

Zarządzenie nr 1/2020  
Dyrektora Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego w Przasnyszu

**w sprawie procedur zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID – 19.**

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020, poz. 910 ze zm.) oraz wytycznych Ministra Edukacji Narodowej, Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia z dnia 5 sierpnia 2020 r. zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania procedurę bezpieczeństwa na terenie ALO w Przasnyszu w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

§ 2. Procedura została uzgodniona z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Przasnyszu na podstawie pisma PPIS/HDIM/6306-02/2020 z dnia 21 sierpnia 2020 r.

§ 3. Przedmiotowa procedura stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r. i obowiązuje do odwołania.

Dyrektor ALO

/-/ Elżbieta Sternal

Załącznik do zarządzenia nr 1/2020 dyrektora ALO z dnia 1 września 2020 r.

POSTANOWIENIA WPROWADZAJACE

1. **Procedura obowiązuje wszystkich pracowników Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego w Przasnyszu, zarówno nauczycieli, jak i pracowników niepedagogicznych, słuchaczy oraz interesantów szkoły.**
2. Celem procedury jest zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem, umożliwienie uczniom uczęszczanie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, konsultacje itp.

OBOWIĄZKI DYREKTORA

1. Dyrektor odpowiada za organizację pracy szkoły, monitoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników w okresie występowania pandemii COVID – 19.
2. Dyrektor w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID -19 dba o zachowanie niezbędnych środków ostrożności na terenie szkoły.

3. Dyrektor, stosownie do zgłoszonego zapotrzebowania, zaopatruje pracowników w środki ochrony osobistej, w tym maseczki, rękawiczki ochronne, ewentualnie przyłbice.
4. Dyrektor zamieszcza informacje przed wejściem do budynku szkoły o obowiązkowej dezynfekcji rąk przez osoby wchodzące na teren szkoły.
5. Dyrektor dba o przestrzeganie zasad prawidłowego mycia rąk przez wywieszenie plakatów z zasadami prawidłowego mycia rąk w widocznym miejscu w łazienkach oraz instrukcji dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem do dezynfekcji.
6. Dyrektor zapewnia sprzęt i środki oraz monitoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników obsługi, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i innych pomieszczeniach.
7. Dyrektor przygotowuje procedurę postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID – 19.
8. Dyrektor prowadzi spotkania z pracownikami i zwraca ich uwagę, aby kładli szczególny nacisk na profilaktykę zdrowotną, również dotyczącą ich samych.
9. Dyrektor w widocznym miejscu umieszcza numery telefonów organów
  - Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Przasnyszu - 29 752 25 04
  - tel. alarmowy 999 lub 112.
10. Dyrektor zobowiązuje pracowników do zachowania zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
11. Dyrektor określa zasady ścieżki szybkiej komunikacji szkoły.
12. Dyrektor zapewnia termometr – do pomiaru temperatury uczniom oraz pracownikom.
13. Dyrektor zapewnia pomieszczenie (wyposażone w m.in. środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący) zapewniające minimum 2 metry odległości od innych osób, w którym można będzie odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych. Pomieszczenie jest co najmniej raz dziennie myte i dezynfekowane.
14. Dyrektor instruuje pracowników, że w przypadku wystąpienia u nich objawów choroby zakaźnej nie powinni przychodzić do pracy. Powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, a w razie pogorszenia stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
15. Dyrektor instruuje pracowników, że w przypadku wystąpienia u pracownika niepokojących objawów choroby zakaźnej na terenie szkoły, natychmiast odsunie

pracownika od pracy i poinformuje miejscową Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Przasnyszu. Obszar, w którym poruszał się pracownik zostanie poddany gruntownemu sprzątanemu oraz dezynfekcji.

16. Dyrektor zaleca pracownikom stosowanie się do zaleceń Powiatowego Inspektora Sanitarnego oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.

## RODZICE, PRAWNI OPIEKUNOWIE I OSOBY POSTRONNE PRZYCHODZĄCE DO SZKOŁY

1. Rodzice, prawni opiekunowie i osoby postronne przychodzące do szkoły zobowiązani są do ścisłego przestrzegania obowiązujących w szkole procedur postępowania ustalonych na czas pandemii COVID – 19 oraz innych wytycznych dyrektora szkoły.
2. Na teren szkoły nie wchodzi rodzice, prawni opiekunowie i osoby postronne z objawami chorobowymi sugerującymi infekcję dróg oddechowych oraz gdy ich domownicy przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
3. Rodzice, prawni opiekunowie i osoby postronne przychodzące do szkoły powinny stosować środki ochrony, w szczególności maseczki jednorazowe lub przyłbice.
4. Rodzice, prawni opiekunowie i osoby postronne przychodzące do szkoły nie powinni wносить zbędnych przedmiotów.
5. Wejście osoby postronnej na teren winno być wcześniej zgłoszone do sekretariatu telefonicznie lub na adres poczty e-mail.
6. Dyrektor może odmówić wejścia na teren szkoły osobie w przypadku niestosowania się do ww. zaleceń.
7. Rodzice, prawni opiekunowie i osoby postronne przychodzące mogą się poruszać tylko w wyznaczonym obszarze i są obowiązani zachować dystans do pracowników szkoły min. 1,5 m.

## NAUCZYCIELE

1. Nauczyciele i opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za realizację zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciele i opiekunowie są zobowiązani do ścisłego przestrzegania procedur ustanowionych na czas pandemii COVID – 19. Odpowiadają za życie i zdrowie powierzonych ich opiece uczniów.

3. Nauczyciel w trakcie zajęć przebywa tylko w wyznaczonej sali z grupą powierzonej jego opiece zgodnie z ustalonym planem zajęć.
4. Zaleca się, aby nauczyciele i pozostali pracownicy, przebywając w trakcie przerw w przestrzeniach wspólnych szkoły (korytarze, szatnia) zachowali między sobą dystans i stosowali środki ochrony ust i nosa (maseczki lub przyłbice). Stosowanie ww. środków w trakcie lekcji pozostawia się do decyzji nauczyciela. Nauczyciel może poprosić uczniów o zakrywanie ust i nosa.
5. Nauczyciel dba o to, by w sali, w której odbywają się zajęcia usunięto przedmioty, których nie można skutecznie dezynfekować.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do wietrzenia sali, w której odbywają się zajęcia co najmniej raz na godzinę lekcyjną lub jeśli warunki pogodowe na to pozwalają prowadzić zajęć przy otwartych oknach.
7. Nauczyciel ma obowiązek znać i przestrzegać procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia ucznia znajdującego się w szkole, a w szczególności pod jego opieką.
8. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u ucznia nauczyciel natychmiast izoluje ucznia w specjalnym wyznaczonym przez Dyrektora pomieszczeniu wyposażonym w m.in. środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący. Nauczyciel bez zbędnej zwłoki zgłasza Dyrektorowi szkoły stwierdzenie objawów chorobowych oraz powiadamia rodzinę/opiekuna słuchacza w celu pilnego odebrania słuchacza ze szkoły, korzystając ze ścieżki komunikacyjnej szkoły (np. telefon, mail).
9. Osoby kontaktujące się z osobą w izolacji muszą używać środków ochronnych, kontakty należy ograniczyć do minimum.

#### CZAS POBYTU UCZNIA W SZKOLE.

1. Zaleca się, aby w trakcie przerw międzylekcyjnych podczas przebywania w przestrzeniach wspólnych szkoły (korytarze, szatnia) uczniowie stosowali środki ochrony (maseczki, przyłbice). W trakcie lekcji stosowanie ww. środków pozostawia się do uznania każdego z uczniów chyba, że nauczyciel poprosi o nałożenie maseczek, przyłbic, czy rękawiczek.
2. Uczeń przebywa w jednej sali ze swoją grupą oraz nauczycielem.
3. Po każdej godzinie lekcyjnej nauczyciel wietrzy salę, w której prowadzone są zajęcia.

4. Nauczyciel zwraca uwagę uczniom na odpowiedni sposób mycia rąk, zasłaniania twarzy podczas kichania i kasłania. Po zakończeniu zajęć w danym dniu powierzchnie użytkowe w sali lekcyjnej (blaty, klamki, poręcze, włączniki światła itd.) są dezynfekowane.
5. Zabrania się uczniom przynoszenia do szkoły zbędnych przedmiotów.
6. W trakcie lekcji uczniowie korzystają ze swoich pomocy, podręczników i zeszytów i nie wymieniają się nimi.

#### ZASADY BEZPIECZNEGO ZACHOWANIA SIĘ W BIBLIOTECE ORAZ SZATNI

1. Biblioteka pozostająca w budynku szkoły jest otwarta dla uczniów i nauczycieli.
3. Wchodząc do biblioteki uczniowie dezynfekują ręce. Nauczyciel - bibliotekarz także pozostaje w środkach ochrony osobistej.
4. Uczniowie nie mogą przekraczać wyznaczonych przez bibliotekarza linii drogi „brudnej” – z książkami do zwrotu oraz „drogi czystej” z wypożyczonymi książkami.
5. Książki, po zdjęciu z ewidencji uczniowie odkładają do wskazanego przez nauczyciela pudełka, gdzie przez 2 dni będą w tzw. kwarantannie bibliotecznej, zanim można je bezpiecznie wypożyczyć innym.
6. W bibliotece mogą jednocześnie przebywać 2 osoby, z zachowaniem dystansu. Do bibliotekarza podchodzi jedna osoba..
7. Uczniowie udający się do szatni, tak przed jak i po zakończeniu zajęć, zobowiązani są unikać tłoku, zachowując dystans 1,5 m.

#### PROCEDURA KOMUNIKOWANIA SIĘ NA DRODZE NAUCZYCIEL – RODZINA- DYREKTOR

Najszybszą formą komunikacji nauczyciela z rodziną i bliskich z nauczycielem lub dyrektorem jest kontakt telefoniczny, a jeśli jest on niemożliwy, za pośrednictwem poczty elektronicznej.

1. Nauczyciele zobowiązani są zwrócić się do osób bliskich uczniom o potwierdzenie aktualności numerów telefonów, adresów zamieszkania, by móc się z nimi kontaktować w sytuacji koniecznej, tj. stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia.
2. Nauczyciele ustalają z rodzinami, który z numerów telefonów będzie służył do szybkiej komunikacji z nimi w razie potrzeby.
3. Nauczyciele przekazują rodzinom numer telefonu/adres mailowy do szkoły służący do szybkiej komunikacji.

## HIGIENA

1. Przy wejściu na teren szkoły wszyscy są zobligowani do dezynfekcji rąk – środki dezynfekujące znajdują się przy wejściu do szkoły.
2. Osoba postronna może wejść, po uprzedniej dezynfekcji rąk, z zakrytym nosem i ustami maseczką ochronną lub przyłbicą.
3. Dyrektor, osoba zastępująca dyrektora lub osoba upoważniona monitorować będą codziennie prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych (klamek, poręczy, włączników światła itp.) i powierzchni płaskich, w tym blatów.
4. Pracownicy są zaopatrzeni w środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, maseczki, fartuchy ochronne w przypadku możliwości kontaktu z osobą zakażoną COVID-19.
5. Zużyte środki ochrony osobistej należy wrzucać do zamkniętych koszy przeznaczonych na odpady zmieszane.
6. W toaletach wywieszane są plakaty i piktogramy z instrukcjami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji znajdują się instrukcje.

### PROCEDURA DEZYNFEKCJI SAL I ŁAZIENEK NA CZAS PANDEMII W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID – 19

Cel procedury: zapewnienie zdrowia i bezpieczeństwa uczniom oraz pracownikom podczas dezynfekcji sal i łazienek w związku z zagrożeniem COVID – 19.

Zakres obowiązywania procedur: procedury dotyczą zasad postępowania pracowników szkoły podczas dezynfekcji sal i łazienek.

Pracownicy zobowiązani są do ścisłego przestrzegania niniejszej procedury ustanowionej na czas zagrożenia COVID-19.

Dezynfekcja pomieszczeń:

1. Pracownicy szkoły zobowiązani są do dezynfekcji rąk płynem do dezynfekcji przed każdorazowym wejściem do budynku.
2. Pracownicy szkoły zobowiązani są do regularnego mycia rąk wodą z mydłem również po wykonaniu czynności związanych z myciem i dezynfekcją sal i łazienek i innych powierzchni w szkole.

3. Podczas mycia i dezynfekcji pomieszczeń szkoły pracownicy zobowiązani są używać środków ochrony osobistej, w tym rękawic, maseczek ochronnych lub przyłbic.
4. Pracownicy szkoły myją i dezynfekują sale i łazienki co najmniej dwa razy dziennie, w czasie, gdy w pomieszczeniu nie przebywają żadne inne osoby.
5. Pracownicy szkoły zobowiązani są sprzątać ciągi komunikacyjne i powierzchnie płaskie oraz dezynfekować powierzchnie dotykowe takie jak: poręcze, klamki, uchwyty, co najmniej dwa razy dziennie.
6. Pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów do czyszczenia powierzchni i sprzętów. Korzystając z nich należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka.
7. Należy ściśle przestrzegać czasu niezbędnego do wietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i sprzętu tak, aby nie narażać osób, które będą w nich przebywać na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

#### POSTĘPOWANIE NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIEM WIRUSEM SARS – COV – 2

1. Dyrektor wyznacza i przygotowuje pomieszczenie wyposażone w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
2. Do pracy mogą przychodzić TYLKO OSOBY ZDROWE, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
3. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID – 19 należy niezwłocznie odsunąć go od pracy i odizolować go od pozostałych pracowników i uczniów, powiadomić Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
4. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik należy poddać gruntownemu sprzątanemu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itd.) oraz powierzchnie płaskie.
5. Po zauważeniu symptomów choroby u ucznia np. kaszel, gorączka, duszność i problemy z oddychaniem, wyznaczona przez dyrektora osoba niezwłocznie dezynfekuje ręce i ubiera środki ochrony osobistej (maseczka, rękawiczki), a następnie

przechodzi do wyznaczonej sali izolacji – pozostaje z nim zachowując maksymalnie bezpieczną odległość minimum 2 m do momentu odebrania przez rodzinę/bliskich.

6. Nauczyciel, pod opieką którego był ww. uczeń niezwłocznie powiadamia Dyrektora.
7. Dyrektor (zastępca dyrektora lub pracownik sekretariatu) ze względu na bezpieczeństwo zdrowotne dzieci i pracowników zawiadamia Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną w Przasnyszu oraz rodziców ucznia o zaobserwowanych objawach chorobowych i podejrzeniu wystąpienia na terenie szkoły zachorowania na COVID – 19.
8. Dyrektor stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń przekazanych przez Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną dotyczących dalszych procedur.
9. Rodzina lub wskazana inna bliska osoba do kontaktu powinny być zobowiązani do odbierania telefonów lub natychmiastowego oddzwaniania.
10. Pomieszczenia, w których przebywało chory jest natychmiastowo dezynfekowane. Pozostali uczniowie z klasy pod opieką innego pracownika niezwłocznie dezynfekują ręce i w miarę możliwości przechodzą do innego zdezynfekowanego pomieszczenia.
11. Dyrektor sporządza notatkę z zaistniałej sytuacji.
12. Notatka zawiera następujące informacje:
  - a) datę
  - b) godzinę powiadomienia stacji sanitarno-epidemiologicznej
  - c) godzinę powiadomienia rodziny
  - d) zwięzły opis przebiegu działań.
16. Dyrektor przechowuje notatkę w dokumentacji szkoły.
17. Dyrektor zawiadamia o sytuacji organ prowadzący.

#### PRZEKAZANIE UCZNIĄ PODEJRZANEGO O ZAKAŻENIE RODZINOM LUB UZGODNIONYM WCZEŚNIEJ BLISKIM

1. By odebrać ucznia z niepokojącymi objawami sugerującymi COVID – 19, członek rodziny/prawni opiekunowie zobowiązani są do oczekiwania przed wejściem głównym do budynku szkoły i poinformowania drogą telefoniczną o tym, że są gotowi do odbioru ucznia ze szkoły. Pracownikowi/ nauczycielowi sprawującemu opiekę opiekun podaje imię i nazwisko dziecka, po które przyszedł.
2. Członek rodziny/prawni opiekun odbierający ucznia jest wyposażony w środki ochrony osobistej w postaci rękawiczek oraz maski zasłaniającej usta i nos. Przed obiorem



dziecka rodzi/prawny opiekun dezynfekuje ręce płynem znajdującym się przy wejściu do budynku szkoły.

3. Uczeń zostaje przekazane rodzinie/opiekunowi prawnemu przez pracownika szkoły, który się nim opiekował w izolatce.
4. Pracownik zabezpieczony w środki ochrony osobistej przyprowadza ucznia z izolatki do ustalonego miejsca przed wejściem głównym do budynku) i czeka na otwarcie drzwi zewnętrznych. Po otwarciu drzwi, zachowując dystans 1,5 m od członka rodziny/opiekuna prawnego. Pracownik najpierw identyfikuje opiekuna, a później przekazuje ucznia.
5. Jeśli pracownik ma wątpliwości co do tożsamości odbierającego, może prosić opiekuna o okazanie dowodu tożsamości.
6. Osoba opiekująca się uczniem, zachowując dystans nie mniej niż 1,5 m, przekazuje ucznia opiekunowi prawnemu oraz przekazuje informacje na temat objawów, jakie zaobserwowano u ucznia.
7. Pracownik opiekujący się uczniem w izolatce, który przekazał dziecko opiekunowi prawnemu, dezynfekuje rękawice oraz zgodnie z instrukcją ściąga maseczkę, fartuch i rękawice.
8. Izolatka, w której przebywało chory jest dokładnie wietrzona, myta i dezynfekowana

### **Załącznik do zarządzenia nr 1 Dyrektora Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego w Przasnyszu:**

#### **Regulamin organizacji zajęć w czasie reżimu sanitarnego oraz zasady przygotowania liceum do pracy z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19.**

##### **I Przepisy ogólne**

1. Regulamin organizacji zajęć w czasie reżimu sanitarnego oraz zasad przygotowania szkoły do pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, zwany dalej **Regulaminem**, określa sposób i tryb realizacji zadań szkoły w okresie od 1 września 2020 r. do odwołania.
2. Od 1 września 2020 r. – w okresie funkcjonowania szkoły w reżimie sanitarnym, rozpoczyna się realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowej w trybie stacjonarnym, zgodnie z zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną tygodniowym planem zajęć.

3. Zajęcia stacjonarne w szkole odbywają się zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez MEN, MZ i GIS z 5 sierpnia 2020 r.
4. W związku z możliwą koniecznością przejścia szkoły na pracę w trybie kształcenia na odległość – w ramach przygotowania się do zmiany trybu pracy – nauczyciel ma obowiązek zorganizować we wrześniu jedno spotkanie on-line w każdej klasie, w której uczy danego przedmiotu. Na spotkaniu będzie sprawdzona obecność – a w razie nieobecności ucznia nauczyciel razem z wychowawcą ustalą jej przyczyny.
5. Zajęcia na odległość/on-line, co do zasady, powinny się odbywać z wykorzystaniem platformy ClickMeeting.
6. Aktywności określone przez nauczyciela w nauczaniu na odległość/on-line, potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dające podstawę do oceny pracy ucznia będą realizowane z wykorzystaniem materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczycieli, w tym na stronach Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów platformy edukacyjnej e.podręczniki.pl, materiałów prezentowanych w materiałach telewizji publicznej i radiofonii oraz innych materiałów udostępnionych lub wskazanych przez nauczycieli.
7. Kształcenie na odległość winno odbywać się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do realizacji zadaniami przez poszczególnych nauczycieli oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.
8. Zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych. Zadania te z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej będą przekazywane nauczycielom celem ich sprawdzenia i oceny.
9. Podczas realizacji zajęć wychowania fizycznego, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
10. Oferta i zasady realizacji zajęć pozalekcyjnych organizowanych w szkole zostaną ustalone do końca września.

## II Zadania wychowawcy/nauczyciela

1. Wychowawcy klas zbiorą informacje dotyczące:
  - 1/ aktualnych numerów telefonów i adresów mailowych uczniów i rodziców w klasie oraz numery telefonów do osób bliskich, upoważnionych przez ucznia do kontaktu i przekazania niezbędnych informacji o stanie zdrowia.
  - 2/ możliwość dostępu ucznia do komputera i Internetu w warunkach domowych na wypadek potrzeby prowadzenia zajęć on-line,
2. Wychowawcy klas ustalą sposób komunikowania się z rodzicami i uczniami. Jej uzgodnieniu z uczniem i /lub rodzicem/opiekunem prawnym.
3. Zajęcia on-line będą podlegały obserwacji w nadzorze pedagogicznym.

### III Zadania kierownika praktyk uczniowskich:

1. Kierownik praktyk formułuje i kontroluje stosowanie przez instytucje, w których odbywane są praktyki, zasady ochrony uczniów przed zakażeniem wirusem covid-19.
2. Kierownik praktyk zgłasza wszelkie uwagi i zastrzeżenia do stosowania zasad bezpieczeństwa do dyrektora Szkoły oraz do kierownika instytucji, w której odbywają się praktyki.
3. Kierownik praktyk przeprowadza szkolenie uczniów kierowanych na praktyki w zakresie bhp, w szczególności zwracając uwagę na zagrożenie pandemiczne

### IV Ustalenia końcowe

#### 1. Zasady:

- 1/ usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych na odległość/on-line, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 2/ warunkach i sposobach przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzianu wiedzy i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżeń 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);
2. Potwierdzenie uczestnictwa uczniów na zajęciach edukacyjnych realizowanych na odległość/on-line dokonuje się poprzez logowanie; uczeń logując się podaje imię i nazwisko (nie korzysta z wymyślonych nicków, nazw itp.). Możliwe jest też sprawdzenie obecności przy włączonych mikrofonach i kamerach.
3. W trakcie ww. zajęć zabronione jest robienie zdjęć, rejestrowanie przebiegu zajęć, przekazywanie linku do zajęć innym osobom oraz rozpowszechnianie treści zajęć w jakiegokolwiek formie.
4. Nauczanie uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia indywidualnego realizowane jest w trybie zajęć na odległość/on-line.
5. W związku z zagrożeniem COVID-19 w szkole obowiązuje (do odwołania) zakaz wyjść poza teren szkoły, wycieczek i imprez, w tym zawodów sportowych.
7. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
8. Zmian w treści **Regulaminu** dokonuje się w trybie właściwym dla jego ustalenia.

## Zarządzenie nr 2/2020

### Dyrektora Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego w Przasnyszu

#### **w sprawie wprowadzenia *Zasad organizacji zajęć w czasie reżimu sanitarnego oraz zasady przygotowania szkoły do pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19***

Na podstawie § 13c rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 roku w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Wprowadza się *Zasady organizacji zajęć w czasie reżimu sanitarnego oraz zasady przygotowania szkoły do pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19*, zwane dalej Zasadami, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Zasady obowiązują wszystkich pracowników szkoły.

§ 2. Zobowiązuje się wychowawców klas do:

1. Ustalenia/sprawdzenia poprawności szybkiego kontaktu z uczniem i jego rodziną lub wskazanym bliskim, w tym możliwości brania udziału w zajęciach on-line (sprzęt, Internet);
2. Założenia wirtualnych klas na platformie ClickMeeting – przekazania sposobu logowania się na spotkania uczniom;
3. Zorganizowania we wrześniu wirtualnego spotkania z klasą, ustalenie przyczyn ew. braku kontaktu z uczniem;

§ 3. Zobowiązuje się nauczycieli do:

1. Zdiagnozowania do 30 września efektywności nauczania podstawy programowej
2. Przeanalizowanie treści oraz warunków realizacji podstawy programowej oraz ew. modyfikacja planów dydaktycznych w tym zakresie;
3. Zorganizowanie spotkania on-line z uczniami klas, w których nauczyciel uczy, ustalenie, wspólnie z wychowawcą, przyczyn braku kontaktu z uczniem, jeśli będą uczniowie, którzy nie zalogują się na zajęcia (wrzesień).

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.