

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 20/2020

Dyrektora Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 2

im. Karola Fryderyka Libelta

w Krotoszynie

REGULAMIN ORGANIZACJI ZAJĘĆ W CZASIE REŻIMU SANITARNEGO ORAZ ZASADY PRZYGOTOWANIA SZKOŁY DO PRACY Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

I. Przepisy ogólne

1. Regulamin organizacji zajęć w czasie reżimu sanitarnego oraz zasady przygotowania szkoły do pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwany dalej Regulaminem, określa sposób i tryb realizacji zadań w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 2 im. Karola Fryderyka Libelta w Krotoszynie w okresie od 1 września 2020 do odwołania.
2. Od 1 września 2020 – w okresie funkcjonowania szkoły w reżimie sanitarnym **rozpoczyna się realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowej w trybie stacjonarnym, zgodnie z zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną tygodniowym planem zajęć oraz arkuszem organizacyjnym.**
3. **Zajęcia stacjonarne w szkole odbywają się zgodnie z zaleceniami ustalonymi przez Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.**
4. **Ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, która może być zagrożeniem dla zdrowia uczniów szkoła w każdej chwili może przejść w tryb realizacji zadań online lub tryb pracy mieszany, w którym część oddziałów lub uczniów będzie pracowała w systemie tradycyjnym a część w systemie online. Regulamin opisuje działania przygotowujące szkołę do zmiany trybu pracy wykonywane jeszcze w trybie pracy stacjonarnej**

II. Zasady dotyczące ogólnej organizacji pracy szkoły

1. Uczniowie na teren szkoły wchodzą od strony boiska szkolnego. Pracownicy szkoły wchodzą do szkoły od strony boiska szkolnego lub od strony Placu Jana Pawła II, osoby z zewnątrz od strony Placu Jana Pawła II. Zabronione jest korzystanie z wejścia do szkoły od strony boiska szkolnego oznaczonego napisem „Nieupoważnionym wstęp wzbroniony”, które jest zamknięte i z którego mogą korzystać tylko i wyłącznie osoby upoważnione przez Dyrektora szkoły. Obowiązkiem osób upoważnionych jest każdorazowe upewnienie się, czy po przejściu drzwi zostały ponownie zamknięte uniemożliwiając korzystanie z nich osobom postronnym.

2. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się i przebiegają zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
3. Do szkoły przychodzą tylko uczniowie/pracownicy/ osoby z zewnątrz/ zdrowi - bez objawów przeziębienia i bez temperatury. Uczniowie z objawami przeziębienia lub temperaturą są odsyłani do domu zgodnie z Procedurą postępowania z uczniem, u którego występują objawy, które mogą sugerować zakażenie COVID 19 – załącznik nr 1.
4. W widocznym miejscu przy wejściach zostaje umieszczona tabliczka z numerami telefonów do organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz wyraźny napis „UCZNIOWIE I PRACOWNICY ORAZ INNE OSOBY Z OBJAWAMI ZAKAŻENIA GÓRNYCH DRÓG ODDECHOWYCH I TEMPERATURĄ POWYŻEJ 38°C ORAZ GDY DOMOWNICY PRZEBYWAJĄ NA KWARANTANNIE LUB W IZOLACJI NIE MOGĄ WEJŚĆ NA TEREN SZKOŁY”
5. Sprawy administracyjne i różne adresowane do dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego wnoszone przez osoby z zewnątrz należy kierować do sekretariatu szkoły w formie elektronicznej na adres **sekretariat@zsp2-krotoszyn.pl** , lub kontaktować się z sekretariatem telefonicznie pod numer **62/725 22 28**, albo bezpośrednio z nauczycielem/wychowawcą poprzez wiadomości na dzienniku elektronicznym.
6. Dyrektor kontaktuje się z rodzicami i interesantami zdalnie, korzystając z poczty elektronicznej: e-mail na adres **rolejnik@zsp2-krotoszyn.pl** lub telefonicznie pod numerem **62/725 22 28** a także bezpośrednio na podstawie wcześniejszego ustalenia terminu spotkania.
7. Do odwołania ogranicza się bezpośredni kontakt z osobami trzecimi do niezbędnego minimum.
8. Na teren szkoły poza uczniami i pracownikami szkoły mogą wchodzić wyłącznie rodzice i opiekunowie uczniów oraz osoby, których wejście zostało wcześniej uzgodnione w sekretariacie szkoły.
9. Po każdym kontakcie z osobami trzecimi należy dezynfekować ręce. W przypadku stosowania rękawiczek powinny być one często zmieniane. Należy unikać dotykania twarzy i oczu w trakcie noszenia rękawiczek.
10. Nad poprawnością zachowań przy wchodzeniu do szkoły osób z zewnątrz czuwają pracownicy sekretariatu, którzy monitorują wejścia osób z zewnątrz.
11. Przed przerwą na zjedzenie drugiego śniadania uczniowie obowiązkowo myją i dezynfekują ręce.
12. W sanitariatach dostępne są plakaty prezentujące prawidłowe mycie rąk.
13. Na terenie szkoły zebrania z udziałem osób niebędących pracownikami szkoły mogą być organizowane wyłącznie w piątki po zakończeniu zajęć szkolnych.
14. Zawieszona jest do odwołania wynajmowanie pomieszczeń szkolnych.
15. W szkole funkcjonują dystrybutory z żywnością i napojami, przy zachowaniu zasad reżimu sanitarnego.
16. Osoby z zewnątrz, których wejście do szkoły zostało uzgodnione telefonicznie przychodzą do wyznaczonego miejsca spotkania wskazanego przez pracownika sekretariatu.
17. Rodzice, opiekunowie i osoby z zewnątrz zobowiązani są do zakrywania ust i nosa oraz zachowania 1,5 m dystansu w stosunku do osób przebywających w ich otoczeniu.

18. Każda osoba wchodząca do budynku szkoły zobowiązana jest zdezynfekować ręce lub nałożyć jednorazowe rękawice ochronne. Osoby trzecie wchodzi do szkoły zgodnie z procedurą Wchodzenie osób z zewnątrz na teren szkoły, która stanowi załącznik nr 2.
19. Na terenie szkoły bezwzględnie obowiązują zalecenia służb sanitarno-epidemiologicznych.
20. Pracownicy szkoły oraz osoby przebywające na jej terenie podporządkowują się i współdziałają ze wszystkimi służbami zaangażowanymi w zapobieganie, przeciwdziałanie i zwalczanie COVID-19.

III. Zasady bezpiecznego zachowania uczniów w czasie przebywania na zajęciach lekcyjnych i na przerwie

1. Uczniowie są wyposażeni w maseczkę ochronną, którą w razie potrzeby na polecenie nauczyciela lub innego pracownika muszą założyć.
2. Wszystkie zajęcia realizowane są zgodnie z przydziałem sal w tygodniowym rozkładzie zajęć. **Niedopuszczalna jest zamiana sal ustalona w tygodniowym planie zajęć.**
3. Obowiązkiem ucznia jest dezynfekcja rąk przed każdorazowym wejściem do klasy. Po każdym zajęciu klasa jest wietrzona, a obowiązek dopilnowania tego zadania spoczywa na nauczycielu po zakończonej danej lekcji w klasie.
4. W każdej klasie jest płyn do dezynfekcji rąk .
5. Po zajęciach z daną klasą (przed wejściem nowej grupy uczniów) w pracowniach informatycznych oraz po zakończeniu korzystania z mobilnej pracowni informatycznej są dezynfekowane klawiatury komputerowe. Nauczyciele z jednodniowym wyprzedzeniem informują sekretarza szkoły o potrzebie skorzystania z pracowni mobilnych znajdujących się w salach nr 1 i 18.
6. Jeżeli jest to możliwe należy (jak najczęściej) organizować prowadzenie zajęć wychowania fizycznego oraz innych zajęć na powietrzu, tj. w otwartej przestrzeni na terenie szkoły.
7. W trakcie zajęć zaleca się unikanie organizacji pracy uczniów w małych grupach lub parach, nie organizuje się także oceny koleżeńskiej prac ani innych działań związanych z wymianą rzeczy należących do innego ucznia, uczniowie nie mogą pożyczać swoich rzeczy innym.
8. Uczniowie przynoszą ze sobą do szkoły tylko niezbędne do pracy materiały. Materiały te nie mogą być pożyczane ani przekazywane innym uczniom.
9. W czasie przebywania w szkole w przestrzeniach wspólnych zamkniętych np. korytarze, szatnie, wejścia uczniowie oraz pracownicy szkoły są zobowiązani nosić maseczki. Na lekcjach maseczki nie obowiązują, jednak w sytuacjach uzasadniających jej założenie, na polecenie nauczyciela uczeń musi założyć maseczkę na lekcji.
10. Podczas przerw międzylekcyjnych wyznaczeni nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami. Uczniowie wszystkie przerwy przy sprzyjających warunkach atmosferycznych spędzają na boisku szkolnym. Wyjątkiem są niesprzyjające warunki atmosferyczne lub przerwy trwające 5 minut. Niedopuszczalne jest opuszczanie przez ucznia terenu szkoły podczas przerw oraz tzw. „okienek międzylekcyjnych”.

11. Toalety są dezynfekowane każdego dnia po zakończeniu zajęć lekcyjnych.
12. Sale lekcyjne oraz pozostałe pomieszczenia szkolne są dezynfekowane każdego dnia po zakończeniu zajęć.
13. Pomieszczenia zamknięte wspólne np. korytarze są wietrzone na każdej przerwie a za przestrzeganie tej zasady jest odpowiedzialny nauczyciel dyżurujący.
14. W czasie zajęć pracownicy obsługi dezynfekują ciągi komunikacyjne, w tym powierzchnie dotykowe poręcze, wyłączniki światła, klamki.
15. Dezynfekcja jest odnotowywana w arkuszach codziennego monitoringu prac porządkowych – zgodnie z załącznikiem nr 3.
16. Jeśli zachowanie co najmniej 1,5 metra dystansu społecznego jest niemożliwe, np. w sytuacji apelu, szkolnej akademii, zawodów sportowych, obowiązuje nakaz noszenia maseczek ochronnych.
17. Komunikacja ucznia z nauczycielem poza zajęciami lekcyjnymi np. podczas przerw odbywa się za pośrednictwem wiadomości w dzienniku elektronicznym lub w inny uzgodniony z nauczycielem sposób. Tylko w wyjątkowych sytuacjach odbywa się przed pokojem nauczycielskim z zachowaniem dystansu społecznego.
18. Nauczyciele odpowiedzialni za sale lekcyjne usuwają z nich, przedmioty i sprzęty, które nie mogą zostać w sposób skuteczny zdezynfekowane – ze względu na materiał, z którego są wykonane bądź kształt, ułatwiający gromadzenie się zabrudzeń.
19. Zawiesza się organizację wycieczek zagranicznych oraz wycieczek krajowych do stref żółtych i czerwonych oraz działalność Spółdzielni Uczniowskiej.

IV. Dodatkowe rozwiązania w sytuacji, gdy szkoła znalazłaby się w strefie żółtej lub czerwonej.

1. Mierzenie termometrem bezdotykowym temperaturę ciała pracownikom przy wejściu do szkoły, a w przypadku gdy jest ona równa albo przekracza 38°C pracownik nie podejmuje pracy i powinien skorzystać z teleporady medycznej.
2. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych u ucznia należy obowiązkowo dokonać pomiaru temperatury ciała;
 - jeżeli pomiar termometrem bezdotykowym wynosi 38°C lub wyżej – należy (powiadomić rodziców ucznia w celu ustalenia sposobu odebrania ucznia ze szkoły) przypomnieć o obowiązku skorzystania z teleporady medycznej,
 - jeżeli pomiar termometrem innym niż bezdotykowy wynosi pomiędzy 37,2°C - 37,9 °C – należy powiadomić rodziców ucznia i ustalić ewentualną konieczność sposobu odebrania dziecka ze szkoły;
3. Wprowadzenie zakazu organizowania wyjść grupowych oraz wszystkich wycieczek.
4. Organizowanie prowadzenie zajęć wychowania fizycznego w maksymalnym wymiarze na powietrzu, tj. w otwartej przestrzeni terenu szkoły.
5. W przypadku uczniów ze zmniejszoną odpornością na choroby poinformowanie rodziców przez wychowawcę klasy o potrzebie przeprowadzenia konsultacji lekarskiej w celu zminimalizowania zagrożeń wynikających ze stanu zdrowotnego ucznia.

V. Zasady bezpiecznego korzystania z biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest otwarta dla uczniów codziennie zgodnie z tygodniowym planem pracy. Osoby z zewnątrz, zgodnie z zaleceniem GIS, dotyczącym ograniczania przebywania osób z zewnątrz na terenie szkoły, w czasie pandemii COVID 19, nie mogą korzystać z biblioteki szkolnej.
2. Wchodząc do biblioteki uczniowie dezynfekują przy wejściu ręce. Nauczyciel – bibliotekarz pracuje w środkach ochrony osobistej.
3. Uczniowie nie mogą przekraczać wyznaczonych przez bibliotekarza linii „drogi brudnej” – z książkami do zwrotu oraz „drogi czystej” z wypożyczonymi książkami (oznakowanie na podłodze)
4. Książki, po zdjęciu z ewidencji uczniowie odkładają do wskazanego opisanego datą pudła, gdzie przez 2 dni będą w tzw. kwarantannie bibliotecznej, zanim można je będzie bezpiecznie wypożyczyć innym.
5. W bibliotece może przebywać jednocześnie 2 osoby, z zachowaniem dystansu 1,5 m odległości od siebie. Do bibliotekarza podchodzi jedna osoba.
6. Nauczyciele bibliotekarze prowadzą ewidencję osób, które w danym dniu znajdowały się w bibliotece szkolnej.
7. Uczniowie, nad którymi pełniona jest funkcja opiekuńcza przez nauczycieli bibliotekarzy zachowują dystans min. 1,5 m.
8. Zaleca się, jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia, dezynfekcję klamek, klawiatur, telefonów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.
9. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.

VI. Zasady bezpiecznego zachowania w szatni

1. W boksie szatni mogą być tylko 2 osoby jednocześnie, jedna osoba wychodzi to dopiero druga wchodzi.
2. Porządku pilnuje nauczyciel dyżurujący.
3. Do szatni uczniowie schodzą w środkach ochrony osobistej.
4. Przed wejściem do szatni znajduje się środek do dezynfekcji, uczniowie dezynfekują ręce.

VII. Nauczyciele

1. Nauczyciel pracuje wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu realizując zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w szkole.
2. Realizacja podstawy programowej odbywa się w formie pracy stacjonarnej.
3. Nauczyciel dokumentuje prowadzone zajęcia w dzienniku elektronicznym lub w inny sposób ustalony przez dyrektora szkoły.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do wyjaśnienia uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w szkole.

5. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę na konieczność regularnego mycia rąk, szczególnie po przybyciu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
6. W razie wystąpienia niepokojących objawów u dziecka nauczyciel, za zgodą rodzica, może zmierzyć temperaturę w trakcie zajęć.
7. Nauczyciel podczas zajęć z uczniami zachowuje dystans społeczny 1,5 m a jeżeli jest nie jest to możliwe zakłada maseczkę.

VIII. Wychowawcy

- 1) Wychowawca klasy ma obowiązek przekazać uczniom na pierwszych zajęciach stacjonarnych informacje o zasadach bezpieczeństwa sanitarnego obowiązujących na terenie szkoły i zobowiązać uczniów do ich przestrzegania.
- 2) Wychowawca klasy ma obowiązek poinformować rodziców o obowiązujących w szkole zasadach bezpieczeństwa sanitarnego podczas nauczania stacjonarnego.
- 3) Wychowawca na bieżąco monitoruje trudności uczniów wynikające z ich powrotu do tradycyjnej formy nauczania.
- 4) Wychowawca klasy na bieżąco monitoruje liczbę zachorowań oraz frekwencję uczniów swojej klasy.
- 5) W przypadku sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa wynikających ze strony środowiska klasowego, przekazać stosowne informacje dyrektorowi szkoły a następnie podjąć działania mające na celu rozwiązanie problemu oraz monitorować sprawę aż do jej definitywnego zakończenia.

IX. Obowiązki pedagoga szkolnego

1. Pedagog szkolny realizuje swoje zadania zgodnie z tygodniowym planem pracy i w tym czasie jest dostępny dla uczniów i rodziców.
2. Stacjonarny plan pracy pedagoga jest dostępny na stronie internetowej szkoły oraz zostaje udostępniony uczniom i rodzicom drogą elektroniczną przez pedagoga szkolnego.

X. Rodzice

1. Do szkoły może przyjść tylko uczeń zdrowy - bez jakichkolwiek objawów chorobowych.
2. Nie może przyjść uczeń do szkoły, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
3. Rodzice zobowiązani są zapoznać się z zasadami obowiązującymi w szkole w czasie trwania epidemii COVID-19.
4. Rodzice zobowiązani są do podania co najmniej 2 możliwości kontaktu (numery telefonów), aby umożliwić szybką komunikację w sytuacjach nagłych.

5. Rodzice zobowiązani są do przekazania wychowawcy istotnych informacji na temat stanu zdrowia swojego dziecka i do niezwłocznego informowania o każdej ważnej zmianie.
6. Należy regularnie przypominać dziecku o podstawowych zasadach higieny. Dziecko powinno unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem, nie podawać ręki na powitanie. Powinno się zwrócić uwagę na sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
7. Zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy rodziców ze szkołą.

XI. Pracownicy szkoły

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Maseczki winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości oraz kontaktach z osobami z zewnątrz.
3. Podczas wykonywania czynności służbowych maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
4. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek.
5. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
6. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku, jak: przyłbice, fartuchy wodoodporne, inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.
7. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo uczniów oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
8. Codziennie, a w razie potrzeby częściej zobowiązuje się pracowników obsługi do:
 - utrzymywania ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg, korytarzy),
 - dezynfekcji powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki,
 - dezynfekcji sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzesel,
 - dezynfekcji toalet,
 - dezynfekcji środków dydaktycznych i przyrządów znajdujących się w klasie.
9. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, w szczególności czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów.
10. Harmonogram prac związanych z dezynfekcją koordynuje sekretarz szkoły a fakt dokonania dezynfekcji jest odnotowywany w arkuszach codziennego monitoringu prac porządkowych – zgodnie z załącznikiem nr 3
11. Do obowiązków personelu obsługi należy także:
 - sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach i bieżące uzupełnianie,
 - napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie,
 - wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja.

12. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl

XII. Zasady korzystania z sali gimnastycznej, boiska lekkoatletycznego i boiska szkolnego

1. Po powrocie ze świeżego powietrza uczeń musi dokładnie umyć ręce.
2. Podczas zajęć wychowania fizycznego w sali gimnastycznej i na boisku mogą przebywać jednocześnie trzy grupy przy założeniu, że zachowany jest między nimi dystans.
3. Przerwy są organizowane zgodnie z planem zajęć i planem dyżurów. Uczniowie spędzają przerwy pod opieką nauczycieli dyżurujących.
4. Podczas zajęć można korzystać tylko z takich pomocy, sprzętów, które można dezynfekować, umyć.
5. Należy ograniczać aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
6. Zabrania się korzystania z boiska przez osoby trzecie.
7. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć. Sprzęt do dezynfekcji będzie znajdował się w wyznaczonym i oznaczonym miejscu.
8. Nauczyciele wychowania fizycznego przyporządkowują każdej klasie/grupie szatnie, z której klasa/grupa będzie korzystała przez cały rok szkolny.
9. Uczniowie przychodzący na zajęcia z wychowania fizycznego obowiązkowo dezynfekują ręce.
10. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe

XIII. Zasady postępowania w sekretariacie szkoły

1. Przed wejściem do sekretariatu należy wpisać się do ewidencji osób przebywających na terenie kancelarii/administracji szkoły.
2. Przed wejściem do administracji szkoły należy uprzednio zdezynfekować dłonie.
3. Do kancelarii szkoły wchodzimy po wcześniejszym zasłonięciu ust i nosa.
4. W jednym czasie w sekretariacie przebywać może tylko i wyłącznie jedna osoba.
5. Pozostali interesanci przebywają na korytarzu z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa i ostrożności (w maseczce lub przyłbicy z zachowaniem odstępu).
6. Pracownicy - nauczyciele szkoły mogą przebywać na terenie kancelarii szkoły po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym.
7. Powyższe zasady dotyczą wszystkich interesantów przebywających na terenie biura (osób z zewnątrz, nauczycieli, pracowników szkoły oraz uczniów).

XIV. Zasady postępowania w pomieszczeniu pielęgniarki szkolnej

1. Przed wejściem do należy wpisać się do ewidencji osób przebywających gabinecie i zdezynfekować ręce.
2. Do gabinetu wchodzimy po wcześniejszym zasłonięciu ust i nosa.
3. W jednym czasie przebywać może tylko i wyłącznie jedna osoba.
4. Pozostali uczniowie, pracownicy szkoły przebywają na korytarzu z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa i ostrożności (w maseczce lub przyłbicy z zachowaniem odstępu).

XV. Procedura szybkiego powiadamiania szkoły o chorym uczniu

1. Rodzic/opiekun prawny natychmiast informuje dyrektora szkoły drogą telefoniczną, mailową lub poprzez dziennik elektroniczny o potwierdzonym zachorowaniu na COVID-19 dziecka lub jakiegokolwiek innego członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym.
2. Rodzic/opiekun prawny natychmiast informuje dyrektora szkoły o objęciu kwarantanną z powodu COVID-19 dziecka lub jakiegokolwiek członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym.
3. Dyrektor szkoły powierza nadzorowanie sytuacji zarażonego COVID-19 lub przebywającego na kwarantannie ucznia lub członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie wychowawcy klasy aż do zakończenia sprawy.
4. Rodzic/opiekun prawny informuje dyrektora szkoły o wyzdrowieniu lub o zakończeniu kwarantanny z powodu COVID-19 ucznia lub członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie.
5. Rodzic/opiekun prawny ucznia, który zauważy u dziecka objawy infekcji, nie będące potwierdzonym przypadkiem zachorowania na COVID-19, powinien o tym fakcie niezwłocznie poinformować wychowawcę klasy poprzez dziennik elektroniczny, drogą mailową lub telefoniczną.
6. Wychowawca klasy przekazuje informację o uczniu z objawami dyrektorowi i nadzoruje sytuację aż do momentu jego powrotu do całkowitego zdrowia.
7. Uczeń z objawami infekcji nie bierze udziału w zajęciach, pozostaje w domu.
8. Rodzic/opiekun prawny informuje o wyzdrowieniu dziecka wychowawcę klasy poprzez dziennik elektroniczny, drogą mailową lub telefonicznie.
9. O fakcie wyzdrowienia wychowawca klasy informuje Dyrektora.

XVI. Zasady współpracy szkoły z sanepidem

1. Dyrektor szkoły na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID-19 nadawane przez Główny Inspektorat Sanitarny oraz Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną i stosuje się do ich zaleceń.
2. W sytuacji wystąpienia zagrożenia zarażenia wirusem COVID-19 dyrektor szkoły niezwłocznie informuje o tym fakcie lokalną stację epidemiologiczno-sanitarną.

3. W sytuacji wystąpienia zarażenia wirusem COVID-19 u jednego z pracowników lub uczniów dyrektor szkoły niezwłocznie informuje o tym fakcie lokalną stację epidemiologiczno-sanitarną.
4. Dyrektor szkoły/placówki pozostaje w stałym kontakcie z przedstawicielem sanepidu w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z szerzeniem się epidemii COVID-19.
5. W sytuacjach szczególnych opiniowanie lub rekomendowanie działań może odbyć się drogą telefoniczną, z zastrzeżeniem, że wszelkie ustalenia między szkołą a sanepidem zostają wpisane do notatki służbowej, zatwierdzonej przez obie strony.

XVII. Zasady współpracy dyrektora szkoły z organem prowadzącym

1. Dyrektor szkoły utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z COVID-19.
2. W sytuacjach szczególnych opiniowanie lub rekomendowanie działań może odbyć się drogą telefoniczną, z zastrzeżeniem, że wszelkie ustalenia między szkołą a organem prowadzącym zostają wpisane do notatki służbowej, zatwierdzonej przez obie strony.

XVIII. Zasady i procedury współpracy z organem nadzoru pedagogicznego

1. Dyrektor szkoły utrzymuje kontakt z przedstawicielami organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zwłaszcza w zakresie monitorowania przyjętych sposobów i form prowadzenia procesu dydaktycznego.
2. W sytuacjach szczególnych opiniowanie lub rekomendowanie działań może odbyć się w kontakcie telefonicznym z którego sporządza się następnie notatki służbowe.

XIX. Przygotowanie szkoły do pracy online

1. Spotkania on-line będą się odbywały z wykorzystaniem funkcjonalności platformy Teams lub innej wskazanej przez nauczyciela i zaakceptowanej przez Dyrektora szkoły.
2. Kontakt z rodzicami będzie odbywał się za pomocą dziennika elektronicznego, telefonicznie lub komunikatora uzgodnionego przez wychowawcę z rodzicami.

3. Zadania wychowawcy klas:

- 1) Wychowawcy klas zbiorą informację dotyczące:
 - a) aktualnych telefonów i adresów mailowych uczniów i rodziców w swojej klasie,
 - b) preferowanych form komunikacji przy zdalnej realizacji programów nauczania z wykorzystaniem np. komunikatorów, grup społecznościowych, poczty elektronicznej, platform edukacyjnych, dziennika elektronicznego,

c) możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć on-line,

- załącznik nr 4

- 2) Wychowawcy klas ustalą sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami klasy i informację prześlą do dyrektora szkoły oraz nauczycieli uczących w danym oddziale.
- 3) Wychowawcy na platformie zakładają wirtualną klasę oraz profile indywidualnych uczniów zakłada profil grupowy klasy. Jest moderatorem tej grupy.
- 4) Wychowawcy omówią sposób komunikowania się z nauczycielami uczącymi w danym oddziale za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz w razie potrzeby zorganizują spotkania on-line tych nauczycieli – załącznik nr 5
- 5) Wychowawcy zorganizują spotkanie online klasy i ustalą przyczyny nieobecności osób, które na spotkanie się nie zalogowały, będą utrzymywali z uczniami stały kontakt online.
- 6) Wychowawcy zorganizują we wrześniu spotkanie z rodzicami z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego (klasa podzielona na pół, grupy nie większe niż 15 osób, odpowiednie rozłożenie ławek, maseczki, dystans społeczny, dezynfekcja rąk i pomieszczenia po opuszczeniu sali przez jedną grupę rodziców) – na którym prześlą informacje o zasadach pracy szkoły w roku szkolnym 2020/21 i omówi sposób monitorowania obecności dzieci na zajęciach on-line.
- 7) Wychowawca zorganizuje we wrześniu próbną wywiadówkę online z rodzicami uczniów w swojej klasie, informacje o liczbie rodziców obecnych na tym spotkaniu prześlą dyrektorowi szkoły.

4. Zadania nauczycieli:

- 1) Wszyscy nauczyciele zdiagnozują efektywność nauczania online w ubiegłym roku – diagnoza bez oceny dla ucznia). Diagnozy koordynują przewodniczący zespołów przedmiotowych.
- 2) Wyniki analiz z diagnoz mają zakończyć się ustaleniem umiejętności, w opanowaniu których uczniowie poszczególnych klas potrzebują dodatkowej pracy i wsparcia nauczyciela.
- 3) Nauczyciele zmodyfikują plany dydaktyczne i na zajęciach uzupełnią braki wynikające z diagnoz oraz przeprowadzą kolejną diagnozę umiejętności wskazanych do poprawienia (zadanie dla przewodniczących zespołów przedmiotowych),.
- 4) Nauczyciele zorganizują we wrześniu spotkania online z klasami, w których uczyć i wspólnie z wychowawcą ustalą przyczyn braku kontaktu z uczniem, jeżeli będą uczniowie, którzy nie zalogowali się na zajęcia. Będą utrzymywali kontakt online raz w miesiącu.
- 5) Spotkania online będą zorganizowane zgodnie ze strategiami efektywnego uczenia (strategiami oceniania kształtującego) – jasno podane cele i kryteria sukcesu, zadania wyzwajające aktywność uczniów, metody aktywizujące, informacja zwrotna, podsumowanie zajęć.
- 6) Spotkania z klasą online będą podlegały obserwacji w nadzorze pedagogicznym

XX. Przepisy końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Regulamin może być modyfikowany.
3. Pracownicy szkoły zostaną zapoznani z regulaminem niezwłocznie po jego podpisaniu.
4. Uczniowie zostaną zapoznani podczas pierwszych zajęć w szkole.
5. Rodzice zostaną zapoznani z regulaminem podczas pierwszych zebrań zorganizowanych przez szkołę oraz zobowiązani do wypełnienia deklaracji – załącznik nr 7
6. Jeżeli u ucznia wystąpią niepokojące objawy i zostanie mu zmierzona temperatura, odnotowuje się to w rejestrze pomiaru temperatury – załącznik nr 8
7. O wszelkich zmianach w regulaminie będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.
8. Na tablicy informacyjnej znajdują się aktualne numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się kontaktować w przypadku stwierdzenia w szkole objawów chorobowych.
9. Pracownik, u którego występują widoczne objawy infekcji dróg oddechowych nie jest dopuszczony do pracy.
10. Uczeń jest obowiązany do bezwzględnego przestrzegania zasad, a w przypadku ich lekceważenia zastosowane zostanie upomnienie ustne lub nagana. W przypadku uporczywego lekceważenia zasad przed uczniem, mimo że zostały podjęte działania dyscyplinujące przez wychowawcę klasy we współpracy z rodzicami, możliwe jest uruchomienie procedury skreślenia ucznia z listy uczniów.
11. W przypadku nie przestrzegania zasad przez pracownika pedagogicznego lub niepedagogicznego zastosowane zostanie upomnienie ustne, pisemne a następnie wprowadzone zostaną kary porządkowe wynikające z przepisów prawa.
12. W przypadku podejrzenia zakażenia COViD-19 u ucznia obowiązuje procedura działania zgodnie z wytycznymi GIS i MZ – załącznik nr 2
13. W przypadku podejrzenia zakażenia COViD-19 u pracownika szkoły obowiązuje procedura działania zgodnie z wytycznymi GIZ i MZ – załącznik nr 6
14. W przypadku stwierdzenia zakażenia COVID-19 u osoby, która przebywała na terenie szkoły zastosowanie mają wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego dostępne na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl, odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.