**Strategia bezpiecznego funkcjonowania**

**Zespołu Szkół w Gilowicach**

**w czasie epidemii COVID-19**

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19**

**NA TERENIE**

**Szkoły Podstawowej nr 1 im. T. Kościuszki w Zespole Szkół w Gilowicach**

***Aktualizacja na dzień 1 września 2021 r.***

**akty prawne:**

Rozporządzenie MEN w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych
i niepublicznych szkołach i placówkach.

Rozporządzeniu MEN w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem
i zwalczaniem COVID-19 (art. 30b upo).

Rozporządzenie MEN w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku
z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (art. 30c upo).

**§ 1**

**Ogólne zasady organizacji pracy**

1. Niniejsza procedura wprowadza aktualizacje na dzień 1.09.2021 r. Procedury Bezpieczeństwa przyjętej Zarządzeniem nr 10/2020 Dyrektora Zespołu Szkół w Gilowicach z dnia 18 maja 2020 r.
2. Zespół Szkół w Gilowicach po okresie wakacyjnym wznawia funkcjonowanie
z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, Ministerstwa Edukacji i Nauki oraz Kuratorium Oświaty.
3. Od dnia 1 września 2021 r. wszyscy uczniowie będą kształcić się na terenie szkoły na zasadach obowiązujących przed okresem epidemii.
4. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej oraz gdy nie został nałożony na niego obowiązek kwarantanny lub izolacji domowej.
5. Rekomenduje się, o ile to możliwe, ograniczenie korzystania z transportu publicznego na rzecz pojazdów prywatnych, przemieszczania się pieszo oraz środkami indywidualnymi
z zachowaniem zasad bezpieczeństwa (rower, hulajnoga).
6. Rodzice mają obowiązek zaopatrzyć dziecko w maseczki do zastosowania w przestrzeni publicznej (zgodnie z aktualnymi przepisami prawa) oraz w przestrzeni wspólnej szkoły, gdy nie ma możliwości zachowania dystansu
7. Osoby z zewnątrz na terenie szkoły:
* ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz, zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy;
* w przypadku konieczności kontaktu bezpośredniego osoby z zewnątrz są zobowiązane do stosowania środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk;
* do budynku szkoły mogą wchodzić tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych;
* osoby z zewnątrz mogą przebywać tylko na parterze w części korytarza prowadzącej do sekretariatu lub księgowości szkolnej; w pozostałych częściach budynku tylko za zgodą dyrektora szkoły.
1. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub
w izolacji.
2. Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
3. Dzieci do mycia rąk używają mydła w płynie i ciepłej wody.
4. Szkoła czynna jest w godzinach: od 7.00 do 16.00
5. Na terenie szkoły nie można korzystać z dystrybutora wody pitnej.
6. Termometry do pomiaru temperatury znajdują się w sekretariacie szkoły, w pokoju nauczycielskim oraz na portierni szkolnej.
7. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany
z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek.
8. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
9. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane co najmniej raz dziennie.

**§ 2**

**Powołanie i zadania zespołu ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego**

1. Celem wsparcia i wzmocnienia działań zapobiegających oraz diagnozujących poziom zagrożenia COVID-19 dyrektor powołuje zespół ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego.
2. ~~W skład zespołu wchodzą:~~
	1. ~~Przedstawiciel Rady Pedagogicznej,~~
	2. ~~Przedstawiciel pracowników administracji i obsługi,~~
	3. ~~Przedstawiciel Rady Rodziców.~~
3. Dyrektor powołuje ~~także~~ szkolnego koordynatora bezpieczeństwa, który jest jednocześnie przewodniczącym zespołu ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego.
4. Zadaniem koordynatora jest nadzorowanie działań poszczególnych członków zespołu ds. bezpieczeństwa środowiska szkolnego oraz ścisła współpraca z dyrektorem szkoły.
5. Szczególnym zadaniem koordynatora jest zbieranie bieżących informacji na temat stanu epidemicznego na terenie szkoły oraz dokonywanie wstępnej oceny stanu bezpieczeństwa epidemicznego szkoły i przekazywanie na bieżąco tych informacji dyrektorowi.
6. Każdego dnia koordynator przekazuje informację o stanie epidemicznym środowiska szkolnego dyrektorowi lub osobie wyznaczonej w zastępstwie za dyrektora.
7. Wszyscy członkowie zespołu są zobowiązani do bezzwłocznego przekazywania bieżących informacji dotyczących zagrożenia stanu bezpieczeństwa epidemicznego szkolnemu koordynatorowi bezpieczeństwa.
8. Przyjmuje się następujące formy przekazywania informacji:
	1. podczas osobistej rozmowy;
	2. drogą telefoniczną;
	3. droga e-mailową.

**§ 3**

**Organizacja zajęć w szkole – informacje dla rodziców i uczniów**

1. 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.
2. Do szkoły dzieci i uczniowie przychodzą (są przyprowadzani) o wyznaczonych godzinach.
3. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
4. Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły, dotyczy to tylko przedsionka szkoły, pomieszczeń szatni dla dzieci z Oddziałów Przedszkolnych i klas I – III oraz korytarza na parterze w części przy wejściu głównym do budynku, zachowując zasady:
	* + 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
		+ dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
		+ dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,
		+ opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych
		z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
5. Ze względu na konieczność zapewnienia szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia, rodzice przekazują szkole co najmniej dwa sposoby skutecznego kontaktu (telefony, maile itp.); w razie zmian zobowiązani są do uaktualnienia danych. Rodzic zobowiązany jest do  kontaktu telefonicznego i gotowości do odbioru rozmowy telefonicznej (lub smsa) ze strony szkoły ws. informacji o stanie zdrowia dziecka.
6. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
7. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
8. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
9. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy,
a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
10. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.
11. Uczniowie na czas zajęć mają przypisaną salę lekcyjną, w której odbywają się wszystkie zajęcia z wyłączeniem informatyki oraz wychowania – fizycznego.
12. W czasie przerw międzylekcyjnych, uczniowie przebywają w obręcie przypisanej sali lekcyjnej, zachowując wszystkie środki ostrożnosci.
13. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności
z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach należy dopilnować, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawki, rzeczy.
14. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a razie potrzeby w innych salach dydaktycznych.
15. Każda grupa ma przypisany odrębny, w miarę możliwości, boks w szatni.
16. Rodzice muszą liczyć się z wydłużeniem czasu oddania i odbierania dziecka ze szkoły, ze względu na stosowane procedury.
17. Rodziców zobowiązuje się o przekazanie powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły.

**§ 4**

**Organizacja zajęć w szkole.**

* 1. Dopuszcza się w przypadku ogłoszenia obostrzeń kształcenie w jednej z trzech form:

**Wariant A** – tradycyjna forma kształcenia. W szkole funkcjonuje tradycyjne kształcenie, Obowiązują wytyczne GIS, MZ, MEN dla szkół i placówek oświatowych. W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii PPIS i za zgodą organu prowadzącego, będzipe mógł częściowo  lub w  całości zawiesić stacjonarną pracę szkół
i placówek. Wówczas dopuszczalne będą dwa warianty kształcenia: B i C.

**Wariant B** – mieszana forma kształcenia (hybrydowa). Dyrektor będzie mógł zawiesić zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć i prowadzić kształcenie na odległość (zdalne). Będzie
to zależało od sytuacji epidemicznej w powiecie lub w  samej szkole. Decyzję podejmie dyrektor po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i otrzymaniu pozytywnej opinii PPIS. Opinie te, będzie można – z uwagi na konieczność podejmowania szybkiej decyzji – uzyskać pisemnie, ustnie, za pomocą maila, telefonu.

**Wariant C** – kształcenie zdalne. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej). Konieczna będzie w tym przypadku zgoda organu prowadzącego i pozytywna opinia PPIS. Minister Edukacji Narodowej nadal zachowuje uprawnienie do ograniczenia zajęć w szkołach na terenie kraju.

**§ 5**

**Organizacja zajęć w szkole w wariancie A**

1. 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.
2. W drodze do szkoły uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
3. Przy wejściu do budynku szkoły zamieszczona jest informacja o obowiązku dezynfekowania rąk, instrukcja użycia środka dezynfekującego oraz stacja
do dezynfekcji rąk.
4. Przebywanie w szkole osób z zewnątrz ograniczone jest do niezbędnego minimum (obowiązuje je stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk) dotyczy osób bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
5. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać
na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności: gorączkę, kaszel, odprowadza ucznia do gabinetu pielęgniarki, zapewniając min. 2 m odległości
od innych osób, pielęgniarka niezwłocznie powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu). Szkoła posiada termometr bezdotykowy, dezynfekowany
po użyciu w danej grupie.
6. W przypadku ucznia, u którego występuje alergia, rodzice (prawni opiekunowie) informują o tym fakcie wychowawcę klasy.
7. W miarę możliwości należy zachować dystans między osobami przebywającymi na terenie szkoły, szczególnie w miejscach wspólnych oraz unikać częstej zmiany pomieszczeń,
w których odbywają się zajęcia.
8. W czasie przebywania uczniów w szkole obowiązują ich ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
9. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w torbie lub we własnej szafce. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
10. Uczeń w sali lekcyjnej może mieć założoną maseczkę ochronną ~~(przyłbicę).~~
11. W ciągach komunikacyjnych (korytarze), ubikacjach, sekretariacie szkoły uczeń ma obowiązek zakładania maseczki ochronnej ~~(przyłbicy)~~ i zachowania
min. 1,5 m dystansu.
12. Zużyte maseczki lub jednorazowe rękawiczki należy wrzucać do specjalnie przeznaczonego do tego celu kosza.
13. W sali gimnastycznej należy używany sprzęt sportowy oraz podłogę umyć detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości
po każdych zajęciach.
14. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę,
w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
15. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych,
w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
16. Pracownicy administracji oraz obsługi powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
17. Harmonogram zajęć pozalekcyjnych organizowanych w szkole należy ustalić
z wicedyrektorem szkoły.
18. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej oraz godziny jej pracy, uwzględniając konieczny okres 2 dni kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych
w bibliotekach zawarły jest w regulaminie biblioteki.
19. W czasie przerw uczeń powinien przebywać na korytarzu szkolnym z zachowaniem bezpiecznego dystansu.
20. Zaleca się dla uczniów, którzy nie dożywiają się spożywanie posiłków w salach lekcyjnych w czasie przerw, z zachowaniem zasad bezpiecznego i higienicznego spożywania posiłku.

**§ 6**

**Organizacja zajęć w szkole w wariantach B i C**

1. Nauczyciele zobowiązani są do prowadzenia zdalnego nauczania ze szkoły, a w przypadku sytuacji uniemożliwiających taką formę zdalnego nauczania, zajęcia będą prowadzone ze swoich domów, zgodnie z planem zajęć w godzinach pracy szkoły, używając dostępnego sprzętu.
2. W przypadku, gdy nauczyciel nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach domowych (niezwłocznie) informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewnia sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły oraz wyznacza pomieszczenia do pracy.
3. Zaleca się, aby zdalne nauczanie miało, w miarę możliwości, charakter synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym, za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami) z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych.
4. W celu zróżnicowania form pracy oraz umożliwienia wszystkim uczniom udziału
w zajęciach zobowiązuje się również nauczycieli do pracy z uczniami w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym). Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub platform edukacyjnych.
5. Zasady komunikowania się nauczycieli z rodzicami:
	1. nauczyciele są zobowiązani do utrzymywania kontaktu z rodzicami.
	2. kontakty nauczycieli z rodzicami powinny odbywać się z wykorzystaniem następujących narzędzi: dziennika elektronicznego, telefonów komórkowych i stacjonarnych, maili.
	3. kontaktując się z rodzicami należy określić i podać do ich wiadomości formy kontaktu oraz czas, kiedy nauczyciel jest dostępny dla rodziców.
6. Obowiązują następujące formy kontaktu z dyrektorem szkoły:
	1. kontakt za pomocą dziennika elektronicznego,
	2. kontakt telefoniczny,
	3. kontakt z osobą zastępującą dyrektora,
	4. kontakt z sekretariatem: e-mail: zsgilowice@wp.pl ; tel. 33 8653041.
7. Dyrektor szkoły określa w porozumieniu z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów sposoby realizacji podstawy programowej w zdalnym nauczaniu oraz formy jej dokumentowania.
8. Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami:
	1. dokumenty w wersji papierowej, dostępne wyłącznie na terenie szkoły, zostaną uzupełnione po odwieszeniu zajęć stacjonarnych
	2. nauczyciel jest zobowiązany na bieżąco prowadzić dokumentację w dzienniku elektronicznym,
	3. inne dokumenty, np. notatki służbowe, protokoły mogą być tworzone zdalnie i przesyłane drogą elektroniczną.
9. W przypadku trybu B przedmioty ogólnokształcące i przedmioty zawodowe, których realizacja jest możliwa poprzez kształcenie na odległość jest realizowana w formie zdalnej, natomiast pozostałe przedmioty realizowane są w formie stacjonarnej.

**§ 7**

**Zmiana nauki na tryb zdalny**

* Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej, podejmuje decyzję o zmianie trybu nauczania na zdalny.
* Jeśli szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej decyzję o wprowadzeniu trybu zdalnego może podjąć dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej lub może zostać ona narzucona przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
	1. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w kraju:
	2. wzrost liczby zachorowań na COVID-19,
	3. sugestia lub decyzja ministra zdrowia,
	4. sugestia lub decyzja ministra oświaty.
	5. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w regionie (gmina, powiat):
	6. wzrost liczby zachorowań,
	7. sugestia lub decyzja kuratora,
	8. opinia organu prowadzącego, miejscowych służb sanitarnych, rady rodziców.
	9. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w szkole:
	10. odkryto ognisko zakażenia w szkole,
	11. odkryto ognisko zakażenia w gminie,
	12. sugestia lub decyzja burmistrza, wójta,
	13. sugestia rady pedagogicznej,
	14. sugestia lokalnych służb medycznych,
	15. rekomendacja lokalnych służb sanitarnych.
	16. Dyrektor konsultuje swoją decyzję o zmianie trybu nauczania z zespołem ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego.
	17. Dyrektor o swojej decyzji powiadamia:
	18. organ prowadzący,
	19. lekarza gminnego,
	20. powiatowe służby sanitarne,
	21. organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
	22. radę pedagogiczną,
	23. rodziców,
	24. uczniów.
	25. Decyzja dyrektora ma formę pisemnego zarządzenia (WZÓR nr 2).
	26. Decyzja publikowana jest bezzwłocznie na stronie internetowej szkoły i/lub na stronie Biuletynu Informacji Publicznej szkoły.
	27. Pracownicy szkoły, nauczyciele, rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z w/w zarządzeniem.

**§ 8**

**Powrót do trybu stacjonarnego nauki**

* Jeśli szkoła znajduje się poza strefami zagrożenia, Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej, podejmuje decyzję o przywróceniu stacjonarnego trybu nauki.
* Jeśli szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej decyzję o przywróceniu nauczania stacjonarnego może podjąć dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej lub może ona zostać podjęta przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
* Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w kraju:
* liczba zachorowań
* sugestia lub decyzja ministra zdrowia,
* sugestia lub decyzja ministra oświaty.

2. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w regionie (gmina, powiat):

* liczba zachorowań
* sugestia lub decyzja kuratora,
* opinia organu prowadzącego, miejscowych służb sanitarnych, rady rodziców.

3. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w szkole:

* ognisko zakażenia w szkole uległo wygaszeniu,
* ognisko zakażenia w gminie uległo wygaszeniu,
* sugestia lub decyzja burmistrza, wójta,
* sugestia rady pedagogicznej,
* sugestia lokalnych służb medycznych,
* rekomendacja lokalnych służb sanitarnych.
* Dyrektor konsultuje swoją decyzję o zmianie trybu nauczania z zespołem ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego.

5. Dyrektor o swojej decyzji powiadamia:

* organ prowadzący,
* lekarza gminnego,
* organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
* radę pedagogiczną,
* rodziców,
* radę rodziców,
* uczniów.

7. Decyzja dyrektora ma formę pisemnego zarządzenia.

8. Decyzja publikowana jest bezzwłocznie na stronie internetowej szkoły.

9. Pracownicy szkoły, nauczyciele, rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z w/w zarządzeniem.

**§ 9**

**Organizacja pracy szkoły/placówki w czerwonych i żółtych
strefach zagrożenia COVID-19**

* W strefach czerwonych i żółtych organizacja pracy szkoły jest ściśle podporządkowana wytycznym i decyzjom Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Taką decyzję może podjąć również dyrektor, ale przy zgodzie organu prowadzącego i pozytywnej opinii Sanepidu.
* Dyrektor szkoły znajdującej się na terenie tych stref modyfikuje procedury bezpieczeństwa w oparciu o szczegółowe wytyczne Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
* Dyrektor szkoły ściśle współpracuje z wyznaczoną osobą ze strony sanepidu i przekazuje drogą pisemną, mailową lub w nagłych wypadkach telefoniczną bieżące raporty o stanie bezpieczeństwa epidemicznego szkoły.
* Wyznaczony do kontaktu i koordynowania działań pracownik sanepidu na bieżąco przekazuje wytyczne i zalecenia, które należy wdrożyć w szkole.
* Wszelkie działania dotyczące bezpieczeństwa podejmowane przez dyrektora szkoły lub ze strony Sanepidu powinny być ustalane drogą pisemną lub mailową.
W sytuacjach nagłych dopuszcza się ustalenia drogą telefoniczną, pod warunkiem, że na podstawie telefonów zostanie sporządzona notatka służbowa zatwierdzona przez obie strony.

**§ 10**

Dezynfekcja pomieszczeń

1. Przy wejściu głównym umieszczone są numery telefonów do powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, organu prowadzącego i inne.
2. Pracownicy obsługi powinni codziennie monitorować utrzymywanie w czystości sal, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, ciągów komunikacyjnych oraz
na bieżąco dezynfekować powierzchnie dotykowe: poręczy, klamek, powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, klawiatur, włączników.
3. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów tak, aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
4. Sprzęt i materiały wykorzystywane podczas lekcji należy czyścić
lub dezynfekować.
5. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych wywieszone są informacje
z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem
do dezynfekcji rąk – instrukcję dezynfekcji.

**§ 11**

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia pracownika szkoły

1. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają
na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów choroby zakaźnej pracownik szkoły powinien pozostać w domu i skontaktować się z lekarzem, a w razie pogorszenia się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować,
że może być zakażony koronawirusem.
3. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych powinien on skontaktować się telefonicznie z lekarzem.
4. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik z infekcją dróg oddechowych, bezzwłocznie należy poddać gruntownemu sprzątaniu, zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) oraz zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez Państwową Inspekcję Sanitarną.
5. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego\*.

\* Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie
w części/częściach podmiotu, w których przebywała osoba podejrzana
o zakażenie i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronach: [www.gov.pl/web/koronawirus/](https://www.gov.pl/web/koronawirus/) oraz [www.gov.pl/web/gis](http://www.gov.pl/web/gis) odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

* 1. W przypadku wątpliwości należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, aby odbyć konsultację lub uzyskać poradę.

**§ 12**

**Zasady współpracy szkoły z sanepidem**

* + - 1. Dyrektor szkoły na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID-19 ogłaszane przez Główny Inspektorat Sanitarny i stosuje się do jego zaleceń.
			2. Dyrektor szkoły wymaga od swoich pracowników bezwzględnego przestrzegania zaleceń GIS.
			3. W sytuacji wystąpienia zagrożenia zarażenia wirusem COVID-19 dyrektor szkoły niezwłocznie informuje o tym fakcie stację sanitarno-epidemiologiczną.
			4. W sytuacji wystąpienia zarażenia wirusem COVID-19 u jednego z pracowników lub uczniów dyrektor szkoły niezwłocznie informuje o tym fakcie stację sanitarno-epidemiologiczną.
			5. Dyrektor szkoły pozostaje w stałym kontakcie z przedstawicielem stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej
			z szerzeniem się epidemii COVID-19.

Kontakt do pracownika Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego:

**Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Żywcu**
ul. Krasińskiego 3
34-300 Żywiec

tel. 33 861 21 37, 33 866 67 72
fax. 33 866 67 73
telefon alarmowy: 605 538 283

e-mail: psse.zywiec@pis.gov.pl
www: [www.psse.zywiec.pl](http://www.psse.zywiec.pl/)

**§ 13**

**Obowiązki wychowawców w zakresie zdalnego nauczania**

Wychowawca ma obowiązek:

1. ustalić, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia,
2. określić sposób kontaktu (np. dziennik elektroniczny, e-mail, telefon) ze swoimi wychowankami,
3. reagować na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice (prawni opiekunowie),
4. określić sposób, w jaki uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy,
5. przekazać uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom), iż mogą zasięgnąć pomocy psychologiczno-pedagogicznej pedagoga szkolnego w wyznaczonych godzinach,
6. na bieżąco kontaktować się z nauczycielami przedmiotów w związku z ewentualnymi problemami (trudnościami) w zdalnym nauczaniu.

**§ 14**

**Obowiązki pedagoga w czasie prowadzenia nauczania zdalnego**

1. W czasie trwania epidemii wsparcie psychologiczne ze strony pedagoga szkolnego ma charakter szczególny i jest absolutnie niezbędne.
2. Pedagog szkolny jest dostępny dla uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem.
3. Harmonogram pracy pedagoga jest dostępny w widocznym miejscu na stronie internetowej szkoły oraz Faceeboku szkoły.

**§ 15**

**Zasady prowadzenia konsultacji z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz sposób przekazywania im informacji**

1. Konsultacje mogą odbywać się online w czasie rzeczywistym lub w czasie wyznaczonym przez nauczycieli, wychowawców lub pedagoga szkolnego.
2. Konsultacje mogą odbywać się w formie telefonicznej, przez dziennik elektroniczny, pocztę elektroniczną lub w każdy inny dogodny dla rodziców (prawnych opiekunów) i ucznia w sposób określony przez nauczyciela.

**§ 16**

**Procedury wprowadzania modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania**

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, zajęć edukacyjnych przeprowadzają przegląd treści nauczania pod kątem możliwości ich efektywnej realizacji w formie nauczania na odległość.
2. Za proces modyfikacji programów, wszystkich działań zmierzających do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w formie nauczania zdalnego odpowiedzialni są nauczyciele przedmiotów, wychowawcy, przewodniczący zespołów przedmiotowych.
3. O tym, jakie treści nauczania można przesunąć do realizacji w późniejszym terminie, a jakie mogą być realizowane w formie pracy zdalnej z uczniem, decydują nauczyciele przedmiotów oraz przewodniczący zespołów przedmiotowych.
4. Korekty programu profilaktyczno-wychowawczego dokonuje pedagog szkolny wraz z wychowawcami klas, o czym informuje dyrektora szkoły.

**§ 17**

**Szczegółowe warunki weryfikowania wiedzy, informowania o postępach
oraz otrzymanych ocenach**

1. Postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej i na podstawie wykonanych ćwiczeń, prac, projektów, itp.
2. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na zintegrowanych platformach edukacyjnych lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej, np. w postaci załącznika, zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
3. Zdalne nauczanie nie może polegać tylko i wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.
4. Nauczyciel powinien omówić z uczniami nowe treści podstawy programowej. Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela.
5. Nauczyciel przez dziennik elektroniczny, platformę edukacyjną informuje ucznia
o postępach w nauce, redagując informację zwrotną o otrzymanych ocenach.
6. Wychowawca przez dziennik elektroniczny na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość.

**§ 18**

**Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość**

1. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne w rozwiązywaniu określonych zadań w wersji elektronicznej.
2. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
3. W czasie pracy zdalnej nauczyciele wystawiają oceny bieżące za wykonywane zadania.
4. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą przeprowadzać m.in.: kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
5. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.

**§ 19**

**Szczegółowe warunki organizacji zdalnego nauczania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.**

1. Zespół nauczycieli uczących w danej klasie w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem szkolnym jest zobowiązany do zorganizowania zajęć dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (modyfikacje wcześniejszych programów), posiadających orzeczenia wydane przez PPP.
2. Programy nauczania dla uczniów posiadających orzeczenia należy tak dostosować, aby móc je zrealizować w sposób zdalny.
3. W dostosowaniach szczególną uwagę należy zwrócić na to, aby treści , których nie można zrealizować w sposób zdalny, przesunąć do momentu powrotu do szkoły.
4. Podstawą modyfikacji programów powinny stać się możliwości psychofizyczne uczniów do podjęcia nauki zdalnej.
5. Szczególną uwagę należy zwrócić na zalecenia i dostosowania wynikające z dokumentacji przekazanej przez rodzica (prawnego opiekuna) po badaniach w PPP.

**§ 20**

**Obowiązki i zasady dotyczące zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania
COVID-19 obowiązujące na terenie szkoły**

1. Za bezpieczeństwo na terenie szkoły w czasie epidemii odpowiedzialni są: dyrekcja szkoły, wszyscy nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.
2. W celu poprawy bezpieczeństwa w okresie epidemii, jeżeli wystąpi taka potrzeba, dyrektor szkoły może powołać zespół zarządzania kryzysowego.
3. W skład zespołu wsparcia dyrektora szkoły w zarządzaniu i organizowaniu funkcjonowania szkoły w okresie epidemii, w razie potrzeby, będą powołani następujący nauczyciele: wicedyrektor, pedagog szkolny, przewodniczący zespołów przedmiotowych.
4. Nauczyciele przekazują uczniom informacje na temat przestrzegania podstawowych zasad higieny, w tym np. częstego mycia rąk z użyciem ciepłej wody i mydła oraz ochrony podczas kaszlu i kichania.
5. Dyrektor szkoły ustala organizację pracy w taki sposób, aby maksymalnie ograniczyć niebezpieczeństwo zakażenia się wirusem. Dotyczy to również organizacji wycieczek krajowych czy zagranicznych.
6. Na terenie szkoły bezwzględnie obowiązują zalecenia służb sanitarno-epidemiologicznych, Ministerstwa Zdrowia, MEiN, Kuratorium Oświaty w Katowicach, Starostwa Powiatowego w Żywcu.
7. Pracownicy szkoły oraz osoby przebywające na jej terenie podporządkowują się wszystkimi służbom zaangażowanym w zapobieganie, przeciwdziałanie i zwalczanie COVID-19 i współpracują z nimi.

**§ 21**

**Organizacja zajęć w szkole – informacje dla nauczycieli i pracowników administracyjno-obsługowych**

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Pracownicy zostaną zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki, środki myjące i dezynfekujące i w razie potrzeby przyłbice i fartuchy).
3. Maseczki winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości oraz w kontaktach z osobami z zewnątrz.
4. Podczas wykonywania czynności służbowych, wykonywanych bez kontaktu z osobami
z zewnątrz, maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
5. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku jak: przyłbice, fartuchy wodoodporne i inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.
6. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
7. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.
8. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy, wskazany przez nauczyciela, oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości częściej.
9. Nauczyciel w klasach I-III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
10. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
11. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę uczniom na konieczność regularnego mycia rąk, szczególnie po przybyciu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
12. W razie wystąpienia niepokojących objawów nauczyciel może zmierzyć uczniowi/dziecku temperaturę.
13. Zasady zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii podczas korzystania z zajęć świetlicowych zawarte są w regulaminie świetlicy. Środki do dezynfekcji rąk powinny być rozmieszczonew świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna. Świetlice należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
14. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
15. Każda osoba sprzątająca odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń będzie wypełniać kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo – dezynfekcyjnych – załącznik.
16. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
17. Zaleca się:
* utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg szatni i korytarzy) – mycie 2 razy dziennie lub częściej w razie potrzeby,
* dezynfekcja powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki – raz dziennie oraz w razie potrzeby,
* dezynfekcja sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł przynajmniej raz dziennie oraz w razie potrzeby,
* dezynfekcja toalet – 2 razy dziennie całościowo, doraźnie po każdej przerwie oraz w razie potrzeby,
* czyszczenie z użyciem detergentów lub dezynfekcję sprzętu na placu zabaw lub boisku co najmniej raz dziennie w dni, w których warunki pogodowe pozwalają na korzystanie z w/w.
1. Do obowiązków personelu obsługi należy także:
* sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach i bieżące uzupełnianie,
* sprawdzanie ilości rękawiczek jednorazowego użytku i bieżące uzupełnianie,
* napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie
i dezynfekowanie,
* wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja.

**§ 22**

**Zasady korzystania z biblioteki szkolnej**

1. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły; będzie udostępniony w dzienniku elektronicznym.
2. Należy wyznaczyć strefy dostępne tylko dla pracownika biblioteki – zapewniające zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.
3. Nauczyciele bibliotekarze określą liczbę osób mogących jednocześnie wypożyczać/oddawać książki.
4. Korzystanie z kącików dla dzieci, czytelni będzie się odbywać w ograniczonym zakresie – zasady zostaną określone w regulaminie biblioteki.
5. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia oraz dezynfekcję klamek, blatów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych co najmniej raz dziennie.
6. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
7. Przyjęte książki należy odłożyć na okres minimum 2 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.

**§ 13**

**Zasady funkcjonowania kuchni i stołówki**

1. Personel kuchenny musi przestrzegać zasad szczególnej ostrożności w zakresie zabezpieczenia epidemiologicznego:
2. ograniczyć kontakty z pracownikami szkoły oraz dziećmi,
3. zachować odległość stanowisk pracy min. 1,5 m,
4. stosować środki ochrony osobistej.
5. Szczególną uwagę należy zwracać na utrzymanie wysokiej higieny.
6. Przygotowanie posiłków musi odbywać się z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, wymogów sanitarnych, reżimów zalecanych w okresie epidemii.
7. Należy bezwzględnie dbać o czystość i dezynfekcję pomieszczeń kuchennych, myć i dezynfekować stanowiska pracy, opakowania produktów, sprzęt kuchenny.
8. Pracownicy kuchni w sposób szczególny muszą dbać o właściwą higienę rąk poprzez mycie i dezynfekcję, m.in.:
9. przed rozpoczęciem pracy,
10. przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,
11. po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
12. po zajmowaniu się odpadami, śmieciami,
13. po zakończeniu procedur czyszczenia, dezynfekcji,
14. po skorzystaniu z toalety,
15. po kaszlu, kichaniu, wydmuchiwaniu nosa,
16. po jedzeniu, piciu.
17. Na stołówce może przebywać tylko jedna grupa wraz z nauczycielem, przy czym uznaje się, że uczniowie spożywający posiłek w trakcie danej przerwy obiadowej stanowią grupę.
18. Następna grupa może wejść na stołówkę po wykonaniu przez personel szkoły czynności dezynfekcyjno-porządkowych i po czasie, który wynika ze specyfikacji produktów użytych do dezynfekcji.
19. Przygotowane posiłki należy wydawać przez okienko podawcze. Posiłki odbierają pojedynczo dzieci lub, jeśli jest taka potrzeba, nauczyciel opiekujący się grupą.
20. Naczynia po posiłkach są odnoszone pojedynczo przez dzieci/uczniów do okienka „zwrot naczyń”, skąd są na bieżąco są odbierane do mycia przez wyznaczonego pracownika kuchni.
21. Naczynia należy myć w zmywarce z funkcją wyparzania w temperaturze co najmniej 60 stopni
z wykorzystaniem środków myjących.

**§ 24**

**Zasady dostarczania i przyjmowania towaru do kuchni**

1. Dostawcy towarów powinni być zaopatrzeni w maseczki, rękawiczki i inne środki ochrony osobistej.
2. Przywożony towar – produkty spożywcze – muszą być opakowane i zabezpieczone przed uszkodzeniem.
3. Towar dostawcy wystawiają przed wejściem do szkoły od strony magazynów kuchennych.
4. Dostawcy nie mogą wchodzić na teren szkoły ani kontaktować się bezpośrednio
z pracownikami; w razie potrzeby zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.

**§ 25**

**Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u dziecka**

1. Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą przychodzić do szkoły.
2. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
3. Nauczyciel, który zauważył u dziecka oznaki choroby, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły
4. W szkole jest przygotowane pomieszczenie (gabinet pielęgniarki), tzw. Izolatorium, służące do odizolowania dziecka/ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe.
5. Izolatorium to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
6. W izolatorium dziecko przebywa pod opieką nauczyciela z zapewnieniem minimum 2 m odległości i środków bezpieczeństwa, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.
7. O zaistniałej sytuacji dyrektor, wicedyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, SANEPiD w Żywcu oraz organ prowadzący szkołę .
8. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłoczne informuje rodziców i pracowników szkoły.
9. Obszar, w którym przebywało i poruszało się dziecko/uczeń należy poddać gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
10. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki,
w których przebywało dziecko podejrzane o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

**§ 26**

**Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły**

1. Pracownik przebywający w domu, w razie wystąpienia niepokojących objawów, nie powinien przychodzić do pracy.
2. Pracownik o niepokojących objawach powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły
i skontaktować się ze stacją sanitarno – epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym szpitala,
 a w razie pogarszającego się stanu zdrowia zadzwonić na pogotowie pod numer 999 lub 112.
3. Jeśli stan choroby ujawni się podczas pracy w szkole, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub osoby uprawnione, i izoluje się od wszystkich osób w izolatorium.
4. Dyrektor szkoły powiadamia o sytuacji, o której mowa w p.2, odpowiednie służby sanitarne, medyczne i organ prowadzący.
5. W pomieszczeniu pełniącym rolę izolatorium nie mogą przebywać inne osoby.
6. Pracownik z podejrzeniem zachorowania, o ile jej/jego stan zdrowia na to pozwoli, będzie przebywać w wyznaczonym pomieszczeniu sam do czasu przybycia odpowiednich służb.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątaniu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.);
8. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
9. Zalecane jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku,
w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
10. O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia należy powiadomić wszystkich pracowników oraz rodziców.

**§ 27**

**Postępowanie z pomieszczeniami, w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia lub pracownika**

W przypadku, gdy uczeń lub pracownik Zespołu Szkół w Gilowicach został skierowany do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu instytucji na czas niezbędny do wykonania koniecznych czynności sanitarno-epidemiologicznych.

**§ 28**

**Postanowienia końcowe**

1. Strategia wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Strategia może być modyfikowana.
3. Strategia zostanie opublikowana na stronie szkoły, przesłana jako wiadomość w dzienniku elektronicznym do nauczycieli, rodziców i uczniów oraz udostępniona w formie papierowej
w sekretariacie szkoły.
4. Pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani ze strategią podczas szkolenia.
5. O wszelkich zmianach w strategii będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.
6. Załącznikami do niniejszej Strategii są znowelizowane regulaminy i procedury:
	1. Regulamin świetlicy szkolnej
	2. Regulamin pracowni komputerowej
	3. Procedura szybkiego powiadamiania szkoły o chorym uczniu
	4. Procedura -praca zdalna
	5. Procedura bezpieczeństwa
	6. Procedury postępowania dotyczące wypożyczania i zwrotu książek
	7. Procedura dowozu
	8. Procedura zajęć w-f
	9. Procedury dot. zasad przygotowania posiłków.

 Dyrektor ZS: