



**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19  
NA TERENIE  
ZESPOŁU SZKÓŁ ŁĄCZNOŚCI W SZCZECINIE**

**I. PODSTAWA PRAWNA**

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 2019 r. poz. 1148 ze zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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 COVID19 (Dz. U z 2020r. poz. 493).
5. Rozporządzenia MEN z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 567).
6. Wytyczne epidemiologiczne Głównego Inspektora Sanitarnego.

**II. OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI**

1. Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w szkole do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Dyrektor szkoły współpracuje z organem prowadzącym w zakresie realizowania wytycznych Głównego Inspektoratu Sanitarnego, Ministra Edukacji Narodowej, Ministerstwa Zdrowia i Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
3. Zapewnia pracownikom środki ochrony osobistej, w tym: rękawiczki, maseczki ochronne, ewentualnie przyłbice, płyny dezynfekujące. Płyn do dezynfekcji rąk zapewnia również przy wejściu do budynku szkoły oraz w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych. Umieszcza w widocznym miejscu instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk, zakładania i ściągania rękawiczek i maski.
4. Planuje organizację pracy szkoły na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców, o liczbie dzieci, które będą uczęszczały do szkoły i zadeklarowanych godzinach pobytu.
5. Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID19.
6. Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o procedurach oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki poprzez umieszczenie procedur wraz z załącznikami na stronie szkoły [www.zsl.szczecin.pl](http://www.zsl.szczecin.pl).

7. Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji dziecka oraz pracownika (sala konferencyjna przy gabinecie dyrektora) wyposażone w zestaw ochronny: przyłbica, maseczki ochronne, rękawiczki. Jeśli dziecko/pracownik będzie wykazywał objawy typowe dla koronawirusa (gorączkę, kaszel, trudności w oddychaniu) należy postępować zgodnie z procedurami na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia ujętymi w pkt. IV.

### III. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

#### 1. Obowiązki pracowników administracji i obsługi

- a) Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z niniejszą procedurą oraz jest zobowiązany do jej stosowania.
- b) Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
- c) Pracownik często myje ręce mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- d) Wykonując prace porządkowe pracownik co najmniej raz na godzinę wietrzy pomieszczenie, w którym pracuje.
- e) Zachowuje szczególną ostrożność korzystając z magazynu, pomieszczeń gospodarczych, innych pomieszczeń służących do wykonywania swoich obowiązków.
- f) Powierzchnie dotykowe, w tym: biurka, lamy i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze, blaty do spożywania posiłków i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) regularnie dezynfekuje środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem.
- g) Wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, ciągi komunikacyjne regularnie i starannie sprząta z użyciem wody z detergentem.
- h) Wszyscy pracownicy zobowiązani są do zachowywania dystansu fizycznego między sobą w każdej przestrzeni szkoły, wynoszącego min. 1,5 m.
- i) W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

#### 2. Obowiązki nauczycieli

- a) Każdy nauczyciel ma obowiązek zapoznania się z niniejszą procedurą oraz jest zobowiązany do jej stosowania.
- b) Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę.
- c) Nauczyciele w czasie pracy zobowiązani są nosić osłonę ust i nosa.
- d) Wyjaśniają uczniom zasady obowiązujące w placówce ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.
- e) Opiekunowie powinni zachować dystans fizyczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący co najmniej 1,5 metra.
- f) Dbają o higienę rąk – często myją ręce mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotykają okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- g) Nauczyciele organizują przerwy dla swojej klasy/grupy w interwałach adekwatnych do potrzeb.

h) W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

#### **IV. OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii covid-19 na terenie Zespołu Szkół Łączności w Szczecinie dostępnymi na stronie szkoły: [www.zsl.szczecin.pl](http://www.zsl.szczecin.pl)
2. Do szkoły mogą przychodzić wyłącznie zdrowe dzieci (bez objawów chorobowych wskazujących na chorobę zakaźną) oraz nieprzebywające na kwarantannie.
3. W czasie pobytu w szkole uczeń poza lekcjami ma obowiązek noszenia osłony ust i nosa.
4. Przestrzegają wytycznych dotyczących nieprzynoszenia niepotrzebnych przedmiotów przez dziecko do szkoły.
5. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, niepodawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
6. Rodzice są zobowiązani do zaopatrzenia dzieci we własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze. Dzieci nie powinny wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.

#### **V. PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIEM KORONAWIRUSEM LUB CHOROBY COVID-19 U UCZNIĄ**

1. Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę) bezzwłocznie zostaje odizolowane w izolatce (sala konferencyjna przy gabinecie dyrektora).
2. Pracownik / nauczyciel zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
3. Dyrektor lub wicedyrektor/pracownik wskazany przez dyrektora bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
4. Dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną, w razie złego stanu dziecka, po konsultacji z rodzicem/prawnym opiekunem dzwoni na pogotowie.

#### **VI. PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIEM KORONAWIRUSEM LUB CHOROBY COVID-19 U PRACOWNIKA SZKOŁY**

Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID -19 (duszności, kaszel, gorączkę):

- zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia – izolatorium;
- Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w osłonę ust i nosa oraz rękawiczki.
- Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.

## **VII. SPOSÓB ORGANIZOWANIA ZAJĘĆ STACJONARNYCH**

1. DO SZKOŁY MOGĄ UCZĘSZCZAĆ WYŁĄCZNIE UCZNIOWIE ZDROWI, BEZ OBJAWÓW CHOROBY SUGERUJĄCYCH CHOROBE ZAKAŻNĄ.
2. PRACĘ W SZKOLE WYKONUJĄ TYLKO OSOBY ZDROWE, BEZ OBJAWÓW CHOROBY SUGERUJĄCYCH CHOROBE ZAKAŻNĄ.
3. WSZYSTKIE OSOBY PRZEBYWAJĄCE NA TERENIE SZKOŁY POZA LEKCJAMI SĄ ZOBOWIĄZANE NOSIĆ OSŁONĘ UST I NOSA (z zastrzeżeniem pkt. VIII).
4. Wszelkie kontakty z pedagogiem, sekretariatem, wychowawcami itd. mogą być realizowane jedynie telefonicznie tel. 91-48-48-056, mailowo pod adresem sekretariat@zsl.szczecin.pl lub z wykorzystaniem dziennika elektronicznego lub innych środków komunikacji na odległość. W wyjątkowych sytuacjach, wymagających kontaktu osobistego należy wcześniej umówić się na spotkanie.
5. Należy ograniczyć przebywanie osób z zewnątrz w placówce do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe) i w wyznaczonych obszarach.
6. W szkole zostają wyłączone dzwonki, uczniowie i nauczyciele pracują zgodnie z zegarkami.
7. Wszystkie klasy zaczynają i kończą pojedyncze lekcje zgodnie z planem dzwonek.
8. Jeżeli występują dwie lub więcej lekcji z tym samym nauczycielem, przerwy wewnątrz bloku nie mogą pokrywać się z harmonogramem przerw szkolnych. Zapobiegnie to kumulowaniu się młodzieży z całej szkoły na korytarzach.
9. Drzwi do sal podczas lekcji w miarę możliwości zostają otwarte.
10. Nauczyciel dezynfekuje ręce uczniów wchodzących do sali.
11. Nauczyciel kończąc lekcje w danej sali dezynfekuje biurko nauczyciela.
12. Nie należy organizować zajęć z udziałem osób nie będących nauczycielami zatrudnionymi w placówce.
13. Należy wietrzyć sale co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
14. Należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
15. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
16. Należy unikać organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu.
17. W przypadku nieobecności ucznia w placówce, spowodowanej wystąpieniem objawów choroby zakaźnej, rodzice zobowiązani są telefonicznie poinformować sekretariat szkoły (tel. 91-48-48-056).
18. Jeżeli uczeń przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować go w wyznaczonym miejscu z zapewnieniem min. 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły.

## **VIII. SPOSÓB ORGANIZOWANIA ZAJĘĆ INNYCH NIŻ STACJONARNYCH**

1. W szkole wykorzystywane są następujące techniki kształcenia na odległość:
  - metoda synchroniczna (zalecana) – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie z wykorzystaniem platformy MS Teams;

- metoda asynchroniczna (w uzasadnionych okolicznościach) – w różnym czasie, np. nagrania lekcji, prezentacje, linki do materiałów edukacyjnych, dokumenty, filmy dostępne dla uczniów na platformie/w sieci;
  - łączenie pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, np. wykonanie wspólnie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy;
  - konsultacje – nauczyciel jest dostępny dla uczniów z wykorzystaniem różnych środków komunikacji elektronicznej.
2. Nauczyciele są zobowiązani do planowania lekcji w kalendarium MS Teams zgodnie z zapisem w planie lekcji, nawiązania kontaktu elektronicznego z uczniami.
3. Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego w czasie nauczania innego niż stacjonarne.
- Szkolne Zasady Oceniania (Statut szkoły) i Przedmiotowe Zasady Oceniania są dokumentami również obowiązującym w czasie nauczania innego niż stacjonarne. Oznacza to m.in., że należy przestrzegać ustalonej ilości prac klasowych i sprawdzianów, a także rejestrować je w dzienniku elektronicznym Vulcan. Należy również racjonalnie przemyśleć ilość zadawanych prac domowych realizowanych przez Internet uwzględniając możliwości psychofizyczne uczniów. Każdy nauczyciel powinien ustalić sposoby potwierdzania uczestnictwa ucznia na zajęciach innych niż zajęcia prowadzone on-line.
4. Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość:
- podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej;
  - na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu; nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
  - nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy;
  - w czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania;
  - oceny uzyskane podczas nauczania innego niż stacjonarne są dostępne w dzienniku elektronicznym Librus.
5. Zasady zdalnego nauczania:
- lekcje on-line (w czasie rzeczywistym) odbywają się z wykorzystaniem platformy MS Teams;
  - nauczyciel planuje i prowadzi nauczanie zdalne w wymiarze zgodnym z obowiązującym planem lekcji (w trybie stacjonarnym) i Szkolnym Zestawem Programów Nauczania;
  - zajęcia on-line (w czasie rzeczywistym) prowadzone są według ustalonego i opublikowanego na stronie szkoły planu zajęć on-line (w czasie rzeczywistym);
  - w trakcie zajęć online (w czasie rzeczywistym) sprawdzana jest obecność i odnotowywana w dzienniku elektronicznym Librus;
  - nauczyciel potwierdza realizację planowanych treści nauczania dla poszczególnych oddziałów klas/grup po zrealizowanej lekcji wpisując temat w e-dzienniku Librus;
  - nauczyciel prowadząc nauczanie zdalne uwzględnia potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów określone w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz kieruje się zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów;

- nauczyciel monitoruje postępy uczniów oraz weryfikuje ich wiedzę i umiejętności informując o postępach w nauce;
  - wychowawcy we współpracy z nauczycielami monitorują udział uczniów swojej klasy w nauczaniu zdalnym i w najbliższym możliwym czasie o występujących trudnościach (szczególnie sprzętowych) informują pedagoga i dyrekcję szkoły;
  - podczas lekcji on-line nauczyciel nie może wymagać od ucznia (lub klasy) włączenia kamery internetowej (na forum klasy);
  - podczas zajęć indywidualnych nauczyciel może żądać od ucznia włączenia kamery z uwzględnieniem ewentualnych problemów technicznych lub niedostępności tego urządzenia, wszelkie problemy techniczne powinny być natychmiast zgłoszone wychowawcy i dyrekcji szkoły.
6. Szkoła prowadzi zdalne zajęcia w ramach nauczania indywidualnego oraz realizuje zdalne zajęcia rewalidacyjne z zastosowaniem właściwych zasad wskazanych powyżej, modyfikowanych w sposób bieżący w celu uzyskania optymalnego wsparcia uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych.

#### **IX. WYJĄTKOWE SYTUACJE**

1. W sytuacji niezależnej od ucznia (zdrowotnej, psychicznej, emocjonalnej) uniemożliwiającej mu noszenie osłony ust i nosa, istnieje możliwość zwolnienia go z tego obowiązku po wcześniejszej, telefonicznej konsultacji ucznia i rodzica/opiekuna prawnego z pedagogiem szkolnym.
2. Zwolnienie ucznia z obowiązku noszenia osłony ust i nosa na terenie szkoły odbywać się będzie na podstawie zaświadczenia (zał. 1) wystawionego przez pedagoga szkolnego.
3. Uczeń jest zobowiązany do okazania zaświadczenia nauczycielowi lub innemu pracownikowi szkoły.
4. O wystawieniu zaświadczenia pedagog informuje innych nauczycieli bez podania szczegółów dotyczących przyczyn.

#### **X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzą w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Procedury obowiązują do czasu ich odwołania.

**DYREKTOR**  
Zespołu Szkół Łączności  
*mgr inż. Bartosz Stolarczuk*

**Załącznik 1 do Procedur bezpieczeństwa  
w okresie pandemii COVID-19 na terenie  
Zespołu Szkół Łączności w Szczecinie**

**Zgodnie z pkt. VIII Procedur bezpieczeństwa w okresie pandemii covid-19 na terenie  
Zespołu Szkół Łączności w Szczecinie zaświadcza się, że**

.....  
**uczeń klasy ..... ma prawo do przebywania na terenie szkoły poza lekcjami bez osłony ust i nosa.**  
**Zaświadczenie wydaje się na czas do .....**