

Załącznik nr 1

do Zarządzenia Dyrektora

Szkoły Podstawowej im. Wspólnej Europy w Zalesiu Górnym

nr 1/2021/2022

**REGULAMIN ORGANIZACJI PRACY I ZAJĘĆ
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. WSPÓLNEJ EUROPY
W ZALESIU GÓRNYM W CZASIE STANU EPIDEMII W ZWIĄZKU Z
ZAKAŻENIAMI WIRUSEM COVID-19.**

I. Przepisy ogólne

§1. Szkoła Podstawowa im. Wspólnej Europy w Zalesiu Górnym w dniu 1 września 2021 roku rozpoczyna funkcjonowanie w warunkach reżimu sanitarnego z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Edukacji i Nauki, Ministra Zdrowia, Mazowieckiego Kuratora Oświaty oraz Organu Prowadzącego (Gmina Piaseczno).

§2. W okresie funkcjonowania szkoły w reżimie sanitarnym realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowej odbywa się w trybie stacjonarnym, zgodnie z zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną tygodniowym planem zajęć oraz arkuszem organizacyjnym.

§3. Zajęcia stacjonarne w szkole odbywają się zgodnie z zaleceniami ustalonymi przez Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora sanitarnego.

§4. Ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, która może być zagrożeniem dla zdrowia uczniów szkoła w każdej chwili może przejść w tryb realizacji zadań online lub tryb pracy mieszany, w którym część oddziałów lub uczniów będzie pracowała w systemie tradycyjnym – stacjonarnym z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego, a część w systemie online.

§5. Regulamin opisuje działania przygotowujące szkołę do zmiany trybu pracy jeszcze w trybie pracy stacjonarnej

II. Zasady pracy szkoły w reżimie sanitarnym

§6. Zasady dotyczące ogólnej organizacji pracy szkoły

1. Uczniowie na teren szkoły wchodzą trzema wejściami: klasy 0 – 6 wejściem A od ul. Sarenki albo wejściem B od ul. Białej Brzozy, klasy 7 – 8 wejściem C od ul. Białej Brzozy.
2. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.

3. Do szkoły przychodzą tylko uczniowie/pracownicy/ osoby z zewnątrz/ zdrowi - bez objawów przeziębienia i bez temperatury. Uczniowie z objawami przeziębienia lub temperaturą są odsyłani do domu zgodnie z **Procedurą postępowania z uczniem**, u którego występują objawy, które mogą sugerować zakażenie COVID 19 – załącznik 1.
- 4.
5. Nad poprawnością zachowań przy wchodzeniu czuwa wyznaczony pracownik szkoły, który monitoruje wejścia osób z zewnątrz.
6. W widocznym miejscu przy wejściach umieszczona tabliczka z numerami telefonów do organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych oraz wyraźny napis „UCZNIOWIE I PRACOWNICY ORAZ INNE OSOBY Z OBJAWAMI ZAKAŻENIA GÓRNYCH DRÓG ODDECHOWYCH I TEMPERATURĄ POWYŻEJ 37°C NIE MOGĄ WEJŚĆ NA TEREN SZKOŁY”
7. Sprawy administracyjne i różne, w tym skargi adresowane do dyrektora, rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego należy kierować do sekretariatu szkoły w formie elektronicznej na adres sekretariat@spzalesiegorne.pl lub Librusem. Z sekretarzem szkoły można skontaktować się telefonicznie pod numerem 22 756 52 17.
8. Dyrektor kontaktuje się z rodzicami i interesantami zdalnie, korzystając z poczty elektronicznej: e-mail irina.maleszewska@spzalesiegorne.pl, Librusem lub telefonicznie pod numerem 22 756 52 17, a także bezpośrednio na podstawie wcześniejszego ustalenia terminu spotkania.
9. Na teren szkoły poza uczniami i pracownikami szkoły mogą wchodzić wyłącznie rodzice i opiekunowie uczniów oraz osoby, których wejście zostało wcześniej uzgodnione telefonicznie lub mailowo w sekretariacie szkoły.
10. W czasie zajęć szkolnych 2 razy dziennie oraz w razie potrzeby ciągi komunikacyjne, klamki, umywalki, baterie łazienkowe, toalety wycierane są bezpiecznymi środkami odkażającymi. Sprawdzane i uzupełniane są pojemniki z płynami do dezynfekcji rąk przy wejściu, w salach, w toaletach.
11. Na przerwie śniadaniowej przed zjedzeniem drugiego śniadania uczniowie obowiązkowo myją albo dezynfekują ręce.
12. W sanitariatach dostępne są plakaty prezentujące prawidłowe mycie rąk.
13. Na terenie szkoły zebrania z udziałem osób niebędących pracownikami szkoły mogą być organizowane wyłącznie w piątki po zakończeniu zajęć szkolnych.
14. Zawiesza się/ogranicza się do odwołania używanie, poidełek. Uczniowie przynoszą z domu kanapki i picie.
15. Osoby z zewnątrz, których wejście do szkoły zostało uzgodnione telefonicznie są przeprowadzane do wyznaczonego miejsca spotkania przez pracownika obsługi.
16. Rodzice, opiekunowie i osoby z zewnątrz zobowiązani są do zakrywania ust i nosa oraz zachowania 1,5 m dystansu w stosunku do osób przebywających w tym otoczeniu.
17. Każda osoba wchodząca do budynku szkoły zobowiązana jest zdezynfekować ręce lub nałożyć jednorazowe rękawice ochronne.
18. Toalety są dezynfekowane w czasie zajęć lekcyjnych odpowiada za to dyżurujący na każdym piętrze pracownik niepedagogiczny. W czasie zajęć pracownik ten dezynfekuje także powierzchnie dotykowe w wyznaczonym dla siebie obszarze dyżuru.

19. Przed i po zajęciach – szczególnie w czasie przerwy, gdy do sali ma wejść nowa grupa uczniów pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do dezynfekcji pomieszczenia, w którym odbywały się zajęcia, w tym powierzchni dotykowych – takich jak: poręcze, klamki, wyłączniki światła, gniazdka, klawiatury komputerów oraz wszystkie powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków.
20. Pomieszczenia są wietrzone na każdej przerwie.

§7. Zasady bezpiecznego zachowania uczniów w czasie przebywania na zajęciach lekcyjnych i na przerwie

1. Uczniowie są wyposażeni przez rodzica/ opiekuna w maseczkę ochronną, którą w razie potrzeby na polecenie nauczyciela lub innego pracownika muszą założyć.
2. W czasie przebywania w szkole, w przestrzeniach wspólnych na przerwach (korytarze, szatnie, wejścia) uczniowie są zobowiązani zachowywać dystans społeczny – 1,5 m od drugiej osoby oraz założyć maseczkę. Jeżeli zachowanie dystansu nie jest możliwe i dochodzi do kontaktów z inną klasą poza przestrzeniami wspólnymi także powinni założyć maseczkę. Założone maseczki obowiązują w czasie przerw. Na lekcjach maseczki nie są obowiązkowe.
3. Uczniowie w sali mają stałe miejsca siedzenia w ławkach, nie mogą tych miejsc zmieniać.
4. W każdej klasie jest płyn do dezynfekcji rąk.
5. Przed wejściem nowej grupy każda sala lekcyjna jest wietrzona i dezynfekowana, ze szczególnym zwróceniem uwagi na powierzchnie dotykowe.
6. Jeżeli jest to możliwe, należy (jak najczęściej) organizować prowadzenie zajęć klasach I-III, zajęć wychowania fizycznego oraz innych zajęć na powietrzu, tj. w otwartej przestrzeni na terenie szkoły.
7. W trakcie zajęć zaleca się unikanie organizacji pracy uczniów w małych grupach lub parach, nie organizuje się także oceny koleżeńskiej prac ani innych działań związanych z wymianą rzeczy należących do innego ucznia, uczniowie nie mogą pożyczać swoich rzeczy innym.
8. Uczniowie przynoszą ze sobą do szkoły tylko niezbędne do pracy materiały. Materiały te nie mogą być pożyczane ani przekazywane innym uczniom.

§8. Zasady bezpiecznego zachowania w bibliotece

1. Biblioteka szkolna jest otwarta dla uczniów codziennie, w godzinach dostosowanych do potrzeb i możliwości szkoły.
2. Z zasobów biblioteki mogą korzystać tylko osoby zdrowe, nieobjęte kwarantanną.
3. Osoby z zewnątrz, zgodnie z zaleceniem GIS, dotyczącym ograniczania przebywania osób z zewnątrz na terenie szkoły, w czasie pandemii COVID 19, nie mogą korzystać z biblioteki szkolnej.
4. W okresie zagrożenia epidemicznego COVID-19 czytelnia jest wyłączona z użytku i nie ma wolnego dostępu do księgozbioru.
5. Książki do wypożyczenia przygotowuje bibliotekarz.

6. Nauczyciel/bibliotekarz zobowiązany jest do zakrywania ust i nosa oraz używania rękawiczek jednorazowych, podczas wykonywania swoich obowiązków /kontakty z czytelnikiem/. Czytelnicy także są zobowiązani do zakrywania ust i nosa podczas wypożyczeń i zwrotów książek.
7. Czytelnicy wypożyczający/oddający książki nie wchodzi do pomieszczeń bibliotecznych, lecz obsługiwani są przez otwarte drzwi do biblioteki.
8. Czytelnicy wszystkie książki i materiały rezerwują poprzez moduł e-Biblio w Librusie.
9. Bibliotekarz po przygotowaniu zamówienia informuje czytelnika poprzez Librusa, że książki są gotowe do odbioru.
10. W przygotowaniu zamówienia pomocny będzie nasz katalog znajdujący się w programie e-Biblio.
11. Zwracane książki będą odkładane na dwudniową kwarantannę i po tym terminie będą udostępniane następnym czytelnikom.

§9. Zasady bezpiecznego zachowania w szatni

1. Porządku w szatni pilnuje dyżurujący nauczyciel lub nauczyciel, z którym klasa wychodzi na zewnątrz budynku szkolnego na zajęcia.
2. Jeżeli zajęcia kończą dwie grupy jednocześnie – żeby uniknąć tłoku w szatni pilnujemy zmianowości zejść do szatni.
3. Przy schodzeniu wykorzystujemy oba wejścia do szatni.
4. Do szatni uczniowie schodzą w środkach ochrony osobistej.

§10. Zasady bezpiecznego zachowania się na stołówce szkolnej

1. Przy organizacji żywienia obowiązują dotychczasowe wymagania odnoszące się do zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży a dodatkowo procedury szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników, a także podwyższone standardy obróbki produktów żywnościowych, dezynfekcji opakowań produktów i higieny stanowisk pracy.
2. Miejsca spożywania posiłków wyznaczone są z zachowaniem dystansu społecznego 1,5 m.
3. Obiady wydawane są wg harmonogramu, zgodnie z którym uczniowie na stołówce przebywają w tych samych zespołach jak podczas zajęć szkolnych. Posiłki uczniowie jedzą przy stolikach wskazanych przez nauczyciela dyżurującego.
4. Przed wejściem do stołówki uczniowie myją ręce. W stołówce dostępne są płyny dezynfekujące ręce i instrukcje dezynfekowania rąk.
5. Wyznaczony pracownik, wyciera stoły i krzesła płynem dezynfekującym po każdej grupie spożywającej posiłek.

III. Zasady postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia u osoby przebywającej na terenie szkoły

1. W przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 u ucznia obowiązuje procedura działania zgodnie z wytycznymi GIS i MZ – załącznik nr 1.
2. W przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 u pracownika szkoły obowiązuje procedura działania zgodnie z wytycznymi GIS i MZ – załącznik nr 2.
3. W przypadku stwierdzenia zakażenia COVID-19 u osoby, która przebywała na terenie szkoły zastosowanie mają wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego dostępne na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl, odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

IV. Przygotowanie szkoły do pracy online

§ 1. Ustalenie platformy edukacyjnej

1. W razie przejścia szkoły na pracę w trybie online zajęcia lekcyjne i inne spotkania związane z realizacją zadań szkoły będą się odbywały z wykorzystaniem platformy Teams.
2. Kontakt pracowników szkoły z rodzicami/opiekunami uczniów będzie odbywał się za pomocą dziennika elektronicznego Librus lub adresu służbowego na outlooku.

§2. Zadania wychowawców klas

1. W celu usprawnienia przejścia szkoły na pracę w trybie online wychowawcy klas w czasie pracy w reżimie sanitarnym zbiorą informacje dotyczące:
 - a) aktualnych telefonów i adresów mailowych uczniów i rodziców w swojej klasie,
 - b) możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć online,
 - c) na lekcjach wychowawczych omówią zasady pracy szkoły w trybie zdalnym.
2. Wychowawca poinformuje rodziców o tym, do kogo należy się zwracać w celu wygenerowania dla ucznia nowego hasła dostępu do platformy Teams.

V. Postanowienia końcowe.

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura może być modyfikowana.
3. Procedura zostanie opublikowana na stronie szkoły, przesłana jako wiadomość w dzienniku elektronicznym do nauczycieli, rodziców i uczniów oraz udostępniona w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
4. Pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani z procedurą podczas szkolenia.

5. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.

p.o. DYREKTORA
Szkoły Podstawowej im. Wspólnej Europy
w Zalesiu Górnym

mgr Irina Małaszewska

Załącznik nr 2

Zasady postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły

1. Pracownik przebywający w domu, w razie wystąpienia niepokojących objawów, nie powinien przychodzić do pracy.
2. Pracownik o niepokojących objawach powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły 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.
3. Dyrektor szkoły powiadamia o sytuacji, o której mowa w p.2, odpowiednie służby sanitarne, medyczne i organ prowadzący.
4. Jeśli stan choroby ujawni się podczas pracy w szkole, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub osoby uprawnione i izoluje się od wszystkich osób w izolatorium.
5. W pomieszczeniu pełniącym rolę izolatorium – sala nr110 nie mogą przebywać inne osoby.
6. Pracownik z podejrzeniem zachorowania, o ile jego stan zdrowia na to pozwoli, będzie przebywać w wyznaczonym pomieszczeniu sam do czasu przybycia odpowiednich służb.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.);
8. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
9. Zalecane jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
10. O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia należy powiadomić wszystkich pracowników oraz rodziców.

p.o. DYREKTORA

Szkoły Podstawowej im. Wspólnej Europy
w Zalesiu Górnym

Irina Maleszewska
mgr Irina Maleszewska

Załącznik 1

Zasady postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia

1. Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą przyprowadzić dziecka do szkoły.
2. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
3. Nauczyciel, który zauważył u dziecka oznaki choroby, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
4. W szkole jest przygotowane pomieszczenie, tzw. izolatorium, służące do odizolowania ucznia, u którego zaobserwowano oznaki choroby podczas pobytu w szkole.
5. Izolatorium – sala nr 110, jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
6. W izolatorium dziecko przebywa pod opieką nauczyciela z zapewnieniem minimum 2 m odległości i środków bezpieczeństwa, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.
7. O zaistniałej sytuacji dyrektor, wicedyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia poza rodzicami/opiekunami dziecka także Sanepid oraz organ prowadzący szkołę.
8. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników szkoły.
9. Obszar, w którym przebywał i poruszał się chory uczeń należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
10. 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.

p.o. DYREKTORA
Szkoły Podstawowej im. Wspólnej Europy
w Zalesiu Górnym


mgr Irina Majeszewska