

Piwniczna- Zdrój, 27.08.2021 r.

.....  
(pieczęć szkoły)

**ZARZĄDZENIE NR 1/2021/2022**

**Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 w Piwnicznej Zdroju**

**z dnia 27.08.2021 r.**

w sprawie wprowadzenia **Regulaminu organizacji pracy i zajęć** w Szkole Podstawowej Nr 2 w Piwnicznej - Zdroju w czasie stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2

na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo oświatowe z 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 910)

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. 1. Wprowadza się **Regulamin organizacji pracy i zajęć** w Szkole Podstawowej Nr2 w Piwnicznej-Zdroju w czasie stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 zwane dalej Regulaminem, stanowiący załącznik do zarządzenia.

2. Regulamin **określa sposób i tryb realizacji zadań szkoły w czasie pracy w reżimie sanitarnym oraz w czasie czasowego zawieszenia zajęć** ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną.

3. Zasady określone w Regulaminie obowiązują **wszystkich pracowników szkoły.**

**§ 2.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 roku.

**DYREKTOR SZKOŁY**

  
mgr Marian Dobosz

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora)

#### Załącznik nr 1

do zarządzenia dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2  
w Piwnicznej - Zdroju  
nr 1/2021/2022 .

### REGULAMIN ORGANIZACJI PRACY I ZAJĘĆ W SZKOLE PODSTAWOWEJ Nr 2 w PIWNICZNEJ-ZDROJU W CZASIE STANU EPIDEMII W ZWIĄZKU Z ZAKAŻENIAMI WIRUSEM SARS-CoV-2.

#### I. Przepisy ogólne

§ 1. Regulamin organizacji zajęć w czasie stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2, zwany dalej regulaminem, określa sposób i tryb realizacji zadań szkoły w czasie pracy w reżimie sanitarnym oraz w czasie czasowego zawieszenia zajęć ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną.

§ 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 wykonywane jeszcze w trybie pracy stacjonarnej

#### II. Zasady pracy szkoły w reżimie sanitarnym

##### § 6. [Zasady dotyczące ogólnej organizacji pracy szkoły]

1. Uczniowie i dzieci na teren szkoły **wchodzą czterema wejściami**. Do przedszkola wchodzi dzieci wraz z rodzicami wejściem głównym. Na tzw. pawilon szkolny głównym wejściem wchodzi uczniowie z klas klasy I-III i oraz IV i V .Do budynku głównego szkoły wchodzi wejściem głównym uczniowie klas VI,VII,VIII. Dzieci z oddziału przedszkolnego wejściem tylnym od budynku głównego szkoły.
2. **Zajęcia** lekcyjne 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 Nr 1

4. **W widocznym miejscu przy wejściach zostaje 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”**
5. **Sprawy administracyjne i różne, w tym skargi adresowane do dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego należy kierować do sekretariatu szkoły w formie elektronicznej na adres [spkosarzyska@o2.pl](mailto:spkosarzyska@o2.pl), lub kontaktować się z sekretariatem telefonicznie pod numer 184464082**
6. **Dyrektor kontaktuje się z rodzicami i interesantami zdalnie, korzystając z poczty elektronicznej: e-mail na adres [spkosarzyska@o2.pl](mailto:spkosarzyska@o2.pl) lub telefonicznie pod numerem 184464082 lub tel.kom.604539919, a także bezpośrednio na podstawie wcześniejszego ustalenia terminu spotkania.**
7. **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.**
8. **Osoby trzecie mogą poruszać się jedynie po wyznaczonych częściach wspólnych.**
9. **W czasie zajęć szkolnych, co 3 godziny, bezpiecznymi środkami odkażającymi wycierane są ciągi komunikacyjne, klamki, umywalki, baterie łazienkowe, toalety**
10. **Przed przerwą na zjedzenie drugiego śniadania, bezpiecznymi środkami dezynfekującymi wycierane są blaty stołów a uczniowie obowiązkowo myją i dezynfekują ręce.**
11. **W sanitariatach dostępne są plakaty prezentujące prawidłowe mycie rąk.**
12. **Na terenie szkoły zebrania z udziałem osób niebędących pracownikami szkoły mogą być organizowane wyłącznie w ustalone dni i po zakończeniu zajęć szkolnych.**
13. **Osoby z zewnątrz, których wejście do szkoły zostało uzgodnione telefonicznie są przeprowadzane do wyznaczonego miejsca spotkania przez pracownika obsługi.**
14. **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.**
15. **Każda osoba wchodząca do budynku szkoły zobowiązana jest zdezynfekować ręce lub nałożyć jednorazowe rękawice ochronne. Osoby trzecie wchodzi do szkoły zgodnie z procedurą Wchodzenie osób z zewnątrz na teren szkoły, która stanowi załącznik nr 2**
16. **Toalety są dezynfekowane w czasie zajęć lekcyjnych oraz w miarę możliwości po wyjściu każdego ucznia, odpowiada za to dyżurujący na każdym piętrze pracownik niepedagogiczny. W czasie zajęć pracownik ten dezynfekuje także powierzchnie dotykowe w wyznaczonym dla siebie obszarze dyżuru.**
17. **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: poręcz, klamki, wyłączniki**

światła, gniazdka, klawiatury komputerów oraz wszystkie powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków.

18. **Pomieszczenia są jest wietrzone na każdej przerwie**
19. W czasie zajęć pracownicy **obsługi dezynfekują ciągi komunikacyjne**, w tym powierzchnie dotykowe poręcze, wyłączniki światła, klamki.
20. **Dezynfekcja jest odnotowywana w arkuszach codziennego monitoringu prac porządkowych – zgodnie z załącznikiem nr 3**

#### **§ 7. [Zasady bezpiecznego zachowania uczniów w czasie przebywania na zajęciach lekcyjnych i na przerwie]**

1. **Uczniowie są wyposażeni 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 obowiązują.
3. **Wszystkie zajęcia**, z wyłączeniem informatyki, wychowania fizycznego, łączonych klas prowadzone przez różnych nauczycieli z daną klasą **odbywają się w jednej wyznaczonej sali – zgodnie z przydziałem sal w tygodniowym rozkładzie zajęć**.
4. Uczniowie w sali mają **stałe miejsca siedzenia w ławkach**, nie mogą tych miejsc zmieniać.
5. Przed i po każdym zajęciach w **uczniowie myją ręce**.
6. W każdej klasie jest **płyn do dezynfekcji rąk**.
7. **Na zajęcia informatyki, wychowania fizycznego klasa przechodzi przez przestrzenie wspólne z nauczycielem**.
8. Po zajęciach z daną klasą (przed wejściem nowej grupy uczniów z informatyki, oraz sala gimnastyczna **jest wietrzona i dezynfekowana**, ze szczególnym zwróceniem uwagi na powierzchnie dotykowe.
9. **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.

10. 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.
11. Uczniowie przynoszą ze sobą do szkoły tylko niezbędne do pracy materiały. **Materiały te nie mogą być pożyczane ani przekazywane innym uczniom.**
12. **Uczniowie poszczególnych oddziałów nie mogą się ze sobą kontaktować – przerwy uczniowie spędzają w wyznaczonych miejscach.** Aby ograniczyć liczbę uczniów przebywających jednocześnie na korytarzach w czasie przerw - **część oddziałów przerwy spędza w salach a część wychodzi na świeże powietrze. Na korytarze wychodzą przemiennie uczniowie z co drugiej sali lekcyjnej.**
13. Ze względu na bezpieczeństwo i możliwość zakażenia uczniowie **korzystają z wyznaczonych dla klas toalet.**

#### § 7. [Zasady bezpiecznego zachowania w bibliotece]

1. **Biblioteka szkolna jest otwarta dla uczniów codziennie w godzinach** wyznaczonych przez nauczyciela bibliotekarza
2. **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.**
3. Wchodząc do biblioteki uczniowie dezynfekują przy wejściu ręce. **Nauczyciel – bibliotekarz pracuje w środkach ochrony osobistej – jednorazowych rękawiczkach.**
4. **Uczniowie nie mogą przekraczać wyznaczonych przez bibliotekarza linii „drogi brudnej” – z książkami do zwrotu oraz „drogi czystej” z wypożyczonymi książkami (oznakowanie na podłodze)**
4. **Książki, po zdjęciu z ewidencji uczniowie odkładają do wskazanego opisanego datą pudła, gdzie przez 2 dni będą w tzw. kwarantannie bibliotecznej, zanim można je będzie bezpiecznie wypożyczyć innym.**
5. W bibliotece **może przebywać jednocześnie 2 osoby**, z zachowaniem dystansu 2m odległości od siebie. Do bibliotekarza podchodzi jedna osoba.

#### § 8. [Zasady bezpiecznego zachowania w szatni]

1. Uczniowie korzystają z szatni, która jest na holu głównym. W szatni są szafki dla każdego ucznia i należy zachować szczególną ostrożność przy korzystaniu z nich po każdorazowym otwarciu szafki należy umyć ręce.
2. Porządku pilnuje nauczyciel, z którym klasa ma ostatnie zajęcia, a rano wyznaczony przez dyrektora nauczyciel na dyżurze.

3. Do szatni uczniowie schodzą w środkach ochrony osobistej.
4. Przed wejściem do szatni znajduje się środek do dezynfekcji, uczniowie dezynfekują ręce

#### **§ 8. [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 wyznaczonych dla nich.
4. W stołówce mogą przebywać wyłącznie uczniowie korzystający z posiłków i nauczyciele wyznaczeni do opieki nad uczniami w stołówce.
5. Przed wejściem do stołówki uczniowie myją ręce. W stołówce dostępne są płyny dezynfekujące ręce i instrukcje dezynfekowania rąk.
6. Wyznaczony pracownik, wyciera stoły i krzesła płynem dezynfekującym po każdej grupie spożywającej posiłek.

#### **§ 9. Przepisy końcowe**

1. Pracownik, u którego występują widoczne objawy infekcji dróg oddechowych nie jest dopuszczony do pracy.
2. W przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 u ucznia obowiązuje procedura działania zgodnie z wytycznymi GIS i MZ – załącznik nr 1
3. W przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 u pracownika szkoły obowiązuje procedura działania zgodnie z wytycznymi GIS i MZ – załącznik nr 3
4. 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/](http://gov.pl/web/koronawirus/) oraz [gis.gov.pl](http://gis.gov.pl), odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.