**ZARZĄDZENIE NR 12/20**

Dyrektora **Przedszkola Samorządowego nr 6**w Kielcach   
z dnia 26.08.2020

**w sprawie zatwierdzenia Procedur bezpieczeństwa w związku z koniecznością stosowania podwyższonego reżimu sanitarnego, związanego ze stanem epidemicznym w kraju**

Działając na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148   
   z późn. zm.)
2. Ustawy z dnia 5 grudnia 2008r. o zapobieganiu  oraz zwalczaniu zakażeń   
   i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. z 2019r. poz. 1239 z późn. zm.)
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa   
   i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6 poz.69 z późn. zm.)
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020r.   
   w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem   
   i zwalczaniem COVID – 19 (Dz. U 2019r .poz.493 z późn. zm.)
5. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020r.   
   w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U 2020r .poz.1389)
6. Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 2 lipca 2020r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019r. poz. 59, oraz z 2020r. poz. 322, 374 i 567).

**zarządzam, co następuję**:

**§ 1.**

Od dnia **1 września 2020r.** wprowadzam w Przedszkolu Samorządowym nr 6  
w Kielcach Procedurę bezpieczeństwa w związku z koniecznością stosowania podwyższonego reżimu sanitarnego, związanego ze stanem epidemii w kraju, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Zobowiązuję wszystkich pracowników przedszkola do zapoznania się z Procedurami wymienionymi w §1 oraz ich przestrzegania i stosowania.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.09.2020 i podlega ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.

…………………………

Podpis Dyrektora

**Załącznik nr 1**

do Zarządzenia nr 12/20

Dyrektora Przedszkola Samorządowego nr 6 w Kielcach   
z dnia 26.08.2020

**Procedura bezpieczeństwa w związku z koniecznością stosowania podwyższonego reżimu sanitarnego, związanego ze stanem epidemicznym w kraju**

**w Przedszkolu Samorządowym nr6 w Kielcach**

**obowiązująca od dnia 1 września 2020r.**

**§ 1**

**Ogólne zasady organizacji pracy**

1. Przedszkole Samorządowe nr 6 w Kielcach od dnia 1 września 2020r. funkcjonuje  
   z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia   
   i Ministerstwa Edukacji Narodowej. Celem procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19.
2. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu odpowiada dyrektor placówki.
3. Ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz; zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.
4. Kontakt bezpośredni z nauczycielem, dyrektorem, innym pracownikiem przedszkola jest możliwy po wcześniejszym telefonicznym umówieniu się.
5. Środkiem do szybkiej komunikacji z rodzicami/opiekunami dziecka jest telefon. Rodzice zobowiązani są do podania co najmniej dwóch możliwości kontaktu (numery telefonów), aby umożliwić szybką komunikację w sytuacjach nagłych.
6. Przy wejściu do przedszkola znajduje się płyn do dezynfekcji rąk (wraz z informacją o obligatoryjnym dezynfekowaniu rąk przez osoby wchodzące do placówki), z którego obowiązana jest skorzystać każda osoba wchodząca do przedszkola.
7. Jeżeli zajdzie konieczność wejścia do przedszkola osoby z zewnątrz (np. opiekunowie dzieci), należy zachować dodatkowe środki ostrożności i zalecenia reżimu sanitarnego:
   * zachowanie 1,5 metrowego dystansu,
   * zakrycie nosa i ust,
   * obowiązkowa dezynfekcja rąk lub rękawiczki jednorazowe,
   * ograniczone przemieszczanie się po przedszkolu,
   * ograniczony kontakt z pracownikami przedszkola.
8. Do przedszkola mogą wchodzić osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub izolacji   
   w warunkach domowych lub w izolacji.
9. W drodze do i z przedszkola opiekunowie z dziećmi przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
10. W przedszkolu obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do przedszkola należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
11. Dzieci do mycia rąk używają mydła w płynie i wody.
12. W przedszkolu nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa – zarówno przez dzieci, jak i personel. Nie ma jednak przeszkód, aby korzystać z takiej formy zabezpieczenia.
13. Przedszkole posiada termometr bezdotykowy.

**§ 2**

**Organizacja i funkcjonowanie grupy przedszkolnej**

1. W oddziale przedszkolnym powierzchnia każdego pomieszczenia przeznaczonego na pobyt zbiorowy od 3-5 dzieci powinna wynosić co najmniej 16m2 , a w przypadku liczby dzieci większej niż 5 powierzchnia ulega odpowiednio zwiększeniu na kolejne dziecko – jeżeli czas pobytu dziecka nie przekracza 5 godzin dziennie o 2m2, jeżeli powyżej 5 godzin to o 1,5m2 .
2. Jedna grupa dzieci, w miarę możliwości organizacyjnych, przebywa w wyznaczonej   
   i stałej sali – za wyjątkiem grup tzw. „schodzących” i „rozchodzących”.
3. Do grupy przyporządkowani są, w miarę możliwości organizacyjnych, ci sami opiekunowie - za wyjątkiem grup tzw. „schodzących” i „rozchodzących”.
4. W jednej grupie przebywa maksymalnie 25 dzieci.
5. Podczas trwania epidemii COVID-19 w opiekę nad dziećmi nie będą w miarę możliwości angażowani nauczyciele i inni pracownicy szkoły powyżej 60 roku życia.
6. Zapewnia się taką organizację pracy i jej koordynację, która utrudni stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci (np. 2 wejścia, różne godziny przyjmowania grup do przedszkola, różne godziny zabawy na dworze).
7. Dziecko nie powinno zabierać ze sobą do przedszkola i z przedszkola niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek.
8. Sale, w których odbywają się zajęcia wietrzone są co najmniej raz na godzinę, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
9. W sali, w której przebywa grupa, usunięte zostaną przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. wykładziny, pluszowe zabawki). Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) należy je dokładnie myć, czyścić lub dezynfekować.
10. Zaleca się korzystanie przez dzieci z pobytu na świeżym powietrzu, przy zachowaniu wymaganej odległości od osób trzecich.
11. Sprzęt na placu zabaw, należącym do przedszkola, powinien być regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany, jeśli nie ma takiej możliwości należy zabezpieczyć go przed używaniem.

**§ 3**

**Wybór formy kształcenia**

1. Wyboru formy kształcenia: stacjonarnej lub zdalnej dokonuje się w zależności od stopnia zagrożenia epidemiologicznego.
2. W przypadku zaliczenia Powiatu Miasto Kielce, na terenie którego ma siedzibę Przedszkole Samorządowe nr 6 w Kielcach, do strefy na której wystąpił stan epidemii wywołany zakażeniem wirusem SARS-CoV-2 oraz obowiązują dodatkowe ograniczenia, nakazy i zakazy w związku z wystąpieniem stanu epidemii, 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 przedszkola przewidzianej w odrębnych przepisach.
3. W sytuacji, gdy w Powiecie Miasto Kielce nie obowiązują dodatkowe ograniczenia, nakazy i zakazy w związku z wystąpieniem stanu epidemii, w przedszkolu funkcjonuje kształcenie w trybie stacjonarnym. Obowiązują wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji Narodowej dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.
4. Dyrektor przedszkola, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Kielcach, może zawiesić zajęcia stacjonarne na czas oznaczony, jeśli na terenie przedszkola może być zagrożone zdrowie dzieci.
5. Zawieszenie zajęć stacjonarnych, o których mowa w pkt. 4, może dotyczyć grupy lub całego przedszkola, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć. Zawieszenie zajęć stacjonarnych oznacza wprowadzenie kształcenia na odległość (zdalnego).
6. W przypadku zaliczenia Powiatu Miasto Kielce do strefy „żółtej”, w której obowiązują dodatkowe ograniczenia, nakazy i zakazy w związku z wystąpieniem stanu epidemii, dyrektor podejmuje decyzję o wprowadzeniu:
7. mieszanej formy kształcenia (hybrydowej) – dającej możliwość wprowadzenia zawieszenia zajęć stacjonarnych grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć. Zawieszenie zajęć stacjonarnych oznacza wprowadzenie kształcenia na odległość (zdalnego),
8. kształcenia zdalnego – oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na czas

określony i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).

1. W przypadku zaliczenia Powiatu Miasto Kielce do strefy „czerwonej”, w której obowiązują dodatkowe ograniczenia, nakazy i zakazy w związku z wystąpieniem stanu epidemii, dyrektor przedszkola 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).
2. Wprowadzenie formy kształcenia mieszanej lub zdalnej, o której mowa w ust. 6 pkt 1 i 2 oraz ust. 7 wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Kielcach.
3. Przed upływem okresu wprowadzenia form kształcenia, o których mowa w ust. 6 i 7 dyrektor może podjąć decyzję o ponownym wprowadzeniu wymienionych form kształcenia na czas określony.
4. W przypadku wprowadzenia w przedszkolu formy kształcenia zdalnego dyrektor ustala szczegółowe zasady organizacji nauki zdalnej, zgodnie z wymogami zawartymi   
   w przepisach szczególnych.

**§4**

**Nauczyciele**

1. Nauczyciel pracuje wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu realizując zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w przedszkolu.
2. Realizacja podstawy programowej odbywa się w formie pracy stacjonarnej.
3. Podstawowa forma pracy z dziećmi w budynku przedszkola to zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze.
4. Nauczyciel dokumentuje prowadzone zajęcia w dzienniku w sposób ustalony przez dyrektora przedszkola.
5. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do wyjaśnienia dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w przedszkolu.
6. Sala, w której odbywają się zajęcia, powinna być wietrzona, co najmniej raz na godzinę; podczas sprzyjających warunków zewnętrznych wskazane jest prowadzenie zajęć przy otwartych oknach.
7. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę na konieczność regularnego mycia rąk, szczególnie po przybyciu do przedszkola, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
8. W razie wystąpienia niepokojących objawów u dziecka nauczyciel, za zgodą rodzica, może zmierzyć temperaturę w trakcie zajęć.

**§ 5**

**Rodzice**

1. Do przedszkola można przyprowadzać tylko dziecko zdrowe - bez jakichkolwiek objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych..
2. Nie można przyprowadzić dziecka do przedszkola, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
3. Rodzice zobowiązani są zapoznać się z zasadami obowiązującymi w przedszkolu w czasie trwania epidemii COVID-19.
4. Rodzice zobowiązani są do podania co najmniej 2 możliwości kontaktu  
   (numery telefonów), aby umożliwić szybką komunikację w sytuacjach nagłych.
5. Rodzice zobowiązani są do przekazania dyrektorowi istotnych informacji na temat stanu zdrowia swojego dziecka i do niezwłocznego informowania o każdej ważnej zmianie.
6. Należy regularnie przypominać dziecku o podstawowych zasadach higieny. Dziecko powinno unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem, nie podawać ręki na powitanie. Powinno się zwrócić uwagę na sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.

**§6**

**Pracownicy przedszkola**

1. Pracownicy przedszkola powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną   
   i dołożyć wszelkich starań, aby chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Maseczki winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości oraz kontaktach z osobami z zewnątrz.
3. Podczas wykonywania czynności służbowych maseczkę 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: np. przyłbice, fartuchy należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.
7. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z dziećmi oraz nauczycielami.
8. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora przedszkola   
   o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
9. 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 zabawek i innych przyrządów znajdujących się w sali przedszkolnej.

1. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, w szczególności czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów
2. Do obowiązków personelu obsługi należy także:
   * sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do przedszkola oraz w salach, pomieszczeniach i bieżące ich 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.
3. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl

**§ 7**

**Przyprowadzanie i odbierania dziecka z przedszkola**

1. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie zdrowe dziecko, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. W przypadku wątpliwości możliwe jest dokonanie pomiaru temperatury przy pomocy termometru bezdotykowego (w celu dokonania pomiaru temperatury ciała dziecka należy uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów, jednak w przypadku niewyrażenia takiej zgody przedszkole zastrzega sobie możliwość nieprzyjęcia dziecka na zajęcia).
2. W przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że dziecko nie jest zdrowe, nauczyciel informuje dyrektora, który podejmuje ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia dziecka na zajęcia w danym dniu.
3. Dziecko do przedszkola mogą przyprowadzać i odbierać tylko osoby zdrowe.
4. Do przedszkola dzieci przychodzą (są przyprowadzani) o wyznaczonych godzinach.
5. Wejście do przedszkola odbywa się głównym wejściem dla grupy III i IV dla dzieci z grupy I i II wejściem od strony placu przedszkolnego ( do odwołania).Po odwołaniu głównym wejściem.
6. Opiekunowie odprowadzający/odbierający dzieci mogą wchodzić (do odwołania) do Przedszkola (przestrzeni wspólnej), zachowując zasady:
7. 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
8. dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
9. dystansu od pracowników przedszkola min. 1,5 m,
10. opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
11. Dziecko od drzwi wejściowych odbiera pracownik przedszkola z zachowaniem zasad – 1 rodzic z dzieckiem/dziećmi lub w odstępnie od kolejnego rodzica z dzieckiem /dziećmi 2m, należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
12. Rodziców zobowiązuje się o przekazanie powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka z przedszkola.

**§ 8**

**Zasady korzystania z placu zabaw**

1. Zaleca się korzystanie przez dzieci z pobytu na świeżym powietrzu, przy zachowaniu wymaganej odległości od osób trzecich.
2. Sprzęt na placu zabaw, należącym do przedszkola, powinien być regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany, jeśli nie ma takiej możliwości należy zabezpieczyć go przed używaniem.
3. Po powrocie ze świeżego powietrza dzieci muszą dokładnie umyć ręce.
4. Nie organizuje się wyjść poza teren przedszkola, np. spacerów czy wycieczek.
5. Należy ograniczać aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy dziećmi.
6. Zabrania się korzystania z placu zabaw, należącym do przedszkola, przez osoby trzecie.

**§ 9**

**Zasady bezpiecznego przygotowywania i spożywania posiłku**

* + - 1. Przy organizacji żywienia w przedszkolu, obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszącymi się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo należy wprowadzić zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia pracowników:

1. należy zachować odpowiednią odległość stanowisk pracy wynosząca min. 1,5 m,   
   a jeśli to niemożliwe – zapewnić środków ochrony osobistej.
2. należy zwrócić szczególna uwagę na utrzymanie wysokiej higieny stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców, a także higieny osobistej.
   * + 1. Spożywanie posiłków przez dzieci odbywa się w salach z zachowaniem zasad bezpiecznego i higienicznego spożycia posiłku.
       2. Stoliki (blaty stołów) i poręcze krzeseł po każdym posiłku są myte przez pracownika obsługi za pomocą ciepłej wody ze środkiem myjącym dopuszczonym do użytku w przedszkolu, a następnie po wyschnięciu zdezynfekowane.
       3. Naczynia i sztućce zmywane są w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub wyparzane.

**§ 10**

**Kontakt z osobami trzecimi**

1. Do odwołania należy ograniczyć bezpośredni kontakt z osobami trzecimi do niezbędnego minimum.
2. W przypadku konieczności bezpośredniego kontaktu z osobą trzecią np. z dostawcą cateringu bądź kurierem, pracownik przedszkola powinien pamiętać o konieczności zachowania, w miarę możliwości, odległości co najmniej 2 m, a także o skorzystaniu ze środków ochrony osobistej – rękawiczek oraz maseczki ochronnej lub przyłbicy. Osoby trzecie nie powinny mieć bezpośredniego kontaktu z dziećmi.
3. Przebywanie osób spoza przedszkola w budynku może mieć miejsce wyłącznie w wyznaczonym do tego obszarze: przedsionek-wejście główne i tylko pod warunkiem korzystania ze środków ochrony osobistej (dezynfekcja rąk lub rękawiczki, osłona ust i nosa).
4. Po każdym kontakcie z osobami trzecimi należy dezynfekować ręce, zwłaszcza, jeżeli osoba taka wykazywała objawy chorobowe. W przypadku stosowania rękawiczek powinny być one często zmieniane. Należy unikać dotykania twarzy i oczu w trakcie noszenia rękawiczek.
5. W przypadku odbioru posiłków należy upewnić się, że pojemniki transportowe były w dobrym stanie i nieuszkodzone.

**§ 11**

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

1. Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą przychodzić ani przyprowadzać go do przedszkola.
2. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
3. Jeśli pracownik przedszkola zaobserwuje u dziecka objawy, mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, duszności, ból brzucha, brak smaku, niezwłocznie powiadamia dyrektora przedszkola i wychowawcę grupy, który kontaktuje się z rodzicami dziecka (opiekunami prawnymi) w celu odebrania ucznia z przedszkola. Do czasu przybycia rodziców dziecko umieszcza się w odrębnym pomieszczeniu.
4. W przedszkolu jest przygotowane pomieszczenie, tzw. Izolatorium, służące do odizolowania dziecka, u którego zaobserwowano podczas pobytu w przedszkolu oznaki chorobowe.
5. Izolatorium to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
6. W izolatorium dziecko przebywa pod opieką wyznaczonego przez dyrektora pracownika przedszkola, z zapewnieniem minimum 2m odległości, w oczekiwaniu na rodziców / opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko z przedszkola.
7. Rodzic/opiekun prawny odbiera dziecko z zachowaniem procedur obowiązujących   
   na terenie placówki oświatowej, przy głównych drzwiach wejściowych do budynku placówki.
8. Przed odbiorem rodzic podpisuje informacje o stanie zdrowia dziecka.
9. W przypadku pogorszenia stanu zdrowia dziecka należy wezwać karetkę pogotowia, informując o podejrzeniu wystąpienia objawów COVID-19 u dziecka.
10. Ratownik podpisuje informację o przekazaniu dziecka oraz informuje do którego szpitala zostało ono przewiezione.
11. O zaistniałej sytuacji dyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Kielcach oraz organ prowadzący szkołę.
12. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłoczne informuje rodziców i pracowników przedszkola.
13. Obszar, w którym przebywało i poruszało się dziecko należy poddać gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi w przedzkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
14. 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.

**§ 12**

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

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

**§ 13**

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

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. Jeśli wynik testu dziecka będzie pozytywny, będzie wszczynane dochodzenie epidemiczne, którego celem jest ustalenie kręgu osób potencjalnie narażonych. Dyrektor przedszkola 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 przedszkolu. Osoby te jednak powinny stale monitorować stan swojego zdrowia, np. poprzez pomiar temperatury ciała.

**§14**

**Postanowienia końcowe**

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Traci moc procedura wprowadzona w dniu 11.05.2020r. zarządzeniem dyrektora przedszkola nr 11/2020.
3. Procedura może być modyfikowana.
4. Pracownicy przedszkola zostaną zapoznani z procedurą niezwłocznie po jej podpisaniu.
5. Rodzice zostaną zapoznani z procedurą podczas pierwszych zebrań zorganizowanych przez przedszkole oraz zobowiązani do wypełnienia deklaracji – załącznik nr 1
6. Jeżeli u dziecka wystąpią niepokojące objawy oraz zostanie zmierzona temperatura, odnotowuje się to w karcie informacyjnej o stanie zdrowia dziecka -   
   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 przedszkolu objawów chorobowych.

Załącznik nr 1

**Deklaracja rodziców**

Zgodnie z art. 68 ust. 1 pkt 6 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe   
(Dz.U. z 2020 r. poz. 910), w zw. z art. 8a ust. 5 pkt 2 Ustawy z dnia 14 marca 1985 r.   
o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.), oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119 poz. 1)

Ja niżej podpisana/podpisany oświadczam, że (proszę zaznaczyć kółko):

* Zapoznałam/łem się z treścią Procedury bezpieczeństwa w związku z koniecznością

stosowania podwyższonego reżimu sanitarnego, związanego ze stanem epidemicznym w kraju, obowiązującej na terenie Przedszkola Samorządowego nr 6 w Kielcach.

* Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązującej procedury bezpieczeństwa  
  i zasad związanych z reżimem sanitarnym, a przede wszystkim: **przyprowadzania do przedszkola tylko i wyłącznie zdrowego dziecka,** (bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała) oraz natychmiastowego odebrania dziecka   
  z placówki (max.30 min) w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych   
  w czasie pobytu w placówce.
* Przyjmuję do wiadomości i akceptuję, iż w chwili widocznych oznak choroby   
  u mojego dziecka, dziecko nie zostanie w danym dniu przyjęte do placówki   
  i będzie mogło do niej wrócić po ustaniu wszelkich objawów chorobowych.
* Przyjmuję do wiadomości i akceptuję, iż w przypadku zaobserwowania niepokojących objawów u dziecka, zostanie ono umieszczone w przygotowanym wcześniej izolatorium, wyposażonym w niezbędne środki ochrony osobistej.
* Wyrażam zgodę na **pomiar temperatury ciała termometrem bezdotykowym,** oraz   
  w razie zaobserwowania u dziecka niepokojących objawów zdrowotnych w trakcie pobytu w przedszkolu.
* Zobowiązuję się do poinformowania przedszkola o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie koronawirusa SARS-CoV-2 lub choroby COVID-19 w moim najbliższym otoczeniu.
* Moje dziecko nie miało kontaktu z osobą zakażoną koronawirusem lub chorą na COVID-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie, nie przejawia widocznych oznak choroby.
* Mimo wprowadzonych w przedszkolu obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronnych zdaję sobie sprawę, że na terenie placówki może dojść do zakażenia Covid – 19.
* W przypadku wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia w przedszkolu (nie tylko na terenie) personel/dziecko/rodzic dziecka – zdaje sobie sprawę, iż zarówno moja rodzina, jak i najbliższe otoczenie zostanie skierowane na 14-dniową kwarantannę.
* W sytuacji zarażenia się mojego dziecka na terenie przedszkola nie będę wnosił skarg, zażaleń, pretensji do organu prowadzącego będąc całkowicie świadom zagrożenia epidemiologicznego płynącego z obecnej sytuacji w kraju.
* Moje dziecko nie jest/ jest (proszę zaznaczyć) uczulone na wszelkie środki dezynfekujące.

………………………………………………………………………………..…………….

*(czytelny podpis matki/ojca)*

Załącznik nr 2

## **KARTA INFORMACYJNA O STANIE ZDROWIA DZIECKA**

## w związku z Covid – 19

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i Nazwisko dziecka |  |
| Godzina zauważenia objawów |  |
| Jakie wystąpiły objawy |  |
| Godzina poinformowania rodziców |  |
| Kto został poinformowany |  |
| Podpis osoby informującej |  |

Pomiary temperatury:

|  |  |
| --- | --- |
| Godzina | Wysokość Temperatury |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Inne zaobserwowane objawy:

...............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Godzina odbioru dziecka przez rodzica/opiekuna : ................................

W związku z zaobserwowanymi u dziecka objawami chorobowymi i wprowadzonym reżimem sanitarnym   
z dniem ..................... w Przedszkolu Samorządowym nr …………. w Kielcach, informujemy, iż Rodzice są zobowiązani do:

- kontaktu z lekarzem w celu dalszej diagnozy dziecka

- pozostawienia dziecka przez .................. w domu

- przyniesienia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do przedszkola

- w przypadku zdiagnozowania u dziecka Covid-19 Rodzic jest zobowiązany do natychmiastowego poinformowania placówki

................................................................................  
(data i podpis rodzica)

Załącznik nr 3



**PISMO do PSSE**

**Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna**

**ul. Skibińskiego 4**

**Kielce**

Dyrektor Przedszkola Samorządowego nr …….. w Kielcach informuje o otwarciu Przedszkola Samorządowego nr ……….. w Kielcach z dniem 1 września 2020r. oraz   
o spełnieniu wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego:

* Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 2 lipca 2020r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019r. poz. 59, oraz z 2020r. poz. 322, 374 i 567).

**Wnioskuję o przeprowadzenie kontroli celem sprawdzenia czy wszystkie wytyczne zostały spełnione.**

**WSKAZÓWKI DLA DYREKTORÓW**

Każda szkoła i placówka oświatowa rozpocznie rok szkolny 2020/2021 w **formie stacjonarnej**z uwzględnieniem wytycznych sanitarno-epidemiologicznych.

Z uwagi na nadal istniejące zagrożenie epidemiczne możliwe jest częściowe zawieszenie zajęć czyli przejście na kształcenie hybrydowe. Takie rozwiązanie polega na tym, że w zależności od sytuacji epidemicznej na danym terenie, w danej szkole czy placówce dyrektor będzie mógł zawiesić zajęcia w częściowym zakresie i prowadzić kształcenie zdalnej.

W zakresie **kształcenia hybrydowego** dyrektor może zadecydować o zawieszeniu:

* jednego lub kilku oddziałów bądź klas,
* całego etapu edukacyjnego (np. tylko I-III),
* grupy lub grup wychowawczych,
* niektórych zajęć (np. tylko wychowania fizycznego, zajęć świetlicowych czy zajęć rozwijających zainteresowania)

W takim zakresie, w jakim zostanie dokonane zawieszenie, należy realizować kształcenie zdalne.   
W pozostałym będzie prowadzone kształcenie stacjonarne z uwzględnieniem wytycznych sanitarno-epidemiologicznych.

Możliwe jest też całkowite zawieszenie kształcenia stacjonarnego i przejście w całości na **formę zdalną**.   
W takim przypadku w szkole **nie odbywałyby się żadne zajęcia.** Poza tym także działalność organów szkoły odbywałaby się zdalnie.

Organy kolegialne, takie jak rada pedagogiczna, rada rodziców, rada szkoły a nawet samorząd uczniowski w przypadku przejścia na zdalną formę kształcenia mogą funkcjonować:

* przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej,
* za pomocą innych środków łączności,

w tym także **w formie obiegowej**. Należy jednak pamiętać, by treść podjętej przez dany organ czynności była utrwalona w formie odpowiednio protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób (§ 11a rozporządzenia MEN z 20 marca 2020 r.).

## **Zawieszenie zajęć – krok po kroku**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Krok** | **Objaśnienie** |
| **1.** | Dyrektor stwierdza wystąpienie zagrożenia dla zdrowia uczniów ze względu na aktualną sytuację epidemiczną na terenie, na którym zlokalizowana jest szkoła. | Ocena zagrożenia należy do dyrektora.   * za takie zagrożenie z pewnością powinno zostać uznane zachorowanie na COVID-19 choćby jednego z uczniów szkoły lub członka jego rodziny, z którym pozostaje on w styczności, a także pracownika szkoły (i odpowiednio członka jego rodziny) * o zagrożeniu świadczyć może wystąpienie dużego ogniska zachorowań na terenie, na którym zlokalizowana jest szkoła (w tej samej miejscowości, gminie czy powiecie).   Informacja do sanepidu o zachorowaniu wśród uczniów lub personelu, może pochodzić od lekarza, ale – w zależności od sytuacji – również od rodziców lub pełnoletniego ucznia, dyrektora szkoły, placówki lub innych pracowników szkoły, którzy uzyskali informację o zachorowaniu. Informacja taka podlega weryfikacji i ocenie ryzyka przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Przeprowadza on dochodzenie epidemiologiczne, a następnie, w razie potrzeby, podejmuje czynności, które mają na celu zapobieganie szerzeniu się zakażeń i zachorowań.  **Uwaga!** Sam fakt, że szkoła znajduje się w tzw. strefie żółtej lub czerwonej nie oznacza automatycznego przejścia na kształcenie zdalne |
| **2.** | Dyrektor zwraca się z zapytaniem do właściwego Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o opinię w przedmiocie częściowego lub całkowitego zawieszenia zajęć. | Zapytanie może zostać złożone w formie:   * pisemnej, * ustnej (w tym telefonicznej) * elektronicznej (np. e-mail).   W zapytaniu, niezależnie od przyjętej formy, należy:   * opisać zagrożenie epidemiczne i uzasadnić, dlaczego czyni ono koniecznym przejście na inną formę kształcenia, * wskazać formę kształcenia, na którą ma przejść szkoła, a w przypadku formy hybrydowej wskazać, w jakim zakresie będzie realizowane kształcenie zdalne. * wskazać okres, w którym będzie realizowania inna forma kształcenia (nie może być to czas nieokreślony).   Jeżeli opinia została uzyskana również w formie ustnej, wówczas jej uzyskanie należy potwierdzić w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.  Przejście na inną formę kształcenia będzie możliwe jedynie w przypadku uzyskania **pozytywnej opinii**Sanepidu. |
| **3.** | Dyrektor zwraca się z zapytaniem do organu prowadzącego o zgodę przedmiocie częściowego lub całkowitego zawieszenia zajęć. | Zapytanie może zostać złożone w formie:   * pisemnej, * ustnej (w tym telefonicznej) * elektronicznej (np. e-mail).   Organ prowadzący może udzielić zgody w tej samej formie. Jeżeli opinia została uzyskana również w formie ustnej, wówczas jej uzyskanie należy potwierdzić w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.  Dyrektor nie musi konsultować tej kwestii z innymi organami szkoły np.:   * radą pedagogiczną, * radą rodziców. |
| **4.** | Dyrektor podejmuje decyzję w sprawie zawieszenia | W decyzji (zarządzeniu) należy wskazać:   * czy zawieszenie będzie całkowite czy też częściowe, * w przypadku częściowego zawieszenia (formy hybrydowej) – w jakiej części szkoła jest objęta kształceniem zdalnym, * okres przejścia na inną formę kształcenia.   Decyzję należy podjąć w formie pisemnej. |
| **5.** | Dyrektor zawiadamia o zawieszeniu. | Zawiadomienie powinno być przekazane kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu.  W zawiadomieniu należy wskazać czy będzie realizowane zdalne kształcenie czy też inny rodzaj kształcenia. |

Jeżeli po okresie stosowania hybrydowej lub zdalnej formy kształcenia dyrektor uzna, że pozostanie przy tej formie jest nadal konieczne, wówczas musi przeprowadzić całą procedurę od nowa.

## **Zawieszenie w zakresie kształcenia zawodowego**

Ograniczenie funkcjonowania jednostki systemu oświaty obejmuje kształcenie zawodowe w zakresie:

* teoretycznych przedmiotów zawodowych;
* turnusów dokształcenia teoretycznego młodocianych pracowników;
* zajęć praktycznych – wyłącznie w zakresie, w jakim z programu nauczania danego zawodu wynika możliwość realizacji wybranych efektów kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu ustalonego przez dyrektora jednostki systemu oświaty.

Nie dotyczy natomiast zajęć praktycznych realizowanych u pracodawców przez tych uczniów branżowych szkół I stopnia będących młodocianymi pracownikami, którzy w okresie ograniczenia realizują zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia zawodowego teoretycznego na terenie szkoły lub innej placówki, do których uczęszczają.

## **Zadania dyrektora w okresie zawieszenia**

|  |  |
| --- | --- |
| **Zadania dyrektora** | **Objaśnienia** |
| Ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia. | Jest to obowiązek o charakterze weryfikacyjnym. W zależności od tego podejmuje się ustalenia w sprawie kształcenia zdalnego. |
| Ustala, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć. | Ustalenie to powinno być podjęte we współpracy z nauczycielami. Narzędziem do komunikacji jest **MICROSOFT 365 (TEAMS).** |
| Określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych | W szkole powinna być przyjęta polityka bezpieczeństwa, regulamin kształcenia zdalnego lub inny dokument określający zasady ochrony danych osobowych, w szczególności stosowane środki bezpieczeństwa (oczywiście w zgodzie z RODO). W tym zakresie należy korzystać z zaleceń inspektora ochrony danych. |
| Ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać. | Ustalenie to powinno być podjęte z nauczycielami. |
| Ustala potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego lub szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw; | Ustalenie to powinno być podjęte z nauczycielami. |
| Ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program. | Ustalenia należy dokonać w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców. |
| Ustala tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych. | Ustalenia tego należy dokonać we współpracy z nauczycielami. Należy uwzględnić w szczególności:   * równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, * zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, * możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, * łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, * ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć, * konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.   Nie można ograniczać się jedynie do prowadzenia zajęć w formie online. Należy też – w rozsądnym zakresie – polecać uczniom wykonywanie ćwiczeń we własnym zakresie przez uczniów. W ten sposób zapewnimy również kształcenie bez użycia komputerów.  Dobór narzędzi przy tej formie kształcenia powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, wiek i etap rozwoju uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów. |
| Ustala sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych. | Ustalenie to powinno być podjęte we współpracy z nauczycielami. Z racji tego, że kompetencję tę przydzielono nauczycielowi, zmiana w tym zakresie nie wymaga nowelizacji statutu szkoły. |
| Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji. | Należy zapewnić możliwość skorzystania przez uczniów z konsultacji na terenie szkoły:   * indywidualnych, * w małych grupach.   Konsultacje będą dobrowolne dla uczniów. Wymiar konsultacji ma być uzależniony od potrzeb ucznia, a także warunków szkoły.  W praktyce oznacza to, że dyrektorzy będą musieli ustalić (biorąc pod uwagę także warunki szkoły) zapotrzebowanie wśród uczniów i ich rodziców na konsultacje, a następnie ustalić ich wymiar, terminy realizacji i odpowiedzialnych nauczycieli. Jeżeli takie zapotrzebowanie będzie istniało, wówczas dyrektor będzie miał obowiązek organizacji konsultacji. |
| Ustala sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach. | Ustalenia tego należy dokonać we współpracy z nauczycielami.  Do ustalenia zasad oceniania bieżącego uczniów w okresie zawieszenia jak również informowania uczniów i rodziców o postępach uczniów nie jest konieczna nowelizacja statutu szkoły. Decyzję w tym zakresie podejmuje dyrektor.  Naturalnym rozwiązaniem w zakresie monitorowania postępów uczniów jest dziennik elektroniczny. Za pośrednictwem tego dziennika uczniowie mogą być zobligowani do przekazywania zdjęć/skanów wykonanych prac. Tym samym kanałem komunikacji nauczyciel może wystawiać oceny bieżące i informować o nich uczniów oraz ich rodziców. |
| Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów. | Dotyczy warunków i sposobu przeprowadzania:   * egzaminu klasyfikacyjnego, * egzaminu poprawkowego, * egzaminu semestralnego, * sprawdzianu wiadomości i umiejętności   a także warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny.  Należy także ustalić warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, jak również egzaminów dyplomowych w szkołach artystycznych. |
| Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań. | Dotyczy to w szczególności:   * organizacji kształcenia specjalnego, * pomocy psychologiczno-pedagogicznej, * indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, * indywidualnego nauczania, * zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, * zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka lub zajęć o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 Prawa oświatowego. |
| Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami. | Należy uwzględnić potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów,  w tym dzieci i uczniów objętych:   * kształceniem specjalnym, * indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, * indywidualnym nauczaniem, * wczesnym wspomaganiem rozwoju, * uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze * uczęszczających na zajęcia, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 Prawa oświatowego. |
| Ustala zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. | W przypadku, gdy w związku z nauczaniem zdalnym nauczyciel przekroczy obowiązujący go wymiar zajęć, wówczas należy mu wypłacić wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe. |

Przepisy pozwalają Ministrowi Edukacji Narodowej na ograniczenie stacjonarnej działalności szkół, niezależnie od uprawnień dyrektorów. Jeżeli więc MEN zadecyduje o przejściu na hybrydową lub zdalną formę kształcenia na terenie całego kraju bądź jedynie w niektórych województwach, powiatach czy gminach, wówczas dyrektorzy będą musieli tę decyzję wykonać.

**Zadania dyrektora – realizacja wytycznych GIS**.

|  |  |
| --- | --- |
| **L.p.** | **Zadanie dyrektora** |
| 1. | Wprowadź taką organizację, która:   * umożliwi zachowanie dystansu między osobami przebywającymi na terenie szkoły, szczególnie w miejscach wspólnych, * ograniczy gromadzenie się uczniów na terenie szkoły * ograniczy unikanie częstej zmiany pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia.   Przykłady: różne godziny przychodzenia uczniów z poszczególnych klas do szkoły, różne godziny przerw lub zajęć na boisku. |
| 2. | Opracuj wewnętrzny **regulamin lub procedury funkcjonowania szkoły** w czasie epidemii uwzględniające:   * specyfikę szkoły, * zalecenia wskazane w wytycznych, * aktualne przepisy prawa. |
| 3. | Zapoznaj z tym regulaminem pracowników szkoły ale też rodziców (a w przypadku pełnoletnich uczniów – ich samych). |
| 4. | Przy wejściu do budynku szkoły umieść:   * numery telefonów do właściwej miejscowo powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych, * informację o obowiązku dezynfekowania rąk, * instrukcję użycia środka dezynfekującego, * płyn do dezynfekcji rąk dla wszystkich wchodzących (w miejscu dostępnym dla wszystkich). |
| 5. | W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych:   * wywieś plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, * instrukcje dezynfekcji - przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk. |
| 6. | Jeżeli na terenie szkoły uczniowie i pracownicy używają masek lub rękawic jednorazowych, zapewnij miejsca/pojemniki do wyrzucania. |
| 7. | Wyznacz obszary w szkole, w których mogą przebywać rodzice (opiekunowie) uczniów. |
| 8. | Pozyskaj od rodziców (opiekunów) dane kontaktowe pozwalające na błyskawiczny kontakt np. numery telefonów, adresy e-mail. |
| 9. | Dokonaj zakupu co najmniej jednego termometru bezdotykowego (jeżeli w szkole takiego nie ma). |
| 10. | Pozyskaj środki do dezynfekcji m.in. przyborów do ćwiczeń na sali gimnastycznej. |
| 11. | Usuń z sal lub w inny sposób wyklucz możliwość dostępu do przedmiotów i sprzętów, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować. |
| 12. | Jeżeli posiadasz **regulamin świetlicy**, wprowadź do niego zapisy dotyczące zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii |
| 13. | Ustal i upowszechnij **zasady realizacji zajęć pozalekcyjnych** organizowanych w szkole uwzględniających odpowiednio zasady dotyczące organizacji zajęć lekcyjnych. |
| 14. | Ustal i upowszechnij **zasady korzystania z biblioteki szkolnej** oraz godziny jej pracy, uwzględniając konieczny okres 2 dni kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach (we współpracy z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania/higienistką szkolną). |
| 15. | Jeżeli w szkole funkcjonuje gabinet stomatologiczny, ustal ze świadczeniodawcą **zasady korzystania z gabinetu** oraz godziny jego pracy i upowszechnij je wśród uczniów i ich opiekunów (na podstawie obowiązujących go wymagań określonych w przepisach prawa oraz aktualnych wytycznych m.in. Ministerstwa Zdrowia i NFZ). |
| 16. | Wyłącz źródełka i fontanny wody pitnej, a także zapewnij uczniom korzystanie z innych dystrybutorów pod nadzorem opiekuna. |
| 17. | Wprowadź **zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia pracowników** – w związku z organizacją żywienia w szkole |
| 18. | Jeżeli:   * szkoła korzysta z cateringu, * nie ma możliwości zapewnienia właściwych warunków mycia naczyń i sztućców a także porcjowania/nakładania dostarczonych posiłków,   wówczas żądaj od dostawcy pojemników i sztućców jednorazowych. |
| 19. | Jeżeli zatrudniasz pracowników w wieku powyżej 60 lat lub z istotnymi problemami zdrowotnymi (zaliczającymi do grupy tzw. podwyższonego ryzyka), zastosuj rozwiązania minimalizujące ryzyko zakażenia.  Przykłady: nieangażowanie w dyżury podczas przerw międzylekcyjnych, w przypadku pracowników administracji w miarę możliwości praca zdalna |
| 20. | Wyznacz i przygotuj pomieszczenie lub wydziel obszar, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych. |
| 21. | Opracuj **wewnętrzny regulamin bursy/internatu** oraz postępowania w razie zagrożenia, uwzględniający zalecenia wskazane w wytycznych oraz aktualnych przepisach prawa. |
| 22. | O regulaminie bursy/internatu poinformuj wychowanków przed ich przyjazdem. |
| 23. | Zaplanuj i przeprowadź szkolenia dla kadry bursy/internatu oraz wychowanków z zasad zachowania bezpieczeństwa. |
| 24. | Zorganizuj monitorowanie zachowania czystości w miejscach pracy, pokojach wychowanków oraz przestrzeniach wspólnych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości w pomieszczeniach higienicznosanitarnych i ciągach komunikacyjnych oraz dezynfekowania powierzchni dotykowych. |
| 25. | Zapewnij dostępność płynów do dezynfekcji oraz instrukcji ich użycia przy wejściu do bursy/internatu. |
| 26. | Zapewnij sposoby szybkiej komunikacji pomiędzy wychowawcami a dyrektorem bursy/internatu. |