

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA ZESPOŁU SZKÓŁ IM. GEN. FRANCISZKA KAMIŃSKIEGO W ADAMOWIE W CZASIE EPIDEMII ORAZ ZASADY PRZYGOTOWANIA SZKOŁY DO PRACY Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19

Podstawa prawna: § 13c rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 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 ze zm.)

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Regulamin funkcjonowania szkoły w czasie epidemii oraz zasady przygotowania szkoły do pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, zwany dalej Regulaminem, określa sposób i tryb realizacji zadań w Zespole Szkół im. Gen. Franciszka Kamińskiego w Adamowie w okresie od 1 września 2020 do odwołania.
2. Zajęcia stacjonarne w szkole odbywają się zgodnie z zaleceniami ustalonymi przez Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora sanitarnego.

II. Ogólna organizacja pracy szkoły w okresie epidemii

1. Uczniowie szkoły wchodzi do budynku szkoły trzema wejściami.
2. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły oraz zaopiniowanym przez radę pedagogiczną.
3. Do szkoły przychodzą tylko uczniowie oraz pracownicy zdrowi - bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji. 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 (Procedura znajduje się poniżej).
4. Przy wejściach do szkoły dyżur pełnią pracownicy szkoły wyznaczeni przez dyrektora szkoły, którzy monitorują przestrzeganie powyższych zasad.
5. W widocznym miejscu przy wejściach zostaje umieszczona tabliczka z numerami telefonów do właściwej miejscowo powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.
6. Przy wejściach do budynku szkoły zamieszcza się informację o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcję użycia środka dezynfekującego. Wszystkim wchodzącym do budynku szkoły umożliwia się skorzystanie z płynu do dezynfekcji rąk.
7. Za przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w drodze do i ze szkoły odpowiadają rodzice, uczniowie pełnoletni, opiekunowie prawni.
8. Ogranicza się przebywanie osób z zewnątrz w budynku szkoły. Wszelkie sprawy związane z funkcjonowaniem szkoły należy kierować do sekretariatu szkoły, na adres

zswadamowie@post.pl lub telefonicznie na numer telefonu 25 755 31 69. Wstęp do budynku szkoły osób innych niż rodzice i uczniowie możliwy jest w wyjątkowych sytuacjach po wcześniejszym kontakcie telefonicznym z sekretariatem szkoły (obowiązuje stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych, poruszanie się tylko w wyznaczonych rejonach).

9. Dyrektor kontaktuje się z rodzicami i interesantami zdalnie, korzystając z poczty elektronicznej: e-mail: zswadamowie@post.pl lub telefonicznie pod numerem 25 755 31 69, a także bezpośrednio na podstawie wcześniejszego ustalenia terminu spotkania (obowiązuje stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych, poruszanie się tylko w wyznaczonych rejonach).
10. Osoby z zewnątrz, których wejście do szkoły zostało uzgodnione telefonicznie są przeprowadzane do wyznaczonego miejsca spotkania przez pracownika obsługi.
11. Każdy pracownik szkoły oraz rodzic ucznia/wychowanka jest bezwzględnie zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły o przebywaniu na kwarantannie lub izolacji członków rodziny.
12. Szkoła jest wyposażona w termometr bezdotykowy do pomiaru temperatury uczniów w przypadku wystąpienia objawów chorobowych. Należy go dezynfekować po użyciu w danej grupie.
13. Wychowawcy poszczególnych klas zobowiązani są do zebrania od rodziców/opiekunów prawnych informacji o preferowanych sposobach szybkiej komunikacji ze szkołą. Aktualne adresy e-mail oraz numery telefonów rodziców/opiekunów prawnych należy zapisać w dzienniku elektronicznym.

III. Szczegółowa organizacja zajęć w szkole

III.1. Szkoła

1. Szkoła zostaje podzielona na trzy strefy. Uczniowie przebywają w klasach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. Przemieszczają się jedynie na zajęcia informatyki oraz wychowania fizycznego lub zajęcia grupowe. Podczas przerw przebywają w wyznaczonych rejonach wewnątrz szkoły lub na zewnątrz budynku pod opieką dyżurującego nauczyciela. Uczniowie nie mogą przemieszczać się poza wyznaczone strefy.

Podział szkoły podstawowej na strefy		
Klasa	Nr sali	Strefa
1A - wychowawca: Andrzej Wiśniewski,;	sala 208	1
1bsi - wychowawca: Paweł Warpas,;	sala 206	1
2A - wychowawca: Barbara Walo,;	sala 104	2
2B - wychowawca: Małgorzata Bernat	sala 110	2

2bsA - wychowawca: Jagoda Abramek,;	sala 204	1
2bsB - wychowawca: Emil Tyzak,;	sala i15	3
2bsG - wychowawca: Agnieszka Madoń-Baran,;	sala i13	3
3A - wychowawca: Elżbieta Turska,;	sala 107	2
3bsi - wychowawca: Patryk Nowicki,.	sala 30	3

2. Uczniowie oraz nauczyciele zachowują dystans od innych osób co najmniej 2 m.
3. Po przyjeździe do szkoły uczniowie bezzwłocznie powinni umyć ręce. Monitoring wykonywania tej czynności prowadzi nauczyciel dyżurujący.
4. Przy wejściu do szatni umieszcza się płyn do dezynfekcji rąk oraz instrukcję dezynfekcji rąk.
5. Nauczyciele pełnią dyżury międzylekcyjne zgodnie z harmonogramem opracowanym przez dyrektora szkoły.
6. W miejscach gdzie utrudnione jest zachowanie dystansu społecznego uczniowie, pracownicy szkoły zobowiązani są do noszenia maseczek lub przyłbic (dotyczy to w szczególności korytarzy, szatni, klatek schodowych)
7. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, usuwa się lub uniemożliwia do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.
8. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
9. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga są myte detergentem lub dezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdych zajęciach.
10. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
11. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
12. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
13. W trakcie zajęć zaleca się unikanie organizacji pracy uczniów w małych grupach lub parach, nie organizuje się także działań związanych z wymianą rzeczy należących do innego ucznia, uczniowie nie mogą pożyczać swoich rzeczy innym.
14. Uczniowie mają stałe miejsca siedzenia w ławkach, nie mogą tych miejsc zmieniać.
15. Zajęcia pozalekcyjne realizowane są w stałych grupach zgodnie z wytycznymi obowiązującymi podczas zajęć lekcyjnych. W miarę możliwości nie łączy się w grupy uczniów z różnych stref.

III.2. Szkolne Schronisko Młodzieżowe

1. Rodzic zobowiązany jest do przekazania dyrektorowi schroniska niezbędnych informacji o stanie zdrowia swojego dziecka (w szczególności, czy dziecko choruje na

- chorobę przewlekłą lub znajduje się w tzw. grupie ryzyka), aby schronisko mogło zapewnić wychowankowi odpowiednią opiekę podczas pobytu.
2. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do zaopatrzenia dziecka w indywidualne osłony nosa i ust do użycia podczas pobytu w schronisku.
 3. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest przypomnieć dziecku o: konieczności zachowania zasad bezpieczeństwa, w tym zachowania dystansu społecznego (2 m), unikaniu dotykania oczu, nosa i ust, regularnym myciu rąk wodą z mydłem, niepodawaniu ręki na przywitanie oraz sposobie zasłania ust i nosa podczas kichania czy kasłania.
 4. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do pozostawienia dyrektorowi schroniska numer telefonu do kontaktu.
 5. Podopieczny schroniska jest zobowiązany zgłosić wychowawcy ewentualny kontakt z osobą chorą na koronawirusa lub podejrzaną o to zakażenie.
 6. Podopieczny schroniska jest zobowiązany zgłosić wychowawcy podczas pobytu w schronisku, gdy zaobserwuje u siebie objawy infekcji.
 7. Podopieczny schroniska jest zobowiązany ograniczyć opuszczanie swojego pokoju i korzystanie z przestrzeni wspólnych budynku. Jeśli musi z nich korzystać, powinien stosować środki ochrony osobistej (maseczki ochronne, rękawice jednorazowe) i dezynfekować ręce.
 8. Podopieczny schroniska jest zobowiązany ograniczyć kontakty z innymi wychowankami przebywającymi na terenie schroniska. W przypadku takich kontaktów nie należy podawać ręki na powitanie, należy zachowywać odległość 2 m od rozmówcy.
 9. Podopieczny schroniska jest zobowiązany nosić osłonę nosa i ust w przestrzeniach wspólnych budynku.
 10. Podopieczny schroniska jest zobowiązany podczas kaszlu i kichania do zakrywania ust i nosa zgiętym łokciem lub chusteczką – użytą chusteczkę jak najszybciej należy wyrzucić do zamkniętego kosza i umyć ręce.
 11. Należy używać jedynie swoich przyborów i akcesoriów.
 12. Podopieczny schroniska jest zobowiązany dołożyć wszelkich starań, aby pokój był utrzymany w czystości i higienie.
 13. Podopieczny schroniska jest zobowiązany, jeśli to możliwe, często wietrzyć swój pokój.
 14. Podopieczny schroniska jest zobowiązany zachować podwyższone zasady ostrożności podczas sprzątania swojego pokoju – założyć osłonę nosa i ust oraz rękawiczki jednorazowe i wrzucić je po zużyciu do właściwego worka z odpadami.

III.3. Pracownia fryzjerska

1. Za jedną z najważniejszych kwestii w zapobieganiu rozprzestrzeniania się koronawirusa uważa się utrzymywanie czystości rąk - ich częste mycie wodą z mydłem lub dezynfekowanie (jeśli dłonie nie są w sposób widoczny zanieczyszczone). Zaleca się higienę rąk:
2. Noszenie rękawiczek nie może zastępować mycia rąk.
3. Należy umożliwić uczniom dezynfekowanie rąk w różnych punktach w salonie (przy drzwiach wejściowych, gdzie dezynfekcja jest obowiązkowa, przy wchodzeniu i wychodzeniu z salonu, przy recepcji/strefie roboczej, na stanowisku pracy).

4. W miejscach publicznych, w tym, w salonie fryzjerskim obowiązkowe jest noszenie osłony ust i nosa. Dla zwiększenia bezpieczeństwa pracownicy mogą dodatkowo zastosować gogle ochronne lub przyłbice.
5. Należy unikać dotykania oczu i ust.
6. Zaleca się, aby odzież robocza była prana codziennie i przechowywana w czystym, zamkniętym miejscu.
7. Zaleca się stosowanie jednorazowych okryć, ręczników, podkładów, peleryn itp. dla każdego klienta. Jeśli nie ma takiej możliwości materiały wielorazowe należy po każdym kliencie uprać w temperaturze minimum 60°C z użyciem detergentu.
8. Należy dezynfekować każde narzędzie i opakowanie produktu po każdym kliencie. Obowiązkowa zasada to: jeden fryzjer z zestawem czystych narzędzi dla jednego klienta (grzebień, nożyczki, spinki, szczotki itd.).
9. W przypadku produktów dawkowanych, po każdym otwarciu opakowania zewnętrznego należy je oczyścić i dezynfekować (należy zwrócić uwagę na łatwe w obsłudze elementy, takie jak aplikator). Przed użyciem szamponu, odżywki, maseczki, pasty do stylizacji, żeli itp., należy umyć ręce lub używać jak najwięcej narzędzi jednorazowego użytku, takich jak szpatułki do pobierania produktu z miski, z tubki itp.
10. Należy dezynfekować każde stanowisko i umywalkę do mycia włosów po każdym kliencie.
11. Należy regularnie sprzątać pracownię fryzjerską, myć wodą z detergentem lub dezynfekować pomieszczenia i powierzchnie w pracowni co najmniej 2 razy na zmianę.
12. Należy wyłączyć z użycia suszarki nadmuchowe, zapewnić w toaletach jednorazowe ręczniki papierowe.

III.4 Nieodpłatny Punkt Pomocy Prawnej

1. Wejście do punktu Nieodpłatnej Pomocy Prawnej znajduje się od ulicy Cmentarnej 6, w godzinach 12.30-16.30.
2. Z pomocy prawnej mogą korzystać osoby zdrowe, nie wykazujące objawów zakażenia koronowirusem, nie pozostające w kwarantannie lub mające świadomy kontakt z osobami chorymi.
3. Przed wejściem do szkoły petent powinien zasłonić górne drogi oddechowe maseczką lub przyłbicą.
4. Przed wejściem do budynku konieczne jest się skorzystanie z płynu dezynfekującego do rąk oraz zamieszcza się informację o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez osoby wchodzące do podmiotu.
5. Przed wejściem petent winien wypełnić kwestionariusz/ oświadczenie dotyczące imienia i nazwiska, danych kontaktowych oraz udzielić odpowiedzi na następujące pytania: Czy mam lub miałem świadomy kontakt z osobą zakażoną koronowirusem, Pozostaje na kwarantannie, Jeden z domowników objęty jest kwarantanną, mam objawy kaszlu, gorączki, duszności
6. W przypadku choć jednej odpowiedzi twierdzącej należy wybrać inną formę kontaktu (np. telefoniczną)
7. W przypadku odpowiedzi negatywnych petent z wypełnionym oświadczeniem udaje się do radcy prawnego.

8. Urzędnik udzielający porady zobowiązany jest prowadzić rejestr osób korzystających z porad celem umożliwienia kontaktu w przypadku zakażenia.
9. W kolejce do radcy prawnego może oczekiwać 1 osoba.
10. Po wizycie każdego petenta stanowisko pracy jest dezynfekowane.

IV. Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni

1. Przed wejściem do budynku umożliwia się skorzystanie z płynu dezynfekującego do rąk oraz zamieszcza się informację o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe, wchodzące do podmiotu.
2. Wyznaczony pracownik obsługi monitoruje czy rodzice/opiekunowie dezynfekowali dłonie przy wejściu lub zakładali rękawiczki ochronne oraz zakrywali usta i nos.
3. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robiły to dzieci, szczególnie po przyjeździe do podmiotu, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.
4. Dyrektor szkoły prowadzi monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania przez wyznaczonych pracowników obsługi w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych - poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatury, włączników.
5. 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, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
6. Personel opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy są zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos, a także, w miarę potrzeb, fartuchy z długim rękawem.
7. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych wywiesza się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.
8. Zapewnia się bieżącą dezynfekcję toalet.

V. Procedura bezpiecznego korzystania ze stołówki szkolnej

1. Za bezpieczeństwo dzieci podczas spożywania posiłków w stołówce odpowiedzialni są wskazany pracownik stołówki.
2. Spożywanie posiłków przez uczniów odbywa się w systemie zmianowym, zgodnie z ustalonym harmonogramem.
3. Uczniowie powinni spożywać posiłki w małych grupach.
4. Organizację i przygotowanie posiłków realizuje stołówka Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Adamowie

VI. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia u ucznia zakażenia koronawirusem

1. Uczeń, który podczas pobytu w szkole źle się poczuje, jest zobowiązany natychmiast przekazać informację o swoich dolegliwościach nauczycielowi, pod opieką którego jest w tym czasie.
2. Nauczyciel opiekujący się oddziałem natychmiast powiadamia dyrektora szkoły o złym samopoczuciu ucznia i występujących objawach.
3. Dyrektor kieruje do oddziału, w którym przebywa uczeń osobę, która przejmuje opiekę nad uczniem podejrzanym o zakażenie.
4. Osoba wyznaczona przez dyrektora bezzwłocznie zaprowadza ucznia do wyznaczonego pomieszczenia zapewniającego izolację.
5. Nauczyciel oddziału pozostaje z resztą uczniów w sali zapewniając im opiekę i bezpieczeństwo.
6. Osoba opiekująca się uczniem w izolacji nakłada mu maskę i zabezpiecza siebie, zakładając fartuch ochronny, rękawiczki i maskę oraz pozostaje z nim w izolacji do odwołania.
7. Dyrektor szkoły:
 - 1) w przypadku niejednoznacznych, grypopodobnych objawów kontaktuje się z placówką POZ, by uzyskać poradę w sprawie dalszego postępowania,
 - 2) w przypadku jednoznacznych objawów kontaktuje się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną powiadamiając o zaobserwowanych objawach u dziecka będącego pod opieką szkoły. Pracownik stacji na podstawie wywiadu rekomenduje sposób postępowania.
 - 3) w przypadku nasilających się objawów dyrektor dzwoni pod numer alarmowy 112.
8. Dyrektor niezwłocznie powiadamia rodziców o złym stanie zdrowia ucznia, korzystając z uzgodnionej z nimi ścieżki szybkiej komunikacji - przesyła wiadomość na podany adres e-mail lub dzwoni pod wskazany numer telefonu oraz informuje o podjętych działaniach.
9. Rodzice, dla których drogą szybkiej komunikacji jest wiadomość e-mail zobowiązani są do systematycznego przeglądania poczty.
10. Rodzice zobowiązani są niezwłocznie stawić się w szkole.
11. Po przyjeździe rodziców do szkoły opiekę nad dzieckiem przejmują rodzice i postępując zgodnie z zaleceniami stacji sanitarno-epidemiologicznej:
 - 1) zawożą dziecko do szpitala, jeśli występująca gorączka powyżej 38 °C, kaszel czy duszność wymagają konsultacji w szpitalu zakaźnym,
 - 2) w przypadku niejednoznacznych objawów zabierają dziecko do domu, kontrolują stan jego zdrowia, mierzą mu regularnie temperaturę. Kiedy pojawiają się objawy właściwe dla zakażenia koronawirusem kontaktują się z sanepidem, informując, jakie objawy zaobserwowali i od kiedy one występują (może być konieczna izolacja w szpitalu i przeprowadzenie diagnostyki w kierunku koronawirusa).
9. W przypadku, gdy dziecko zostało skierowane do szpitala celem dalszej diagnostyki i wykonania testów na obecność wirusa państwowy powiatowy inspektor sanitarny zawiadamia o tym dyrektora szkoły, a następnie w porozumieniu podejmują dalsze kroki profilaktyczne.

10. Dyrektor szkoły mając wiedzę o podejrzeniu przypadku zakażenia u dziecka zgłasza ten fakt do powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
11. Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący, w ustalony sposób, o sytuacji w szkole oraz wspólnie z wójtem może podjąć decyzję o konieczności usunięcia i unieszkodliwienia zanieczyszczenia biologicznego. Dekontaminacja (dezynfekcja wysokiego poziomu) pomieszczeń i przedmiotów przeprowadzana jest w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym i wymaga zamknięcia szkoły na jeden dzień.

VII. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia u pracownika szkoły zakażenia koronawirusem

1. Osoba dorosła, która podczas pobytu w szkole zaobserwuje co najmniej jeden z objawów mogących świadczyć o zakażeniu koronawirusem powinna:
 - 1) osłonić usta i nos maseczką ochronną, która stanowi pierwszą barierę ochronną dla otoczenia,
 - 2) jak najszybciej skontaktować się telefonicznie z najbliższą stacją sanitarno-epidemiologiczną
 - 3) do czasu otrzymania pomocy odizolować się od uczniów i innych osób pracujących w szkole w wyznaczonym pomieszczeniu lub wydzielonym obszarze,
 - 4) powiadomić dyrektora o swoim podejrzeniu i podjętych działaniach.
2. Pracownik szkoły po powiadomieniu dyrektora o swoim podejrzeniu może bezzwłocznie zgłosić się do szpitala z oddziałem zakaźnym, unikając transportu publicznego. Jeśli nie posiada własnego transportu, stacja sanitarno-epidemiologiczna ma możliwość wysłania karetki. Dalszy tryb postępowania medycznego określa szpital.
3. Dyrektor szkoły mając wiedzę o podejrzeniu przypadku zakażenia u pracownika zgłasza ten fakt jak najszybciej do powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz organu prowadzącego szkołę.
4. W przypadku, gdy osoba podejrzana o zakażenie zostaje skierowana do szpitala celem dalszej diagnostyki i wykonania testów na obecność koronawirusa, państwowy powiatowy inspektor sanitarny zawiadamia o tym dyrektora szkoły, a następnie w porozumieniu z nim podejmuje dalsze kroki profilaktyczne.
5. W przypadku, gdy osobą podejrzaną o zakażenie jest nauczyciel, opiekę nad oddziałem przejmuje inna osoba wskazana przez dyrektora np. pedagog lub psycholog.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela z powodu choroby lub kwarantanny dyrektor wyznacza innego nauczyciela, który przejmuje opiekę nad oddziałem.
5. Pomieszczenie, w którym przebywała osoba podejrzana o zakażenie koronawirusem zostaje wyłączone z funkcjonowania.
6. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, zostaje poddany gruntownemu sprzątnięciu wraz ze zdezynfekowaniem powierzchni dotykowych, których mógł dotykać.

7. Osobę odpowiedzialną za dezynfekcję pomieszczenia, w którym przebywała osoba podejrzana o zakażenie koronawirusem oraz sposób udokumentowanie tej czynności wskazuje dyrektor szkoły.
8. Wskazany przez dyrektora pracownik ustala listę osób przebywających w tym samym czasie i w tych samych miejscach co osoba podejrzana o zakażenie.
9. Osoby, które przebywały w tym samym czasie i w tych samych miejscach co osoba podejrzana o zakażenie zobowiązane są stosować się do wytycznych GIS dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ lub gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
10. Decyzja w sprawie osób (uczniów i pracowników), które miały bliski kontakt z podejrzanym o zakażenie pracownikiem zostaje podjęta w kontakcie ze służbami sanitarnymi.

VIII. Procedura postępowania w razie potwierdzenia zakażenia koronawirusem ucznia lub pracownika szkoły

1. Inspektor sanitarny informuje dyrektora szkoły o przypadkach zakażenia koronawirusem potwierdzonych dodatnim testem oraz przeprowadza w szkole wywiad epidemiologiczny służący zgromadzeniu informacji o osobach, które mogły mieć styczność z zakażonym dzieckiem lub pracownikiem szkoły.
2. Dyrektor szkoły, we współpracy ze służbami sanitarnymi ustala, w jaki sposób należy identyfikować osoby, które miały bliski kontakt z zakażoną osobą.
3. Dyrektor szkoły informuje pracowników oraz rodziców dzieci uczęszczających do szkoły o potwierdzonym przypadku zakażenia koronawirusem i przedstawia kryteria kwalifikacji osób do dalszego postępowania. Jako bliski kontakt z zakażonym dzieckiem lub pracownikiem uznaje się:
 - przebywanie w tym samym czasie i w tych samych miejscach, co osoba zakażona,
 - pozostawanie w bezpośrednim kontakcie lub w odległości mniej niż 2 metry od osoby zakażonej przez ponad 15 minut,
 - praca w bliskiej odległości,
 - prowadzenie rozmowy twarzą w twarz z osobą zakażoną przez dłuższy czas,
 - przebywanie w tej samej sali lub innym pomieszczeniu szkoły z osobą zakażoną.
4. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z państwowym inspektorem sanitarnym przygotowuje listę osób, które potwierdziły styczność z osobami zakażonymi koronawirusem.
5. Sekretarz szkoły sporządza wykaz wskazanych osób, zamieszczając w nim:
 - imię i nazwisko,
 - datę urodzenia,
 - numer PESEL (seria i numer paszportu albo numer identyfikacyjny innego dokumentu, na podstawie którego jest możliwe ustalenie danych osobowych),
 - płeć,
 - adres miejsca zamieszkania,
 - informacje o aktualnym miejscu pobytu,
 - numer telefonu kontaktowego oraz adres poczty elektronicznej lub inne środki komunikacji elektronicznej.

6. Inspektor sanitarny decyduje, które osoby z kontaktu z osobą zakażoną COVID-19, wymienione w wykazie zostaną zobowiązane do poddania się kwarantannie oraz wyznacza datę jej rozpoczęcia i zakończenia.
7. Rodzice dziecka lub pracownik szkoły mają obowiązek zastosowania się do nakazu i przestrzegania wydanych zaleceń. Za nieprzestrzeganie kwarantanny grozi kara grzywny.
8. Osoby będące na kwarantannie, w przypadku pojawienia się objawów charakterystycznych dla zakażenia koronawirusem powinni bezzwłocznie, telefonicznie powiadomić stację sanitarno-epidemiologiczną lub zgłosić się bezpośrednio do oddziału zakaźnego lub oddziału obserwacyjno-zakaźnego szpitala.
9. Dyrektor szkoły opracowuje plan postępowania pozwalający utrzymać działalność szkoły w sytuacji, gdy znaczna liczba pracowników odbywać będzie kwarantannę i w związku z tym nie podejmie pracy.
10. Po zakończeniu kwarantanny i braku objawów COVID-19, automatycznie:
 - pracownik może wrócić do pracy,
 - dziecko może uczestniczyć w zajęciach prowadzonych przez szkołę.
11. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły, którzy nie przebywali w bliskim otoczeniu ani nie miały bliskiego kontaktu z osobą zakażoną mogą bez zmian wykonywać swoją pracę a pozostali uczniowie przychodzić do szkoły i uczestniczyć w zajęciach.
12. Wszystkie osoby (pracownicy szkoły i uczniowie), które nie miały bliskiego kontaktu z osobą zakażoną, ale źle się poczują nie mogą przychodzić do szkoły. Powinny pozostać w domu i zasięgnąć porady lekarza lub telefonicznie powiadomić stację sanitarno-epidemiologiczną.
13. W celu zapobieżenia szerzeniu się zakażeń inspektor sanitarny może, w drodze decyzji:
 - 1) wprowadzić zakaz wstępu do skażonych pomieszczeń,
 - 2) nakazać przeprowadzenie dekontaminacji pomieszczeń i przedmiotów, a jeżeli nie jest to możliwe – ich zniszczenie.
14. Dyrektor szkoły w porozumieniu z inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu szkoły na jeden dzień w celu przeprowadzenia dekontaminacji pomieszczeń i przedmiotów.
15. Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący, w ustalony sposób, o sytuacji w szkole.
16. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeśli występujące zdarzenia mogą zagrozić zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów.

IX. Zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest czynna w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły. Informacja o godzinach pracy biblioteki podana jest na stronie internetowej szkoły oraz wywieszona na tablicach ogłoszeniowych w szkole.
2. Ogranicza się użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie.
3. Uczniowie podchodzą do wyznaczonego stolika zachowując odstęp 1,5 m od bibliotekarza.
4. Przyjęte książki bibliotekarz odkłada na okres minimum 3 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki w innym pomieszczeniu bądź regale. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu

zakończenia kwarantanny, po tym okresie włączyć do użytkowania. Należy pamiętać o założeniu rękawiczek.

5. Po przyjęciu książek od użytkownika bibliotekarz każdorazowo dezynfekuje blat, na którym leżały książki.
6. Pracownik biblioteki jest zaopatrzony w środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne, ewentualnie przyłbice.
7. Pomieszczenie biblioteki jest regularnie wietrzone przez bibliotekarza i dezynfekowane przez wyznaczonego pracownika obsługi ze szczególnym uwzględnieniem dezynfekcji powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, klawiatur, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów.

X. Zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość

1. Na początku roku szkolnego, nie później niż do 10 września, przeprowadzane jest badanie dotyczące dostępu uczniów i nauczycieli do infrastruktury informatycznej, oprogramowani i Internetu. Badanie przeprowadza zespół nauczycieli powołany przez dyrektora szkoły.
2. Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć w trybie pracy zdalnej to w szczególności: pakiet Microsoft Office, dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, Zintegrowana Platforma Edukacyjna.
3. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska, nie podszywamy się pod inne osoby,
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł zaproponowanych przez nauczyciela,
4. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - 4) należy unikać korzystania z narzędzi, które nie pozwalają na jednoznaczną identyfikację ucznia oraz umożliwiają dostęp do lekcji osobom postronnym (popularne serwisy społecznościowe i komunikatory online),
 - 5) nie należy publikować linków do lekcji na stronie internetowej szkoły lub na portalu społecznościowym,
 - 6) należy zwrócić uwagę, aby podczas lekcji online kamera pokazywała tylko to, co faktycznie nauczyciel chce pokazać. Dotyczy to także dzielenia ekranu z uczniami. Należy albo udostępniać tylko konkretną aplikację albo najlepiej

przewodzą lekcje korzystając z osobnego konta na komputerze, gdzie nie ma prywatnych plików

- 7) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym,
5. Uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, epodręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
6. Nauczyciele na bieżąco mogą zgłaszać potrzebę modyfikacji programów nauczania, nie naruszając podstawy programowej.
7. Nauczyciele i rodzice mogą na bieżąco zgłaszać potrzebę modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
8. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć
9. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowując obecność/nieobecność w dzienniku elektronicznym. Sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów określa Statut szkoły.
10. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych nauczyciele będą zobowiązani do prowadzenia konsultacji w wymiarze co najmniej 30 minut tygodniowo. W sytuacji zawieszenia zajęć w poszczególnych oddziałach decyzje o terminach konsultacji będą podejmowane na bieżąco. Informacja o formie i terminach konsultacji będzie przekazywana rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego.
11. W trakcie pracy zdalnej monitorowanie postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) przestrzeganie postanowień Statutu w zakresie oceniania,
 - 2) formy monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy i umiejętności dostosowuje się do specyfiki przedmiotu oraz możliwości organizacyjno-technicznych uczniów i nauczycieli,
 - 3) o zmianach w sposobie oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciele informują uczniów i ich rodziców za pomocą dziennika elektronicznego.
12. W trakcie pracy zdalnej:
 - 1) zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane w porozumieniu z rodzicami uczniów, o ile organ prowadzący szkołę nie podejmie innej decyzji,
 - 2) zajęcia rewalidacyjne są realizowane w porozumieniu z rodzicami,
 - 3) informacje o sposobie realizacji indywidualnego nauczania będą przekazywane na bieżąco,

- 4) za koordynowanie współpracy między nauczycielami, uczniami i rodzicami odpowiadają wychowawcy klas,
- 5) pedagog szkolny koordynuje zadania dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pracy wychowawczo-profilaktycznej,
- 6) dyrektor koordynuje realizację bieżących zadań szkoły.

XI Postanowienia końcowe

1. Pracownicy Zespołu Szkół im. Gen. Franciszka Kamińskiego w Adamowie potwierdzają zapoznanie się z niniejszym regulaminem własnoręcznym podpisem – załącznik nr 1.

Załączniki:

1. Potwierdzenie zapoznania się z procedurą przez pracowników szkoły
2. Instrukcja mycia rąk
3. Instrukcja dezynfekcji rąk
4. Instrukcja prawidłowego nakładania i zdejmowania maseczki
5. Instrukcja prawidłowego nakładania i zdejmowania rękawiczek

Załącznik nr 1

Potwierdzam zapoznanie się z „Regulaminem funkcjonowania Zespołu Szkół im. gen. Franciszka Kamińskiego w Adamowie w czasie epidemii oraz zasady przygotowania szkoły do pracy z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19” obowiązującym od 1 września 2020 r.			
L.p	Imię i nazwisko	Podpis	Data
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			

20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			

Jak skutecznie myć ręce?



1 Zwilż ręce ciepłą wodą. Nałóż mydło w płynie w zagłębienie dłoni.



2 Namydl obydwie wewnętrzne powierzchnie dłoni.



3 Spleć palce i namydl je.



4 Namydl kciuk jednej dłoni drugą ręką i na przemian.



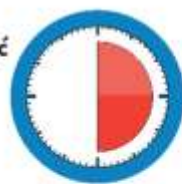
5 Namydl wierzch jednej dłoni wnętrzem drugiej dłoni i na przemian.



6 Namydl obydwa nadgarstki.



7 Splucz starannie dłonie, żeby usunąć mydło. Wyszusz je starannie.



**Całkowity czas:
30 sekund**

Nie zapomnij umyć tych obszarów:



Jak skutecznie dezynfekować ręce?

Użyj środka do dezynfekcji rąk,
który zawiera co najmniej 60% alkoholu.

Czas trwania:
do wyschnięcia
dłoni



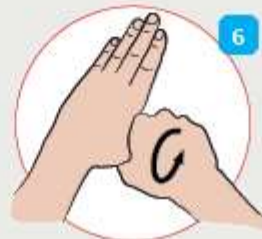
1 Nanieś taką ilość preparatu, aby dłonie były całkowicie zwilżone



5 Pocieraj górną część palców prawej dłoni o wewnętrzną część lewej dłoni i odwrotnie



2 Pocieraj dłoń o dłoń rozprowadzając preparat na całą powierzchnię



6 Ruchem obrotowym pocieraj kciuk lewej dłoni wewnętrzną częścią prawej dłoni i odwrotnie



3 Pocieraj wewnętrzną część prawej dłoni o grzbietową część lewej dłoni i odwrotnie



7 Ruchem okrężnym opuszkami palców prawej dłoni pocieraj wewnętrzne zagłębienie lewej dłoni i odwrotnie



4 Spleć palce i pocieraj wewnętrznymi częściami dłoni



8 Po wyschnięciu ręce są zdezynfekowane

Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć maseczkę



1



Przed nałożeniem maski **umyj ręce mydłem i wodą** lub **płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu**

2

Zakryj usta i nos maską i upewnij się, że między twarzą a maską **nie ma żadnych przerw**



3



Unikaj dotykania maski podczas jej używania; jeśli to zrobisz, umyj ręce mydłem i wodą lub płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu

4



Wymień maskę na nową, gdy tylko będzie wilgotna, nie używaj ponownie masek jednorazowych



5



Aby zdjąć maskę - chwyć ją od tyłu za wiązanie (nie dotykaj przodu maski!)

6

Wyrzuć maseczkę do zamykanego pojemnika; umyj ręce mydłem i wodą lub płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu



Nie wrzucaj maseczki do toalety!

Ministerstwo Zdrowia



Procedury dla rodzica/prawnego opiekuna

Zespół Szkół im. Gen. Franciszka Kamińskiego w Adamowie
OD 01.09.2020 r. W OKRESIE EPIDEMII COVID - 19

1. Nie należy posyłać dziecka do szkoły, jeżeli ktoś z domowników lub najbliższego otoczenia przebywa na kwarantannie lub w izolacji. Wówczas wszyscy muszą pozostać w domu oraz stosować się do zaleceń służb sanitarnych i lekarza.
2. Do szkoły mogą uczęszczać tylko dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych, sugerujących chorobę zakaźną.
3. Należy regularnie przypominać dziecku o podstawowych zasadach higieny, powinno ono unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem i nie podawać ręki na powitanie.
4. Rodzic, aby zapewnić dziecku odpowiednią opiekę podczas pobytu w placówce, ma przekazać dyrektorowi istotne informacje o stanie jego zdrowia.
5. Rodzic obowiązkowo zaopatrzy swoje dziecko w maseczkę, którą będzie nosiło w czasie wejścia do szkoły, podczas każdej przerwy lekcyjnej oraz w kontaktach z nauczycielami i pracownikami szkoły.
6. Rodzic zobowiązuje się do dopilnowania, aby jego dziecko codziennie, przed wejściem do szkoły oraz przed każdymi zajęciami edukacyjnymi, obowiązkowo zdezynfekowało ręce.
7. Rodzic przyjmuje do wiadomości, że uczniowi nie wolno, pod groźbą usunięcia z budynku zostawiać na terenie szkoły żadnego odzienia wierzchniego (np. kurtki, bluzy, itp.) oraz żadnych przedmiotów (np. plecaki, parasolki, itp.).
8. Rodzice powinni ograniczyć bezpośredni (wchodząc do budynku) kontakt ze szkołą do niezbędnego minimum.
9. W ramach konieczności zapewnienia szybkiej komunikacji z rodzicami/opiekunami dziecka należy pozostawić wychowawcy klasy numer telefonu, pod którym dostępny będzie rodzic / opiekun prawny.
10. W razie stwierdzenia przez szkołę objawów chorobowych rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani odebrać swoje dziecko ze szkoły własnym środkiem transportu.
11. Rodzice są zobowiązani do dopilnowania, aby ich dzieci (również pełnoletnie) bezwzględnie przestrzegały zaleceń zawartych w regulaminie i procedurach obowiązujących w Zespole Szkół im. Gen. Franciszka Kamińskiego w Adamowie od 01.09.2020 roku, w okresie epidemii Covid 19.

Procedury dla ucznia

Zespół Szkół im. Gen. Franciszka Kamińskiego w Adamowie
OD 01.09.2020 r. W OKRESIE EPIDEMII COVID - 19

1. Uczeń wchodząc do szkoły zobowiązany jest założyć maseczkę/przyłbicę i nosić ją bezwzględnie do rozpoczęcia zajęć lekcyjnych.
2. Przed wejściem do szkoły uczeń bezwzględnie zobowiązany jest do dezynfekcji rąk.
3. Uczniowie korzystający z szatni są zobowiązani zachować 2 m odległości stojąc w kolejce do szatni. Należy zachować się adekwatnie do panujących warunków.
4. Uczniowie korzystający z indywidualnych szafek muszą zachować odpowiednią odległość w kontakcie z rówieśnikami. Ograniczyć przechowywanie rzeczy w szafkach do niezbędnego minimum. W miarę możliwości dezynfekować wewnątrz szafki.
5. Nie wolno, pod groźbą usunięcia z budynku, zostawiać na terenie szkoły żadnego odzienia wierzchniego (np. kurtki, bluzy, itp.) oraz żadnych przedmiotów (np. plecaki, parasolki, itp.).
6. Uczniowie wchodząc do klasy na lekcję są zobowiązani bezwzględnie zdezynfekować ręce.
7. Uczniowie podczas korzystania ze szkolnych łazienek zobowiązani są wchodząc do toalety zachować bezpieczny odstęp.
8. Jednocześnie w toalecie może maksymalnie przebywać 3 osób. Pozostałe osoby czekają w kolejce, zachowując bezpieczny odstęp, Myć ręce przez 30 sekund po każdorazowym skorzystaniu z toalety.
9. Uczniowie podczas przerw lekcyjnych muszą bezwzględnie nosić maseczki/przyłbice, nie stać w grupkach. Starać się zachować bezpieczną odległość.
10. Uczniowie w bezpośrednim kontakcie z pracownikiem/nauczycielem szkoły są zobowiązani do bezwzględnego zakładania maseczki/przyłbicy.
11. Uczniowie podczas lekcji są zobowiązani do zachowania dyscypliny oraz rzetelnego, i sumiennego wykonywania wszelkich poleceń nauczyciela
12. Uczniowie w szatni - przebieralni na lekcje wychowania fizycznego muszą zachować między sobą bezpieczne odstępy.
13. Uczniowie korzystający z zasobów szkolnej biblioteki są zobligowani do bezwzględnego podporządkowania się obowiązującym zasadom korzystania z zasobów bibliotecznych.
14. Jeżeli uczniowie używają na terenie szkoły lub placówki rękawiczek lub maseczek jednorazowych, należy po użyciu wrzucić je do pojemnika z napisem „inne”.
15. Na terenie placówki i w jej obrębie obowiązują bezwzględny zakaz palenia papierosów/e-papierosów. Przypadki niesubordynacji będą zgłaszane na policję.

10 zasad dla ucznia, przygotowanych przez MEN:

1. Masz gorączkę, kaszel lub inne objawy choroby, zostań w domu.
2. Często myj ręce.
3. Nie dotykaj oczu, ust i nosa.
4. Zrezygnuj z podawania ręki na powitanie.
5. Uważnie słuchaj poleceń nauczyciela.
6. Używaj tylko własnych przyborów szkolnych.
7. Spożywaj swoje jedzenie i picie.
8. Unikaj kontaktu z większą grupą uczniów, np. podczas przerw.
9. Jeśli czujesz się źle lub obserwujesz u siebie objawy chorobowe, natychmiast poinformuj o tym nauczyciela.
10. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa przed i po lekcjach.