

PROCEDURY

**INTERWENCYJNE I BEZPIECZEŃSTWA
II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
im. Władysława Broniewskiego**

Koszalin 2019 rok

TELEFONY O CHARAKTERZE INTERWENCYJNYM

Komenda Miejska Policji – 94 342 91 02

Straż Miejska – 94 346 09 67

Prokuratura Rejonowa – 602 587 38

Zespół do spraw nieletnich i patologii – 94 342 97 23

Dzielnicowy Policji – 94 342 91 43 , kom. 571 323 679 , dzielnica nr 8

Pogotowie Ratunkowe – 999

Straż Pożarna – 998

Policja – 997

Centrum Powiadamiania Ratunkowego – ogólnoeuropejski numer alarmowy - 112

I. Założenia ogólne – cele.

Procedury bezpieczeństwa i procedury o charakterze interwencyjnym mają na celu:

- stworzenie warunków dla bezpiecznego funkcjonowania szkoły;
- stworzenie poczucia bezpieczeństwa nauczycieli, uczniów oraz rodziców funkcjonujących w budynku szkolnym oraz w przestrzeni wzajemnych relacji wynikających z procesu nauczania i wychowania;
- stworzenie systemu wczesnego wykrywania i wczesnego reagowania wszelkich zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo pracy oraz bezpieczeństwo realizacji zadań szkoły;
- zapobieganie pojawianiu się negatywnych zjawisk wychowawczych i negatywnych postaw społecznych;
- wdrożenie zasad współpracy między podmiotami szkoły: dyrekcją, nauczycielami, rodzicami, uczniami, administracją i obsługą.

Procedury bezpieczeństwa i procedury interwencyjne zostaną wdrożone w szkole poprzez następujące działania:

- przeprowadzenia szkoleniowych posiedzeń rady pedagogicznej;
- przeprowadzenie lekcji wychowawczych;
- zapoznanie Rady Rodziców i rodziców z treścią procedur;
- umieszczenie w/w procedur na stronie internetowej szkoły;
- coroczne przeprowadzanie ewakuacji uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.

Częścią składową PROCEDUR są:

- Plan Ewakuacji Szkoły;
- Regulamin organizacji wycieczek, biwaków szkolnych.

Odpowiedzialni za wdrożenie i egzekwowanie PROCEDUR są:

- Dyrektor i wicedyrektorzy szkoły;
- Nauczyciele – wychowawcy;
- Kierownik administracyjny szkoły.

I. Podstawowe normy i zasady funkcjonowania ucznia w szkole

- Wybór II LO im . Wł. Broniewskiego w Koszalinie jako szkoły oznacza, że ucznia obowiązuje Statut Szkoły, Wewnętrzny System Oceniania, Przedmiotowe Systemy Oceniania, regulaminy, zarządzenia, decyzje i polecenia dyrektora, wychowawcy i nauczycieli.
- Opuszczanie lekcji i budynku szkolnego może nastąpić tylko za zgodą wychowawcy, oraz nauczyciela przedmiotu. W przypadku nieobecności wychowawcy zgodę może wydać dyrektor szkoły. Każde zwolnienie musi być odnotowane w Księdze Wyjść (sekretariat szkoły). Brak adnotacji oznacza nieobecność nieusprawiedliwioną.
- W przypadku złego samopoczucia ucznia może on opuścić szkołę w obecności rodzica lub wskazanej przez niego osoby. Obowiązkiem wychowawcy, nauczyciela przedmiotu, dyrektora szkoły jest telefoniczne powiadomienia rodzica o zaistniałej sytuacji.
- Obowiązkiem nauczyciela, ucznia, rodzica, pracownika administracji i obsługi jest zgłoszenie wszelkich zjawisk zagrażających bezpieczeństwu pracy szkoły oraz w miarę możliwości reakcja na naruszenie norm zachowania i bezpieczeństwa.

- Naruszenie podstawowych norm i zasad życia społecznego (agresja, publiczne picie alkoholu, publiczne palenie papierosów, inne zachowania zagrażające życiu i zdrowiu) mogą skutkować natychmiastowym skreśleniem z listy uczniów szkoły;
- Nauczyciel, zgodnie z przydziałem obowiązków w trakcie przerw lekcyjnych musi pełnić dyżur. W razie niemożności jego pełnienia obowiązkiem nauczyciela jest znalezienie zastępcy i poinformowanie o zmianie dyrekcję szkoły.

II. Procedury i zasady postępowania w zaistniałych sytuacjach wymagających interwencji i zagrażających bezpieczeństwu w szkole.

1. Agresja w szkole w relacjach uczeń – uczeń, uczeń – nauczyciel, uczeń – pracownik administracji i obsługi, rodzic – nauczyciel:

- natychmiastowe powiadomienie dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji;
- powiadomienie policji o zaistniałym zdarzeniu po konsultacji z dyrektorem szkoły;
- sporządzenie notatki z zaistniałego zdarzenia (opis, nazwiska świadków)
- w przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły, że zdarzenie nie wymaga interwencji zewnętrznej zostają uruchomione procedury wewnętrzne, polegające na współpracy pedagoga z rodzicami, uczniami, policją, sądem rodzinnym.

2. Agresja/przemoc w domu (narkotyki, alkohol, molestowanie, pedofilia):

- poinformowanie dyrektora i pedagoga szkolnego o potencjalnym lub realnym zjawisku;
- natychmiastowe zgłoszenie pozyskanej informacji na Policję
- skonstruowanie pisma do sądu rodzinnego z prośbą o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.

3. Niszczenia mienia szkolnego

- poinformowanie dyrektora, pedagoga szkolnego i wychowawcę klasy;
- poinformowanie rodziców, a w przypadku wyrządzenia przez ucznia znacznej szkody materialnej zobowiązanie do naprawy szkody lub materialnego zadośćuczynienia.

4. Zauważalne ślady samookaleczenia, sygnały, zwerbalizowana chęć odebrania sobie życia

- poinformowanie dyrektora, pedagoga szkolnego i wychowawcę klasy;
- wezwanie rodziców lub opiekunów prawnych przy jednoczesnym poinformowaniu ich
- o konieczności zapewnienia stałej opieki;
- sporządzenie notatki służbowej;
- objęcie ucznia pomocą psychologiczną – pedagogiczną.

5. Podejrzenie, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu bądź innych środków zmieniających świadomość

- poinformowanie dyrektora, pedagoga szkolnego i wychowawcę klasy;
- odizolowanie ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawianie go samego
- w razie potrzeby udzielenie pierwszej pomocy;
- powiadomienie rodziców lub opiekunów prawnych ucznia;
- wyznaczona przez dyrektora osoba sprawuje opiekę nad uczniem do czasu przyjazdu rodziców;

- w przypadku ucznia pełnoletniego jeśli rodzice nie będą chcieli lub mogli nawiązać kontaktu ze szkołą , pracownicy podejmują działania poza ich udziałem;
- w przypadku ucznia niepełnoletniego , jeżeli nie ma osoby upoważnionej do odbioru bądź nie ma kontaktu z rodzicami , dyrektor szkoły zawiadamia policję;
- jeżeli podobne sytuacje problemowe będą się powtarzały z udziałem tych samych uczniów dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może usunąć ucznia ze szkoły.

6. Posiadanie niebezpiecznych przedmiotów i substancji chemicznych mogących zagrażać życiu i zdrowiu

- poinformowanie dyrektora, pedagoga szkolnego i wychowawcę klasy;
- jeżeli sytuacja postrzegana jest jako zagrażająca życiu, dążyć do odebrania przedmiotu lub substancji;
- powiadomić policję;
- jeżeli odebranie wymaga przeszukania odizolować ucznia i sprawować nad nim pieczę do momentu przyjazdu policji;
- jeżeli substancja lub przedmiot może stanowić zagrożenie dla szkoły ewakuować zgodnie z planem ewakuacji;
- powiadomienie rodziców lub opiekunów prawnych sprawcy i ewentualnych ofiar;
- wyciągnięcie konsekwencji wychowawczych wobec ucznia – dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

7. Podejrzenie, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominająca narkotyk

- nauczyciel w obecności innej osoby ma prawo żądać, aby uczeń pokazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby lub kieszeni,
- nauczycielowi nie wolno samodzielnie wykonać czynności przeszukania – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
- poinformowanie dyrektora, pedagoga szkolnego i wychowawcę klasy;
- w przypadku, gdy uczeń odmawia współpracy wezwanie policji;
- jeśli uczeń wyda substancję dobrowolnie po odpowiednim jej zabezpieczeniu należy bezzwłocznie przekazać materiał policji;
- powiadomienie rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.

8. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły na terenie szkoły znajduje substancję przypominająca wyglądem narkotyk

- zachowując środki ostrożności, w obecności świadków zabezpieczenie substancji przed dostępem osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem;
- poinformowanie dyrektora, pedagoga szkolnego ;
- podjęcie próby ustalenia do kogo znaleziona substancja należy;
- powiadomienie policji.

9. Brak informacji lub niejasna sytuacja formalno – prawna ucznia nieletniego (rodzice przebywają za granicą).

- poinformowanie dyrektora, pedagoga szkolnego ;
- objęcie prac zespołu wychowawczego;
- powiadomienie sądu rodzinnego z prośbą o wgląd w saturację rodzinną ucznia.

10. Fałszowanie dokumentów, w tym dokumentacji szkolnej (zaświadczeń lekarskich, zwolnień lekarskich, oświadczeń, usprawiedliwień od rodziców itp.)

- poinformowanie dyrektora, pedagoga szkolnego ;
- powiadomienie rodziców bądź opiekunów prawnych ucznia;
- wyciągnięcie konsekwencji wychowawczych w porozumieniu z radą pedagogiczną;
- powiadomienie policji z wyłączeniem sytuacji sfałszowania usprawiedliwienia od rodziców.

11. Postępowanie wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego (przestępstwa lub wykroczenia):

- niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły;
- ustalenie okoliczności czynu i ewentualnych świadków zdarzenia,;
- przekazanie sprawcy (o ile jest znany i przebywa na terenie szkoły) dyrektorowi szkoły, lub pedagogowi szkolnemu pod opiekę;
- powiadomienie rodziców bądź opiekunów prawnych ucznia-sprawcy;
- niezwłoczne powiadomienie policji w przypadku, gdy sprawa jest poważna (rozbój, uszkodzenie ciała, itp.) lub sprawca nie jest uczniem szkoły i jego tożsamość nie jest nikomu znana;
- zabezpieczenie ewentualnych dowodów przestępstwa lub przedmiotów pochodzących z przestępstwa i przekazanie ich policji (np. sprawca rozboju na terenie szkoły używa noża i uciekając porzuca go lub porzuca przedmioty pochodzące z kradzieży).

12. Postępowanie nauczyciela wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego (przestępstwa lub wykroczenia)

- udzielenie pierwszej pomocy (przedmedycznej) bądź zapewnienie jej udzielenia poprzez wezwanie lekarza w przypadku kiedy ofiara doznała obrażeń;
- niezwłoczne powiadomienie dyrektora szkoły;
- powiadomienie rodziców bądź opiekunów prawnych ucznia;
- niezwłoczne wezwanie policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.

13. Ujawnienie przypadku cyberprzemocy

- poinformowanie dyrektora, pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy;
- ustalenie okoliczności zdarzenia;
- zadbanie o zabezpieczenie dowodów (we współpracy z nauczycielem informatyki);
- podjęcie działań mających na celu identyfikację sprawcy;
- powiadomienie rodziców bądź opiekunów prawnych zarówno sprawcy jaki i ofiary;
- sporządzenie dokumentacji zdarzenia;
- wyciągnięcie konsekwencji wychowawczych, w tym konsekwencji prawnych w porozumieniu z radą pedagogiczną.

Instrukcja alarmowa w przypadku zgłoszenia o podłożeniu lub znalezieniu ładunku wybuchowego w obiekcie użyteczności publicznej

I. ALARMOWANIE

1. Osoba, która przyjęła zgłoszenie o podłożeniu ładunku wybuchowego, albo zauważyła w obiekcie przedmiot niewiadomego pochodzenia, mogący być ładunkiem wybuchowym, jest obowiązana o tym powiadomić :
 - administratora obiektu – Dyrektor/Wicedyrektor
 - Policję - tel. 997
2. Zawiadamiając Policję, należy podać:
 - treść rozmowy ze zgłaszającym o podłożeniu ładunku wybuchowego, którą należy prowadzić wg wskazówek załączonych do instrukcji
 - miejsce i opis zlokalizowanego przedmiotu, który może być ładunkiem wybuchowym
 - numer telefonu z którego prowadzona jest rozmowa i swoje nazwisko
 - uzyskać od Policji potwierdzenie przyjętego powyższego zawiadomienia

II. AKCJA POSZUKIWAWCZA ŁADUNKU WYBUCHOWEGO PO UZYSKANIU INFORMACJI O JEGO PODŁOŻENIU

1. Do czasu przybycia Policji akcją kieruje Dyrektor szkoły lub w czasie jego nieobecności osoba przez niego upoważniona.
2. Kierujący akcją zarządza, aby użytkownicy pomieszczeń dokonali sprawdzenia, czy w tych pomieszczeniach znajdują się:
 - przedmioty, rzeczy, urządzenia, paczki itp. których wcześniej nie było i nie wnieśli ich użytkownicy pomieszczeń (a mogły być wniesione i pozostawione przez inne osoby, np. interesantów),
 - ślady przemieszczania elementów wyposażenia pomieszczeń,
 - zmiany w wyglądzie zewnętrznym przedmiotów, rzeczy, urządzeń, które przedtem w pomieszczeniu były oraz emitowane z nich sygnały (np. dźwięki mechanizmów zegarowych, świecące elementy elektroniczne itp.).
3. Pomieszczenia ogólnodostępne takie jak: korytarze, klatki schodowe, hale, windy, toalety, piwnice strychy itp. oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu powinno być sprawdzone przez pracowników obsługi.
4. Zlokalizowanych przedmiotów, rzeczy, urządzeń, których - w ocenie użytkowników obiektu - przedtem nie było, a zachodzi podejrzenie, że mogą to być ładunki wybuchowe, nie wolno dotykać. O ich umiejscowieniu należy natychmiast powiadomić właściciela obiektu i Policję.
5. W przypadku, gdy użytkownicy pomieszczeń faktycznie stwierdzą obecność przedmiotów (rzeczy, urządzeń), których wcześniej nie było lub zmiany w wyglądzie i usytuowaniu przedmiotów stale znajdujących się w tych pomieszczeniach, należy domniemywać, iż pojawienie się tych przedmiotów lub zmiany w ich wyglądzie i usytuowaniu mogły nastąpić wskutek działania sprawcy podłożenia ładunku wybuchowego. W takiej sytuacji kierujący akcją może wydać decyzję ewakuacji osób z zagrożonego obiektu przed przybyciem Policji.

III. AKCJA ROZPOZNAWCZO-NEUTRALIZACYJNA ZLOKALIZOWANYCH ŁADUNKÓW WYBUCHOWYCH

1. Po przybyciu do obiektu policjanta lub policyjnej grupy interwencyjnej Dyrektor szkoły lub osoba wyznaczona powinien przekazać im wszystkie informacje dotyczące zdarzenia oraz wskazać miejsca zlokalizowanych przedmiotów, rzeczy, urządzeń obcego pochodzenia i punkty newralgiczne w obiekcie.
2. Policjant lub dowódca grupy policjantów przejmuje kierowanie akcją, a Dyrektor szkoły lub osoba wyznaczona winna udzielić mu wszechstronnej pomocy podczas jej prowadzenia. Na wniosek policjanta kierującego akcją, Dyrektor szkoły lub osoba wyznaczona podejmuje decyzję o ewakuacji użytkowników i innych osób z obiektu - o ile wcześniej to nie nastąpiło.
3. Identyfikacją i rozpoznawaniem zlokalizowanych przedmiotów, rzeczy i urządzeń obcych oraz neutralizowaniem ewentualnie podłożonych ładunków wybuchowych zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane ogniwa organizacyjne Policji, przy wykorzystaniu specjalistycznych środków technicznych.
4. Policjant kierujący akcją, po zakończeniu działań przekazuje protokolarnie obiekt Dyrektorowi szkoły.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

1. Osobom przyjmującym zgłoszenie o podłożeniu ładunków wybuchowych oraz właścicielowi obiektu nie wolno lekceważyć żadnej informacji na ten temat i każdorazowo powinni powiadomić o tym Policję, która z urzędu dokonuje sprawdzenia wiarygodności każdego zgłoszenia.
2. Administrator obiektu powinien na bieżąco organizować szkolenie personelu w zakresie niniejszej instrukcji oraz powinien dysponować planami ewakuacji i architektonicznym obiektem, w tym pomieszczenia punktów newralgicznych takich jak: węzły energetyczne i wodne, które udostępnia na żądanie policjanta kierującego akcją. Policja udziela pomocy w realizacji takiego szkolenia.
3. Administrator obiektu winien podejmować wszelkie kroki, zmierzające do fizycznej i technicznej ochrony obiektu, uniemożliwiającej podkładanie w nim ładunków wybuchowych.

Wskazówki do prowadzenia rozmowy za zgłaszającym o podłożeniu bomby: Rozmowę prowadzić spokojnie i uprzejmie. Rozmówca (osoba odbierająca informację) powinna starać się podtrzymywać rozmowę, przedłużając czas jej trwania. W trakcie rozmowy dążyć do uzyskania możliwie jak największej ilości informacji o zgłaszającym i posiadanej przez niego wiedzy o terenie lub obiekcie zamachu oraz o podłożonym ładunku wybuchowym. W tym celu zadawać następujące pytania: gdzie podłożono bombę, dlaczego bomba została podłożona, jak ona wygląda, kiedy nastąpi wybuch, jakie warunki muszą być spełnione by nie doszło do wybuchu bomby. Pytania powyższe i inne uzależnione są od konkretnej sytuacji.

E W A K U A C J A

Ogłoszenie alarmu w związku z wystąpieniem zagrożenia na terenie II LO odbywa się przez użycie dzwonka: **trzy sygnały przerwa trzy sygnały, przez jedną minutę lub przez użycie głosu ludzkiego przez osoby, które zauważyły pożar oraz w przypadku gdy nie można użyć sygnalizacji dzwonkiem.**

Obowiązek powiadomienia innych o zauważonym zagrożeniu ciąży na każdej osobie. Osoba ogłaszająca niebezpieczeństwo i konieczność ewakuacji powinna zachować daleko idący spokój. Należy wystrzegać się histerycznych krzyków.

W obiekcie Dyrektor/Wicedyrektor zarządza ewakuację w przypadku pożaru jak również innych zagrożeń mogących wystąpić w obiekcie.

Organizacja ewakuacji z obiektu.

Wszystkie wyjścia i przejścia na drogach ewakuacyjnych są oznakowane tablicami bezpieczeństwa i ewakuacyjnymi wskazującymi wyjścia i kierunki ewakuacji.

Ogólne zasady w procesie ewakuacji:

- nauczyciele po ogłoszeniu alarmu powinni przerwać lekcję, zapamiętać ilość osób obecnych po sprawdzeniu w dzienniku elektronicznym, drzwi od klasy pozostawiają zamknięte, lecz nie na klucz, który pozostaje w zamku;
- uczniowie pozostawiają wszystkie rzeczy w klasie, zabrania się pozwalania uczniom na powrót po pozostawione przedmioty;
- w miejscu zbiórki osób ewakuowanych sprawdzają obecność wg dziennika, następnie zgłaszają ilość osób (brak uczniów) dyrektorowi lub osobie odpowiedzialnej;
- po sprawdzeniu listy obecności nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić stan zdrowia uczniów, zwracając uwagę na zawroty głowy, wymioty, ból głowy, kaszel, chwilowe omdlenia, złamania, itp.;

Prowadząc ewakuację w utrudnionych warunkach należy pamiętać, że:

- poruszać się należy przy ścianach
- utrzymywać w grupie kontakt dotykowy pomiędzy członkami grupy
- poruszać się w pozycji schylonej
- w przypadku schodzenia po schodach w pozycji schylonej należy schodzić tyłem.

Drogi ewakuacyjne:

- uczniowie znajdujący się w klasach 4,5,6,7 ewakuują się wyjściem B1, B2
- osoby znajdujące się w pomieszczeniach biblioteki, czytelnicy, księgowości, sekretariatu oraz osoby znajdujące się na holu ewakuują się wyjściem A1, A2
- klasy 12,13,14,15,16,17,18,19 ewakuują się wyjściem E

- uczniowie znajdujący się w klasie 11, pomieszczeniu ksero oraz gabinet pedagoga ewakuuje się drzwiami D
- uczniowie znajdujący się na I piętrze klasy nr 21,22 ewakuują się wyjściem B1, klasy 28,29 wyjściem B2, klasy 23,24 wyjściem A1, klasa 27 oraz pokój nauczycielski wyjściem A2
- II piętro: klasy 32,33 wyjściem B1, klasy 40,41,42 wyjściem B2, klasy 34,35 wyjściem A1, klasy 38,39 wyjściem A2.
- sala gimnastyczna ewakuuje się wyjściem F i G
- aula szkolna ewakuuje się wyjściem C w przypadku zaistniałej sytuacji możliwość ewakuacji przez wyjście F lub G.

Miejscem zbiórki osób ewakuowanych jest boisko szkolne.

Kolejność opuszczania obiektu. W pierwszej kolejności obiekt opuszczają klasy z parteru, a następnie pierwsze i drugie piętro. W przypadku zablokowania drożności wyjść ewakuacyjnych, osoby prowadzące grupy z pierwszego piętra wstrzymują grupę na schodach do momentu udroźnienia wyjścia. W przypadku zablokowania jednej z dróg ewakuacyjnej poprzez zaistniałą sytuację, ewakuację należy prowadzić w kierunku przeciwnym do innych wyjść. **Ważnym elementem ewakuacji jest dobór drogi ewakuacji, z zaleceniem, że droga ma być najbezpieczniejsza a nie najkrótsza. W przypadku ogłoszenia alarmu na przerwie międzylekcyjnej istotną rolę odgrywają nauczyciele pełniący dyżur na danej kondygnacji, kierują osoby na bezpieczne drogi i do wyjścia ewakuacyjnego, jednocześnie sprawdzając pomieszczenia na danej kondygnacji czy nikt nie został.**

Każdy kto zauważy pożar lub uzyska o nim informacje powinien:

- poinformować osoby znajdujące się w strefie zagrożenia lub narażone na jego skutki;
- powiadomić POWIATOWE STANOWISKO KIEROWANIA PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ – tel. 998 lub 112.

Przekazując informację o zdarzeniu należy podać: co się pali, miejsce zdarzenia (dokładny adres), gdzie się pali np. parter, piętro, itp., czy istnieje zagrożenie dla ludzi, nazwisko i numer telefonu z którego się dzwoni, rozłączamy się dopiero po zapewnieniu, że przyjęto zgłoszenie.

Konieczne jest także powiadomienie zarządzającego obiektem lub osoby z personelu. Po przybyciu jednostki straży pożarnej należy udzielić informacji o podjętych dotychczas działaniach oraz innych informacji mogących mieć wpływ na prowadzenie akcji.

.....
podpis nauczyciela

ZASADY FUNKCJONOWANIA SZKOŁY W CZASIE PANDEMII

1. **Zasady dotyczą: nauczycieli, uczniów, pracowników administracji, obsługi, rodziców/opiekunów prawnych, interesantów.**
2. Do szkoły można wejść, gdy jest się zdrowym, nie ma się objawów choroby zakaźnej, po spełnieniu następujących warunków:
 - a) posiadania maseczki lub przyłbicy;
 - b) zdezynfekowaniu rąk;
 - c) zmierzeniu temperatury - podwyższona temperatura (powyżej 37,5°) oznacza zakaz wejścia do szkoły. O zdarzeniu informuję się rodziców.
3. Do szkoły nie może wejść osoba, która miała styczność z osobami objętymi kwarantanną lub izolacją, przebywa w domu z osobą na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych albo sam jest objęty kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.
4. Przebywanie osób trzecich na terenie szkoły zostaje ograniczone do minimum (przy wejściu obowiązuje je stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, dezynfekcja rąk oraz pomiar temperatury).
5. Na teren szkoły mogą wejść osoby trzecie bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych i przemieszczać się do określonych miejsc po przedstawieniu informacji celu wizyty i wpisaniu się do Rejestru Wejść.
6. Przyjmowanie rodziców, interesantów przez nauczycieli i administrację odbywa się na zasadach indywidualnego kontaktu uzgodnionego poprzez dziennik elektroniczny, stronę internetową lub telefonicznie.
7. Na terenie szkoły w trakcie przemieszczania obowiązuje:
 - a) dystans 1,5 metra;
 - b) unikanie tworzenia się grup;
 - c) przebywanie na przerwach w miarę możliwości w salach lekcyjnych.
8. Szkołę **aż do odwołania** można opuścić tylko po zakończeniu zajęć lekcyjnych lub za zgodą wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły.
9. Na lekcjach każdy uczeń korzysta z własnych przyborów i podręczników. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą niepotrzebnych przedmiotów.
10. Uczeń na zajęciach lekcyjnych może mieć zakryte usta i nos.
11. Szatnie szkolne **aż do odwołania** są nieczynne. Uczeń zabiera swoje rzeczy do sal lekcyjnych.
12. Obowiązkiem nauczyciela jest wietrzenie sal lekcyjnych na przerwach i po zakończeniu zajęć.
13. W przypadku podejrzenia zakażenia Covid-19 obowiązkiem nauczyciela jest:
 - a) natychmiastowe przerwanie lekcji;
 - b) wyprowadzenie ucznia z klasy i doprowadzenie go do izolatki;
 - c) poinformowania dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji;
 - d) przeprowadzenie wywiadu z uczniem nt. potencjalnego źródła zakażenia, wykazu osób, z którymi kontaktował się na terenie szkoły.
14. Obowiązkiem dyrektora, w kontekście pkt. 13, jest powiadomienie:
 - a) rodziców/opiekunów prawnych o zdarzeniu;
 - b) służb medycznych oraz Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
15. Zajęcia prowadzone są według obowiązującego planu lekcji na następujących zasadach:
 - a. od godziny 7.30 wszystkie sale lekcyjne, także w czasie przerw są otwarte;
 - b. uczniowie po dzwonku wchodzą do sal lekcyjnych i czekają na przyjscie nauczyciela;
 - c. obowiązkiem nauczyciela jest częste wietrzenie sal lekcyjnych.

16. Do pracowni informatycznych uczniowie wchodzić po dezynfekcji rąk. Zawsze po zakończeniu lekcji nauczyciel dezynfekuje klawiaturę komputerów.
17. W bibliotece szkolnej może przebywać maksymalnie 5 uczniów, w tym jeden wypożyczający książki.
18. Bufet szkolny funkcjonuje na zasadach obowiązujących w szkole. Podstawą jego pracy jest Regulamin zaakceptowany przez Dyrektora szkoły.

W celu zabezpieczenia bezpiecznego wejścia i wyjścia z budynku szkoły aż do odwołania wprowadza się następujące zasady:

1. Z wejścia A1 (wejście główne) – korzystają uczniowie klas II kierujący się do sal na parterze i piętrach;
2. Z wejścia B1 (wejście od strony boiska) – korzystają uczniowie pozostałych klas kierujący się do sal na parterze i piętrach;
3. Z wejście E (wejście do pawilonu) – korzystają uczniowie kierujący się na lekcje z języków obcych;
4. Z wejścia F (wejście od boiska) – korzystają uczniowie kierujący się na lekcje wychowania fizycznego.
5. Z wejścia C (od boiska, przy auli) – korzystają pracownicy administracji.

ZDALNE NAUCZANIE

1. W zdalnym nauczaniu obowiązuje platforma TEAMS. Nauczyciel może nauczać zdalnie na wybranej przez siebie platformie pod warunkiem, że uzyska zgodę klasy.
2. Zdalne/hybrydowe nauczanie nauczyciel może prowadzić:
 - a) w domu;
 - b) w szkole, w sali lekcyjnej.
3. Nauczyciel może prowadzić konsultacje z uczniami w szkole na następujących zasadach:
 - a) zgłoszenia potrzeby indywidualnych konsultacji przez ucznia;
 - b) zgłoszenia w sekretariacie szkoły terminu zajęć i nazwiska ucznia/uczniów;
 - c) w konsultacjach nie może uczestniczyć więcej niż 5 uczniów.
 - d) konsultacje muszą być dobrowolne – wymagana jest inicjatywa i zgoda uczniów.
4. Zdalne nauczanie realizujemy zgodnie z obowiązującym planem nauczania.
5. Podstawą potwierdzenia przeprowadzenia zajęć lekcyjnych jest wpis w dzienniku elektronicznym.
6. Lekcja trwa 45 minut. Nauczyciel może:
 - a) uwzględniając obciążenie ucznia pracą przy komputerze, prowadzić lekcje od 30 do 45 minut;
 - b) w przypadku dwóch lekcji pod rząd samodzielnie regulować czas prowadzenia zajęć.
7. Uczniowie, którzy korzystają z różnych form nauczania indywidualnego, mogą uczestniczyć w klasowych lekcjach prowadzonych zdalnie.
8. Zajęcia pozalekcyjne obejmują uczniów, którzy przygotowują się do olimpiad i konkursów przedmiotowych. Nauczyciel prowadzący zajęcia wpisuje tematy i czas pracy do elektronicznego dziennika zajęć pozalekcyjnych.
9. Przedmioty, które nie są kierunkowe ani maturalne mogą być realizowane inną metodą niż metoda on-line. Nauczyciele uczący w ww. sposób, raz na dwa tygodnie prowadzą konsultacje on-line, podając ich termin uczniom.
10. Pedagog szkolny pracuje z uczniami i rodzicami:
 - a) zdalnie na platformie TEAMS;
 - b) stacjonarnie/osobiście w szkole, po telefonicznym uzgodnieniu spotkania (510 383 484).
11. Doradca zawodowy współpracuje z rodzicami i uczniami:
 - a) zdalnie na platformie TEAMS;
 - b) stacjonarnie/osobiście w szkole po e-mailowym uzgodnieniu spotkania – 2lobroniewski@interia.pl.
12. Wychowawcy klas są zobowiązani do przekazania raz w tygodniu, po przeprowadzeniu lekcji wychowawczej, dyrekcji wszelkich uwag związanych ze zdalnym nauczaniem. Informację należy przekazać osobiście lub e-mailem – 2lobroniewski@interia.pl