

## ZARZĄDZENIE Nr 3/2020

**Dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych w Wołowie  
z dnia 23 marca 2020 r.**

**w sprawie organizacji pracy w Zespole Szkół Zawodowych w Wołowie w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem epidemii COVID-19**

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 493ze zm.)

### **Zarządza się:**

#### § 1

1. Od 25.03.2020 r. do 10.04.2020 r. lub do odwołania stanu zagrożenia wprowadzam zmiany organizacyjne dotyczące kształcenia uczniów – zajęcia edukacyjne będą odbywały się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia realizują nauczyciele zgodnie z przydziałem na rok szkolny 2019/2020.
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z planem lekcji.
4. Zajęcia na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem materiałów dostępnych na stronach internetowych MEN, CKE/OKE, na platformie [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl) i innych platformach oraz z wykorzystaniem materiałów prezentowanych w mediach.
5. Nauczyciele mogą prowadzić zajęcia z domu lub korzystać ze sprzętu znajdującego się w szkole.
6. Dopuszcza się, za zgodą dyrektora wypożyczenie sprzętu szkolnego do pracy w domu.

#### § 2

1. Praca nauczycieli jest monitorowana..
2. Nadzór nad realizacją nauczania na odległość sprawują dyrektor i wicedyrektorzy.

#### § 3

1. Nauczyciele wpisują tematy zrealizowanych lekcji w e-dzienniku UONET+ z adnotacją „nauka na odległość/praca zdalna”. Materiał dotyczący lekcji: notatki, zagadnienia, prezentacje, przydatne linki oraz polecenia do wykonania - wpisują w dzienniku elektronicznym i na platformie edukacyjnej Google Classroom. Zapisy w e-dzienniku i na platformie edukacyjnej stanowią potwierdzenie zrealizowanych treści.
2. Podstawowymi formami kontaktu są: dziennik elektroniczny UONET+ oraz Platforma Edukacyjna Google Classroom. Użytkownicy, czyli nauczyciele i uczniowie mają obowiązek codziennego logowania się do systemu, zgodnie z planem zajęć.
3. Uczniowie poprzez fakt zalogowania się, potwierdzenia odczytania informacji od nauczycieli, wykonanie zadania potwierdzają swoją aktywność na zajęciach prowadzonych na odległość.

#### § 4

1. W trakcie zajęć należy realizować podstawę programową zgodnie z przyjętym programem nauczania i zatwierdzonym planem pracy nauczyciela przedmiotu.
2. W przypadku braku możliwości realizacji podstawy programowej zgodnie z planem dydaktycznym ze względów technicznych, nauczyciel może dokonać zmian – przesunąć i modyfikacji w realizowanym programie nauczania.
3. Nauczyciele są zobowiązani dostosować treści kształcenia do możliwości uczniów, biorąc również pod uwagę uczniów posiadających opinie i orzeczenia PPP.
4. Nauczyciele powinni przygotować materiał w taki sposób, by nie wymagał zbyt długiego czasu przebywania przy komputerze. Należy wykorzystywać podręczniki posiadane przez uczniów.
5. Nauczyciele przestrzegają równomiernego obciążenia uczniów pracą w ciągu dnia, tygodnia dbając o higienę pracy ucznia.

## § 5

1. Wychowawca ma obowiązek:
  - a) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia. Uczeń ma możliwość wypożyczenia sprzętu ze szkoły.
  - b) wskazania sposobu kontaktu z uczniami i ich rodzicami: e-dziennik, e-mail, telefon, platforma edukacyjna,
  - c) reagowania na bieżące potrzeby i problemy uczniów i rodziców związane z kształceniem zdalnym,
  - d) wskazania warunków, na jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.
2. Koordynowaniem zdalnego nauczania w klasie zajmuje się wychowawca, współpracując w tym zakresie z nauczycielami uczącymi w oddziale i rodzicami.
3. Za motywowanie uczniów do aktywności i jej ewidencjonowanie odpowiada wychowawca klasy. W tym celu współpracuje z rodzicami.

## § 6

1. Pedagog szkolny jest dostępny dla uczniów i ich rodziców w godzinach swojej pracy (harmonogram na szkolnej stronie www). Pozostaje do dyspozycji za pośrednictwem wiadomości przesyłanych w e-dzienniku, na platformie edukacyjnej lub w formie konsultacji telefonicznych w zakresie:
  - 1) organizowania indywidualnych konsultacji z uczniami, rodzicami uczniów za pośrednictwem e-dziennika, poczty e-mail, platformy edukacyjnej Google Classroom,
  - 2) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
    - a) opieki w sytuacjach stresowych,
    - b) inicjowanie i powadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach trudnych, kryzysowych,
    - c) minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,
    - d) otoczenie opieką i wsparciem uczniów, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania na odległość,
    - e) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania na odległość,
  - 3) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania na odległość.
2. Pedagog wykonuje inne czynności w zakresie swoich obowiązków.

## § 7

1. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi popularyzację czytelnictwa w formie zachęty do czytania książek, linków do programów, bibliotek cyfrowych. Przygotowuje dla uczniów ofertę czytelnictwa, kieruje do uczniów ofertę e-lektur lub przydatne adresy witryn internetowych, z których mogą korzystać uczniowie szkoły.
2. Nauczyciel bibliotekarz wspomaga uczniów i nauczycieli w przygotowaniu do zajęć, pozyskiwaniu materiałów z zasobów internetowych.
3. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje inne czynności w zakresie swoich obowiązków.

## § 8

1. Materiały do zajęć rewalidacyjnych oraz innych z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciele prowadzący przesyłają konkretnym uczniom, dostosowując je do ich możliwości.

## § 9

1. Nauczyciele mają obowiązek monitorowania postępów uczniów w nauce zdalnej.
2. Nauczyciele mają obowiązek informowania uczniów i ich rodziców o osiągnięciach, postępach i ocenach w trakcie nauczania na odległość.
3. W trakcie realizacji nauczania na odległość obowiązują przepisy dotyczące ocenia określone w statucie szkoły.
4. Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość:

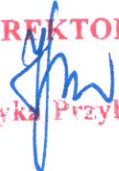
- a) podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne,
  - b) na ocenę osiągnięć ucznia nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i Internetu oraz poziom jego kompetencji cyfrowych; nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności zadań i czasu ich wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia,
  - c) nauczyciele w pracy na odległość mają obowiązek udzielania dokładnych wskazówek technicznych - jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane,
  - d) jeżeli uczeń nie wykonał zadania w sposób prawidłowy lub zadanie zawiera błędy, nauczyciel jest zobowiązany określić warunki jego poprawy
5. Praca uczniów podlega ocenie. Oceny są wpisywane w dzienniku elektronicznym.

§ 10

- 1. Wprowadza się Regulamin edukacji zdalnej stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- 2. Wprowadza się Procedurę na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia w Zespole Szkół Zawodowych w Wołowie obowiązująca podczas epidemii COVID-19 stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 11

- 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
  
**mgr Henryka Przybyłowicz**





## Regulamin edukacji zdalnej

### I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin powstał na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. określa zasady i warunki kształcenia na odległość dla Uczniów i Nauczycieli w Zespole Szkół Zawodowych w Wołowie.
2. Administratorem danych przetwarzanych w ramach edukacji zdalnej jest Szkoła. Zakres przetwarzanych danych osobowych w tej sytuacji to: imię, nazwisko, login użytkownika oraz nazwa Szkoły. Dodatkowe informacje dotyczące zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych podane są w Polityce prywatności dostępnej na stronie www Szkoły.
3. Administratorem danych przetwarzanych w narzędziach, systemach, aplikacjach służących do kształcenia na odległość jest dostawca danego rozwiązania. Należy dokładnie zapoznać się z regulaminami i Politykami prywatności dostawców usług i rozwiązań służących do zdalnego nauczania, z których korzystają uczniowie i nauczyciele.
4. Szkoła zapewnia narzędzia umożliwiające nauczycielom prowadzenie zajęć zdalnych oraz bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami, wdrażając je kompleksowo w całej placówce.
5. Nauczyciel musi pamiętać o bezpiecznym korzystaniu z komputerów i innych urządzeń zarówno wtedy, gdy zapewnił mu je pracodawca, jak i wtedy, gdy korzysta z własnych.
6. Nauczyciel może przetwarzać dane osobowe uczniów i ich rodziców tylko w celach związanych z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych.

### II. Warunki korzystania z systemu zdalnego nauczania

1. Korzystanie z usługi jest bezpłatne.
2. Warunkiem korzystania z usługi jest:
  - a. posiadanie statusu ucznia Szkoły,
  - b. posiadanie adresu poczty elektronicznej ucznia,
  - c. założenie indywidualnego konta dla każdego ucznia, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online,
  - d. założone, indywidualne konta dla każdego z nauczycieli. Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych nie powinna odbywać się przez prywatne konta pocztowe nauczycieli.
  - e. akceptacja niniejszego regulaminu.
3. Szkoła wymaga od reprezentującego ucznia rodzica (opiekuna prawnego) podania danych do założenia konta w systemie zdalnego nauczania, ale tylko w zakresie niezbędnym do tego, aby to konto założyć.
4. Szkolny administrator/dostawca usługi przydziela konto, hasło i wysyła dane konfiguracyjne na adres poczty elektronicznej ucznia, rodzica lub nauczyciela. Uczeń lub rodzic/opiekun prawny ucznia, konfiguruje usługę zgodnie z instrukcją na stronie logowania. Podczas

pierwszego logowania, użytkownik zobowiązany jest do zmiany hasła na nowe, znane tylko jemu.

5. Zaprzestanie świadczenia usług następuje:
  - a. z chwilą rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem,
  - b. do 30 września roku, w którym uczeń ukończył szkołę,
  - c. do maksymalnie 2 tygodni od chwili opuszczenia szkoły z przyczyn innych niż ukończenie,
  - d. na pisemną, uzasadnioną prośbę przedstawiciela ustawowego skierowaną do Dyrektora Szkoły.

### **III. Narzędzia i zasady do prowadzenia bezpiecznej lekcji online**

1. W lekcji mogą brać jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.
2. Właścicielem i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania swojego ekranu.
3. W systemie nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców. Linki do lekcji nie powinny być publikowane na stronie lub fanpage Szkoły.
4. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne do złamania, ale łatwe do zapamiętania.
5. Kamera powinna pokazywać tylko to, co faktycznie może być pokazane w trakcie lekcji. Dotyczy to także dzielenia ekranu.

### **IV. Środki bezpieczeństwa dla miejsc i narzędzi wykorzystywanych do zdalnego nauczania**

1. Przechowując dane na sprzęcie, do którego mogą mieć dostęp inne osoby, należy używać mocnych haseł dostępowych, a przed odejściem od stanowiska pracy urządzenie powinno zostać zablokowane. Zalecane jest także skonfigurowanie automatycznego blokowania komputera po pewnym czasie bezczynności, oraz założenie odrębnych kont użytkowników w przypadku korzystania z komputera przez wiele osób.
2. Gdy dane są przechowywane na urządzeniach przenośnych (np. pamięć USB), muszą być bezwzględnie szyfrowane i chronione hasłem, by zapewnić odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.
3. Prowadzenie zajęć zdalnych może wymagać korzystania przez nauczyciela z poczty elektronicznej do kontaktu z uczniami lub rodzicami. Nauczyciel powinien prowadzić taką korespondencję ze służbowej skrzynki pocztowej, którą zapewnia mu Szkoła. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach i za zgodą Dyrektora Szkoły, dopuszcza się możliwość wykorzystania do celów służbowych prywatnej skrzynki pocztowej nauczyciela, jednak przy zachowaniu rozwagi i bezpieczeństwa.
4. Szczególną uwagę należy zwrócić na zabezpieczenie danych osobowych udostępnianych w przesyłanych wiadomościach. Zawsze przed wysłaniem wiadomości, należy upewnić się, czy niezbędne jest wysłanie danych osobowych, oraz że zamierza się wysłać ją do właściwego adresata. Ponadto trzeba sprawdzić, czy w nazwie adresu e-mail adresata nie ma np. przestawionych lub pominiętych znaków tak, aby nie wysłać takiej wiadomości do osób nieupoważnionych. Podczas wysyłania korespondencji zbiorczej powinno się korzystać z opcji „UDW”, dzięki której odbiorcy wiadomości nie będą widzieć wzajemnie swoich adresów e-mail.

5. W przypadku korzystania z domowej sieci WiFi, należy upewnić się, że została ona skonfigurowana w sposób minimalizujący ryzyko włamania, w szczególności:
  - a. Korzystanie z Internetu powinno wymagać uwierzytelnienia, np. poprzez hasło,
  - b. Hasło dostępu powinno składać się z co najmniej 8 znaków, w tym z dużych i małych liter oraz cyfr i znaków specjalnych,
  - c. Jeśli to możliwe, należy zmienić login do panelu administracyjnego routera na własny.
  - d. Dostęp do panelu administracyjnego routera jest możliwy wyłącznie z urządzeń znajdujących się w sieci domowej,
  - e. Został zmieniony domyślny adres routera na inny,
  - f. Porad i wsparcia w zakresie konfiguracji sieci domowej, w tym jej zabezpieczenia na potrzeby pracy zdalnej udziela szkolny administrator usługi.
6. Minimalne wymagania dla urządzenia w zakresie bezpieczeństwa:
  - a. Na urządzeniu jest legalne i aktualne oprogramowanie,
  - b. Zostały włączone automatyczne aktualizacje,
  - c. Została włączona zapor systemowa,
  - d. Został zainstalowany i działa w tle program antywirusowy,
  - e. Zalogowanie do systemu wymaga uwierzytelnienia z wykorzystaniem indywidualnego loginu i hasła użytkownika,
  - f. Wyłączono autouzupełnianie i zapamiętywanie hasła w przeglądarce internetowej.
7. Niedozwolone jest kształcenie na odległość w miejscach publicznych, jak kawiarnie (w tym internetowe), restauracje, galerie handlowe, gdzie osoby postronne mogłyby usłyszeć fragmenty rozmów lub zapoznać się z fragmentami zajęć.
8. Działaniami zabronionymi w pracy z usługą są:
  - a. wykorzystywanie usługi do wysyłania niechcianych wiadomości,
  - b. udostępnianie treści objętych ochroną praw autorskich,
  - c. przechowywanie, udostępnianie, rozpowszechnianie treści i materiałów zabronionych i niezgodnych z prawem.

## **V. Etykieta i zasady na lekcjach online**

1. Przed każdymi zajęciami wyłączamy wszystko, co mamy na komputerze lub komórce. To, co dzieje się w tle może rozpraszać i przeszkadzać w uczestnictwie w zajęciach.
2. Ekran to teraz nasza klasa online – podobnie jak w szkole podczas lekcji, również tutaj NIE odzywamy się do siebie wulgarnie, nie wyśmiewamy innych, nie krytykujemy, nie obrażamy.
3. Logujemy się zawsze swoim imieniem i nazwiskiem, nie podszywamy się pod nikogo innego, nie zmieniamy nicków w czasie lekcji.
4. Link i hasło do lekcji online jest indywidualne dla każdej klasy. Dla bezpieczeństwa wszystkich uczestników lekcji nie podajemy nikomu spoza klasy hasła dostępu do naszych zajęć.
5. Lekcji nie wolno nagrywać, fotografować, robić printscreenów i upubliczniać. Złamanie tej ważnej zasady wiąże się nie tylko wykluczeniem z lekcji, ale też z konsekwencjami prawnymi.
6. Głos na zajęciach zabieramy po kolei. Jest to ustalone przez osobę, która prowadzi zajęcia lub przez ucznia - poprzez zgłoszenia się do odpowiedzi.
7. Nie podnosimy na siebie głosu. Ani mówiąc przez komunikator, ani w trakcie aktywności na forach - NIE PISZ CAPS LOCKIEM.
8. Widzicie coś, co Was niepokoi? Reagujcie i informujcie o tym nauczyciela.



9. Zajęcia online wymagają od nas wszystkich skupienia. Szanujmy swój czas i koncentrujmy się na tym, co dzieje się na zajęciach. Jeśli zajęcia będą zakłócone, nauczyciel może wyciszać klasę i dać dostęp do mikrofonu tylko wskazanym uczniom.

## **VI. Postanowienia końcowe**

1. Użytkownicy przyjmują do wiadomości, że usługa może być monitorowana celem zapewnienia jej bezpieczeństwa i nienaruszalności prawa.
2. Działania użytkownika naruszającego postanowienia niniejszego regulaminu mogą skutkować czasowym lub bezterminowym blokowaniem usługi, a także odpowiedzialnością prawną.
3. Reklamacje, uwagi, komentarze oraz pytania dotyczące działania serwisu należy zgłaszać do Dyrektora Szkoły na jego adres poczty elektronicznej: sekretariat@zszwolow.pl.
4. Szkoła zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu w dowolnej chwili. O zmianach użytkownicy zostaną poinformowani drogą mailową .
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

**DYREKTOR**  
  
**mgr Henryka Przybyłowicz**



## **Procedura na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia w Zespole Szkół Zawodowych w Wołowie obowiązująca podczas epidemii COVID-19**

### Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz.1239 ze zm.),
- 2) Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.),
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.),
- 5) §1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U z 2020r. poz. 493 ze zm.).
- 6) 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.).
- 7) Wytyczne dla szkół wskazane przez GIS, MZ i MEN z dnia 15 maja 2020 r.

### **§ 1.**

#### **Cel procedury**

1. Celem procedury jest określenie zasad postępowania podczas stanu zagrożenia epidemicznego, mających na celu zminimalizowanie ryzyka zakażenia COVID- 19 uczniów, pracowników lub osób przebywających na terenie szkoły.

### **§ 2.**

#### **Definicja przedmiotu procedury**

1. Przedmiotem niniejszej procedury jest ustalenie:
  - a) sposobu postępowania dyrektora, rodziców/opiekunów i pracowników szkoły w czasie trwania epidemii COVID – 19,
  - b) warunków, które zminimalizują ryzyko zakażenia COVID – 19.

### **§ 3.**

#### **Zasady postępowania**


1. Do szkoły mogą uczęszczać wyłącznie uczniowie zdrowi.
2. Uczniowie chorzy lub z objawami chorobowymi, takimi jak: katar, kaszel, stan podgorączkowy(temperatura ciała 37-38<sup>0</sup>C), gorączka (temperatura ciała powyżej 38<sup>0</sup>C), ból głowy, zaropiałe oczy, wysypka, biegunka, wymioty i inne, nie mogą przebywać w szkole.
3. Jeżeli uczeń ma powyższe lub inne objawy chorobowe, nie może uczęszczać do szkoły aż do całkowitego ich ustąpienia.
4. W przypadku ucznia, u którego zaobserwowano objawy opisane wyżej lub który sam zgłasza złe samopoczucie, ma zastosowanie niżej wyszczególniony sposób postępowania:
  - a) nauczyciel zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji,
  - b) nauczyciel bezzwłocznie zawiadamia rodziców o stwierdzeniu objawów chorobowych,
  - c) wyznaczony pracownik obsługi zabezpiecza się za pomocą przyłbicy, fartucha ochronnego, półmaski i rękawiczek,

- d) bezzwłocznie izoluje ucznia w tzw. IZOLATORIUM - wyznaczonym pomieszczeniu w szkole,
- e) pozostaje z uczniem utrzymując min. 2 m odległości.
5. Po otrzymaniu od dyrektora lub nauczyciela informacji o stanie zdrowia ucznia, rodzic jest zobowiązany do odebrania dziecka ze szkoły w ciągu 90 minut.
  6. Z powodu podobieństwa objawów COVID-19 i alergii – np. katar, kaszel – oraz niemożności stwierdzenia z pewnością, iż opisane wyżej objawy nie są skutkiem zakażenia wirusem, w czasie trwania epidemii nie będą brane pod uwagę zaświadczenia dotyczące występującej u ucznia alergii wystawione przez lekarza pediatrę/rodzinnego.
  7. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, lub jeżeli rodzic nie odbierze dziecka w wyznaczonym czasie, nauczyciel informuje o powyższym fakcie dyrektora.
  8. Dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną, w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 71 389 26 72, w celu ustalenia dalszych działań.
  9. Jeżeli u ucznia, który przebywał w szkole lub któregoś z członków jego rodziny, potwierdzono wystąpienie zakażenia wirusem COVID-19, rodzic ma obowiązek natychmiastowego poinformowania o tym dyrektora szkoły.
  10. W przypadku stwierdzenia podejrzenia zakażenia u pracownika (objawy takie, jak np.: duszności, kaszel, gorączka), ma zastosowanie niżej opisany sposób postępowania:
    - a) pracownik zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia,
    - b) dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przed przystąpieniem do działań zakłada przyłbicę, fartuch ochronny, półmaskę i rękawiczki,
    - c) dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.

#### **§ 4.**

#### **Postępowanie z pomieszczeniami jeśli wystąpił przypadek osoby z podejrzeniem zakażenia COVID – 19**

1. W przypadku, gdy uczeń lub pracownik szkoły został skierowany do szpitala z podejrzeniem zakażenia COVID – 19, dyrektor szkoły w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu szkoły na jeden dzień w celu przeprowadzenia dekontaminacji pomieszczeń i przedmiotów.

**DYREKTOR**  
  
**mgr Henryka Przybyłowicz**