

ZARZĄDZENIE NR 25/2020

DYREKTORA Liceum Sztuk Plastycznych z dnia 15.09.2020 r.

w sprawie wprowadzenia w Liceum Sztuk Plastycznych w Gronowie Górnym

Systemu szybkiego reagowania w sytuacji zagrożenia epidemią COVID-19

w Liceum Sztuk Plastycznych w Gronowie Górnym

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§1.

Wprowadza się zmiany w **Systemie szybkiego reagowania w sytuacji zagrożenia epidemią COVID-19**, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

1. W punkcie 19 procedur dodano podpunkt 4 który otrzymuje brzmienie:
„W przypadku wystąpienia u ucznia wyłącznie podwyższonej temperatury dyrektor szkoły zawiadamia rodzica/ opiekuna prawnego i prosi o odebranie dziecka ze szkoły” .
2. Dodano punkt 20 który otrzymuje brzmienie:

„20.Zmiana nauki na tryb hybrydowy (wariant B)

- 1) Dyrektor szkoły organizuje zajęcia hybrydowe lub stacjonarne dla grupy, klasy w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć,
- 2) Zamiana grup lub klas następuje co 2 tygodnie,
- 3) Zarówno zajęcia stacjonarne jak i zdalne są realizowane zgodnie z zasadami obowiązującymi odpowiednio dla każdej z form nauki,
- 4) System nauczania hybrydowego uwzględnia wszystkich uczniów znajdujących się w szkole,
- 5) Decyzję o wdrożeniu hybrydowego trybu nauki podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, służbami sanitarnymi oraz radą pedagogiczną,
- 6) Dyrektor szkoły publikuje informację dotyczącą wdrożenia hybrydowego trybu nauki na stronie internetowej szkoły,
- 7) Informacja jest również przesyłana przez wychowawców do rodziców i uczniów za pomocą dziennika elektronicznego, a w przypadku braku takiej możliwości, informacja zostaje przekazana drogą mailową lub telefonicznie.

§ 2.

Zobowiązuje się wszystkich pracowników szkoły do niezwłocznego zapoznania się z **Systemem szybkiego reagowania w sytuacji zagrożenia epidemią COVID-19** oraz przestrzeganiem go i stosowaniem. Potwierdzenie zapoznania się z procedurami pracownicy potwierdzają na liście stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia."

3. Dodano punkt 21 który otrzymuje brzmienie:

„21. Zmiana nauki na tryb zdalny (wariant C)

Ze względu na bezpieczeństwo środowiska szkolnego dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym i lokalną stacją sanitarno-epidemiologiczną, podejmuje decyzję o zmianie formy nauczania na tryb zdalny w wyniku zaistnienia następujących warunków (przy czym poniższe warunki nie muszą wystąpić jednocześnie).

1) Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej, podejmuje decyzję o zmianie trybu nauczania na zdalny,

2) Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w kraju, regionie i szkole:

1. wzrost liczby zachorowań na COVID-19,
2. sugestia lub decyzja ministra zdrowia,
3. sugestia lub decyzja ministra oświaty,
4. sugestia lub decyzja kuratora,

5. opinia organu prowadzącego, miejscowych służb sanitarnych, rady rodziców.

3) Decyzja dyrektora ma formę pisemnego zarządzenia,

4) Decyzja publikowana jest bezzwłocznie na stronie internetowej szkoły,

5) Pracownicy szkoły, nauczyciele, rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z w/w zarządzeniem.

6) Warunki organizacji nauczania zdalnego:

Zmiana trybu nauki na zdalny wymaga nowej organizacji pracy szkoły i zbudowania spójnego systemu komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami. Z tego powodu na czas bezpośredniego zagrożenia COVID-19 wprowadza się obowiązujące wszystkich pracowników szczegółowe rozwiązania, które zapewnią sprawne funkcjonowanie placówki,

1. Zobowiązuje się wszystkich nauczycieli do podjęcia pracy w trybie zdalnym i ustala następujące formy kontaktu ze szkołą: kontakt za pomocą e-dziennik Vulcan, kontakt e-mail, kontakt telefoniczny: +48 55 233 31 76, kontakt za pomocą platformy Microsoft Teams,
2. Zobowiązuje się nauczycieli do prowadzenia zdalnego nauczania ze swoich prywatnych domów, pod warunkiem posiadania niezbędnego sprzętu umożliwiającego bezpieczne prowadzenie zdalnego nauczania,
3. W przypadku, gdy nauczyciel nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu, lub nie

posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach domowych, (niezwłocznie) informuje o tym fakcie dyrektora szkoły, najpóźniej do dnia poprzedzającego wdrożenie trybu zdalnego. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły, udostępni sprzęt służbowy do użytkowania w warunkach domowych,

4. Zobowiązuje się wszystkich nauczycieli do prowadzenia zajęć edukacyjnych, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych,
5. Zdalne nauczanie ma mieć przede wszystkim charakter synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami) z zastosowaniem następujących platform i aplikacji edukacyjnych: www.epodreczniki.pl

www.office365.com.

6. W celu uzupełnienia nauczania synchronicznego oraz w celu zróżnicowania form pracy zobowiązuje się również nauczycieli do pracy z uczniami w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego). Udostępnianie materiałów odbywa się za pośrednictwem e-dziennika lub platformy Teams, poczty elektronicznej a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
7. Zobowiązuje się wszystkich nauczycieli do dnia poprzedzającego przejście w tryb zdalny do określenia warunków realizacji zdalnych konsultacji merytorycznych – należy określić dni tygodnia oraz godzinę dostępności nauczyciela i narzędzie komunikacji. Zaleca się kontakt za pomocą e-dziennika, platformy edukacyjnej, poczty elektronicznej, kontakt telefoniczny,
8. Zobowiązuje się nauczycieli, aby dostosowali program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów,
9. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną ustala zasady komunikowania się nauczycieli z rodzicami oraz ustala zasady raportowania realizacji podstawy programowej w zdalnym nauczaniu.

7) Powrót z nauczania zdalnego na tryb stacjonarny

1. Sposób organizacji zajęć zostaje przywrócony zgodnie z planami, harmonogramami i zasadami obowiązującymi przed okresem nauczania zdalnego,
2. Przywrócenie stacjonarnego trybu nauki następuje za zgodą dyrektora szkoły, organu nadzoru pedagogicznego oraz służb sanitarnych,
3. Dyrektor szkoły zamieszcza informację dotyczącą powrotu do stacjonarnego trybu nauki na stronie internetowej szkoły,
4. Informacja jest również przesyłana przez wychowawcę do rodziców i uczniów za pomocą dziennika elektronicznego, a w przypadku braku takiej możliwości, informacja zostaje przekazana drogą mailową lub telefonicznie.

8) Obowiązki wychowawców w zakresie wprowadzenia zdalnego trybu nauczania:

1. Niezwłoczne poinformowanie rodziców i uczniów swojej klasy o zmianie trybu nauczania, zgodnie z zasadami komunikowania się: - e-dziennik, platforma Microsoft Teams lub telefonicznie,
2. Ustalenie, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku takiego dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu rozwiązania problemu,
3. Monitorowanie procesu rozwiązania problemu do czasu jego pełnego ustąpienia oraz poinformowanie dyrektora szkoły,

4. Wskazanie sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, platforma Microsoft Teams, telefon) ze swoimi wychowankami,
5. Reagowanie na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice,
4. Wskazanie warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.”.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 września 2020 r.

Podpis Dyrektora
(-)Krystyna Brinkiewicz

**System szybkiego reagowania
w sytuacji zagrożenia chorobą COVID-19
w Liceum Sztuk Plastycznych w Gronowie Górnym**

Na podstawie wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w Liceum Sztuk Plastycznych obowiązują specjalne procedury zapewniania bezpieczeństwa.

1. Organizacja pracy szkoły oraz obowiązki pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w związku z chorobą COVID-19

- 1) Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Liceum Sztuk Plastycznych, zwanej dalej szkołą lub placówką, odpowiada Dyrektor Liceum Sztuk Plastycznych,
- 2) W szkole stosuje się aktualne wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 3) Na terenie szkoły mogą przebywać tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję górnych dróg oddechowych (kaszel, gorączka). Jeżeli zaistnieje taka konieczność, w przypadku zauważenia ww. objawów chorobowych, dokonuje się pomiaru temperatury ciała ucznia za pomocą termometru bezdotykowego. Pomiaru dokonuje wyznaczony pracownik,
- 4) Uczniom i pracownikom szkoły zaleca się codzienną samokontrolę pomiaru temperatury przed wyjściem z domu do szkoły,
- 5) Do szkoły nie mogą uczęszczać uczniowie ani przychodzić pracownicy, gdy domownicy przebywają na kwarantannie lub w izolacji,
- 6) W trakcie zajęć szkolnych (po zajęciu miejsca w ławce) uczniowie oraz nauczyciele nie muszą zakrywać ust ani nosa, jeżeli nie jest tak wskazane w przepisach prawa lub wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia bądź Głównego Inspektora Sanitarnego,
- 7) Zgodnie z wytycznymi, w celu unikania częstej zmiany pomieszczeń, klasom/ grupom klasowym zostaną przydzielone gabinety lekcyjne zgodnie z rozkładem zajęć,
- 8) Uczniowie poszczególnych klas wychodzą na przerwy w różnych odstępach czasowych, co umożliwi zachowanie dystansu pomiędzy poszczególnymi oddziałami,

9) Uczniowie, przebywający na terenie szkoły, muszą unikać gromadzenia się i ścisku oraz starają się zachować dystans od innych osób. W trakcie przerw uczniowie i pracownicy, przebywający w budynkach szkoły, zobowiązani są do zakrywania ust i nosa (chodzą w maseczkach/przyłbicach),

10) W toaletach przebywać może maksymalnie 3 uczniów,

11) W szkolnej kawiarence przebywać może maksymalnie 5 uczniów, zachowując dystans społeczny,

12) Wszystkie osoby postronne, wchodząc do szkoły, zobowiązane są do dezynfekcji rąk lub noszenia rękawiczek ochronnych, a także zakrywania nosa i ust. Dodatkowo, zobowiązane są do pozostawienia swoich danych osobowych (imię, nazwisko, telefon kontaktowy),

13) Na głównych drzwiach wejściowych wszystkich budynków szkoły znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych wskazujących na COVID-19 u osoby znajdującej się na terenie szkoły.

2. Szkoła zapewnia

1) Sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń szkoły oraz sprzętów i przedmiotów znajdujących się w szkole,

2) Płyn do dezynfekcji rąk, znajdujący się przy wejściach do budynku, na korytarzach i w salach lekcyjnych oraz bibliotece, a także środki ochrony osobistej, w tym jednorazowe rękawiczki, maseczki ochronne/osłona ust i nosa dla pracowników szkoły do wykorzystania w razie zaistnienia takiej potrzeby/,

3) Bezdotykowe termometry,

4) Plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowej dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem,

5) Pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe wskazujące na chorobę zakaźną, zaopatrzone w maseczki ochronne, rękawiczki jednorazowe i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia),

6) Zużyte środki ochrony osobistej jak maski i rękawiczki są umieszczane w przeznaczonych do tego koszach.

3. Dyrektor

1) Zaznajamia pracowników, rodziców oraz uczniów (informacja przesyłana za pomocą poczty elektronicznej e-dziennika, informacja na stronie internetowej szkoły) ze stosowanymi w szkole metodami ochrony uczniów przed chorobą COVID-19, czyli niniejszymi procedurami zapewniania bezpieczeństwa,

2) Nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników szkoły zgodnie z powierzonymi im obowiązkami,

3) Komunikuje się z rodzicami/ opiekunami prawnymi w kwestii bezpieczeństwa uczniów w placówce,

- 4) Kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka,
- 5) Informuje organ prowadzący przy pomocy środków komunikacji na odległość o zaistnieniu podejrzenia choroby COVID –19 u ucznia,
- 6) Zawiesza częściowo (wybrane oddziały) lub całościowo zajęcia stacjonarne w szkole po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Wprowadza wówczas w szkole odpowiednio wariant B (kształcenie hybrydowe – zajęcia stacjonarne i zdalne) lub C (kształcenie zdalne) pracy szkoły,
- 7) Współpracuje ze służbami sanitarnymi w przypadku podejrzenia u ucznia lub pracownika zakażenia chorobą COVID-19,
- 8) Instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia u ucznia i pracownika szkoły,
- 9) Zapewnia taką organizację pracy szkoły, która uniemożliwi znaczne gromadzenie się uczniów w tych samych pomieszczeniach na terenie szkoły,
- 10) Wyznacza obszary w szkole, w których mogą przebywać osoby z zewnątrz (tylko z osłoną ust i nosa, rękawiczek jednorazowych lub po dezynfekcji rąk, bez objawów sugerujących infekcję dróg oddechowych).

.

4. Każdy pracownik placówki zobowiązany jest stosować zasady profilaktyki zdrowotnej w formie

- 1) Regularnego mycia rąk przez 20 sekund mydłem i wodą lub ich dezynfekcji środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
- 2) Codziennej samokontroli pomiaru temperatury przed wyjściem z domu do szkoły,
- 3) Kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
- 4) Unikania skupisk ludzi,
- 5) Unikania dotykania oczu, nosa i ust,
- 6) Zostawiania okrycia wierzchniego w miejscu do tego przeznaczonym,
- 7) Informowania dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych, wskazujących na chorobę COVID-19 dróg (w szczególności kaszel, duszności, gorączka),
- 8) Unikania organizowania większych skupisk uczniów z różnych klas w jednym pomieszczeniu.

5. Nauczyciele odbywający zajęcia z uczniami

- 1) Kontrolują warunki do przeprowadzenia zajęć, tj. dostępność środków czystości oraz obserwują ucznia pod kątem objawów chorobowych sugerujących chorobę COVID –19,

- 2) Sprawują opiekę nad uczniami w czasie przerw zgodnie z harmonogramem dyżurów, w tym, w miarę możliwości, zapewniają uczniom możliwość korzystania z pobytu na świeżym powietrzu,
- 3) Edukują uczniów z zasad profilaktyki zdrowotnej oraz zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie szkoły, tj. dbają o to, by uczniowie regularnie myli ręce, w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, zgodnie z instrukcją umieszczoną przy dozownikach z płynem,
- 4) Wietrzą salę po odbyciu zajęć, a jeśli jest to konieczne także w czasie zajęć,
- 5) Ograniczają aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami – także w czasie zajęć wychowania fizycznego,
- 6) Dbają o to, by uczniowie nie wymieniali się przyborami szkolnymi, a swoje rzeczy (podręczniki, przybory szkolne) trzymali na przypisanej im ławce, w swoim plecaku/torbie,
- 7) Odkładają po lekcji, używane w trakcie zajęć sprzęty, pomoce dydaktyczne w wyznaczone miejsce w sali – do mycia, czyszczenia, dezynfekcji,
- 8) Edukują uczniów, by przestrzegali zasad bezpieczeństwa po zakończonych zajęciach, po wyjściu poza teren szkoły,
- 9) Utrzymują kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów przede wszystkim za pomocą środków komunikacji na odległość, a w wyjątkowych przypadkach wyrażają zgodę na kontakt osobisty – z zachowaniem zasad bezpieczeństwa – m. in. co najmniej dystans 1,5 m,
- 10) Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z uczniami zobowiązany jest do przedstawienia i omówienia szczególnych zasad bezpieczeństwa funkcjonujących w szkole w związku z chorobą COVID-19.

6. Nauczyciel bibliotekarz

- 1) Pilnuje, aby uczniowie nie gromadzili się w bibliotece, uniemożliwiając swobodne przemieszczanie się z zachowaniem dystansu 1,5 m,
- 2) Książki i inne materiały wydaje bezpośrednio osobie zamawiającej,
- 3) Odkłada zdane przez uczniów i nauczycieli książki i inne materiały w wyznaczone do tego miejsce na okres 48 godzin, a po tym czasie odkłada je na półkę zgodnie z pierwotnym ich układem,
- 4) Pilnuje, aby uczniowie nie wchodzili między regały z książkami i nie korzystali z książek oraz innych materiałów (również pracownicy), które odbywają 48 godzinną kwarantannę.

7. Procedury bezpieczeństwa pracy w pracowniach artystycznych

- 1) Nauczyciel pilnuje, by w pracowniach uczniowie nie spożywali posiłków,
- 2) Nauczyciel pilnuje, by w pracowniach uczniowie nie pozostawiali kubków, misek i łyżeczek,
- 3) Podczas pracy uczniowie mogą korzystać wyłącznie z własnych narzędzi (np. ołówki, pisaki, pędzle, farby, dłuta, gumki, kredki, nożyki itd.),

- 4) Nauczyciel pilnuje, by uczniowie korzystali z własnej odzieży ochronnej. Jeżeli uczniowie używają wspólnego sprzętu szkolnego, np. prasy drukarskiej, wałków drukarskich, szpachli do farb drukarskich, aparatu, komputerów, sztalug, przyborów malarskich, gliny itp. wówczas zakładają rękawiczki ochronne lub dezynfekują/ myją ręce,
- 5) Zabrania się przykładania aparatu szkolnego (wizjera) do oka, twarzy,
- 6) Nauczyciel udzielający pomocy uczniowi przy komputerze czy wydający sprzęt szkolny każdorazowo dezynfekuje ręce.

8. Procedury bezpieczeństwa pracy w pracowni komputerowej

- 1) Uczniowie przed zajęciami czekają na nauczyciela przed salą,
- 2) Uczniowie dezynfekują ręce, wchodząc do pracowni i wychodząc z pracowni,
- 3) W miarę możliwości uczniowie siadają w bezpiecznych odległościach,
- 4) Nauczyciel dezynfekuje ręce płynem do dezynfekcji przed podejściem do stanowiska ucznia, w celu udzielenia mu pomocy, wskazówki do dalszej pracy,
- 5) Po zajęciach sprzęt komputerowy zostanie dezynfekowany,
- 6) Uczniowie podczas zajęć korzystają z tego samego stanowiska komputerowego (nie przemieszczają się),
- 7) Każdy uczeń posiada własne akcesoria komputerowe, np. Pendrive; dysk, słuchawki,
- 8) W miarę możliwości zaleca się częste wietrzenie pracowni.

9. Procedury bezpieczeństwa w gabinecie pedagoga/psychologa

A. Zapewnienie bezpieczeństwa w gabinecie:

- 1) Ustalanie terminów wizyt następuje zdalnie. Przyjmowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz innych osób z zewnątrz następuje wyłącznie po wcześniejszym umówieniu za pomocą środków zdalnych: telefon, e-mail, wiadomości w dzienniku elektronicznym,
- 2) Osoby przychodzące do pedagoga/psychologa muszą być bezwzględnie zdrowe. W przypadku, gdy rodzic/opiekun prawny bądź uczeń mają objawy infekcji są zobowiązani do odwołania wizyty,
- 3) Należy odwołać ustalone spotkanie, jeśli uczeń, rodzic/opiekun prawny bądź inna osoba z zewnątrz jest w trakcie odbywania obowiązkowej izolacji lub kwarantanny, zamieszkuje z osobą, która jest poddana obowiązkowej izolacji lub kwarantannie, w ciągu tygodnia miał kontakt z osobą podejrzaną o zakażenie, zachorowanie lub skierowaną do izolacji,
- 4) Rodzice/ opiekunowie prawni i inne osoby z zewnątrz wchodzi do gabinetu punktualnie na umówione spotkanie o określonej godzinie. Wchodzący zobowiązani są do pozostawienia danych do szkolnej księgi wejść,
- 5) W gabinecie może przebywać tylko pedagog/psycholog i jeden rodzic/opiekun prawny,
- 6) W celach konsultacyjnych, interwencyjnych czy też mediacyjnych w gabinecie mogą przebywać wraz z uczniami ich rodzice/ prawni opiekunowie (nie więcej niż sześć osób) z zachowaniem odległości co najmniej 1,5m oraz posiadaniem środków ochrony

indywidualnej. W razie konieczności udziału większej liczby osób, spotkania będą się odbywać w pomieszczeniu o większej powierzchni np., w sali lekcyjnej,

7) Rodzice/opiekunowie prawni i inne osoby z zewnątrz zobowiązani są do noszenia osłony nosa i ust oraz rękawic ochronnych na terenie gabinetu,

8) W widocznym miejscu zostały umieszczone informacje o przyjętych środkach ochrony i procedurach, tak, aby można było zapoznać się z nimi przed wejściem do gabinetu,

9) W przypadku występowania objawów infekcji sugerujących chorobę COVID-19 u osób przebywających w gabinecie, wówczas pedagog / psycholog postępuje według szkolnych procedur.

B. Zapewnienie bezpieczeństwa w czasie zajęć terapeutycznych/spotkań z uczniami:

1) Uczniowie po wejściu do gabinetu dezynfekują ręce,

2) Uczniowie w gabinecie mogą zdjąć maseczki, zajmują wyznaczone miejsce w czasie zajęć, nie chodzą po gabinecie bez koniecznej potrzeby,

3) Podczas zajęć wymagających korzystania ze wspólnych pomocy dydaktycznych, uczniowie pracują w rękawiczkach jednorazowych,

4) Po zakończonych zajęciach, nauczyciel przeprowadza dezynfekcję pomocy wykorzystywanych na zajęciach i wietrzy gabinet.

10. Procedury bezpieczeństwa podczas zajęć wychowania fizycznego

1) Uczniowie dezynfekują ręce dostępnymi środkami przed i po zajęciach,

2) Uczniowie przed zajęciami czekają na nauczyciela przed salą sportową lub w szatni, zachowując dystans społeczny,

3) Uczniowie przychodzą na zajęcia tylko we własnym stroju sportowym,

4) Uczniowie podczas przerwy nie mogą przebywać na sali sportowej,

5) Po przebraniu uczniowie myją ręce i twarz mydłem lub dezynfekują ręce dostępnymi środkami,

6) Minimum raz dziennie, a w miarę możliwości po każdych zajęciach lekcyjnych, sprzęt sportowy jest dezynfekowany,

7) Ze względu na wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zajęcia wychowania fizycznego będą odbywać się w terenie, o ile warunki pogodowe na to pozwolą.

11. Osoby sprząające w placówce

1) Pracują w rękawiczkach,

2) Myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprząaniem, myciem, itd.,

3) Dezynfekują toalety – co najmniej 1 raz dziennie, po każdym dniu pracy szkoły,

4) Dbają na bieżąco o czystość urządzeń sanitarno-higienicznych,

5) Wietrzą korytarze szkolne – raz na godzinę,

6) Po każdym dniu myją detergentem i/lub dezynfekują:

- Ciągi komunikacyjne, poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, biurek, z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, kurki przy kranach,
- Sprzęt wykorzystywany na sali sportowej oraz jej podłogę,
- Sprzęt, pomoce dydaktyczne pozostawiane w salach dydaktycznych w wyznaczonych miejscach,

7) Przeprowadzając dezynfekcję postępują zgodnie z instrukcją i zaleceniami wskazanymi na opakowaniu przez producenta środka dezynfekującego oraz zgodnie z procedurą mycia pomocy dydaktycznych i sprzętu,

8) Wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani pracowników na wdychanie oparów,

9) Osoby sprząające w placówce dokonują monitorowania czystości pomieszczeń, co odnotowują na Karcie monitoringu czystości pomieszczenia – załącznik nr 1 do *Systemu szybkiego reagowania w sytuacji zagrożenia epidemią COVID-19 w Liceum Sztuk Plastycznych w Gronowie Górnym*.

12. Pracownicy obsługi

1) Dbają o to, by uczniowie przychodzący do szkoły dezynfekowali ręce przy wejściu do placówki (jeśli uczeń jest uczulony na środek dezynfekujący, obowiązany jest on niezwłocznie umyć ręce w najbliższej toalecie zgodnie z instrukcją zamieszczoną przy dozowniku mydła),

2) Pilnują, aby na teren placówki osoby spoza szkoły wchodziły tylko wtedy, gdy mają zakryte usta i nos oraz jednorazowe rękawiczki na rękach lub dokonały dezynfekcji rąk przy wejściu do placówki.

13. Procedura komunikacji z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów szkoły

1) W okresie epidemii kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi odbywa się głównie za pomocą środków komunikacji na odległość – telefon, e-mail, Microsoft MS Teams 365, e-dziennik. W przypadku funkcjonowania szkoły w wariantcie C (kształcenie zdalne) jest to jedyny sposób komunikacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem,

2) Rodzic/opiekun prawny na spotkanie bezpośrednie, rozmowę, umawia się z nauczycielem za pomocą środków komunikacji na odległość – telefon, e-mail, e-dziennik. W bezpośrednim kontakcie z nauczycielem rodzic ma obowiązek założyć osłonę ust i nosa oraz zachować dystans wynoszący min. 1,5 metra. Spotkanie odbywa się w miejscu zapewniającym utrzymanie dystansu między rozmówcami, ale również innymi osobami, które mogą przebywać w tym samym pomieszczeniu co rozmówcy. Spotkanie, rozmowa, nie może odbywać się podczas przerwy, kiedy nauczyciel pełni dyżur,

3) Wchodząc na teren szkoły, rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest zdezynfekować ręce płynem dezynfekcyjnym lub pozostać w rękawiczkach ochronnych. Zgłasza pracownikowi spotkanie z nauczycielem, podając swoje dane (imię i nazwisko) oraz nazwisko nauczyciela, z którym jest umówiony. Pracownik szkoły wpisuje dane do księgi wejść szkoły,

4) Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do podania szkole numeru telefonu do kontaktu i zaktualizowania go, w przypadku wystąpienia zmiany danych kontaktowych. Aktualne numery kontaktowe zbiera na początku roku szkolnego wychowawca klasy,

5) Do kontaktu ze szkołą (np. informacja o zarażeniu COVID-19), wyznacza się następujący numer telefonu 55 233 31 76. Powyższy numer telefonu jest również opublikowany na stronie internetowej szkoły,

6) W przypadku pojawienia się u ucznia, w trakcie zajęć lekcyjnych, objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych (kaszel, duszności, gorączka), rodzic/opiekun prawny zostaje poinformowany o tym fakcie telefonicznie. Zobowiązany jest także do niezwłocznego stawienia się w szkole,

7) Rodzice/opiekunowie prawni (także uczniowie pełnoletni) otrzymują niniejsze procedury do zapoznania się poprzez wiadomości w e-dzienniku. Procedurę wysyła dyrektor szkoły lub wychowawca danej klasy z poleceniem dyrektora.

14. Procedura przychodzenia uczniów do szkoły

1) Na teren budynku szkoły może wchodzić uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych,

2) Zgodnie z wytycznymi GIS nie można do szkoły wysyłać ucznia, u którego w rodzinie któryś z domowników przebywa na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji,

3) Uczeń wchodzący do szkoły zobowiązany jest mieć zasłonięte usta i nos (wchodzi w maseczce/przyłbicy i zdejmuje ją dopiero po wejściu na zajęcia lekcyjne). Uczeń zobowiązany jest zdezynfekować ręce, a w przypadku występującego uczulenia na środek dezynfekujący, niezwłocznie umyć ręce w najbliższej łazience przeznaczonej do korzystania przez uczniów,

4) Uczeń nie może wnieść do budynku szkoły przedmiotów, które nie są niezbędne do zajęć, wyjątek stanowią uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami,

5) W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych (wskazujących na chorobę COVID-19) u ucznia wchodzącego do szkoły, pracownik informuje dyrektora szkoły lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji. Uczeń izolowany jest w specjalnie do tego przeznaczonym pomieszczeniu. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona kontaktuje się z rodzicami, informując o zaistniałej sytuacji, prosząc jednocześnie o natychmiastowe stawienie się w szkole.

15. Procedura korzystania z szatni - po jej uruchomieniu

1) Z szatni korzystają wyłącznie uczniowie,

2) Uczniowie pozostawiają okrycie wierzchnie i odbierają je po skończonych zajęciach,

3) Uczniowie w szatni przebywają wyłącznie w celu pozostawienia lub odbioru odzieży wierzchniej. Po dokonaniu tych czynności niezwłocznie opuszczają szatnię,

4) Przebywając w szatni uczniowie zobowiązani są do zachowania dystansu,

- 5) Uczeń nie wchodzi do szatni, jeśli nie ma możliwości swobodnego przemieszczenia się w tym pomieszczeniu,
- 6) Uczniowie oczekujący na wejście do szatni zachowują między sobą dystans i nie torują wejścia do szatni, umożliwiając uczniom korzystającym z szatni swobodne bezkontaktowe opuszczenie jej,
- 7) Uczniowie unikają dotykania rzeczy innych uczniów pozostawionych w szatni,
- 8) W trakcie zajęć dydaktycznych wchodzenie do szatni jest zabronione za wyjątkiem sytuacji szczególnych, np. zwolnienie ucznia z części zajęć przez rodzica. Wówczas dziecko korzysta z szatni tylko w celu odbioru swojego nakrycia wierzchniego,
- 9) W przypadku organizacji zajęć przez nauczyciela na świeżym powietrzu, uczniowie także korzystają z szatni, przestrzegając określonych zasad.

16. Wyjścia na teren zielony szkoły

- 1) W przypadku, gdy pogoda na to pozwoli, uczniowie mogą korzystać z terenów zielonych szkoły. W trakcie przebywania na świeżym powietrzu uczniowie oraz nauczyciele nie muszą zakrywać ust ani nosa (nie chodzą w maseczkach), jeżeli nie jest tak wskazane w przepisach prawa lub wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia bądź Głównego Inspektora Sanitarnego,
- 2) Nauczyciele w miarę możliwości pilnują, aby uczniowie unikali ścisku,
- 3) Po powrocie ze świeżego powietrza uczniowie i nauczyciele dezynfekują lub myją ręce zgodnie z instrukcją na plakatach.

17. Organizacja zajęć pozalekcyjnych

- 1) W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne zgodnie z harmonogramem tych zajęć w przypisanych do tych zajęć salach lub w sposób zdalny na platformie Microsoft MS Teams,
- 2) Nauczyciel prowadzący zajęcia pozalekcyjne pilnuje, aby uczniowie nie gromadzili się,
- 3) Nauczyciel prowadzący zajęcia pozalekcyjne unika aktywności, które wymuszają gromadzenie się uczniów,
- 4) Nauczyciel podczas prowadzonych zajęć czuwa nad bezpieczeństwem uczniów,
- 5) Nauczyciel odkłada używany w trakcie zajęć sprzęt oraz pomoce dydaktyczne w miejsce do tego wyznaczone,
- 6) Jeśli zajęcia odbywały się na świeżym powietrzu, uczniowie oraz nauczyciel dezynfekują ręce przy wejściu do budynku,
- 7) Przed zajęciami i po nich gabinety lekcyjne są wietrzone.

18. Procedura dezynfekcji pomocy dydaktycznych i sprzętu

- 1) Dezynfekcja pomocy dydaktycznych i sprzętu stanowi podstawową formę zapobiegania i przeciwdziałania oraz zwalczania COVID-19,
- 2) W czasie epidemii pomoce dydaktyczne oraz sprzęty (klawiatura, sprzęty sportowe) są dezynfekowane po użyciu – w miarę możliwości i po każdym dniu,

- 3) W czasie epidemii wszystkie materiały dydaktyczne oraz sprzęty, które służą do użytku przez uczniów lub nauczycieli, a których nie da się skutecznie wymyć wyczyścić lub zdezynfekować zostają usunięte z sal przez personel sprząający we współpracy z nauczycielami i zabezpieczone w miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły lub osobę przez niego upoważnioną,
- 4) Wszystkie pomoce dydaktyczne dopuszczone do użytku uczniów należy dokładnie zdezynfekować,
- 5) W czasie epidemii używane w podczas zajęć książki, będące na wyposażeniu sali, należy odłożyć w wyznaczone miejsce, aby odleżały 48 godzin. Po tym czasie mogą wrócić do sali i mogą z nich korzystać inni nauczyciele/uczniowie.

19. Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19

- 1) W szkole wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe sugerujące chorobę COVID-19 - izolatorium. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia),
- 2) Każdemu uczniowi, który kaszle i/lub ma duszności, należy zmierzyć temperaturę. Termometr znajduje się w sekretariacie szkoły, a pomiaru dokonuje pracownik. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia, które wskazują na chorobę sugerującą infekcję dróg oddechowych (w przypadku COVID-19 takich jak kaszel, gorączka – temperatura ciała mierzona termometrem bezdotykowym powyżej 37,5 stopnia Celsjusza, duszności), uczeń jest niezwłocznie izolowany od grupy. Pracownik szkoły informuje o zdarzeniu dyrektora lub osobę go zastępującą, dzwoniąc do sekretariatu szkoły. Dyrektor lub wyznaczona przez dyrektora osoba kontaktuje się telefonicznie z rodzicem/opiekunem ucznia i prosi o niezwłoczne stawiennictwo do szkoły oraz powiadamia stację sanitarno- epidemiologiczną.
- 3) Uczeń w izolacji przebywa pod opieką pracownika szkoły, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa,
- 4) W przypadku wystąpienia u ucznia wyłącznie podwyższonej temperatury dyrektor szkoły zawiadamia rodzica/ opiekuna prawnego i prosi o odebranie dziecka ze szkoły.
- 5) W przypadku wystąpienia u pracownika szkoły niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora szkoły lub osobę przez niego wyznaczoną o swoim stanie zdrowia, zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia. Pracownik kontaktuje się z lekarzem opieki zdrowotnej celem uzyskania teleporady, a w razie pogarszającego się stanu zdrowia powinien zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że może być zakażony chorobą COVID-19,
- 6) Dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i wprowadza nakaz stosowania na terenie placówki instrukcji i poleceń przez nią wydawanych,
- 7) Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną,

- 8) Izolatorium, które opuściła osoba podejrzana o zarażenie się COVID -19 jest myte i dezynfekowane,
- 9) Dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie COVID-19 miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej,
- 10) Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich objawach chorobowych uczniów czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19,
- 11) Dyrektor wraz z organem prowadzącym, na podstawie wytycznych instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, podejmują decyzję o dalszych działaniach w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia COVID-19 zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
- 12) W przypadku uzyskania informacji od rodziców uczniów lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce, dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek do dalszego postępowania,
- 13) Osoba upoważniona przez dyrektora szkoły prowadzi rejestr występujących w szkole zdarzeń chorobowych wskazujących na infekcje dróg oddechowych uczniów i pracowników.

20. Zmiana nauki na tryb hybrydowy (wariant B)

- 1) Dyrektor szkoły organizuje zajęcia hybrydowe lub stacjonarne dla grupy, klasy w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć,
- 2) Zamiana grup lub klas następuje co 2 tygodnie,
- 3) Zarówno zajęcia stacjonarne jak i zdalne są realizowane zgodnie z zasadami obowiązującymi odpowiednio dla każdej z form nauki,
- 4) System nauczania hybrydowego uwzględnia wszystkich uczniów znajdujących się w szkole,
- 5) Decyzję o wdrożeniu hybrydowego trybu nauki podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, służbami sanitarnymi oraz radą pedagogiczną,
- 6) Dyrektor szkoły publikuje informację dotyczącą wdrożenia hybrydowego trybu nauki na stronie internetowej szkoły,
- 7) Informacja jest również przesyłana przez wychowawców do rodziców i uczniów za pomocą dziennika elektronicznego, a w przypadku braku takiej możliwości, informacja zostaje przekazana drogą mailową lub telefonicznie.

21. Zmiana nauki na tryb zdalny (wariant C)

Ze względu na bezpieczeństwo środowiska szkolnego dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym i lokalną stacją sanitarno-epidemiologiczną, podejmuje decyzję o zmianie formy nauczania na tryb zdalny w wyniku zaistnienia następujących warunków (przy czym poniższe warunki nie muszą wystąpić jednocześnie).

1) Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej, podejmuje decyzję o zmianie trybu nauczania na zdalny,

2) Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w kraju, regionie i szkole:

5. wzrost liczby zachorowań na COVID-19,
6. sugestia lub decyzja ministra zdrowia,
7. sugestia lub decyzja ministra oświaty,
8. sugestia lub decyzja kuratora,

5. opinia organu prowadzącego, miejscowych służb sanitarnych, rady rodziców.

3) Decyzja dyrektora ma formę pisemnego zarządzenia,

4) Decyzja publikowana jest bezzwłocznie na stronie internetowej szkoły,

5) Pracownicy szkoły, nauczyciele, rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z w/w zarządzeniem.

6) Warunki organizacji nauczania zdalnego:

Zmiana trybu nauki na zdalny wymaga nowej organizacji pracy szkoły i zbudowania spójnego systemu komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami. Z tego powodu na czas bezpośredniego zagrożenia COVID-19 wprowadza się obowiązujące wszystkich pracowników szczegółowe rozwiązania, które zapewnią sprawne funkcjonowanie placówki,

10. Zobowiązuje się wszystkich nauczycieli do podjęcia pracy w trybie zdalnym i ustala następujące formy kontaktu ze szkołą: kontakt za pomocą e-dziennik Vulcan, kontakt e-mail, kontakt telefoniczny: +48 55 233 31 76, kontakt za pomocą platformy Microsoft Teams,
11. Zobowiązuje się nauczycieli do prowadzenia zdalnego nauczania ze swoich prywatnych domów, pod warunkiem posiadania niezbędnego sprzętu umożliwiającego bezpieczne prowadzenie zdalnego nauczania,
12. W przypadku, gdy nauczyciel nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem z połączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu, lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach domowych, (niezwłocznie) informuje o tym fakcie dyrektora szkoły, najpóźniej do dnia poprzedzającego wdrożenie trybu zdalnego. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły, udostępni sprzęt służbowy do użytkowania w warunkach domowych,
13. Zobowiązuje się wszystkich nauczycieli do prowadzenia zajęć edukacyjnych, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych,
14. Zdalne nauczanie ma mieć przede wszystkim charakter synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami) z zastosowaniem następujących platform i aplikacji edukacyjnych: www.epodreczniki.pl

www.office365.com.

15. W celu uzupełnienia nauczania synchronicznego oraz w celu zróżnicowania form pracy zobowiązuje się również nauczycieli do pracy z uczniami w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym). Udostępnianie materiałów odbywa się za pośrednictwem e-dziennika lub

platformy Teams, poczty elektronicznej a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

16. Zobowiązuje się wszystkich nauczycieli do dnia poprzedzającego przejście w tryb zdalny do określenia warunków realizacji zdalnych konsultacji merytorycznych – należy określić dni tygodnia oraz godzinę dostępności nauczyciela i narzędzie komunikacji. Zaleca się kontakt za pomocą e-dziennika, platformy edukacyjnej, poczty elektronicznej, kontakt telefoniczny,
17. Zobowiązuje się nauczycieli, aby dostosowali program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów,
18. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną ustala zasady komunikowania się nauczycieli z rodzicami oraz ustala zasady raportowania realizacji podstawy programowej w zdalnym nauczaniu.

7) Powrót z nauczania zdalnego na tryb stacjonarny

5. Sposób organizacji zajęć zostaje przywrócony zgodnie z planami, harmonogramami i zasadami obowiązującymi przed okresem nauczania zdalnego,
6. Przywrócenie stacjonarnego trybu nauki następuje za zgodą dyrektora szkoły, organu nadzoru pedagogicznego oraz służb sanitarnych,
7. Dyrektor szkoły zamieszcza informację dotyczącą powrotu do stacjonarnego trybu nauki na stronie internetowej szkoły,
8. Informacja jest również przesyłana przez wychowawcę do rodziców i uczniów za pomocą dziennika elektronicznego, a w przypadku braku takiej możliwości, informacja zostaje przekazana drogą mailową lub telefonicznie.

8) Obowiązki wychowawców w zakresie wprowadzenia zdalnego trybu nauczania:

6. Niezwłoczne poinformowanie rodziców i uczniów swojej klasy o zmianie trybu nauczania, zgodnie z zasadami komunikowania się: - e-dziennik, platforma Microsoft Teams lub telefonicznie,
7. Ustalenie, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku takiego dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu rozwiązania problemu,
8. Monitorowanie procesu rozwiązania problemu do czasu jego pełnego ustąpienia oraz poinformowanie dyrektora szkoły,
9. Wskazanie sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, platforma Microsoft Teams, telefon) ze swoimi wychowankami,
10. Reagowanie na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice,
11. Wskazanie warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.

Przepisy końcowe

- 1) Wszystkie zasady zapewnienia bezpieczeństwa w szkole przedstawione w niniejszych procedurach obowiązują każdego ucznia oraz pracownika, a także osoby wykonującej prace na rzecz szkoły, niezależnie od formy zajęć, w których uczestniczy lub zadań, które wykonuje,
- 2) Procedury bezpieczeństwa obowiązują w szkole od dnia 1 września 2020 r. do czasu ich odwołania.

Załącznik:

Karta monitoringu czystości pomieszczenia

Załącznik nr 1

Do Procedury zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii

KARTA MONITORINGU CZYSTOŚCI POMIESZCZEŃ

[illegible]

