



D.0.01.011.1/2020

**Zarządzenie nr 8/2020 Dyrektora Zespołu Szkół Muzycznych w Siedlcach  
z dnia 22 września 2020 roku  
w sprawie wprowadzenia „Wewnętrznych procedur bezpieczeństwa  
na terenie ZSM w Siedlcach w okresie obowiązywania obostrzeń w związku z zapobieganiem,  
przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19”.**

**Na podstawie:**

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 11.01.2017 roku poz. 59), Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 roku poz. 1481, 1818 i 2197);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 roku w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19;
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą;
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;
- Wytycznych MEN, MKiDN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 roku;
- Statutu Zespołu Szkół Muzycznych w Siedlcach **zarządzam co następuje:**

§1

Wprowadza się procedurę „**Obowiązki dyrektora ZSM w Siedlcach w okresie obowiązywania obostrzeń w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**”. W/w procedurę stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§2

Wprowadza się procedurę „**Obowiązki pracowników ZSM w Siedlcach (nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi) w okresie obowiązywania obostrzeń w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**”. W/w procedurę stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§3

Wprowadza się procedurę „**Obowiązki rodziców/prawnych opiekunów uczniów ZSM w Siedlcach w okresie obowiązywania obostrzeń w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**”. W/w procedurę stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§4

Wprowadza się procedurę „**Organizacja opieki i zajęć w ZSM w Siedlcach w okresie obowiązywania obostrzeń w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**”. W/w procedurę stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Zarządzenia.

## §5

Wprowadza się procedurę **„Zasady korzystania z Biblioteki ZSM w Siedlcach w okresie obowiązywania obostrzeń w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19”**. W/w procedurę stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Zarządzenia.

## §6

Wprowadza się procedurę **„Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 u ucznia lub u pracownika ZSM w Siedlcach w okresie obowiązywania obostrzeń w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19”**. W/w procedurę stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Zarządzenia.

## §7

Wprowadza się procedurę **„Postępowanie w przypadku zakażenia lub zachorowania na COVID-19 w ZSM w Siedlcach w okresie obowiązywania obostrzeń w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19”**. W/w procedurę stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Zarządzenia.

## §8

Wprowadza się **„Procedurę porządkową w okresie obowiązywania obostrzeń w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19”**. W/w procedurę stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Zarządzenia.

## §9

Wprowadza się **„Strategię zarządzania ZSM w Siedlcach w okresie obostrzeń w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz na wypadek konieczności przejścia na nauczanie hybrydowe lub zdalne”**. W/w strategię stanowi załącznik nr 9 do niniejszego zarządzenia.

## §10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 22 września 2020 roku.

**Zatwierdzam:**

**Michał Hołownia – Dyrektor ZSM w Siedlcach**

Do wiadomości:

1. Rada Pedagogiczna ZSM w Siedlcach
2. Pracownicy administracji ZSM w Siedlcach
3. Pracownicy obsługi ZSM w Siedlcach

## Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 8/2020 Dyrektora ZSM w Siedlcach  
z dnia 22 września 2020 roku

### **Obowiązki Dyrektora ZSM w Siedlcach w okresie obowiązywania obostrzeń w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.**

1. Dyrektor ZSM w Siedlcach nadzoruje organizację zajęć opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych dla uczniów PSM I i II stopnia.
2. Nadzoruje organizację konsultacji uczniów z nauczycielami oraz zaproszonymi wykładowcami w ramach WDN na terenie ZSM w Siedlcach.
3. Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w ZSM w Siedlcach do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach COVID-19.
4. Zapewnia pracownikom środki ochrony osobistej, w tym: maseczki ochronne, ewentualnie przyłbice, płyny dezynfekujące dostępne przy wejściu do budynku szkoły, na korytarzach na każdym piętrze oraz w pomieszczeniu higieniczno-sanitarnym (sala nr 019).
5. Nadzoruje umieszczanie w widocznym miejscu instrukcji z zasadami prawidłowego mycia rąk, zakładania i zdejmowania masek ochronnych.
6. Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji ZSM w Siedlcach na okres wzmoczonego reżimu sanitarnego w warunkach COVID-19.
7. Przekazuje rodzicom uczniów ZSM w Siedlcach poprzez stronę internetową Szkoły informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, procedurach oraz o odpowiedzialności za wysłanie ucznia z objawami chorobowymi na zajęcia.
8. Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji ucznia oraz pracownika (sala nr 019) wyposażone w zestaw ochronny: maseczki jednorazowe, fartuch ochronny, rękawiczki.
9. Z uczniem/pracownikiem ZSM w Siedlcach wykazującym objawy typowe dla COVID-19 (gorączkę, kaszel, trudności w oddychaniu), należy postępować zgodnie z procedurami na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia (załącznik nr 6).
10. Zarządza codzienną dezynfekcję przedmiotów, instrumentów oraz wyposażenia poszczególnych klas lekcyjnych.
11. Zarządza dezynfekcją pomieszczeń zgodnie z harmonogramem i potrzebami.
12. Zarządza usunięciem przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie uprać lub zdezynfekować (np. dywanów).
13. Dyrektor ZSM w Siedlcach wyznacza 2 pracowników obsługi, którzy dokonują pomiaru temperatury ciała ucznia. Pomiaru temperatury ciała pracownika i rodzica można dokonać po uzyskaniu ich zgody.
14. Dyrektor ZSM w Siedlcach nakazuje wywieszenie listy numerów telefonów do: organu prowadzącego (CEA), Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Siedlcach, służb medycznych.

## Załącznik nr 2

**do Zarządzenia nr 8 Dyrektora ZSM w Siedlcach  
z dnia 22 września 2020 roku**

### **Obowiązki pracowników ZSM w Siedlcach (nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi) w okresie obowiązywania obostrzeń w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.**

#### **1. Obowiązki wszystkich pracowników ZSM w Siedlcach:**

- a) do pracy w ZSM w Siedlcach może stawić się pracownik bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych, którego domownicy nie przebywają na kwarantannie, w izolacji w warunkach domowych lub w izolatorium;
- b) pracownik dba o higienę rąk (częste mycie mydłem lub środkiem dezynfekującym), nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu,
- c) w kontaktach z innymi osobami pracownik stosuje maseczkę ochronną lub przyłbicę;
- d) nauczyciele podczas prowadzenia zajęć nie muszą zasłaniać ust i nosa, ale zachowują dystans społeczny;
- e) wykonując pracę pracownik systematycznie wietrzy pomieszczenie, w którym pracuje;
- f) w przypadku podejrzenia zakażenia lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora ZSM w Siedlcach.

#### **2. Obowiązki pracowników obsługi ZSM w Siedlcach:**

- a) powierzchnie często dotykane (biurka, lady i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze i inne przedmioty np. telefony, klawiatury, myszki) pracownicy obsługi regularnie czyszczą środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem;
- b) pomieszczenia i ciągi komunikacyjne regularnie i starannie sprzątają z użyciem wody z detergentem,
- c) dokonują dezynfekcji wszystkich pomieszczeń zgodnie z harmonogramem (po każdej zmianie grupy korzystającej z danej klasy teoretycznej, sali rytmiki, sali kameralnej, sali chóralnej lub sali koncertowej);
- d) przy wykonywaniu w/w prac przestrzegają instrukcji producentów środków dezynfekujących.

#### **3. Obowiązki nauczycieli ZSM w Siedlcach:**

- a) nauczyciele ZSM w Siedlcach, realizując zajęcia dydaktyczne i opiekuńczo – wychowawcze, pracują wg zatwierdzonego przez dyrektora harmonogramu;
- b) nauczyciele przemieszczający się w obrębie szkoły zasłaniają usta i nos maseczkami ochronnymi lub przyłbicami (mogą je zdejmować na czas prowadzenia zajęć);
- c) każdy nauczyciel wyjaśnia grzecznie uczniom zasady obowiązujące w ZSM w Siedlcach w związku z zagrożeniem zakażenia COVID-19, z naciskiem na przestrzeganie zasad higieny;
- d) nauczyciele monitorują zachowania uczniów na terenie Szkoły w zakresie przestrzegania reżimu sanitarnego;
- e) nauczyciele wraz z pracownikami obsługi sterują przepływem uczniów na terenie szkoły, aby w miarę możliwości nie mieli ze sobą kontaktu,
- f) nauczyciel prowadzący przedmioty „rytmika” i „kształcenie słuchu” w klasach I – III w PSM I stopnia cyklu 6-letniego odbiera uczniów na niskim parterze szkoły. Przed przejściem do sali lekcyjnej zarządza dopilnować dezynfekcji rąk uczniów i zabrać uczniów na zajęcia do sali; po zakończonych zajęciach odprowadza uczniów do szatni na niskim parterze;
- g) nauczyciel upewnia się, czy podczas zajęć minimalna powierzchnia nie jest mniejsza niż 1,5 m<sup>2</sup> na każdego uczestniczącego w zajęciach;
- h) unika gromadzenia większej liczby uczniów w jednym pomieszczeniu,

i) obowiązkiem nauczyciela przedmiotów związanych z grą na instrumencie jest odebranie ucznia/uczniów oczekującego na zajęcia z korytarza na piętrze, na którym odbywają się zajęcia oraz dopilnowanie, aby uczeń zdezynfekował ręce (ogranicza to problem dezynfekcji klawiatury fortepianu, organów, akordeonu),

**Uwaga ! Nie wolno dezynfekować klawiatur instrumentów środkami dezynfekującymi (dopuszczalna jest dezynfekcja spirytusem lub denaturatem);**

j) nauczyciel w przypadku podwyższonego zagrożenia (strefa żółta, czerwona) pełni dyżury w ZSM w Siedlcach zgodnie z doraźnie opracowanym harmonogramem.

### Załącznik nr 3

#### do Zarządzenia nr 8 Dyrektora ZSM w Siedlcach z dnia 22 września 2020 roku

#### **Obowiązki rodziców/prawnych opiekunów uczniów ZSM w Siedlcach w okresie obowiązywania obostrzeń w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.**

1. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do zapoznania się z „Wewnętrznymi procedurami bezpieczeństwa na terenie ZSM w Siedlcach w okresie obowiązywania obostrzeń w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19” dostępnymi na stronie internetowej Szkoły.
2. W zajęciach w ZSM w Siedlcach może uczestniczyć wyłącznie uczeń zdrowy. Jeśli któryś z domowników przebywa na kwarantannie domowej – uczeń bezwzględnie nie może uczestniczyć w zajęciach ZSM w Siedlcach.
3. Nauczyciel ZSM w Siedlcach może odmówić przyjęcia na zajęcia ucznia z objawami chorobowymi (katar, kaszel, podwyższona temperatura).
4. Kontakt rodzica/prawnego opiekuna z nauczycielami odbywa się telefonicznie lub za pomocą zwyczajowo przyjętej drogi kontaktu zdalnego, np. poczta elektroniczna, e-dziennik „Fryderyk”.
5. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są przekazywać nauczycielowi przedmiotu „instrument główny” informacje o stanie zdrowia swoich dzieci istotne ze względu na zapobieganie, przeciwdziałanie i zwalczanie COVID-19.
6. Rodzice/prawni opiekunowie stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania ucznia do szkoły muzycznej.
7. Rodzice/prawni opiekunowie przebywający na terenie Szkoły zobowiązani są do rygorystycznego przestrzegania wszelkich środków ostrożności (m. in. osłony ust i nosa, używania rękawiczek jednorazowych lub dezynfekcji rąk).
8. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów klas I-III PSM I stopnia cyku 6-letniego mających zajęcia zbiorowe (rytmika, kształcenie słuchu) pozostawiają swoje dzieci przy szatni na niskim parterze (uczniów odbiera nauczyciel prowadzący zajęcia). Uczniowie pozostałych klas korzystają z szatni na wysokim parterze. Rodzice/prawni opiekunowie przyprowadzający i odbierający dzieci ze Szkoły są zobowiązani do zachowania dystansu społecznego wynoszącego co najmniej 1,5 metra w odniesieniu do pracowników ZSM w Siedlcach oraz innych uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów. Rodzice/prawni opiekunowie mogą w uzasadnionych przypadkach wchodzić ze swoimi dziećmi na zajęcia indywidualne z zachowaniem zasady: jeden rodzic/prawny opiekun z dzieckiem.
9. Rodzice/prawni opiekunowie mogą oczekiwać na swoje dzieci w holu przed salą koncertową (niski parter).
10. Zaleca się, aby rodzice/prawni opiekunowie zaopatrzyli swoje dziecko w osłonę nosa i ust (maseczka lub przyłbica).
11. Zobowiązuje się rodziców/prawnych opiekunów do zgłaszania w Szkole aktualnych numerów telefonu.

## Załącznik nr 4

do Zarządzenia nr 8 Dyrektora ZSM w Siedlcach  
z dnia 22 września 2020 roku

### **Organizacja opieki i zajęć w ZSM w Siedlcach w okresie obowiązywania obostrzeń w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.**

1. Do ZSM w Siedlcach może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych, którego domownicy nie przebywają na kwarantannie, w izolacji w warunkach domowych lub w izolatorium;
2. Uczniowie mogą być przyprowadzani do ZSM w Siedlcach i z niej odbierani przez rodziców/prawnych opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
5. Wszystkim wchodzącym do budynku ZSM w Siedlcach zapewnia się możliwość skorzystania z płynu do dezynfekcji rąk. Przy wejściu do budynku Szkoły umieszcza się informację o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcję użycia środka dezynfekującego. Jeżeli istnieją przeciwwskazania zdrowotne do stosowania środków do dezynfekcji – należy natychmiast umyć ręce ciepłą wodą z mydłem.
3. Rodzice/prawni opiekunowie odprowadzający uczniów mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej Szkoły (hol przy obu szatniach) przy zachowaniu następujących zasad:
  - a) 1 rodzic/prawny opiekun ze swoim dzieckiem/dziećmi;
  - b) dystans od innych rodziców/prawnych opiekunów z dzieckiem/dziećmi minimum 1,5 m;
  - c) dystans od pracowników Szkoły minimum 1,5 m;
  - d) rodzice/prawni opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
6. W miarę możliwości ogranicza się do niezbędnego minimum przebywanie na terenie Szkoły osób z zewnątrz. Obowiązują je następujące zasady
  - a) brak objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych;
  - b) przebywanie tylko w wyznaczonych obszarach Szkoły;
  - c) stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk.
7. Uczniowie korzystają z dwóch wejść do Szkoły zgodnie z planem zajęć.
8. Wejście główne do Szkoły jest otwarte od godziny 7<sup>30</sup> do 20<sup>30</sup> (w dni robocze), w soboty od godziny 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>. Wejście dolne (na niski parter) jest otwierane według oddzielnego harmonogramu zgodnego z zajęciami zbiorowym w klasach I-III PSM I stopnia cykl 6-letni.
9. Między każdymi zajęciami indywidualnymi i grupowymi obowiązują 5-minutowe przerwy - w tym czasie nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek wietrzenia klasy, w której odbywają się lekcje. Natomiast w przypadku zajęć z akompaniamentem obowiązkowa przerwa musi nastąpić po 45 minutach zajęć.
10. Uczniowie klas I-III PSM I stopnia cyklu 6-letniego opuszczają Szkołę po zajęciach grupowych wyjściem na niskim parterze. Pozostali uczniowie opuszczają Szkołę wyjściem głównym na wysokim parterze.
11. Wszyscy rodzice/prawni opiekunowie oczekują na swoje dzieci przy szatni na niskim parterze.
12. Nauczyciele prowadzący zajęcia z rytmiki i kształcenia słuchu w klasach I-III PSM I stopnia cyklu 6-letniego po skończonych zajęciach są zobowiązani do odprowadzenia uczniów na niski parter. Jeżeli uczeń po w/w zajęciach ma inne zajęcia w Szkole – informuje o tym nauczyciela odprowadzającego i udaje się na piętro, na którym będzie miał zajęcia.
13. Uczniowie i nauczyciele przemieszczający się po budynku Szkoły stosują osłonę nosa i ust (maseczka lub przyłbica). Osłonę ust i nosa można zdjąć po zajęciu miejsca w sali lekcyjnej, sali kameralnej, sali rytmiki, sali chóralnej oraz podczas odbywania **zajęć** w sali koncertowej.
14. W przypadku braku maseczki uczeń z zasobów Szkoły otrzymuje maseczkę jednorazową. Następnego dnia jest zobowiązany oddać sterylnie zapakowaną nową maseczkę.
15. Szkoła w sprawach związanych z **zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19** rekomenduje szybki sposób komunikacji z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia poprzez kontakt telefoniczny oraz przez wiadomość w e-dzienniku „Fryderyk”.

16. Uczeń ZSM w Siedlcach przynosi na zajęcia lekcyjne własne przybory, podręczniki, nuty, akcesoria muzyczne oraz instrument. Wyjątek stanowią instrumenty, które stanowią wyposażenie Szkoły. Uczniowie nie powinni wymieniać się w/w przedmiotami między sobą.
17. Uczeń nie powinien przynosić do Szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
18. Uczniowi ZSM w Siedlcach można zmierzyć temperaturę ciała przy pomocy termometru bezdotykowego. Zgodę na pomiar temperatury muszą wyrazić rodzice/prawni opiekunowie ucznia. Zgoda musi być udzielona w formie pisemnej lub za pośrednictwem e-dziennika „Fryderyk” z konta rodzica/prawnego opiekuna. Pomiaru temperatury ciała dokonuje przy wejściu do szatni upoważniony przez Dyrektora pracownik.
19. O podwyższonej temperaturze ciała ucznia rodzica/prawnego opiekuna informuje nauczyciel, z którym uczeń ma aktualnie zajęcia. Uczeń zostaje odizolowany (sala nr 019) i pod opieką wyznaczonego pracownika oczekuje na odbiór przez rodzica/prawnego opiekuna.
20. Będąc na wyposażeniu Szkoły termometry bezdotykowe należy dezynfekować po użyciu w danej grupie: uczniów lub pracowników. W przypadku konieczności użycia innego termometru niż termometr bezdotykowy – wymagana jest dezynfekcja po każdym użyciu.
21. Nauczyciel w klasach I-III PSM I stopnia cyklu 6-letniego organizuje przerwy dla uczniów **w interwałach adekwatnych do potrzeb**, jednak nie rzadziej niż co 45 minut.
22. Podczas realizacji zajęć, w czasie których nie można zachować dystansu społecznego, należy ograniczyć ćwiczenia kontaktowe (np. podczas rytmiki, emisji zbiorowej w ramach zajęć chóranych).
23. Klucze do pomieszczeń Szkoły wydawane są nauczycielom i pracownikom administracji przez pracowników obsługi z zachowaniem środków bezpieczeństwa (pleksa zabezpieczająca, dezynfekcja każdego klucza przed pobraniem i po oddaniu, odnotowanie każdego pobierającego klucza).
24. Uczniowie ZSM w Siedlcach mogą korzystać z tzw. ćwiczeńówek z zachowaniem zasad wymienionych w pkt 25.
25. W czasie organizacji koncertów, audycji klasowych i innych przedsięwzięć artystycznych opiekunowie z dziećmi, uczniowie, zaproszeni goście i słuchacze przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania reżimu sanitarnego w zamkniętej przestrzeni publicznej.



## Załącznik nr 5

### do Zarządzenia nr 8 Dyrektora ZSM w Siedlcach z dnia 22 września 2020 roku

#### **Zasady korzystania z Biblioteki ZSM w Siedlcach w okresie obowiązywania obostrzeń w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.**

1. W Bibliotece, oprócz bibliotekarza, może przebywać dwóch czytelników.
2. Wszyscy wchodzący powinni przed wejściem do Biblioteki zdezynfekować ręce.
3. Czytelnicy, którzy mają zamiar korzystać z księgozbioru podręcznego, powinni zdezynfekować ręce i zasłonić usta i nos.
4. Czytelnia zostaje zamknięta do odwołania. Jej zbiory będą udostępniane przez nauczyciela - bibliotekarza.
5. Biblioteczny katalog kartkowy może przeszukiwać tylko bibliotekarz.
6. Materiały biblioteczne można zamawiać poprzez e-dziennik Fryderyk pisząc wiadomość do nauczyciela bibliotekarza. Nauczyciel bibliotekarz przez e-dziennik poinformuje o sposobie i terminie odbioru materiałów.
7. Zwracane materiały biblioteczne należy zapakować w folię, opisać nazwiskiem czytelnika, datą zwrotu i włożyć do przeznaczonego na ten cel pojemnika. Po wymaganym okresie kwarantanny (książki, nuty itp. – 2 dni, płyty CD, DVD – 3 dni), materiały biblioteczne będą wycofane z karty czytelnika i będą mogły być ponownie wykorzystane.
8. Po zakończeniu obsługi czytelników – na koniec dnia – dezynfekowane są powierzchnie płaskie i sprzęty w pomieszczeniach biblioteki.

## Załącznik nr 6

do Zarządzenia nr 8 Dyrektora ZSM w Siedlcach  
z dnia 22 września 2020 roku

### **Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 u ucznia lub u pracownika ZSM w Siedlcach w okresie obowiązywania obostrzeń w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.**

1. Uczeń lub pracownik ZSM w Siedlcach, u którego podejrzewa się zakażenie COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę) jest bezzwłocznie doprowadzony przez wyznaczoną przez Dyrektora Szkoły osobę (wyposażoną w przyłbicę, maskę ochronną i rękawiczki) do sali nr 019, w której zostaje odizolowany. Sala 019 wyposażona jest w środki ochrony i płyn dezynfekujący.
2. Z uczniem lub pracownikiem, u którego podejrzewa się zakażenie COVID-19 pozostaje wyznaczony przez Dyrektora ZSM w Siedlcach pracownik, który musi zachowywać społeczny dystans. Jego obowiązkiem jest zawiadomienie Dyrekcji Szkoły o zaistniałej sytuacji.
3. Dyrektor lub wicedyrektorzy bezzwłocznie zawiadamiają rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zaistniałej sytuacji i konieczności pilnego odebrania ucznia ze Szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
4. W przypadku gdy stan ucznia pogarsza się, a rodzice/prawni opiekunowie ucznia nie zgłaszają się – dyrektor lub wicedyrektorzy niezwłocznie zawiadamiają Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną w Siedlcach. W razie złego stanu zdrowia ucznia dyrekcja korzysta z numeru 999 lub 112 w celu zapewnienia pomocy medycznej.
5. W przypadku pracownika podejrzanego o zakażenie COVID-19 Dyrekcja ma obowiązek poinformować najbliższą rodzinę pracownika lub osobę wskazaną przez pracownika o zaistniałej sytuacji. W razie pogarszania się stanu zdrowia pracownika dyrekcja korzysta z numeru 999 lub 112 w celu zapewnienia pomocy medycznej. Pracownik może też skorzystać z teleporady lekarza podstawowej opieki zdrowotnej i dalej postępować według jego wskazówek.
6. O zakażeniu ucznia rodzice/prawni opiekunowie informują Dyrekcję ZSM w Siedlcach niezwłocznie po tym, gdy otrzymają dodatni wynik badania. Informację o każdym przypadku zakażenia lub zachorowaniu na COVID-19 otrzymuje również (z laboratorium/od lekarza) Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Siedlcach. W takiej sytuacji kontaktuje się on z rodzicami/prawnymi opiekunami, a następnie z ZSM w Siedlcach, aby przeprowadzić dochodzenie epidemiczne na terenie Szkoły i ustali listę kontaktów osoby zakażonej.
7. Pomieszczenia, w którym poruszał się i przebywał uczeń, rodzic lub pracownik ZSM w Siedlcach z podejrzeniem zakażenia COVID-19, należy bezzwłocznie poddać gruntownemu sprzątnięciu i dezynfekcji zgodnie z funkcjonującymi w Szkole procedurami dezynfekcji oraz zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez pracownika PSSE w Siedlcach.
8. Dyrektor ZSM w Siedlcach bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie organy, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.

Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Siedlcach ul. Poniatowskiego 31, 08-110 Siedlce, w godz. od 7.30 do 15.00 w dni robocze,

centrala (25) 644 20 40 w godz. od 7.30 do 22.00 (w dni robocze) lub 571 386 142 lub 571 386 084.

Telefon alarmowy do zgłoszeń **TYLKO** w sytuacjach kryzysowych czynny poza godzinami urzędowania, w soboty, niedziele i dni świąteczne: 600-467-328.

## Załącznik nr 7

do Zarządzenia nr 8 Dyrektora ZSM w Siedlcach  
z dnia 22 września 2020 roku

### Postępowanie w przypadku zakażenia lub zachorowania na COVID-19 pracownika lub ucznia ZSM w Siedlcach w okresie obowiązywania obostrzeń w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

1. W przypadku, gdy u jednego z pracowników lub u ucznia ZSM w Siedlcach wystąpiło zakażenie COVID-19, w pierwszej kolejności należy bezzwłocznie telefonicznie powiadomić PSSE w Siedlcach i szczegółowo stosować się do jej wytycznych. Należy skorzystać z poniżej zamieszczonych danych:
  - a) Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Siedlcach ul. Poniatowskiego 31, 08-110 Siedlce, **czynna w godzinach od 7.30 do 15.00 w dni robocze;**
  - b) centrala **(25) 644 20 40** czynna w godzinach od 7.30 do 22.00 (w dni robocze) lub **571 386 142** lub **571 386 084;**
  - c) Telefon alarmowy do zgłoszeń **TYLKO** w sytuacjach kryzysowych czynny poza godzinami urzędowania, w soboty, niedziele i dni świąteczne: **600-467-328.**
  
2. Wszystkie osoby, które:
  - a) pozostawały w kontakcie z osobą chorą lub w kontakcie w odległości mniej niż 2 metrów przez ponad 15 minut;
  - b) prowadziły rozmowę z osobą z objawami choroby twarzą w twarz przez dłuższy czas;
  - c) należą do grupy najbliższych przyjaciół lub kolegów;
  - d) mieszkają w tym samym gospodarstwie domowym, co osoba chora -

**muszą odbyć kwarantannę zgodnie z wytycznymi służb sanitarnych.**
  
3. Zasady kwarantanny:
  - a) pozostanie w domu przez okres określony przez inspekcję sanitarną, od ostatniego kontaktu z osobą chorą i prowadzenie samoobserwacji (codzienny pomiar temperatury i świadome zwracanie uwagi na swój stan zdrowia);
  - b) poddanie się monitoringowi pracownika stacji PSSE w Siedlcach, w szczególności udostępnienie numeru telefonu w celu umożliwienia codziennego kontaktu i przeprowadzenia wywiadu odnośnie stanu zdrowia;
  - c) jeżeli w ciągu określonego przez służby sanitarne okresu samoobserwacji wystąpią następujące objawy: gorączka, kaszel, duszność, problemy z oddychaniem – należy bezzwłocznie telefonicznie powiadomić PSSE w Siedlcach lub zgłosić się bezpośrednio do oddziału zakaźnego lub oddziału obserwacyjno-zakaźnego, gdzie określony zostanie dalszy tryb postępowania medycznego.

## Załącznik nr 8

**do Zarządzenia nr 8 Dyrektora ZSM w Siedlcach  
z dnia 22 września 2020 roku**

### **Procedura porządkowa w okresie obowiązywania obostrzeń w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.**

1. Przy wejściu głównym do ZSM w Siedlcach umieszcza się numery telefonów do Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Siedlcach i oddziału zakaźnego szpitala.
2. Przy obu wejściach do budynku ZSM w Siedlcach wykorzystywanych przez uczniów, nauczycieli, rodziców i inne osoby umieszcza się płyn do dezynfekcji rąk oraz instrukcję korzystania z płynu.
3. Przed wejściem do budynku ZSM w Siedlcach obowiązuje dezynfekowanie rąk, zgodnie z zamieszczoną instrukcją.
4. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek zasłaniania ust i nosa podczas odprowadzania i odbierania swoich dzieci.
5. Wszyscy pracownicy oraz uczniowie ZSM w Siedlcach mają obowiązek regularnego mycia rąk wodą z mydłem (zgodnie z instrukcją umieszczoną w pomieszczeniach higieniczno – sanitarnych), szczególnie po przyjściu do Szkoły i przed wyjściem ze Szkoły.
6. Uczniowie i nauczyciele przemieszczając się w obrębie budynku Szkoły powinni stosować osłonę ust i nosa. Po zajęciu miejsc w salach lekcyjnych mogą zdjąć maseczki lub przyłbice.
7. Rodzice/prawni opiekunowie i inne osoby zasłaniają usta i nos przez cały czas pobytu w szkole muzycznej.
8. Rodzice/prawni opiekunowie, nauczyciele oraz pracownicy administracyjni i obsługi powinni zachować dystans społeczny między sobą w każdej przestrzeni – minimum 1,5 metra.
9. Pracownicy obsługi powinni ograniczają kontakt z uczniami i nauczycielami do niezbędnego minimum: mogą dokonywać pomiaru temperatury, wydawać klucze do sal lekcyjnych i ćwiczeniówek.
10. Do pracy w ZSM w Siedlcach przychodzą tylko pracownicy bez objawów chorobowych.
11. Pracownicy obsługi są zobowiązani do utrzymania czystości oraz dezynfekcji z użyciem odpowiednich detergentów w: salach lekcyjnych, szatniach, ciągach komunikacyjnych, łazienkach, pokoju socjalnym, pokoju nauczycielskim, sali kameralnej, rytmicznej, chóralnej, koncertowej wraz z zapleczem i innych w obrębie budynku ZSM w Siedlcach (zgodnie z przydziałem i harmonogramem).
12. 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 uczniowie i pracownicy nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
13. Pracownicy obsługi są zobowiązani do dezynfekcja powierzchni często dotykanych:
  - a) poręczy, klamek, włączników światła (minimum co 60 minut),
  - b) klawiatur, myszek, blatów, oparć krzeseł w pomieszczeniach administracyjnych (1 x dziennie),
  - c) blatów i krzeseł w salach lekcyjnych (1 x dziennie) lub w zależności od potrzeb.
14. Dezynfekcji instrumentów szkolnych i urządzeń, z których korzystają uczniowie Szkoły dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia – po zakończeniu zajęć w sali (w miarę potrzeb).
15. Wietrzenia sali lekcyjnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia w danej sali - co najmniej raz na 45 minut.
16. Wietrzenia i podstawowej dezynfekcji ćwiczeniówki dokonuje pracownik obsługi, po oddaniu przez ucznia klucza od tej sali.
17. W ZSM w Siedlcach przygotowane jest pomieszczenie wyposażone w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący, służące do odizolowania osoby w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych – sala 019 (garderoba na niskim parterze).
18. Wszyscy pracownicy ZSM w Siedlcach powinni posiadać w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, maseczki (przyłbice) na usta i nos.

19. Kierownik administracyjno – gospodarczy ZSM w Siedlcach monitoruje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni często dotykanych (poręczy, klamek, blatów ławek, krzeseł, włączników itp. urządzeń) oraz nadzoruje korzystanie z windy osobowej i jej dezynfekcję.
20. Przy szatniach znajdują się pojemniki przeznaczone do wyrzucania zużytych masek i rękawic jednorazowych.

**Strategia zarządzania ZSM w Siedlcach w okresie obostrzeń w związku  
z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19  
oraz na wypadek konieczności przejścia na nauczanie hybrydowe lub zdalne.**

**Na podstawie:**

**przepisów wymienionych w Zarządzeniu oraz analizy danych dotyczących aktualnego stanu epidemicznego Dyrektor ZSM w Siedlcach ustala zasady funkcjonowania Szkoły oraz podejmuje decyzję o stacjonarnym, hybrydowym lub zdalnym trybie nauki.**

**§1**

1. Dyrektor ZSM w Siedlcach jeszcze przed rozpoczęciem roku szkolnego:
  - a) opracowuje system szybkiego reagowania w okresie obostrzeń w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, którego podstawą są procedury zawarte w niniejszym dokumencie, w tym: opracowuje wzory zarządzeń do wdrożenia zdalnego lub hybrydowego trybu nauczania i do przywrócenia stacjonarnego trybu nauki (patrz: WZÓR nr 2, 3, 4);
  - b) nawiązuje usystematyzowaną, odbywającą się w określonym trybie i na wspólnie uzgodnionych zasadach dostosowanych do obecnej sytuacji, współpracę z Powiatową Stacją Epidemiologiczno – Sanitarną w Siedlcach, Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie, rodzicami i środowiskiem szkolnym (patrz: WZÓR nr 2 §2-§7; WZÓR nr 4 §4-§8);
  - c) zapoznaje Radę Pedagogiczną ZSM w Siedlcach ze „**Strategią zarządzania ZSM w Siedlcach w okresie obostrzeń w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz na wypadek konieczności przejścia na nauczanie hybrydowe lub zdalne**”. Szczegółowo przedstawia zadania dotyczące nauczycieli, w zależności od przyjętego trybu pracy (patrz: WZÓR nr 2 §3, WZÓR nr 4 §5);
  - d) zapoznaje pracowników administracji i obsługi ze „**Strategią zarządzania ZSM w Siedlcach w okresie obostrzeń w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz na wypadek konieczności przejścia na nauczanie hybrydowe lub zdalne**”. Szczegółowo przedstawia zadania dotyczące pracowników administracji i obsługi (patrz: WZÓR nr 2 §4);
  - e) zabezpiecza niezbędne ilości sprzętu komputerowego dla nauczycieli i uczniów, na wypadek konieczności wdrożenia zdalnego lub hybrydowego trybu kształcenia;
  - f) zapewnia wyposażenie Szkoły w niezbędny sprzęt i środki sanitarne;
  - g) opracowuje procedury związane z pracą w warunkach zagrożenia epidemicznego.
2. Podstawą stwierdzenia gotowości ZSM w Siedlcach do rozpoczęcia roku szkolnego w okresie obostrzeń w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 jest stopień realizacji zadań dyrektora wymienionych w „Liście kontrolnej gotowości do rozpoczęcia pracy ZSM w Siedlcach” (patrz: WZÓR nr 1).
3. Z wynikami „Listy kontrolnej gotowości do rozpoczęcia pracy ZSM w Siedlcach” dyrektor zapoznaje również środowisko szkolne.
4. Sporządzenie i wypełnienie „Listy kontrolnej gotowości do rozpoczęcia pracy ZSM w Siedlcach” kończy proces przygotowania Szkoły do funkcjonowania w warunkach stacjonarnych, hybrydowych lub zdalnych.

**Wykaz działań dyrektora ZSM w Siedlcach przed podjęciem decyzji o trybie pracy szkoły**

1. Dyrektor ZSM w Siedlcach ze względu na sytuację, a w jakiej znajduje się Szkoła, w porozumieniu z Centrum Edukacji Artystycznej i przy pozytywnej opinii Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Siedlcach podejmuje decyzję o:
  - a) pozostawieniu stacjonarnego trybu nauki;
  - b) wdrożeniu trybu nauczania zdalnego (patrz: WZÓR nr 2);
  - c) wdrożeniu trybu nauczania hybrydowego (patrz: WZÓR nr 3);
  - d) przywróceniu stacjonarnego trybu nauki (patrz: WZÓR nr 4).
2. Jeśli ZSM w Siedlcach znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej decyzję o zmianie trybu nauczania może podjąć:
  - a) Dyrektor ZSM w Siedlcach – przy akceptacji CEA i pozytywnej opinii PSSE w Siedlcach;
  - b) Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny – nakładając na ZSM w Siedlcach obowiązek zmiany trybu nauczania.
3. Jeśli ZSM w Siedlcach znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej Dyrektor Szkoły podporządkowuje organizację pracy placówki wytycznym i zaleceniom Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
4. Dyrektor ZSM w Siedlcach, na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministerstwa Edukacji Narodowej lub Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego, opracowuje zasady bezpieczeństwa obowiązujące na terenie Szkoły oraz procedurę szybkiego powiadamiania o chorym uczniu (patrz: WZÓR nr 2: §16 i §17; WZÓR nr 4: §10 i §11).
5. Dyrektor ZSM w Siedlcach na bieżąco monitoruje sytuację epidemiczną COVID-19 w środowisku Szkoły, którą zarządza.
6. Monitorowanie polega na pozyskiwaniu od przedstawicieli wszystkich organów ZSM w Siedlcach, jego pracowników oraz podmiotów ze Szkołą współpracujących, bieżących danych dotyczących: liczby zachorowań, liczby osób przebywających na kwarantannie w lokalnym środowisku (powiecie, gminie, miejscowości) oraz wszystkich innych nieprzewidzianych sytuacji związanych z COVID-19, które mogłyby mieć wpływ na poziom bezpieczeństwa członków społeczności szkolnej.
7. Proces monitorowania prowadzony jest za pomocą narzędzia diagnostycznego opracowanego przez Dyrektora ZSM w Siedlcach, jakim jest „Raport o stanie zagrożenia epidemicznego środowiska szkolnego”, zwany dalej Raportem (patrz: WZÓR nr 5).
8. Raport, sporządzany przynajmniej raz w miesiącu, służy do pozyskiwania danych na temat stanu epidemicznego i konsultowania ich z podmiotami współpracującymi ze Szkołą, takich jak: organ prowadzący, służby sanitarne oraz organy Szkoły w celu zapewnienia najwyższego poziomu bezpieczeństwa uczniom oraz wszystkim pracownikom ZSM w Siedlcach.
9. W przypadku, jeśli ZSM w Siedlcach znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej Dyrektor raz w tygodniu lub w miarę potrzeb przekazuje Raport do PSSE w Siedlcach zgodnie z ustaloną procedurą.
10. Jeśli ZSM w Siedlcach znajduje się poza strefą zagrożenia, dane z Raportu stanowią podstawę do podjęcia przez Dyrektora decyzji o zmianie trybu nauczania. Decyzja ta jest podejmowana w porozumieniu z CEA, przy jednoczesnej pozytywnej opinii PSSE w Siedlcach. W przypadku, jeśli Szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej decyzję o zmianie trybu nauczania może podjąć Dyrektor ZSM w Siedlcach lub może ona zostać narzucona przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
11. Dyrektor ZSM w Siedlcach w celu usprawnienia systemu zarządzania Szkołą w sytuacji zagrożenia COVID-19 powołuje zespół ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego, na czele którego stoi szkolny koordynator bezpieczeństwa.

### § 3

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

1. W celu wsparcia i wzmocnienia działań zapobiegających oraz diagnozujących poziom zagrożenia COVID-19 Dyrektor ZSM w Siedlcach powołuje zespół ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego.
2. W skład zespołu wchodzi:
  - a) Szkolny koordynator ds. bezpieczeństwa;
  - b) Przedstawiciel Rady Pedagogicznej ZSM w Siedlcach;
  - c) Przedstawiciel pracowników administracji i obsługi;
  - d) Przedstawiciel Rady Rodziców ZSM w Siedlcach.
3. Dyrektor ZSM w Siedlcach powołuje szkolnego koordynatora ds. bezpieczeństwa, który jest jednocześnie przewodniczącym zespołu ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego.
4. Zadaniem koordynatora jest nadzorowanie działań poszczególnych członków zespołu ds. bezpieczeństwa środowiska szkolnego oraz ścisła współpraca z Dyrektorem ZSM w Siedlcach.
5. Szczególnym zadaniem koordynatora jest zbieranie bieżących informacji na temat stanu epidemicznego na terenie ZSM w Siedlcach oraz dokonywanie wstępnej oceny stanu bezpieczeństwa epidemicznego Szkoły i przekazywanie na bieżąco tych informacji Dyrektorowi.
6. 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:
  - a) podczas osobistej rozmowy;
  - b) drogą telefoniczną;
  - c) pocztą elektroniczną.

### § 4

#### **Zmiana nauki na tryb zdalny**

1. Dyrektor ZSM w Siedlcach, w porozumieniu z CEA i na podstawie pozytywnej opinii PSSE w Siedlcach, podejmuje decyzję o zmianie trybu nauczania na zdalny lub może zostać ona narzucona przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
2. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19:
  - a) w kraju (wzrost liczby zachorowań na COVID-19, sugestia lub decyzja Ministra Zdrowia, sugestia lub decyzja Ministra Edukacji Narodowej lub Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego);
  - b) w regionie (wzrost liczby zachorowań, sugestia, opinia lub decyzja CEA, miejscowych służb sanitarnych, rady rodziców);
  - c) sytuacja zagrożenia COVID-19 w ZSM w Siedlcach (odkryto ognisko zakażenia w ZSM w Siedlcach, odkryto ognisko zakażenia w mieście, gminie, powiecie, sugestia lub decyzja lokalnych władz samorządowych, sugestia Rady Pedagogicznej ZSM w Siedlcach, sugestia lokalnych służb medycznych, rekomendacja lokalnych służb sanitarnych).
3. Dyrektor ZSM w Siedlcach konsultuje swoją decyzję o zmianie trybu nauczania z zespołem ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego.
4. Dyrektor ZSM w Siedlcach o swojej decyzji powiadamia:
  - a) CEA;
  - b) PSSE w Siedlcach;
  - c) Radę Pedagogiczną ZSM w Siedlcach;



- d) uczniów ZSM w Siedlcach;
  - e) ich rodziców/prawnych opiekunów.
5. Decyzja Dyrektora ZSM w Siedlcach ma formę pisemnego zarządzenia (WZÓR nr 2).
  6. Decyzja Dyrektora publikowana jest bezzwłocznie na stronie internetowej ZSM w Siedlcach i w Biuletynie Informacji Publicznej.
  7. Wszyscy pracownicy ZSM w Siedlcach, uczniowie i ich rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek zapoznania się z w/w zarządzeniem.

## **§ 5**

### **Zmiana nauki na tryb hybrydowy**

1. Dyrektor ZSM w Siedlcach, w porozumieniu z CEA i na podstawie pozytywnej opinii PSSE w Siedlcach, podejmuje decyzję o zmianie trybu nauczania na hybrydowy lub może zostać ona narzucona przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
2. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19:
  - a) w kraju (wzrost liczby zachorowań na COVID-19, sugestia lub decyzja Ministra Zdrowia, sugestia lub decyzja Ministra Edukacji Narodowej lub Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego);
  - b) w regionie (wzrost liczby zachorowań, sugestia, opinia lub decyzja CEA, miejscowych służb sanitarnych, rady rodziców);
  - c) sytuacja zagrożenia COVID-19 w ZSM w Siedlcach (odkryto ognisko zakażenia w ZSM w Siedlcach, odkryto ognisko zakażenia w mieście, gminie, powiecie, sugestia lub decyzja lokalnych władz samorządowych, sugestia Rady Pedagogicznej ZSM w Siedlcach, sugestia lokalnych służb medycznych, rekomendacja lokalnych służb sanitarnych.
3. Dyrektor ZSM w Siedlcach konsultuje swoją decyzję o zmianie trybu nauczania z zespołem ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego.
4. Dyrektor ZSM w Siedlcach o swojej decyzji powiadamia:
  - a) CEA;
  - b) PSSE w Siedlcach;
  - c) Radę Pedagogiczną ZSM w Siedlcach;
  - d) uczniów ZSM w Siedlcach;
  - e) ich rodziców/prawnych opiekunów.
5. Decyzja Dyrektora ZSM w Siedlcach ma formę pisemnego zarządzenia (WZÓR nr 3).
6. Decyzja Dyrektora publikowana jest bezzwłocznie na stronie internetowej ZSM w Siedlcach i w Biuletynie Informacji Publicznej.
7. Wszyscy pracownicy ZSM w Siedlcach, uczniowie i ich rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek zapoznania się z w/w zarządzeniem.

## **§ 6**

### **Powrót do trybu stacjonarnego nauki**

1. Jeśli ZSM w Siedlcach znajduje się poza strefami zagrożenia, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z CEA i na podstawie pozytywnej opinii PSSE w Siedlcach podejmuje decyzję o przywróceniu stacjonarnego trybu nauki.
2. Jeśli ZSM w Siedlcach znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej decyzję o przywróceniu nauczania stacjonarnego może podjąć Dyrektor Szkoły w porozumieniu z CEA i na podstawie pozytywnej opinii PSSE w Siedlcach lub może ona zostać podjęta przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

3. Na decyzję Dyrektora ZSM w Siedlcach ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19:
  - a) w kraju (utrzymująca się tendencja spadkowa liczby zachorowań, sugestia lub decyzja Ministra Zdrowia, sugestia lub decyzja MEN lub MKiDN);
  - b) w regionie (utrzymująca się tendencja spadkowa liczby zachorowań, sugestia, opinia lub decyzja CEA, opinia miejscowych służb sanitarnych, opinia Rady Rodziców ZSM w Siedlcach);
  - c) w szkole (ognisko zakażenia w Szkole uległo wygaszeniu, ognisko zakażenia w mieście, gminie, powiecie uległo wygaszeniu, sugestia lub opinia władz samorządowych, sugestia Rady Pedagogicznej ZSM w Siedlcach, sugestia lokalnych służb medycznych, rekomendacja PSSE w Siedlcach).
4. Dyrektor ZSM w Siedlcach konsultuje swoją decyzję o zmianie trybu nauczania z zespołem ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego.
5. Dyrektor ZSM w Siedlcach o swojej decyzji powiadamia:
  - a) CEA;
  - b) Radę Pedagogiczną ZSM w Siedlcach;
  - c) Radę Rodziców ZSM w Siedlcach;
  - d) uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów.
6. Decyzja Dyrektora ZSM w Siedlcach ma formę pisemnego zarządzenia (wzór nr 4).
7. W/w decyzja publikowana jest bezzwłocznie na stronie internetowej ZSM w Siedlcach i w Biuletynie Informacji Publicznej.
8. Wszyscy pracownicy szkoły, uczniowie i ich rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek zapoznania się z w/w zarządzeniem.

## § 7

### **Organizacja pracy ZSM w Siedlcach w przypadku objęcia miasta Siedlce czerwoną lub żółtą strefą zagrożenia COVID-19.**

1. W strefach czerwonej i żółtej organizacja pracy ZSM w Siedlcach jest ściśle podporządkowana wytycznym i decyzjom Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Siedlcach. Taką decyzję może podjąć również Dyrektor ZSM w Siedlcach, ale za zgodą CEA i przy pozytywnej opinii PSSE w Siedlcach.
2. Po wprowadzeniu tych stref Dyrektor ZSM w Siedlcach wydaje odpowiednie zarządzenie w sprawie procedur bezpieczeństwa w oparciu o szczegółowe wytyczne Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Siedlcach.
3. Dyrektor ZSM w Siedlcach ściśle współpracuje z wyznaczoną osobą ze strony PSSE w Siedlcach i przekazuje drogą elektroniczną lub w nagłych wypadkach telefoniczną, bieżące raporty o stanie bezpieczeństwa epidemicznego Szkoły.
4. Wyznaczony do kontaktu i koordynowania działań pracownik PSSE w Siedlcach na bieżąco przekazuje wytyczne i zalecenia, które należy wdrożyć w ZSM w Siedlcach.
5. Wszelkie działania dotyczące bezpieczeństwa podejmowane przez Dyrektora ZSM w Siedlcach lub ze strony PSSE w Siedlcach powinny być ustalane drogą pisemną lub elektroniczną. W sytuacjach nagłych dopuszcza się ustalenia drogą telefoniczną, pod warunkiem, że na podstawie telefonów zostanie sporządzona notatka służbowa.