

**Strategia Przygotowania i Zarządzania**  
**Szkołą Podstawową nr 28 im. Karola Miarki w Katowicach,**  
**w czasie obecnym i na wypadek wystąpienia pandemii COVID-19**  
**w roku szkolnym 2020/2021**

**Na podstawie przepisów:**

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 11.01.2017 r. poz. 59 ze zm.),
2. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197),
3. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
4. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą.
5. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
6. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania.
7. Wytocznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.

**oraz analizy danych dotyczących aktualnego stanu epidemicznego Dyrektor szkoły ustala zasady funkcjonowania placówki oświatowej oraz podejmuje decyzję o hybrydowym lub zdalnym trybie nauki. Szczegółowe rozwiązania w tym zakresie zawarto poniżej.**

*W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, rodziców, nauczycieli oraz wszystkich pracowników szkoły, w roku szkolnym 2020/2021 wprowadza się szczegółowe rozwiązania organizacyjne, które pozwolą natychmiast zareagować na pojawienie się niebezpieczeństwa zachorowania na COVID-19 oraz pozwolą na sprawne dostosowanie sposobu nauki do aktualnej sytuacji epidemicznej z jednoczesnym zachowaniem ciągłości funkcjonowania szkoły.*

## § 1

### **Przygotowanie szkoły do rozpoczęcia roku szkolnego 2020/2021 w warunkach pandemii COVID-19**

#### 1. Dyrektor przed rozpoczęciem roku szkolnego:

- Opracowuje system szybkiego reagowania w sytuacji zagrożenia epidemią COVID-19, którego podstawą są procedury zawarte w niniejszym dokumencie, w tym: opracowuje procedury do wdrożenia zdalnego lub hybrydowego trybu.
- Nawiązuje usystematyzowaną, odbywającą się w określonym trybie i na wspólnie uzgodnionych zasadach dostosowanych do obecnej sytuacji, współpracę z sanepidem, organem prowadzącym, kuratorium, rodzicami i środowiskiem szkolnym.
- Zapoznaje Radę Pedagogiczną ze strategią zarządzania szkołą oraz zasadami zawartymi w systemie szybkiego reagowania obowiązującymi w szkole w czasie pandemii COVID-19. Szczegółowo przedstawia zadania dotyczące nauczycieli, wychowawców klas i pedagoga szkolnego w zależności od przyjętego trybu.
- Zapoznaje pracowników administracji i obsługi z systemem szybkiego reagowania i ich obowiązkami w czasie kryzysu.
- W miarę możliwości zabezpiecza niezbędne ilości sprzętu komputerowego dla nauczycieli i uczniów, na wypadek konieczności wdrożenia zdalnego lub hybrydowego trybu kształcenia.
- Przygotowuje nauczycieli od strony informatycznej do realizacji zadań związanych z nauczaniem zdalnym.
- Zapewnia wyposażenie szkoły w niezbędny sprzęt i środki sanitarne.

2. Podstawą stwierdzenia gotowości szkoły do rozpoczęcia roku szkolnego 2020/2021 w warunkach pandemii COVID-19 jest stopień realizacji zadań Dyrektora wymienionych wyżej, określonych w „Liście kontrolnej gotowości do rozpoczęcia pracy szkoły” (załącznik nr 1)

3. Z „Listą kontrolną gotowości do rozpoczęcia pracy szkoły” Dyrektor zapoznaje również środowisko szkolne.

4. Sporządzenie i wypełnienie „Listy kontrolnej gotowości do rozpoczęcia pracy szkoły” kończy proces przygotowania szkoły do funkcjonowania w warunkach pandemii.

## § 2

### **Wykaz działań Dyrektora szkoły przed podjęciem decyzji o trybie pracy szkoły**

1. Dyrektor ze względu na sytuację w jakiej znajduje się szkoła, w porozumieniu z organem prowadzącym i przy pozytywnej opinii Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Katowicach może podjąć decyzję o:
  - pozostawieniu stacjonarnego trybu nauki;
  - wdrożeniu trybu nauczania zdalnego;
  - wdrożeniu trybu nauczania hybrydowego;
2. Jeśli szkoła znajdzie się w strefie czerwonej lub żółtej decyzję o zmianie trybu nauczania może podjąć:
  - Dyrektor szkoły – przy akceptacji organu prowadzącego i pozytywnej opinii Sanepidu;
  - Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny, nakładając na szkołę obowiązek zmiany trybu nauczania.
3. Jeśli szkoła znajdzie się w strefie czerwonej lub żółtej Dyrektor podporządkowuje organizację pracy placówki wytycznym i zaleceniom Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Wszystkie zalecenia i wytyczne Sanepidu powinny być wydawane na piśmie lub drogą mailową.
4. Dyrektor szkoły w roku szkolnym 2020/2021 na bieżąco monitoruje sytuację epidemiczną COVID-19 w środowisku szkoły, którą zarządza.
5. Dyrektor szkoły, na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministerstwa Edukacji Narodowej, opracowuje zasady bezpieczeństwa obowiązujące na terenie szkoły oraz procedurę szybkiego powiadamiania o chorym uczniu.
6. W sytuacjach nagłych, niecierpiących zwłoki, Dyrektor szkoły po telefonicznych lub e-mailowych konsultacjach z organem prowadzącym, służbami sanitarnymi może podjąć decyzję o natychmiastowym wprowadzeniu zdalnego trybu nauki.
7. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może zarządzić wprowadzenie zdalnego trybu nauczania z wyłączeniem oddziałów I-III. Decyzja ta jest podejmowana w porozumieniu z organem prowadzącym przy jednoczesnej pozytywnej opinii Powiatowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej w Katowicach.
8. W sytuacji konieczności zapewnienia na terenie szkoły opieki uczniom w oddziałach I-III Dyrektor szkoły wprowadza osobne zarządzenie wskazujące warunki reżimu sanitarnego, w jakich ta opieka ma się odbywać.
9. Dyrektor szkoły w celu usprawnienia systemu zarządzania szkołą w sytuacji zagrożenia COVID- powołuje Zespół ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego, na czele którego stoi Szkolny Koordynator Bezpieczeństwa.

### § 3

#### **Powołanie i zadania zespołu ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego**

*Zarządzanie szkołą w czasie kryzysu epidemicznego wymaga szczegółowych rozwiązań zwłaszcza w zakresie bezpieczeństwa. Jednym z nich jest powołanie pracowników szkoły do pełnienia nowych funkcji, których celem nadrzędnym będzie koordynowanie prac związanych ze zwalczaniem i ograniczaniem zagrożeń COVID-19.*

1. Celem wsparcia i wzmocnienia działań zapobiegających oraz diagnozujących poziom zagrożenia COVID-19 Dyrektor powołuje Zespół ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego.
2. W skład zespołu wchodzi:
  - Przedstawiciele Rady Pedagogicznej,
  - Przedstawiciel pracowników administracji i obsługi,
  - Przedstawiciel Rady Rodziców.
3. Dyrektor powołuje także Szkolnego Koordynatora Bezpieczeństwa, który jest jednocześnie Przewodniczącym Zespołu ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego.
4. Zadaniem Szkolnego Koordynatora Bezpieczeństwa jest nadzorowanie działań poszczególnych członków Zespołu ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego oraz ścisła współpraca z Dyrektorem szkoły.
5. Szczególnym Szkolnego Koordynatora Bezpieczeństwa jest zbieranie bieżących informacji na temat stanu epidemicznego na terenie szkoły oraz dokonywanie wstępnej oceny stanu bezpieczeństwa epidemicznego szkoły i przekazywanie na bieżąco tych informacji Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi.
6. Każdego dnia Szkolny Koordynator Bezpieczeństwa przekazuje informację o stanie epidemicznym środowiska szkolnego Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi poprzez wiadomość e-mail w dzienniku Vulcan, a w przypadkach nagłych podczas osobistej rozmowy lub drogą telefoniczną.
7. Wszyscy członkowie zespołu są zobowiązani do bezzwłocznego przekazywania bieżących informacji dotyczących zagrożenia stanu bezpieczeństwa epidemicznego Szkolnemu Koordynatorowi Bezpieczeństwa.
7. Przyjmuje się następujące formy przekazywania informacji pomiędzy członkami Zespołu ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego:
  - podczas osobistej rozmowy;
  - drogą telefoniczną;
  - drogą e-mailową.

## § 4

### Zmiana nauki na tryb zdalny

*Ze względu na bezpieczeństwo środowiska szkolnego Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym i Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Katowicach, podejmuje decyzję o zmianie formy nauczania na tryb zdalny w wyniku zaistnienia następujących warunków (przy czym poniższe warunki nie muszą wystąpić jednocześnie).*

1. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Katowicach, podejmuje decyzję o zmianie trybu nauczania na zdalny.
2. Jeśli szkoła znajdzie się w strefie czerwonej lub żółtej decyzję o wprowadzeniu trybu zdalnego może podjąć Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Katowicach lub może zostać ona narzucona przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
3. Na decyzję Dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w kraju:
  - wzrost liczby zachorowań na COVID-19,
  - sugestia lub decyzja ministra zdrowia,
  - sugestia lub decyzja ministra oświaty.
4. Na decyzję Dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w regionie (gmina, powiat):
  - wzrost liczby zachorowań,
  - sugestia lub decyzja kuratora,
  - opinia organu prowadzącego, powiatowych służb sanitarnych w Katowicach, rady rodziców.
5. Na decyzję Dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w szkole:
  - odkryto ognisko zakażenia w szkole,
  - odkryto ognisko zakażenia w środowisku ,
  - sugestia lub decyzja wójta,
  - sugestia rady pedagogicznej,
  - sugestia lokalnych służb medycznych,
  - rekomendacja lokalnych służb sanitarnych.
6. Dyrektor konsultuje swoją decyzję o zmianie trybu nauczania z Zespołem ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego.
7. Dyrektor o swojej decyzji powiadamia:
  - organ prowadzący,
  - powiatowe służby sanitarne,
  - organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - radę pedagogiczną,
  - rodziców,
  - uczniów.
8. Decyzja Dyrektora ma formę pisemnego zarządzenia (WZÓR nr 1).
9. Decyzja publikowana jest bezzwłocznie na stronie internetowej szkoły.

10. Pracownicy szkoły, nauczyciele, rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z w/w zarządzeniem.

## § 5

### Zmiana nauki na tryb hybrydowy

*Ze względu na bezpieczeństwo środowiska szkolnego Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym i Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Katowicach, podejmuje decyzję o zmianie formy nauczania na tryb hybrydowy w wyniku zaistnienia następujących warunków (przy czym poniższe warunki nie muszą wystąpić jednocześnie). Tryb hybrydowy polega na naprzemiennej nauce w trybie zdalnym i stacjonarnym dla określonej grupy uczniów wedle sporządzonego harmonogramu.*

1. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Katowicach, podejmuje decyzję o zmianie trybu nauczania na hybrydowy.
2. Jeśli szkoła znajdzie się w strefie czerwonej lub żółtej decyzję o wprowadzeniu trybu hybrydowego może podjąć Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Katowicach lub może zostać ona narzucona przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
3. Na decyzję Dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w kraju:
  - wzrost liczby zachorowań na COVID-19,
  - sugestia lub decyzja ministra zdrowia,
  - sugestia lub decyzja ministra oświaty.
4. Na decyzję Dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w regionie (powiat):
  - wzrost liczby zachorowań,
  - sugestia lub decyzja kuratora,
  - opinia organu prowadzącego, miejscowych służb sanitarnych, rady rodziców.
5. Na decyzję Dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w szkole:
  - odkryto ognisko zakażenia w szkole,
  - odkryto ognisko zakażenia w środowisku lokalnym,
  - sugestia lub decyzja prezydenta miasta,
  - sugestia rady pedagogicznej,
  - sugestia lokalnych służb medycznych,
  - rekomendacja lokalnych służb sanitarnych.
6. Dyrektor konsultuje swoją decyzję o zmianie trybu nauczania z Zespołem ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego.
7. Dyrektor o swojej decyzji powiadamia:
  - organ prowadzący,
  - powiatowe służby sanitarne,
  - organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
  - radę pedagogiczną,
  - rodziców,

- uczniów.
8. Decyzja Dyrektora ma formę pisemnego zarządzenia (WZÓR nr 2).
  9. Decyzja publikowana jest bezzwłocznie na stronie internetowej szkoły.
  10. Pracownicy szkoły, nauczyciele, rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z w/w zarządzeniem.

## § 6

### **Organizacja pracy szkoły w czerwonych i żółtych strefach zagrożenia COVID-19**

*W momencie, gdy szkoła znajdzie się w strefie czerwonej lub żółtej procedury ulegają modyfikacji i dostosowaniu do aktualnego stanu zagrożenia a organizacja pracy szkoły zostaje podporządkowana wytycznym Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.*

1. W strefach czerwonych i żółtych organizacja pracy szkoły jest ściśle podporządkowana wytycznym i decyzjom Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Taką decyzję może podjąć również Dyrektor, ale przy zgodzie organu prowadzącego i pozytywnej opinii Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Katowicach(zwanego dalej „sanepidem”).
2. Dyrektor szkoły modyfikuje procedury bezpieczeństwa w oparciu o szczegółowe wytyczne Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
3. Dyrektor szkoły współpracuje z sanepidem i przekazuje drogą pisemną, mailową lub w nagłych wypadkach telefoniczną bieżące raporty o stanie bezpieczeństwa epidemicznego szkoły.
4. Wyznaczony do kontaktu i koordynowania działań pracownik sanepidu na bieżąco przekazuje wytyczne i zalecenia, które należy wdrożyć w szkole.
5. Wszelkie działania dotyczące bezpieczeństwa podejmowane przez Dyrektora szkoły lub ze strony Sanepidu powinny być ustalane drogą pisemną lub mailową. W sytuacjach nagłych dopuszcza się ustalenia drogą telefoniczną, pod warunkiem, że na podstawie telefonów zostanie sporządzona notatka służbowa zatwierdzona przez obie strony.

## § 7

### **Procedura przebywania ucznia w świetlicy.**

1. Na zajęcia świetlicowe może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
2. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicach szkolnych. Należy unikać zmiany pomieszczeń oraz wymiany uczniów w grupach świetlicowych.
3. Należy tak organizować i koordynować zajęcia, aby możliwe było zachowanie dystansu społecznego (1,5 metra). W miarę możliwości należy organizować zajęcia na świeżym powietrzu.

4. W trakcie trwania zajęć świetlicowych nauczyciel zobowiązany jest do wietrzenia salę co najmniej 1 raz na godzinę. Środki do dezynfekcji rąk są rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem nauczyciela.
5. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk- przed przyjściem do świetlicy, przed posiłkiem oraz po powrocie ze świeżego powietrza, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
6. Przynosimy do szkoły tylko niezbędne rzeczy. Uczniowie posiadają swoje szkolne, którymi nie wymieniają się z innymi uczniami.
7. W świetlicy szkolnej dostępne są tylko zabawki i sprzęty, które można łatwo zdezynfekować. Według potrzeb wyznaczony pracownik szkoły dokonuje dezynfekcji stołów, krzeseł, włączników, powierzchni podłogowych oraz sprzętu sportowego.
8. Ucznia klasy pierwszej odbiera jeden rodzic/ opiekun z zachowaniem zasad bezpieczeństwa. Rodzic/opiekun ucznia klasy drugiej lub trzeciej oczekuje na dziecko w przedsionku szkoły o godzinie zadeklarowanej w karcie zapisu.
9. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy, które mogą sugerować chorobę zakaźną, w tym kaszel, temperaturę wskazującą na stan podgorączkowy lub gorączkę, powinien odizolować ucznia w przeznaczonym do tego pomieszczeniu zachowując dystans minimum 2 m odległości od innych osób. Następnie niezwłocznie informuje rodzica/opiekuna prawnego o konieczności pilnego odebrania ucznia ze szkoły.
10. W razie konieczności kontakt rodzica/opiekuna prawnego z nauczycielem odbywa się przez dziennik elektroniczny lub na numer telefonu podany przez rodzica/opiekuna prawnego w karcie zapisu.