**REGULAMIN**

**ORGANIZACJI ZAJĘĆ W CZASIE REŻIMU SANITARNEGO**

**ORAZ ZASADY PRZYGOTOWANIA SZKOŁY**

**DO PRACY Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ**

**W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19**

**W Szkole Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Zbiersku**

**§ 1**

**Przepisy ogólne**

1. Regulamin organizacji zajęć w czasie reżimu sanitarnego oraz zasady przygotowania szkoły do pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwany dalej Regulaminem, określa sposób i tryb realizacji zadań Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Zbiersku w okresie od 1 września 2020 do odwołania.
2. Od 1 września 2020 – w okresie funkcjonowania szkoły w reżimie sanitarnym rozpoczyna się realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowej w trybie stacjonarnym, zgodnie z zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną tygodniowym planem zajęć oraz arkuszem organizacyjnym.
3. Zajęcia stacjonarne w szkole odbywają się zgodnie z zaleceniami ustalonymi przez Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora sanitarnego.
4. Ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, która może być zagrożeniem dla zdrowia uczniów szkoła w każdej chwili może przejść w tryb realizacji zadań online lub tryb pracy mieszany, w którym część oddziałów lub uczniów będzie pracowała w systemie tradycyjnym a część w systemie online. Regulamin opisuje działania przygotowujące szkołę do zmiany trybu pracy wykonywane jeszcze w trybie pracy stacjonarnej.

**§ 2**

**Ogólne zasady organizacji pracy szkoły**

1. Szkoła Podstawowa im. Jana III Sobieskiego w Zbiersku wznawia funkcjonowanie od 1 września 2020 r. z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz Kuratorium Oświaty.
2. Do szkoły przychodzą tylko uczniowie/pracownicy zdrowi - bez objawów przeziębienia i bez temperatury. Uczniowie z objawami przeziębienia lub temperaturą są odsyłani do domu zgodnie z Procedurą postępowania z uczniem, u którego występują objawy, które mogą sugerować zakażenie COVID 19.
3. Osobą z zewnątrz mogą wejść na teren szkoły po uprzednim uzgodnieniu telefonicznym lub meilowym. W przypadku konieczności kontaktu bezpośredniego osoby z zewnątrz są zobowiązane do stosowania środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk oraz zachowania 1,5 m dystansu od innych osób.
4. Nad poprawnością zachowań przy wchodzeniu czuwa wyznaczony pracownik szkoły (w środkach ochrony indywidualnej). On także zapisuje i monitoruje wejścia osób z zewnątrz.
5. Osoby z zewnątrz, których wejście do szkoły zostało uzgodnione telefonicznie są przeprowadzane do wyznaczonego miejsca spotkania przez pracownika obsługi.
6. Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
7. Dzieci do mycia rąk używają mydła w płynie i wody.
8. Sprawy administracyjne i różne, w tym skargi adresowane do dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego należy kierować do sekretariatu szkoły w formie elektronicznej na adres zszbiersk@poczta.onet.pl , lub kontaktować się z sekretariatem telefonicznie pod numerem 62 7520520.
9. Dyrektor kontaktuje się z rodzicami i interesantami zdalnie, korzystając z poczty elektronicznej: e-mail na adres m.szczucka@wp.pl lub telefonicznie pod numerem 62 7520520 a także bezpośrednio na podstawie wcześniejszego ustalenia terminu spotkania.
10. W czasie zajęć szkolnych, bezpiecznymi środkami odkażającymi wycierane są ciągi komunikacyjne, klamki, umywalki, kontakty, baterie łazienkowe, toalety;
11. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane co najmniej raz dziennie.
12. Przed przerwą na zjedzenie drugiego śniadania oraz obiadu, bezpiecznymi środkami dezynfekującymi wycierane są blaty stołów a uczniowie obowiązkowo myją i dezynfekują ręce.
13. Zawiesza się do odwołania wynajmowanie pomieszczeń szkolnych i funkcjonowanie sklepiku.
14. Termometry do pomiaru temperatury znajdują się w sekretariacie oraz u pracownika przy wejściu do szkoły.
15. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek.
16. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.

**§ 3**

**Organizacja zajęć w szkole**

1. Do szkoły uczniowie przychodzą (są przyprowadzani) o wyznaczonych godzinach, nie wcześniej niż 10 min przed rozpoczęciem zajęć.
2. 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.
3. Opiekunowie odprowadzający dzieci nie wchodzą do szkoły.
4. Uczniowie są wyposażeni w maseczkę ochronną, którą w razie potrzeby na polecenie nauczyciela lub innego pracownika musza założyć.
5. W czasie przebywania w szkole, szczególnie w przestrzeniach wspólnych na przerwach (korytarze, szatnie, wejścia) uczniowie są zobowiązani zachowywać dystans społeczny – 1, 5 m od drugiej osoby, Jeżeli nie jest to możliwe i dochodzi do kontaktów z inną klasą powinni założyć maseczkę. Założone maseczki obowiązują w czasie przerw **.** Na lekcjach maseczki nie obowiązują.
6. Uczniowie poszczególnych oddziałów nie mogą się ze sobą kontaktować – przerwy uczniowie spędzają w wyznaczonych miejscach. Aby ograniczyć liczbę uczniów przebywających jednocześnie na korytarzach w czasie przerw - część oddziałów przerwy spędza w salach. Na korytarze wychodzą przemiennie uczniowie z co drugiej sali lekcyjnej. Organizację wyjść uczniów na przerwy reguluje załącznik nr 1
7. Wszystkie zajęcia, z wyłączeniem informatyki, języków obcych, wychowania fizycznego i chemii prowadzone przez różnych nauczycieli z daną klasą odbywają się w jednej wyznaczonej sali – zgodnie z przydziałem sal w tygodniowym rozkładzie zajęć. Zajęcia informatyki, języków obcych, wychowania fizycznego i chemii mogą być prowadzone są w klasopracowniach.
8. Po zajęciach z dana klasą (przed wejściem nowej grupy uczniów) sale języków obcych, informatyki, oraz sala gimnastyczna jest wietrzona i dezynfekowana, ze szczególnym zwróceniem uwagi na powierzchnie dotykowe.
9. Jeżeli jest to możliwe należy (jak najczęściej) organizować prowadzenie zajęć w klasach I-III, zajęć wychowania fizycznego oraz innych zajęć na powietrzu, tj. w otwartej przestrzeni na terenie szkoły.
10. 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.
11. 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.
12. Uczniowie przynoszą ze sobą do szkoły tylko niezbędne do pracy materiały i przybory. Materiały te nie mogą być pożyczane ani przekazywane innym uczniom.
13. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
14. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu w czasie przerw.
15. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a razie potrzeby w innych salach dydaktycznych.
16. Rodziców zobowiązuje się o przekazanie powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły.
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).

**Nauczyciele i Pracownicy niepedagogiczni**

1. Nauczyciele zobowiązani są do ścisłego przestrzegania procedur ustanowionych na czas pandemii koronawirusa COVID-19.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania między sobą i pracownikiem obsługi dystansu minimalnie 1,5 m.
3. Nauczyciel na pierwszych zajęciach zapoznają uczniów z zasadami bezpieczeństwa obowiązującego w szkolew związku z pandemią koronawirusa.
4. Nauczyciel dba o to, by w sali, w której odbywają się zajęcia dla dzieci/uczniów, nie było przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie dezynfekować (np. pluszowych zabawek).
5. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel kontroluje, czy salę zajęć, sprzęt, pomoce i zabawki zdezynfekowano.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do wietrzenia sali lekcyjnej po każdej lekcji a w razie potrzeby także w ciągu lekcji.
7. Nauczyciel ma obowiązek znajomości i przestrzegania procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia.
8. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
9. Pracownicy zostaną zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki, środki myjące i dezynfekujące i w razie potrzeby przyłbice i fartuchy).
10. Maseczki winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości oraz w kontaktach z osobami z zewnątrz.
11. Pracownicy administracji podczas wykonywania czynności służbowych , wykonywanych bez kontaktu z osobami z zewnątrz nie mają obowiązku zakrywania ust i nosa.
12. 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.
13. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
14. 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.
15. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy, wskazany przez nauczyciela, oraz podłoga są umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości częściej.
16. Nauczyciel w klasach I-III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
17. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
18. 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.
19. W razie wystąpienia niepokojących objawów nauczyciel może zmierzyć uczniowi/dziecku temperaturę za zgoda rodzica.
20. Świetlicę należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
21. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami, nauczycielami i innymi pracownikami.
22. Każda osoba sprzątająca odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń będzie wypełniać kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo – dezynfekcyjnych – załącznik nr2
23. 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.
24. Zaleca się:

1) utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg szatni i korytarzy) – mycie 2 razy dziennie lub częściej w razie potrzeby,

1. dezynfekcja powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki – raz dziennie oraz w razie potrzeby,
2. dezynfekcja sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł przynajmniej raz dziennie oraz w razie potrzeby,
3. dezynfekcja toalet – 2 razy dziennie całościowo, doraźnie po każdej przerwie oraz w razie potrzeby,
4. 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 ww.
5. Do obowiązków personelu obsługi należy także:
6. sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach i bieżące uzupełnianie,
7. sprawdzanie ilości rękawiczek jednorazowego użytku i bieżące uzupełnianie,
8. napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie,
9. wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja.
10. Dezynfekcja jest odnotowywana w arkuszach codziennego monitoringu prac porządkowych – zał. Nr 2

**§ 4**

**Zasady korzystania z biblioteki szkolnej**

1. Biblioteka szkolna jest otwarta dla uczniów i nauczycieli codziennie.
2. Harmonogram pracy biblioteki jest dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły.
3. Osoby z zewnątrz, zgodnie z zaleceniem GIS, dotyczącym ograniczania przebywania osób z zewnątrz na terenie szkoły, w czasie pandemii COVID 19, nie mogą korzystać z biblioteki szkolnej.
4. Przy wejściu do biblioteki zorganizowane jest stanowisko dezynfekcji rąk wyposażone w dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk oraz instrukcję dezynfekcji rąk .
5. W bibliotece wyznacza się strefy dostępne tylko dla pracownika biblioteki – zapewniające zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.
6. Do księgozbioru ma dostęp wyłącznie bibliotekarz, który podaje czytelnikowi konkretne tytuły.
7. W bibliotece może przebywać tylko jedna osoba.
8. Przyjęte książki uczniowie odkładają na okres minimum 2 dni na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy. Po tym okresie zwracane książki zostaną przeniesione do użytkowania w wypożyczalni.
9. Wietrzenie pomieszczenia oraz dezynfekcja klamek, blatów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych odbywać się będzie co najmniej raz dziennie.

**§ 5**

**Zasady bezpiecznego zachowania w szatni**

1. Do szatni uczniowie schodzą w środkach ochrony osobistej.
2. Przed wejściem do szatni znajduje się środek do dezynfekcji, uczniowie dezynfekują ręce
3. W szatni porządku pilnuje nauczyciel, z którym klasa ma ostatnie zajęcia, a rano wyznaczony przez dyrektora pracownik.
4. Jeżeli zajęcia kończą dwie grupy jednocześnie – żeby uniknąć tłoku ustala się zmianowość zejść do szatni.

**§ 6**

**Zasady przebywania w świetlicy szkolnej**

1. Na terenie świetlicy uczniowie nie muszą przebywać w maseczkach, przyłbicach. Wychodząc na korytarz muszą je założyć.
2. Przed wejściem do świetlicy i po zakończeniu pobytu w świetlicy uczniowie myją
i dezynfekują ręce.
3. Każda grupa ma przypisanych stałych opiekunów na dany dzień pobytu w świetlicy, z którymi spędza czas w świetlicy lub w sali lekcyjnej.
4. Uczniowie korzystają z własnego przyborów (kredki, mazaki, ołówek, klej, nożyczki) – nie pożyczają innym przyborów oraz nie przynoszą do świetlicy żadnych swoich zabawek.
5. Po zakończonej zabawie uczniowie oddają gry, zabawki, skakanki, piłki do dezynfekcji.
6. Środki do dezynfekcji rąk rozmieszczone są w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna.
7. Świetlica jest wietrzona (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
8. Uczniowie podczas zajęć świetlicowych starają się utrzymać dystans społeczny 1,5m
9. Uczniowie są zobowiązani do zakrywania ust i nosa podczas kaszlu lub kichania.
10. Rodzice/opiekunowie uczniów nie wchodzą do świetlicy. Domofonem sygnalizują chęć odebrania dziecka.

**§ 7**

**Zasady funkcjonowania kuchni i stołówki**

1. Personel kuchenny zobowiązany jest przestrzegać zasad szczególnej ostrożności w zakresie zabezpieczenia epidemiologicznego:
2. ograniczyć kontakty z pracownikami szkoły oraz dziećmi,
3. stosować środki ochrony osobistej.
4. Przy organizacji żywienia obowiązują dotychczasowe wymagania odnoszące się do zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży a dodatkowo procedury szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników, a także podwyższone standardy obróbki produktów żywnościowych, dezynfekcji opakowań produktów i higieny stanowisk pracy.
5. Pracownicy kuchni w sposób szczególny muszą dbać o właściwą higienę rąk poprzez mycie i dezynfekcję, m.in.:
6. przed rozpoczęciem pracy,
7. przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,
8. po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
9. po zajmowaniu się odpadami, śmieciami,
10. po zakończeniu procedur czyszczenia, dezynfekcji,
11. po skorzystaniu z toalety,
12. po kaszlu, kichaniu, wydmuchiwaniu nosa,
13. po spożyciu posiłków
14. Obiady wydawane są wg harmonogramu zgodnie z którym, uczniowie na stołówce przebywają w tych samych zespołach jak podczas zajęć szkolnych. Posiłki uczniowie jedzą przy stolikach wyznaczonych dla poszczególnych klas.
15. W stołówce mogą przebywać wyłącznie uczniowie/ pracownicy korzystający z posiłków i osoby wyznaczone do opieki nad uczniami w stołówce.
16. Przed wejściem do stołówki uczniowie myją lub dezynfekują ręce.
17. Naczynia po posiłkach są odnoszone pojedynczo przez uczniów do okienka „zwrot naczyń”, skąd są na bieżąco odbierane do mycia przez wyznaczonego pracownika kuchni
18. Wyznaczony pracownik, wyciera stoły i krzesła płynem dezynfekującym po każdej grupie spożywającej posiłek.

**§ 8**

**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.

**§ 9**

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

W przypadku podejrzenia zakażenia COViD-19 u ucznia lub pracownika szkoły obowiązuje procedura działania zgodnie z wytycznymi GIS i MZ.

1. **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 dziecka oznaki choroby, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły. Izoluje ucznia w izolatorium.
4. Izolatorium to pomieszczenie (gabinet pielęgniarki), służące do odizolowania ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe. Wyposażone jest w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
5. W izolatorium dziecko przebywa pod opieką wyznaczonego pracownika z zapewnieniem minimum 2 m odległości i środków bezpieczeństwa, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.
6. O zaistniałej sytuacji dyrektor, wicedyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, PPIS w Kaliszu tel. 535 130 171 oraz organ prowadzący szkołę 62 7528029
7. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłoczne informuje rodziców i pracowników szkoły.
8. Obszar, w którym przebywało i poruszało się uczeń poddaje się gruntownemu sprzątaniu oraz dezynfekowaniu powierzchni dotykowych (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

**2. 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.

**3.** W przypadku, gdy uczeń lub pracownik 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.

**§10**

**Przygotowanie szkoły do pracy online**

1. Spotkania on-line będą się odbywały z wykorzystaniem funkcjonalności Microsoft Office 365 aplikacji Times dla uczniów klas IV-VIII i aplikacji zoom w klasach I- III.

2. Kontakt z rodzicami będzie odbywał się za pomocą e-dziennika vulcan uonetplus,

**3. Zadania wychowawcy klasy:**

1. Wychowawcy klas zbiorą informację dotyczące:
2. aktualnych telefonów i adresów mailowych uczniów i rodziców w swojej klasie,
3. preferowanych dodatkowych form komunikacji przy zdalnej realizacji programów nauczania z wykorzystaniem np. komunikatorów, grup społecznościowych, poczty elektronicznej, platform edukacyjnych, dziennika elektronicznego,
4. możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć on-line,

1. Wychowawcy klas ustalą sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami klasy i informację przekażą do dyrektora szkoły oraz nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Wychowawcy na platformie zakładają wirtualną klasę oraz profile indywidualnych kont uczniów Zakłada profil grupowy klasy. Jest moderatorem tej grupy.
3. Wychowawcy omówią sposób komunikowania się z nauczycielami uczącymi dany oddział za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz w razie potrzeby zorganizują spotkania on-line tych nauczycieli.
4. Wychowawcy zorganizują spotkanie online klasy i ustalą przyczyny nieobecności osób, które na spotkanie się nie zalogowały, będą utrzymywali z uczniami stały kontakt online.
5. Wychowawcy zorganizują do 10 września spotkanie z rodzicami z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego (klasa podzielona na pół, grupy nie większe niż 15 osób, odpowiednie rozłożenie ławek, maseczki, dystans społeczny, dezynfekcja rąk i pomieszczenia po opuszczeniu sali przez jedną grupę rodziców) – na którym przekaże informacje o zasadach pracy szkoły w roku szkolnym 2020/21 i omówi sposób pracy oraz monitorowania obecności dzieci na zajęciach on-line.
6. Wychowawca zorganizuje próbną wywiadówkę online z rodzicami uczniów w swojej klasie, informacje o liczbie rodziców obecnych na tym spotkaniu przekaże dyrektorowi szkoły.

**2. Zadania nauczycieli**

1. Wszyscy Nauczyciele zorganizują spotkania online z klasami, w których uczą i wspólne z wychowawcą ustalą przyczyny braku kontaktu z uczniem, jeżeli będą uczniowie, którzy nie zalogowali się na zajęcia. Nauczyciele będą utrzymywali kontakt online raz w miesiącu.
2. Spotkania z klasą online będą podlegały obserwacji w nadzorze pedagogicznym

**Postanowienia końcowe**

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania..
2. Z procedurą zostaną zapoznani wszyscy pracownicy szkoły, uczniowie i rodzice. Procedura zostanie opublikowana na stronie szkoły oraz udostępniona w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
3. Nauczyciele, Pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani z procedurą podczas szkolenia przez dyrektora szkoły. Uczniowie zostaną zapoznani z zasadami obowiązującymi w szkole przez wychowawcę klasy. Rodzice zostaną zapoznani z regulaminem przez wychowawcę klasy na pierwszym zebraniu.
4. Procedura może być modyfikowana.
5. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.