

REGULAMIN ORGANIZACJI PRACY I ZAJĘĆ W CZASIE STANU PANDEMII 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. Od 1 września 2021 r. w okresie funkcjonowania szkoły w reżimie sanitarnym realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowej, odbywa się w trybie stacjonarnym, zgodnie z tygodniowym planem zajęć oraz arkuszem organizacyjnym.
3. Zajęcia stacjonarne w szkole odbywają się zgodnie z zaleceniami ustalonymi przez 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 stacjonarnym, a część w systemie online.
5. Regulamin opisuje działania przygotowujące szkołę do zmiany trybu pracy wykonywane jeszcze w trybie pracy stacjonarnej.

II. Zasady dotyczące ogólnej organizacji pracy szkoły

1. Do szkoły przychodzą tylko uczniowie/pracownicy/osoby z zewnątrz/ zdrowi - 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 wirusem COVID 19 – załącznik A.
2. Na terenie szkoły wymagane jest stosowanie środków ochrony osobistej. Do szkoły mogą wejść wyłącznie osoby z zakrytymi ustami i nosem maseczką. Zakrywanie ust i nosa obowiązuje na terenie całej szkoły, z wyjątkiem sal, w których odbywają się zajęcia.
3. Każda osoba wchodząca do budynku szkoły zobowiązana jest zdezynfekować ręce.
4. Osoby trzecie wchodzą do szkoły zgodnie z procedurą Wchodzenie osób z zewnątrz na teren szkoły, która stanowi załącznik nr B
5. Uczniowie do szkoły przychodzą na 10-15 minut przed rozpoczęciem lekcji, za wyjątkiem uczniów korzystających ze świetlicy.
6. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają od godziny 8:00 zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
7. Przy wejściu do szkoły wydzielono przestrzeń wspólną, która ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom w przypadku pojawienia się osoby zakażonej COVID - 19, która weszła na teren placówki. Nad poprawnością zachowań przy wchodzeniu do budynku czuwa wyznaczony pracownik szkoły (w środkach ochrony indywidualnej), który monitoruje wejście.
8. W widocznym miejscu przy wejściu zostają umieszczone informacje 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 37,5°C NIE MOGĄ WEJŚĆ NA TEREN SZKOŁY”.

9. Sprawy administracyjne i różne, w tym skargi adresowane do dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego należy kierować do sekretariatu szkoły w formie elektronicznej na adres: sekretariat@sp9.olsztyn.eu lub kontaktować się z sekretariatem telefonicznie pod numerem telefonu 89 526 48 82 w.10.
10. Na teren szkoły poza uczniami i pracownikami szkoły mogą wchodzić wyłącznie osoby, których wejście zostało wcześniej uzgodnione w sekretariacie szkoły. Osoby trzecie mogą poruszać się jedynie po wyznaczonych częściach wspólnych.
11. W czasie zajęć szkolnych, przynajmniej 2 razy dziennie, ciągi komunikacyjne, kłamki, umywalki, baterie łazienkowe, toalety wycierane są środkami odkażającymi.
12. W toaletach umieszczone są plakaty prezentujące prawidłowe mycie rąk.
13. Zawieszona jest do odwołania funkcjonowanie pidełek wody. Uczniowie przynoszą z domu kanapki i picie.
14. Podczas zajęć lekcyjnych nauczyciele mogą korzystać z telefonów komórkowych w celu szybkiego kontaktu z pracownikami szkoły, w przypadku podejrzenia zakażenia wirusem COVID-19 u ucznia.

III. Zasady bezpiecznego zachowania uczniów w czasie przebywania na zajęciach lekcyjnych i na przerwie

1. Uczniowie są wyposażeni w maseczki ochronne przez rodziców i zobowiązani do ich używania w częściach wspólnych szkoły.
2. Każdy oddział ma przydzieloną na stałe salę dydaktyczną, w której odbywają się wszystkie zajęcia z wyjątkiem informatyki, muzyki, języka obcego z podziałem na grupy, zajęć wychowania fizycznego.
3. Uczniowie w sali mają stałe miejsca siedzenia w ławkach, nie mogą tych miejsc zmieniać.
4. Uczniowie zobowiązani są do częstego mycia rąk, w szczególności przed jedzeniem posiłków, po wyjściu z toalety, po przyjściu z podwórka.
5. Przy wejściu do pracowni komputerowej uczniowie zobowiązani są do dezynfekcji rąk pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych zaleca się prowadzenie zajęć edukacyjnych w klasach I-VIII, zajęć wychowania fizycznego oraz innych zajęć opiekuńczych na powietrzu, tj. w otwartej przestrzeni na terenie szkoły.
7. W trakcie zajęć zaleca się unikania organizacji pracy uczniów w małych grupach lub parach, nie organizuje się także oceny koleżeńskiej prac, ani innych działań związanych z wymianą rzeczy należących do innego ucznia.
8. Uczniowie przynoszą ze sobą do szkoły tylko niezbędne do pracy materiały. Materiały te nie mogą być pożyczane ani przekazywane innym uczniom.
9. W czasie przebywania w szkole, szczególnie w przestrzeniach wspólnych na przerwach (korytarze, szatnie, wejścia) uczniowie są zobowiązani zachowywać dystans społeczny.
10. Uczniowie spędzają przerwy międzylekcyjne w pobliżu przydzielonej sali dydaktycznej z zachowaniem dystansu społecznego.

11. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych uczniowie spędzają przerwę na boisku szkolnym pod nadzorem nauczyciela, z którym mieli zajęcia według ustalonego planu.
12. Ze względu na bezpieczeństwo uczniowie korzystają z toalet znajdujących się w pobliżu sali, w której mają zajęcia. Toalety są dezynfekowane w czasie zajęć lekcyjnych przynajmniej 4 razy dziennie przez pracowników obsługi.
13. Po zajęciach z daną klasą (przed wejściem nowej grupy uczniów) w czasie przerwy, pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do dezynfekcji pomieszczenia, w którym odbywały się zajęcia, w tym powierzchni dotykowych takich jak: poręcze, klamki, wyłączniki światła, gniazdka, klawiatury komputerów oraz wszystkie powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków.
14. Sale lekcyjne są wietrzone na każdej przerwie, za co odpowiedzialny jest nauczyciel kończący lekcje w danej sali.
15. W czasie zajęć pracownicy obsługi dezynfekują ciągi komunikacyjne, w tym powierzchnie dotykowe poręcze, wyłączniki światła, klamki oraz wietrzą korytarze.
16. Dezynfekcja jest odnotowywana w arkuszach codziennego monitoringu prac porządkowych.

IV. Zasady bezpiecznego zachowania w bibliotece

1. Biblioteka szkolna jest otwarta dla uczniów codziennie zgodnie z ustalonymi godzinami pracy. 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.
2. Nauczyciel – bibliotekarz pracuje w środkach ochrony osobistej.
3. Uczniowie zwracane książki odkładają do wskazanego opisanego datą pudła, gdzie przez 2 dni będą w tzw. kwarantannie biblioteczej, zanim można je będzie bezpiecznie wypożyczyć innym.
4. W bibliotece może przebywać do 3 osób, z zachowaniem dystansu.
5. Uczniowie nie mają dostępu do półek z książkami. Wypożyczone zbiory są wydawane przez pracownika biblioteki.
6. Biblioteka jest systematycznie wietrzona.

V. Zasady bezpiecznego zachowania w szatni

1. W szatni boksy opisane są numerami klas.
2. Uczniowie, najszybciej jak to możliwe, przebierają się i opuszczają boksy i szatnię.
3. W boksie szatni może przebywać maksymalnie do 6 uczniów jednocześnie.
4. Porządku pilnuje nauczyciel, z którym klasa ma ostatnie zajęcia oraz wyznaczony przez dyrektora pracownik.

VI. Zasady bezpiecznego zachowania się w stołówce szkolnej

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. Obiady wydawane są wg harmonogramu, zgodnie z którym uczniowie w stołówce przebywają w tych samych zespołach, jak podczas zajęć szkolnych. Posiłki uczniowie jedzą przy stolikach wyznaczonych dla poszczególnych klas.

3. W stołówce mogą przebywać wyłącznie uczniowie korzystający z posiłków i nauczyciele wyznaczeni do opieki nad uczniami w stołówce.
4. Przed wejściem do stołówki uczniowie dezynfekują ręce. W stołówce dostępny jest płyn do dezynfekcji rąk wraz z instrukcją dezynfekowania rąk.
5. Wyznaczony pracownik dezynfekuje stoły i krzesła po każdej grupie spożywającej posiłek.

VII. Przygotowanie szkoły do pracy online

1. W razie przejścia szkoły na pracę w trybie on-line zajęcia lekcyjne i inne spotkania będą się odbywały z wykorzystaniem funkcjonalności platformy Microsoft 365.
2. Kontakt z rodzicami będzie odbywał się za pośrednictwem dziennika LIBRUS Synergia.
3. Zadania wychowawców klas:
 - 1) Wychowawcy klas zbiorą informację dotyczącą:
 - a) aktualnych telefonów i adresów mailowych rodziców w swojej klasie,
 - b) możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć on-line.
 - 2) Wychowawcy na platformie zakładają wirtualną klasę oraz profile indywidualnych uczniów.
 - 3) Wychowawcy omówią sposób komunikowania się z nauczycielami uczącymi dany oddział za pomocą platformy Microsoft 365 oraz w razie potrzeby zorganizują spotkania on-line tych nauczycieli.
 - 4) Do 15 września 2021 r. wychowawcy zorganizują spotkanie online klasy i ustalą przyczyny nieobecności osób, które na spotkanie się nie zalogowały.
 - 5) Wychowawcy zorganizują w pierwszym tygodniu września spotkanie z rodzicami z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego, na którym przekażą informacje o zasadach pracy szkoły w roku szkolnym 2021/22.
 - 6) Do końca września wychowawca zorganizuje próbną wywiadówkę online z rodzicami uczniów w swojej klasie, informacje o liczbie rodziców obecnych na tym spotkaniu przekaże dyrektorowi szkoły.
4. Zadania nauczycieli:
 - 1) Do 17 września wszyscy nauczyciele zdiagnozują efektywność nauczania online z ubiegłego roku szkolnego (diagnoza bez oceny dla ucznia).
 - 2) Wyniki analiz z diagnoz mają zakończyć się ustaleniem 3 umiejętności, w opanowaniu których uczniowie poszczególnych klas potrzebują dodatkowej pracy i wsparcia nauczyciela.
 - 3) Nauczyciele zmodyfikują plany dydaktyczne i na zajęciach uzupełnią braki wynikające z diagnoz oraz przeprowadzą w grudniu kolejną diagnozę umiejętności wskazanych do poprawienia.

VIII. Organizacja i zasady pracy szkoły w trybie online

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

wskazany materiał 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 oraz innych materiałów udostępnionych przez nauczyciela.
4. Kształcenie na odległość będzie odbywało 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 przedmiotów oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.
5. Zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych.
6. Zajęcia on-line oraz godziny konsultacji z nauczycielem dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z tygodniowym planem lekcji, umieszczonym na stronie internetowej szkoły, który uwzględnia równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia.
7. Zajęcia online odbywają się w czasie rzeczywistym wyznaczonym w planie lekcji – lekcja online trwa 45 minut
8. Nauczyciele specjaliści (pedagog, psycholog) są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Prowadzą wsparcie indywidualne i grupy wsparcia on-line. Można się z nimi kontaktować na platformie MS Teams.
9. Nauczyciele organizujący proces kształcenia uczniów niepełnosprawnych ustalą indywidualnie z ich rodzicami zasady wsparcia i współpracy, zgodnie z ustaloną liczbą godzin w arkuszu. Tygodniowy układ zajęć z uwzględnieniem metod i technik wspierania ucznia na odległość prześlą do dyrektora.
10. Nauczyciel biblioteki jest dostępny dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. W uzasadnionych sytuacjach uczniowie wypożyczają podręczniki szkolne i lektury z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego.
11. Nauczyciele świetlicy są dostępni dla uczniów i rodziców za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej w godzinach swojej pracy. Prowadzą konsultacje i wsparcie w zakresie rozpowszechniania ciekawych zabaw i gier do wykorzystania w czasie przedłużającego się pobytu dzieci w domu. W razie potrzeby opiekują się dziećmi, którym szkoła zobowiązana jest zapewnić opiekę na terenie szkoły na drodze odrębnych przepisów.

IX. Zadania nauczycieli w okresie pracy szkoły w trybie online

1. Nauczyciele na podstawie planów dydaktycznych ustalają tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas.
2. Tygodniowy zakres zadań jest przekazywany dyrektorowi najpóźniej do czwartku każdego tygodnia i obejmuje zadania na kolejny tydzień i jest udostępniany w e-dzienniku.

3. W przypadku braku realizacji zaplanowanych zadań przez nauczyciela, nauczyciel zgłasza dyrektorowi niezrealizowanie treści podstawy programowej z wyjaśnieniem przyczyn zaistniałej sytuacji oraz przedstawia sposób modyfikacji planu dydaktycznego.
4. Nauczyciele zgłaszają do dyrektora ewentualną potrzebę modyfikacji programu nauczania w związku z nową organizacją procesu kształcenia.

X. Sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w okresie pracy szkoły w trybie online

1. Postępy uczniów będą monitorowane poprzez obserwacje aktywności uczniów w czasie spotkań on-line oraz udzielanie ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej do :
 - 1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line,
 - 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym,
 - 3) zadań i prac przesłanych do nauczyciela poprzez platformę MS Teams.
2. Ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów będzie odbywało się poprzez ocenianie bieżące:
 - 1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line,
 - 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym,
 - 3) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych poprzez platformę MS Teams,
 - 4) testy on-line udostępnione na platformie MS Teams lub platformie Testportal.
3. Kryteria ocen bieżących oraz sposób uzasadniania tych ocen określa statut szkoły.
4. W razie wątpliwości - w celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, nauczyciel nawiązuje z uczniem kontakt za pomocą platformy MS Teams i w czasie wideokonferencji weryfikuje samodzielność wykonywanych zadań zadając uczniowi pytania związane z zagadnieniami, które budziły wątpliwości lub zweryfikować jego wiedzę i umiejętności na terenie szkoły.

XI. Konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia

1. Nauczyciel jest zobowiązany do udzielania konsultacji każdemu uczniowi lub rodzicowi w czasie wyznaczonych godzin konsultacji.
2. Na konsultacje należy się umówić z 3-dniowym wyprzedzeniem poprzez dziennik lub telefonicznie .
3. Harmonogram konsultacji jest udostępniony na stronie internetowej szkoły.
4. Konsultacje mogą odbywać się w formie:
 - 1) na czacie tekstowym, na indywidualnym forum dyskusyjnym,
 - 2) w czasie wideokonferencji,
 - 3) w uzasadnionych sytuacjach na terenie szkoły.

XII. 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. 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.

XIII. Dokumentowanie realizacji zadań szkoły w okresie pracy szkoły w trybie online

1. Dokumentowanie realizacji obowiązku szkolnego w czasie realizacji podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 - 1) w czasie zajęć on-line nauczyciel na podstawie aktywności ucznia odznacza jego obecność w dzienniku elektronicznym,
 - 2) biorąc pod uwagę brak możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego lub brak dostępu do Internetu w warunkach domowych oraz różne warunki lokalowe i wielodzietność rodziny, które mogą wpływać na specyfikę nauki dziecka w domu - obecność może być zaliczona na podstawie wykonanego zadania w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
2. Dokumentowanie realizacji zadań nauczyciela odbywa się poprzez uzupełnianie dziennika elektronicznego, w tym wpisanie zrealizowanych tematów, dostosowanie treści zajęć edukacyjnych do metod kształcenia na odległość.

XIV. Zasady postępowania i zachowania uczniów podczas lekcji online

1. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze prowadzone online przez nauczycieli przy użyciu komunikatorów nie mogą być rejestrowane.
2. Zabronione jest rozpowszechnianie wizerunku oraz głosu nauczyciela bez jego pisemnej zgody.
3. Zajęcia online prowadzone przez nauczycieli szkoły przeznaczone są tylko i wyłącznie dla uczniów szkoły. W zajęciach mogą uczestniczyć uczniowie danej klasy zgodnie z planem lekcji.
4. Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania wypowiedzi oraz robienia zdjęć innym uczniom podczas lekcji.
5. Uczniowie powinni przygotować stanowisko pracy przed zajęciami, aby mieć dostęp do podręczników, zeszytów, kart pracy i wszystkich pomocy niezbędnych do uczestnictwa w lekcji z danego przedmiotu.
6. Należy zadbać o to, aby w pokoju było cicho – należy poinformować najbliższych o mającej odbyć się lekcji, by uniknąć ewentualnego przeszkadzania w toku zajęć.
7. Przed zajęciami należy wyłączyć sprzęt oraz programy, z których nie korzystamy w trakcie lekcji, aby nie rozpraszały uwagi.
8. Wszystkie zajęcia odbywają się zgodnie z planem lekcji dla poszczególnej klasy.
9. Spotkanie rozpoczyna i kończy wyłącznie nauczyciel.

10. W czasie zajęć nie należy odchodzić od swojego stanowiska pracy bez powodu.
11. Na polecenie nauczyciela należy włączyć kamery. Kamery są włączone przy odpowiedzi ucznia.
12. W czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela należy wyłączyć mikrofon i odzywać się tylko po zgłoszeniu i udzieleniu głosu przez prowadzącego lekcję.
13. Tylko nauczyciel ma prawo wyłączyć mikrofon innym uczestnikom lekcji.
14. Na czacie wolno zapisywać tylko uwagi i pytania związane z tematem lekcji, zajęciami lub problemami technicznymi.
15. 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 z zachowania.
16. Pliki i materiały udostępniane przez nauczycieli w czasie pracy online należy gromadzić w utworzonych do tego celu katalogach, oddzielnych dla poszczególnych przedmiotów i traktować tak, jak notatki w zeszycie przedmiotowym.
17. Uczestnictwo w zdalnym nauczaniu jest obowiązkowe.

XV. 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 GIS i MZ – załącznik A1
3. W przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 u pracownika szkoły obowiązuje procedura działania zgodnie z wytycznymi GIS i MZ – załącznik A2
4. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły wprowadza się poniższe procedury:
 - 1) Procedura komunikacji z rodzicami – załącznik C
 - 2) Procedura przebywania ucznia w szkole – załącznik D
 - 3) Procedura bezpieczeństwa podczas zajęć w świetlicy szkolnej załącznik E
 - 4) Procedura postępowania podczas wejścia do szkoły osoby z zewnątrz – załącznik F
 - 5) Rozwiązania organizacyjne zwiększające bezpieczeństwo uczniów przed zakażeniem koronawirusem – załącznik G.
5. 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/ oraz gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.