



## REGULAMIN

### OKREŚLAJĄCY ZASADY FUNKCJONOWANIA XXVIII Liceum im. Jana Kochanowskiego w Warszawie w czasie pandemii COVID-19

#### Podstawa Prawna:

Wytyczne MEiN, MZ i GIS z dnia 2 sierpnia 2021 r. dla szkół podstawowych i ponadpodstawowych obowiązujące od 1 września 2021 r.

#### I. OKRES OBOWIĄZYWANIA REGULAMINU.

Regulamin obowiązuje od **1.09.2021** do odwołania. Zmiany w regulaminie mogą być wprowadzane w formie aneksów w zależności od sytuacji epidemicznej.

#### II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Zawsze należy postępować zgodnie z zasadami działań przeciwepidemicznych wobec Covid19 i ogólnymi wytycznymi Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia.
2. Wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania najwyższych standardów higienicznych tj. częstego mycia lub dezynfekowania rąk, w szczególności po przyjeździe do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety.
3. Każda osoba znajdująca się na terenie szkoły ma obowiązek posiadania przy sobie maseczki, którą zakłada w sytuacjach określonych w niniejszym regulaminie.
4. Możliwe są zmiany obowiązującego planu lekcji, o ile wymagać będzie tego sytuacja.
5. Ścieżką szybkiego kontaktu z uczniami, rodzicami oraz nauczycielami jest dziennik elektroniczny Librus. Dodatkowym sposobem kontaktu z nauczycielami jest poczta służbowa oraz strona internetowa szkoły. Zobowiązuje się wszystkich do bieżącego monitorowania wymienionych źródeł kontaktu.
6. Wychowawcy klas na początku roku szkolnego ustalają sposoby szybkiej komunikacji telefonicznej z rodzicami (opiekunami prawnymi), aktualizują numery telefonów do opiekunów w dzienniku elektronicznym oraz przekazują ich listę do sekretariatu i wicedyrektora w celu szybkiego informowania w razie objawów chorobowych dziecka przebywającego na terenie szkoły.
7. Ścieżką szybkiego kontaktu z pracownikami administracji i obsługi jest telefon. Informacje uzyskane od dyrekcji przekazuje pracownikom stołówki – kierownik stołówki, pracownikom obsługi – kierownik gospodarczy, pozostałym pracownikom administracji – sekretarz szkoły. Wymienione

osoby odpowiedzialne są za przekazanie informacji pozostają w bezpośrednim kontakcie telefonicznym z dyrekcją szkoły.

8. Uczniowie i pracownicy szkoły powinni zadbać o własne bezpieczeństwo w czasie drogi do szkoły i ze szkoły, w szczególności w środkach komunikacji publicznej (stosowanie skutecznie chroniących maseczek).
9. Bezdotykowy dispenser z płynem do dezynfekcji rąk oraz dozownik z płynem do dezynfekcji znajdują się w wejściu do szkoły. Ponadto w różnych miejscach w szkole umieszczone są pojemniki z płynem do dezynfekcji.
10. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia dostępnych na stronach [www.gov.pl/koronawirus](http://www.gov.pl/koronawirus) oraz [www.gis.gov.pl](http://www.gis.gov.pl), a także obowiązujących przepisów prawa.

### **III. WARUNKI PRZEBYWANIA I PRZEMIESZCZANIA SIĘ NA TERENIE SZKOŁY**

1. Na terenie szkoły mogą przebywać jedynie osoby (uczniowie, pracownicy, rodzice, interesanci, wynajmujący obiekty sportowe i inne) bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy ich domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.

2. Za objawy chorobowe wspomniane uznaje się:

- a) podwyższoną temperaturę ciała,
- b) ból głowy i mięśni,
- c) ból gardła,
- d) kaszel,
- e) duszności i problemy z oddychaniem,
- f) uczucie wyczerpania,
- g) brak apetytu.

1. Interesanci na wizyty w szkole powinni umawiać się telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

adres poczty: [lo28.sekretariat@kochanowski.waw.pl](mailto:lo28.sekretariat@kochanowski.waw.pl)

2. Osoby przebywające na terenie szkoły, które nie są uczniami lub pracownikami, zobowiązane są przez cały czas pobytu nosić maseczki zasłaniające usta i nos oraz zachowywać dystans co najmniej 1,5 m. do innych osób, a także dezynfekować ręce lub posiadać rękawiczki jednorazowe.
3. Należy ograniczyć przebywanie w szkole osób z zewnątrz do niezbędnego minimum. Osoby te w trakcie zajęć lekcyjnych mogą przebywać tylko w wyznaczonych obszarach, do których należą w szczególności sekretariat i pokój kierownika gospodarczego na I piętrze. Osoby niebędące pracownikami szkoły prowadzące zajęcia o charakterze edukacyjnym z uczniami są zobowiązane do zachowania dystansu społecznego i przemieszczania się na zajęcia po zakończeniu przerw między lekcjami. Rodzice spotykający się z nauczycielami poza ustalonymi w kalendarzu roku szkolnego 2021/2022 zebraniami i dniami otwartymi muszą się wcześniej umówić i oczekiwać na nauczyciela przy dyżurce.
4. Do odwołania nie przyjmuje się nowych studentów na praktyki pedagogiczne.
5. W miarę możliwości zaleca się uczniom przebywanie na terenie szkoły w obrębie osób z własnej klasy.

6. Obowiązują ogólne zasady higieny: dezynfekcja i mycie rąk, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
7. Obowiązuje noszenie maseczek przez uczniów i pracowników w przestrzeniach wspólnych, w których jednocześnie przebywa dużo osób z różnych klas (np. korytarze podczas przerw, szatnia, stołówka poza czasem spożywania posiłku przy stoliku).
8. W toaletach i łazienkach może przebywać tyle osób, ile jest kabin oraz umywalek. W tych pomieszczeniach zaleca się noszenie maseczek ze względu na ich małą powierzchnię oraz możliwy kontakt z osobami z różnych klas.
9. Rekomenduje się zakładanie maseczek przez uczniów w sytuacji bezpośrednich kontaktów (rozmowy twarzą w twarz) z pracownikami szkoły.
10. W gabinecie pielęgniarki obowiązuje noszenie maseczek.
11. Zaleca się uczniom korzystanie z osobistych środków do dezynfekcji rąk (np. w tubce), by nie powodować gromadzenia się dużych grup przy dozownikach.
12. W szkole obowiązuje obowiązek zmiany obuwia.
13. Uczniowie podczas kolejnych lekcji odbywających się w tej samej sali nie zmieniają ławek.

#### **IV. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW ZWIĄZANE Z OGRANICZANIEM ROZPRZESTRZENIANIA SIĘ KORONAWIRUSA**

1. Zespół rady pedagogicznej do spraw bezpieczeństwa jest zobowiązany do monitorowania na terenie szkoły realizacji zasad związanych z profilaktyką zakażenia SARS-CoV-19 i przekazywania dyrektorowi informacji o ewentualnych zagrożeniach.
2. Kierownik gospodarczy szkoły odpowiada za zapewnienie środków do mycia i dezynfekcji w ciągu całego dnia pracy szkoły (w miarę możliwości finansowych szkoły).
3. Kierownik gospodarczy odpowiada za zamieszczenie odpowiednich instrukcji związanych z zapobieganiem rozprzestrzenianiu się koronawirusa i ewentualne ich aktualizowanie.
4. Kierownik gospodarczy jest zobowiązany do codziennego monitoringu prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal zajęć, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, klawiatur, włączników itp.
5. Kierownik gospodarczy, kierownik stołówki zapewniają odrębne pojemniki do wyrzucania zużytych rękawiczek jednorazowych i maseczek.
6. Kierownik stołówki jest zobowiązany do codziennego, bieżącego monitorowania prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości kuchni, stołówki, magazynów, pomieszczeń sanitarnohigienicznych przeznaczonych dla pracowników stołówki, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów, włączników itp.
7. Pracownicy obsługi są zobowiązani do systematycznego uzupełniania dozowników na mydło i płyny do dezynfekcji.
8. Należy wietrzyć co najmniej co godzinę sale lekcyjne (odpowiadają nauczyciele kończący daną lekcję) oraz części wspólne (korytarze, toalety, szatnie, stołówkę, sekretariat, gabinety-odpowiadają pracownicy obsługi i administracji), bibliotekę (odpowiadają nauczyciele bibliotekarze).
9. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w salach lekcyjnych, których nie można skutecznie umyć, uprać lub zdezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Za to działanie odpowiadają nauczyciele – opiekunowie sal.

10. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze, sprzęt do doświadczeń itp.) wykorzystywane podczas zajęć przez uczniów należy czyścić lub dezynfekować. Za to działanie odpowiada nauczyciel prowadzący lekcję z użyciem takich pomocy. Pracownicy obsługi są zobowiązani do czyszczenia bądź dezynfekowania dotykanych przez uczniów powierzchni.
11. Należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta środka dezynfekującego, zwłaszcza w zakresie czasu niezbędnego do wietrzenia zdezynfekowanych przedmiotów i pomieszczeń.
12. Kierownik gospodarczy szkoły odpowiada za to, by wszystkie stosowane środki dezynfekcyjne posiadały odpowiednie atesty.
13. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga są myte lub dezynfekowane przez pracowników obsługi po każdym dniu zajęć (po zakończeniu zajęć w danym dniu lub przed ich rozpoczęciem w dniu następnym). Nadzór nad tymi czynnościami sprawuje kierownik gospodarczy.
14. W dni pogodne uczniowie mogą spędzać przerwy na patio oraz na boisku szkolnym. Opiekę nad nimi sprawują odpowiednio nauczyciele oraz nauczyciele wychowania fizycznego według grafiku dyżurów.
15. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
16. Nauczycielom wychowania fizycznego zaleca się jak najczęstsze prowadzenie zajęć na świeżym powietrzu.
17. Zajęcia pozalekcyjne organizowane w szkole odbywają się po zakończeniu zajęć obowiązkowych szkoły. Rekomenduje się organizację zajęć pozalekcyjnych w małych grupach lub w oddziałach klasowych, z zachowaniem ograniczeń, zakazów i nakazów przeciwepidemicznych.
18. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
19. Nauczyciele-bibliotekarze opracowują aneks do Regulaminu korzystania z biblioteki uwzględniający procedury zapobiegania zarażeniu koronawirusem.
20. W bibliotece należy zachować dwudniowy okres kwarantanny dla książek przed przekazaniem ich kolejnemu wypożyczającemu.
21. Nauczycielom zaleca się, by w miarę możliwości pozostawali podczas przerw z uczniami w salach lekcyjnych, jednocześnie je wietrząc. Nie oznacza to, że uczniom nie wolno w tym czasie w razie potrzeby opuszczać sal.
22. Kierownik gospodarczy, kierownik stołówki, są zobowiązani do przeprowadzenia szkoleń podległych pracowników na temat postępowania w pracy w czasie pandemii i związanych z tym faktem obowiązków.
23. Pracownicy administracji w szczególnie trudnej sytuacji zdrowotnej za zgodą dyrektora mogą wykonywać część obowiązków zdalnie lub zmianowo, aby w razie zakażenia nie paraliżować działalności administracyjnej szkoły.

## **V. SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA OBJAWÓW CHOROBOWYCH U PRACOWNIKA PODCZAS POBYTU W SZKOLE**

1. Pracownicy, w przypadku których objawy choroby zakaźnej, w tym w szczególności kaszel w połączeniu z podwyższoną temperaturą, trudności w oddychaniu, bóle głowy, bóle mięśni pojawiły się podczas wykonywania pracy, powinni założyć maseczkę, niezwłocznie odizolować się od innych osób, powiadomić przełożonego (najlepiej telefonicznie) i po uzgodnieniu z przełożonym udać się do domu. Decyzję o ich pracy w kolejnych dniach lub zwolnieniu ze świadczenia pracy podejmuje lekarz rodzinny. O wynikach teleporady lub badania przeprowadzonego przez lekarza pracownik

niezwłocznie informuje dyrektora szkoły. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, bezzwłocznie poddaje się gruntownemu sprzątnięciu. W sytuacji podejrzenia zakażenia pracownika koronawirusem, dyrektor zwraca się z prośbą o wytyczne do Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego oraz informuje organ prowadzący (burmistrza dzielnicy).

2. Pracownik, który został objęty kwarantanną bądź uzyskał dodatni wynik testu na obecność koronawirusa, ma obowiązek niezwłocznie poinformować pracodawcę o tym fakcie jako przyczynie swojej nieobecności w pracy.
3. Po otrzymaniu pisemnej decyzji o kwarantannie pracownik powinien ją bezzwłocznie przekazać pracodawcy. W sytuacji, gdy nie jest to możliwe, niezwłocznie przekazuje skan lub zdjęcie dokumentu, a oryginał dostarcza po zakończeniu kwarantanny. Gdy nie posiada takich możliwości, po uzgodnieniu z dyrektorem dokument dostarcza po zakończeniu kwarantanny.
4. Po poinformowaniu pracodawcy o kwarantannie jako przyczynie swojej nieobecności w pracy przez pracownika, dyrektor szkoły – w porozumieniu z pracownikiem – ustala, czy może on pracować zdalnie i tym samym zachować prawo do 100 proc. wynagrodzenia, o ile szkoła pracuje w danym momencie trybem zdalnym.
5. Spośród Rady Pedagogicznej XXVIII LO zostaną wyznaczone osoby, które podejmować będą bieżące decyzje na terenie szkoły oraz kontaktować z organem prowadzącym w przypadku poważnej choroby dyrektora i braku możliwości jej pracy nie tylko w budynku szkoły, lecz także zdalnie.

## **VI. SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STWIERDZENIA OBJAWÓW CHOROBYCH U UCZNIĄ PODCZAS POBYTU W SZKOLE**

1. Osoby wykazujące objawy choroby zakaźnej, w tym w szczególności kaszel w połączeniu z podwyższoną temperaturą, powinny natychmiast założyć maseczkę. Nie mogą one uczestniczyć w lekcjach.
2. Uczeń, który dostrzega u siebie objawy choroby, niezwłocznie zgłasza ten fakt nauczycielowi bądź zgłasza się do pielęgniarki.
3. W przypadku zaobserwowania u ucznia objawów mogących wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączki, kaszlu, należy odizolować go w odrębnym pomieszczeniu (izolatce) wyznaczonym w pomieszczeniu po dawnych mieszkaniach nauczycielskich i niezwłocznie powiadomić rodziców (opiekunów prawnych) o konieczności odebrania dziecka ze szkoły (zalecany własny środek transportu). Decyzję o izolacji podejmuje pielęgniarka (w razie nieobecności pielęgniarki-nauczyciel) po wcześniejszym zmierzeniu temperatury.
4. Jeżeli pomiar temperatury wynosi powyżej 38°C, należy powiadomić rodziców ucznia i ustalić sposób odebrania dziecka ze szkoły oraz przypomnieć o obowiązku skorzystania z teleporady medycznej. Jeżeli pomiar temperatury wynosi pomiędzy 37,2°C-37,9°C – należy powiadomić rodziców ucznia i ustalić sposób odebrania ze szkoły.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do odbierania telefonów ze szkoły bądź niezwłocznego oddzwania.
6. Rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z objawami choroby ze szkoły.
7. Rodzic (opiekun prawny) po odebraniu ze szkoły dziecka z objawami chorobowymi i wysoką gorączką (powyżej 38°C) ma obowiązek poinformowania dyrektora o wyniku teleporady, bądź badania ucznia przez lekarza.

8. W sytuacji podejrzenia zakażenia ucznia koronawirusem dyrektor zwraca się z prośbą o wytyczne do Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego oraz informuje organ prowadzący (burmistrza dzielnicy).
9. Rodzice dzieci z klasy ucznia, u którego podejrzewa się zakażenie koronawirusem, informowani są o zaistniałej sytuacji.
10. Obszar, w którym poruszał się i przebywał uczeń z podejrzeniem zakażenia koronawirusem, należy bezzwłocznie poddać gruntownemu sprzątnięciu, za co odpowiedzialny jest kierownik gospodarczy.
11. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności należy sporządzić notatkę.
12. Rodzic ucznia, który został objęty kwarantanną bądź uzyskał dodatni wynik testu na obecność koronawirusa, ma obowiązek niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły o tym fakcie.

## **VII. POTWIERDZENIE ZAKAŻENIA SARS-CoV-2 NA TERENIE SZKOŁY**

1. Dyrektor kontaktuje się z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym oraz organem prowadzącym i ustala, jakie działania należy podjąć na terenie szkoły.
2. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, należy sporządzić notatkę.
3. Dyrektor w porozumieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym oraz organem prowadzącym podejmuje decyzję o zmianie modelu nauki na zdalny bądź mieszany lub innych środkach zapobiegawczych.
4. Dyrektor szkoły powiadamia kuratora oświaty o zaistniałym przypadku zakażenia.
5. Dyrektor wyznacza pracowników do sporządzenia listy osób przebywających w tym samym pomieszczeniu co osoba zakażona oraz listy kontaktów z zakażonym na terenie szkoły.

## **VIII. DODATKOWE ZASADY POSTĘPOWANIA UCZNIÓW**

1. Uczniowie ograniczają pobyt w szatni i innych zatłoczonych miejscach do koniecznego minimum.
2. Po wejściu do szkoły uczniowie dezynfekują ręce.
3. Uczniowie posiadają własne przybory i podręczniki i nie powinni korzystać z cudzych.
4. Nie należy dzielić się z innymi własnym jedzeniem i pić.
5. Zabrania się uczniom wychodzenia poza teren szkoły podczas przerw spędzanych na świeżym powietrzu.
6. Na zajęcia informatyki zaleca się przynoszenie przez uczniów rękawiczek jednorazowych.
7. Osoby korzystające z komputerów w czytelni powinny posiadać rękawiczki jednorazowe.
8. Na zajęcia praktyczne z edukacji dla bezpieczeństwa należy przynosić maseczki i rękawiczki jednorazowe.
9. W przestrzeniach wspólnych (szatnie, korytarze, biblioteka, pokoje nauczycielskie, sekretariat, magazynek sprzętu sportowego itp.) zaleca się noszenie maseczek, nawet gdy nie ma tam wielu osób.

## **IX. ORGANIZACJA IMPREZ SZKOLNYCH**

1. Ogranicza się organizowanie imprez dla uczniów na terenie szkoły z dużą liczbą uczestników. Zamiast nich organizuje się imprezy klasowe lub z udziałem 2- 4 klas (najlepiej w sali gimnastycznej).

2. W wyjątkowych wypadkach możliwe jest zorganizowanie imprez z większą liczbą uczniów – muszą się one jednak odbywać w kilku salach jednocześnie albo w sali gimnastycznej lub na wolnym powietrzu.
3. Podczas imprez szkolnych obowiązuje noszenie maseczek. Z ich noszenia mogą być zwolnione osoby występujące, o ile zachowują dystans społeczny co najmniej 1,5 metra wobec publiczności.
4. Na terenie szkoły do odwołania nie organizuje się imprez z poczęstunkiem.
5. Uczestnikami imprez dla uczniów na terenie szkoły nie mogą być osoby z zewnątrz (poza prowadzącymi zajęcia lub występującymi).
6. Możliwość i warunki organizowania studniówki zostaną określone w grudniu 2021 r. w kontekście aktualnej sytuacji epidemicznej i obowiązujących wówczas zaleceń MEN i GIS. Decyzję o długości studniówki oraz o ewentualnej obecności osób z zewnątrz należy podjąć w taki sposób, aby nie stanowiły one znaczącego zagrożenia dla zdrowia uczestników.

## **X. FUNKCJONOWANIE KUCHNI I STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

1. Na terenie stołówki mogą przebywać jedynie osoby, które mają wykupione posiłki.
2. Przy wykupieniu obiadu określa się konkretny czas, kiedy dany uczeń może zjeść obiad. Odstępstwa od tego terminu są możliwe tylko jako spożycie posiłku w czasie nieobejmującym przerw – np. podczas lekcji po zakończeniu przez ucznia zajęć szkolnych.
3. W kolejce po posiłek należy założyć maseczkę.
4. Przy wydawaniu posiłków pracownicy kuchni mają założone maseczki.
5. Rezygnuje się z pobierania sztućców przez uczniów z pojemników. Sztućce wraz z posiłkiem podaje pracownik kuchni.
6. Kierownik stołówki odpowiada za wprowadzenie zasad szczególnej ostrożności dotyczących zabezpieczenia pracowników kuchni, tj. zachowania w miarę możliwości 1,5 – metrowej odległości między stanowiskami pracy oraz stosowania środków ochrony osobistej i płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
7. Pracownicy stołówki są zobowiązani do utrzymania wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
8. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub je wyparzać.

## **XI. ORGANIZACJA WYCIECZEK**

1. Wycieczki można organizować, o ile nie pojawią się inne wytyczne sanitarne.
2. Organizując wycieczki, należy przestrzegać obowiązujących zasad bezpieczeństwa epidemiologicznego.
3. Nie należy organizować wycieczek w miejsca, gdzie nie można zachować zasady dystansu społecznego wobec osób spoza wycieczki.
4. Podczas wycieczek nie należy organizować zajęć np. sportowych, które wymagają bliskiego kontaktu między uczestnikami.
5. Rekomenduje się organizowanie wycieczek krótkich, jednodniowych.
6. Rekomenduje się organizowanie wycieczek z ograniczoną liczbą uczestników (jedna klasa).
7. Rekomenduje się korzystanie podczas wycieczek z wynajętych autokarów, a nie środków komunikacji publicznej.
8. Do odwołania zawieszają się organizowanie wyjazdów zagranicznych.

## XII. EDUKACJA W WARIANCIE HYBRYDOWYM I ZDALNYM

1. W przypadku przejścia do edukacji zdalnej lub hybrydowej podstawowym narzędziem w pracy nauczycieli i uczniów będzie platforma Microsoft Teams.
2. Do 17.09.2021 r. przeprowadza się badanie dotyczące dostępu uczniów do sprzętu komputerowego, oprogramowania i Internetu – za jego przeprowadzenie odpowiadają wychowawcy klas.
3. Do 17.09.2021 r. przeprowadza się próbne spotkania z uczniami (grupy/klasy) na platformie Microsoft Teams.
4. Na początku roku wychowawcy przeprowadzają godziny wychowawcze na temat bezpiecznego korzystania z Internetu podczas nauczania zdalnego, zwracając uwagę m.in. na to, że nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom oraz nie wolno uczniom utrzymywać wizerunku innych osób podczas lekcji zdalnych. (Dokumentacja w dzienniku elektronicznym.)
5. W przypadku tzw. nauczania hybrydowego (za zgodą i według wytycznych odpowiednich służb) zajęcia zdalne będą mogły być prowadzone z wyznaczonych do tego celu sal szkolnych wyposażonych w komputer z kamerą internetową z mikrofonem i/ lub tabletem graficznym.
6. W przypadku zastosowania wariantu nauczania hybrydowego (mieszanego) uczniowie będą uczyli się w trybie tygodniowej wymiany klas (część oddziałów pracuje zdalnie, część w szkole).
7. W przypadku stwierdzenia zarażenia koronawirusem wśród uczniów lub nauczycieli można zastosować wariant mieszany (hybrydowy) nauczania, w którym w szkole pozostaną klasy bez kontaktu z zarażonym, a klasy z kontaktu z osobą zarażoną zostaną skierowane na nauczanie zdalne.
8. Podczas nauczania zdalnego zobowiązuje się wychowawców:
  - a. do częstego kontaktu z uczniami,
  - b. systematycznego prowadzenia godzin wychowawczych z zastosowaniem platformy Teams i dbania o ich bezpieczeństwo psychiczne,
  - c. do monitorowania w swojej klasie wychowawczej zasad obowiązujących w nauczaniu zdalnym.
9. W przypadku zajęć zdalnych należy zwrócić uwagę, by:
  - a. lekcje były zaplanowane na 30-45 minut,
  - b. lekcje odbywały się w terminach określonych przez plan lekcji,
  - c. lekcje nie były przedłużane, gdyż uczniowie mają prawo do przerw między nimi d) na lekcjach obowiązywała zasada krótkiego przypominania treści przekazywanych na poprzednich zajęciach,
  - d. równomiernie obciążać uczniów pracą domową ,
  - e. potwierdzać na bieżąco uczestnictwo uczniów w zajęciach, odnotowując obecność lub nieobecność w dzienniku elektronicznym ,
  - f. korzystać z materiałów pochodzących wyłącznie z bezpiecznych źródeł.
10. Niezależnie od formy nauczania (podczas nauczania stacjonarnego, hybrydowego i zdalnego) systematycznie odbywają się spotkania zespołów przedmiotowych, które służą m.in. wymianie doświadczeń.
11. Niezależnie od formy nauczania systematycznie odbywają się spotkania samorządu uczniowskiego z opiekunem, ewentualnie dyrektorem.
12. Niezależnie od formy nauczania prowadzone są przez dyrekcję obserwacje lekcji zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.



### **XIII. KONTAKT Z POWIATOWĄ STACJĄ SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNĄ**

W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem należy powiadomić telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej (jeśli zrealizowanie połączenia telefonicznego nie jest możliwe) Powiatową Stację Sanitarно-Epidemiologiczną w m.st. Warszawie, ul. Jana Kochanowskiego 21, 01-864 Warszawa: Infolinia dla obywatela ws. kwarantanny i zdrowia - 222 500 115 Numer informacyjny czynny w godz. 8:00-16:00 - 22 32 58 958 Kontakt do biura podawczego - 22 31 07 900 Adres email: [koronawirus@pssewawa.pl](mailto:koronawirus@pssewawa.pl)