

**Zarządzenie nr 2/08/2020**  
**z dnia 28 sierpnia 2020 r.**  
**Dyrektora**  
**I Liceum Ogólnokształcącego**  
**im. Stanisława Staszica w Lublinie**

**w sprawie wprowadzenia procedury organizacji przerw oraz dyżurów nauczycieli  
na przerwach**

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910), w zw. art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 59 ze zm.) zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadza się wewnętrzną procedurę organizacji przerw oraz dyżurów nauczycieli na przerwach.

§ 2

Procedura stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
  
mgr Stanisław Stoń

### **Procedura organizacji przerw oraz dyżurów nauczycieli na przerwach**

1. Niniejsza procedura powstała w oparciu o wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Celem niniejszej procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wywołującym chorobę COVID-19.
3. W klasach przerwy są organizowane zgodnie z przyjętym rozkładem dzwonek.
4. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne zaleca się korzystanie przez uczniów w czasie przerw z patio oraz pobyt na świeżym powietrzu na udostępnionym dla uczniów terenie szkoły.
5. Uczniowie spędzają przerwy pod opieką nauczycieli dyżurujących.
6. Korytarze oraz obszary udostępnione są podzielone odrębnym zarządzeniem dyrektora na strefy, w których przebywać w czasie przerw mogą jedynie uczniowie przypisanego do danej strefy oddziału.
7. Zadaniem nauczyciela dyżurującego jest dbanie o to, aby uczniowie przebywali w czasie przerw wyłącznie w swoim gronie, bez kontaktu z uczniami oddziałów przypisanych do innej strefy, aby w miarę możliwości ograniczyć ewentualne rozprzestrzenianie się wirusa.
8. W razie konieczności przejścia przez strefę przeznaczoną dla innego oddziału (np. w celu udania się do strefy wyznaczonej) uczniowie są obowiązani do zachowania dystansu społecznego min. 1,5 m od ucznia innej grupy.
9. Na terenie szkoły, głównie na korytarzach, zaleca się noszenie przez uczniów maseczki lub przyłbicy osłaniającej nos i usta.

DYREKTOR  
  
mgr Stanisław Stoń

**Zarządzenie nr 3/08/2020**  
**z dnia 28 sierpnia 2020 r.**  
**Dyrektora**  
**I Liceum Ogólnokształcącego**  
**im. Stanisława Staszica w Lublinie**

**w sprawie wyznaczenia dla uczniów stref przebywania w czasie przerw między lekcjami**

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910), w zw. art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 59 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się strefy, w których mogą przebywać w czasie przerw jedynie uczniowie przypisanego do danej strefy oddziału.

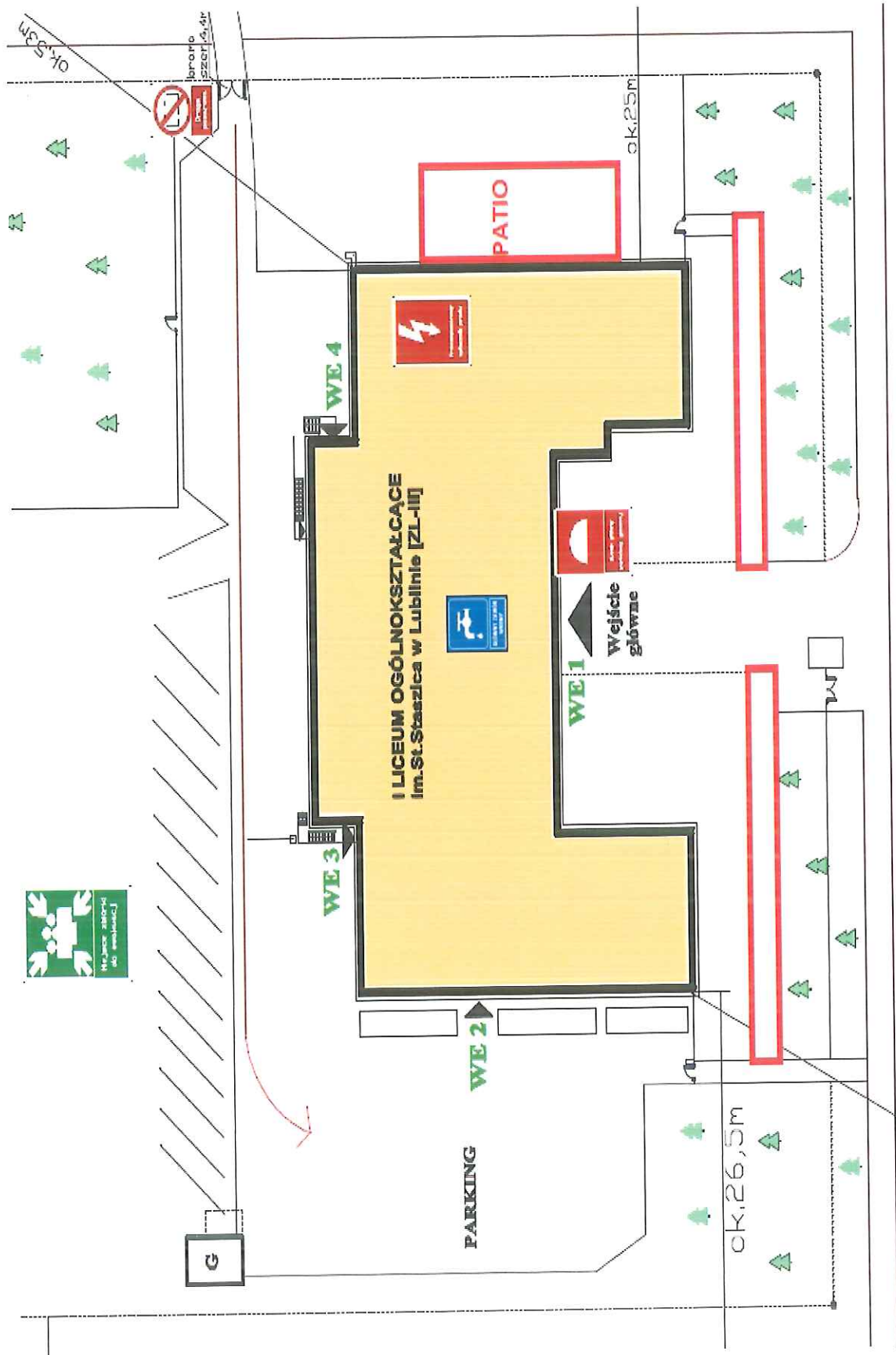
§ 2

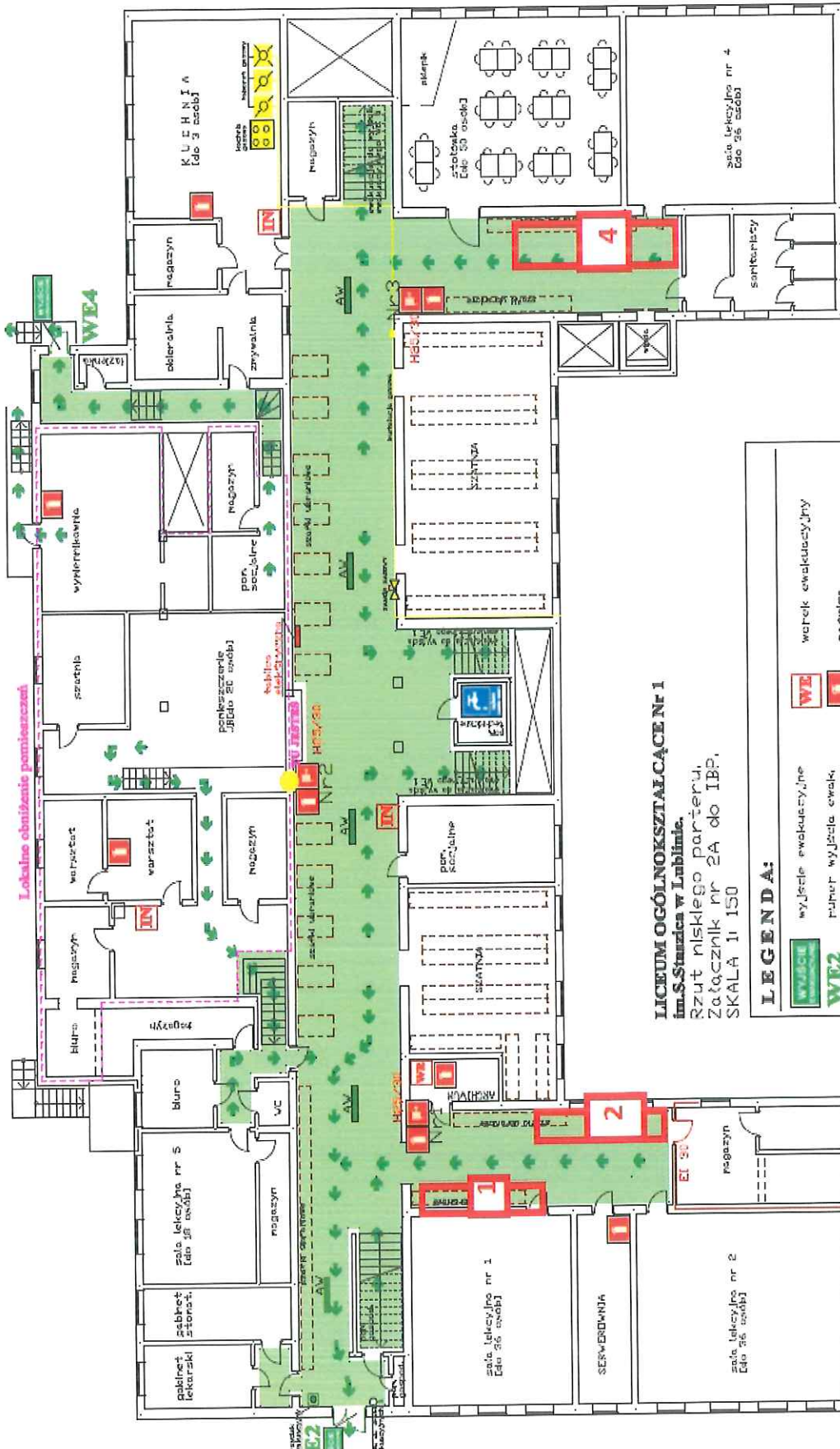
Rzuty budynku z zaznaczonymi strefami stanowią załącznik do zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
  
mgr Stanisław Stoń



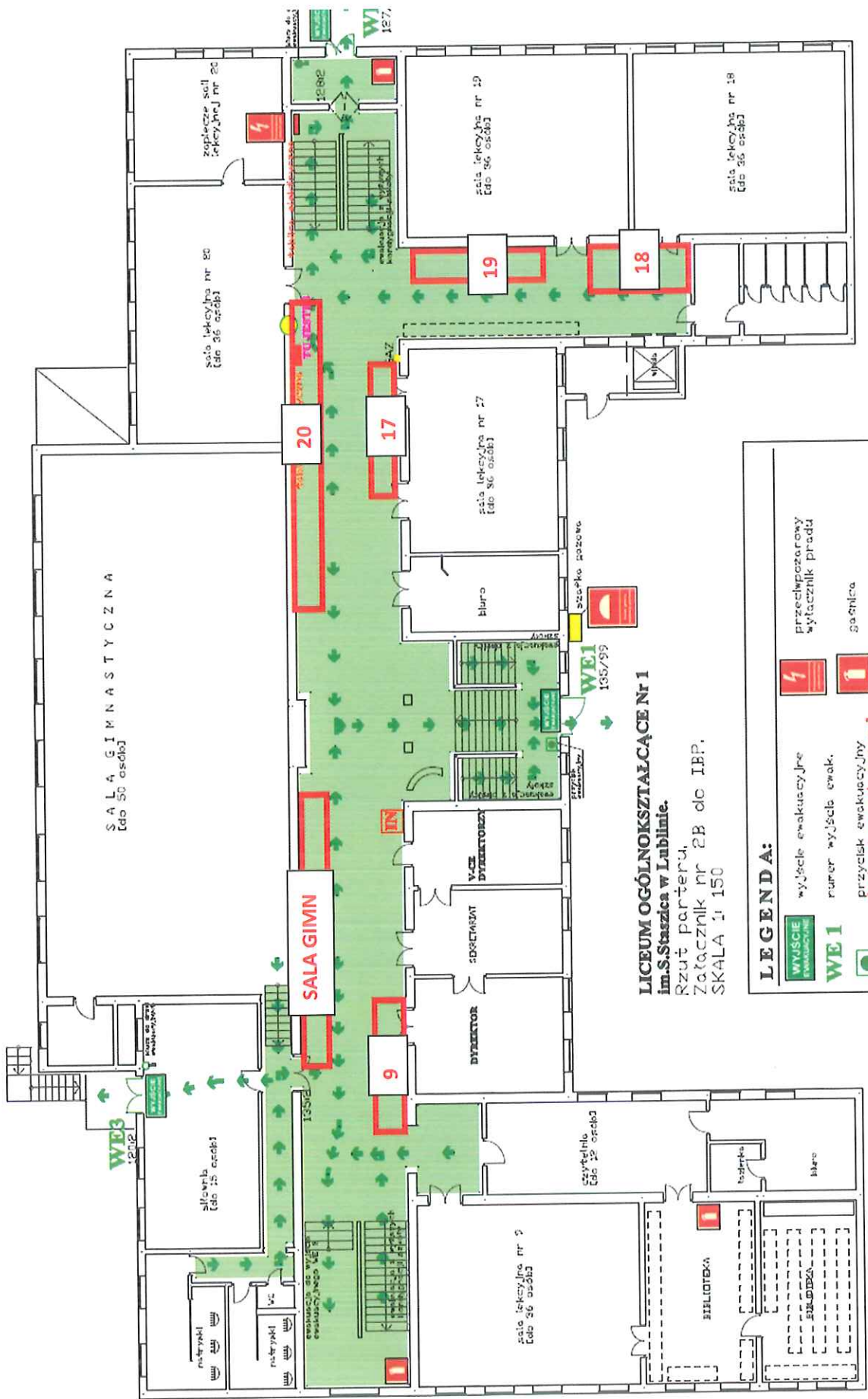


Lokalne obniżenie pomieszczeń

**LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE Nr 1**  
**im. S. Staszica w Lublinie.**  
 Rzut niskiego parteru,  
 Załącznik nr 2A do IBP,  
 SKALA 1:150

**LEGENDA:**

	wyście ewakuacyjne		węzeł ewakuacyjny
	papier wyjścia ewak.		gospica
	lampa awaryjna ewak.		hydrant pożarowy
	przyłbik ewakuacyjny		główny zawór wody
	<b>klucze w razie pożaru</b>		drzwi pożarowe
	klucz do drzwi ewak.		odporność ognowa 30 min.
	strefa ewakuacyjna		
	klucz ewakuacyjny		
	instrukcja przeciwpożarowa		



SALA GIMNASTYCZNA  
(do 50 osób)

Sala Lekcyjna nr 80  
(do 36 osób)

SALA GIMN

Sala Lekcyjna nr 27  
(do 30 osób)

Sala Lekcyjna nr 19  
(do 36 osób)

Sala Lekcyjna nr 18  
(do 36 osób)

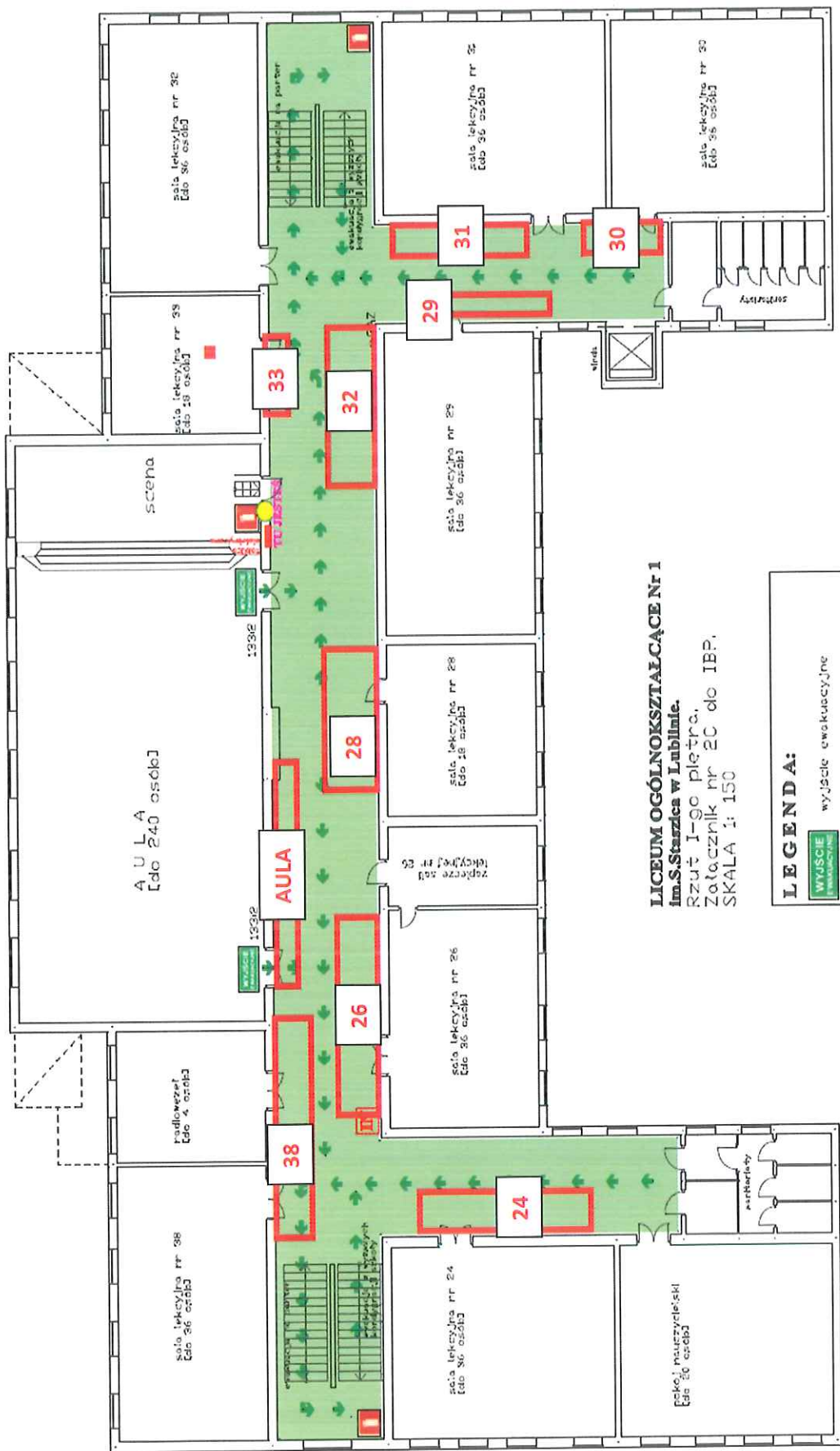
Sala Lekcyjna nr 9  
(do 36 osób)

Szafka paznokci  
(do 22 osób)

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE NR 1  
Im. S. Staszica w Lublinie.  
Rzut parteru,  
Załącznik nr 2B do IBP,  
SKALA 1:150

**LEGENDA:**

- wyjście ewakuacyjne
- numer wyjścia ewak.
- przebieg ewakuacyjny
- zabronić w razie pożaru
- klucz do drzwi ewak.
- strefa ewakuacyjno-kierunek ewakuacji
- przeciwpożarowy wyłącznik prądu
- szafka
- główny kurek gazu
- Instrukcja przeciwpożarowa

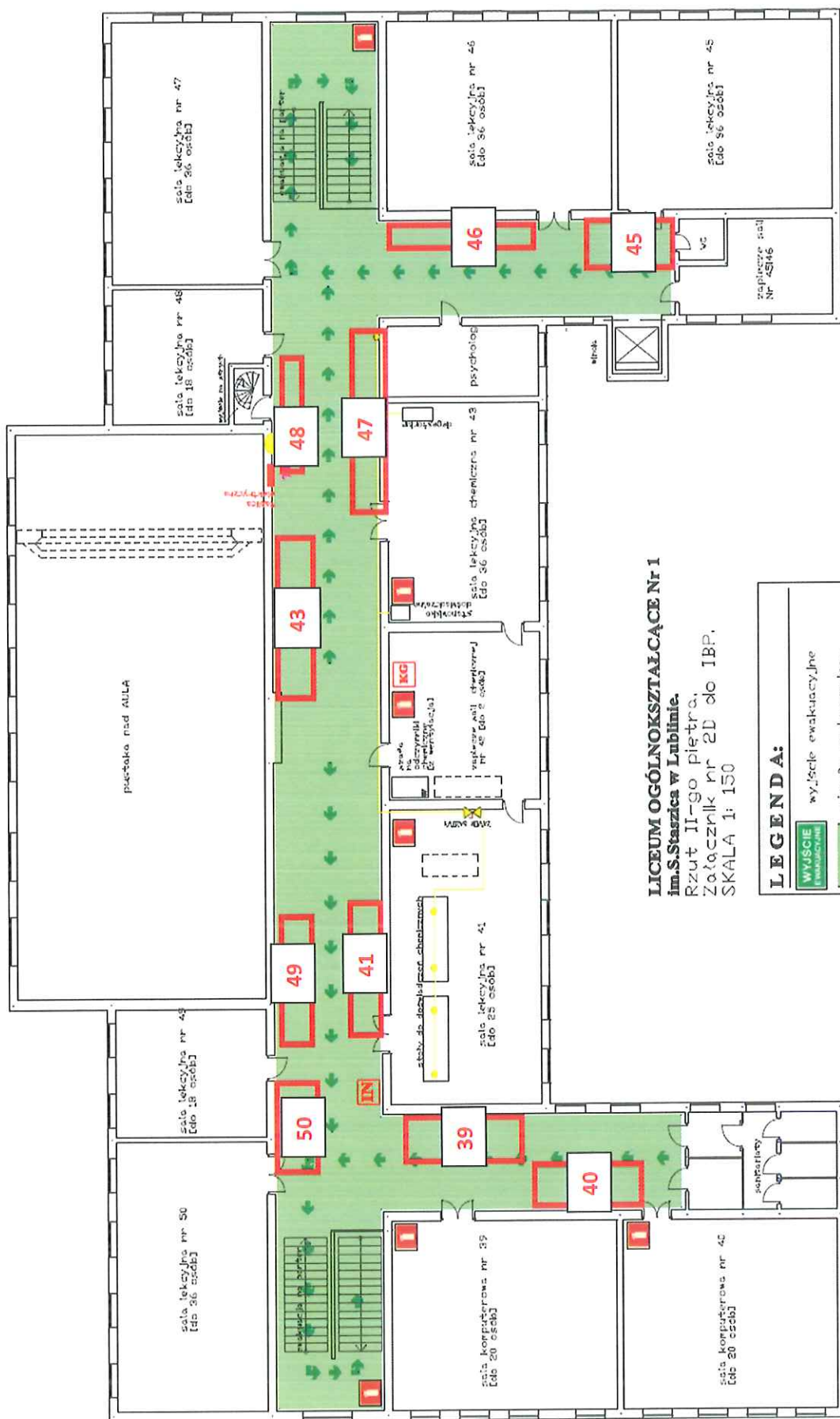


**LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE Nr 1**  
**Im. S. Staszica w Lublinie.**  
 Rzut 1-90 pętla.  
 Zatacznik nr 2C do IBP.  
 SKALA 1: 150

**LEGENDA:**

-  Wyjście ewakuacyjne
-  Strefa ewakuacyjna - kierunek ewakuacji
-  Instrukcja przedkwaterowa
-  Gaśnica

Opisacz: STEFANIEC



**LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE Nr 1**  
**im. S. Staszica w Lublinie.**  
 Rzut II-go piętra.  
 Załącznik nr 2D do IBP.  
 SKALA 1: 150

**LEGENDA:**

- WYJŚCIE ewakuacyjne
- kierunek ewakuacji
- IN instrukcja przeciwpożarowa
- KG koc gaśniczy
- gąsienica

Opraczył: STEFANIEC



**Zarządzenie nr 4/08/2020  
z dnia 28 sierpnia 2020 r.  
Dyrektora  
I Liceum Ogólnokształcącego  
im. Stanisława Staszica w Lublinie**

**w sprawie wprowadzenia procedury wyboru formy kształcenia**

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910), w zw. z art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 59 ze zm.), Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1166) oraz w zw. z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r., poz. 1356) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się wewnętrzną procedurę wyboru formy kształcenia, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
  
mgr Stanisław Stoń

### Procedura wyboru formy kształcenia

1. Niniejsza procedura ma na celu zobiektywizowanie wyboru formy kształcenia – stacjonarnej lub zdalnej, w zależności od stopnia zagrożenia epidemiologicznego na obszarze Powiatu m. Lublin, na terenie którego ma siedzibę I Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Staszica w Lublinie.
2. W zależności od tego, czy Powiat m. Lublin, na terenie którego ma siedzibę I Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Staszica w Lublinie, został zaliczony do obszaru „czerwonego” lub „żółtego”, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r., poz. 1356) dyrektor podejmuje decyzję o rozpoczęciu procedury ograniczenia funkcjonowania szkoły, przewidzianej w przepisach odrębnych.
3. W przypadku nie zaliczenia Powiatu m. Lublin do strefy „żółtej” lub „czerwonej” W szkole funkcjonuje tradycyjne kształcenie. Obowiązują wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół i placówek oświatowych.
4. W przypadku zaliczenia Powiatu m. Lublin do strefy „żółtej” dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia:
  - 1) mieszanej formy kształcenia (hybrydowej) – dającej możliwość wprowadzenia zawieszenie zajęć stacjonarnych grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć. Zawieszenie zajęć stacjonarnych oznacza wprowadzenie kształcenia na odległość (zdalnego);
  - 2) Kształcenia zdalnego – oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej)
5. W przypadku zaliczenia Powiatu m. Lublin do strefy „czerwonej” dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia kształcenia zdalnego – oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej)
6. Wprowadzenie formy kształcenia, o której mowa w ust. 4 pkt 1 wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego i otrzymania pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
7. Wprowadzenie formy kształcenia, o której mowa w ust. 4 pkt 2 i ust. 5 wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
8. Przed upływem okresu wprowadzenia form kształcenia o których mowa w ust. 4 i 5 dyrektor może podjąć decyzję o ponownym wprowadzeniu wymienionych form kształcenia na czas określony.
9. W przypadku wprowadzenia w szkole form kształcenia o których mowa w ust. 4 i 5 dyrektor ustala szczegółowe zasady organizacji nauki zdalnej, zgodnie z wymogami zawartymi w przepisach szczególnych.

DYREKTOR  
  
mgr Stanisław Stoń

**Zarządzenie nr 5/08/2020  
z dnia 28 sierpnia 2020 r.  
Dyrektora  
I Liceum Ogólnokształcącego  
im. Stanisława Staszica w Lublinie**

**w sprawie wprowadzenia procedury modyfikacji zestawów programów nauczania  
oraz ustalenia zakresu treści nauczania**

Na podstawie §1 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 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.), w brzmieniu obowiązującym od 1 września 2020 r. oraz art. 22a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1327) zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadza się procedurę modyfikacji zestawów programów nauczania oraz ustalenia zakresu treści nauczania, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.

DYREKTOR  
  
mgr Stanisław Stoń

### **Procedura modyfikacji zestawów programów nauczania oraz ustalenia zakresu treści nauczania**

1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
2. Program nauczania może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
3. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych na podstawie przepisów odrębnych oraz wprowadzenia nauki zdalnej dyrektor ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw.
4. Nauczyciele przedstawiają dyrektorowi propozycje tygodniowego zakresu treści nauczania zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół, do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów).
5. Na podstawie propozycji, o której mowa w ust. 4 dyrektor ustala tygodniowy zakres treści nauczania dla poszczególnych oddziałów, uwzględniając:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
  - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;
6. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych na podstawie przepisów odrębnych przyjmuje się, że uczniowie uczestniczący z zajęciach prowadzonych za pośrednictwem środków komunikacji na odległość są obecni za wyjątkiem tych uczniów, którzy nie mogą uczestniczyć w zajęciach z powodu choroby.
7. Fakt choroby ucznia potwierdza oświadczenie rodzica, które może zostać złożone za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub poczty służbowej do wychowawcy.

DYREKTOR  
  
mgr Stanisław Stoń

**Zarządzenie nr 6/08/2020  
z dnia 28 sierpnia 2020 r.  
Dyrektora  
I Liceum Ogólnokształcącego  
im. Stanisława Staszica w Lublinie**

**w sprawie wprowadzenia procedury ustalenia źródeł i materiałów niezbędnych  
do realizacji zajęć**

Na podstawie §1 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 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.), w brzmieniu obowiązującym od 1 września 2020 r. zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadza się procedurę ustalenia źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.

DYREKTOR  
  
mgr Stanisław Stoń

### **Procedura ustalenia źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć**

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
  - 1) z wykorzystaniem:
    - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl),
    - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
    - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
    - d) innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela;
  - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
  - 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem;
  - 4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu - w przypadku uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
2. Nauczyciele spośród pozycji wskazanych w ust. 1 wybierają źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać oraz informują o dokonanych wyborze dyrektora.
3. Dyrektor zatwierdza wybór dokonany przez nauczyciela, ewentualnie wskazuje nauczycielowi konieczność zmodyfikowania zestawu źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć.
4. Informacja na temat zatwierdzonych przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć jest przekazywana rodzicom.

DYREKTOR  
  
mgr Stanisław Stoń

**Zarządzenie nr 7/08/2020  
z dnia 28 sierpnia 2020 r.  
Dyrektora  
I Liceum Ogólnokształcącego  
im. Stanisława Staszica w Lublinie**

**w sprawie wprowadzenia procedury organizacji zajęć lekcyjnych**

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910), w zw. art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 59 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się wewnętrzną procedurę organizacji zajęć lekcyjnych stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
  
mgr Stanisław Stoń

## Procedura organizacji zajęć lekcyjnych

### § 1

1. Niniejsza procedura powstała w oparciu o wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Celem niniejszej procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wywołującym chorobę COVID-19.
3. Plan lekcji układany jest w taki sposób, aby w miarę możliwości każdego dnia uczniowie tych samych klas rozpoczynali zajęcia o zbliżonej godzinie, co ma na celu wyeliminowanie spotkania się uczniów różnych klas w szatni szkolnej.
4. Jeżeli jest to organizacyjnie możliwe poszczególnym klasom udostępnia się co drugi boks w szatni.
5. Należy unikać częstej zmiany pomieszczeń w których odbywają się zajęcia.
6. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce, jeżeli szkoła posiada szafki. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
7. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
8. W miarę możliwości zajęcia sportowe należy przeprowadzać na otwartym powietrzu.
9. W sali odległości pomiędzy stanowiskami dla uczniów powinny wynosić min. 1,5 m.
10. Jeżeli istnieją ku temu możliwości kadrowe, do jednej grupy uczniów przyporządkowani są ci sami nauczyciele.
11. Jeżeli istnieją ku temu możliwości lokalowe jedna grupa uczniów przebywa w wyznaczonej i w miarę możliwości stałej sali.
12. Z sali, w której przebywa grupa, należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować.

### § 2

#### Organizacja pracy Biblioteki

1. Godziny pracy biblioteki szkolnej ustali dyrektor odrębnym zarządzeniem, uwzględniając potrzeby uczniów w tym zakresie.
2. Książki oddawane przez uczniów są składowane w wydzielonym miejscu, odseparowane od reszty książek i poddawane dwudniowej kwarantannie. W tym czasie nie mogą zostać wypożyczone kolejnym uczniom.
3. Organizacja sposobu korzystania z biblioteki uwzględnia wymagany dystans przestrzenny, czyli minimum 1,5 m. odległości między użytkownikami. W celu zachowania wymaganego odstępu społecznego ogranicza się liczbę użytkowników korzystających jednocześnie z biblioteki.
4. Ustawia się przesłony ochronne (np. z pleksi) w punkcie kontaktu użytkownika z bibliotekarzem (np. na ladzie bibliotecznej) oraz innych stanowiskach obsługi czytelników.

DYREKTOR  
  
mgr Stanisław Stoń



**Zarządzenie nr 8/08/2020  
z dnia 28 sierpnia 2020 r.  
Dyrektora  
I Liceum Ogólnokształcącego  
im. Stanisława Staszica w Lublinie**

**w sprawie wprowadzenia procedury postępowania na wypadek podejrzenia wystąpienia  
objawów choroby COVID-19**

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910), w zw. art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 59 ze zm.) zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadza się wewnętrzną procedurę postępowania na wypadek postępowania na wypadek podejrzenia wystąpienia objawów choroby COVID-19, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
  
mgr Stanisław Stoń

## Procedura postępowania na wypadek podejrzenia wystąpienia objawów choroby COVID-19

### § 1

1. Niniejsza procedura powstała w oparciu o wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Celem niniejszej procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wywołującym chorobę COVID-19.
3. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
4. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
5. Wychowawcy klas, a w razie ich nieobecności nauczyciele przeprowadzający pierwsze zajęcia z grupą w danym dniu, mogą przeprowadzić badanie temperatury ciała ucznia, przy pomocy termometru bezdotykowego. Termometr podlega dezynfekcji po użyciu w danej grupie.
6. W razie wykrycia u ucznia podwyższonej temperatury ciała, powyżej 36,8°C, wychowawca kontaktuje się z rodzicami ucznia (opiekunami prawnymi) w celu odebrania ucznia ze szkoły. Do czasu przybycia rodziców ucznia umieszcza się w odrębnym pomieszczeniu (izolatorium).
7. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, ucznia umieszcza się w odrębnym pomieszczeniu i niezwłocznie powiadamia rodziców (opiekunów prawnych) o konieczności odebrania ucznia ze szkoły.

### § 2

1. Pomieszczenie o którym mowa w § 1 pkt 6 i 7 zapewnia min. 2 m odległości od innych osób. Pomieszczenie jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz płyn dezynfekujący. Dostęp do pomieszczenia mają wyłącznie pracownicy szkoły oraz izolowani uczniowie.
2. Po każdym użyciu pomieszczenia przez ucznia, u którego podejrzewano wystąpienie objawów choroby COVID-19, pomieszczenie powinno zostać zdezynfekowane przez personel sprząający przy zastosowaniu wszelkich środków ochrony osobistej.

### § 3

1. W przypadku odbioru przez rodziców lub opiekunów prawnych odizolowanego uprzednio ucznia należy upewnić się, że nie będzie miało ono kontaktu z innymi uczniami, pracownikami szkoły lub osobami trzecimi znajdującymi się na terenie szkoły.
2. W przypadku wystąpienia u ucznia lub pracownika szkoły objawów choroby COVID-19, personel sprząający powinien przeprowadzić, przy zachowaniu wszelkich środków ochrony osobistej, dodatkowe czynności dezynfekujące w budynku szkoły. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprząaniu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) oraz zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez inspektorat sanitarny.

§ 4

1. Pracownicy szkoły zostają poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów choroby zakaźnej powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
2. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych powinien on skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną).
3. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.

Z treścią niniejszej procedury zaznajamia się pracowników szkoły oraz rodziców i opiekunów prawnych uczniów.

DYREKTOR  
  
mgr Stanisław Stoń

**Zarządzenie nr 9/08/2020  
z dnia 28 sierpnia 2020 r.  
Dyrektora  
I Liceum Ogólnokształcącego  
im. Stanisława Staszica w Lublinie**

**w sprawie wprowadzenia procedury przeprowadzania dezynfekcji**

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910), w zw. art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 59 ze zm.) zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadza się wewnętrzną procedurę przeprowadzania dezynfekcji w szkole stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

DYREKTOR  
  
mgr Stanisław Stoń

### Procedura przeprowadzania dezynfekcji w szkole

1. Niniejsza procedura powstała w oparciu o wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Celem niniejszej procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wywołującym chorobę COVID-19.
3. Przy wejściu głównym do szkoły znajdują się numery telefonów do właściwej miejscowo powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.
4. Przy wejściu do szkoły znajduje się płyn do dezynfekcji rąk, z którego obowiązana jest skorzystać każda osoba wchodząca do budynku szkoły. Zobowiązuje się personel sprząający do regularnego sprawdzania stanu pojemnika z płynem i uzupełniania go w razie potrzeby. Dozowniki z płynem do dezynfekcji znajdują się również w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych.
5. Należy dopilnować, aby wszystkie osoby trzecie, w tym rodzice uczniów, wchodzące do szkoły dezynfekowały dłonie lub zakładały rękawiczki ochronne, miały zakryte usta i nos oraz nie przekraczały obowiązujących stref przebywania.
6. Zobowiązuje się personel sprząający do regularnego dokonywania prac porządkowych, w tym zwłaszcza czyszczenia ciągów komunikacyjnych, a także dezynfekowania co najmniej dwa razy dziennie powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy, krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i pomieszczeniach do spożywania posiłków. Przeprowadzenie prac porządkowych należy odnotować w harmonogramie prac porządkowych na dany dzień.
7. Dyrektor lub wyznaczony nauczyciel dokonuje codziennego monitoringu prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal zajęć, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur, włączników itd.
8. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
9. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych wywiesza się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje dezynfekcji.
10. Nauczyciele co najmniej raz dziennie przypominają uczniom o konieczności zachowania higieny, w tym o częstym i regularnym myciu rąk - zwłaszcza po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem oraz po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu. Należy również zwracać uczniom uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
11. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.
12. Należy wietrzyć salę co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy.

**Zarządzenie nr 10/08/2020  
z dnia 28 sierpnia 2020 r.  
Dyrektora  
I Liceum Ogólnokształcącego  
im. Stanisława Staszica w Lublinie**

**w sprawie wprowadzenia zasad komunikacji w szkole**

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910), w zw. art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 59 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Komunikacja między dyrekcją, nauczycielami i pracownikami administracji szkoły odbywa się za pomocą Platformy Office 365, Intranetu, poczty służbowej i miejskiego systemu elektronicznego obiegu dokumentacji MDOK.

§ 2

Każdy nauczyciel i pracownik administracji szkoły ma obowiązek sprawdzania poczty służbowej przynajmniej 1 raz dziennie.

§ 3

Nauczyciele i pracownicy administracyjni szkoły wyznaczeni do obsługi platformy MDOK zobowiązani są do sprawdzania poczty służbowej MDOK przynajmniej 1 raz dziennie.

§ 4

Uczniowie komunikują się z Sekretariatem szkoły za pomocą zakładki „Wirtualny Sekretariat” znajdującej się na stronie internetowej szkoły.

§ 5

Komunikacja z rodzicami odbywa się poprzez Dziennik Elektroniczny i/lub pocztę służbową.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
  
mgr Stanisław Stoń