

## **PROCEDURA FUNKCJONOWANIA SZKOŁY W CZASIE EPIDEMII**

### **ROZDZIAŁ I**

#### **Organizacja zajęć w szkole w czasie epidemii**

##### **§1.**

##### **Zagadnienia ogólne**

1. Procedura określa zasady regulujące pracę szkoły oraz prowadzenie kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w czasie epidemii.
2. O wybranych rozwiązaniach dotyczących zasad regulujących pracę szkoły oraz prowadzenia kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w czasie epidemii dyrektor szkoły zawiadamia uczniów, rodziców oraz nauczycieli za pośrednictwem poczty elektronicznej lub dziennika elektronicznego oraz strony internetowej.

##### **§2.**

##### **Zasady przebywania osób w szkole**

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej oraz gdy nie został na niego nałożony obowiązek kwarantanny lub izolacji domowej.
2. Uczniowie w drodze do i ze szkoły przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej i zasad obowiązujących w transporcie publicznym.
3. Wszystkie osoby wchodzące do budynku szkoły zobowiązane są do skorzystania z płynu do dezynfekcji rąk lub założenia rękawiczek jednorazowych.
4. Przy wejściu do budynku szkoły umieszczona jest informacja o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcja użycia środka dezynfekującego.
5. Rekomenduje się stosowanie osłony ust i nosa w przestrzeniach wspólnych szkoły.
6. Przy wejściu do szkoły pracownikom mierzona jest termometrem bezdotykowym temperatura ciała. W przypadku gdy jest ona równa albo przekracza 38°C, pracownik nie podejmuje pracy i powinien skorzystać z teleporady medycznej.
7. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę powyżej 38°C, kaszel, należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu – izolatka gab. 106 - zapewniając min. 2 m odległości od innych osób oraz niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów ucznia w celu ustalenia sposobu odebrania dziecka ze szkoły.

8. W czasie epidemii ogranicza się przebywanie w szkole osób z zewnątrz do niezbędnego minimum.
9. Uczniowie w czasie przebywania na terenie szkoły zobowiązani są do zachowania dystansu w przestrzeniach wspólnych szkoły oraz zaleca się stosowanie osłony ust i nosa na korytarzach, w auli oraz w szatni, w szczególności w trakcie przerw międzylekcyjnych.
10. Rodzice mają obowiązek zaopatrzyć dziecko w maseczki do zastosowania w przestrzeni publicznej oraz w przestrzeni wspólnej szkoły.
11. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw międzylekcyjnych.
12. Czekaając na wejście do sali lekcyjnej, uczniowie zachowują odpowiedni odstęp (co najmniej 1,5 m).
13. Zaleca się zakrywanie ust i nosa na terenie całej szkoły, z wyjątkiem sal gimnastycznych oraz sal lekcyjnych.
14. Zarówno uczeń, jak i nauczyciel mogą – jeżeli uznają to za właściwe – mieć zakryte usta i nos w trakcie trwania zajęć.
15. W szatni może przebywać jednorazowo do 20 osób. Ilość osób przebywających w szatni nadzoruje nauczyciel dyżurujący.
16. W szatni znajduje się środek do dezynfekcji rąk, z którego należy skorzystać przy wejściu do szatni.
17. W szkole nie należy organizować poczęstunków oraz wspólnej degustacji potraw.
18. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do zachowania dystansu w przestrzeniach wspólnych szkoły oraz do stosowania przez nich osłony ust i nosa na korytarzach, w auli, szatni oraz w pokoju nauczycielskim, w szczególności w trakcie przerw międzylekcyjnych.
19. W szkole obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.

### §3.

#### Zasady realizacji zajęć w szkole

1. Znajdujące się w sali przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy dezynfekować.
2. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
3. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
4. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć.

5. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
6. W trakcie zajęć, w tym wychowania fizycznego, podczas których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
7. W miarę możliwości prowadzenie zajęć wychowania fizycznego należy zorganizować na powietrzu, tj. w otwartej przestrzeni terenu szkoły.
8. W czasie epidemii rekomenduje się organizację wyjść w miejsca otwarte np.: park, las, tereny zielone, z zachowaniem dystansu od osób trzecich oraz zasad obowiązujących w przestrzeni publicznej. Należy unikać wyjść grupowych i wycieczek do zamkniętych przestrzeni z infrastrukturą, która uniemożliwia zachowanie dystansu społecznego.

#### §4.

##### **Zasady współpracy z pracownikami i organizacjami – środki bezpieczeństwa**

1. Pracownicy administracji oraz obsługi powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
2. Zajęcia pozalekcyjne organizowane są wg ustalonych *Zasad realizacji zajęć pozalekcyjnych organizowanych w szkole*.
3. Wymogi, które musi spełnić osoba korzystająca z biblioteki szkolnej oraz godziny jej pracy opisane są w *Zasadach korzystania z biblioteki szkolnej w czasie epidemii*.
4. We współpracy z pielęgniarką szkolną opracowano *Zasady korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej* oraz określono godziny jego pracy, które uwzględniają wymagania ujęte w przepisach prawa oraz aktualnych wytycznych m.in. Ministerstwa Zdrowia i Narodowego Funduszu Zdrowia.
5. W miarę możliwości podczas organizowania pracy pracownikom powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które kwalifikują osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka, stosowane są rozwiązania minimalizujące ryzyko zakażenia m.in.:
  - 1) nieangażowanie w dyżury podczas przerw międzylekcyjnych,
  - 2) w przypadku pracowników administracji w miarę możliwości oddelegowanie do pracy zdalnej.
6. Korzystanie z obiektów sportowych poza szkołą odbywa się według zasad obowiązujących na danym obiekcie.

#### §5.

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

1. Przy wejściu głównym oraz na tablicach informacyjnych umieszczone są numery telefonów do kontaktu z inspekcją sanitarną w sprawie koronawirusa +48 22 25 00 115 oraz numery alarmowe 999, 112.

2. W szkole wyznaczone jest pomieszczenie wyposażone w środki ochrony i płyn dezynfekujący, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych – izolatka (gabinet nr 106).
3. Prowadzony jest monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal lekcyjnych, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, klawiatur, włączników.
4. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
5. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych znajdują się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje dezynfekcji.
6. W ciągu dnia na bieżąco należy dbać o czystość urządzeń sanitarnohigienicznych, w tym ich dezynfekcję lub czyszczenie z użyciem detergentu.
7. Na terenie szkoły znajdują się specjalne pojemniki do wyrzucania zużytych maseczek i rękawiczek jednorazowych.
8. Podmiot zewnętrzny korzystający z pomieszczeń szkoły zobowiązany jest do przeprowadzenia dezynfekcji tych pomieszczeń, użytych przyrządów i sprzętów należących do szkoły, jak również do wietrzenia tych pomieszczeń.

## § 6.

### **Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u osoby przebywającej w szkole**

1. W przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia lub pracownika szkoły należy postępować zgodnie z *Procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia chorobą zakaźną* (rozd. IV).
2. Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie częściach szkoły, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zalecenie stosowania się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z osobą potencjalnie zakażoną.
3. W przypadku wątpliwości co do sposobu postępowania zawsze należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.

§ 7.

**Postępowanie w przypadku zakażenia osoby przebywającej w szkole COVID-19.**

1. W dniu otrzymania informacji o przebywaniu ucznia na izolacji dyrektor szkoły bezzwłocznie powiadamia telefonicznie SANEPID.
2. Dyrektor sporządza listę osób, z którymi uczeń miał kontakt do 10 dni wcześniej od dnia potwierdzonego wyniku.
3. Lista zawiera następujące dane:
  - a. Imię i nazwisko ucznia
  - b. Pesel
  - c. Adres zamieszkania
  - d. Nr telefonu
  - e. Dane rodziców ( w przypadku ucznia niepełnoletniego): imię i nazwisko, nr telefonu
4. W systemie SEPIS, za pomocą formularza online, tego samego dnia dyrektor zgłasza osoby z listy.
5. Kwarantanna nałożona zostaje na osoby niezaszczepione i trwa 10 dni licząc od dnia ostatniego kontaktu z osobą zakażoną.
6. Wyznaczona osoba przez dyrektora szkoły bezzwłocznie informuje uczniów i rodziców o sytuacji i zgłoszeniu ich w systemie SEPIS.
7. Następnego dnia wychowawca klasy zobowiązany jest o przygotowanie listy uczniów skierowanych na kwarantannę. Informację przekazuje dyrektorowi szkoły.
8. Na podstawie otrzymanych informacji dyrektor podejmuje decyzję o zmianie organizacji pracy szkoły i ewentualnym zawieszeniu zajęć.
9. O podjętych działaniach dyrektor szkoły informuje organ prowadzący oraz organ nadzorujący szkołę.
  - a. Organ prowadzący – telefonicznie i pisemnie,
  - b. Organ nadzorujący – pisemnie + tabela.
10. Dyrektor szkoły wnioskuje do SANEPIDU o wydanie opinii dot. zmiany organizacji pracy szkoły tzn.: przejścia na naukę hybrydową/zdalną/zawieszenie zajęć w szkole itp.
11. W przypadku podjęcia decyzji o niezawieszaniu zajęć, uczniowie skierowani na kwarantannę traktowani są jak uczniowie nieobecni w szkole z powodu choroby. W dzienniku wychowawca zaznacza im nieobecność usprawiedliwioną. W klasie zostają wyznaczone osoby, które za pomocą aplikacji TEAMS w zespole wychowawczym systematycznie przekazują zdjęcia notatek z zajęć oraz materiały dodatkowe. Nauczyciele uczący w danej klasie zobowiązani są do przekazywania dodatkowych materiałów przygotowanych na zajęcia oraz umożliwienia nieobecnym uczniom nadrobienia zaległości we wspólnie ustalonym terminie.
12. W przypadku zawieszenia zajęć uczniowie realizują naukę zdalną zgodnie z obowiązującymi *Procedurami funkcjonowania szkoły w czasie epidemii*.
13. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z uczniem przebywającym na kwarantannie lub izolacji oraz z jego rodzicami. Nadzoruje realizację nauki zdalnej.

14. W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia osób przebywających na kwarantannie wychowawca natychmiast informuje dyrekcję szkoły.

## ROZDZIAŁ II

### Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

#### §1.

##### Zagadnienia ogólne

1. W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
2. Dyrektor szkoły może ograniczyć funkcjonowanie placówki w całości lub w części zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
  - 1) Ograniczenie funkcjonowania szkoły w całości polega na prowadzeniu dla wszystkich uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  - 2) Ograniczenie funkcjonowania szkoły w części polega na prowadzeniu zajęć w taki sposób, że:
    - a) co najmniej 50 % uczniów realizuje te zajęcia w szkole oraz
    - b) nie więcej niż 50% uczniów realizuje te zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
    - c) lub w sposób ustalony odrębnymi przepisami prawa.
3. Dyrektor szkoły ustala harmonogram prowadzenia zajęć zgodnie z podziałem biorąc pod uwagę, w miarę możliwości, równomierne i naprzemienne realizowanie zajęć przez każdego ucznia.
4. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających uczestniczenie uczniów w zajęciach zdalnych i prowadzenie przez nauczycieli zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Organ prowadzący jednostkę systemu oświaty może użyczyć sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia lub nauczyciela zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności komputera (zestawu komputerowego), laptopa albo tabletu. Do użyczenia stosuje się przepisy art. 710–719 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. –Kodeks cywilny (Dz.U. z2019r. poz.1145 i1495 oraz z2020r. poz.875).

#### §2.

##### Obowiązki dyrektora w zakresie organizacji realizacji zadań z wykorzystaniem nauczania zdalnego i innych sposobów nauczania

1. Dyrektor szkoły:
  - 1) ustala technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,

- 2) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych,
  - 3) ustala źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać,
  - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 5) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 6) ustala sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
  - 7) ustala sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
  - 8) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.
2. Dyrektor we współpracy z nauczycielami ustala zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach.
  3. Dyrektor zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
  4. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania.
  5. Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów.

### **§3.**

#### **Sposoby prowadzenia i dokumentowania nauczania zdalnego.**

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są:
  - 1) poprzez zajęcia prowadzone online za pomocą komunikatora internetowego – Teams, aplikacji dostępnych w pakiecie Microsoft Office oraz dziennika elektronicznego Vulcan,
  - 2) poprzez zajęcia prowadzone za pomocą Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej (epodreczniki.pl) lub innych źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zdalnego nauczania, w tym w postaci elektronicznej, z których mogą korzystać uczniowie,
  - 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem,



- 4) wykonywanie przez uczniów zadań otrzymanych od nauczycieli we własnym zakresie bez użycia komputerów,
  - 5) wykorzystanie materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
  - 6) wykorzystanie materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - 7) wykorzystanie innych materiałów wskazanych przez nauczyciela,
  - 8) podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia.
2. Na zajęciach uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych, lektur, opracowań i nagrań przygotowanych przez nauczycieli oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
  3. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
  4. Ilość przesyłanych uczniom materiałów musi być dostosowana przede wszystkim do ich możliwości psychofizycznych.
  5. Monitorowanie ilości przekazywanych zadań odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego – zakładka zadania domowe.
  6. Dokumentowanie zdalnego nauczania przez nauczycieli odbywa się na podstawie:
    - 1) wpisów realizowanych tematów oraz frekwencji uczniów do dziennika elektronicznego,
    - 2) rejestru logowań do dziennika elektronicznego,
    - 3) rejestru logowań do poczty służbowej,
    - 4) poprzez sporządzanie przez nauczycieli sprawozdania z wykonanej pracy zdalnej za pomocą udostępnionego e-formularza w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły.

#### §4.

#### **Zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych**

1. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:
  - 1) Uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform.
  - 2) Nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom.
  - 3) Zabrania się pracy wielu użytkowników na jednym koncie.

- 4) Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania i publikowania przez uczniów zajęć prowadzonych online. Za złamanie zakazu uczeń poniesie konsekwencje przewidziane statutem szkoły oraz odrębnymi przepisami prawa. Jeżeli uczeń upubliczni np. nagraną lekcję bez zgody nauczyciela, to w tej sytuacji przysługuje mu roszczenie z art. 78 ust.1 ustawy – Prawo Autorskie. Oznacza to, że nauczyciel może żądać zaniechania tego rozpowszechniania, usunięcia nagrania. Nauczyciel może też dochodzić odszkodowania, zadośćuczynienia lub przekazania środków na cele społeczne.
  - 5) Należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
  - 6) Nie wolno zapraszać na lekcję online osób postronnych i nie można nikomu udostępniać linków spotkań oraz haseł do kont swojego oraz innych uczniów.
  - 7) Każdy akt przemocy podczas zajęć zdalnych albo wynikający z zajęć zdalnych wobec ucznia i nauczyciela (np. przemoc na czacie, publikowanie obraźliwych komentarzy, upublicznianie wizerunku, podszywanie się pod innych uczniów, zniewaga nauczyciela) może spowodować powiadomienie policji i pociągnięcie ucznia i rodziców do odpowiedzialności karnej.
  - 8) W przypadku, gdy uczeń doświadcza cyberprzemocy lub jest jej świadkiem, powinien poinformować o tym rodzica, wychowawcę lub pedagoga szkolnego. Pracownik szkoły ma obowiązek udzielić poszkodowanemu uczniowi pomocy i podjąć działania prowadzące do rozwiązania problemu.
  - 9) W przypadku, gdy uczeń nie będzie potrafił porozmawiać z żadną z dorosłych osób w swoim otoczeniu, może skorzystać ze wsparcia telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży 116111. To bezpłatny numer, pod który można zadzwonić albo napisać – informacje na stronie [www.116111.pl](http://www.116111.pl). Dodatkowe informacje o możliwej pomocy znajdują się na stronie szkoły w zakładce *PEDAGOG I PSYCHOLOG SZKOLNY*.
  - 10) Szczegółowe wskazówki dla ucznia dotyczące Bezpieczeństwa w sieci umieszczone są na stronie internetowej szkoły [www.liceum3.pl](http://www.liceum3.pl) - *Bezpieczeństwo w sieci – podstawowe zasady*.
2. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach:
- 1) Nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform.
  - 2) Nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom.
  - 3) Należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
  - 4) Zanim materiały zostaną udostępnione uczniom, nauczyciel ma obowiązek sprawdzić ich zawartość. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za materiały udostępniane uczniom w sieci.
  - 5) Pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w *Regulaminie pracy zdalnej*.

## §5.

### **Zasady oceniania i monitorowania postępów ucznia w nauce.**

1. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego.
2. Nauczyciele mogą dokonywać oceniania bieżącego prac uczniów zleconych w okresie zawieszenia zajęć.

3. O pracach, które podlegają ocenie, decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych terminów, a w przypadku niemożności wykonania zadania z przyczyn technicznych zgłasza problem nauczycielowi przed zajęciami.
4. Obowiązkiem ucznia jest aktywny udział w zajęciach zdalnych organizowanych przez szkołę. Aktywność na zajęciach może być oceniana przez nauczyciela w pełnej skali ocen szkolnych.
5. Sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów (kwestie dotyczące oceniania bieżącego) w czasie kształcenia na odległość przedstawione są w Przedmiotowych Systemów Oceniania.
6. Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z uczniem lub po jej zakończeniu w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez dziennik elektroniczny lub aplikację Teams).
7. Rodzice są informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach na bieżąco, za pomocą dziennika elektronicznego.
8. Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość poprzez wiadomość wysłaną w dzienniku elektronicznym.
9. Każdy uczeń lub rodzic ma możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia za pomocą dziennika elektronicznego.
10. Każdy uczeń oraz rodzic ma możliwość konsultacji z pedagogiem oraz psychologiem szkolnym za pomocą dziennika elektronicznego.
11. Rodzic ma prawo do wysłania wiadomości do danego nauczyciela i zadania pytania, zgłoszenia prośby o wyjaśnienie problemu lub o udzielenie pomocy. Nauczyciel ma obowiązek odpowiedzi na wiadomość rodzica w ciągu tygodnia od otrzymania wiadomości. W przypadku, gdy problem zgłoszony przez rodzica nie zostanie dostatecznie wyjaśniony, rodzic może poprosić nauczyciela o kontakt telefoniczny, online lub spotkanie w szkole. Nauczyciel w miarę możliwości ustala termin takiego spotkania.
12. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz wystawienie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny opisane są w obowiązującym Statucie szkoły.

## § 6.

### **Zadania Rady Pedagogicznej**

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się online, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor placówki.
2. Podczas posiedzeń online Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji zgodnie z *Regulaminem Pracy Rady Pedagogicznej*.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej online odbywają się poprzez aplikację Teams.
4. Członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez aplikację Forms bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną na czacie do dyrektora szkoły.

5. Zadaniem nauczyciela w okresie zawieszenia zajęć jest:
  - 1) prowadzenia zajęć z wykorzystaniem ustalonych w szkole metod i technik kształcenia na odległość,
  - 2) realizacja zajęć dydaktycznych według ustalonego w dzienniku tygodniowego planu zajęć,
  - 3) prowadzenie zajęć online za pomocą udostępnionego przez szkołę komunikatora internetowego Teams. Zajęcia online odbywają się w godzinach, w których nauczyciel ma lekcje w danym oddziale według planu. Zmianę terminu zajęć należy ustalić z uczniami oraz nauczycielem, który w tym czasie ma zajęcia z danym oddziałem według planu. Zajęcia prowadzone online powinny być zaplanowane i wpisane w kalendarzu aplikacji TEAMS najpóźniej w piątek poprzedzający kolejny tydzień nauki.
  - 4) planowanie 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) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
  - 5) dokumentowanie wykonywanej pracy zdalnej zgodnie z ustalonymi zasadami,
  - 6) dokumentowanie realizacji podstawy programowej poprzez systematyczne uzupełnianie tematów zrealizowanych zajęć w dzienniku elektronicznym,
  - 7) wpisywanie każdej zadanej pracy domowej uczniom danego oddziału do dziennika elektronicznego (zakładka *ZADANIA DOMOWE*),
  - 8) stosowanie oceniania bieżącego zgodnie z Przedmiotowym Systemem Oceniania,
6. Nauczyciel, w razie potrzeby, dokonuje modyfikacji programów nauczania i zakresu treści nauczania.
  - 1) Nauczyciel ma obowiązek weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość. W tym celu przeprowadza analizę podstawy programowej i dokonuje wyboru treści naprawdę koniecznych (materiał obowiązkowy zostaje ograniczony do minimum). Materiał trudny do opanowania samodzielnie czy na odległość przez ucznia należy podzielić na mniejsze części.
  - 2) Informacje o dokonanych modyfikacjach nauczyciel przekazuje dyrektorowi w ustalonym terminie.
7. Nauczyciele mogą na bieżąco zgłaszać potrzebę modyfikacji programu wychowawczo – profilaktycznego.
8. Zadania wychowawcy w okresie zawieszenia zajęć:
  - 1) wychowawca utrzymuje kontakt z uczniami i rodzicami za pomocą dziennika elektronicznego i na bieżąco przekazuje ważne informacje.

- 2) w każdym tygodniu prowadzi w swoim oddziale co najmniej 30 minutowe zajęcia z wychowawcą online za pomocą komunikatora internetowego według planu zajęć.
  - 3) monitoruje pracę całego zespołu klasowego.
  - 4) zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków i przekazywania informacji zwrotnych dyrektorowi szkoły.
9. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel zobowiązany jest wykonywać swoją pracę w miejscu ustalonym przez dyrektora szkoły.

## **§ 7.**

### **Sposób i tryb realizacji zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane w porozumieniu z rodzicami uczniów, o ile organ prowadzący szkołę nie podejmie innej decyzji za pośrednictwem aplikacji TEAMS.
2. Zajęcia rewalidacyjne są realizowane w porozumieniu z rodzicami za pośrednictwem aplikacji TEAMS.
3. Za koordynowanie współpracy między nauczycielami, uczniami i rodzicami odpowiadają wychowawcy klas.
4. Pedagog szkolny koordynuje zadania dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pracy wychowawczo-profilaktycznej.
5. Wicedyrektor szkoły koordynuje realizację bieżących zadań szkoły.
6. Podczas zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość z uczniami realizującymi Indywidualne Programy Edukacyjno – Terapeutyczne, nauczanie indywidualne, zajęcia rewalidacyjne nauczyciele i wychowawcy pracują zgodnie z ustalonymi na początku roku dostosowaniami zgodnymi z IPET lub opinią Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

## **§ 8.**

### **Obowiązki ucznia w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły**

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły obowiązkiem ucznia jest:
  - 1) udział w zajęciach online - obecność w e-dzienniku nauczyciel odnotowuje jako 'on' (obecny online), nieobecność nauczyciel odnotowuje jako '-' (nieobecność nieusprawiedliwiona),
  - 2) usprawiedliwianie każdej nieobecności podczas zajęć online - czynność ta ma odbywać się zgodnie z procedurami usprawiedliwiania nieobecności obowiązującymi w szkole, z tym że w czasie epidemii obowiązuje wyłącznie forma elektroniczna usprawiedliwienia.
  - 3) przestrzeganie podczas lekcji online zasad kultury i wzajemnego szacunku - za wykroczenia uczniów poniesie konsekwencje przewidziane statutem szkoły,
  - 4) wykonywanie zadań w formach i terminach ustalonych przez nauczyciela,
  - 5) odbieranie poczty elektronicznej oraz wiadomości przesłanych za pomocą e-dziennika przez nauczycieli prowadzących zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia

na odległość innych niż lekcja online. Obecność na tego typu zajęciach jest odnotowana w e-dzienniku jako '•'(obecność na zajęciach). Niepobranie przez ucznia w dniu wyznaczonych zajęć materiałów wysłanych przez uczących traktuje się jako nieobecność, którą uczeń ma obowiązek usprawiedliwić.

- 6) przygotowanie się do lekcji online i aktywne w niej uczestniczenie (uczeń notuje, wykonuje kolejne zadania, odpowiada na zadane pytania, w przypadku wątpliwości i niezrozumienia materiału – pyta i prosi o wyjaśnienie). Niewykonywanie poleceń, brak notatek oraz brak reakcji na polecenia nauczyciela może skutkować oceną niedostateczną (w kategorii aktywność).
2. Uczeń na lekcji online pojawia się o wyznaczonej w planie godzinie, ma przygotowany zeszyt przedmiotowy, podręcznik, ćwiczenia, ewentualnie inne materiały wskazane przez nauczyciela.
3. Uczeń uczestniczy w zajęciach online z wykorzystaniem sprzętu niezbędnego do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tj.: komputera (zestawu komputerowego) lub laptopa lub tabletu oraz kamery internetowej i mikrofonu.
4. W przypadku problemów technicznych uczeń ma obowiązek zgłosić ten fakt nauczycielowi na początku zajęć.
5. Uczeń przed każdymi zajęciami wyłącza wszystko, co ma na komputerze lub komórce (np. gry, portale itp.) oraz telewizor i radio.
6. Frekwencja ucznia na lekcjach online razem z frekwencją na lekcjach stacjonarnych ma wpływ na klasyfikację ucznia z danego przedmiotu.
7. Rodzice mają obowiązek interesowania się postępami w nauce zdalnej swoich dzieci, jak również powinni motywować i wspierać uczniów do systematycznego uczenia się poza szkołą.
8. Rodzice powinni zapewnić swoim dzieciom sprzęt i warunki do nauki zdalnej. W przypadku pojawienia się problemu są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania o zaistniałej sytuacji wychowawcę oddziału, w celu podjęcia odpowiednich działań umożliwiających uczniowi aktywne uczestniczenie w zajęciach online.
9. Rodzice mogą na bieżąco zgłaszać potrzebę modyfikacji programu wychowawczo – profilaktycznego.

## §9.

### **Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe**

1. Sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego oraz egzaminu poprawkowego został przedstawiony w obowiązującym Statucie szkoły.
2. W celu przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się COVIDS-19 egzaminy zostaną przeprowadzone z zachowaniem wszelkich zasad zachowania bezpieczeństwa i higieny zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa i wytycznymi MEN oraz GIS.

## §10.

### **Wymiar godzin zajęć prowadzonych w systemie nauczania zdalnego**

1. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych - w ramach godzin ponadwymiarowych, o których mowa w art. 35 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215).
2. Dyrektor szkoły ustala zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
3. Dyrektor szkoły, uwzględniając:
  - 1) ustalenia dotyczące tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas lub
  - 2) realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć, lub
  - 3) możliwe ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,może zobowiązać nauczyciela do realizacji zajęć wynikających z prowadzonej przez szkołę działalności opiekuńczo-wychowawczej.
4. Zajęcia, o których mowa w pkt. 3, nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych - w ramach godzin ponadwymiarowych, o których mowa w art. 35 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela.

## §11.

### **Nadzór nad nauczaniem zdalnym**

1. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zdalnego nauczania, dyrektor po uzgodnieniu z właściwym kuratorem oświaty może określić inny sposób realizowania nauczania.
2. Nadzór pedagogiczny nad kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia sprawują właściwe organy nadzoru pedagogicznego. Nadzorowi podlega w szczególności sposób organizacji kształcenia i stopień obciążenia uczniów realizacją zleconych zadań.

3. Organ prowadzący wspomaga jednostki systemu oświaty w organizacji kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia.

## ROZDZIAŁ III

### Organizowanie i przeprowadzanie egzaminu maturalnego w czasie epidemii.

#### § 1

#### Zagadnienia podstawowe.

1. Na egzamin może przyjść wyłącznie osoba zdrowa (zdający, nauczyciel, inny pracownik szkoły), bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
2. Zdający, nauczyciel oraz każda inna osoba uczestnicząca w przeprowadzaniu egzaminu nie może przyjść na egzamin, jeżeli przebywa w domu z osobą na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych albo sama jest objęta kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.
3. Osoba, która przechorowała COVID-19 (tzn. jest ozdrowieńcem), oraz osoba zaszczepiona przeciwko COVID-19 (tzn. osoba, która przyjęła wszystkie przewidziane procedurą dawki danej szczepionki), może przyjść na egzamin, nawet jeżeli przebywa w domu z osobą w izolacji bądź osobą na kwarantannie.
4. Każda osoba przed wejściem na teren szkoły zostanie poddana pomiarom temperatury przez pracownika dozorującego wejście.
5. Podczas egzaminu w szkole mogą przebywać wyłącznie:
  - 1) zdający,
  - 2) osoby zaangażowane w przeprowadzanie egzaminu, tj. członkowie zespołów nadzorujących, obserwatorzy, egzaminatorzy, specjaliści pracujący ze zdającymi, którym przyznano dostosowanie warunków lub formy przeprowadzania egzaminu, osoby wyznaczone do przygotowania i obsługi oraz obsługujące sprzęt i urządzenia wykorzystywane w czasie egzaminu (np. komputery, sprzęt medyczny), asystenci techniczni,
  - 3) inni pracownicy szkoły odpowiedzialni za utrzymanie obiektu w czystości, dezynfekcję, obsługę szatni itp.,
  - 4) uczniowie innych klas oraz nauczyciele, jeżeli nie ma możliwości zrezygnowania z przeprowadzania zajęć edukacyjnych w dniu przeprowadzania egzaminu,
  - 5) pracownicy odpowiednich służb, np. medycznych, jeżeli wystąpi taka konieczność.
6. Niedozwolone jest przebywanie na terenie szkoły osób innych niż wyżej wymienione, w tym rodziców/prawnych opiekunów uczniów (z wyjątkiem sytuacji, gdy zgodę na taki sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu wydał dyrektor OKE, lub jeżeli zdający wymaga pomocy np. w poruszaniu się), przedstawicieli mediów.
7. Jeżeli to możliwe, w dniach, w których jest przeprowadzany egzamin, w szkole nie należy prowadzić zajęć edukacyjnych dla innych uczniów lub należy rozpocząć prowadzenie zajęć po zakończeniu egzaminu w danym dniu i zdezynfekowaniu pomieszczeń. Dotyczy



- to w szczególności EM z przedmiotów, do których przystępują największe grupy zdających w danej szkole.
8. Zdający nie powinni wносить na teren szkoły zbędnych rzeczy, w tym książek, telefonów komórkowych, maskotek.
  9. Na egzaminie każdy zdający korzysta z własnych przyborów piśmienniczych, linijki, cyrkla, kalkulatora itd. Szkoła zapewnienia przybory piśmiennicze albo kalkulatory tylko w szczególnych przypadkach. Udostępnione przybory dla zdających muszą zostać zdezynfekowane. W przypadku materiałów jednorazowych, których zdający nie zwracają, dezynfekcja nie jest konieczna. Zdający nie mogą pożyczać przyborów od innych zdających.
  10. Cudzoziemcy przystępujący do danego egzaminu, którym jako sposób dostosowania egzaminu przyznano możliwość korzystania ze słownika dwujęzycznego, są zobowiązani przynieść własne słowniki, które przed egzaminem powinny zostać sprawdzone przez członka zespołu nadzorującego (w rękawiczkach).
  11. Szkoła nie zapewnia wody pitnej. Na egzamin należy przynieść własną butelkę z wodą.
  12. Na terenie szkoły nie ma możliwości zapewnienia posiłków. Osoby przystępujące do więcej niż jednego egzaminu w ciągu dnia będą mogły zjeść przyniesione przez siebie produkty w przerwie między egzaminami.
  13. Osoby, które przystępują do dwóch egzaminów jednego dnia, mogą w czasie przerwy opuścić budynek szkoły albo oczekiwać na terenie szkoły na rozpoczęcie kolejnego egzaminu danego dnia w wyznaczonym do tego miejscu.
  14. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zapewnia kilku rezerwowych członków zespołów nadzorujących – nauczycieli dyżurujących, którzy wspomagają pracę ZN oraz będą mogli, nawet w dniu egzaminu, zastąpić osoby, które z uzasadnionych powodów, w tym ze względu na chorobę, nie będą mogły przyjść do pracy w dniu egzaminu.

## § 2

### **Środki bezpieczeństwa osobistego.**

1. Czekając na wejście do szkoły albo sali egzaminacyjnej, zdający zachowują odpowiedni odstęp (co najmniej 1,5 m) oraz mają zakryte usta i nos.
2. Na teren szkoły mogą wejść wyłącznie osoby z zakrytymi ustami i nosem (maseczką jedno- lub wielorazową).
3. Zakrywanie ust i nosa obowiązuje na terenie całej szkoły, z wyjątkiem sal egzaminacyjnych po zajęciu miejsc przez zdających.
4. Podczas wpuszczania uczniów do sali egzaminacyjnej członek zespołu nadzorującego może poprosić zdającego o chwilowe odsłonięcie twarzy w celu zweryfikowania jego tożsamości (konieczne jest wówczas zachowanie co najmniej 1,5-metrowego odstępu).
5. Zdający są zobowiązani zakrywać usta i nos do momentu zajęcia miejsca w sali egzaminacyjnej. Po zajęciu miejsca w sali egzaminacyjnej (w trakcie egzaminu) zdający ma obowiązek ponownie zakryć usta i nos, kiedy:
  - 1) podchodzi do niego nauczyciel, aby odpowiedzieć na zadane przez niego pytanie,
  - 2) wychodzi do toalety,
  - 3) kończy pracę z arkuszem egzaminacyjnym i wychodzi z sali egzaminacyjnej.

6. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego, obserwatorzy i inne osoby uczestniczące w przeprowadzaniu egzaminu, np. specjaliści z zakresu niepełnosprawności, nauczyciele wspomagający, podczas poruszania się po sali egzaminacyjnej powinni mieć zakryte usta i nos. Mogą odsłonić twarz, kiedy obserwują przebieg egzaminu, siedząc albo stojąc, przy zachowaniu niezbędnego odstępu.
7. Zarówno zdający, jak i członkowie zespołu nadzorującego mogą – jeżeli uznają to za właściwe – mieć zakryte usta i nos w trakcie egzaminu, nawet po zajęciu miejsca przy stoliku lub kiedy obserwują przebieg egzaminu, siedząc albo stojąc (w przypadku członków zespołu nadzorującego i innych osób zaangażowanych w przeprowadzanie egzaminu w danej sali).
8. Sytuacja, w której dany zdający ze względów zdrowotnych nie może zakrywać ust i nosa, powinna zostać zgłoszona dyrektorowi w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż na tydzień przed terminem przystępowania do egzaminu.
9. Dyrektor szkoły niezwłocznie przekazuje informację o konieczności organizacji egzaminu w odrębnej sali egzaminacyjnej dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej.
10. W przypadku EM zdający nie mogą przebywać w sali egzaminacyjnej podczas przerw między poszczególnymi sesjami egzaminu, ze względu na konieczność przeprowadzenia dezynfekcji tych miejsc oraz – jeżeli to konieczne – znajdujących się w nich sprzętów.

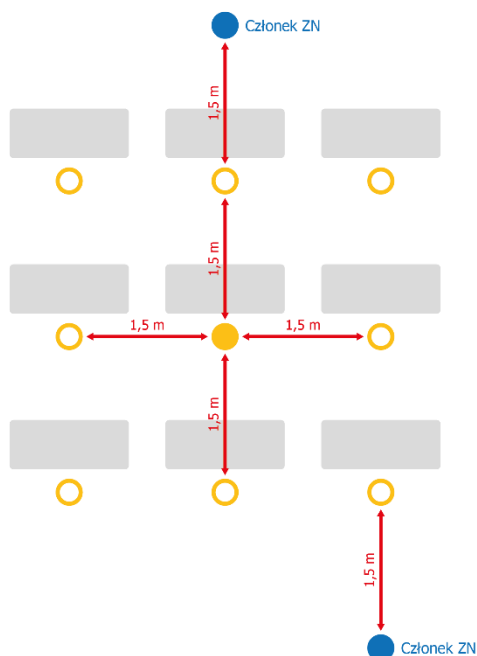
### § 3

#### **Środki bezpieczeństwa związane z organizacją przestrzeni, budynków, pomieszczeń.**

1. Przy wejściu do szkoły należy wywiesić informację:
  - 1) dotyczącą objawów zarażenia koronawirusem oraz sposobów zapobiegania zakażeniu,
  - 2) zawierającą nazwę, adres oraz numer telefonu do najbliższej stacji sanitarno-epidemiologicznej,
  - 3) zawierającą adres oraz numer telefonu najbliższego oddziału zakaźnego,
  - 4) zawierającą numery telefonów do służb medycznych,
  - 5) zawierającą numer infolinii NFZ w sprawie koronawirusa (800 190 590).
2. Przy wejściu do szkoły należy umieścić płyn do dezynfekcji rąk (środek na bazie alkoholu, min. 60%), instrukcję właściwej dezynfekcji oraz zamieścić informację o obowiązkowym korzystaniu z niego przez wszystkie osoby wchodzące na teren szkoły.
3. Płyn do dezynfekcji rąk powinien być również dostępny w każdej sali egzaminacyjnej. Obok płynu należy umieścić informację na temat prawidłowej dezynfekcji rąk.
4. W przypadku egzaminu z przedmiotów na którym dozwolone jest korzystanie przez grupę zdających z np. jednego słownika, należy ustawić dozownik z płynem dezynfekcyjnym oraz poinformować zdających o konieczności korzystania z niego przed skorzystaniem z danego materiału egzaminacyjnego.
5. Egzamin może być przeprowadzany w salach lekcyjnych, salach gimnastycznych, na korytarzach szkolnych oraz w innych przewidzianych w przepisach miejscach, pod warunkiem zachowania odpowiednich odstępów pomiędzy zdającymi oraz pomiędzy zdającymi i członkami zespołu nadzorującego. Nie wprowadza się ograniczeń dotyczących

liczby osób w sali (przy zachowaniu odpowiednich odstępów), jednak zaleca się – jeżeli tylko pozwalają na to warunki lokalowe oraz zasoby ludzkie – przeprowadzanie egzaminu w salach z możliwie jak najmniejszą liczbą osób w każdej sali.

6. Ławki w sali egzaminacyjnej należy ustawić w taki sposób, aby pomiędzy zdającymi zachowany był co najmniej 1,5-metrowy odstęp w każdym kierunku.



7. Jeżeli konieczność zapewnienia odpowiedniej odległości pomiędzy zdającymi powoduje konieczność zwiększenia liczby sal, w których jest przeprowadzany egzamin, należy liczbę tych sal odpowiednio zwiększyć.
8. Zwiększenie liczby sal, w których jest przeprowadzany dany egzamin, wiąże się z koniecznością zapewnienia zespołów nadzorujących.
9. Przy modyfikowaniu liczby sal w systemach informatycznych w przypadku EM należy postępować zgodnie z instrukcją dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.
10. Zmiana liczby sal oraz wprowadzenie zmian w systemach informatycznych nie skutkują zmianą złożonego zapotrzebowania na arkusze i inne materiały egzaminacyjne; zostaną one dostarczone zgodnie z pierwotnym zapotrzebowaniem.
11. W przypadku EM z informatyki stanowiska egzaminacyjne, w tym również stanowiska służące do przeprowadzenia części pisemnej egzaminu przy komputerze, również powinny być zaaranżowane w taki sposób, aby zapewnić co najmniej 1,5-metrowy odstęp pomiędzy zdającymi oraz pomiędzy zdającymi i członkami zespołu nadzorującego. Jeżeli nie jest to możliwe, należy:
- 1) zmniejszyć liczbę zdających w danej sali egzaminacyjnej albo
  - 2) oddzielić poszczególne stanowiska egzaminacyjne przegrodami wykonanymi np. z płyt wiórowych albo z pleksi.
12. Miejsca dla członków zespołu nadzorującego również powinny zostać przygotowane z zachowaniem co najmniej 1,5-metrowego odstępu od zdających oraz od pozostałych członków zespołu nadzorującego (podczas gdy zdający rozwiązują zadania; w trakcie

czynności organizacyjnych członkowie zespołu nadzorującego są zobowiązani zakrywać usta i nos oraz mieć założone rękawiczki). Członkowie zespołu nadzorującego powinni do niezbędnego minimum ograniczyć poruszanie się po sali egzaminacyjnej; konieczne jest jednak regularne nadzorowanie pracy zdających w pozycji stojącej. Istotne jest, aby zapewnić miejsca dla członków zespołu nadzorującego w taki sposób, aby zachować odpowiednie odstępstwa, przy jednoczesnym zapewnieniu możliwości właściwego nadzoru pracy zdających.

13. Drzwi do szkoły oraz wszystkie drzwi wewnątrz budynku powinny być otwarte, tak aby zdający oraz inne osoby uczestniczące w przeprowadzaniu egzaminu nie musiały ich otwierać. Wyjątek stanowią:
  - 1) EM z języków obcych nowożytnych w zakresie zadań na rozumienie ze słuchu, podczas których odtwarzane jest nagranie z płyty CD,
  - 2) sytuacje, w których sale egzaminacyjne są wietrzone, tak aby nie tworzyć przeciągów.
14. Jeżeli ze względów bezpieczeństwa przeciwpożarowego drzwi nie mogą być otwarte, należy zapewnić regularną dezynfekcję klamek/uchwytów.
15. Sale egzaminacyjne należy wietrzyć przed wpuszczeniem do nich zdających, mniej więcej co godzinę w trakcie egzaminu (jeżeli pogoda na to pozwala oraz na zewnątrz budynku nie panuje zbyt duży hałas) oraz po egzaminie, dbając o zapewnienie komfortu zdających.
16. Dla każdego zdającego powinno zostać zapewnione miejsce, w którym będzie mógł zostawić rzeczy osobiste – plecak, torbę, kurtkę, telefon itp. Może to być szafka, jeżeli szkoła dysponuje szafkami, może to być również odrębne pomieszczenie, np. szatnia, sala szkolna, w której dla zdających będą przygotowane np. przezroczyste foliowe worki (tak aby sprawdzenie ich zawartości nie wymagało otwierania), w których będą mogli zostawić swoje rzeczy osobiste pod nadzorem pracownika albo pod zamknięciem. Należy zminimalizować możliwość kontaktowania się osób pozostawiających swoje rzeczy z osobami odbierającymi swoje rzeczy albo zadbać, by oczekując na oddanie lub odbiór swoich rzeczy zachowywali odpowiednie środki bezpieczeństwa (odległość od innych osób, zakrywanie ust i nosa).
17. Należy zapewnić bieżącą dezynfekcję toalet.
18. W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych należy wywiesić plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem – instrukcje na temat prawidłowej dezynfekcji rąk.
19. Rekomenduje się monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, klawiatur, myszek, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich.
20. Ławki oraz krzesła w sali egzaminacyjnej należy dezynfekować przed i po każdym egzaminie. W przypadku EM konieczne jest również dezynfekowanie ławek i krzeseł pomiędzy poszczególnymi sesjami egzaminacyjnymi danego dnia.
21. Dezynfekować należy również:
  - 1) klawiatury, myszki i monitory dotykowe albo laptopy wykorzystywane do przeprowadzenia EM z informatyki,
  - 2) sprzęt (komputery, klawiatury, dodatkowy osprzęt, np. słuchawki – jeżeli zapewnia je szkoła, urządzenia rejestrujące dźwięk podczas egzaminu, w przypadku gdy zdający

- korzysta z pomocy nauczyciela wspomagającego go w czytaniu lub pisaniu), z którego korzystają zdający, którym przyznano korzystanie z takiego sprzętu jako sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu,
- 3) odtwarzacze płyt CD wykorzystywane do przeprowadzenia EM z języka obcego nowożytnego oraz z historii muzyki,
  - 4) kalkulatory na EM z matematyki, biologii, geografii, wiedzy o społeczeństwie, chemii, fizyki – jeżeli szkoła zapewnia taki sprzęt,
  - 5) przybory piśmiennicze, jeżeli szkoła zdecyduje się zapewnić takie materiały dla zdających, którzy zapomnieli przynieść je na egzamin, z wyjątkiem materiałów jednorazowych, których zdający nie zwracają.
22. Nie ma konieczności dezynfekowania kart wzorów przeznaczonych na EM z matematyki, biologii, chemii i geografii, ponieważ EM z matematyki na PP i PR oraz egzaminy z przedmiotów przyrodniczych odbywają się w inne dni.
  23. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń lub przedmiotów, tak aby zdający oraz inne osoby zaangażowane w przeprowadzanie egzaminów nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
  24. Na terenie szkoły lub ośrodka należy wyznaczyć i przygotować pomieszczenie (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący), w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
  25. Jeżeli to możliwe, na terenie szkoły należy również wyznaczyć i przygotować miejsce (pomieszczenie, przestrzeń), wyposażone w płyn dezynfekujący, w którym osoby przystępujące do dwóch egzaminów jednego dnia będą mogły, przy zachowaniu odpowiednich odstępów, zjeść przyniesione przez siebie produkty w przerwie między egzaminami, albo poczekać do rozpoczęcia popołudniowej sesji egzaminacyjnej. Jeżeli pozwalają na to warunki pogodowe, przestrzeń ta może zostać zorganizowana na świeżym powietrzu, np. na boisku szkolnym.

#### § 4

##### **Dodatkowe procedury bezpieczeństwa w dniu egzaminu**

1. Członkowie zespołów nadzorujących zobowiązani są do uczestniczenia w szkoleniu z zasad dotyczących bezpieczeństwa podczas egzaminu maturalnego.
2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje członków zespołu nadzorującego przeprowadzającego egzamin w sali egzaminacyjnej, że w danej sali do egzaminu przystępuje zdający chorujący na alergię albo inne schorzenie, którego objawami mogą być kaszel, katar lub łzawienie. Członkowie zespołu nadzorującego muszą posiadać taką wiedzę, aby nie interpretować takich objawów w przypadku danego zdającego jako objawów „niepokojących”.
3. Paczki z materiałami egzaminacyjnymi należy odebrać od kuriera i otwierać w rękawiczkach. Po odebraniu paczek od kuriera można przetrzeć je szmatką z płynem dezynfekującym.

4. Członkowie zespołu nadzorującego w rękawiczkach odbierają arkusze od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego. Arkusze są rozdawane zdającym również przez osoby, które mają założone rękawiczki, oraz mają zakryte usta i nos.
5. Przed rozpoczęciem egzaminu należy poinformować zdających o obowiązujących zasadach bezpieczeństwa, w tym przede wszystkim:
  - 1) zakazie kontaktowania się z innymi zdającymi,
  - 2) obowiązku zakrywania ust i nosa w przypadku kontaktu bezpośredniego z nauczycielem, wyjścia do toalety lub wyjścia z sali egzaminacyjnej po zakończeniu pracy z arkuszem egzaminacyjnym,
  - 3) niedotykania dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu, a także przestrzegania higieny kaszlu i oddychania: podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką,
  - 4) konieczności zachowania odpowiedniego dystansu od innych zdających po zakończonym egzaminie.
6. Należy unikać tworzenia się grup zdających przed szkołą oraz przed salą egzaminacyjną przed rozpoczęciem egzaminu oraz po jego zakończeniu. W tym celu dyrektor szkoły, wicedyrektor lub nauczyciel pełniący dyżur:
  - 1) przekazuje zdającym z wyprzedzeniem (np. 2-, 3-dniowym) informację o godzinie, o której powinni stawić się w szkole przed rozpoczęciem egzaminu – mogą to być np. różne godziny dla zdających z różnych sal egzaminacyjnych (czas wejścia na teren szkoły / do sali egzaminacyjnej w np. 15-, 20-minutowych odstępach),
  - 2) wpuszcza zdających na teren szkoły różnymi wejściami wg podziału na sale egzaminacyjne,
  - 3) wpuszcza zdających na teren szkoły o różnych godzinach, np. 8:00, 8:20, 8:40, zgodnie z podziałem zdających na sale,
  - 4) wypuszcza zdających z sal po egzaminie ~~salą po sali~~, upewniając się, że zdający nie gromadzą się pod szkołą, aby omówić egzamin,
  - 5) jeżeli w szkole przeprowadzanych jest kilka sesji egzaminu jednego dnia – zapewnia rozdzielenie osób wychodzących z egzaminu od osób wchodzących do szkoły,
  - 6) instruuje zdających, aby wrażeniami po egzaminie dzielili się między sobą z wykorzystaniem mediów społecznościowych, komunikatorów, telefonicznie, a unikali spotkań w grupie, np. przy wejściu do szkoły.
7. W przypadku EM zdający potwierdzają swoją obecność na egzaminie, podpisując się w wykazie, korzystając z własnego długopisu.

## § 5

### **Szczegółowe rozwiązania dotyczące przeprowadzania egzaminów z danego przedmiotu, lub egzaminu w dostosowanych warunkach**

1. W przypadku zdającego, który przystępuje do egzaminu, korzystając z pomocy nauczyciela wspomagającego, musi również być zachowany co najmniej 1,5-metrowy odstęp pomiędzy tym zdającym a nauczycielem. Jeżeli zdający ma trudności w komunikacji i przy zachowaniu wskazanego odstępu występują problemy

ze zrozumieniem mowy, odstęp można zmniejszyć do niezbędnego dla zrozumienia wypowiedzi zdającego, z zachowaniem innych środków ochrony lub – za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej – wprowadzić inne rozwiązania organizacyjne, np. zapewnić obecność nauczyciela, który ma większe doświadczenie w rozumieniu mowy zdającego, wykorzystać mikrofon (odnotowując wprowadzone modyfikacje w protokole). Jeżeli dla nauczyciela wspomagającego nie został zamówiony odrębny arkusz, należy wykorzystać arkusz rezerwowy (upewniając się, że jest on w tej samej wersji, w której arkusz ma zdający), a w sytuacji, kiedy liczba arkuszy rezerwowych jest niewystarczająca, należy niezwłocznie skontaktować się z właściwą OKE i postępować zgodnie z instrukcjami.

2. W przypadku egzaminu przeprowadzanego w domu zdającego niezbędne jest upewnienie się, że w domu zdającego nie przebywa żadna osoba w izolacji w warunkach domowych albo objęta kwarantanną w warunkach domowych. Konieczne jest zapewnienie odpowiednich warunków bezpieczeństwa, w tym:
  - 1) zakrywanie nosa i ust przez członków zespołu nadzorującego i innych osób zaangażowanych w przeprowadzanie egzaminu, np. nauczyciela wspomagającego, specjalisty z zakresu niepełnosprawności podczas każdego kontaktu ze zdającym, a w sytuacjach wymagających kontaktu z członkami zespołu – również przez rodziców/prawnych opiekunów zdającego,
  - 2) zachowanie odpowiedniego (co najmniej 1,5-metrowego) odstępu pomiędzy zdającym a członkami zespołu nadzorującego, co – w przypadku gdy egzamin jest przeprowadzany w małym pomieszczeniu – może wiązać się z zapewnieniem rotacyjnej obecności tylko jednego z członków w tym samym pomieszczeniu ze zdającym; obowiązek zachowania odstępu nie dotyczy kontaktów rodziców/prawnych opiekunów zdającego ze zdającym, np. podczas wykonywania w trakcie egzaminu niezbędnych czynności pielęgnacyjnych,
  - 3) dezynfekcji sprzętu lub urządzenia, jeżeli z tego samego sprzętu lub urządzenia korzysta zdający i członek zespołu nadzorującego, chyba że członek zespołu nadzorującego korzysta z tego urządzenia lub sprzętu w rękawiczkach,
  - 4) zapewnienie płynu dezynfekcyjnego dla członków zespołu nadzorującego,
  - 5) wietrzenia pomieszczenia, w którym jest przeprowadzany egzamin, przed egzaminem, a jeżeli to możliwe – również w trakcie egzaminu.
3. Szczegółowe zasady dotyczące przeprowadzania części ustnej EM z danego przedmiotu:
  - 1) jeżeli część ustna EM z danego przedmiotu jest przeprowadzana w sali, w której jednocześnie przebywa zdający oraz członkowie zespołu przedmiotowego, salę egzaminacyjną należy zaaranżować w taki sposób, aby zapewnić co najmniej 2-metrowy odstęp pomiędzy każdą z osób znajdujących się w Sali,
  - 2) należy przygotować odrębny pakiet odpowiednio zadań albo zestawów zadań dla każdego członka zespołu przedmiotowego oraz kilka egzemplarzy każdego – odpowiednio – zadania albo zestawu zadań dla zdających, tak aby nie wystąpiła potrzeba korzystania z tego samego materiału przez kilka osób,

- 3) podczas egzaminu zdający mogą robić notatki własnym długopisem albo długopisem zapewnionym przez szkołę, który – o ile nie jest jednorazowy i zdający nie oddają go po egzaminie – powinien być dezynfekowany.
4. W przypadku EM z informatyki, w przeddzień egzaminu zdający sprawdza, w ciągu jednej godziny, poprawność działania komputera, na którym będzie zdawał egzamin, i wybranego przez siebie oprogramowania. Sprawdzenie to odbywa się w obecności administratora (opiekuna) pracowni oraz członka zespołu nadzorującego, w czasie wyznaczonym przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego (dyrektora szkoły). Czas wykonania tej czynności należy wyznaczyć dla każdego zdającego, tak aby zminimalizować możliwość kontaktu pomiędzy zdającymi. Jeżeli podczas sprawdzania poprawności działania sprzętu konieczna będzie komunikacja zdającego z administratorem pracowni albo z członkiem zespołu nadzorującego, wszystkie osoby powinny mieć zakryte usta i nos. Sprzęt należy zdezynfekować po sprawdzeniu sprzętu przez każdego zdającego, jeżeli czynność ta nie odbywała się w rękawiczkach.

## § 6

### **Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u członka zespołu egzaminacyjnego lub u zdającego**

1. W przypadku podejrzenia zakażenia u członka zespołu egzaminacyjnego lub u zdającego należy postępować zgodnie z *Procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia chorobą zakaźną* (rozdz. IV).
2. Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach szkoły, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zalecenie stosowania się do wytycznych odnoszących się do osób, które miały kontakt z osobą potencjalnie zakażoną.
3. W przypadku wątpliwości co do sposobu postępowania zawsze należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.



## ROZDZIAŁ IV

### POSTĘPOWANIE NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM LUB INNEJ CHOROBY ZAKAŻNEJ

#### §1.

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

1. Pracownicy szkoły oraz uczniowie w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy/szkoły. Powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem pierwszego kontaktu lub oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 albo 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
2. Jeśli uczeń lub pracownik szkoły miał kontakt z osobą chorą lub zakażoną koronawirusem to należy bezzwłocznie, telefonicznie powiadomić stację sanitarno-epidemiologiczną.
3. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych dyrektor szkoły w trybie natychmiastowym odsuwa go od pracy, kieruje do domu. Pracownik ten powinien skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej w celu uzyskania teleporady medycznej.
4. W przypadku wystąpienia u ucznia objawów infekcji dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu – izolatka gab. 106 - zapewniając min. 2 m odległości od innych osób i obowiązkowo dokonać pomiaru temperatury ciała. Jeżeli pomiar termometrem bezdotykowym wynosi 38°C lub wyżej – należy powiadomić rodziców ucznia w celu ustalenia sposobu odebrania dziecka ze szkoły oraz przypomnieć o obowiązku skorzystania z teleporady medycznej.
5. Obszar, w którym poruszał się chory pracownik lub uczeń, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi procedurami, oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty). Należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
6. W przypadku wątpliwości należy skontaktować się z najbliższą powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną, przekazując wszystkie niezbędne dane.
7. Dyrektor placówki, mając wiedzę o podejrzeniu przypadku zakażenia SARS-CoV-2 u ucznia lub pracownika, jak najszybciej zgłasza ten fakt do powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej i postępuje zgodnie z zaleceniami powiatowego inspektora sanitarnego. (ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach szkoły, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie).
8. W szkole wyznaczone jest pomieszczenie – izolatka ( gab. 106), w którym można odizolować osobę w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych. Pomieszczenie to wyposażone jest w środki ochrony i płyn dezynfekujący.

§ 2.

**Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u członka zespołu egzaminacyjnego lub u zdającego w czasie przeprowadzania egzaminu maturalnego**

1. Pracownicy szkoły oraz członkowie zespołów nadzorujących niebędący pracownikami szkoły w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy. Powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 albo 112.
2. Jeżeli zdający lub członek zespołu nadzorującego przejawia niepokojące objawy choroby, przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek zespołu nadzorującego informuje o tym przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego, który zapewnia odizolowanie zdającego lub innej osoby przejawiającej objawy choroby w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób.
3. W przypadku wystąpienia konieczności odizolowania członka zespołu nadzorującego przejawiającego objawy choroby w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym fakcie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, z którym ustala sposób postępowania.
4. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego powinien – tak szybko, jak jest to możliwe – zapewnić zastępstwo za członka zespołu, który nie może brać udziału w przeprowadzaniu danego egzaminu. Jeżeli nie będzie to możliwe, dyrektor OKE może wydać zgodę na zakończenie przeprowadzania egzaminu w niepełnym składzie zespołu nadzorującego, jeżeli nie stanowi to zagrożenia dla bezpieczeństwa zdających oraz zapewniony jest odpowiedni nadzór nad pracą zdających. Informację o wystąpieniu opisanej sytuacji odnotowuje się w protokole przebiegu egzaminu w danej sali oraz w protokole zbiorczym.
5. W przypadku wystąpienia u zdającego niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, należy niezwłocznie przerwać egzamin tego zdającego.
6. W przypadku wystąpienia konieczności odizolowania zdającego, członka zespołu nadzorującego lub innej osoby zaangażowanej w przeprowadzanie egzaminu przejawiającej objawy choroby w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może podjąć decyzję o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu dla wszystkich zdających, którzy przystępowali do danego egzaminu w danej sali, jeżeli z jego oceny sytuacji będzie wynikało, że takie rozwiązanie jest niezbędne.
7. W przypadku zdających przystępujących do egzaminu maturalnego PZE niezwłocznie informuje o zaistniałej sytuacji właściwą powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zdającego – także pogotowie ratunkowe. W przypadku gdy stan zdrowia nie wymaga interwencji zespołu ratownictwa medycznego, zdający powinien udać się do domu transportem indywidualnym, pozostać w domu i skorzystać z teleporady medycznej.
8. Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach szkoły, w których przebywała osoba podejrzana

- o zakażenie, i zalecenie stosowania się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z osobą potencjalnie zakażoną.
9. W przypadku wątpliwości co do sposobu postępowania zawsze należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.

### §3.

#### **Postępowanie w przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 lub inna chorobą zakaźną**

1. W dniu otrzymania informacji o przebywaniu ucznia na izolacji dyrektor szkoły bezzwłocznie powiadamia telefonicznie SANEPID.
2. Dyrektor sporządza listę osób, z którymi uczeń miał kontakt do 10 dni wcześniej od dnia potwierdzonego wyniku.
3. Lista zawiera następujące dane:
  - 1) Imię i nazwisko ucznia,
  - 2) Pesel,
  - 3) Adres zamieszkania,
  - 4) Nr telefonu,
  - 5) Dane rodziców ( w przypadku ucznia niepełnoletniego): imię i nazwisko, nr telefonu.
4. W systemie SEPIS, za pomocą formularza online, tego samego dnia dyrektor zgłasza osoby z listy.
5. Kwarantanna nałożona zostaje na osoby niezaszczepione i trwa 10 dni licząc od dnia ostatniego kontaktu z osobą zakażoną.
6. Wyznaczona osoba przez dyrektora szkoły bezzwłocznie informuje uczniów i rodziców o sytuacji i zgłoszeniu ich w systemie SEPIS.
7. Następnego dnia wychowawca klasy zobowiązany jest o przygotowanie listy uczniów skierowanych na kwarantannę. Informację przekazuje dyrektorowi szkoły.
8. O podjętych działaniach dyrektor szkoły informuje organ prowadzący telefonicznie.
9. Na podstawie otrzymanych informacji dyrektor podejmuje decyzję o zmianie organizacji pracy szkoły i ewentualnym zawieszeniu zajęć.
10. Dyrektor szkoły wnioskuję do SANEPIDU o wydanie pozytywnej opinii dot. zmiany organizacji pracy szkoły tzn.: przejścia na naukę hybrydową/zdalną/zawieszenie zajęć w szkole itp.
11. Dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego oraz za zgodą organu prowadzącego podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć na czas określony i wprowadzeniu realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
12. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
13. O zawieszeniu zajęć i wprowadzeniu kształcenia na odległość dyrektor zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ rejestrujący, o którym mowa w art. 2 pkt 16

ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 17 i 278).

14. W przypadku zawieszenia zajęć uczniowie realizują naukę zdalną zgodnie z obowiązującymi *Procedurami funkcjonowania szkoły w czasie epidemii*.
15. W przypadku podjęcia decyzji o niezawieszaniu zajęć, uczniowie skierowani na kwarantannę traktowani są jak uczniowie nieobecni w szkole z powodu choroby. W dzienniku wychowawca zaznacza im nieobecność usprawiedliwioną. W klasie zostają wyznaczone osoby, które za pomocą aplikacji TEAMS w zespole wychowawczym systematycznie przekazują zdjęcia notatek z zajęć oraz materiały dodatkowe. Nauczyciele uczący w danej klasie zobowiązani są do przekazywania dodatkowych materiałów przygotowanych na zajęcia oraz umożliwienia nieobecnym uczniom nadrobienia zaległości we wspólnie ustalonym terminie.
16. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z uczniem przebywającym na kwarantannie lub izolacji oraz z jego rodzicami. Nadzoruje realizację nauki zdalnej.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 1**

1. Każdy uczeń, rodzic oraz pracownik szkoły w celu przestrzegania szczególnych rozwiązań związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem SARS-CoV-2, zobowiązany jest do stosowania i przestrzegania zasad określonych w niniejszej procedurze.
2. Procedura została opracowana na podstawie Wytycznych Ministerstwa Edukacji i Nauki, Ministerstwa Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego oraz obowiązujących przepisów prawa.