

**Regulamin  
funkcjonowania i bezpieczeństwa  
w I Liceum Ogólnokształcącym  
im. Marii Skłodowskiej – Curie w Pile  
w roku szkolnym 2021/2022**

**§1**

Z dniem 1 września 2021 r. I Liceum ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej – Curie w Pile wznawia funkcjonowanie w trybie stacjonarnym z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministerstwa Edukacji Narodowej. Niniejszy regulamin powstał na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego. Celem jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19.

**§2**

**Wybór formy kształcenia**

1. Wyboru formy kształcenia – stacjonarnej, hybrydowej lub zdalnej w zależności od stopnia zagrożenia epidemiologicznego.

**§3**

**Organizacja pracy szkoły**

1. Każdy uczeń i pracownik szkoły przebywa w danym czasie we wskazanym miejscu (np. według planu lekcji lub przydzielonego stanowiska pracy). Zaleca się ograniczenie przemieszczania się na terenie szkoły do minimum.
2. W czasie przerw śródlekcyjnych uczniowie przebywają na piętrze, na którym mają lekcje lub na boisku szkolnym.
3. W ciągach komunikacyjnych (na schodach i korytarzach) obowiązuje ruch prawostronny.
4. Do szkoły może uczęszczać uczeń oraz pracownik, który: nie miał kontaktu z osobą, u której stwierdzono zakażenie się wirusem SARS-CoV-2 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji. Dotyczy także rodziców/opiekunów prawnych którzy przybędą do szkoły na wywiadówkę. Rodzic/opiekun, pełnoletni uczeń oraz pracownik szkoły potwierdza to stosownym oświadczeniem stanowiącym Załącznik nr 1, Załącznik nr 2, Załącznik nr 3.

5. Uczniowie, rodzice oraz interesanci wchodzą do szkoły wejściem głównym, pracownicy szkoły – wejściem bocznym.
6. Obowiązuje zakrywanie ust i nosa w miejscach wspólnych szkoły (korytarze, toalety, szatnia na odzież wierzchnią, izolatka, stołówka szkolna podczas oczekiwania w kolejce) **z wyjątkiem**: sal lekcyjnych, pokoju nauczycielskiego, stołówki szkolnej (dopiero po zajęciu miejsca przy stoliku), sali gimnastycznej oraz boiska szkolnego.
7. Rodzice mają obowiązek zaopatrzyć dziecko w maseczki do stosowania w przestrzeni publicznej (zgodnie z aktualnymi przepisami prawa) oraz w przestrzeni wspólnej szkoły.
8. W pomieszczeniach: gabinet pedagoga, gabinet pielęgniarki, biblioteka, izolatka, sekretariat, gabinety dyrektora i wicedyrektorów, księgowość, biuro kierownika gospodarczego obowiązuje zasłanianie ust i nosa przez petenta i pracownika podczas kontaktu bezpośredniego (nie obowiązuje pracownika szkoły, którego gabinet jest wyposażony w pleksę).
9. W sekretariacie może jednocześnie przebywać 2 petentów.
10. Ustala się godziny przyjęć uczniów w sekretariacie szkoły: 10.00 – 14.00.
11. W drodze do i ze szkoły wszyscy przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
12. Podstawowymi formami komunikacji ze szkołą dla osób z zewnątrz (rodziców, petentów) są: poczta elektroniczna (email szkoły sekretariat.pola@asta-net.com.pl), dziennik elektroniczny) oraz kontakt telefoniczny (3517470).
13. W celu ograniczenia do minimum wejścia osób z zewnątrz do budynku szkoły interesanci mogą pozostawić dokumenty w skrzynce podawczej umieszczonej w przedsionku szkoły.
14. W sytuacji koniecznego załatwienia spraw w szkole interesant bezwzględnie poddaje się pomiarowi temperatury termometrem bezdotykowym przez wyznaczonego pracownika obsługi /w przypadku stwierdzenia podwyższonej temperatury powyżej 37.5 C osoba ta nie zostanie wpuszczona na teren szkoły/, odkaża ręce, podaje dyżurującemu przy wejściu pracownikowi obsługi cel przybycia, swoje imię i nazwisko i nr telefonu (prowadzony jest rejestr wejść), korzysta z maseczki.
15. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust oraz utrzymywanie dystansu społecznego.
16. Przedmioty i sprzęty znajdujące się na terenie szkoły, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp.
17. Przybory/sprzęty szkolne wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować. Za czyszczenie/dezynfekcję odpowiedzialni są nauczyciele, którzy mogą zaangażować do tej czynności dyżurnych.
18. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki. Obowiązuje zakaz wymieniania się przyborymi szkolnymi między sobą.
19. Uczniowie i pracownicy szkoły nie wnoszą na teren szkoły zbędnych rzeczy.
20. Przed skorzystaniem z kserokopiarki należy zdezynfekować ręce.
21. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga są myte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć oraz w miarę potrzeb. Za dezynfekcję drobnego sprzętu sportowego odpowiedzialni są nauczyciele wychowania fizycznego.
22. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
23. Zaleca się prowadzenie zajęć z wychowania fizycznego na świeżym powietrzu.
24. Po każdej lekcji nauczyciel wraz z uczniami dyżurnymi dopilnowują wietrzenia sal lekcyjnych. Za wietrzenie korytarzy odpowiedzialni są pracownicy obsługi a za sale gimnastyczne oraz szatnie – nauczyciele wychowania fizycznego. Sale lekcyjne należy wietrzyć po każdej lekcji, części wspólne (korytarze, szatnie) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

25. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.
26. Każda klasa ma w szatni swój wydzielony, oznakowany sektor i korzysta tylko z niego. Przy wejściu do szatni znajduje się środek do dezynfekcji rąk.
27. Korzystając z szatni należy mieć zasłonięte usta i nos.
28. Należy ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami przez personel kuchenny oraz pracowników administracji i obsługi.

#### §4

##### **Zasady realizacji zajęć międzyoddziałowych i pozalekcyjnych organizowanych w szkole**

1. Zajęcia międzyoddziałowe oraz pozalekcyjne są odnotowywane.
2. Przed wejściem do sali, w których odbywają się w/w zajęcia należy każdorazowo zdezynfekować ręce.
3. W pracowniach komputerowych uczniowie pracują przy wyznaczonych przez nauczyciela stanowiskach.
4. Przed każdym zakończeniem zajęć w pracowniach informatycznych uczniowie pod kierunkiem nauczyciela dezynfekują klawiatury i myszki.
5. Nauczyciele wychowania fizycznego zobowiązani są dopilnować czyszczenia/dezynfekowania używanego na każdej lekcji sprzętu.

#### §5

##### **Organizacja zajęć rewalidacyjnych**

1. Zajęcia rewalidacyjne odbywają się według ustalonego harmonogramu w wydzielonym pomieszczeniu „cichy kącik”.
2. Przed wejściem do pomieszczenia uczeń i nauczyciel dezynfekują ręce. Po zakończonych zajęciach dezynfekują biurko, z którego korzystano podczas zajęć oraz wietrzą pomieszczenie.

#### §6

##### **Zasady organizacji innych zajęć prowadzonych przez podmioty zewnętrzne (np. kluby sportowe)**

1. Wszelkie zajęcia są odnotowywane (data, uczestnicy).
2. Organizator oraz uczestnicy zajęć są zobowiązani do zapoznania się z niniejszym Regulaminem oraz do jego przestrzegania.
3. Uczestnicy zajęć wchodzi na teren szkoły wejściem głównym.
4. Uczestnik zajęć bezwzględnie poddaje się pomiarowi temperatury termometrem bezdotykowym przez organizatora zajęć /w przypadku stwierdzenia podwyższonej temperatury powyżej 37.5C osoba ta nie zostanie wpuszczona na teren szkoły/, odkaża ręce, korzysta z maseczki/przyłbicy i udaje się w wyznaczone miejsce.
5. Rodzice/opiekunowie czekają/odbierają uczestników zajęć z przedsionka znajdującego się przy wejściu głównym.
6. Uczestnicy mogą korzystać tylko z wynajmowanego pomieszczenia oraz toalety.
7. Przed wejściem do sali, w których odbywają się w/w zajęcia należy każdorazowo zdezynfekować ręce.
8. Za dezynfekcję używanego podczas zajęć sprzętu odpowiada organizator zajęć.
9. Płyn do dezynfekcji rąk oraz sprzętu użytkowanego w czasie zajęć zapewnia organizator tych zajęć.

#### §7

##### **Zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej**

1. W bibliotece osoby zwracające/wypożyczające zbiory biblioteczne oraz nauczyciele bibliotekarze są zobowiązani do zachowania środków ostrożności.
2. Uczniowie zobowiązani są stosować maseczkę/przyłbicę, dezynfekcję rąk przy wejściu.
3. W bibliotece może przebywać jednocześnie 3 czytelników, którzy zobowiązani są zatrzymać się przed ladą w wyznaczonym miejscu.
4. Zwracane materiały biblioteczne czytelnik odkłada do przygotowanych kartonów, wypożyczenia pobiera z wyznaczonego przez bibliotekarza miejsca.
5. Zwracane przez czytelników książki oraz inne zbiory poddawane będą trwającej 2 dni kwarantannie; oznacza to, iż przez ten okres nie będzie możliwe ich wypożyczenie.

## §8

### **Zasady korzystania ze stołówki szkolnej**

1. W stołówce szkolnej mogą przebywać wyłącznie osoby korzystające z obiadów.
2. Spożywanie posiłków odbywa się w stołówce szkolnej w godzinach 13.00 – 15.30.
3. Przed wejściem na stołówkę należy umyć i zdezynfekować ręce.
4. Osoby oczekujące w kolejce po obiad obowiązują dystans oraz zasłanianie ust i nosa.
5. Należy bezwzględnie stosować się do wskazówek nauczyciela dyżurującego i pracowników kuchni.

## §9

### **Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni**

1. Numery telefonów do powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych znajdują się przy wejściu głównym, na każdym piętrze budynku oraz w pokoju nauczycielskim.
2. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem: po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety.
3. Wprowadza się monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych i w pomieszczeniach spożywania posiłków.
4. 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.
5. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych znajdują się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje dezynfekcji.
6. Należy na bieżąco dbać o czystość urządzeń sanitarno-higienicznych, w tym ich dezynfekcję lub czyszczenie z użyciem detergentu.
7. Na terenie szkoły, na każdym piętrze budynku, znajdują się po 2 pojemniki na zużyte maski i rękawice jednorazowe.

## §10

### **Postępowanie z uczniem, u którego występują objawy, które mogą sugerować zakażenie SARS-CoV-2**

1. Dyrektor wydziela na I piętrze odrębne pomieszczenie, które pełni funkcję izolatki.
2. Pomieszczenie jest regularnie, co najmniej raz dziennie, sprzątane i dezynfekowane.
3. Z pomieszczenia usunięto przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować.

4. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy zgłosić ten fakt do pielęgniarki oraz dyrekcji szkoły, którzy izolują ucznia w izolatce, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób.
5. Sekretariat szkoły niezwłocznie powiadamia rodziców/opiekunów lub osobę upoważnioną w przypadku ucznia pełnoletniego o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
6. Uczeń do czasu przybycia rodziców/opiekunów/osoby upoważnionej pozostaje pod opieką pracownika szkoły zabezpieczonego w środki ochrony osobistej.
7. Pozostali uczniowie z klasy pod opieką innego pracownika szkoły natychmiast myją ręce i przechodzą w miarę możliwości do innego pomieszczenia lub na szkolne boisko. W tym czasie sala jest wietrzona i dezynfekowana.
8. Uczeń z objawami choroby nie może sam opuścić szkoły.
9. Po odebraniu ucznia przez rodzica/opiekuna/osoby upoważnionej pracownik, pod którego opieką pozostawał uczeń w izolatce, dezynfekuje rękawice, zdejmuje maseczkę, fartuch i rękawice a izolatka jest myta, wietrzona i dezynfekowana.
10. Rodzic / opiekun ucznia niepełnoletniego oraz pełnoletni uczeń kontaktują się z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej i czekają na dalsze instrukcje.
11. Rodzic / opiekun ucznia niepełnoletniego ucznia oraz pełnoletni uczeń informują dyrektora szkoły o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej w związku z wirusem SARS-CoV-2 w najbliższym otoczeniu (mogą to uczynić za pośrednictwem wychowawcy klasy).
12. Dyrektor zawiadamia organ prowadzący i sporządza notatkę z opisem zdarzenia i zachowuje ją w dokumentacji szkoły.

## §11

### **Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły**

1. Do pracy mogą przychodzić jedynie osoby bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej oraz gdy nie mają nałożonego obowiązku kwarantanny lub izolacji domowej.
2. W przypadku wystąpienia objawów infekcji lub choroby zakaźnej pracownicy powinni pozostać w domu i skontaktować się z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać poradę medyczną, z której będą wynikały dalsze czynności dla pracownika (oraz powiadomić pracodawcę o nieobecności). W razie pogarszania się stanu zdrowia należy zadzwonić pod nr 999 lub 112.
3. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych dyrektor szkoły w trybie natychmiastowym odsuwa go od wykonywanych czynności, kieruje do domu i informuje o konieczności pozostania w domu oraz kontaktu z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej (uzyskanie porady medycznej, z której będą wynikały dalsze czynności dla pracownika). W razie nagłego pogarszania się stanu zdrowia należy zadzwonić pod nr 999 lub 112.
4. W przypadku pracowników z potwierdzonym zakażeniem wirusem SARS-CoV-2, którzy mieli kontakt z innymi osobami w szkole, dyrektor powinien skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną.
5. Należy bezwzględnie zastosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego w zakresie dodatkowych działań i procedur związanych z zaistniałym przypadkiem.
6. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik z infekcją dróg oddechowych, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zdezynfekować powierzchnie dotykowe oraz zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

7. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.

## §12

### Pracownicy szkoły.

#### 1. Dyrektor zapewnia:

- 1) Sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które warunkują bezpieczne korzystanie z pomieszczeń szkoły, boiska oraz sprzętów i przedmiotów znajdujących się w szkole;
- 2) Płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do budynku oraz w miejscu przygotowywania posiłków, a także środki ochrony osobistej dla pracowników szkoły do wykorzystania w razie zaistnienia takiej potrzeby;
- 3) Maseczki oraz rękawiczki jednorazowe dla pracowników szkoły.
- 4) Plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowego mycia rąk przy dozownikach z płynem;
- 5) Pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe wskazujące na chorobę zakaźną, zaopatrzone w maseczki ochronne lub przyłbice, rękawiczki jednorazowe oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia);
- 6) Informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom szkoły jak i rodzicom dzieci uczęszczających do placówki.
- 7) Kontaktuje się z rodzicem/rodzicami/opiekunem prawnym/opiekunami prawnymi lub osobami wskazanymi –telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich ucznia/pracownika.
- 8) Współpracuje ze służbami sanitarnymi.
- 9) Instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia.

#### 2. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest:

- 1) Przebywać w wyznaczonych pomieszczeniach.
- 2) Postępować zgodnie z Regulaminem funkcjonowania i bezpieczeństwa w I Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Skłodowskiej – Curie w Pile.
- 3) Stosować zasady profilaktyki zdrowotnej w formie:
  - a. regularnego mycia rąk przez 20 sekund mydłem i ciepłą wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
  - b. kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
  - c. unikania dotykania oczu, nosa i ust,
  - d. unikania kontaktu z osobami, które źle się czują.
- 1) Dezynfekować ręce niezwłocznie po wejściu do budynku szkoły.
- 2) Czyścić/dezynfekować swoje stanowisko pracy.
- 3) Informować dyrektora lub osobę go zastępującą o objawach chorobowych, wskazujących na chorobę zakaźną u siebie oraz ucznia.

#### 3. Nauczyciele

- 1) W celu zapewnienia skutecznej komunikacji wszyscy nauczyciele korzystają z maila służbowego oraz z dziennika elektronicznego. Poczta elektroniczną, także w e-dzienniku, są zobowiązani odebrać przynajmniej raz dziennie.
- 2) Dokumentują prowadzone zajęcia w dzienniku papierowym i elektronicznym w sposób ustalony przez dyrektora szkoły.

- 3) Sprawdzają warunki do prowadzenia zajęć – objawy chorobowe u uczniów, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dot. bhp.
- 4) Sprawują opiekę nad uczniami w czasie przerw, w tym w stołówce szkolnej.
- 5) Edukują uczniów z zasad profilaktyki zdrowotnej oraz zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie szkoły.
- 6) Wietrzą salę, w której odbywają się zajęcia – przynajmniej raz na godzinę, jeśli jest to konieczne także w czasie zajęć.
- 7) Dbają o to, by dzieci z jednej grupy nie przebywały w bliskiej odległości z uczniami z drugiej grupy.
- 8) Ograniczają aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
- 9) Dbają o to, by uczniowie w ramach grupy nie wymieniali się przyborami szkolnymi, a swoje rzeczy (podręczniki, przybory szkolne) trzymali na przypisanej ławce.
- 10) Zachowują między sobą w kontaktach bezpieczny odstęp.
- 11) Utrzymują kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów za pomocą środków komunikacji na odległość.
- 12) Przed skorzystaniem z niezbędnych pomocy dydaktycznych pilnują, aby uczniowie dezynfekowali ręce.
- 13) Po każdym zajęciach dezynfekują używane podczas lekcji pomoce (pisaki, wskaźniki, przybory matematyczne i inne).

#### **4. Pracownicy administracji i obsługi:**

- 1) Przebywają i pracują w wyznaczonych pomieszczeniach.
- 2) Pełnią dyżury przy wejściu głównym.
- 3) Prowadzą rejestr wejść osób z zewnątrz.
- 4) Wpuszczają na teren szkoły tylko osoby z zasłoniętymi ustami i nosem oraz po dezynfekcji rąk.
- 5) Myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprzątnięciem, myciem, itd..
- 6) Dezynfekują toalety – na bieżąco, i po każdym dniu pracy szkoły.
- 7) Myją i dezynfekują salę gimnastyczną przynajmniej raz dziennie lub według potrzeb.
- 8) Po każdym dniu myją i/lub dezynfekują: ciągi komunikacyjne – myją; poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, biurek z których korzystają uczniowie i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, szatnie, kurki przy kranach – myją i dezynfekują; sprzęt wykorzystywany na boisku – myją/dezynfekują, ksero - dezynfekują.
- 9) Wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać uczniów ani pracowników na wdychanie oparów.
- 10) Przeprowadzając dezynfekcję postępują zgodnie z instrukcją i zaleceniami wskazanymi na opakowaniu przez producenta środka dezynfekującego.

#### **5. Pracownicy kuchni:**

- 1) Zobowiązani są do zachowania odległości stanowisk pracy co najmniej 1,5 m.
- 2) Stosują środki ochrony osobistej, płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
- 3) Dbają o utrzymanie wysokiej higieny, myją i dezynfekują stanowiska pracy, opakowania produktów, sprzęt kuchenny, naczynia stołowe oraz sztucce.
- 4) Odpady materiałów służących do dezynfekcji oraz zbędne opakowania niezwłocznie po dokonaniu dezynfekcji wyrzucają do specjalnie wyznaczonego zamkniętego kosza. Obok kosza lub na nim zamieszcza się informację: „Kosz na odpady materiałów służących do dezynfekcji”.

- 5) Pracownicy wyrzucają zużyte jednorazowe środki ochrony osobistej do zamkniętych, wyłożonych workiem foliowym koszy znajdujących się poza kuchnią.
- 6) Wydając posiłek, podają sztucce.
- 7) Wietrzą pomieszczenia kuchenne i jadalnię, dokonują dezynfekcji blatów stołów i poręczy krzeseł w jadalni po każdej grupie.
- 8) Wielorazowe naczynia i sztucce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub je wyparzać.

### §13

#### **Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Pracownicy uczniowie, rodzice oraz pracownicy szkoły zostają zapoznani z Regulaminem oraz zobowiązani do jego przestrzegania.
3. Uczniowie zostaną zapoznani z Regulaminem podczas pierwszych zajęć w szkole przez wychowawcę klasy. Pełnoletni uczniowie zobowiązani są do wypełnienia ZAŁĄCZNIKA nr 3.
4. Rodzice zostaną zapoznani z Regulaminem:
  - a) podczas pierwszych zebrań zorganizowanych przez szkołę
  - b) za pośrednictwem szkolnej strony internetowej [www.lo.pila.pl](http://www.lo.pila.pl)
  - c) poprzez e-dziennik <https://uonetplus.vulcan.net.pl/powiatpilski/> oraz zobowiązani do wypełnienia oświadczenia – ZAŁĄCZNIKA nr 4.
5. O wszelkich zmianach w regulaminie dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia pracowników szkoły, uczniów, rodziców/opiekunów prawnych poprzez wychowawców klas, za pomocą strony internetowej oraz dziennika elektronicznego.

.....  
Pieczęć szkoły

Załącznik nr 2  
do ZARZĄDZENIA NR 18/2021  
Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego  
im. Marii Skłodowskiej – Curie w Pile  
z dnia 01.09.2021  
w sprawie wprowadzenia  
Regulaminu funkcjonowania i bezpieczeństwa  
w I Liceum Ogólnokształcącym  
im. Marii Skłodowskiej – Curie w Pile  
w roku szkolnym 2021/2022

## Oświadczenie pracownika

### I Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej - Curie w Pile

Oświadczam, że:

1. Zapoznałam/em się oraz zobowiązuję się do przestrzegania *Regulaminu funkcjonowania i bezpieczeństwa w I Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Skłodowskiej – Curie w Pile w okresie epidemii w roku szkolnym 2021/2022.*

\* sporządzono na podstawie Wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2021 r.

CZYTELNY PODPIS

miejsowość, data .....

.....

.....  
Pieczęć szkoły

Załącznik nr 3  
do ZARZĄDZENIA NR 18/2021  
Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego  
im. Marii Skłodowskiej – Curie w Pile  
z dnia 01.09.2021  
w sprawie wprowadzenia  
Regulaminu funkcjonowania i bezpieczeństwa  
w I Liceum Ogólnokształcącym  
im. Marii Skłodowskiej – Curie w Pile  
w roku szkolnym 2021/2022

## Oświadczenie pełnoletniego ucznia

### I Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej - Curie w Pile

Oświadczam, że:

1. Zapoznałam/em się oraz zobowiązuję się do przestrzegania *Regulaminu funkcjonowania i bezpieczeństwa w I Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Skłodowskiej – Curie w Pile w okresie epidemii w roku szkolnym 2021/2022.*

\* sporządzono na podstawie Wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2021 r.

CZYTELNY PODPIS

miejsowość, data .....

klasa ..... .....

.....  
Pieczęć szkoły

Załącznik nr 4  
do ZARZĄDZENIA NR 18/2021  
Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego  
im. Marii Skłodowskiej – Curie w Pile  
z dnia 01.09.2021  
w sprawie wprowadzenia  
Regulaminu funkcjonowania i bezpieczeństwa  
w I Liceum Ogólnokształcącym  
im. Marii Skłodowskiej – Curie w Pile  
w roku szkolnym 2021/2022

## Oświadczenie rodzica/opiekuna ucznia

### I Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej - Curie w Pile

Oświadczam, że:

1. Dziecko zostało zapoznane oraz zobowiązuje się do przestrzegania *Regulaminu funkcjonowania i bezpieczeństwa w I Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Skłodowskiej – Curie w Pile w okresie epidemii w roku szkolnym 2021/2022.*

.

\* sporządzono na podstawie Wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2021 r.

CZYTELNE PODPISY RODZICÓW / OPIEKUNÓW

miejsowość, data .....

.....

CZYTELNY PODPIS UCZNIA

miejsowość, data ..... klasa .....

.....