

**REGULAMIN ORGANIZACJI PRACY I ZAJĘĆ
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 88 IM. GABRIELA NARUTOWICZA W WARSZAWIE
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 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 dwoma wejściami. Wejściem głównym** wchodzą klasy 4-8, uczące się w salach na 2. i 3. piętrze. **Wejściem bocznym, przez patio**, wchodzą klasy „0” i 1-3, uczące się w salach na parterze i 1. piętrze.
2. Zajęcia lekcyjne **rozpoczynają się** zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.

3. Do szkoły przychodzą **tylko uczniowie/pracownicy/ osoby z zewnątrz/ zdrowi** – bez objawów przeziębienia i bez temperatury.
4. **Uczniowie z objawami przeziębienia** lub temperaturą są odsyłani do domu zgodnie z **Procedurą postępowania w razie stwierdzenia zagrożenia zarażenia ucznia** – załącznik nr **1** do Zarządzenia Dyrektora z dnia 25 sierpnia 2020 r.
5. Nad poprawnością zachowań przy wchodzeniu **czuwa wyznaczony pracownik szkoły**, który monitoruje wejścia osób z zewnątrz.
6. Osoby z zewnątrz, których wejście do szkoły zostało uzgodnione telefonicznie, są przeprowadzane do wyznaczonego miejsca spotkania przez pracownika obsługi.
7. **Rodzice, opiekunowie zobowiązani są do zakrywania ust i nosa** oraz zachowania 1,5 m dystansu w stosunku do osób przebywających w ich otoczeniu, zgodnie z **Procedurą przyprawdzania i odbierania dzieci ze szkoły** – załącznik nr **2** do Zarządzenia Dyrektora z dnia 25 sierpnia 2020 r.
8. Każda **osoba** wchodząca do budynku szkoły **zobowiązana jest do zakrywania ust i nosa oraz dezynfekowania rąk**.
9. **W widocznym miejscu przy wejściach zostaje umieszczona informacja** z numerem telefonu do stacji sanitarno-epidemiologicznej, nr alarmowymi oraz wyraźny napis: „UCZNIOWIE I PRACOWNICY ORAZ INNE OSOBY Z OBJAWAMI ZAKAŻENIA GÓRNYCH DRÓG ODDECHOWYCH I TEMPERATURĄ POWYŻEJ 37°C NIE MOGĄ WEJŚĆ NA TEREN SZKOŁY”.
10. **Sprawy administracyjne i różne** należy kierować do sekretariatu szkoły w formie elektronicznej na adres: dyrektor@sp88.edu.pl lub kontaktować się z sekretariatem telefonicznie: **22 846 09 32**.
11. **Dyrektor kontaktuje się z rodzicami i interesantami zdalnie**, korzystając z poczty elektronicznej: e-mail na adres: dyrektor@sp88.edu.pl lub telefonicznie pod numerem: 22 846 09 32, a także bezpośrednio na podstawie wcześniejszego ustalenia terminu spotkania.
12. W czasie zajęć szkolnych oraz po ich zakończeniu bezpiecznymi **środkami odkażającymi czyszczone są ciągi komunikacyjne, klamki, umywalki, baterie łazienkowe, toalety**.
13. **W czasie przerwy na zjedzenie drugiego śniadania** (po drugiej lekcji) uczniowie obowiązkowo myją i dezynfekują ręce.
14. **W sanitariatach dostępne są plakaty** prezentujące prawidłowe mycie rąk.
15. **Na terenie szkoły zebrania z udziałem osób niebędących** pracownikami szkoły mogą być organizowane wyłącznie **po zakończeniu zajęć lekcyjnych**.
16. **Ogranicza się, do odwołania, wynajmowanie pomieszczeń szkolnych**.
17. **Pomieszczenia są wietrzone na każdej przerwie i w czasie trwania zajęć**.
18. **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 w maseczkę ochronną**, którą w razie potrzeby, na polecenie nauczyciela lub innego pracownika, muszą założyć.
2. W czasie przebywania w szkole, **w przestrzeniach wspólnych na przerwach (korytarze, szatnie, wejścia) uczniowie są zobowiązani** zachowywać dystans społeczny – 1, 5 m 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. Na lekcjach maseczki nie obowiązują.
3. **Wszystkie zajęcia**, z wyłączeniem informatyki i wychowania fizycznego, prowadzone przez różnych nauczycieli z daną klasą, **odbywają się w jednej wyznaczonej sali – zgodnie z przydziałem sal w tygodniowym rozkładzie zajęć.**
 4. Uczniowie w sali mają **stałe miejsca w ławkach**, nie mogą tych miejsc zmieniać.
 5. W każdej klasie jest **płyn do dezynfekcji rąk.**
 6. Po zajęciach z daną klasą (przed wejściem nowej grupy uczniów) sale informatyczna oraz sala gimnastyczna **jest wietrzona i dezynfekowana**, ze szczególnym zwróceniem uwagi na powierzchnie dotykowe.
 7. **Jeżeli jest to możliwe, należy** organizować prowadzenie zajęć w klasach 1-3, zajęć wychowania fizycznego oraz innych **zajęć na powietrzu**, tj. w otwartej przestrzeni na terenie szkoły.
 8. 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, uczniowie nie mogą pożyczać swoich rzeczy innym.
 9. **Uczniowie** przynoszą ze sobą do szkoły tylko niezbędne do pracy materiały. **Materiały te nie mogą być pożyczane ani przekazywane innym uczniom.**
 10. **Przerwy uczniowie spędzają w wyznaczonych miejscach.**

§ 8

Zasady bezpiecznego przebywania w szatni szkolnej, stołówce, na boisku szkolnym regulują procedury zamieszczone na stronie szkoły, w zakładce „Rodzice” – „BHP w szkole w czasie pandemii”.

III Przygotowanie szkoły do pracy online

§ 9

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 platformy Microsoft Teams .

§ 10

Zadania wychowawców klas

1. W celu usprawnienia konieczności przejścia szkoły na pracę w trybie online wychowawcy klas w czasie pracy w reżimie sanitarnym zbierają informacje dotyczące:
 - 1) aktualnych telefonów i adresów mailowych uczniów i rodziców w swojej klasie,
 - 2) preferowanych form komunikacji przy zdalnej realizacji programów nauczania z wykorzystaniem np. komunikatorów, grup społecznościowych, poczty elektronicznej, platform edukacyjnych, dziennika elektronicznego,
 - 3) możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć on-line.
2. Wychowawcy klas ustalają sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami klasy, informację tę przekazują do dyrektora szkoły oraz nauczycieli uczących w danym oddziale.

3. Wychowawca na wybranym komunikatorze zakłada bądź zleca założenie profili indywidualnych uczniów oraz zakłada profil grupowy klasy. Jest moderatorem tej grupy.
4. Wychowawcy omawiają sposób komunikowania się w klasie z nauczycielami uczącymi dany oddział za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz, w razie potrzeby, organizują spotkania online tych nauczycieli.
5. Wychowawcy organizują spotkanie online klasy i ustalają przyczyny nieobecności osób, które na spotkanie się nie zalogowały.
6. Wychowawcy organizują w pierwszym tygodniu września spotkanie z rodzicami z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego (odpowiednie rozłożenie ławek, maseczki, dystans społeczny, dezynfekcja rąk i pomieszczenia po opuszczeniu sali przez grupę rodziców), na którym przekazują informacje o zasadach pracy szkoły w bieżącym roku szkolnym i omawiają sposób monitorowania obecności dzieci na zajęciach online.

§ 11

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciele organizują spotkania online z klasami, w których uczą i wspólnie z wychowawcą ustalają przyczynę braku kontaktu z uczniem, jeżeli będą uczniowie, którzy nie zalogowali się na zajęcia.
2. Spotkania online będą organizowane zgodnie ze strategiami efektywnego uczenia (strategiami oceniania kształtującego) – jasno podane cele i kryteria sukcesu, zadania wyzwajające aktywność uczniów, metody aktywizujące, informacja zwrotna, podsumowanie zajęć.
3. Spotkania z klasą online będą podlegały obserwacji w nadzorze pedagogicznym

IV Organizacja i zasady pracy szkoły w trybie online

§ 12

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 z użyciem monitorów ekranowych.**
3. 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.
4. Zalecane jest wskazywanie uczniom **zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych** dla chętnych. Zadania te, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, zapewniających wymianę informacji, będą przekazywane nauczycielom.
5. **Zajęcia online oraz godziny konsultacji z nauczycielem dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z tygodniowym planem lekcji,** który uwzględnia równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia / lub zgodnie z **ustalonym tygodniowym planem zajęć, w którym oznaczono rodzaj zajęć, np. zajęcia online, konsultacje.**

6. **Zajęcia online odbywają się w czasie rzeczywistym wyznaczonym w planie lekcji – lekcja online trwa 45 minut – w tym 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 (3-5) uczniów i odsyłane z informacją zwrotną do ucznia.**
7. **Nauczyciel przedmiotu** jest dostępny dla ucznia w godzinach swojej pracy, zgodnie z tygodniowym planem zajęć. W tym czasie organizuje spotkania wirtualne ze swoją klasą na uzgodnionym portalu, platformie lub udziela uczniom konsultacji.
8. **Nauczyciele oddziału przedszkolnego, klas I – III, prowadzący wczesne wspomaganie rozwoju oraz zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze** lub zajęcia uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy, za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu.
9. **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 online.
10. **Nauczyciele organizujący proces kształcenia uczniów niepełnosprawnych** ustalą indywidualnie z ich rodzicami zasady wsparcia i współpracy, zgodnie z ustaloną liczbą godzin w umowie o pracę. Tygodniowy układ zajęć, z uwzględnieniem metod i technik wspierania ucznia na odległość, prześlą do dyrektora.
11. **Nauczyciele bibliotekarze** są dostępni dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Ich zadania to:
 - 1) udostępnianie zasobów biblioteki online,
 - 2) udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej,
 - 3) publikacja recenzji ciekawej książki jako zachęta do jej przeczytania.
12. **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.
13. **W wyjątkowej sytuacji, gdy wystąpi brak możliwości pracy z uczniem** za pomocą metod i technik organizacji kształcenia na odległość, dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia, przesyła materiały w wersji papierowej pocztą na wskazany przez rodzica adres.

§ 13

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciele, na podstawie planów dydaktycznych, ustalają tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz sposób realizacji tych treści, w tym zadania do wykonania w czasie kształcenia bez użycia monitorów komputerowych.
2. Tygodniowy zakres zadań dla ucznia uwzględnia przewidywany, realny czas wykonania zadań z uwzględnieniem tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dla poszczególnych przedmiotów.

3. Uczniowie biorą udział w zaplanowanych zajęciach online oraz realizują zadania i przesyłają do nauczyciela w ustalonym terminie.
4. 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.
5. Nauczyciele zgłaszają do dyrektora ewentualną potrzebę modyfikacji programu nauczania w związku z nową organizacją procesu kształcenia.
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.

§ 14

Sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów

1. **Postępy uczniów** będą monitorowane poprzez obserwację aktywności uczniów w czasie spotkań online oraz udzielanie ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej (komentarza) do :
 - 1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć online,
 - 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
 - 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się online.
 - 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 online,
 - 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
 - 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się online,
 - 4) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną,
 - 5) testy online.
3. Kryteria ocen bieżących określa statut szkoły.
4. 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. Nauczyciel może też spotkać się z uczniem stacjonarnie.

§ 15

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. Uczeń ma możliwość konsultacji z nauczycielem również poza wskazanymi w harmonogramie godzinami konsultacji - w czasie wyznaczonym na zajęcia przedmiotowe w tygodniowym planie lekcji.
4. Konsultacje odbywają się w formie:

- 1) mailowej;
- 2) na czacie tekstowym, na indywidualnym forum dyskusyjnym;
- 3) w czasie wideokonferencji;
- 4) innych form komunikowania się online, uzgodnionych z rodzicem.

§ 16

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 online oraz konsultacji.

§ 17

Dokumentowanie realizacji zadań szkoły

1. Dokumentowanie realizacji obowiązku szkolnego w czasie realizacji podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w czasie zajęć online nauczyciel na podstawie aktywności ucznia odznacza jego obecność w dzienniku elektronicznym, 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 rozliczeniu tygodniowym.
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 i wypełnianie uwag dotyczących aktywności uczniów.

§ 18

Zasady postępowania i zachowania uczniów podczas lekcji online

1. **Zajęcia** dydaktyczne, 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 wyłącznie dla uczniów szkoły. **W zajęciach mogą uczestniczyć uczniowie danej klasy, zgodnie z planem lekcji.**
4. Obecność innych uczniów na zajęciach (np. z innej klasy) oraz osób postronnych jest możliwa tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
5. Obowiązuje **całkowity zakaz nagrywania wypowiedzi oraz robienia zdjęć innym uczniom podczas lekcji.**
6. Obowiązuje **zakaz udostępniania linków z dostępem do lekcji osobom postronnym.**
7. Na lekcje online należy **logować się swoim prawdziwym imieniem i nazwiskiem**, w wyznaczonym przez nauczyciela czasie.

8. 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.
9. **Należy zadbać o to, aby w pokoju było cicho** – należy poinformować najbliższych o mającej odbyć się lekcji, by uniknąć ewentualnego przeszkadzania w toku zajęć.
10. Przed zajęciami należy wyłączyć sprzęt oraz programy, z których nie korzystamy w trakcie lekcji, aby nie rozpraszały uwagi.
11. Wszystkie zajęcia odbywają się zgodnie z planem lekcji dla poszczególnej klasy.
12. Spotkanie rozpoczyna i kończy wyłącznie nauczyciel.
13. W czasie zajęć nie należy odchodzić od swojego stanowiska pracy bez powodu.
14. **Na polecenie nauczyciela należy włączyć kamery. Kamery są włączone przy odpowiedzi ucznia.**
15. W czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela **należy wyłączyć mikrofon i odzywać się tylko po zgłoszeniu i udzieleniu głosu przez prowadzącego lekcję.**
16. Tylko nauczyciel ma prawo wyłączyć mikrofon innym uczestnikom lekcji.
17. **Na czacie wolno zapisywać tylko uwagi i pytania związane z tematem lekcji, zajęciami lub problemami technicznymi.**
18. 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.
19. 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 tak, jak notatki w zeszycie przedmiotowym.
20. **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 pracownika szkoły obowiązuje procedura działania zgodnie z wytycznymi GIZ i MZ – załącznik 7 do zarządzenia dyrektora z 25 sierpnia 2020 r..
3. 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.
4. Naruszenie zasad Regulaminu może skutkować zastosowaniem kar z katalogu kar przewidzianych w Statucie Szkoły.