

## **Regulamin funkcjonowania Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Kaliszu w czasie pandemii koronawirusa.**

### **Podstawa prawna**

- Wytyczne MEN, MZ, GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2021 r.

### **1. Informacje ogólne**

- 1) Przy wejściach do budynku szkoły zostają umieszczone numery telefonów do kontaktu z inspekcją sanitarną w sprawie koronawirusa + 48 22 25 00 115 oraz numery alarmowe 999, 112.
- 2) Środki do dezynfekcji rąk są rozmieszczone przy wejściach do szkoły, w każdej sali lekcyjnej, przy wejściu do sal sportowych, stołówki, biblioteki i świetlicy wraz z informacją o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcji użycia środka dezynfekującego.
- 3) Osoby, w domach których członkowie rodzin przebywają na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych, mają zakaz wstępu na teren szkoły.
- 4) W budynku szkoły mogą przebywać wyłącznie osoby nie wykazujące oznak charakterystycznych przy zakażeniu wirusem covid-19.
- 5) Pracownicy w przypadku wystąpienia niepokojących objawów choroby zakaźnej powinni pozostać w domu i uzyskać teleporadę medyczną, a w razie pogorszenia się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
- 6) Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni przed wejściem do placówki codziennie mają mierzoną temperaturę ciała termometrem bezdotykowym.
- 7) Przy wystąpieniu niepokojących objawów chorobowych – przy temperaturze ciała 38°C pracownika nie dopuszcza się do wykonywania pracy i zaleca się skorzystanie z teleporady medycznej.
- 8) W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego (zaleca się ustalić listę osób przebywających w tym samym czasie w części szkoły, w której przebywała osoba podejrzana o zakażenie).
- 9) Pracownik obsługi, który pełni dyżur w portierni, prowadzi ewidencję osób, które wchodzi do szkoły (z obowiązku ewidencjonowania wejścia wyłączeni są pracownicy szkoły).
- 10) Osoba, która chce wejść na teren szkoły, musi o tym fakcie poinformować dyrekcję (za pośrednictwem osoby, która pełni dyżur w portierni). Dopiero po uzyskaniu

zgody, wchodzący do szkoły przed wejściem musi bezwarunkowo zdezynfekować ręce oraz mieć zakryte usta i nos.

- 11) Interesanci, w miarę możliwości, załatwiani są drogą mailową, telefoniczną lub za pośrednictwem e-dziennika
- 12) Dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców, wprowadzić obowiązek mierzenia dzieciom temperatury. Podwyższona temperatura upoważnia szkołę do powiadomienia rodziców o konieczności odebrania dziecka ze szkoły.
- 13) Pracownicy administracji oraz obsługi powinni ograniczyć do minimum kontakty z uczniami oraz nauczycielami. W przestrzeni wspólnej rekomenduje się stosowanie maseczki.
- 14) Zebrania z rodzicami, konsultacje itp. będą mogły odbywać się online.
- 15) Rodzice dziecka mają obowiązek zaopatrzyć dziecko w maseczki ochronne.
- 16) W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemicznego dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić stacjonarną pracę szkoły na czas określony oraz ustalić sposób realizacji jej zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
- 17) Komunikacja rodziców ze szkołą odbywa się przede wszystkim telefonicznie lub mailowo lub za pośrednictwem e-dziennika. W przypadku konieczności osobistego kontaktu z pracownikiem szkoły, będzie to możliwe po wcześniejszym telefonicznym lub mailowym ustaleniu daty i godziny spotkania.

## 2. Zasady wchodzenia uczniów, rodziców i osób trzecich na teren szkoły

- 1) **Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych lub choroby zakaźnej oraz gdy nie został nałożony na niego obowiązek kwarantanny lub izolacji w warunkach domowych.**
- 2) Rekomenduje się, aby uczniowie po przyjeździe do szkoły w pierwszej kolejności myli ręce wodą z mydłem.
- 3) Rekomenduje się, o ile to możliwe ograniczenie korzystania z transportu publicznego na rzecz pojazdów prywatnych, przemieszczania się pieszo oraz środkami indywidualnymi z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
- 4) Uczniowie mogą być przyprawdani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy nie został nałożony na nich obowiązek kwarantanny lub izolacji domowej. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
- 5) Opiekunowie odprowadzający i odbierający **dzieci z klas pierwszych** mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły w okresie dwóch pierwszych tygodni września, zachowując zasady:
  - a) 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
  - b) dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
  - c) dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,

- d) opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
- 6) **W szkole obowiązuje nakaz noszenia maseczek w sytuacji, gdy niemożliwe jest zachowania dystansu społecznego np. podczas przerw, pobytu w szatni.**
- 7) **Rodzice mają obowiązek zaopatrzyć dziecko w maseczki do zastosowania w przestrzeni publicznej oraz w przestrzeni wspólnej szkoły.**
- 8) Przy wejściu do szkoły znajduje się płyn do dezynfekcji rąk (wraz z informacją o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez osoby wchodzące do szkoły), z którego obowiązana jest skorzystać każda osoba wchodząca do szkoły. Zobowiązuje się personel sprząający do regularnego sprawdzania stanu pojemników z płynem i uzupełniania ich w razie potrzeby.
- 9) Wyznaczony pracownik szkoły jest odpowiedzialny za koordynowanie wchodzących i wychodzących z budynku szkoły uczniów.
- 10) W przypadku konieczności bezpośredniego kontaktu z osobą trzecią, pracownik szkoły powinien pamiętać o konieczności zachowania dystansu społecznego oraz o przestrzeganiu zasad higieny zawartych w wytycznych GIS. Osoby trzecie nie powinny mieć bezpośredniego kontaktu z uczniami.
- 11) W całym budynku szkoły obowiązuje zakaz przebywania rodziców (*za wyjątkiem sytuacji pisanej w punkcie 5*), interesantów, oprócz sytuacji wyjątkowych, zgłoszonych dyrektorowi, wicedyrektorowi lub obsłudze szkoły telefonicznie lub przez domofon. **Przebywanie osób trzecich na terenie szkoły zostaje ograniczone do niezbędnego minimum.**
- 12) Preferowaną formę kontaktu stanowią: rozmowy telefoniczne, dziennik elektroniczny Librus, wiadomości e-mail, poczta tradycyjna. Osoby odpowiedzialne w szkole za kontakt z rodzicami to wychowawcy klas, psycholog. Ze względu na sytuację pandemiczną rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego oddzwaniania do szkoły i odpowiadania na e-maile. Rodzic jest zobowiązany do aktualizowania danych kontaktowych.
- 13) Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności temperaturę powyżej 38°C, kaszel, duszności uczeń taki zostanie umieszczony w odrębnym pomieszczeniu pod opieką pracownika szkoły. O zaistniałej sytuacji niezwłocznie zostaną poinformowani rodzice ucznia, którzy są **zobowiązani do odebrania ucznia ze szkoły w ciągu 1 godziny** (zaleca się odbiór własnym środkiem transportu).
- 14) Szkoła posiada termometr bezdotykowy dezynfekowany po użyciu w danej grupie.
- 15) Należy dokładnie posprzątać i zdezynfekować obszar, na którym poruszała się i przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
- 16) Należy zapewnić sposoby szybkiej skutecznej komunikacji z rodzicami/opiekunami ucznia z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość/telefon (zaleca się aktualizację numerów kontaktowych rodziców/opiekunów ucznia).

### 3. Funkcjonowanie szatni

- 1) Przy wejściu do szatni znajduje się płyn do dezynfekcji rąk (wraz z informacją o obligatoryjnym dezynfekowaniu rąk przez osoby wchodzące).
- 2) Nauczyciel pełniący dyżur w szatni oraz nauczyciel pełniący dyżur przy klatce schodowej prowadzącej do szatni pilnują, aby uczniowie nie gromadzili się, zachowywali zasady dystansu społecznego.
- 3) Uczniowie zostawiają w szatni okrycie wierzchnie i zabierają wszystkie potrzebne rzeczy, z których będą korzystać w ciągu dnia.
- 4) Po skorzystaniu uczniów z boksów w szatni pracownik obsługi zamyka je. Wejście do boksów umożliwiające będzie po skończeniu zajęć zgodnie z planem lekcji danej klasy.
- 5) W wyjątkowych przypadkach (np. zwolnienie ucznia z lekcji przed zakończeniem zajęć oddziału) pracownik obsługi umożliwi skorzystanie z boksów, a następnie dezynfekuje powierzchnie, z którymi uczeń miał kontakt.

#### **4. Organizacja lekcji**

- 1) Planista stara się ułożyć plan zapewniając różne godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć w poszczególnych oddziałach oraz w taki sposób, aby uczniowie jednego oddziału w miarę możliwości mieli zajęcia w jednej sali lekcyjnej.
- 2) Uczniowie, w miarę możliwości, zajmują w klasach te same miejsca.
- 3) Nauczyciele wprowadzają uczniów do sali lekcyjnej zwracając uwagę na zachowanie bezpiecznej odległości między nimi.
- 4) W czasie trwania zajęć uczniowie (w miarę możliwości) zachowują dystans społeczny.
- 5) W salach lekcyjnych, w których zajęcia prowadzą różni nauczyciele zaleca się:
  - a) Zachowanie odległości między stolikiem nauczyciela a ławkami uczniów co najmniej 1,5 m,
  - b) Pozostawienie wolnej ławki w bezpośrednim sąsiedztwie stolika nauczyciela,
  - c) Przed rozpoczęciem zajęć zdezynfekowanie powierzchni dotykowej biurka nauczyciela,
  - d) W miarę możliwości ograniczenie przemieszczania się nauczyciela pomiędzy ławkami uczniów.
- 6) Zobowiązuje się nauczycieli do zabezpieczenia / schowania zbędnych przedmiotów w celu ułatwienia pracownikom obsługi dezynfekcji. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcz itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.
- 7) Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robili to uczniowie, szczególnie po przyjeździe do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety.
- 8) Uczniowie i nauczyciele, którzy w czasie lekcji korzystają z kredy lub pisaka, zobowiązani są każdorazowo przed ich użyciem do mycia lub dezynfekcji rąk.

- 9) Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce w klasie (*dotyczy klas I-III*). Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
- 10) Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
- 11) W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga są myte detergentem lub dezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdym zajęciu. Sprzęt wykorzystany podczas zajęć może być ponownie użyty wyłącznie po zdezynfekowaniu.
- 12) Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
- 13) Sale lekcyjne należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć – za tę czynność odpowiada nauczyciel, który w danej sali ma zajęcia.
- 14) Pomieszczenia wspólne np. korytarze, toalety należy wietrzyć po każdej przerwie, a w razie potrzeby również w trakcie przerwy - za tę czynność są pracownicy obsługi.
- 15) Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły.
- 16) Rekomenduje się organizację wyjść w miejsca otwarte np.: park, las, tereny zielone, należy unikać wyjść grupowych i wycieczek do zamkniętych przestrzeni z infrastrukturą, która uniemożliwia zachowanie dystansu społecznego.

## 5. Uczeń przebywający na kwarantannie

Szkoła nie organizuje nauczania zdalnego dla ucznia przebywającego na kwarantannie.

## 6. Nauczanie indywidualne

Nauczanie indywidualne może być realizowane w formie kształcenia na odległość.

## 7. Organizacja przerw śródlekcyjnych

- 1) W miarę możliwości uczniowie spędzają przerwy na tym poziomie korytarza, na którym mają lekcje.
- 2) Nauczyciele dyżurujący zobowiązani są do przestrzegania zasad dystansu społecznego oraz koordynowania ruchem uczniów, aby w miarę możliwości unikać gromadzenia się uczniów i zapewnić bezpieczny odstęp między nimi.
- 3) Nauczyciele w klasach I-III organizują przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
- 4) O ile pozwalają na to warunki atmosferyczne zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw (uczniowie mający lekcje na piętrze w budynku B wychodzą na boisko wyjściem C przy pokoju nauczycielskim, uczniowie mający lekcje na parterze w budynku B wychodzą wyjściem F tzw. wyjście cateringowe, uczniowie przebywający

na świetlicy wychodzą wyjściem D, uczniowie klas I-III wychodzą wyjściem E przy gabinecie wicedyrektora).

## 8. Organizacja wydawania posiłków

- 1) Szkoła korzysta z usług cateringowych wybranej firmy.
- 2) Posiłki dostarczane są do szkoły w pojemnikach jednorazowych.
- 3) Dostawca posiłków zapewnia jednorazowe sztućce.
- 4) Dania i produkty podawane są przez osobę do tego wyznaczoną.
- 5) Posiłki wydawane są uczniom na terenie stołówki.
- 6) Uczniowie spożywają posiłki siedząc w odstępach (co drugie miejsce wolne) lub siedząc przy stolikach z rówieśnikami z danej klasy.
- 7) Uczniowie spożywają posiłki na terenie stołówki pod nadzorem wskazanego nauczyciela.
- 8) Pracownik obsługi dezynfekuje krzesła i blaty po każdej grupie.
- 9) Należy usunąć zbędne wyposażenie stołówki (obrusy materiałowe, wazony przyprawy, serwetki, ogólnodostępne sztućce jednorazowe).
- 10) Na stołówce należy przestrzegać zasad higieny zawartych w wytycznych GIS.
- 11) **Źródłka wody pitnej** na terenie szkoły mogą funkcjonować. Uczniowie mogą z nich korzystać tylko pod nadzorem opiekuna.
- 12) Segregowanie pojemników i sztućców jednorazowych należy do pracowników świadczących usługi cateringowe.
- 13) Obowiązuje monitorowanie prac porządkowych (załącznik nr 1).

## 9. Organizacja pracy świetlicy

- 1) Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej oraz w innych salach dydaktycznych, aby umożliwić zachowanie dystansu społecznego i ograniczyć gromadzenie się uczniów w jednej sali.
- 2) Przy wejściu do świetlicy wychowankowie pod nadzorem opiekuna mają obowiązek dezynfekowania rąk przy użyciu środka dezynfekującego.
- 3) W czasie pobytu w świetlicy uczniów obowiązuje regularne mycie rąk przez 30 sekund wodą z mydłem szczególnie przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety.
- 4) Wychowanków obowiązuje ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
- 5) Sale, w których odbywają się zajęcia świetlicowe należy wietrzyć (nie rzadziej niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
- 6) Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć lub dezynfekować, zostają usunięte lub zabezpieczone w sposób uniemożliwiający do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.

- 7) Wychowanek posiada własne przybory do prac plastycznych, które w czasie zajęć mogą znajdować się w tornistrze. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
- 8) Wychowanek nie powinien zabierać ze sobą do świetlicy niepotrzebnych przedmiotów (zabawek, samochodów, pluszaków itp.).
- 9) Wychowankowie spożywają własne jedzenie i picie z zachowaniem środków higieny.
- 10) Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych zajęcia odbywać się będą na boisku szkolnym i świeżym powietrzu na terenie szkoły.
- 11) Zajęcia świetlicowe będą organizowane z zachowaniem dystansu społecznego i ograniczeniem ćwiczeń i zabaw kontaktowych.
- 12) Jeżeli wychowanek czuje się źle lub obserwuje u siebie objawy chorobowe, natychmiast informuje o tym wychowawcę świetlicy.
- 13) Jeżeli wychowawca świetlicy zaobserwuje u wychowanka objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, uczeń taki zostanie umieszczony w izolatorium pod opieką pracownika szkoły. O zaistniałej sytuacji niezwłocznie zostaną poinformowani rodzice ucznia, którzy są zobowiązani do odebrania ucznia ze szkoły (zaleca się odbiór własnym środkiem transportu).

## **10. Zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej**

- 1) Osobą odpowiedzialną za funkcjonowanie biblioteki jest nauczyciel bibliotekarz - Pani Katarzyna Neubarth.
- 2) Zwrócone książki bibliotekarz oznacza datą zwrotu i odkłada do izolatorium znajdującego się w sąsiedztwie biblioteki. Odizolowane egzemplarze należy wyłączyć z wypożyczania na okres 48 godzin (dwie doby).
- 3) Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
- 4) Osoby korzystające z biblioteki zobowiązane są do zachowania dystansu społecznego.

## **11. Organizacja izolatorium**

- 1) Izolatorium wyposażone jest w:
  - a. środki dezynfekujące,
  - b. środki myjące (umywalka, mydło, ręczniki jednorazowe)
  - c. środki ochrony (maseczki lub przyłbicę, rękawiczki jednorazowe, kosz na zużyte środki ochrony)
- 2) Z izolatorium należy usunąć sprzęty niedające się zdezynfekować lub umyć.
- 3) Pomieszczenie przeznaczone na izolatorium jest odpowiednio oznaczone.

## **12. Warunki sanitarno-higieniczne**

- 1) Na wyposażeniu szkoły znajduje się termometr bezdotykowy, jego dezynfekcja jest przeprowadzana po użyciu w danej grupie.
- 2) Na wyposażeniu każdej sali lekcyjnej znajduje się środek dezynfekcyjny.

- 3) Zobowiązuje się personel sprzątający do regularnego dokonywania prac porządkowych, w tym szczególnie czyszczenia ciągów komunikacyjnych, pomieszczeń w których odbywają się konsultacje, biblioteki szkolnej, a także **dezynfekowania nie rzadziej niż co 4 h toalet i powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach. Klawiatury, myszki i monitory w pracowniach komputerowych dezynfekują pracownik obsługi lub nauczyciele prowadzący lekcje w tej pracowni po zakończeniu zajęć z daną grupą uczniów.**

Przeprowadzenie prac porządkowych należy odnotować w monitorowaniu prac porządkowych (załącznik nr 1).

- 4) Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji.
- 5) Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie i pracownicy nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
- 6) W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych należy wywiesić plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje dezynfekcji. Personel sprzątający odpowiedzialny jest za uzupełnianie dozowników na mydło/ płyn do dezynfekcji rąk .
- 7) Należy na bieżąco dbać o czystość urządzeń sanitarno-higienicznych, w tym ich dezynfekcję lub czyszczenie z użyciem detergentu.
- 8) Pracownicy szkoły zobowiązani są do regularnego mycia rąk wodą z mydłem oraz do ich dezynfekcji.
- 9) Pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
- 10) Na terenie szkoły znajdują się specjalnie oznaczone kosze do wyrzucania masek lub rękawic jednorazowych wyłożone workiem. Pracownik obsługi po zawiązaniu worka wyrzuca go do pojemnika na odpady zmieszane.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 roku.





### Monitorowanie prac porządkowych - mycie i dezynfekcja

Rodzaj dezynfekowanego pomieszczenia

.....

Data i godzina przeprowadzonej dezynfekcji	Nazwa stosowanego preparatu	Imię i nazwisko oraz podpis osoby wykonującej czynność czyszczenia