

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM

IM. WACŁAWA NAŁKOWSKIEGO W WOŁOMINIE

W OKRESIE PANDEMII COVID-19

I. PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz.1239 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
4. Rozporządzenie MEN z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U z 2020 r. poz. 410 ze zm.),
5. Rozporządzenie MEN z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U z 2020 r. poz. 493 ze zm.),
5. art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 567),
6. Rekomendacje Ministerstwa Zdrowia, Państwowej Inspekcji Sanitarnej i Ministerstwa Edukacji Narodowej dotyczące organizacji zajęć rewalidacyjnych na terenie szkoły od 18 maja 2020 r.
7. Wytyczne Ministerstwa Zdrowia, Państwowej Inspekcji Sanitarnej i Ministerstwa Edukacji Narodowej dotyczące organizowania konsultacji na terenie szkoły od 1 czerwca 2020 r.
8. Wytyczne CKE, Państwowej Inspekcji Sanitarnej i Ministerstwa Edukacji Narodowej dotyczące organizowania i przeprowadzania w 2020 r. egzaminów zewnętrznych.
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 1394).

II. PRACA SZKOŁY W OKRESIE PANDEMII COVID-19:

Podstawowe wytyczne

1. Na terenie szkoły mogą przebywać wyłącznie osoby zdrowe (uczniowie, absolwenci zdający egzaminy, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, petenci), bez objawów chorobowych.
2. Ogranicza się wstęp na teren I LO im. Wacława Nałkowskiego w Wołominie osób, których obecność nie jest niezbędna do zapewnienia realizacji zajęć/konsultacji, przeprowadzenia egzaminów oraz zapewnienia funkcjonowania szkoły.
3. Na teren szkoły mogą wejść wyłącznie osoby z zakrytymi ustami i nosem (maseczką jedno - lub wielorazową, materiałem, przyłbicą – w szczególności w przypadku osób, które ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką).
4. Szkoła jest dostępna dla uczniów w godzinach 7.10 – 16.30 zgodnie z ustalonym harmonogramem.
5. Pomiaru temperatury ciała młodzieży, pracowników oraz innych osób dokonuje się po uprzednim uzyskaniu ich zgody. W przypadku niepełnoletnich uczniów zgody musi udzielić na piśmie rodzic .
6. Osoby z zewnątrz wchodząc do szkoły, wpisują się do Księgi wejść i wyjść. Osoby wchodzące do szkoły zobowiązane są do przestrzegania wszelkich środków ostrożności (m. in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe i/lub dezynfekcja rąk).
7. W zajęciach/konsultacjach realizowanych w bezpośrednim kontakcie z prowadzącym zajęcia, mogą uczestniczyć tylko uczniowie, których rodzic wyraził na to pisemną zgodę.
8. W zajęciach/konsultacjach realizowanych w bezpośrednim kontakcie z prowadzącym zajęcia, mogą uczestniczyć tylko uczniowie, którzy nie mieli/nie mają kontaktu z osobą zakażoną wirusem Covid-19 oraz nikt z członków ich najbliższej rodziny, otoczenia nie

przebywa na kwarantannie, nie przejawia widocznych oznak choroby. Stan zdrowia uczestniczącego ucznia jest dobry, uczeń nie przejawia żadnych oznak chorobowych, np. podwyższona temperatura, katar, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu i inne nietypowe.

9. Każde zajęcia/konsultacje oraz egzaminy odbywają się w wyznaczonej sali.

10. Z sali, w której przebywa grupa uczniów, usuwa się przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować. Przybory do ćwiczeń (piłki, sprzęt sportowy, pomoce dydaktyczne itp.) wykorzystywane podczas zajęć/konsultacji należy dokładnie czyścić lub dezynfekować, po zakończonych zajęciach.

11. Każdy uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć/konsultacji mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w jego torbie. Uczniowie nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.

Środki bezpieczeństwa osobistego

1. Podczas zajęć/konsultacji należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami, uczniami i nauczycielami.

2. Pracownik obsługi odpowiada by w szatni przebywała odpowiednia liczba uczniów.

3. Zakrywanie ust i nosa zaleca się na terenie całej szkoły, z wyjątkiem sal lekcyjnych/egzaminacyjnych po zajęciu miejsc przez uczniów/zdających.

4. Każdy przebywający na terenie szkoły jest zobligowany do wyrzucania zużytych jednorazowych środków ochrony osobistej do koszy znajdujących się w toaletach.

5. W toaletach znajdują się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem – instrukcje na temat prawidłowej dezynfekcji rąk.

6. Szkoła (pracownicy obsługi) zapewni bieżącą dezynfekcję toalet, bieżący dostęp do środków czystości (mydło, papierowe ręczniki, środki do dezynfekcji) oraz odpowiednią liczbę koszy.

7. Szkoła (pracownicy obsługi) zapewni regularną dezynfekcję klamek/uchwytów, zadba o monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, klawiatur, myszek, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich.

8. Ławki oraz krzesła w salach gdzie odbywają się zajęcia lub egzaminy będą na bieżąco dezynfekowane.

9. Sale w których odbywają się zajęcia/konsultacje należy wietrzyć (odpowiedzialni nauczyciele, pracownicy obsługi), co najmniej raz na godzinę.

10. Przy wejściu do szkoły znajdują się informacje (odpowiedzialny sekretarz szkoły):

- dotyczące objawów zarażenia koronawirusem oraz sposobów zapobiegania zakażeniu,
- zawierające nazwę, adres oraz numer telefonu do najbliższej stacji sanitarno-epidemiologicznej,
- zawierające adres oraz numer telefonu najbliższego oddziału zakaźnego,
- zawierające numery telefonów do służb medycznych,
- zawierające numer infolinii NFZ w sprawie koronawirusa (800 190 590).

Materiały pobrano ze strony GIS: <https://gis.gov.pl/aktualnosci/przydatne-materialy-okoronawirusie/>.

11. Przy wejściu do szkoły umieszczono (pracownicy obsługi) płyn do dezynfekcji rąk (środek na bazie alkoholu, min. 60%) oraz zamieszczono informację o obligatoryjnym korzystaniu z niego przez wszystkie osoby wchodzące na teren szkoły.

12. Płyn do dezynfekcji rąk ma być również dostępny w każdej sali gdzie odbywają się

zajęcia (pracownicy obsługi) lub przeprowadzany jest egzamin (odpowiedzialny przewodniczący zespołu nadzorującego). Obok płynu należy umieścić informację na temat prawidłowej dezynfekcji rąk.

13. Dezynfekować należy również:

- klawiatury, myszki i monitory dotykowe albo laptopy wykorzystywane do prowadzenia zajęć, oraz wykorzystywane przez pracowników,
- sprzęt (komputery, klawiatury, dodatkowy osprzęt, np. słuchawki – jeżeli zapewnia je szkoła), z którego korzystają zdający, którym przyznano korzystanie z takiego sprzętu jako sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu,
- odtwarzacze płyt CD wykorzystywane do przeprowadzenia egzaminu z języka obcego nowożytnego,
- kalkulatory na egzaminie z matematyki, biologii, geografii, wiedzy o społeczeństwie, chemii, dla zdających, którzy zapomnieli przynieść je na egzamin,
- przybory piśmiennicze, dla zdających, którzy zapomnieli przynieść je na egzamin, z wyjątkiem materiałów jednorazowych, których zdający nie zwracają.

14. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń lub przedmiotów, tak aby uczniowie/zdający oraz inne osoby zaangażowane w prowadzenie zajęć/przeprowadzanie egzaminów nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

15. Na terenie szkoły wyznaczono i przygotowano pomieszczenie (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący), w którym będzie można

odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych – **pomieszczenie sąsiadujące z gabinetem pielęgniarstwa szkolnego**. Procedura na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia opisana została w pkt. III.

Zasady korzystania z biblioteki szkolnej oraz godziny jej pracy

(odpowiedzialny nauczyciel bibliotekarz)

1. Biblioteka będzie czynna zgodnie z harmonogramem.
2. W bibliotece może przebywać maksymalnie jeden uczeń. Pozostali uczniowie będą oczekiwać na swoją kolej na zewnątrz w bezpiecznej od siebie odległości.
3. Uczeń wchodzący do biblioteki ma obowiązek noszenia maseczki. Musi także zdezynfekować ręce.
4. Uczniowie nie mają wolnego dostępu do półek, zbiory biblioteczne podaje wyłącznie bibliotekarz.
5. Uczeń oddający książkę dyktuje bibliotekarzowi numer inwentarzowy oddawanej pozycji, którą następnie kładzie w wyznaczonym miejscu.
6. Wszystkie książki zwrócone przez uczniów poddawane są kwarantannie
7. Drzwi do biblioteki, w godzinach jej pracy, będą otwarte by ograniczyć dotykanie klamek.
8. Po zakończeniu pracy biblioteka będzie dezynfekowana.

III. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

1. Jeżeli osoba przejawia niepokojące objawy choroby, należy poinformować o tym dyrektora szkoły, który zapewnia odizolowanie ucznia/zdającego/nauczyciela lub innej osoby przejawiającej objawy choroby w odrębnym pomieszczeniu – pomieszczeniu przy gabinecie pielęgniarstwa szkolnego - z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób.
2. W przypadku osób niepełnoletnich dyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie

powiadamia rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji w celu pilnego odebrania go ze szkoły oraz informuje właściwą powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia ucznia – także pogotowie ratunkowe. W przypadku osób pełnoletnich dyrektor lub inna wyznaczona osoba informuje właściwą powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zdającego – także pogotowie ratunkowe. W przypadku, gdy stan zdrowia nie wymaga interwencji zespołu ratownictwa medycznego, osoba przejawiająca objawy choroby powinna udać się do domu transportem indywidualnym, pozostać w domu i skorzystać z teleporady medycznej.

3. Pracownicy szkoły oraz członkowie zespołów nadzorujących niebędący pracownikami szkoły w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy. Powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 albo 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.

4. Zaleca się śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego (www.gis.gov.pl) oraz Ministra Zdrowia (www.gov.pl/web/koronawirus), a także obowiązujących przepisów prawa

5. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, należy niezwłocznie odsunąć go od pracy, powiadomić właściwą miejscowo stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń. Obszar, w którym poruszał się pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi procedurami, oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty).

Należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

IV. OBOWIĄZKI DYREKTORA

1. Ustalanie i dostosowanie procedur obowiązujących w szkole w okresie pandemii COVID-19.
2. Zapewnienie pracownikom środków ochrony osobistej, w tym rękawiczek, maseczek ochronnych, ewentualnie przyłbic, płynów dezynfekujących.
3. Zapewnienie płynu do dezynfekcji rąk.
4. Umieszczenie w widocznym miejscu instrukcji z zasadami prawidłowego mycia rąk, higieny oddechowej, higienicznej dezynfekcji rąk oraz zachowania odpowiedniego dystansu.
5. Organizowanie pracy nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji w okresie pandemii COVID-19 zgodnie z obowiązującym wytycznymi GIS, MZ i MEN.
6. Przekazywanie rodzicom informacji o czynnikach ryzyka COVID-19, informowanie o procedurach oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do szkoły poprzez umieszczenie procedury wraz z załącznikami na stronie BIP szkoły: <https://www.e-bip.org.pl/mateja> oraz mateja.edu.pl w strefie dla ucznia i rodzica.
7. Zapewnienie pomieszczenia służącego do izolacji osoby wykazującej objawy typowe dla koronawirusa (gorączkę, kaszel, trudności w oddychaniu). Procedura na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia opisana została w pkt. III.
8. Zapewnienie codziennej dezynfekcji wykorzystywanego do zajęć sprzętu i pomocy dydaktycznych, pomieszczeń szkoły.
9. Nadzór nad monitorowaniem codziennych prac porządkowych i przestrzegania obowiązujących procedur.

V. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Bezwzględne przestrzeganie procedur obowiązujących w szkole ze szczególnym uwzględnieniem procedur bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 jest obowiązkiem wszystkich pracowników.

2. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do utrzymywania dystansu społecznego między sobą, uczniami/zdającymi i osobami z zewnątrz w każdej przestrzeni szkoły, wynoszącego co najmniej 1,5 m.
3. Pracownicy szkoły zobowiązani są do regularnego mycia rąk wodą z mydłem oraz do pilnowania aby robili to uczniowie/zdający, szczególnie po przyjściu do szkoły.
4. Pracownicy, którym powierzono opiekę nad osobą podejrzaną o zakażenie koronawirusem są zobligowani do stosowania środków ochrony osobistej oraz procedury opisanej w pkt III.
5. Pracownicy szkoły są zobowiązani do bieżącego śledzenia informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/> a także obowiązujących przepisów prawa.

6. OBOWIĄZKI WSZYSTKICH PRACOWNIKÓW OBSŁUGI I ADMINISTRACJI:

- Pracownik zobowiązany jest do pracy w rękawiczkach i dbałości o higienę rąk – częste mycie mydłem lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją, nie dotykane okolic twarzy, ust, nosa i oczu.
- Wykonując prace porządkowe pracownik zobowiązany jest do wietrzenia pomieszczenia w którym pracuje.
- Zachowanie szczególnej ostrożności w trakcie korzystania z magazynów, innych pomieszczeń służących do wykonywania swoich obowiązków.
- Regularne dezynfekowanie środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem powierzchni dotykowych w tym biurka, lady i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze, i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) .
- Staranne i regularne sprzątanie z użyciem wody z detergentem wszystkich obszarów często używanych, takich jak toalety, ciągi komunikacyjne .
- W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik jest zobowiązany do pozostania w domu, zawiadomienia odpowiednich służb i dyrektora placówki.
- Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta

znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Należy ściśle przestrzegać czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

- Osoby wykonujące prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal zajęć/egzaminacyjnych, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, klawiatur, włączników, zobowiązane są do odnotowywania wykonanych czynności dezynfekcyjnych.
- Pracownicy pełniący dyżury w strefie wejścia do szkoły zobowiązani są dopilnować, aby wszystkie osoby wchodzące do szkoły dezynfekowały dłonie, miały zakryte usta i nos oraz nie przekraczały obowiązujących stref przebywania oraz limitu osób przebywających w strefie wejściowej oraz utrzymywały dystans społeczny min. 2 m.

7. OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI:

- Wykonywanie pracy wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu w tym realizacja zajęć rewalidacyjnych, prowadzenie konsultacji z uczniami w szkole lub on - line lub zajęć dydaktycznych w formie pracy zdalnej.
- Nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania i wyjaśniania uczniom zasad obowiązujących w szkole ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.
- Nadzoru nad przestrzeganiem przez uczniów i rodziców procedur obowiązujących w szkole ze szczególnym uwzględnieniem procedur bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19.
- Przestrzegania zasad korzystania z pomieszczeń szkoły, boiska wynikających z zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego w tym szczególnie dotyczących ilości osób

przebywających jednocześnie w w/w miejscach.

- Zadbania, w przypadku organizowania pracy z uczniami w szkole, tak aby poszczególne grupy uczniów na terenie szkoły nie mieszały się ze sobą i przestrzegane były zasady dystansu społecznego.
- W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) nauczyciel jest zobowiązany do pozostania w domu, zawiadomienia odpowiednich służb i dyrektora placówki.
- Nauczyciel, w przypadku stwierdzenia podejrzenia o zakażenie ucznia/zdającego koronawirusem zobowiązany jest do bezwzględnego przestrzegania procedury opisanej w pkt III.

VI. OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Rodzice są zobowiązani do zapoznania się z Procedurą bezpieczeństwa w okresie pandemii covid-19 obowiązującą na terenie I Liceum Ogólnokształcącego im. Wacława Nałkowskiego w Wołominie zamieszczonymi na stronie internetowej szkoły.

2. Zgłoszenia córki/syna do udziału w zajęciach rewalidacyjnych lub konsultacjach w terminie minimum 2 dni robocze przed skorzystaniem z zajęć do godziny 12.00 (mailowo na adres: 1lo_wolomin@interia.pl)

3. Wypełnienia oświadczenia: zgoda rodzica – zajęcia rewalidacyjne na terenie szkoły, stanowiąca załącznik nr 1 lub zgoda rodzica – konsultacje na terenie szkoły, stanowiąca załącznik nr 2 oraz dostarczenia w/w dokumentów w wersji papierowej lub scanu w wersji elektronicznej na adres sekretariatu. Wersję elektroniczną należy dostarczyć w przeddzień przyścia ucznia do szkoły a wersję papierową najpóźniej w dniu przyścia ucznia do szkoły przekazując dokumenty pracownikowi sekretariatu. Złożenie w/w dokumentów jest warunkiem dopuszczenia ucznia do zajęć/konsultacji na terenie szkoły.

4. Rodzice zobowiązani są do stosowania się zaleceń lekarskich, w szczególności

dotyczących określenia czasu niewysyłania swego dziecka na zajęcia na terenie szkoły, jeśli wcześniej syn/córka chorował/a.

5. W czasie zajęć w danej sali nie ma obowiązku noszenia przez młodzież maseczek.

6. Przestrzeganie wytycznych GIS dotyczących nie przynoszenia niepotrzebnych przedmiotów przez młodzież do szkoły.

7. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są do regularnego przypominania dziecku o podstawowych zasadach higieny w tym w szczególności dotyczących myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust zachowania dystansu społecznego. Proszę zwracać uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.

8. Są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów od pracowników szkoły.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura bezpieczeństwa dotyczy w szczególności zajęć rewalidacyjnych, dobrowolnych konsultacji, korzystania z biblioteki szkolnej oraz organizacji egzaminu maturalnego.

2. Procedura bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Załącznik 1a: OŚWIADCZENIE RODZICA dziecka uczęszczającego na zajęcia/konsultacje.
2. Załącznik 1b: DEKLARACJA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO.

OŚWIADCZENIE RODZICA
dziecka uczęszczającego na zajęcia/konsultacje
do I LO im. Wacława Nałkowskiego w Wołominie
w okresie pandemii COVID-19

Oświadczam, że moje dziecko

.....

(Imię i nazwisko, klasa)

1. Nie miało kontaktu z osobą zakażoną koronawirusem lub chorą na COVID-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie, nie przejawia widocznych oznak choroby.
2. Nie przejawia żadnych oznak chorobowych typu: podwyższona temperatura, katar, alergia, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu i inne nietypowe objawy.
3. Nie jest uczulone na środki dezynfekujące.

Jednocześnie oświadczam, że:

1. Jesteśmy świadomi pełnej odpowiedzialności za dobrowolne posłanie dziecka do szkoły w aktualnej sytuacji epidemiologicznej.
2. W sytuacji zarażenia się naszego dziecka na terenie szkoły nie będziemy wnosili skarg, zażaleń do dyrektora placówki.
3. Zostaliśmy poinformowani o ryzyku, na jakie jest narażone zdrowie naszego dziecka i naszych rodzin tj.:
 - mimo wprowadzonych w szkole obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronnych zdaję sobie sprawę, że na terenie placówki może dojść do zakażenia COVID-19;
 - w sytuacji wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia u dziecka, jego rodziców lub personelu szkoły, wszystkie osoby, które miały ze sobą kontakt przechodzą 14 dniową kwarantannę;
 - w przypadku zaobserwowania niepokojących objawów u dziecka zostanie ono natychmiast umieszczone w przygotowanym wcześniej pomieszczeniu - izolatorium wyposażonym w niezbędne środki ochrony osobistej, Państwo oraz stosowne służby i organy zostaną o tym fakcie niezwłocznie powiadomione;

.....

(data i czytelne podpisy rodziców/opiekunów prawnych)

Załącznik nr 1b

.....

.....
.....
(Imiona i nazwiska oraz adres zamieszkania rodziców/ opiekunów prawnych)

DEKLARACJA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO

Ja niżej podpisana/podpisany oświadczam, że:

☐ Zapoznałam/zapoznałem się z treścią „Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii wirusa SARS-CoV-2 w I Liceum Ogólnokształcącym im. Wacława Nałkowskiego w Wołominie.

☐ Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązującej procedury bezpieczeństwa i zasad związanych z reżimem sanitarnym a przede wszystkim: przyprowadzania do szkoły tylko dziecka zdrowego, (bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała) oraz natychmiastowego odebrania dziecka z placówki (max. 30 min) w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu w placówce.

☐ Przyjmuję do wiadomości i akceptuję, iż w chwili widocznych oznak choroby u mojego dziecka, nie zostanie ono w danym dniu przyjęte do placówki i będzie mogło do niej wrócić po ustaniu wszelkich objawów chorobowych

☐ Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała mojego dziecka termometrem bezdotykowym przy wejściu do szkoły oraz w razie zaobserwowania niepokojących objawów zdrowotnych także w trakcie pobytu w szkole.

☐ Zobowiązuję się do poinformowania dyrektora szkoły o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa SARS-CoV-2 lub choroby COVID-19 w moim najbliższym otoczeniu.

.....
(data i czytelne podpisy rodziców/opiekunów prawnych)

Regulamin edukacji zdalnej w I LO im. Wacława Nałkowskiego w Wołominie

I. Postanowienia ogólne.

1. Niniejszy regulamin powstał na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. określa zasady i warunki i kształcenia na odległość dla Uczniów i Nauczycieli I LO im. Wacława Nałkowskiego w Wołominie.
2. Administratorem danych przetwarzanych w ramach edukacji zdalnej jest Szkoła. Zakres przetwarzanych danych osobowych w tej sytuacji to: imię, nazwisko, login użytkownika oraz nazwa Szkoły. Dodatkowe informacje dotyczące zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych podane są w Polityce prywatności dostępnej na stronie szkoły.
3. Administratorem danych przetwarzanych w narzędziach, systemach, aplikacjach służących do kształcenia na odległość jest dostawca danego rozwiązania. Należy dokładnie zapoznać się z regulaminami i Politykami prywatności dostawców usług i rozwiązań służących do zdalnego nauczania, z których korzystają uczniowie i nauczyciele.
4. Szkoła zapewnia narzędzia umożliwiające nauczycielom prowadzenie zajęć zdalnych oraz bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami, wdrażając je kompleksowo w całej placówce.
5. Nauczyciel musi pamiętać o bezpiecznym korzystaniu z komputerów i innych urządzeń zarówno wtedy, gdy zapewnił mu je pracodawca, jak i wtedy, gdy korzysta z własnych.
6. Nauczyciel może przetwarzać dane osobowe uczniów i ich rodziców tylko w celach związanych z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych.

II. Warunki korzystania z systemu zdalnego nauczania

1. Korzystanie z usługi jest bezpłatne.
2. Warunkiem korzystania z usługi jest:
 - a. posiadanie statusu ucznia Szkoły,
 - b. posiadanie adresu poczty elektronicznej ucznia,
 - c. założenie indywidualnego konta dla każdego ucznia, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online,
 - d. założone, indywidualne konta dla każdego z nauczycieli. Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych nie powinna odbywać się przez prywatne konta pocztowe nauczycieli.
 - e. akceptacja niniejszego regulaminu.
3. Szkoła wymaga od reprezentującego ucznia rodzica (opiekuna prawnego) podania danych do założenia konta w systemie zdalnego nauczania, ale tylko w zakresie niezbędnym do tego, aby to konto założyć.
4. Szkolny administrator/dostawca usługi przydziela konto, hasło i wysyła dane konfiguracyjne na adres poczty elektronicznej rodzica lub nauczyciela. Rodzic / przedstawiciel prawny ucznia, konfiguruje usługę zgodnie z instrukcją na stronie logowania. Podczas pierwszego logowania, użytkownik (Uczeń lub przedstawiciel) zobowiązany jest do zmiany hasła na nowe, znane tylko jemu.
5. Zaprzeszczenie świadczenia usług następuje:
 - a. z chwilą rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem,
 - b. do 30 września roku, w którym uczeń ukończył szkołę,
 - c. do maksymalnie 2 tygodni od chwili opuszczenia szkoły z przyczyn innych niż ukończenie,
 - d. na pisemną, uzasadnioną prośbę przedstawiciela ustawowego skierowaną do Dyrektora Szkoły.

III. Narzędzia i zasady do prowadzenia bezpiecznej lekcji online

1. W lekcji mogą brać jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.

2. Właścicielem i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania swojego ekranu.
3. W systemie nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców (np. „zamieszczam zestaw ćwiczeń logopedycznych dla Ani i Franka”). Linki do lekcji nie powinny być publikowane na stronie lub fanpage Szkoły.
4. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne do złamania, ale łatwe do zapamiętania.
5. Kamera powinna pokazywać tylko to, co faktycznie może być pokazane w trakcie lekcji. Dotyczy to także dzielenia ekranu.

IV. Środki bezpieczeństwa dla miejsc i narzędzi wykorzystywanych do zdalnego nauczania

1. Przechowując dane na sprzęcie, do którego mogą mieć dostęp inne osoby, należy używać mocnych haseł dostępowych, a przed odejściem od stanowiska pracy urządzenie powinno zostać zablokowane. Zalecane jest także skonfigurowanie automatycznego blokowania komputera po pewnym czasie bezczynności, oraz założenie odrębnych kont użytkowników w przypadku korzystania z komputera przez wiele osób.
2. Gdy dane są przechowywane na urządzeniach przenośnych (np. pamięć USB), muszą być bezwzględnie szyfrowane i chronione hasłem, by zapewnić odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.
3. Prowadzenie zajęć zdalnych może wymagać korzystania przez nauczyciela z poczty elektronicznej do kontaktu z uczniami lub rodzicami. Nauczyciel powinien prowadzić taką korespondencję ze służbowej skrzynki pocztowej, którą zapewnia mu Szkoła. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach i za zgodą Dyrektora Szkoły, dopuszcza się możliwość wykorzystania do celów służbowych prywatnej skrzynki pocztowej nauczyciela, jednak przy zachowaniu rozwagi i bezpieczeństwa.
4. Szczególną uwagę należy zwrócić na zabezpieczenie danych osobowych udostępnianych w przesyłanych wiadomościach. Zawsze przed wysłaniem wiadomości, należy upewnić się, czy niezbędne jest wysłanie danych osobowych oraz, że zamierza się

wysyłać ją do właściwego adresata. Ponadto trzeba sprawdzić, czy w nazwie adresu e-mail adresata nie ma np. przestawionych lub pominiętych znaków tak, aby nie wysłać takiej wiadomości do osób nieupoważnionych. Podczas wysyłania korespondencji zbiorczej powinno się korzystać z opcji „UDW”, dzięki której odbiorcy wiadomości nie będą widzieć wzajemnie swoich adresów e-mail.

5. W przypadku korzystania z domowej sieci WiFi, należy upewnić się, że została ona skonfigurowana w sposób minimalizujący ryzyko włamania, w szczególności:

- a. Korzystanie z Internetu powinno wymagać uwierzytelnienia, np. poprzez hasło,
- b. Hasło dostępu powinno składać się z co najmniej 8 znaków, w tym z dużych i małych liter oraz cyfr i znaków specjalnych,
- c. Jeśli to możliwe, należy zmienić login do panelu administracyjnego routera na własny.
- d. Dostęp do panelu administracyjnego routera jest możliwy wyłącznie z urządzeń znajdujących się w sieci domowej,
- e. Został zmieniony domyślny adres routera (najczęściej 192.168.1.1.) na inny,
- f. Porad i wsparcia w zakresie konfiguracji sieci domowej, w tym jej zabezpieczenia na potrzeby pracy zdalnej udziela szkolny administrator usługi.

6. Minimalne wymagania dla urządzenia w zakresie bezpieczeństwa:

- a. Na urządzeniu jest legalne i aktualne oprogramowanie,
- b. Zostały włączone automatyczne aktualizacje,
- c. Została włączona zapor systemowa,
- d. Został zainstalowany i działa w tle program antywirusowy,
- e. Zalogowanie do systemu wymaga uwierzytelnienia z wykorzystaniem indywidualnego loginu i hasła użytkownika,
- f. Wyłączono autouzupełnianie i zapamiętywanie hasła w przeglądarce internetowej.

7. Niedozwolone jest kształcenie na odległość w miejscach publicznych, jak kawiarnie (w tym internetowe), restauracje, galerie handlowe, gdzie osoby postronne mogłyby usłyszeć fragmenty rozmów lub zapoznać się z fragmentami zajęć.

8. Działaniami zabronionymi w pracy z usługą są:

- a. wykorzystywanie usługi do wysyłania niechcianych wiadomości,
- b. udostępnianie treści objętych ochroną praw autorskich,

c. przechowywanie, udostępnianie, rozpowszechnianie treści i materiałów zabronionych i niezgodnych z prawem.

V. Etykieta i zasady na lekcjach online

1. Przed każdymi zajęciami wyłączamy wszystko, co mamy na komputerze lub komórce. To, co dzieje się w tle może rozpraszać i przeszkadzać w uczestnictwie w zajęciach.

2. Ekrany to teraz nasza klasa online – podobnie jak w szkole podczas lekcji, również tutaj NIE odzywamy się do siebie wulgarnie, nie wyśmiewamy innych, nie krytykujemy, nie obrażamy.

3. Logujemy się zawsze swoim imieniem i nazwiskiem, nie podszywamy się pod nikogo innego, nie zmieniamy nicków w czasie lekcji.

4. Link i hasło do lekcji online jest indywidualne dla każdej klasy. Dla bezpieczeństwa wszystkich uczestników lekcji nie podajemy nikomu spoza klasy hasła dostępu do naszych zajęć.

5. Lekcji nie wolno nagrywać, fotografować, robić printscreenów i upubliczniać. Złamanie tej ważnej zasady wiąże się nie tylko wykluczeniem z lekcji, ale też z konsekwencjami prawnymi.

6. Głos na zajęciach zabieramy po kolei. Jest to ustalone przez osobę, która prowadzi zajęcia lub przez ucznia - poprzez zgłoszenia się do odpowiedzi.

7. Nie podnosimy na siebie głosu. Ani mówiąc przez komunikator, ani w trakcie aktywności

na forach - NIE PISZ CAPS LOCKIEM.

8. Widzicie coś, co Was niepokoi? Reagujcie i informujcie o tym nauczyciela.

9. Zajęcia online wymagają od nas wszystkich skupienia. Szanujmy swój czas i koncentrujmy się na tym, co dzieje się na zajęciach. Jeśli zajęcia będą zakłócone, nauczyciel może wyciszać klasę i dać dostęp do mikrofonu tylko wskazanym uczniom.

V. Postanowienia końcowe

1. Użytkownicy przyjmują do wiadomości, że usługa może być monitorowana celem zapewnienia jej bezpieczeństwa i nienaruszalności prawa.
2. Działania użytkownika naruszającego postanowienia niniejszego regulaminu mogą skutkować czasowym lub bezterminowym blokowaniem usługi, a także odpowiedzialnością prawną.
3. Reklamacje, uwagi, komentarze oraz pytania dotyczące działania serwisu należy zgłaszać do Dyrektora Szkoły na jego adres poczty elektronicznej: 1lo_wolomin@interia.pl
4. Szkoła zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu w dowolnej chwili. O zmianach użytkownicy zostaną poinformowani drogą mailową .
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM
IM. WACŁAWA NAŁKOWSKIEGO W WOŁOMINIE
W OKRESIE PANDEMII COVID-19**

**Zasady postępowania w przypadku zarażenia koronawirusem
w I Liceum Ogólnokształcącym im. Wacława Nałkowskiego w Wołominie**

1. Powiadomienie rodziców, że w okresie podwyższonego ryzyka epidemiologicznego wszystkie dzieci, które mają objawy chorobowe grypopodobne są zobowiązani zatrzymać dziecko w domu.
2. Wychowawcy przekazują rodzicom informację o obowiązku zgłoszenia Dyrektorowi Szkoły powrotu dziecka z krajów podwyższonego zagrożenia zarażeniem (zgodnie z wytycznymi ministerialnymi).
3. W związku z podwyższonym zagrożeniem epidemiologicznym Szkoła podejmuje następujące czynności profilaktyczne:
 - Wywieszenie w toaletach ofoliowanych instrukcji mycia rąk
 - Zapewnienie dostępu do mydeł antybakteryjnych i środków dezynfekujących
 - Przeprowadzenie godzin wychowawczych na temat zasad zachowania higieny i środków ostrożności, w celu zapobiegania rozprzestrzeniania się infekcji
4. W przypadku zauważenia w szkole u ucznia niepokojących objawów grypopodobnych należy odizolować osobę z podejrzeniem zarażenia w osobnym pomieszczeniu - tzw. izolatka, czyli pomieszczenie sąsiadujące z gabinetem pielęgniarstwa szkolnej.
5. Dyrektor Szkoły zawiadamia telefonicznie o takim podejrzeniu:
 - Rodziców ucznia
 - Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną
 - Organ prowadzący
6. Osoba dorosła, u której występuje podejrzenie zarażenia koronawirusem musi niezwłocznie skonsultować się z lekarzem, natomiast nieletni uczeń musi zostać niezwłocznie odebrany przez rodzica lub prawnego opiekuna, za zaleceniem zgłoszenia się do szpitalnego oddziału chorób zakaźnych, najbliższego ich miejsca zamieszkania, np. Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Wojewódzki Szpital zakaźny, ul. Wolska 37, 01-201 Warszawa.

