Załącznik 1

do Zarządzenia Dyrektora Nr 40/2020/2021 z dnia 26.05.2021 r.

Procedura przychodzenia ucznia do szkoły/wychodzenia ze szkoły

(nauczanie stacjonarne)

1. Do szkoły przychodzi wyłącznie zdrowy uczeń, bez objawów chorobowych takich jak katar, kaszel, wysypka, gorączka, duszności, ból mięśni, brzucha, głowy, biegunka.
2. Uczniowie przychodzą do szkoły w czystych, świeżych ubraniach. Ubrania z poprzedniego dnia powinny być wyprane i zdezynfekowane w domu.
3. Przy wejściu do szkoły może być wyrywkowo mierzona temperatura ciała za pomocą termometru bezdotykowego a w uzasadnionych przypadkach z uwagi na podejrzenie choroby pomiar temperatury dokonywany będzie przez wyznaczoną osobę np. pielęgniarkę w izolatorium w trakcie lekcji lub przerwy.
4. Zgodnie z wytycznymi GIS uczeń, u którego w rodzinie, któryś z domowników przebywa na kwarantannie, musi pozostać w domu.
5. Uczniowie, wchodząc do szkoły, powinni zachować minimalny dystans społeczny 1,5 metra. Uczniowie klas 1 i 3 wchodzą do szkoły wejściem głównym, uczniowie klasy 2 korzystają z wejścia od strony boiska.
6. Uczeń, wchodząc do szkoły powinien założyć maseczkę, zakrywając usta i nos oraz skorzystać z płynu dezynfekcyjnego znajdującego się w dozowniku przy wejściu głównym do szkoły.
7. Uczeń do szkoły nie przynosi żadnych przedmiotów wykonanych z materiałów pluszowych lub tkanin.
8. Uczeń do szkoły musi przynieść przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mają znajdować się na ławce szkolnej ucznia. Uczeń nie może wymieniać się pomocami dydaktycznymi i przyborami z innymi kolegami oraz nie może ich pożyczać.
9. Uczniowie klas 1 i 2 przychodzą do szkoły w maseczce na godz. 7.45 i oddają swoje wierzchnie okrycia do szatni, starając się zachować dystans społeczny. Uczniowie klasy 3 przychodzą do szkoły w maseczkach na godzinę 7.55.
10. Zgodnie z zaleceniami GIS przebywanie osób trzecich w pomieszczeniach szkoły zostanie ograniczone do niezbędnego minimum.
11. Rodzic/prawny opiekun przebywający w sytuacji wyjątkowej na terenie szkoły, ma obowiązek założyć maseczkę na usta i nos oraz zdezynfekować ręce przed wejściem.
12. Uczeń po zakończonych zajęciach, udaje się do wyjścia głównego w celu opuszczenia szkoły. Niezwłocznie przed wyjściem z klasy zakłada maseczkę.

Załącznik 2

do Zarządzenia Dyrektora Nr 40/2020/2021 z dnia 26.05.2021 r.

Procedura pobytu uczniów w szkole/w sali dydaktycznej

1. Zajęcia rozpoczynają się od godziny 8.00 i trwają do 15.10.
2. Przerwy między lekcjami wynoszą 10 minut.
3. Przed wejściem do szkoły należy obowiązkowo zdezynfekować ręce (dozowniki przy wejściach do szkoły).
4. Wprowadza się obowiązek stosowania w przestrzeni wspólnej maseczek (podczas wchodzenia i wychodzenia ze szkoły, przerw, w toaletach i w szatni).
5. Uczniowie maja obowiązek zaopatrzyć się w maseczkę.
6. Zaleca się uczniom spędzanie przerw na boisku/podwórku przed szkołą.
7. Na izolatkę (z dostępem do wyjścia ewakuacyjnego bez przecinania się dróg w razie stwierdzenia zakażenia wirusem) wyznacza się pomieszczenie - siłownia dziewcząt.
8. Nauczyciel/wychowawca ma obowiązek wejść do sali pierwszy i sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu.
9. Jeśli sala zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel/wychowawca ma obowiązek zgłosić fakt do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu usunięcia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu. Jeżeli zagrożenie bezpieczeństwa pojawi się w trakcie trwania zajęć, należy niezwłocznie wyprowadzić uczniów z sali i powiadomić dyrektora.
10. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel/wychowawca prowadzący zajęcia wietrzy salę, w której będą przebywali uczniowie. Salę należy wietrzyć w ciągu dnia w godzinnych odstępach czasowych.
11. Jedna grupa uczniów/klasa powinna przebywać w wyznaczonej stałej sali lekcyjnej.
12. Należy zwracać uwagę uczniów na regularne mycie rąk wodą z mydłem, szczególnie po wejściu do sali, przed jedzeniem, po skończonej toalecie i po powrocie ze świeżego powietrza.
13. Po zajęciach, przy zmianie klasy dyżurni klasowi obowiązkowo dezynfekują stoliki i klamki.
14. Pracownicy obsługi przed każdymi zajęciami i po zakończonych zajęciach dezynfekują stoły, krzesła, klamki, włączniki prądu i inne sprzęty w salach na terenie szkoły.

15. Wykorzystywane podczas zajęć organizowanych w szkole przez ucznia przybory szkolne, pomoce dydaktyczne, materiały piśmiennicze, nie mogą być przekazane do korzystania przez innego ucznia przed zdezynfekowaniem ich. Sprzęty i przybory sportowe wykorzystywane podczas zajęć ruchowych należy dokładnie czyścić i dezynfekować po zakończonych zajęciach. Czynności dezynfekcyjnych dokonuje pracownik obsługi szkoły.

16. Nauczyciel podczas prowadzonych zajęć czuwa nad bezpieczeństwem dzieci, prowadzi kontrolowane poczucie swobody uczniów, zachowując reżim sanitarny.

17. Nauczyciele zobowiązani są do zawierania z uczniami umów słownych warunkujących ich bezpieczeństwo na terenie szkoły: w budynku, na boisku szkolnym oraz do egzekwowania przestrzegania tychże umów przez uczniów.

18. Podczas wychodzenia grupy uczniów z sali uczniowie zobowiązani są do zachowania minimum 1,5 metra odległości od innych uczniów. Nauczyciel zobowiązany jest do egzekwowania spokojnego wychodzenia z sali/budynku szkoły, z zachowaniem obowiązujących zasad dystansu społecznego.

19. Nauczyciele przebywający w jednej sali powinni zachować dystans społeczny między sobą w każdej przestrzeni podmiotu, wynoszący min.1,5 m.

20. Po zakończonych lekcjach uczeń pomoce i przybory szkolne zabiera do domu. Uczeń zobowiązany jest do wyczyszczenia i zdezynfekowania używanych w szkole pomocy. Uczeń do szkoły przynosi czyste i zdezynfekowane przybory i pomoce szkolne potrzebne mu do zajęć i konsultacji.

21. Nauczyciele oraz pracownicy nie mogą wykonywać żadnych zabiegów medycznych ani podawać lekarstw.

22. W przypadku zaobserwowania u ucznia objawów chorobowych COVID-19 (np. gorączka, kaszel, duszność, itp.) należy odizolować go w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 metrów odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów prawnych w celu pilnego odebrania ucznia ze szkoły.

23. Szkoła zapewnia w czasie funkcjonowania w okresie epidemii COVID opiekę pielęgniarki szkolnej.

24. Pracownicy są zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, maseczki.

25. Pracownicy obsługi szkoły mają obowiązek przechowywać narzędzia pracy i środki czystości do dezynfekcji w miejscach do tego przeznaczonych, odpowiednio zabezpieczonych przed dostępem uczniów.

Załącznik 3
do Zarządzenia Dyrektora Nr 40/2020/2021 z dnia 26.05.2021 r.

Procedura postępowania w razie stwierdzenia zagrożenia zarażeniem wirusem Covid-19

1. Nauczyciel, który zaobserwował u ucznia jeden z objawów (gorączka, kaszel, duszność, itp.) niezwłocznie nakłada rękawiczki jednorazowe, maseczkę.
2. Nauczyciel przekazuje uczniowi polecenie, że ma przebywać w wyznaczonym miejscu, założyć maskę jednorazową, zdezynfekować ręce, nałożyć jednorazowe rękawiczki.
3. Nauczyciel przekazuje zdrowym uczniom instrukcję, aby nie zbliżały się do chorego ucznia, założyli maski jednorazowe i zdezynfekowali ręce.
4. Nauczyciel kontaktuje się z Dyrektorem, który niezwłocznie wyznacza osobę, która w stroju ochronnym zajmie się uczniem do przyjazdu rodziców.
5. Dyrektor powiadamia rodziców, nakazuje niezwłocznie odebrać dzieckoze szkoły, zaleca kontakt z lekarzem i Stacją SANEPID.
6. Nauczyciel przekazuje ucznia wyznaczonej przez Dyrektora osobie (podaje imię, nazwisko, zaobserwowane objawy).
7. Uczeń prowadzony jest do izolatki (siłownia dla dziewcząt), gdzie wraz z osobą dorosłą, wyznaczoną przez Dyrektora, czeka na rodziców.
8. Nauczyciel otwiera okno w sali.
9. Uczniowie wraz z nauczycielem oczekują na dalsze instrukcje od Dyrektora szkoły.
10. Sala, w której przebywał uczeń z objawami zakażenia wirusem Covid –19 jest dezynfekowana i dokładnie wietrzona.
11. Uczeń z objawami (kaszel, duszność, gorączka) przekazywany jest rodzicom zgodnie z procedurą odbioru uczniów ze szkoły.
12. Osoba dorosła, który przebywała w izolatce ściąga strój ochronny i rękawiczki, dokładnie myje i dezynfekuje ręce.
13. Do szkoły nie są przyjmowani uczniowie, którzy wykazują objawy chorobowe w momencie przyjścia, jak również Ci, którzy podlegają jednemu z kryteriów epidemiologicznych.
14. Rodzic ma obowiązek poinformować niezwłocznie Dyrektora placówki o potwierdzonym zakażeniu wirusem Covid –19.
15. Powyższe zapisy obowiązują w przypadku nauczania stacjonarnego oraz hybrydowego.

Załącznik 4

do Zarządzenia Dyrektora Nr 40/2020/2021 z dnia 26.05.2021 r.

Procedura postępowania w razie podejrzenia zakażenia wirusem Covid-19 u pracownika

1. Pracownik, który zaobserwował u siebie jeden z objawów (gorączka, kaszel, duszność) niezwłocznie nakłada strój ochronny (maska jednorazowa, rękawiczki jednorazowe).
2. Pracownik pozostaje w jednym, wyznaczonym miejscu – siłownia dla dziewcząt, nie zbliża się do innych osób.
3. Pracownik kontaktuje się z Dyrektorem, który niezwłocznie wyznacza osobę, która przejmie obowiązki pracownika.
4. Jeśli pracownik przebywał w sali z uczniami, to podaje zdrowym uczniom instrukcję, aby nie zbliżały się, założyły maski jednorazowe i zdezynfekowały ręce.
5. Otwiera okno.
6. Osoba wyznaczona przez Dyrektora przejmuje obowiązki pracownika z objawami (kaszel, duszność, gorączka).
7. Jeśli pracownik z objawami przebywał w sali z uczniami to uczniowie wraz z osobą wyznaczoną przez Dyrektora myją dokładnie ręce, dezynfekują, opuszczają salę, która jest dezynfekowana i dokładnie wietrzona.
8. Pracownik z objawami powinien niezwłocznie opuścić teren szkoły z zaleceniem kontaktu z lekarzem i Stacją SANEPID.
9. Pracownik z objawami klinicznymi lub który podlega jednemu z kryteriów epidemiologicznych nie powinien rozpoczynać pracy.

Załącznik 5

do Zarządzenia Dyrektora Nr 40/2020/2021 z dnia 26.05.2021 r.

Procedura komunikacji z rodzicami/opiekunami prawnymi

1. Współpracę nauczycieli z rodzicami koordynuje Dyrektor szkoły.
2. Problemy zgłaszane nauczycielom przez rodziców w trybie pilnym mają być przekazywane Dyrektorowi szkoły.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do odczytywania wiadomości wysyłanych przez rodziców poprzez e-dziennik, maila, wiadomość sms w godzinach pracy szkoły i w razie potrzeby bezzwłoczne udzielenia odpowiedzi na informacje.
4. Rodzice w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku zapobieganiem COVID-19, kontaktują się z nauczycielem telefonicznie, mailowo lub bezpośrednio po wcześniejszym umówieniu się na rozmowę. W bezpośrednim kontakcie z nauczycielem rodzic ma obowiązek założyć maseczkę na usta i nos oraz zachować dystans społeczny wynoszący min. 1,5 metra.
5. Rodzic/opiekun prawny ucznia ma obowiązek stałego kontaktu z nauczycielem w razie pojawiających się trudności w nauce lub innych przyczyn nieaktywności ucznia w procesie dydaktycznym (brak logowania, brak aktywności w odrabianiu zadań domowych, brak odpowiedzi na maile nauczycieli, itp.).
6. Nauczyciel informuje rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach w dzienniku elektronicznym.
7. Nauczyciele specjaliści będą rozpoznawać aktualną sytuację ucznia i jego funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, kontaktując się z uczniem i jego rodzicami, opracowując plan działania pomocowego, w tym z udziałem poradni pedagogiczno–psychologicznych i innych instytucji wspomagających funkcjonowanie ucznia w szkole i środowisku lokalnym.
8. Specjaliści i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno–psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem.
9. W szczególnych sytuacjach, rodzic ma prawo kontaktu z nauczycielem za jego zgodą i wiedzą na terenie szkoły, z zachowaniem zasad opisanych w pkt. 4.
10. Przed wejściem na teren szkoły, rodzic/prawny opiekun dezynfekuje ręce płynem dezynfekcyjnym w dozowniku znajdującym się przy wejściu do szkoły.

11. Pracownik szkoły ma prawo sprawdzić dane osobowe rodzica/prawnego opiekuna, który zgłasza spotkanie z nauczycielem na terenie placówki.
12. W przypadku jakichkolwiek pytań czy wątpliwości dotyczących ucznia lub funkcjonowania szkoły, rodzic może kontaktować się z nauczycielem przez e-dziennik lub pocztę służbową.
13. Z pielęgniarką szkolną lub sekretariatem rodzic może kontaktować się telefonicznie w godzinach pracy od godz. 7.30 do 15.30.
14. W sytuacjach pilnych rodzic może kontaktować się z Dyrektorem lub Wicedyrektorem telefonicznie - tel. 77 4162794, kom. 501981194 lub drogą mailową: mmianowanymalecka@zsebrzeg.pl, amlodzianowska@zsebrzeg.pl.

Kontakt ze szkołą może odbywać się w godzinach pracy placówki

tel. 77 4162794, email: zse_brzeg@wodip.opole.pl

Załącznik 6

do Zarządzenia Dyrektora Nr 40/2020/2021 z dnia 26.05.2021 r.

Procedura dezynfekcji pomocy dydaktycznych

Dezynfekcja pomocy dydaktycznych stanowi podstawową formę przeciwdziałania temu zjawisku oraz zapobiegania i przeciwdziałania oraz zwalczania COVID-19.

Dezynfekcja polega na podjęciu czynności mających na celu niszczenie drobnoustrojów oraz ich przetrwalników.

W czasie otwarcia szkoły w dobie epidemii COVID – 19 zarządza się podwójny zakres dezynfekcji: przed rozpoczęciem zajęć oraz po ich zakończeniu.

W czasie epidemii COVID 19 nie używa się książek i innych pomocy dydaktycznych do ogólnego użycia. Uczniowie mają obowiązek korzystania z indywidualnych pomocy dydaktycznych. Wprowadza się zakaz wzajemnego użyczania pomocy dydaktycznych.

Wybór preparatów do mycia i dezynfekcji: detergenty, środek do dezynfekcji.

Załącznik 7

do Zarządzenia Dyrektora Nr 40/2020/2021 z dnia 26.05.2021 r.

Procedura postępowania z odpadami dla osób stosujących środki zapobiegawcze w miejscu pracy w celu minimalizacji ryzyka zarażenia i rozprzestrzeniania się koronawirusa

Zgodnie z Wytycznymi Ministra Klimatu i Głównego Inspektora Sanitarnego w sprawie postępowania z odpadami wytwarzanymi w czasie występowania zakażeń koronawirusem SARS-CoV-2 i zachorowań na wywoływaną przez niego chorobę COVID-19 (w czasie trwania pandemii/epidemii):

1. Maseczki, rękawiczki i inne środki ochronne stosowane przez osoby zdrowe powinny być wyrzucone do specjalnie oznakowanych koszy, następnie zebrane w workach, które po zawiązaniu wrzucane są do pojemnika/worka na odpady zmieszane.
2. Pozostałe odpady powinny być wyrzucane do pojemników na odpady zmieszane.

Załącznik 8

do Zarządzenia Dyrektora Nr 40/2020/2021 z dnia 26.05.2021 r.

Procedura przestrzegania zasad ochrony w salach lekcyjnych i pracowni nr 25, 40, 43, 52, 53, 54, 62, MCI

1. Uczniowie bezpośrednio po wejściu do sali /pracowni dezynfekują ręce.
2. Uczniowie zajmują swoje miejsce do nauki, nie chodzą po sali bez koniecznej potrzeby.
3. Po zakończonych zajęciach w salach i pracowniach dyżurny pod nadzorem nauczyciela dokonuje dezynfekcji stolików i krzeseł, klawiatury, pulpitu, pomocy dydaktycznych za pomocą środka dezynfekcyjnego zaaplikowanego na jednorazowym ręczniku.
4. Materiały do dezynfekcji wyrzucane są do kosza z pokrywą.
5. Po zakończonej dezynfekcji uczniowie dezynfekują ręce.
6. Po zakończonych zajęciach nauczyciel wietrzy salę.

Załącznik 9

do Zarządzenia Dyrektora Nr 40/2020/2021 z dnia 26.05.2021 r.

Procedura przestrzegania zasad ochrony w czasie zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych

1. Uczniowie bezpośrednio po wejściu do sali /pracowni dezynfekują ręce.
2. Uczniowie zajmują swoje miejsce przeznaczone do prowadzenia zajęć, nie chodzą po sali bez koniecznej potrzeby.
3. Po zakończonych zajęciach, nauczyciel przeprowadza dezynfekcję pomocy wykorzystywanych na zajęciach i wietrzy salę.
4. Materiały do dezynfekcji wyrzucane są do kosza z pokrywą.
5. Przed wyjściem z sali uczniowie dezynfekują ręce.

Załącznik 10

do Zarządzenia Dyrektora Nr 40/2020/2021 z dnia 26.05.2021 r.

Procedury dotyczące organizacji lekcji WF

1. Wszyscy uczniowie przed i po zakończeniu lekcji obowiązkowo myją lub dezynfekują ręce.

2. Ćwiczący w czasie przerwy przygotowują się do lekcji przebierając się w szatni z zachowaniem odpowiedniego dystansu.

3. Niećwiczący:
   - na przerwie nie wchodzą do szatni,
   - po dzwonku czekają przed wejściem na salę (na korytarzu),
   - na polecenie nauczyciela wnoszą torby (plecaki) do szatni,
   - w czasie trwania lekcji przebywają w wyznaczonym przez nauczyciela miejscu (siedzą w odstępach w szatni, idą na spacer itp.),
   - wyznaczeni przez nauczyciela dyżurni niećwiczący po zakończeniu lekcji dezynfekują używany w czasie lekcji sprzęt sportowy.

4. Ćwiczący:
   - są zobowiązani do posiadania stroju sportowego odpowiedniego do panujących warunków atmosferycznych podczas lekcji w terenie,
   - wykonują bezwzględnie polecenia nauczyciela.

5. Przebieg lekcji:
   - w miarę możliwości lekcje WF odbywają się na zewnątrz szkoły (boisko, park, stadion)
   - podczas wykonywania ćwiczeń uczniowie unikają dotykania okolicy ust, nosa i oczu
   - w miarę możliwości zajęcia prowadzone są z zachowaniem dystansu między ćwiczącymi,
   - w miarę możliwości na sali gimnastycznej przebywa jedna grupa/klasa ćwicząca.

Załącznik 11

do Zarządzenia Dyrektora Nr 40/2020/2021 z dnia 26.05 2021 r.

Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

ZASADY PRZEBYWANIA W BIBLIOTECE

1. Uczniowie od 1 września mogą korzystać z wypożyczalni od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 14:00. Informacje zostaną zamieszczone na tablicy ogłoszeń na korytarzu oraz na stronie internetowej szkoły i facebooku szkoły.
2. Uczeń przed wejściem do biblioteki powinien umyć lub zdezynfekować dłonie.
3. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość min. 1,5 m od pozostałych użytkowników oraz personelu biblioteki.
4. Należy przestrzegać ograniczenia dotyczącego ilości osób, które mogą przebywać w bibliotece w jednym czasie, tj. 2 osoby.
5. Lektury i inne książki będą podawane przez bibliotekarza. Nie ma możliwości samodzielnego dostępu do półek.

ZASADY ZWROTU KSIĄŻEK

1. Książki zwracane do biblioteki szkolnej powinny być wcześniej przygotowane do oddania – w domu należy je oczyścić, usunąć zapisane ołówkiem notatki, wyjąć zakładki, wyprostować zagięte kartki, skleić rozdarcia,
2. Zwracane do biblioteki szkolnej książki należy wyjąć z torby/plecaka na korytarzu przed wejściem do biblioteki.
3. Po wejściu do wypożyczalni uczeń/ nauczyciel czy rodzic odkłada zwracane książki na miejsce wskazane przez nauczyciela bibliotekarza.
4. Zwracane materiały w bibliotece przechowywane będą w pudłach w magazynie biblioteki szkolnej.

5. Okres kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotece wynosi 2 doby.
6. Po zakończeniu okresu kwarantanny książek nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych materiałów i odpisu z karty bibliotecznej.

ZASADY POSTĘPOWANIA PRACOWNIKÓW BIBLIOTEKI

1. Przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjściu do pracy obowiązkowo należy umyć ręce wodą z mydłem/zdezynfekować ręce.
2. Pracownicy biblioteki mają obowiązek możliwie często wietrzyć pomieszczenie biblioteki.
3. Bibliotekarz odbierający zwroty książek i wydający zamówione egzemplarze powinien dezynfekować blat biurka, klamki i inne przestrzenie dotykane przez użytkowników.
4. Pracownicy biblioteki powinni zadbać o bezpieczne, odizolowane miejsce kwarantanny dla książek i przechowywać je w tym miejscu 2 dni od dokonania zwrotu.
5. Umieścić w widocznym miejscu przed wejściem informację o maksymalnej liczbie użytkowników/odwiedzających, mogących jednocześnie przebywać w bibliotece.

Załącznik nr 12

do Zarządzenia Dyrektora Nr 40/2020/2021 z dnia 26.05.2021 r.

Regulamin pełnienia dyżurów podczas
przerw międzylekcyjnych
w Zespole Szkół Ekonomicznych w Brzegu

I. Postanowienia ogólne

1. Dyżur nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela, za które nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.
2. Celem organizowania dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych jest zapewnienie opieki, bezpieczeństwa i przestrzegania zasad bhp związanych z covid-19 uczniom przebywającym w szkole podczas przerw międzylekcyjnych, przy jednoczesnym zapewnieniu maksimum wypoczynku po odbytych zajęciach i przed kolejnymi.
3. Miejscem dyżurów są: korytarze, boisko szkolne, sanitariaty, teren wokół szkoły, szatnia.
4. Dyżury pełnione są codziennie na każdej przerwie międzylekcyjnej oraz 15 minut przed pierwszą lekcją i 10 minut po ostatniej lekcji.
5. Pełnienie dyżurów obowiązuje wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły, z wyjątkiem osób zwolnionych przez Dyrektora szkoły, na podstawie odpowiednich zaświadczeń.
6. Harmonogram dyżurów układa Wicedyrektor.
7. Harmonogram dyżurów znajduje się w pokoju nauczycielskim, w gabinecie Dyrektora i Wicedyrektora szkoły.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu, w którym przypada obowiązek pełnienia dyżuru Wicedyrektor wyznacza innego nauczyciela.

II. Obowiązki nauczyciela pełniącego dyżur

1. Nauczyciele zobowiązani są punktualnie rozpoczynać dyżur w wyznaczonym miejscu, zgodnie z harmonogramem dyżurów nauczycielskich.
2. Nauczyciele dyżurujący nie zajmują się w czasie pełnienia dyżuru czynnościami przeszkadzającymi w rzetelnym pełnieniu dyżuru.
3. Nauczyciele pełniący dyżur są zobowiązani do wpływania na właściwą dyscyplinę zachowania uczniów w trakcie przerw.
4. Nauczyciel pełniący dyżur eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje zakazy i egzekwuje ich wykonanie przez uczniów.
5. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora lub Wicedyrektora.
6. Nauczyciel dyżurujący informuje wychowawcę o niewłaściwym zachowaniu się uczniów w czasie przerwy.
7. Nauczyciel pełniący dyżur nie dopuszcza do przebywania osób niepowołanych w budynku szkolnym podczas przerwy. Zgłasza dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły pobyt na terenie budynku osób niepowołanych.
8. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego podczas przerwy, przed lekcjami lub po lekcjach nauczyciel dyżurujący udziela uczniowi pierwszej pomocy, o ile istnieje taka konieczność, zabezpiecza miejsce wypadku, a w razie konieczności wzywa pielęgniarkę szkolną lub pogotowie. O zaistniałym zdarzeniu nauczyciel powiadamia dyrekcję szkoły i wychowawcę klasy. Wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić o wypadku rodziców ucznia.
9. W przypadku stwierdzenia występowania zagrożeń dla bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły nauczyciel informuje o tym Dyrektora szkoły.
10. Dyżur kończy się z dzwonkiem na rozpoczęcie kolejnej lekcji.

III. Postanowienia końcowe

1. Nauczyciel pełniący dyżur ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w rejonie wyznaczonym do pełnienia dyżuru.

2. Niewywiązywanie się przez nauczyciela z wyżej wymienionych obowiązków pociąga za sobą konsekwencje służbowe.
3. Zmiana harmonogramu następuje po każdej zmianie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych.
4. Każdy pracownik pedagogiczny własnoręcznym podpisem potwierdza fakt zapoznania się z regulaminem i zobowiązuje się do jego przestrzegania.
5. Regulamin obowiązuje od dnia 31 maja 2021 r.