

**Wewnątrzszkolne procedury bezpieczeństwa mające na celu zapobieganie  
i przeciwdziałanie COVID-19 wśród uczniów, rodziców i pracowników  
Zespołu Szkół Technicznych w Lipnie  
obowiązujące od 1 września 2020 na terenie szkoły**

**§ 1**

**Ogólne zasady organizacji pracy  
Wariant 1 Nauczanie stacjonarne**

1. Zespół Szkół Technicznych w Lipnie wznawia funkcjonowanie z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministerstwa Edukacji Narodowej. Niniejsza procedura powstała na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego. Celem procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19.
2. 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 lub w izolacji.
3. W drodze do i ze szkoły uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
4. Przy wejściu do szkoły zamieszcza się informację o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcję użycia środka dezynfekującego.
5. Przy wejściu do szkoły znajduje się płyn do dezynfekcji rąk, z którego obowiązana jest skorzystać każda osoba wchodząca do szkoły.
6. Na terenie szkoły mogą przebywać tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
7. Jeżeli zajdzie konieczność wejścia do szkoły osoby z zewnątrz, należy zachować dodatkowe środki ostrożności i zalecenia reżimu sanitarnego:
  - pomiar temperatury,
  - zachowanie dystansu społecznego -1,5 m
  - zakrycie nosa i ust,
  - obowiązkowa dezynfekcja rąk,
  - ograniczone przemieszczanie się po szkole,
  - ograniczony kontakt z pracownikami szkoły.
8. Na teren szkoły ogranicza się do minimum wjazd pojazdów z zewnątrz. Wjazd może być dokonany po uzyskaniu zgody dyrektora.
9. W szkole nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa maseczką lub przyłbicą – zarówno przez uczniów, jak i nauczycieli w czasie zajęć lekcyjnych. Zaleca się stosowanie takiej formy zabezpieczenia szczególnie w klasach liczebnych i zawsze wtedy, kiedy nie można zachować bezpiecznego dystansu.
10. Noszenie maseczek lub przyłbic obowiązuje w przestrzeniach wspólnych uczniów, nauczycieli, wszystkich pracowników szkoły i osoby z zewnątrz.

11. Wszystkich w szkole obowiązują 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.
12. Płyny dezynfekujące będą rozmieszczone w każdej sali lekcyjnej . Dezynfekcji rąk należy dokonywać zawsze wchodząc do sali , a następnie z niej wychodząc.
13. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane przynajmniej raz dziennie.
14. Sale, w których odbywają się zajęcia są obowiązkowo wietrzone po każdej lekcji.
15. Szkoła posiada 3 termometry bezdotykowe. Termometry należy dezynfekować po użyciu w danej grupie.
16. Pomiaru temperatury ciała dokonuje się wszystkim osobom trzecim wchodzącym na teren szkoły oraz uczniom/ nauczycielom/ pracownikom szkoły w przypadku występowania niepokojących objawów chorobowych.
17. 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).
18. Nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły mają obowiązek w przypadku wystąpienia gorączki poinformować o tym fakcie dyrektora szkoły, zasięgnąć teleporady medycznej i pozostać w domu.
19. Należy usunąć z sal, w których odbywają się zajęcia, przedmioty i sprzęty, które nie mogą zostać w sposób skuteczny zdezynfekowane – ze względu na materiał, z którego są wykonane bądź kształt, ułatwiający gromadzenie się zabrudzeń.
20. Pomoce dydaktyczne wykorzystywane podczas zajęć należy dokładnie czyścić lub dezynfekować.
21. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć.
22. Zaleca się organizację zajęć dydaktycznych na zewnątrz wtedy, kiedy nie stoi to w sprzeczności z warunkami realizacji podstawy programowej, i kiedy pozwalają na to warunki atmosferyczne.
23. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły również w czasie przerw.
24. Zaleca się korzystanie z innych pomieszczeń niż sale lekcyjne , jeśli jest taka możliwość (np. świetlica szkolna, sala gimnastyczna, itp.)
25. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
26. Nie organizuje się wyjść poza teren szkoły, np. spacerów czy wycieczek.

## § 2

### Organizacja i funkcjonowanie klas szkolnych

1. W miarę możliwości wprowadza się zasadę przyporządkowania oddziału do sali dydaktycznej, z wyjątkiem pracowni komputerowych i pracowni zawodowych.
2. W miarę możliwości dokonuje się proporcjonalnego podziału oddziałów zaczynających naukę od 1 i 3 godziny lekcyjnej i dokonuje się stosownych uzgodnień z PZTP w Lipnie, w celu przeorganizowania transportu, w taki sposób, aby uczniowie mogli bezpiecznie dotrzeć i wrócić ze szkoły.
3. Zapewnia się taką organizację pracy i jej koordynację, która będzie niwelować stykanie się ze sobą poszczególnych grup uczniów (np. rotacyjne wyjścia na przerwy ,zajęcia w blokach przedmiotowych, różne godziny rozpoczynania zajęć przez poszczególne oddziały ).
4. Uczeń musi posiadać własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w torbie; uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
5. W miarę możliwości zajęcia będą odbywały się w blokach przedmiotowych , aby ograniczyć gromadzenie się uczniów na terenie szkoły oraz uniknąć częstych zmian pomieszczeń.
6. Zasady realizacji zajęć pozalekcyjnych organizowanych w szkole będą uwzględniały odpowiednio zasady dotyczące organizacji zajęć lekcyjnych.

## § 3

### Wybór formy kształcenia

1. Wyboru formy kształcenia – stacjonarnej, hybrydowej lub zdalnej dokonuje się w zależności od stopnia zagrożenia epidemiologicznego na obszarze Powiatu Lipnowskiego, na terenie którego ma siedzibę Zespół Szkół Technicznych w Lipnie.
2. W zależności od tego, czy Powiat Lipnowski został zaliczony do strefy „czerwonej” lub „żółtej”, zgodnie z Rozporządzeniem RM z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 1356), dyrektor podejmuje decyzję o rozpoczęciu procedury ograniczenia funkcjonowania szkoły przewidzianej w odrębnych przepisach.
3. W sytuacji niezaliczenia Powiatu Lipnowskiego do strefy „żółtej” lub „czerwonej” w szkole funkcjonuje kształcenie w trybie stacjonarnym. Obowiązują wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół i placówek oświatowych.
4. W przypadku zaliczenia Powiatu Lipnowskiego do strefy „żółtej” dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia:
  - 1) mieszanej formy kształcenia (hybrydowej) – dającej możliwość wprowadzenia zawieszenia zajęć stacjonarnych grupy, oddziału, klasy, lub całej szkoły lub placówki w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć. Zawieszenie zajęć stacjonarnych oznacza wprowadzenie kształcenia na odległość (zdalnego),
  - 2) kształcenia zdalnego – oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na czas określony i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).

5. W przypadku zaliczenia Powiatu Lipnowskiego do strefy „czerwonej” dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia kształcenia zdalnego – oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).
6. Wprowadzenie formy kształcenia, o której mowa w ust. 4 pkt 1 wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego i otrzymania pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
7. Wprowadzenie formy kształcenia, o której mowa w ust. 4 pkt 2 i ust. 5 wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
8. Przed upływem okresu wprowadzenia form kształcenia, o których mowa w ust. 4 i 5 dyrektor może podjąć decyzję o ponownym wprowadzeniu wymienionych form kształcenia na czas określony.
9. W przypadku wprowadzenia w szkole form kształcenia, o których mowa w ust. 4 i 5 dyrektor ustala szczegółowe zasady organizacji nauki w formie hybrydowej lub zdalnej, zgodnie z wymogami zawartymi w przepisach szczególnych.

#### **§4**

##### **Nauczyciele**

1. Każdy nauczyciel ma obowiązek zapoznania się z niniejszą procedurą oraz jest zobowiązany do jej stosowania.
2. Nauczyciel pracuje wg ustalonego przez dyrektora planu realizując zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w szkole.
3. Realizacja podstawy programowej odbywa się w formie pracy stacjonarnej.
4. Nauczyciel w trakcie wykonywania obowiązków służbowych powinien w szczególności:
  - a. wyjaśnić uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w szkole i dlaczego zostały wprowadzone, oraz odnotować tę czynność w dokumentacji,
  - b. usunąć z sali przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować,
  - c. zadbać o dezynfekcję sprzętu sportowego wykorzystywanego do zajęć,
  - d. nadzorować wietrzenie sal przez dyżurujących uczniów w czasie przerw i – w miarę możliwości – podczas lekcji,
  - e. zachęcać uczniów do opuszczania budynku szkoły podczas przerw przy sprzyjającej pogodzie,
  - f. zwracać uwagę, aby uczniowie często i regularnie myli i dezynfekowali ręce,
  - g. zapobiegać organizowaniu większych skupisk uczniów w jednym miejscu.
5. Nauczyciel ma obowiązek zgłaszać dyrektorowi szkoły wszelkie możliwe zagrożenia dla życia i zdrowia, w tym informacje o stanie niedyspozycji zdrowotnej: pracowników, uczniów, rodziców/upoważnionych przez rodziców opiekunów i osób trzecich przebywających na terenie szkoły, z zachowaniem szczególnych zasad ochrony danych osobowych.

#### **§ 5**

## **Rodzice**

1. Rodzice zobowiązani są zapoznać się z zasadami obowiązującymi w szkole w czasie trwania epidemii COVID-19.
2. Rodzice zobowiązani są do przekazania dyrektorowi istotnych informacji na temat stanu zdrowia swojego dziecka i do niezwłocznego informowania o każdej ważnej zmianie.
3. Rodzice są zobowiązani pozostawić dziecko w domu, jeżeli występują u niego objawy chorobowe sugerujące infekcję dróg oddechowych.
4. Rodzice są zobowiązani pozostawić dziecko w domu, jeżeli któryś z domowników przebywa na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji (stwierdzono podejrzenie lub aktywny przypadek Covid-19).
5. Poruszając się po terenie szkoły rodzic/opiekun ma obowiązek zachować dystans społeczny min. 1,5 m od innych osób.
6. Rodzice zobowiązani są do niezwłocznego informowania sekretariatu szkoły o potwierdzonych dolegliwościach chorobowych dziecka i najbliższych członków rodziny związanych z Covid-19, a przede wszystkim takich decyzji służb, jak: poddanie członków rodziny nadzorowi epidemiologicznemu, kwarantannie.
7. W czasie oczekiwania na:
  - a. zakończenie nadzoru epidemiologicznego,
  - b. zakończenie kwarantanny,
  - c. zakończenia leczenia i diagnostyki medycznej w tym oczekiwania na wynik testu na Covid-19dziecko pozostaje pod opieką rodziców w miejscu zamieszkania.
8. Odpowiednie obowiązki rodziców odnoszą się także do pełnoletnich uczniów szkoły
9. Rodzice zobowiązani są do podania co najmniej 2 możliwości kontaktu (numery telefonów), aby umożliwić szybką komunikację w sytuacjach nagłych.

## **§6**

### **Pracownicy szkoły**

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, młodzież i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Maseczki lub przyłbice winny być używane w kontaktach z uczniami, nauczycielami pracownikami szkoły oraz z osobami z zewnątrz. z zachowaniem dystansu odległości
3. Podczas wykonywania czynności służbowych maseczkę lub przyłbicę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
4. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek.
5. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
6. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku, jak: przyłbice, fartuchy wodoodporne, inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.

7. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
8. Codziennie, a w razie potrzeby częściej zobowiązuje się pracowników obsługi do:
  - utrzymywania ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg, korytarzy),
  - dezynfekcji powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki,
  - dezynfekcji sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł,
  - dezynfekcji toalet,
  - dezynfekcji innych przyrządów znajdujących się w klasie
9. W szkole prowadzony będzie monitoring codziennych prac porządkowych.
10. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, w szczególności czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów
11. 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,
  - 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.
12. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach [gis.gov.pl](https://gis.gov.pl)

## **§ 7**

### **Zasady organizowania przerw międzylekcyjnych**

1. Przerwy są organizowane zgodnie z planem zajęć.
2. Uczniowie na przerwach na przemiennie wychodzą na korytarz, boisko szkolne lub pozostają w salach lekcyjnych pod opieką nauczyciela, z którym realizują blok przedmiotowy.
3. Przemiennosc przerw ustanawia się dla oddziałów znajdujących w skrzydle lewym lub w skrzydle prawym na każdej kondygnacji.
4. Podział kondygnacji na skrzydło lewe i prawe uwzględniał będzie harmonogram dyżurów.
5. W celu zminimalizowania liczby uczniów na korytarzach, istnieje możliwość podczas zajęć blokowych, wprowadzenia przerw w czasie innym niż wynikający z planu lekcji.
6. W blokach przedmiotowych nauczyciel indywidualnie organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, najlepiej po 40 minutach lekcji, lub po 50 minutach lekcji, tak, aby czas przerwy w zajęciach blokowych nie pokrywał się z czasem przerw ogólnoszkolnych. Pozwoli to uniknąć tworzenia zgromadzeń na korytarzach i w częściach wspólnych.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia w bloku organizuje uczniom przerwę w klasie lub na korytarzu szkolnym i sprawuje nad nimi opiekę w tym czasie, i dba o to, żeby klasa została wywietrzona, a uczniowie zachowywali się w sposób niezakłócający pracy pozostałym oddziałom, niekorzystającym w tym czasie z przerwy.

8. Dopuszcza się taką możliwość, że nauczyciel prowadzący zajęcia w bloku organizuje przerwę dla uczniów zgodnie z harmonogramem przerw ogólnoszkolnych, jeśli w jego ocenie nie będzie powodowało to gromadzenia się uczniów na korytarzu i pozwoli na zachowanie bezpiecznego dystansu społecznego.
9. W czasie przerw na korytarzach szkolnych i w innych częściach wspólnych uczniowie i nauczyciele zobligowani są do noszenia maseczek lub przyłbic i w miarę możliwości utrzymania dystansu.

## **§ 8**

### **Zasady korzystania z sali gimnastycznej i boiska szkolnego**

1. Podczas zajęć wychowania fizycznego w sali gimnastycznej i na boisku mogą przebywać trzy grupy przy założeniu, że zachowany jest między nimi dystans.
2. Przed wejściem i przy wyjściu z sali gimnastycznej i do szatni należy dezynfekować dłonie.
3. Wejście i wyjście uczniów z sali należy tak organizować, aby zachować dystans społeczny.
4. Zaleca się jak najczęstszą organizację zajęć na świeżym powietrzu (boisku szkolnym lub parku miejskim), o ile pozwalają na to warunki pogodowe.
5. Podczas zajęć można korzystać tylko z takich pomocy, sprzętów, które można dezynfekować, umyć.
6. W sali gimnastycznej wykorzystywane do zajęć przybory sportowe oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć.
7. Należy organizować korzystanie uczniów z szatni przed i po zajęciach, w taki sposób, aby ograniczyć gromadzenie się uczniów.
8. Należy ograniczać aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
9. Zabrania się korzystania z boiska przez osoby trzecie.
- 10.

## **§ 9**

### **Zasady korzystania z biblioteki szkolnej**

1. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły; będzie udostępniony na szkolnym facebooku i szkolnej stronie internetowej.
2. Należy wyznaczyć strefy dostępne dla pracownika biblioteki wraz z wytyczoną bezpieczną odległością – zapewniającą zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.
3. W bibliotece może przebywać tylko jedna osoba wypożyczająca lub oddająca książki.
4. Zaleca się, jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia, dezynfekcję klamek, klawiatur, telefonów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.
5. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
6. Przyjęte książki powinny zostać odłożone na okres 2 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.

## §10

### Zasady korzystania ze świetlicy szkolnej

1. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a w razie potrzeby w innych salach dydaktycznych.
2. Środki do dezynfekcji rąk powinny być rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna.
3. Świetlicę należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania młodzieży w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.

## §11

### Zasady korzystania z pracowni zajęć praktycznych organizowanych w CKZ

1. Zasady korzystania z pracowni zajęć praktycznych organizowanych w CKZ zostały opisane w osobnym dokumencie, który stanowi **Załącznik nr 1** do tej procedury.
2. W przypadku odbywania zajęć w ramach praktycznej nauki zawodu uczniów i słuchaczy u pracodawców podmiot przyjmujący uczniów zapewnia prowadzenie tych zajęć z uwzględnieniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii, właściwych dla zakładów pracy oraz wytycznych ministrów właściwych dla zawodów szkolnictwa branżowego, dotyczących poszczególnych branż.

## §12

### Zasady bezpiecznego przyjęcia cateringu i spożywania posiłku

1. Firma Cateringowa dostarcza przygotowane posiłki z zachowaniem najwyższych standardów bezpieczeństwa.
2. Pracownika cateringu przed wejściem do szkoły obowiązuje procedura taka, jak wszystkie inne osoby trzecie.
3. Pracownik obsługi może nie przyjąć dostarczanego posiłku w razie jakichkolwiek wątpliwości lub braku zachowania zasad bezpieczeństwa ze strony firmy cateringowej.
4. Posiłki spożywane są przez młodzież w salach lekcyjnych z zachowaniem zasad bezpiecznego i higienicznego spożycia posiłku.
5. Procedura może ulec zmianie w każdym czasie ze względu na dynamiczną sytuację w kraju oraz wytyczne Ministerstwa Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.



## §13

### **Zasady korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej**

1. Zasady korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej oraz godziny jego pracy, będą uwzględniały wymagania określone w przepisach prawa oraz aktualnych wytycznych m.in. Ministerstwa Zdrowia i Narodowego Funduszu Zdrowia.
2. W ramach udzielanych świadczeń w gabinecie profilaktycznym może przebywać jeden uczeń.

## §14

### **Zasady korzystania z szatni szkolnej**

1. Przy wejściu do szatni obowiązuje dezynfekcja rąk.
2. W szatni wszystkich obowiązuje noszenie maseczek lub przyłbic.
3. Należy dołożyć wszelkich starań, aby zapobiegać gromadzeniu się uczniów.

## § 15

### **Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u ucznia**

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 ucznia oznaki choroby, w tym podwyższoną temperaturę ciała powyżej 37,0°C niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły i wychowawcę klasy, który kontaktuje się z rodzicami dziecka (opiekunami prawnymi) w celu odebrania ucznia ze szkoły. Do czasu przybycia rodziców ucznia umieszcza się w odrębnym pomieszczeniu.
4. W szkole gabinet pielęgniarstwa jest zaadoptowany na tzw. izolatorium, służące do odizolowania ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe. Jeżeli nie ma osoby, która może pełnić dyżur z odizolowanym uczniem, wówczas nauczyciel wyznacza odizolowane miejsce w klasie lub sali.
5. Izolatorium jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
6. O zaistniałej sytuacji dyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Lipnie oraz organ prowadzący szkołę.
7. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników szkoły.
8. Obszar, w którym przebywał i poruszał się uczeń należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
9. 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.

## **§ 16**

### **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 sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręczce, 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 którym przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
10. O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia należy powiadomić wszystkich pracowników oraz rodziców.

## **§ 17**

### **Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia lub pracownika**

1. Jeżeli objawy wskazują na możliwość zarażenia SARS-CoV-2 (infekcja górnych dróg oddechowych, wysoka gorączka, kaszel), należy o tym fakcie poinformować najbliższą powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i postępować według jej dalszych zaleceń.
2. Jeśli wynik testu ucznia będzie pozytywny, będzie wszczynane dochodzenie epidemiczne, którego celem jest ustalenie kręgu osób potencjalnie narażonych.
3. Dyrektor szkoły powinien stosować się do zaleceń inspektora sanitarnego. Osoby z bliskiego kontaktu mogą zostać skierowane na kwarantannę (do 14 dni), a inne osoby, które nie miały bezpośredniego kontaktu lub kontakt krótkotrwały, mogą być poddane nadzorowi epidemiologicznemu i mogą nadal funkcjonować, np. uczyć się, przebywać w szkole.
4. Osoby te jednak powinny stale monitorować stan swojego zdrowia, np. poprzez pomiar temperatury ciała.

## § 18

### Wykaz działań dyrektora szkoły przed podjęciem decyzji o trybie pracy szkoły

1. Dyrektor ze względu na sytuację, w jakiej znajduje się szkoła, w porozumieniu z organem prowadzącym i przy pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej może podjąć decyzję o:
  - 1) pozostawieniu stacjonarnego trybu nauki;
  - 2) wdrożeniu trybu nauczania zdalnego
  - 3) wdrożeniu trybu nauczania hybrydowego
  - 4) ponownym przywróceniu stacjonarnego trybu nauki
2. Jeśli szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej decyzję o zmianie trybu nauczania może podjąć:
  - 1) Dyrektor szkoły –za zgodą organu prowadzącego i pozytywnej opinii Sanepidu;
  - 2) Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny, nakładając na szkołę obowiązek zmiany trybu nauczania;
3. Jeśli szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej dyrektor podporządkowuje organizację pracy placówki wytycznym i zaleceniom Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Wszystkie zalecenia i wytyczne Sanepidu powinny być wydawane na piśmie lub drogą mailową.
4. Dyrektor szkoły w roku szkolnym 2020/2021 na bieżąco monitoruje sytuację epidemiczną COVID-19 w środowisku szkoły, którą zarządza.
5. Dyrektor szkoły, na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministerstwa Edukacji Narodowej, opracowuje zasady bezpieczeństwa obowiązujące na terenie szkoły oraz procedurę szybkiego powiadamiania o chorym uczniu.
6. Jeśli szkoła znajduje się poza strefą zagrożenia, dane z raportów stanowią podstawę podjęcia przez dyrektora decyzji o zmianie trybu nauczania. Decyzja ta jest podejmowana w porozumieniu z organem prowadzącym przy jednoczesnej pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej. W przypadku, jeśli szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej decyzję o zmianie trybu nauczania może podjąć dyrektor lub może ona zostać narzucona przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
7. W sytuacjach nagłych, niecierpiących zwłoki, dyrektor szkoły po telefonicznych lub e-mailowych konsultacjach z organem prowadzącym, służbami sanitarnymi może podjąć decyzję o natychmiastowym wprowadzeniu zdalnego trybu nauki.

## § 19

### Zmiana nauki na tryb zdalny

1. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej, podejmuje decyzję o zmianie trybu nauczania na zdalny.
2. 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.

3. Na decyzję dyrektora ma wpływ
  - sytuacja zagrożenia COVID-19 w kraju:
  - wzrost liczby zachorowań na COVID-19,
  - sugestia lub decyzja ministra zdrowia,
  - sugestia lub decyzja ministra edukacji narodowej
  - sytuacja zagrożenia COVID-19 w powiecie
  - wzrost liczby zachorowań,
  - sugestia lub decyzja kuratora,
  - opinia organu prowadzącego, miejscowych służb sanitarnych, rady rodziców.
4. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w szkole:
  - odkryto ognisko zakażenia w szkole,
  - odkryto ognisko zakażenia w powiecie
  - sugestia organu prowadzącego
  - sugestia rady pedagogicznej,
  - sugestia lokalnych służb medycznych,
  - rekomendacja lokalnych służb sanitarnych.
5. Dyrektor o swojej decyzji powiadamia:
  - organ prowadzący,
  - powiatowe służby sanitarne,
  - organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - radę pedagogiczną,
  - rodziców,
  - uczniów.
6. Decyzja dyrektora ma formę pisemnego zarządzenia
7. Decyzja publikowana jest bezzwłocznie na stronie internetowej szkoły i/lub na stronie Biuletynu Informacji Publicznej szkoły.
8. Pracownicy szkoły, nauczyciele, rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z w/w zarządzeniem.

## **§ 20**

### **Zmiana nauki na tryb hybrydowy**

1. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej, podejmuje decyzję o zmianie trybu nauczania na hybrydowy.
2. Jeśli szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej decyzję o wprowadzeniu trybu hybrydowego 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.
3. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w kraju:
  - wzrost liczby zachorowań na COVID-19,
  - sugestia lub decyzja ministra zdrowia,
  - sugestia lub decyzja ministra edukacji narodowej

- sytuacja zagrożenia COVID-19 w powiecie
  - wzrost liczby zachorowań,
  - sugestia lub decyzja kuratora,
  - opinia organu prowadzącego, miejscowych służb sanitarnych, rady rodziców.
4. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w szkole:
- odkryto ognisko zakażenia w szkole,
  - odkryto ognisko zakażenia w gminie,
  - sugestia rady pedagogicznej,
  - sugestia lokalnych służb medycznych,
  - rekomendacja lokalnych służb sanitarnych.
5. Dyrektor o swojej decyzji powiadamia:
- organ prowadzący,
  - lekarza rodzinnego,
  - powiatowe służby sanitarne,
  - organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - radę pedagogiczną,
  - rodziców,
  - uczniów.
6. Decyzja dyrektora ma formę pisemnego zarządzenia
7. Decyzja publikowana jest bezzwłocznie na stronie internetowej szkoły i/lub na stronie Biuletynu Informacji Publicznej szkoły.
8. Pracownicy szkoły, nauczyciele, rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z w/w zarządzeniem.

## **§21**

### **Warunki organizacji nauczania zdalnego Wariant II**

1. Dyrektor obliguje wszystkich nauczycieli do podjęcia pracy w trybie zdalnym.
2. Dyrektor ustala następujące formy kontaktu z dyrektorem szkoły:
  - 1) kontakt e-mail
  - 2) kontakt telefoniczny
  - 3) kontakt za pomocą platformy Google Classroom
  - 4) dziennik elektroniczny
3. Nauczyciele prowadzą zdalne nauczania ze swoich prywatnych domów, pod warunkiem posiadania niezbędnego sprzętu umożliwiającego bezpieczne prowadzenie zdalnego nauczania.
4. 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, najpóźniej do dnia poprzedzającego wdrożenie trybu zdalnego. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły, udostępni sprzęt służbowy do użytkowania w warunkach domowych lub zobowiąże nauczyciela do

alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej).

5. Nauczyciele zobowiązani do prowadzenia zajęć edukacyjnych, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem platformy edukacyjnej Google Classroom i powiązanych z nią narzędzi informatycznych do przeprowadzenia wideokonferencji oraz z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.
6. Zdalne nauczanie ma mieć przede wszystkim charakter synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami) z zastosowaniem następujących platform i aplikacji edukacyjnych:
  - [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl)
  - [www.classroom.com](http://www.classroom.com)
  - [www.gov.pl/zdalnelekcje](http://www.gov.pl/zdalnelekcje)
  - Learning Apps
7. W celu uzupełnienia nauczania synchronicznego oraz w celu zróżnicowania form pracy zobowiązują również nauczycieli do pracy z uczniami w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego).
8. Nauczyciele zobowiązani są do dnia poprzedzającego przejście w tryb zdalny określenie warunków realizacji zdalnych konsultacji merytorycznych – należy określić dni tygodnia oraz godzinę dostępności nauczyciela i narzędzie komunikacji.
9. Nauczyciele zobowiązani są, aby dostosowali program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów.
10. Nauczyciele zobowiązani są do raportowania realizacji podstawy programowej w zdalnym nauczaniu.

## § 22

### **Obowiązki wychowawców w zakresie wprowadzenia zdalnego trybu nauczania**

1. Wychowawca klasy pełni rolę koordynatora nauczania zdalnego w stosunku do powierzonych jego opiece uczniów.
2. Wychowawca ma obowiązek:
  - niezwłocznego poinformowania rodziców i uczniów swojej klasy o zmianie trybu nauczania,
  - ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku takiego dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu rozwiązania problemu lub ewentualnego ustalenia alternatywnych form kształcenia,
  - monitoruje proces rozwiązania problemu do czasu jego pełnego ustąpienia, o czym informuje dyrektora szkoły.
  - wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, platforma Google Classroom e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami,
  - reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice,

- wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.

### **§ 23**

#### **Obowiązki pedagoga/psychologa w czasie prowadzenia nauczania zdalnego**

1. Pedagog/psycholog szkolny jest dostępny dla uczniów i rodziców zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem.
2. Harmonogram pracy pedagoga/psychologa jest dostępny w widoczny miejscu na stronie internetowej szkoły oraz zostaje udostępniony uczniom i rodzicom drogą elektroniczną przez dyrektora szkoły.
3. Pedagog/psycholog szkolny ma obowiązek:
  - ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły, w tym ustalenie godzin dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców,
  - organizowania konsultacji online z wykorzystaniem platformy Google Classroom i e-dziennika.
  - świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
    - a) otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią COVID-19,
    - b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
    - c) minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,
    - d) otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
    - e) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,
    - f) wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.

### **§ 24**

#### **Zasady i sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły/placówki w trybie zdalnym**

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami:
  - 1) dokumenty w wersji papierowej, dostępne tylko i wyłącznie na terenie szkoły, zostaną uzupełnione po odwieszeniu zajęć stacjonarnych,
  - 2) jeśli nauczyciel pracujący zdalnie, nie posiada dostępu do papierowej dokumentacji a w szkole nie funkcjonuje dziennik elektroniczny, ma on obowiązek prowadzenia dokumentacji według ustalonego wzoru dokumentu, na podstawie której dokona wpisów do dokumentacji właściwej po powrocie do szkoły,

- 3) w przypadku wprowadzenia dzienniki elektroniczne są uzupełniane na bieżąco każdego dnia,
- 4) inne dokumenty, np. notatki służbowe, protokoły mogą być tworzone zdalnie i przesyłane drogą elektroniczną.

## **§ 25**

### **Zasady prowadzenia konsultacji z uczniem i jego rodzicami oraz sposób przekazywania im informacji o formie i terminach tych konsultacji**

1. Szkoła w ramach nauczania zdalnego organizuje dla uczniów i ich rodziców konsultacje z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem
2. Konsultacje mogą odbywać się online z wykorzystaniem platformy Google Classroom w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonego z wykorzystaniem e-dziennika
3. O formie oraz czasie konsultacji decyduje nauczyciel, pedagog, psycholog, informując wcześniej o tym fakcie dyrektora szkoły.
4. Harmonogram konsultacji zostaje udostępniony uczniom i rodzicom drogą mailową.

## **§ 26**

### **Zasady monitorowania postępów uczniów, sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, oraz sposób i zasady informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach w zdalnym trybie nauki**

1. Nauczyciele mają obowiązek monitorowania postępów w nauce zdalnej uczniów.
2. Nauczyciele mają obowiązek informowania uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o osiągniętych postępach i ocenach w trakcie nauczania zdalnego.

## **§ 27**

### **Zasady i sposoby oceniania w zdalnym trybie nauczania**

1. W trakcie realizacji nauczania zdalnego obowiązują przepisy dotyczące oceniania określone w Statucie Szkoły.
2. Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość zostały określone Rozdział 6a Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania - nauczanie zdalne w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19



## § 28

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

1. Za bezpieczeństwo na terenie szkoły w czasie epidemii odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
2. Nauczyciele zdalnie 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;
3. W szkole i na stronie internetowej szkoły opublikowano w widocznym miejscu instrukcję dotyczącą mycia rąk oraz inne zasady dotyczące higieny osobistej;
4. Dyrektor szkoły ustala organizację pracy w taki sposób, aby maksymalnie ograniczyć niebezpieczeństwo zakażenia się wirusem (praca zdalna, praca w cyklu okresowym, zastosowanie systemu dyżurów).
5. Pracownicy szkoły przychodzą do pracy tylko i wyłącznie na wezwanie dyrektora szkoły/placówki lub zgodnie z określonym i przekazanym harmonogramem dyżurów;
6. W szkole do odwołania nie organizuje się żadnych wycieczek krajowych i zagranicznych;
7. Na terenie szkoły bezwzględnie obowiązują zalecenia służb sanitarno-epidemiologicznych;
8. Pracownicy szkoły oraz osoby przebywające na jej terenie podporządkowują się i współdziałają ze wszystkimi służbami zaangażowanymi w zapobieganie, przeciwdziałanie i zwalczanie COVID-19.
9. Wytyczne bezpieczeństwa sanitarnego obowiązujące na terenie szkoły od dnia 1 września w sytuacji wdrożenia zdalnego trybu nauki
10. Wszelkie informacje dotyczące postępowania w sytuacji podejrzenia zakażenia COVID-19 można uzyskać na infolinii Narodowego Funduszu Zdrowia 800 190 590
11. W przypadku złego samopoczucia, typowych objawów dla zarażenia COVID-19, lub wszelkich wątpliwości związanych z postępowaniem w stanie epidemii można również skontaktować się z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Lipnie telefonicznie lub bezpośrednio z pracownikiem tej stacji

## § 29

### **Procedura szybkiego powiadamiania szkoły o chorym uczniu**

1. Rodzic/opiekun prawny natychmiast informuje dyrektora szkoły drogą telefoniczną, mailową lub poprzez dziennik elektroniczny o potwierdzonym zachorowaniu na COVID-19 dziecka lub jakiegokolwiek innego członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym.
2. Rodzic/opiekun prawny natychmiast informuje dyrektora szkoły o objęciu kwarantanną z powodu COVID-19 dziecka lub jakiegokolwiek członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym.
3. Dyrektor szkoły powierza nadzorowanie sytuacji zarażonego COVID-19 lub przebywającego na kwarantannie ucznia lub członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym pedagogowi szkolnemu aż do zakończenia sprawy.

4. Rodzic/opiekun prawny informuje dyrektora szkoły o wyzdrowieniu lub o zakończeniu kwarantanny z powodu COVID-19 ucznia lub członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie.
5. Rodzic/opiekun prawny ucznia, który zauważy u dziecka objawy infekcji, nie będące potwierdzonym przypadkiem zachorowania na COVID-19, powinien o tym fakcie niezwłocznie poinformować wychowawcę klasy poprzez dziennik elektroniczny, drogą mailową lub telefoniczną.
6. Wychowawca klasy przekazuje informację o uczniu z objawami infekcji pedagogowi szkolnemu i nadzoruje sytuację aż do momentu jego powrotu do całkowitego zdrowia.
7. Uczeń z objawami infekcji, jeśli pozwala mu na to stan zdrowia, bierze udział w lekcjach online.
8. Rodzic/opiekun prawny informuje o wyzdrowieniu dziecka wychowawcę klasy poprzez dziennik elektroniczny, drogą mailową lub telefonicznie.
9. O fakcie wyzdrowienia wychowawca klasy informuje pedagoga szkolnego

### **§ 30**

#### **Warunki organizacji nauczania hybrydowego Wariant III**

1. Dyrektor wprowadza hybrydowy (łączony, naprzemienny) tryb nauczania, zgodnie z opracowanym harmonogramem.
2. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia: grupy\*, grupy wychowawczej\*, oddziału\*, klasy\*, etapu edukacyjnego\*, w zakresie: wszystkich\*/poszczególnych zajęć\*<sup>1</sup>.
3. Zamiana: grup/grup wychowawczych/oddziałów/klas/etapów edukacyjnych następuje co 2 tygodnie.
4. Zarówno zajęcia stacjonarne jak i zdalne są realizowane zgodnie z zasadami obowiązującymi odpowiednio dla każdej z form.
5. System nauczania hybrydowego uwzględnia wszystkich uczniów znajdujących się w szkole.
6. O wdrożeniu hybrydowego trybu nauki dyrektor szkoły pisemnie informuje organ nadzoru pedagogicznego, organ prowadzący, radę pedagogiczną oraz służby sanitarne.
7. Dyrektor szkoły publikuje zarządzenie dotyczące wdrożenia hybrydowego trybu nauki na stronie internetowej szkoły i /lub Biuletynie Informacji Publicznej szkoły.
8. Informacja jest również przesyłana do rodziców i uczniów, informacja zostaje przekazana przez e-dziennik lub telefonicznie.
9. Wychowawcy klas bezzwłocznie po wydaniu przez dyrektora szkoły zarządzenia w sprawie wdrożenia hybrydowego trybu nauki przekazują tę informację rodzicom i uczniom za pośrednictwem e-dziennika lub telefonicznie.
10. Wychowawcy uzyskują potwierdzenie odbioru informacji o powrocie do stacjonarnego trybu nauki za pośrednictwem e-dziennika lub telefonicznie.

---

<sup>1</sup> Należy szczegółowo określić warunki podziału uczniów na tych, którzy będą uczyć się zdalnie oraz na tych, którzy nadal będą uczyć się w trybie stacjonarnym.



## § 31

### **Postanowienia końcowe**

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Traci moc procedura wprowadzona w dniu 18.05.2020r. zarządzeniem dyrektora szkoły nr 12/2020.
3. Procedura może być modyfikowana.
4. Pracownicy szkoły zostaną zapoznani z procedurą niezwłocznie po jej podpisaniu.
5. Uczniowie zostaną zapoznani podczas pierwszych zajęć w szkole.
6. Rodzice zostaną zapoznani z procedurą podczas pierwszych zebrań zorganizowanych przez szkołę oraz zobowiązani do wypełnienia deklaracji – załącznik nr 2
7. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.
8. Na tablicy informacyjnej znajdują się aktualne numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się kontaktować w przypadku stwierdzenia w szkole objawów chorobowych.

**Wewnętrzne procedury bezpieczeństwa na terenie  
Centrum Kształcenia Zawodowego Zespołu Szkół Technicznych w Lipnie  
w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z  
przeciwdziałaniem COVID-19.**

## **I. Podstawa prawna**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U z 2020 r. poz. 493, 530, 564, 657, 781, 872 i 891).

## **II. Postanowienia ogólne**

1. Niniejsza procedura określa zasady bezpieczeństwa obowiązujące w Centrum Kształcenia Zawodowego Zespołu Szkół Technicznych im. Ziemi Dobrzyńskiej w Lipnie (dalej: CKZ) w okresie pandemii COVID-19 i dotyczy wszystkich pracowników i uczniów uczęszczających do CKZ.
2. Celem procedury jest:
  - a) zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19,
  - b) zapewnienie uczniom bezpiecznego udziału w zajęciach na terenie CKZ.

## **III. Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni**

1. Przy wejściu do CKZ wywieszona jest informacja:
  - 1) dotycząca objawów zakażenia koronawirusem oraz sposobów zapobiegania zakażeniu
  - 2) zawierająca nazwę, adres oraz numer telefonu do najbliższej stacji sanitarno-epidemiologicznej
  - 3) zawierająca adres oraz numer telefonu najbliższego oddziału zakaźnego
  - 4) zawierająca numery telefonów do służb medycznych
  - 5) zawierająca numer infolinii NFZ w sprawie koronawirusa (800 190 590).
2. Przy wejściu do budynków CKZ udostępniony jest **płyn do dezynfekcji rąk (środek na bazie alkoholu, min. 60%) oraz zamieszczona informacja o obowiązkowym korzystaniu z niego przez wszystkie osoby wchodzące na teren obiektu.**
3. Uczniowie oraz osoby dorosłe wchodzące do budynku powinny zdezynfekować ręce.

4. Każda osoba (nauczyciel, uczeń, inni) zostanie poddana pomiarowi temperatury przy wejściu do budynku. Nie odnotowuje się, jaką temperaturę ma dana osoba, a jedynie sprawdza, czy jest podwyższona.
5. Obowiązuje regularne mycie rąk wodą z mydłem. Nauczyciele zobligowani są dopilnować, aby robili to uczniowie, szczególnie po przyjściu na zajęcia, czy po skorzystaniu z toalety.
6. Podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką, a następnie jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce. Na wypadek zaistnienia takich objawów uczniowie są informowani o konieczności unikania dotykania oczu, nosa i ust.
7. Szczególnej uwadze podlega utrzymywanie czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, klawiatur, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w pracowniach. W szczególności należy przeprowadzać takie działania po zakończeniu zajęć przez grupę uczniów i przed rozpoczęciem zajęć przez kolejną grupę uczestników.
8. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta, znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
9. Zaleca się, aby nie nosić biżuterii w czasie zajęć w CKZ – na rękach poniżej łokcia nie można nosić żadnych pierścionków, zegarków, bransoletek, gdyż utrudniają one prawidłowe umycie, dezynfekcję rąk.
10. W miarę możliwości ogranicza przebywanie w obrębie CKZ osób z zewnątrz. Przy ewentualnych kontaktach z takimi osobami należy zadbać o zachowanie dodatkowych środków ostrożności.
11. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych wywiesza się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk oraz instrukcje przy dozownikach z płynem do dezynfekcji. Przestrzega się bieżącej dezynfekcji toalet.
14. Zapewnia się odpowiednią liczbę specjalnie zamykanych i opisanych koszy na zużyte środki ochrony indywidualnej.

#### **IV. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u personelu**

1. Do pracy mogą przychodzić tylko osoby zdrowe, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. W CKZ wyznacza się pomieszczenie, wyposażone m. in. w środki ochrony i płyn dezynfekujący, w którym będzie można odizolować osobę w razie zdiagnozowania objawów chorobowych. Izolatka zostaje wyznaczona w pomieszczeniu księgowości.
3. W widocznym miejscu umieszcza się potrzebne numery telefonów, w tym stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych itp.

#### **V. Procedura postępowania na wypadek zarażenia koronawirusem**

1. W przypadku niepokojących objawów pracownicy nie powinni przychodzić do pracy. Powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-

epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zarażeni koronawirusem.

2. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach: [www.gis.gov.pl](http://www.gis.gov.pl) a także obowiązujących przepisów prawa.

3. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów, sugerujących zakażenie koronawirusem, należy niezwłocznie odsunąć go od pracy. Należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych grup uczniów, powiadomić stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.

4. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.)

5. Należy ustalić listę osób przebywających w tym samym czasie w miejscach, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i wydać zalecenie, aby zastosowały się do wytycznych GIS, odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

6. W razie jakichkolwiek wątpliwości należy zwrócić się po poradę lub konsultację do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.

7. Wprowadzane wymagania, konieczne dla zachowania zdrowia, muszą być przedstawione i wyjaśnione odbiorcom.

.....

.....

(Nazwisko i imię oraz adres zamieszkania rodziców)

Nr telefonu: .....

### **DEKLARACJA RODZICA/PEŁNOLETNIEGO UCZNIĄ**

Ja niżej podpisana/podpisany oświadczam, że:

- Zapoznałam/łem się z treścią Wewnątrzszkolnych procedur bezpieczeństwa mającymi na celu zapobieganie i przeciwdziałanie COVID-19 wśród uczniów, rodziców pracowników na terenie Zespołu Szkół Technicznych w Lipnie obowiązujących od 1 września 2020r.
- Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązującej procedury bezpieczeństwa i zasad związanych z reżimem sanitarnym, a przede wszystkim: uczęszczania do szkoły tylko i wyłącznie zdrowego dziecka, ucznia (bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała) oraz natychmiastowego odebrania ze szkoły w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych podczas pobytu w szkole.
- Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała termometrem bezdotykowym przy wejściu ucznia do szkoły w razie zaobserwowania niepokojących objawów zdrowotnych.
- Zobowiązuję się do poinformowania szkoły o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie koronawirusa SARS-CoV-2 lub choroby COVID-19 w moim najbliższym otoczeniu.

Lipno, dnia .....

.....

.....

czytelny podpis rodzica/opiekuna/uczni