



Załącznik nr 2

Zarządzenia Dyrektora ZS 24 im. M. Rejewskiego nr 12/2020 z dnia 26.08.2020 r.

Funkcjonowanie szkoły w roku szkolnym 2020/2021 w okresie pandemii koronawirusa SARS-CoV-2 w Zespole Szkół nr 24 im. Mariana Rejewskiego w Bydgoszczy

Podstawy prawne organizacji pracy szkoły od 1 września 2020 r. w reżimie sanitarnym:

1. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz.1239 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.);
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910) -art. 68 ust. 1 pkt 6 i ust. 5;
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1166 ze zm.) - § 18;
5. Rozporządzenie MEN z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 493 ze zm.);
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1992 r. – Karta Nauczyciela – art. 6 i 7 (Dz.U. z 2019 r. poz. 2215);
7. Wytyczne MEN, GIS i MZ z dnia 5 sierpnia 2020 r. do organizacji nauki od 1 września 2020 r;
8. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1320) – art. 207
9. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 1389)

Działania dyrektora w celu przygotowania szkoły do kształcenia w TRYBIE STACJONARNYM

Zadania organizacyjne ogólnoszkolne		
L.p.	Działania	Odpowiedzialny
1.	Przygotowanie bazy szkolnej do rozpoczęcia roku szkolnego 2020/2021 w formie stacjonarnej:	
	<ul style="list-style-type: none"> • zakup środków do dezynfekcji w ilości gwarantującej prowadzenie dezynfekcji w salach dydaktycznych, korytarzach, przy wejściu, do sprzątnięcia 	Intendent
	<ul style="list-style-type: none"> • zakup odzieży ochronnej, środków ochrony indywidualnej (maseczki, przyłbice, rękawiczki) na wyposażenie izolatorium, pracownikom kuchni i pracownikom obsługi 	Intendent
	<ul style="list-style-type: none"> • dokonanie przeglądu bhp 	Inspektor bhp
	<ul style="list-style-type: none"> • przeprowadzenie gruntownej dezynfekcji pomieszczeń szkolnych, wyposażenia urządzeń sportowych na boisku przed rozpoczęciem roku szkolnego. 	Pracownicy obsługi
2.	Opracowanie informacji dla rodziców przyprowadzających dzieci do szkoły, umieszczenie jej na stronie internetowej szkoły	Wicedyrektor / wychowawcy
3.	Wyznaczenie pomieszczenia na izolatkę - gabinet opieki medycznej z dostępem do wyjścia ewakuacyjnego, bez przecinania dróg w razie stwierdzenia zakażenia lub podejrzenia zakażeniem Covid-19.	Dyrektor
4.	Wyposażenie izolatorium w środki ochrony indywidualnej oraz zasobnik z płynem dezynfekującym.	Pielęgniarka środowiska szkolnego
5.	Wywieszenie na tablicach informacyjnych plakatów o ochronie przed koronawirusem	Wyznaczeni nauczyciele
6.	Umieszczenie w łazienkach instrukcji mycia rąk i dezynfektorów	Pracownicy obsługi

7.	Wskazanie drzwi wejściowych do szkoły dla poszczególnych klas	Wicedyrektor
8.	Zapoznanie członków Rady Pedagogicznej i pracowników administracyjnych i obsługi z zasadami pracy szkoły od 1 września 2020 r. i obowiązkami w zakresie przestrzegania procedur bezpiecznej ochrony przed Covid-19.	Dyrektor
9.	Wydanie zarządzenia dyrektora o organizacji pracy w szkole od 1 września 2020 r.	Dyrektor
10.	Przekazanie „Zasad organizacji pracy w szkole od 1 września 2020r.” do wiadomości rodziców - strona internetowa	Wicedyrektor
11.	Dopracowanie zmian w regulaminie dyżurów i planu dyżurów	Wicedyrektor
12.	Opracowanie regulaminu korzystania ze świetlicy i biblioteki z zachowaniem reżimu sanitarnego	Nauczyciele bibliotekarze, wychowawcy świetlicy
13.	Opracowanie grafiku korzystania ze stołówki szkolnej	Dyrektor, wicedyrektor
14.	Przeprowadzenie szkolenia pracowniczego w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy w okresie epidemii oraz znajomości wdrożonych procedur.	Inspektor bhp
15.	Opracowanie Planu nadzoru pedagogicznego	Dyrektor
16.	Przygotowanie się do ewentualnego wprowadzenia wariantu „B” (kształcenie hybrydowe) lub „C” (kształcenie zdalne)	Dyrektor
Zadania w zakresie przygotowania sal i innych pomieszczeń dydaktyczno- opiekuńczych		
1.	Dostosowanie sal do wdrożenia procedur higienicznych	Pracownicy obsługi, nauczyciele
2.	Dezynfekcja krzesełek, mebli, ławek w salach – każdego dnia po zakończonych zajęciach.	Pracownicy obsługi
3.	Usunięcie zabawek, kredek, pomocy dydaktycznych do wspólnego użytkowania, pozostawienie jedynie artykułów piśmienniczych będących indywidualną własnością dzieci	Nauczyciele

4.	Dezynfekcja pomocy i sprzętu gimnastycznego – po zakończeniu zajęć w danym dniu	Pracownicy obsługi
5.	Wietrzenie sal dydaktycznych, sal gimnastycznych, świetlicy szkolnej itp.	Nauczyciele
Plac zabaw/ boiska szkolne/ stołówka szkolna		
1.	Przygotowanie stołówki szkolnej oraz wydawanie posiłków	Pracownicy obsługi, intendent szkolny
2.	Dezynfekcja stolików, krzesełek, urządzeń i wyposażenia stołówki oraz wydawalni.	Pracownicy obsługi
3.	Dezynfekcja urządzeń na placu zabaw oraz sprzętu sportowego	Pracownicy obsługi
Procedury szczegółowe		
I	Procedura przyprawdzania i odbierania dzieci ze szkoły, wchodzenia i opuszczania budynku szkoły	
II	Procedura wyjścia grupy uczniów na plac zabaw i boisko szkolne oraz spędzania przerw i przemieszczania się po szkole	
III	Procedura komunikacji z rodzicami uczniów	
IV	Procedura i harmonogram wydawania posiłków	
V	Procedura korzystania ze świetlicy szkolnej	
VI	Procedura korzystania z biblioteki szkolnej	
VII	Procedura ochrony przed zarażeniem epidemicznym w salach lekcyjnych	
VIII	Procedura ochrony przed zakażeniem epidemicznym na zajęciach wychowania fizycznego	
IX	Procedura zachowania bezpieczeństwa przed zakażeniem epidemicznym w pomieszczeniach do prowadzenia zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych	
X	Procedura postępowania w razie stwierdzenia zagrożenia zarażenia u ucznia wirusem Covid-19	

XI	Procedura postępowania w razie stwierdzenia zagrożenia zarażenia u pracownika wirusem Covid-19
XII	Procedura postępowania z odpadami dla osób stosujących środki zapobiegawcze w miejscu nauki i pracy

I Procedura przyprawdzania i odbierania dzieci ze szkoły, wchodzenia i opuszczania budynku szkoły

- Do szkoły przychodzi lub przyprawdzane jest przez rodzica wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych takich jak katar, kaszel, wysypka, gorączka, duszności, ból mięśni, brzucha, głowy, biegunka.
- Nie można do szkoły wysłać dziecka, u którego w rodzinie jeden z domowników przebywa na kwarantannie.
- Rodzie/opiekun przyprawdzający do szkoły dziecko z oddziału „0” SP może doprowadzić je jedynie do miejsca wyznaczonego (wejście do sal klasy „0”) z zachowaniem dystansu społecznego. Rodzie i dziecko musi posiadać maseczkę (przyłbicę) zakrywającą usta i nos.
- Ze względów bezpieczeństwa (możliwość zachowania dystansu społecznego, nie gromadzenie się większej ilości uczniów w jednym miejscu, możliwość nauki jednego oddziału w jednej sali możliwie bez jej opuszczania, zmniejszenie liczby uczniów na przerwach, stworzenie grup uczniów, które nie mieszają się ze sobą) Szkoła jest podzielona na cztery sektory:
 - SEKTOR I: uczniowie klas 1-3 SP** wchodzą i wychodzą wejściem od strony tarasu i udają się do swoich sal.
 - SEKTOR II: uczniowie klas: 4a, 4b, 5a, 6a, 6b, 6c, 6d, 7c, 7d** wchodzą i wychodzą wejściem od strony sekretariatu szkoły. Udając się bezpośrednio na I piętro budynku SP. Szatnie dla w/w klas znajdują się w sali 6 i 12.
 - SEKTOR III: uczniowie klas: 7a, 7a, 8a, 8b** wchodzą i wychodzą wejściem głównym do budynku szkolnego (przy szatniach) i udają się do swoich sal na parterze nowej części budynku szkoły.
 - SEKTOR IV: uczniowie klas: I-III LO** wchodzą i wychodzą wejściem głównym do budynku szkolnego (przy szatniach) i udają się do swoich sal, na I piętrze nowej części budynku szkoły.
- Rodzie/opiekun przyprawdzający do szkoły dziecko z klas 1-3 SP może doprowadzić je jedynie do miejsca wyznaczonego (wejście od strony tarasu) z zachowaniem dystansu społecznego. Rodzie i dziecko musi posiadać maseczkę (przyłbicę) zakrywającą usta i nos.
- Rodzie/opiekun ucznia oddziału „0” oczekuje na odebranie dziecka na zewnątrz szkoły (przed wejściem do sal klasy „0”) zachowując dystans społeczny i ograniczając do minimum kontakty z innymi rodzicami oczekującymi na odbiór dziecka.. Rodzie odbierający dziecko ze szkoły powinien być wyposażony w maseczkę (przyłbicę) zasłaniającą nos i usta.
- Rodzie ucznia klas 1-3 SP oczekuje na odebranie dziecka na zewnątrz szkoły, przy wejściu od strony tarasu, zachowując dystans społeczny i ograniczając do minimum kontakty z innymi rodzicami oczekującymi na odbiór dziecka. Rodzie odbierający dziecko ze szkoły powinien być wyposażony w maseczkę (przyłbicę) zasłaniającą nos i usta.

8. Po wejściu do budynku uczeń klas 0-3 SP myje ręce, a uczniowie klas 4-8 SP i I-III LO dezynfekują dłonie.
9. Uczeń WCHODZACY i opuszczający szkołę nakłada maseczkę (przyłbicę) na nos i usta.
10. Uczeń do szkoły nie przynosi żadnych zabawek i innych zbędnych przedmiotów.
11. Uczeń do szkoły może przynieść przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mają znajdować się na ławce szkolnej ucznia. Uczeń nie może wymieniać się pomocami dydaktycznymi i przyborami z innymi kolegami oraz nie może ich pożyczać.
12. Rodzic /prawny opiekun przebywający w sytuacji wyjątkowej w budynku szkoły, ma obowiązek założyć maseczkę (przyłbicę) na usta i nos oraz zdezynfekować ręce przed wejściem. Rodzic nie przebywa na terenie placówki dłużej niż istnieje potrzeba. Wchodząc do szkoły korzysta z wejścia przy sekretariacie szkoły.

II Procedura wyjścia grupy uczniów na plac zabaw i boisko szkolne oraz spędzania przerw

1. Szkoła w okresie COVID – 19 z zasady nie organizuje wyjść poza ogrodzony teren szkoły.
2. Plac zabaw i boisko szkolne są zamknięte dla rodziców/opiekunów prawnych/osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.
3. Na placu zabaw i boisku sportowym uczniowie pod opieką nauczycieli mogą przebywać bez maseczek ochronnych.
4. Uczniowie / wychowankowie uczestniczący w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli, będą korzystali z placu zabaw i boisk szkolnych, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu społecznego.
5. Nauczyciel na placu zabaw i boisku sportowym ogranicza aktywności uczniów sprzyjające bliskiemu kontaktowi między nimi. Gry i zabawy ruchowe proponowane przez nauczyciela muszą uwzględniać dystans społeczny.
6. W szatni wychowania fizycznego jednocześnie może przebywać jedna grupa uczniów, a dzieci przebiegają się w odpowiedniej w odległości od siebie z zachowaniem dystansu społecznego (w miarę możliwości).
7. Uczniowie w szatni niezwłocznie przygotowują się do wyjścia na dwór, nakładając ubranie wierzchnie (kurtkę, buty itp.) i czekają w wyznaczonym przez nauczyciela miejscu.
8. Po wejściu do budynku szkoły dzieci z klas 0-3 SP myją ręce, a uczniowie klas starszych dezynfekują ręce przeznaczonym dla nich środkiem dezynfekcyjnym.
9. Sprzęty i pomoce sportowe oraz wyposażenie boiska i placu zabaw są dezynfekowane po zakończonych zajęciach.
10. Uczniowie klas 0-3 SP uczą się w systemie bezdzwonkowym. Przerwy i czas ich trwania ustala nauczyciel uczący.
11. **SEKTOR I:** uczniowie, klas 1-3 SP którzy mają zajęcia w salach: 1,2,3,4,5 lub na małej sali gimnastycznej spędzają przerwy na parterze budynku szkoły podstawowej.
12. **SEKTOR II:** Uczniowie, którzy mają zajęcia w salach: 7,8,9,10,11,13,14 spędzają przerwy na pierwszym piętrze budynku SP.
13. **SEKTOR III:** Uczniowie, którzy mają zajęcia w salach: 17, 18, 19, 20 i dużej sali gimnastycznej

spędzają przerwy na parterze nowej części budynku szkoły.

14. **SEKTOR IV:** Uczniowie, którzy mają zajęcia w salach: 22, 23, 24, 25, 26 spędzają przerwy na I piętrze nowej części budynku szkoły.
15. Podczas przerw (przestrzeń publiczna) uczniowie klas 4-8 SP i I-III LO zobowiązani są zakrywać usta i nos korzystając z maseczki lub przyłbicy.
16. Uczniowie klas 1-3 SP, którzy spędzają przerwy w systemie rotacyjnym nie muszą zakrywać ust i nosa, ale powinni starać się zachować dystans społeczny (1,5 m).

III Procedura komunikacji z rodzicami uczniów

1. Rodzice w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku zapobieganiem COVID-19, kontaktują się z dyrektorem, nauczycielem, pracownikami administracji, pielęgniarką szkolną telefonicznie, mailowo, przez dziennik elektroniczny lub bezpośrednio po wcześniejszym umówieniu się na rozmowę.
2. W wyjątkowych sytuacjach, w bezpośrednim kontakcie z pracownikami szkoły rodzic ma obowiązek założyć maseczkę lub przyłbicę na usta i nos oraz zachować dystans społeczny.
3. Przed wejściem na teren szkoły, rodzic/prawny opiekun dezynfekuje ręce płynem dezynfekcyjnym, zgłasza obsłudze spotkanie z nauczycielem podając swoje dane, cel spotkania oraz nazwisko nauczyciela.

IV Procedura i harmonogram wydawania obiadów

1. Nauczyciel / wychowawca klas 0 – 3 SP / wychowawca świetlicy, przed obiadem myje z dziećmi ręce w łazience przy użyciu mydła antybakteryjnego zgodnie z instrukcją mycia rąk. Uczniowie klas starszych wykonują tę czynność samodzielnie.
1. Przed rozpoczęciem wydawania i spożywania posiłku w stołówce szkolnej, pracownik obsługi dezynfekuje stoły i krzesła i miejsce wydawania posiłku.
2. W porze wydawania obiadów, pracownik szkoły wyposażony w środki bezpieczeństwa (kucharz) wydaje uczniom porcje posiłków oraz sztućce w miejscu wydawania posiłków (wydawalnia).
3. Uczeń po odbiorze obiadu siada w wyznaczonym miejscu przy stole.
4. Po zjedzonym posiłku uczeń oddaje talerz i sztućce do wyznaczonego miejsca.
5. Po wyjściu ze stołówki, nauczyciel klas 0-3 i wychowawca świetlicy prowadzą dzieci do łazienki w celu dokonania przez nie czynności higienicznych zgodnie z instrukcją mycia i dezynfekcji rąk. Po spożytym posiłku dzieci myją ręce i twarz w łazience i wycierają dokładnie w ręczniki jednorazowe. Uczniowie klas 4-8 SP i I-III LO wykonują te czynności samodzielnie.
6. Pracownik obsługi myje i dezynfekuje miejsca spożywania posiłków przez dzieci zgodnie z instrukcją w procedurze.

Harmonogram wydawania obiadów

1. Nauczyciele/wychowawcy klas 0-3 udają się ze swoją klasą/grupą do stołówki szkolnej w porze trwania lekcji dla uczniów klas 4-8 SP i I-III LO. Dzieci spożywają obiad pod opieką nauczyciela.
2. Wychowawca świetlicy korzysta wraz z dziećmi świetlicowymi ze stołówki szkolnej od godziny: 11.45 – 12.15.
3. Od 11.45 do 12.15 obiad w stołówce szkolnej spożywają również uczniowie klas 1-3, którzy zakończyli lekcje, a nie korzystają ze świetlicy.
4. Uczniowie klas 4-8 oraz I-III LO spożywają obiad zgodnie z harmonogramem trwania przerw obiadowych, po zakończonych zajęciach lekcyjnych. Jeśli czas trwania lekcji przekracza czas trwania ostatniej przerwy obiadowej, uczniowie jedzą obiad podczas tej przerwy.

Harmonogram spożywania obiadów

Przerwa	Wydanie posiłków	Klasy
1	11:45 -12:15	1-3 SP
2	12:05 -12:20	0 SP
3	12:25 – 12:45	4 - 6 SP
4	13:30 – 13:50	7, 8 SP, I - III LO

Zasady przynoszenia przez uczniów klas 0-3 SP i spożywania w szkole drugiego śniadania

1. Uczniowie klas 0-3 podczas pobytu w szkole mogą spożywać śniadanie wyłącznie pod opieką nauczyciela.
2. Uczniowie klas 4-8 SP i I-III LO spożywają śniadanie podczas przerw z zachowaniem zasady nie dzielenia się posiłkiem z innymi osobami.
3. Przygotowane w domu śniadanie, dziecko przynosi do szkoły w pojemniku. Po zakończonej przerwie śniadaniowej, dziecko zabiera pudełko (pojemnik) po posiłku do domu.
4. Rodzice dziecka są zobowiązani do wyczyszczenia i zdezynfekowania użytego w szkole pojemnika.

V Procedura korzystania ze świetlicy szkolnej

1. Na zajęcia świetlicowe może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie.
2. W sali gdzie nie można zachować dystansu ograniczamy ćwiczenia i gry kontaktowe. W miarę możliwości należy organizować zajęcia na świeżym powietrzu.
3. Uczniowie ograniczają witanie się z kolegami/koleżankami przez podanie ręki lub przytulenie.
4. W trakcie trwania zajęć świetlicowych nauczyciel zobowiązany jest do wietrzenia Sali co najmniej 1 raz na godzinę. Środki do dezynfekcji rąk są rozmieszczone w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem nauczyciela.

5. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk – przed przyjściem do świetlicy, przed posiłkiem oraz po powrocie ze świeżego powietrza, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikania dotykania oczu, nosa i ust.
6. Uczniowie posiadają swoje przybory szkolne, którymi nie wymieniają się z innymi uczniami. Do szkoły nie przynoszą zabawek oraz niepotrzebnych przedmiotów.
7. Rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka w trybie natychmiastowym w sytuacji podejrzenia choroby (zmęczenie, podwyższona temperatura, osłabienie). Rodzic będzie informowany telefonicznie o zaistniałym fakcie. W przypadku braku kontaktu z rodzicem informowany będzie wychowawca i dyrektor szkoły.
8. Rodzice nie wchodzi do świetlicy szkolnej, dzwonią dzwonkiem znajdującym się przy drzwiach wejściowych do sekretariatu szkoły i informują pracownika szkoły o odbiorze swojego dziecka/wychowanka ze świetlicy. Poinformować mogą również telefonicznie, dzwoniąc pod numer: 52 37 22 170 wew. 30.

VI Procedura korzystania z biblioteki szkolnej

1. Z biblioteki korzystać mogą jedynie uczniowie oraz pracownicy szkoły.
2. Skraca się czas przebywania w bibliotece na okres niezbędny do wypożyczenia lub zwrotu zbiorów bibliotecznych.
3. Należy zachować bezpieczny odstęp pomiędzy osobami.
4. Wprowadza się obowiązkową dezynfekcję rąk przed wejściem do biblioteki.
5. Osoba wypożyczająca lub oddająca książki zobowiązana jest do zasłonięcia ust oraz nosa.
6. Ograniczony zostaje wolny dostęp do księgozbioru oraz innych przestrzeni poza stanowiskiem wypożyczeń i zwrotów zbiorów bibliotecznych.
7. Podręczniki oraz lektury wypożyczane są uczniom według ustalonego wcześniej harmonogramu; dana klasa obsługiwana jest w określonych godzinach.
8. Zwracane egzemplarze poddaje się kwarantannie na okres 2 dni. Zbiory oznaczone datą, w której zostały przyjęte, składowane będą w specjalnie na to przeznaczonym miejscu.
9. Wszelkie pytania dotyczące wypożyczania zbiorów bibliotecznych należy kierować do nauczycieli biblioteki za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
10. Pomieszczenie biblioteki będzie regularnie wietrzone, a części wspólne dezynfekowane.

VII Procedura ochrony przed zarażeniem epidemicznym w salach szkolnych

1. Z sal dydaktycznych pracownicy obsługi usuwają dywany (w miarę możliwości), maskotki, pluszaki, materiały papiernicze, książki.
2. Szafki, krzeselka, klamki, powierzchnie płaskie są systematycznie dezynfekowane. Dezynfekcji dokonuje wyznaczony pracownik obsługi. Sale lekcyjne są wietrzone po każdej zakończonej lekcji. Za wietrzenie sal odpowiedzialni są nauczyciele uczący w danej sali.
3. Uczniowie zajmują swoje miejsca do nauki, nie chodzą po sali bez koniecznej potrzeby.
4. W sali informatycznej po zakończonych zajęciach, nauczyciel dokonuje dezynfekcji klawiatury, pulpitu, pomocy dydaktycznych za pomocą papieru jednorazowego i przy użyciu środka dezynfekcyjnego.
5. Materiały do dezynfekcji wyrzucane są do specjalnie przygotowanego worka.

VIII Procedura ochrony przed zarażeniem epidemicznym w szkolnych salach gimnastycznych

1. Przed wejściem na obiekt sportowy wszystkich uczestników obowiązuje dezynfekcja rąk. Zabieg ten powtarzamy po wyjściu z obiektu.
2. W miarę możliwości przeprowadza się zajęcia na świeżym powietrzu.
3. Sprzęt i pomoce używane podczas zajęć są dezynfekowane.
4. Obowiązuje zakaz picia wody z jednej butelki przez kilka osób. Każdy uczestnik zajęć sportowych może posiadać bidon lub wyraźnie podpisaną butelkę.
5. Nie wykonujemy okrzyków przed i po zajęciach sportowych w dotychczasowej formie składania rąk w jedno miejsce. Unikamy wszelkiego rodzaju „ zachowań zespołowych” typu przybijanie „piątek” itp.

IX Procedura przestrzegania zasad ochrony w czasie zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych.

1. Uczniowie bezpośrednio po wejściu do sali /pracowni dezynfekują ręce.
2. Uczniowie zajmują swoje miejsce przeznaczone do prowadzenia zajęć, nie chodzą po sali bez koniecznej potrzeby.
3. Po zakończonych zajęciach, nauczyciel przeprowadza dezynfekcję pomocy wykorzystywanych na zajęciach i wietrzy salę.
4. Przed wyjściem z sali, uczniowie dezynfekują ręce.

X Procedura postępowania w razie stwierdzenia zagrożenia zarażenia wirusem Covid-19

1. Nauczyciel, który zaobserwował u ucznia jeden z objawów (gorączka, kaszel, duszność) niezwłocznie kontaktuje się z dyrektorem, który niezwłocznie wyznacza osobę, która w stroju ochronnym: maska jednorazowa (przyłbica), rękawiczki, jednorazowe, fartuch zajmie się uczniem do przyjazdu rodziców.
2. Dziecko prowadzone jest do izolatorium, gdzie wraz z osobą dorosłą wyznaczoną przez dyrektora czeka na rodziców.
3. Dyrektor powiadamia rodziców, nakazuje niezwłocznie odebrać dziecko ze szkoły, zaleca kontakt z lekarzem i powiadamia stację SANEPID.
4. Dziecko z objawami (kaszel, duszność, gorączka) przekazywane jest rodzicom zgodnie z procedurą odbioru dzieci ze szkoły.
5. Nauczyciel i pozostali uczniowie zakładają maski jednorazowe (przyłbice), dezynfekują ręce, opuszczają salę, która zostaje wywietrzona i zdezynfekowana.
6. Rodzic ma obowiązek poinformować niezwłocznie dyrektora placówki o potwierdzonym zakażeniu wirusem Covid-19.

XI Procedura postępowania w razie stwierdzenia zagrożenia zarażenia wirusem Covid-19 u pracownika szkoły

1. Pracownik, który zaobserwował u siebie jeden z objawów (gorączka, kaszel, duszność) niezwłocznie nakłada strój ochronny maskę jednorazową (przyłbicę), rękawiczki jednorazowe, fartuch.
2. Pracownik pozostaje w jednym, wyznaczonym miejscu, nie zbliża się do innych osób.
3. Pracownik kontaktuje się z dyrektorem, który niezwłocznie wyznacza osobę, która przejmie obowiązki pracownika.
4. Osoba wyznaczona przez dyrektora przejmuje obowiązki pracownika z objawami chorobowymi.
5. Jeśli pracownik z objawami przebywał w sali z dziećmi to dzieci wraz z osobą wyznaczoną przez dyrektora myją dokładnie ręce dezynfekują, opuszczają salę, która jest dezynfekowana i dokładnie wietrzona.
6. Pracownik z objawami powinien niezwłocznie opuścić teren placówki z zaleceniem kontaktu z lekarzem i stacją SANEPID.
7. Pracownik z objawami klinicznymi lub który podlega jednemu z kryteriów epidemiologicznych nie powinien rozpocząć pracy.

XII Procedura postępowania z odpadami dla osób stosujących środki zapobiegawcze w miejscu pracy w celu minimalizacji ryzyka zarażenia i rozprzestrzeniania się koronawirusa

1. Zgodnie z Wytycznymi Ministra Klimatu i Głównego Inspektora Sanitarnego w sprawie postępowania z odpadami wytwarzanymi w czasie występowania zakażeń koronawirusem SARS-CoV-2 i zachorowań na wywoływaną przez niego chorobę COVID-19 (w czasie trwania pandemii/epidemii):
 - a. Odpady powinny być segregowane i wrzucane do właściwych pojemników (papier, szkło, metale i tworzywa sztuczne, bioodpady, odpady zmieszane).
 - b. Maseczki, rękawiczki i inne środki ochronne stosowane przez osoby zdrowe powinny być uprzednio zebrane w workach, które po zawiązaniu wrzucane do pojemnika/worka na odpady zmieszane.

- c. Kosz przeznaczony na odpady wytwarzane w związku z ochroną przed Covid 19 znajduje się w każdym sektorze szkoły w wyznaczonym miejscu i jest wyraźnie opisany.



Funkcjonowanie szkoły w okresie zagrożenia

Covid-19 – NAUCZANIE ZDALNE

Zasady organizacji zadań ZS 24 związane z możliwością czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z COVID-19, w tym zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość

1. Na początku roku szkolnego, nie później niż do 20 września, przeprowadzane jest badanie dotyczące dostępu uczniów i nauczycieli do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu.
2. Technologie informacyjno – komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć w trybie pracy zdalnej: pakiet Microsoft Office 365, dziennik elektroniczny Vulcan.
3. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - a) uczniowie otrzymają indywidualny login i hasło dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - f) uczniowie uczestniczą w zajęciach zdalnych prowadzonych w formie wideokonferencji przy włączonych kamerach.
4. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - a) nauczyciele otrzymają indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) zanim udostępni się materiały uczniom bezwzględnie należy się z nimi dokładnie zapoznać,
 - e) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym.
5. Uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
6. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

- d) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć
7. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowując obecność/nieobecność w dzienniku elektronicznym. Sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów określa Statut szkoły.
8. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych nauczyciele będą zobowiązani do prowadzenia konsultacji w wymiarze co najmniej 30 minut tygodniowo. W sytuacji zawieszenia zajęć w poszczególnych oddziałach decyzje o terminach konsultacji będą podejmowane na bieżąco. Informacja o formie i terminach konsultacji będzie przekazywana rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego.
9. W trakcie pracy zdalnej monitorowanie postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się z zachowaniem następujących zasad:
- a) Przestrzeganie postanowień Statutu w zakresie oceniania,
 - b) Formy monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy i umiejętności dostosowuje się do specyfiki przedmiotu oraz możliwości organizacyjno-technicznych uczniów i nauczycieli,
 - c) o zmianach w sposobie oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciele informują uczniów i ich rodziców za pomocą dziennika elektronicznego.
10. W trakcie pracy zdalnej:
- a) zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane w porozumieniu z rodzicami uczniów, o ile organ prowadzący szkołę nie podejmie innej decyzji,
 - b) zajęcia rewalidacyjne są realizowane w porozumieniu z rodzicami,
 - c) informacje o sposobie realizacji indywidualnego nauczania będą przekazywane na bieżąco,
 - d) Za koordynowanie współpracy między nauczycielami, uczniami i rodzicami odpowiadają wychowawcy klas,
 - e) Pedagog szkolny koordynuje zadania dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pracy wychowawczo-profilaktycznej,
 - f) Wicedyrektor koordynuje realizację bieżących zadań szkoły.