

**REGULAMIN ORGANIZACJI PRACY I ZAJĘĆ**  
**W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. STANISŁAWA WYSPIAŃSKIEGO W KAWNICACH**  
**W CZASIE STANU EPIDEMII W ZWIĄZKU Z ZAKAŻENIAMI**  
**WIRUSEM SARS-CoV-2**

**I. Przepisy ogólne**

§1. Regulamin organizacji zajęć w czasie stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2, zwany dalej regulaminem, określa sposób i tryb realizacji zadań szkoły w czasie pracy w reżimie sanitarnym oraz w czasie czasowego zawieszenia zajęć ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną.

§2. W okresie funkcjonowania szkoły w reżimie sanitarnym realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowej odbywa się w trybie stacjonarnym, zgodnie z zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną tygodniowym planem zajęć oraz arkuszem organizacyjnym.

§3. Zajęcia stacjonarne w szkole odbywają się zgodnie z zaleceniami ustalonymi przez Ministra Edukacji i Nauki, Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora sanitarnego.

§4. Ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, która może być zagrożeniem dla zdrowia uczniów szkoła w każdej chwili może przejść w tryb realizacji zadań online lub tryb pracy mieszany, w którym część oddziałów lub uczniów będzie pracowała w systemie tradycyjnym – stacjonarnym z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego, a część w systemie online.

§5. Regulamin opisuje działania przygotowujące szkołę do zmiany trybu pracy wykonywane jeszcze w trybie pracy stacjonarnej

**II. Zasady pracy szkoły w reżimie sanitarnym**

**§6. [Zasady dotyczące ogólnej organizacji pracy szkoły]**

1. Uczniowie na teren szkoły wchodzą trzema wejściami do budynku A oraz jednym do budynku C.

Budynek A - od strony ulicy Bursztynowej wejście A, od boiska ORLIK – wejście C, oraz dzieci przedszkolne wejście B.

Budynek C - wejście F

2. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
3. Do szkoły przychodzą tylko uczniowie, pracownicy, osoby z zewnątrz zdrowe - bez objawów przeziębienia i bez temperatury. Uczniowie z objawami przeziębienia lub temperaturą są odsyłani do domu zgodnie z Procedurą postępowania z uczniem, u którego występują objawy, które mogą sugerować zakażenie COVID 19.
4. W widocznym miejscu przy wejściach zostaje umieszczona tabliczka z numerami telefonów do organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych oraz wyraźny napis „UCZNIOWIE I PRACOWNICY ORAZ INNE OSOBY Z OBJAWAMI ZAKAŻENIA GÓRNYCH DRÓG ODDECHOWYCH I TEMPERATURĄ POWYŻEJ 38°C NIE MOGĄ WEJŚĆ NA TEREN SZKOŁY”
5. Sprawy administracyjne i różne, adresowane do dyrektora i rady pedagogicznej, należy kierować do sekretariatu szkoły w formie elektronicznej na adres: [spkawnice@wp.pl](mailto:spkawnice@wp.pl), listownej, telefonicznie:632417105 lub osobiście (z zachowaniem reżimu sanitarnego – maseczka, dezynfekcja oraz wcześniejszym ustaleniu terminu spotkania).
6. Dyrektor kontaktuje się z rodzicami i interesantami korzystając z poczty elektronicznej, dziennika elektronicznego, aplikacji TEAMS, telefonicznie a także bezpośrednio (z zachowaniem reżimu sanitarnego – maseczka, dezynfekcja oraz wcześniejszym ustaleniu terminu spotkania).
7. Na teren szkoły, poza uczniami i pracownikami szkoły mogą wchodzić po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym z sekretariatem szkoły lub nauczycielem rodzice i opiekunowie uczniów oraz osoby zainteresowane.
8. Osoby trzecie mogą poruszać się jedynie po wyznaczonych częściach wspólnych.
9. Rodzice dzieci z oddziałów przedszkolnych nie wchodzi do budynku przyprowadzając i odbierając dziecko.
10. W czasie zajęć szkolnych, na bieżąco bezpiecznymi środkami odkażającymi wycierane są klamki, umywalki, baterie łazienkowe oraz inne powierzchnie wspólne.
11. W łazienkach dostępne są plakaty prezentujące prawidłowe mycie rąk.
12. Zawieszona jest do odwołania wyznajmowanie pomieszczeń szkolnych, funkcjonowanie automatu ze słodyczami i napojami. Uczniowie przynoszą z domu kanapki i napoje.

13. Osoby z zewnątrz, których wejście do szkoły zostało uzgodnione telefonicznie są przeprowadzane do wyznaczonego miejsca spotkania przez pracownika obsługi.
14. Rodzice, opiekunowie i osoby z zewnątrz zobowiązani są do zakrywania ust i nosa oraz zachowania 1,5 m dystansu w stosunku do osób przebywających w tym otoczeniu.
15. Każda osoba wchodząca do budynku szkoły zobowiązana jest zdezynfekować ręce.
16. Osoby trzecie wchodzące do budynku szkoły wpisywane są do zeszytu wejść przez pracowników obsługi.
17. Toalety są dezynfekowane w czasie zajęć lekcyjnych.
18. W budynku A pomieszczenia są wietrzone na każdej przerwie, za co odpowiada nauczyciel prowadzący lekcje.
19. Nowe skrzydło szkoły – budynek B wyposażone jest w rekuperację dlatego wietrzenie następuje przez cały czas (zużyte powietrze jest wyciągane, świeże przefiltrowane powietrze nawiewane) i nie ma potrzeby otwierania okien.
20. W czasie zajęć pracownicy obsługi dezynfekują ciągi komunikacyjne, w tym powierzchnie dotykowe: m.in. poręcze, wyłączniki światła, klamki.
21. Dezynfekcja jest odnotowywana w arkuszach codziennego monitoringu prac porządkowych.

#### **§7. [Zasady bezpiecznego zachowania uczniów w czasie przebywania na zajęciach lekcyjnych i na przerwie]**

1. Uczniowie są wyposażeni przez rodziców w maseczki ochronne.
2. W czasie przebywania w szkole, w przestrzeniach wspólnych (korytarze, szatnie, wejścia) uczniowie są zobowiązani zachowywać dystans społeczny – 1,5m od drugiej osoby oraz założyć maseczkę. Jeżeli zachowanie dystansu nie jest możliwe i dochodzi do kontaktów z inną klasą poza przestrzeniami wspólnymi także powinni założyć maseczkę. Założone maseczki obowiązują również w czasie przerw. Na lekcji o skorzystaniu z maseczki decyduje uczeń.
3. Wszystkie zajęcia, z wyłączeniem informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego prowadzone przez różnych nauczycieli z daną klasą odbywają się w jednej wyznaczonej sali – zgodnie z przydziałem sal w tygodniowym rozkładzie zajęć. Zajęcia informatyki i zajęć komputerowych prowadzone są w klasopracowni, wychowania fizycznego na ORLIKU, boisku szkolnym lub w sali gimnastycznej.

4. Uczniowie w salach lekcyjnych mają stałe miejsca siedzenia w ławkach, nie mogą tych miejsc zmieniać.
5. Przed i po każdych zajęciach w klasopracowni uczniowie myją lub dezynfekują ręce.
6. W każdej klasie jest płyn do dezynfekcji rąk.
7. Po zajęciach z daną klasą (przed wejściem nowej grupy uczniów) sala do informatyki oraz sala gimnastyczna jest wietrzona i w miarę możliwości dezynfekowana, ze szczególnym zwróceniem uwagi na powierzchnie dotykowe.
8. Jeżeli jest to możliwe należy (jak najczęściej) organizować prowadzenie zajęć w klasach I-III, zajęć wychowania fizycznego oraz innych zajęć na powietrzu, tj. w otwartej przestrzeni na terenie szkoły.
9. W trakcie zajęć zaleca się unikanie organizacji pracy uczniów w małych grupach lub parach oraz innych działań związanych z wymianą rzeczy należących do innego ucznia, uczniowie nie mogą pożyczać swoich rzeczy innym.
10. Uczniowie przynoszą ze sobą do szkoły tylko niezbędne do pracy materiały. Materiały te nie mogą być pożyczane ani przekazywane innym uczniom.
11. Dla każdej z klas I-III nauczyciel prowadzący zajęcia organizuje przerwy w czasie innym niż pozostałe klasy, aby nie dopuścić do kontaktu międzyoddziałowego. Nauczyciel sprawuje nad nimi wyłączną/samodzielną opiekę i odpowiada za ich bezpieczeństwo. W czasie sprzyjających warunków atmosferycznych przerwy należy spędzać na świeżym powietrzu.
12. Ze względu na bezpieczeństwo nauczyciel tak organizuje wyjście do toalet, aby nie nastąpiło krzyżowanie się grup.

## **§8. [ Zasady bezpiecznego zachowania w bibliotece ]**

1. Biblioteka szkolna jest otwarta dla uczniów codziennie w godzinach zgodnie z harmonogramem umieszczonym na drzwiach biblioteki. Będzie on dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły.
2. Osoby z zewnątrz, zgodnie z zaleceniem GIS, dotyczącym ograniczania przebywania osób z zewnątrz na terenie szkoły, w czasie pandemii COVID 19, nie mogą korzystać z biblioteki szkolnej.
3. Zostanie wydzielona strefa dostępna tylko dla pracownika biblioteki – zapewniającą zachowanie odpowiednich odległości pomiędzy bibliotekarzem a użytkownikami.

4. Nauczyciel – bibliotekarz pracuje w środkach ochrony osobistej.
5. Uczniowie mają obowiązek stosowania się do poleceń nauczyciela bibliotekarza.
6. Książki wypożyczonej nie można przekazywać osobom trzecim.
7. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce i blat, na którym leżały książki.
8. Przyjęte książki należy odłożyć na okres minimum 2 dni na wydzielone miejsce, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.
9. W pomieszczeniu biblioteki należy przestrzegać ogólnych zasad wprowadzonych w związku ze stanem epidemii.
10. Ograniczony zostaje dostęp do katalogów kartkowych i księgozbioru w wolnym dostępie.
11. Do bibliotekarza podchodzi jedna osoba.
12. Bibliotekarz:
  - przed wejściem do biblioteki obowiązkowo dezynfekuje ręce,
  - podczas kaszlu i kichania zakrywa usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką, którą jak najszybciej wyrzuca do kosza i myje ręce,
  - stara się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu

### **§9. [Zasady bezpiecznego zachowania w szatni]**

1. W boksie szatni może być tylko 2 osoby jednocześnie, jedna osoba wychodzi to dopiero druga wchodzi,
2. W klasach I-III nad porządkiem i bezpieczeństwem w szatni czuwa nauczyciel z którym uczniowie rozpoczynają lub kończą zajęcia.
3. W klasach IV-VIII za bezpieczeństwo korzystania z szatni odpowiada nauczyciel dyżurujący.
4. Do szatni uczniowie wchodzi w środkach ochrony osobistej – maseczki.

## **§10. [Zasady bezpiecznego zachowania się w miejscu spożywania posiłków]**

1. Przy organizacji żywienia obowiązują dotychczasowe wymagania odnoszące się do zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży a dodatkowo procedury szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników, a także podwyższone standardy obróbki produktów żywnościowych, dezynfekcji opakowań produktów i higieny stanowisk pracy.
2. Spożywanie posiłków przez dzieci odbywało się będzie w salach lekcyjnych, z zachowaniem zasad bezpiecznego i higienicznego spożywania posiłków.
3. Nie należy organizować poczęstunków oraz wspólnej degustacji potraw.
4. W miejscu spożywania posiłków mogą przebywać wyłącznie uczniowie korzystający z posiłków.
5. W salach dostępne są płyny dezynfekujące ręce i instrukcje dezynfekowania rąk.

## **III. Przygotowanie szkoły do pracy online**

### **§ 11. [ustalenie platformy edukacyjnej]**

1. W razie przejścia szkoły na pracę w trybie online zajęcia lekcyjne i inne spotkania związane z realizacją zadań szkoły będą się odbywały z wykorzystaniem funkcjonalności: m. in. aplikacja TEAMS, dziennik elektroniczny, platforma e-podręczniki.
2. Kontakt z rodzicami będzie odbywał się za pomocą: dziennika elektronicznego, aplikacji TEAMS, telefonu, email oraz poczty tradycyjnej. Nauczyciel może zaprosić rodzica do szkoły, jeśli ten wyrazi na to zgodę.

### **§12. [Zadania wychowawców klas]**

1. Wychowawca klasy pełni rolę koordynatora nauczania zdalnego w stosunku do powierzonych jego opiece uczniów.
2. Aby w razie konieczności, aby usprawnić przejście szkoły na pracę w trybie online wychowawcy klas w czasie pracy w reżimie sanitarnym zbiorą i uaktualnią informacje dotyczące:
  - a) aktualnych telefonów i adresów mailowych uczniów i rodziców w swojej klasie,

b) preferowanych form komunikacji przy zdalnej realizacji programów nauczania z wykorzystaniem np. komunikatorów, grup społecznościowych, poczty elektronicznej, platform edukacyjnych, dziennika elektronicznego,

c) możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć on-line.

3. Wychowawcy klas przypomną uczniom i rodzicom sposób komunikowania się szkoły z nimi.

4. Wychowawcy do 10 września zorganizują spotkanie online klasy i ustalą przyczyny nieobecności osób, które na spotkanie się nie zalogowały, będą utrzymywali z uczniami stały kontakt online.

5. Wychowawcy zorganizują w pierwszym tygodniu września spotkanie z rodzicami z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego – na którym przekażą informacje o zasadach pracy szkoły w bieżącym roku szkolnym i omówią sposób monitorowania obecności dzieci na zajęciach on-line.

6. W przypadku wprowadzenia zdalnego trybu nauczania wychowawca ma obowiązek:  
- niezwłocznego poinformowania rodziców i uczniów swojej klasy o zmianie trybu nauczania,  
- reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice.

#### **IV. Organizacja i zasady pracy szkoły w trybie online**

##### **§13. [Przepisy ogólne]**

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty rozpoczyna się realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Kształcenie na odległość będzie odbywało się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia on-line) oraz bez ich użycia przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia wykonywanych w domu, zwanych dalej zadaniami.

3. Aktywności określone przez nauczyciela w zadaniach, potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dające podstawę do oceny pracy ucznia będą realizowane z wykorzystaniem materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela.

4. Kształcenie na odległość będzie odbywało się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych.
5. Zajęcia on-line oraz godziny konsultacji z nauczycielem dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z tygodniowym planem lekcji, umieszczonym w dzienniku elektronicznym.
6. Zajęcia online odbywają się w czasie rzeczywistym wyznaczonym w planie lekcji – lekcja online trwa 45 minut – w tym dopuszcza się 30 - 35 minut to spotkanie z uczniami na platformie a 10 minut samodzielne lub zespołowe rozwiązywanie zadania głównego związanego z tematem zajęć. Zadanie jest sprawdzane u wybranych uczniów i odsyłane z informacją zwrotną do ucznia.
7. Nauczyciele wspierający prowadzący zajęcia z uczniami z niepełnosprawnością w szkole.
8. Nauczyciele specjaliści (pedagog i logopeda) są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Prowadzą online wsparcie indywidualne i grupy. Można się z nimi kontaktować za pomocą aplikacji TEAMS, dziennika elektronicznego, telefonicznie, lub osobiście po wcześniejszym umówienie się z zachowaniem reżimu.
9. Nauczyciele bibliotekarze są dostępni dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej lub osobiście przy zachowaniu reżimu sanitarnego (maseczka, rękawiczki). Ich zadania to:
  - 1) udostępnianie zasobów biblioteki,
  - 2) udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu.

#### **§14. Zadania nauczycieli**

1. Nauczyciele prowadzą z uczniami lekcje zgodnie z tygodniowym planem nauczania.
2. Nauczyciele mają obowiązek monitorowania postępów w nauce zdalnej uczniów.
3. Nauczyciele mają obowiązek informowania uczniów i ich rodziców o osiągniętych postępach i ocenach w trakcie zdalnego nauczania. Na bieżąco powinni również informować rodziców o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość.
4. Nauczyciele ustalają treści nauczania do zrealizowania przez uczniów oraz sposób ich realizacji oraz zadania do wykonania w czasie kształcenia bez użycia monitorów komputerowych. Nauczycieli poszczególnych przedmiotów, zajęć edukacyjnych



przeprowadzają również przegląd treści nauczania pod kątem możliwości ich efektywnej realizacji w formie nauczania na odległość.

5. Nauczyciele zgłaszają pisemnie do dyrektora ewentualną potrzebę modyfikacji programu nauczania w związku z nową organizacją procesu kształcenia oraz wskazują propozycje rozwiązań.

6. Nauczyciele ustalają terminy konsultacji poprzez wskazanie dnia tygodnia i godzin dostępności nauczyciela dla ucznia i rodziców oraz przesyłają te informacje dyrektorowi szkoły, w celu udostępnienia.

7. Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **§15. Sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów**

1. Postępy uczniów będą monitorowane poprzez obserwacje aktywności uczniów w czasie spotkań on-line oraz udzielanie ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej (komentarza) do :

- 1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line ,
- 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym,
- 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji,
- 4) zadań i prac przesłanych do nauczyciela drogą elektroniczną.

2. Ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów będzie odbywała się poprzez ocenianie bieżące:

- 1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line,
- 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym,
- 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji,
- 4) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną.

3. Kryteria ocen bieżących oraz sposób uzasadniania tych ocen określa statut.

4. [Weryfikacja wiedzy] W razie wątpliwości - w celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, nauczyciel nawiązuje z uczniem kontakt za pomocą uzgodnionego środka komunikacji i w czasie wideokonferencji weryfikuje samodzielność wykonywanych zadań zadając uczniowi pytania związane z zagadnieniami, które budziły wątpliwości. W czasie weryfikacji wiedzy po uzgodnieniu z nauczycielem mogą być obecni rodzice ucznia. Jeżeli będzie możliwość konsultacji na terenie szkoły, nauczyciel spotyka się z uczniem osobiście po uzgodnieniu terminu spotkania i uzyskania zgody rodzica.

## **§16. Konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia**

1. Nauczyciel jest zobowiązany do udzielania konsultacji każdemu uczniowi lub rodzicowi w czasie wyznaczonych godzin konsultacji.
2. Harmonogram konsultacji jest udostępniony na stronie internetowej szkoły.
3. Konsultacje odbywają się w formie:
  - 1) telefonicznej (za zgodą nauczyciela),
  - 2) mailowej,
  - 3) na czacie tekstowym,
  - 4) w czasie wideokonferencji, w tym z wykorzystaniem aplikacji TEAMS,
  - 5) innych form komunikowania się on-line uzgodnionych przez nauczyciela z rodzicem.

## **§17. Informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez ucznia ocenach**

1. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Wyżej wymienione informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość, w tym w czasie ustalonych w harmonogramie konsultacji.
3. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć.

## **§18. Zasady postępowania i zachowania uczniów podczas lekcji online**

1. Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone online przez pracowników szkoły przy użyciu komunikatorów mogą być rejestrowane, jeśli nauczyciel został o tym poinformowany i wyraził na to pisemną zgodę.
2. Zabronione jest rozpowszechnianie wizerunku oraz głosu nauczyciela bez jego pisemnej zgody.
3. Zajęcia online prowadzone przez pracowników szkoły przeznaczone są tylko i wyłącznie dla uczniów szkoły. W zajęciach mogą uczestniczyć uczniowie danej klasy zgodnie z planem lekcji. Obecność innych uczniów na zajęciach (z innej klasy w szkole) oraz osób postronnych jest możliwa tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

4. Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania wypowiedzi oraz robienia zdjęć innym uczniom podczas lekcji.
5. Obowiązuje zakaz udostępniania linków z dostępem do lekcji osobom postronnym.
6. Na lekcje online należy logować się swoim prawdziwym imieniem i nazwiskiem w wyznaczonym przez nauczyciela czasie, a umieszczony obok awatar może być wyłącznie inicjałami lub zdjęciem ucznia.
7. Przed zajęciami należy przygotować stanowisko pracy, aby mieć dostęp do podręczników, zeszytów, kart pracy i wszystkich pomocy niezbędnych do uczestnictwa w lekcji z danego przedmiotu.
8. Należy zadbać o to, aby w pokoju było cicho – należy poinformować najbliższych o mającej odbyć się lekcji, by uniknąć ewentualnego przeszkadzania w toku zajęć.
9. Przed zajęciami należy wyłączyć sprzęt oraz programy, z których nie korzystamy w trakcie lekcji, aby nie rozpraszały uwagi.
10. Wszystkie zajęcia odbywają się zgodnie z planem lekcji dla poszczególnej klasy.
11. Spotkanie rozpoczyna i kończy wyłącznie nauczyciel.
12. W czasie zajęć nie należy odchodzić od swojego stanowiska pracy bez powodu.
13. Na polecenie nauczyciela należy włączyć kamery. Kamery są włączone przy odpowiedzi ucznia.
14. W czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela należy wyłączyć mikrofon i odzywać się tylko po zgłoszeniu i udzieleniu głosu przez prowadzącego lekcję.
15. Tylko nauczyciel ma prawo wyłączyć mikrofon innym uczestnikom lekcji.
16. Na czacie wolno zapisywać tylko uwagi i pytania związane z tematem lekcji, zajęciami lub problemami technicznymi.
17. W trakcie zajęć należy stosować się do zasad i reguł ustalonych z nauczycielem prowadzącym lekcję. Uczestnictwo i aktywność w czasie zajęć stanowi element do oceniania z przedmiotu i oceniania zachowania.

18. Pliki i materiały udostępniane przez nauczycieli w czasie pracy online i zdalnej należy gromadzić w utworzonych do tego celu katalogach, oddzielnych dla poszczególnych przedmiotów i traktować jako uzupełnienie notatek w zeszycie przedmiotowym.

19. Uczestnictwo w zdalnym nauczaniu jest obowiązkowe.

### **§19. Przepisy końcowe**

1. Pracownik, u którego występują widoczne objawy infekcji dróg oddechowych nie jest dopuszczony do pracy.

2. W przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 u ucznia obowiązuje procedura działania zgodnie z wytycznymi MEiN, MZ i GIS. Uczeń do momentu odbioru przez rodzica przebywa w izolatorium, które znajduje się w wyznaczonym miejscu w wejściu do szkoły.

3. W przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 u pracownika szkoły obowiązuje procedura działania zgodnie z wytycznymi MEiN, MZ i GIS.

4. W przypadku stwierdzenia zakażenia COVID-19 u osoby, która przebywała na terenie szkoły zastosowanie mają wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego dostępne na stronie [gov.pl/web/koronawirus/](http://gov.pl/web/koronawirus/) oraz [gis.gov.pl](http://gis.gov.pl), odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.