

**Procedura organizacji pracy  
w Zespole Szkół Mechanicznych im. Mikołaja Kopernika  
w Świdnicy  
w czasie zagrożenia epidemicznego  
od 1 września 2020 roku**

### **Podstawa prawna:**

- art. 10 ust. 1 pkt 1 i art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U.2020.910),
- wytyczne z dnia 5.08.2020 r. Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r., wydane na podstawie [art. 8a ust. 5 pkt 2](#) ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U.2019.59 ze zm.) - dalej u.p.i.s.,
- zalecenia z dnia 12.08.2020 r. wydane przez Ministra Edukacji Narodowej i Głównego Inspektora Sanitarnego dla dyrektorów publicznych i niepublicznych szkół i placówek w strefie czerwonej/żółtej, wydane na podstawie [art. 8a ust. 5 pkt 2](#) u.p.i.s.

Niniejsza procedura została sporządzona w oparciu o wytyczne przekazane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, Ministerstwo Zdrowia oraz Główny Inspektorat Sanitarny. W instrukcji zawarto pięć rozdziałów które dotyczą następujących zasad:

- ogólnych,
- przebywania na terenie szkoły,
- organizacji zajęć edukacyjnych,
- higieny i dezynfekcji pomieszczeń,
- postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia u pracowników szkoły,
- postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia,
- zawieszenia zajęć,
- kontaktu ze szkołą.

### **§ 1. Zasady ogólne**

1. Niniejsze procedury ustala się w celu zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim osobom przebywającym na terenie szkoły i ochrony przed rozprzestrzenianiem się choroby zakaźnej COVID – 19.
2. Procedury obowiązują wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół Mechanicznych w Świdnicy, uczniów, rodziców oraz osób trzecich przebywających na terenie placówki.
3. Dyrektor szkoły:
  - 1) nadzoruje pracę porządkowe wykonywane przez pracowników szkoły zgodnie z powierzonymi obowiązkami,
  - 2) komunikuje się na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny z rodzicami w sprawach dotyczących bezpieczeństwa zdrowotnego uczniów,
  - 3) kontaktuje się z rodzicami telefonicznie w przypadku podejrzenia wystąpienia u ucznia choroby COVID – 19,
  - 4) informuje Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną w Świdnicy o zaistnieniu podejrzenia choroby u ucznia lub pracownika,
  - 5) informuje Wydział Oświaty i Wychowania Starostwa Powiatowego w Świdnicy o zaistnieniu podejrzenia choroby u ucznia lub pracownika,
  - 6) współpracuje ze służbami sanitarnymi adekwatnie do zaistniałej sytuacji i potrzeb,
  - 7) zapewnia organizację pracy szkoły w najbardziej możliwy bezpieczny dla wszystkich sposób.
4. Każda osoba znajdująca się na terenie szkoły zobowiązana jest:
  - 1) stosować podstawowe zasady profilaktyki zdrowotnej, w tym regularne mycie i dezynfekcję rąk,

- 2) zachowywać właściwy i bezpieczny dystans w kontaktach z innymi osobami,
- 3) stosować środki ochrony ust, nosa i rąk.
5. Każdy pracownik szkoły został wyposażony w maseczkę i przyłbicę ochronną.
6. Sekretariaty, księgowość i biblioteka zostały wyposażone w przegrody oddzielające stanowisko pracownika od interesanta.
7. W gabinecie pielęgniarki oraz w sekretariacie uczniowskim znajdują się termometry bezdotykowe, które będą wykorzystywane w przypadku podejrzenia objawów u któregoś z uczniów lub pracowników.
8. Przy wejściu głównym do szkoły znajdują się numery telefonów do powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz najbliższego oddziału szpitala zakaźnego.

## **§ 2. Zasady przebywania w budynku szkoły**

1. Do budynku szkoły może wejść wyłącznie osoba zdrowa (uczeń, nauczyciel, pracownik administracji i obsługi, rodzic, interesant), bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych lub chorobę zakaźną.
2. Do szkoły nie może przyjść osoba, jeżeli przebywa w domu z osobą na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych albo sama jest objęta kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.
3. Rodzice zobowiązują się do bieżącego informowania o stanie zdrowia ucznia, a w przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących jego stanu zdrowia są zobligowani do nieposyłania go do szkoły oraz do natychmiastowego powiadomienia wychowawcy.
4. Wchodzenie do budynku szkoły odbywa się wejściem głównym (przez prawe drzwi wejściowe), a opuszczanie budynku wyjściem głównym (przez prawe drzwi wyjściowe) oraz wyjściem bocznym od strony budynku internatu.
5. Dla uczniów i nauczycieli realizujących zajęcia w budynku internatu, wyjście i powrót do budynku szkoły odbywać się będzie wejściem/wyjściem bocznym od strony budynku internatu. Natomiast wejście i wyjście z budynku internatu będzie się odbywać wejściem/wyjściem od strony sali gimnastycznej, pod opieką nauczyciela uczącego.
6. Nauczyciele i uczniowie realizujący zajęcia z wychowania fizycznego na wolnym powietrzu będą korzystać z wejścia/wyjścia od strony stadionu sportowego.
7. W czasie trwania lekcji drzwi wejściowe do budynku będą zamknięte w celu ograniczenia przebywania w nim osób trzecich. Wejście uczniów do budynku będzie możliwe 5 minut przed rozpoczęciem przerwy lub po uprzedniej sygnalizacji za pomocą dzwonka wejściowego.
8. Zaleca się, aby rodzice/prawni opiekunowie załatwiali sprawy szkolne za pomocą technik komunikacji na odległość: dziennik elektroniczny, telefon, e-mail. Jeżeli załatwienie sprawy wymaga obecności rodzica/prawnego opiekuna w szkole, rodzic musi wcześniej umówić się telefonicznie.
9. Osoby trzecie – interesanci szkoły, mogą wejść do budynku szkoły pojedynczo, tylko podczas trwania lekcji i przebywać w wyznaczonej dla nich przestrzeni.
10. Osoby z zewnątrz, które nie należą do społeczności szkolnej, jeżeli nie są interesantami szkoły, nie mogą wchodzić do budynku szkoły.
11. Po wejściu do budynku szkoły każdy ma obowiązek zdezynfekować dłonie.
12. Przy wejściach do budynku szkoły znajdują się dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk oraz informacja o obowiązkowym korzystaniu z nich przez wszystkie osoby wchodzące na teren szkoły.

13. Płyny do dezynfekcji rąk znajdują się również w każdej sali lekcyjnej, pokoju nauczycielskim, bibliotece, sklepiku uczniowskim, pomieszczeniach pracy pracowników pedagogicznych, pomieszczeniach pracy pracowników administracji i obsługi.
14. Do budynku szkoły mogą wejść wyłącznie osoby w maseczkach zakrywających usta i nos.
15. Przy drzwiach wejściowych do szkoły wyznaczony przez dyrektora pracownik będzie pilnował, aby wszyscy wchodzący do szkoły mieli zakryte usta i nos i dezynfekowali ręce, a w przypadku osób trzecich – interesantów szkoły, posiadali rękawiczki ochronne.
16. Podczas przerw lekcyjnych będą prowadzone dyżury nauczycieli, którzy będą pilnowali, aby uczniowie nosili maseczki ochronne i nie zbierali się w grupy.
17. Pracowników powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu do dyrektora szkoły, nie należy angażować do pełnienia dyżurów na korytarzu i przy drzwiach wejściowych.
18. Zakrywanie ust i nosa obowiązuje na terenie całego budynku szkoły z wyjątkiem:
  - 1) sal lekcyjnych, po zajęciu miejsc przez uczniów i nauczycieli,
  - 2) zajęć z wychowania fizycznego na wolnym powietrzu i w sali gimnastycznej,
  - 3) pomieszczeń pracy pracowników pedagogicznych (sala lekcyjna, biblioteka, pokój nauczycielski, gabinet pedagoga), jeżeli pracownicy przebywają w nich sami lub zapewniony jest co najmniej 1,5 metrowy odstęp między pracownikami,
  - 4) pomieszczeń i stanowisk pracy pracowników administracji i obsługi, jeżeli pracownicy przebywają w nich sami lub zapewniony jest co najmniej 1,5 metrowy odstęp między pracownikami,
  - 5) gabinetu pielęgniarki, jeżeli pielęgniarka przebywa w nim sama.
19. Uczniowie są zobowiązani zakrywać usta i nos do momentu zajęcia miejsca w sali lekcyjnej. Po zajęciu miejsca w ławce mogą odkryć usta i nos.
20. Uczeń ma obowiązek ponownie zakryć usta i nos, kiedy:
  - 1) podchodzi do niego nauczyciel,
  - 2) podchodzi do nauczyciela,
  - 3) podchodzi do tablicy,
  - 4) opuszcza salę lekcyjną.
21. Uczniowie i nauczyciele mogą – jeżeli uznają to za właściwe – mieć zakryte usta i nos w trakcie lekcji, nawet po zajęciu miejsca w ławce / przy biurku.
22. Osoby załatwiające sprawy w sekretariatach, księgowości, bibliotece, gabinetach dyrektora, wicedyrektorów, pedagoga, pielęgniarki, inspektora ds. bhp, kierownika gospodarczego, wchodzą do tych pomieszczeń pojedynczo w maseczkach i mają obowiązek zdezynfekowania rąk.
23. W czasie przebywania w budynku szkoły obowiązuje, jeżeli jest to możliwe, zachowanie 1,5 m dystansu między osobami.
24. Zabrania się uczniom zbierania się w grupach na terenie szkolnym oraz w budynku szkoły, w tym w sanitariatach i sklepiku.

### **§ 3. Zasady organizacji zajęć**

1. Przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych należy poinformować uczniów o obowiązujących zasadach bezpieczeństwa, w tym przede wszystkim:

- 1) obowiązku zakrywania ust i nosa w przypadku kontaktu bezpośredniego z nauczycielem lub innym uczniem, wyjścia do toalety lub wyjścia z sali lekcyjnej po zakończeniu lekcji,
- 2) przestrzegania higieny kaszlu i oddychania: podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką
- 3) konieczności zachowania odpowiedniego dystansu od innych uczniów w czasie przerwy.
2. Zajęcia w pracowniach przedmiotowych, bibliotece i sali gimnastycznej odbywają się z zachowaniem ustalonych i obowiązujących w nich regulaminów.
3. Podczas realizacji zajęć przedmiotowych za zachowanie reżimu sanitarnego w klasie odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
4. Uczniowie zajmują w pracowniach stałe, ustalone z nauczycielem miejsca.
5. Stoliki uczniowskie/stanowiska dydaktyczne w sali lekcyjnej należy ustawić w taki sposób, aby pomiędzy uczniami zachowany był możliwie największy odstęp w każdym kierunku.
6. Biurko nauczyciela musi być ustawione z zachowaniem co najmniej 1,5-metrowego odstępu od uczniów. Jeżeli zachowanie właściwego odstępu jest utrudnione, biurko nauczyciela należy wyposażyć w przegrodę.
7. Nauczyciele powinni do niezbędnego minimum ograniczyć poruszanie się po sali lekcyjnej.
8. Nauczyciele podczas poruszania się po sali lekcyjnej muszą mieć zakryte usta i nos. Mogą je odsłonić, siedząc przy biurku albo stojąc, przy zachowaniu niezbędnego odstępu od uczniów.
9. Należy ograniczyć odpowiedzi uczniów przy tablicy oraz konieczność poruszania się przez nich po sali.
10. Uczniowie podczas zajęć lekcyjnych powinni korzystać ze swoich książek i przyborów i nie wymieniać ich między sobą.
11. Jeżeli konieczne jest skorzystanie przez ucznia z materiałów szkolnych, należy je po zajęciach, jeżeli jest to możliwe zdezynfekować. Jeżeli ze względów ilościowych nie jest to możliwe, należy je zdezynfekować po danym dniu zajęć.
12. Jeżeli konieczne jest skorzystanie przez ucznia z materiałów szkolnych, których nie można wyczyścić lub zdezynfekować, np. materiały książkowe, należy poddać je po zajęciach 2-dniowej kwarantannie.
13. Sprzęt i materiały wykorzystywane podczas zajęć w pracowni informatyki oraz w pracowniach przedmiotowych prowadzących kształcenie zawodowe należy czyścić lub dezynfekować co najmniej po każdym dniu zajęć. W miarę potrzeb należy stosować rękawiczki ochronne.
14. Zajęcia z wychowania fizycznego, w zależności od warunków pogodowych, należy realizować na powietrzu, tj. w otwartej przestrzeni terenu szkoły.
15. Jeżeli warunki pogodowe nie są sprzyjające, zajęcia z wychowania fizycznego należy realizować w sali gimnastycznej oraz w formie teoretycznej w salach lekcyjnych.
16. Zabrania się korzystania z siłowni szkolnej.
17. Podczas zajęć w terenie i w sali gimnastycznej między ćwiczącymi oraz ćwiczącymi i nauczycielem powinna być zachowana odległość co najmniej 1,5 m.
18. Podczas zajęć z wychowania fizycznego należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
19. Podłoga w sali gimnastycznej powinna zostać umyta detergentem lub zdezynfekowana co najmniej po każdym dniu zajęć.
20. Urządzenia i sprzęt sportowy należy zdezynfekować co najmniej po każdym dniu zajęć.

21. Korzystanie z biblioteki szkolnej odbywa się zgodnie z opracowaną procedurą, z uwzględnieniem koniecznego 2-dniowego okresu kwarantanny dla książek i innych materiałów zwróconych do biblioteki.
22. Wprowadza się zakaz organizowania wyjść grupowych i wycieczek szkolnych.
23. Uczniowie opuszczają sale lekcyjne podczas przerw, ze względu na konieczność przewietrzenia sali lub (gdy wymaga tego specyfika sali) przeprowadzenia dezynfekcji.
24. Zaleca się, jeżeli warunki atmosferyczne na to pozwalają, aby podczas długiej przerwy uczniowie opuścili budynek i przebywali na terenie szkolnym.
25. W czasie przerw 5-minutowych uczniowie pozostają w budynku szkoły.
26. W przypadku zajęć praktycznych w Centrum Kształcenia Zawodowego oraz praktyk zawodowych u pracodawców stosuje się obowiązujące tam procedury, z zachowaniem wytycznych i zaleceń Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego, obowiązujących w czasie zagrożenia epidemiologicznego COVID – 19.
27. Zasady bezpiecznego korzystania ze sklepiku szkolnego ustala dzierżawca sklepiku w porozumieniu z dyrektorem szkoły, uwzględniając wymagania określone w przepisach prawa oraz aktualnych wytycznych Ministerstwa Edukacji Narodowej i Ministerstwa Zdrowia.
28. Obowiązkiem dzierżawcy sklepiku jest:
  - 1) udostępnienie zasad korzystania ze sklepiku przy drzwiach wejściowych do sklepiku,
  - 2) udostępnienie przy wejściu do sklepiku dozownika ze środkiem dezynfekującym,
  - 3) pilnowanie, aby klienci podczas wchodzenia i dokonywania zakupów mieli zakryte usta i nos za pomocą maseczek oraz dezynfekowali dłonie,
  - 4) utrzymywanie czystości w sklepiku,
  - 5) systematyczne wietrzenie pomieszczenia sklepiku,
  - 6) dezynfekcja pomieszczenia sklepiku co najmniej raz dziennie, po zamknięciu.

#### **§ 4. Zasady higieny i dezynfekcji pomieszczeń**

1. Monitoring codziennych prac porządkowych będzie prowadzony ze szczególnym uwzględnieniem:
  - 1) utrzymania czystości sal lekcyjnych, ciągów komunikacyjnych i toalet,
  - 2) zapewnienia dezynfekcji toalet,
  - 3) dezynfekowania powierzchni dotykowych, w tym poręczy, klamek, włączników światła,
  - 4) dezynfekowania stolików uczniowskich oraz krzeseł w salach lekcyjnych,
  - 5) dezynfekowania stanowisk pracy nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz pielęgniarki,
  - 6) w sytuacjach wymaganych pomiaru temperatury za pomocą termometru bezdotykowego, znajdującego się u pielęgniarki oraz w sekretariacie uczniowskim.
2. Należy przestrzegać regularnego mycia rąk wodą z mydłem lub dezynfekcji, a także unikać dotykania oczu, nosa i ust.
3. Sanitariaty uczniowskie i pracowników szkoły muszą być wyposażone w mydło w płynie oraz w ręczniki papierowe.
4. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych znajdują się informacje z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje dezynfekcji.

5. Korytarze i sanitariaty należy wietrzyć przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć w szkole w danym dniu oraz w czasie trwania lekcji.
6. Sale lekcyjne i salę gimnastyczną należy wietrzyć przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć w danym dniu oraz w trakcie przerw lekcyjnych, a w miarę możliwości także w czasie zajęć.
7. Bibliotekę, pomieszczenia pracy pedagoga, pracowników administracji i obsługi oraz pielęgniarki należy systematycznie wietrzyć w ciągu dnia.
8. Dezynfekcję stolików uczniowskich i krzeseł oraz stanowisk pracy nauczycieli w salach lekcyjnych należy przeprowadzić co najmniej raz w ciągu dnia, po zakończeniu zajęć.
9. Dezynfekcję pokoju nauczycielskiego, biblioteki, gabinetu pedagoga, pomieszczeń i stanowisk pracy pracowników administracji i obsługi oraz pielęgniarki należy przeprowadzić co najmniej raz w ciągu dnia, po zakończeniu pracy w tych pomieszczeniach.
10. Dezynfekcję sanitariatów oraz zewnętrznych powierzchni dotykowych, tj. poręczy, klamek, włączników światła należy przeprowadzać w czasie trwania lekcji oraz po zakończeniu zajęć lekcyjnych w danym dniu.
11. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, a w szczególności czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie i pracownicy nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

#### **§ 5. Zasady postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły**

1. Każdy z pracowników szkoły został poinstruowany, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów choroby zakaźnej powinien pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem pierwszego kontaktu, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112.
2. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych, powinien on skontaktować się telefonicznie z lekarzem pierwszego kontaktu i poinformować o tym dyrektora lub wicedyrektora szkoły. Dyrektor szkoły informuje o tym fakcie Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
3. Osobę, u której zaobserwowano objawy chorobowe i podejrzewa się zakażenie należy zaprowadzić do gabinetu pielęgniarki wyznaczonego na tzw. izolatkę, który jest wyposażony jest w środki ochrony i płyn dezynfekujący. Następnie należy dokonać pomiaru temperatury ciała termometrem bezdotykowym. Za prawidłową temperaturę ciała uznaje się wartość 36,6 – 37,0<sup>0</sup>C. Za stan podgorączkowy uznaje się temperaturę przekraczającą zwykłą temperaturę ciała, ale nie wyższą niż 38,0<sup>0</sup>C.
4. Obszar, w którym przebywał pracownik z infekcją dróg oddechowych, należy bezzwłocznie poddać gruntownemu sprzątnięciu, zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) oraz zastosować się do zaleceń wydanych przez Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
5. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 należy stosować się do zaleceń Powiatowego Inspektora Sanitarnego oraz ustalić wykaz osób przebywających w tym samym czasie w miejscach, w których przebywała osoba zakażona i zalecić im zastosowanie się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie <https://www.gov.pl/web/koronawirus/> oraz <https://gis.gov.pl/> odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

## **§ 6. Zasady postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia**

1. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia w izolatce, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadomić rodziców/prawnych opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
2. Osobami wyznaczonymi do opieki nad uczniem przebywającym w izolatce są: pielęgniarka lub pedagog szkolny.
3. Po uzyskaniu zgody rodzica należy wykonać pomiar temperatury ciała ucznia za pomocą termometru bezdotykowego.
4. Dyrektor szkoły informuje o zaistniałej sytuacji Powiatowego Inspektora Sanitarnego oraz Wydział Oświaty i Wychowania Starostwa Powiatowego w Świdnicy.
5. Obszar, w którym przebywał uczeń, należy bezzwłocznie poddać gruntownemu sprzątnięciu, zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) oraz zastosować się do zaleceń wydanych przez Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
6. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 należy stosować się do zaleceń Powiatowego Inspektora Sanitarnego oraz ustalić wykaz osób przebywających w tym samym czasie w miejscach, w których przebywał uczeń zakażony i zalecić im zastosowanie się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie <https://www.gov.pl/web/koronawirus/> oraz <https://gis.gov.pl/> odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

## **§ 7. Zasady zawieszenia zajęć**

1. Dopuszcza się prowadzenia zajęć w trzech formach, których wybór zależy od sytuacji epidemiologicznej w mieście, powiecie lub szkole:
  - 1) stacjonarnej, w której wszyscy uczniowie realizują zajęcia w szkole, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi GIS, MZ i MEN dla placówek oświatowych,
  - 2) hybrydowej, w której część uczniów realizuje zajęcia realizuje w formie stacjonarnej, a część w formie zdalnej, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
  - 3) zdalnej, w której wszyscy uczniowie realizują zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Dyrektor za zgodą Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego może zawiesić zajęcia w formie stacjonarnej na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów i powinien wydać w tej sprawie zarządzenie.
3. Zawieszenie zajęć może dotyczyć: grupy oddziału klasowego, całego oddziału klasowego, kilku oddziałów klasowych lub całej szkoły lub placówki, w zależności od aktualnej sytuacji epidemiologicznej, zgodnie z zaleceniem Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
4. Dyrektor może wystąpić o zawieszenie zajęć w tradycyjnej formie w przypadku uczniów przewlekle chorych na podstawie orzeczenia lekarza, a także w przypadku uczniów, którzy na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej mają przydzielone nauczanie indywidualne.
5. W przypadku zawieszenia zajęć w formie stacjonarnej będą one realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, między innymi za pomocą platformy TEAMS.



6. zawieszeniu zajęć w formie stacjonarnej dyrektor zawiadamia Starostę Świdnickiego i Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

#### **§ 8. Zasady kontaktu ze szkołą**

1. Sekretariat ogólny i uczniowski, księgowość i kierownik gospodarczy pracują od poniedziałku do piątku w godzinach od 07.00 do 15.00
2. Biblioteka szkolna jest otwarta od poniedziałku do czwartku w godzinach od 07.45 do 18.00 oraz w piątek od 7.45 do 16.30.
3. Pedagodzy szkolni pracują: w poniedziałek od 07.45 do 14.00, we wtorek od 07.45 do 15.00, w środę od 08.00 do 13.00, w czwartek od 10.00 do 15.00, oraz w piątek od 09.00 do 13.00.
4. Gabinet pielęgniarki jest dostępny we wtorki, czwartki i piątki w godzinach od 07.45 do 15.00.
5. Inspektor ds. bhp pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 08.00 do 10.00.
6. Dane kontaktowe do szkoły:
  - 1) telefon: 74 8524094
  - 2) e-mail: zsm.swidnica@wp.pl
7. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia w celu szybkiej komunikacji są zobowiązani do podania i uaktualnienia numerów telefonu i adresów e-mail.

#### **§ 9.**

Procedury wchodzą w życie z dniem 01.09.2020 roku.