

Dyrektora

Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Borui Kościelnej

z dnia 26.08.2020r.

w sprawie sposobu realizacji zadań Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Borui Kościelnej w czasie epidemii.

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 1 i 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz.910) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Zarządzenie określa zasady funkcjonowania Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Borui Kościelnej zwanej dalej „szkołą”, w roku szkolnym 2020/2021 na podstawie wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r. zwanych dalej „wytycznymi” oraz dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego .

§ 2.

Zadania administracyjne szkoły

1. Sprawy administracyjne adresowane do dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego należy kierować do sekretariatu szkoły w formie elektronicznej na adres e-mail: sekretariatspbk@op.pl, kontaktować się telefonicznie pod numer 61 44 113 77 lub bezpośrednio po telefonicznym uzgodnieniu sprawy, czasu i miejsca załatwienia jej w szkole.
2. Dyrektor kontaktuje się z rodzicami i interesantami zdalnie, korzystając z poczty elektronicznej: e-mail na adres sekretariatspbk@op.pl lub telefonicznie pod numerem 61 44 113 77, a także bezpośrednio na podstawie wcześniejszego ustalenia terminu spotkania.
3. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski złożone za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie w poniedziałki w godz. od 10.00 do 11.00.

§ 3.

Organizacja działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej

1. W szkole/przedszkolu mogą przebywać osoby, u których nie ma widocznych objawów choroby wskazującej na infekcję dróg oddechowych.
2. Uczeń/dziecko u którego w czasie pobytu w szkole/przedszkolu występują objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych jest izolowany w Izolatce, do czasu odebrania go przez rodziców/opiekunów.
3. Wychowawcy klas/grup sporządzają wykaz danych kontaktowych rodziców/opiekunów które zapewniają szybką komunikację w przypadku zachorowania ucznia lub w przypadku stwierdzenia zakażenia w szkole.
4. Na teren szkoły/przedszkola poza uczniami/dziećmi i pracownikami szkoły mogą wchodzić wyłącznie rodzice i opiekunowie uczniów oraz osoby, których wejście zostało wcześniej uzgodnione w sekretariacie szkoły.
5. Na stronie internetowej szkoły oraz przy wejściu do szkoły/przedszkola dostępne są informacje opracowane przez Ministerstwo Zdrowia zawierające pouczenia jak należy postępować w przypadku stwierdzenia objawów zakażenia, numery telefonów instytucji z którymi należy się kontaktować, a także wytyczne sanitarne dotyczące szkoły oraz komunikaty dotyczące organizacji pracy szkoły w czasie epidemii.
6. Budynek szkoły został podzielony na trzy strefy: ucznia, rodzica , żywienia - i dla każdej z nich ustalono odrębny reżim sanitarny.
7. Pracownicy obsługi przydzieleni są do wykonywania zadań na stanowisku pracy w jednej strefie wymienionej w punkcie 6.
8. Po każdej przerwie bezpiecznymi środkami odkażającymi wycierane są ciągi komunikacyjne, klamki, umywalki, baterie łazienkowe, toalety.
9. Przed i po posiłku uczniowie/dzieci obowiązkowo myją i dezynfekują ręce.
10. W sanitariatach dostępne są plakaty prezentujące prawidłowe mycie rąk.
11. W każdej sali zajęć znajduje się płyn do dezynfekowania rąk z instrukcją prawidłowego dezynfekowania rąk.
12. Po zakończeniu zajęć szkolnych/przedszkolnych pomieszczenia szkolne i teren przynależący do szkoły sprzątają i dezynfekują pracownicy obsługi zgodnie z przydziałem zadań.
13. W zależności od poziomu zagrożenia epidemicznego zebrania z rodzicami mogą być prowadzone w formie zdalnej.
14. Zawiesza się się do odwołania wynajmowanie pomieszczeń szkolnych.
15. Dyrektor ze względu na sytuację epidemiczną w porozumieniu z organem prowadzącym oraz przy pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej może podjąć decyzję

o: pozostaniu stacjonarnego trybu nauczania, wdrożeniu trybu zdalnego lub wdrożeniu trybu nauczania hybrydowego.

§ 4.

Strefa rodzica

1. Pomieszczenia, w których mogą przebywać rodzice i osoby postronne należą do strefy rodzica i oznaczone są „SR”.
2. W pomieszczeniach należących do strefy rodzica może przebywać nie więcej niż 10 osób dorosłych- przedszkole, 3 osoby dorosłe - szkoła.
3. Do strefy rodzica może wejść tylko jeden opiekun ucznia/dziecka klas pierwszych i oddziałów przedszkolnych.
4. Osoby postronne, których wejście do szkoły zostało uzgodnione telefonicznie są przeprowadzane do wyznaczonego miejsca spotkania przez pracownika obsługi.
5. Rodzice, opiekunowie, uczniowie i osoby postronne zobowiązani są do zakrywania ust i nosa oraz zachowania 1,5 m dystansu w stosunku do osób przebywających w tym otoczeniu.
6. Każda osoba wchodząca do budynku szkoły/przedszkola zobowiązana jest zdezynfekować ręce lub nałożyć jednorazowe rękawice ochronne.
7. W pomieszczeniach należących do strefy rodzica wyznaczony pracownik obsługi nadzoruje przestrzeganie zasad określonych w ust. 2-6.

§ 5.

Strefa ucznia

1. Pomieszczenia, w których przebywają uczniowie należą do strefy ucznia są to : korytarze, sale zajęć, świetlica szkolna, biblioteka, stołówka, sala gimnastyczna oraz toalety i szatnie.
2. W pomieszczeniach należących do strefy ucznia poza uczniami/dzieci mogą przebywać wyłącznie nauczyciele, wyznaczeni pracownicy obsługi i osoby wykonujące zadania zawodowe związane z procesem edukacyjnym na podstawie odrębnych przepisów.
3. Uczniowie i nauczyciele w salach zajęć lekcyjnych i salach zajęć nie mają obowiązku zakrywania ust i nosa.
4. Po przerwie przed wejściem do sali lekcyjnej uczniowie/dzieci zobowiązani są do dokładnego umycia rąk /dezynfekcji rąk płynem odkażającym. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
5. Oddziały szkolne mają przydzieloną szatnię, sale lekcyjne, łazienki i część korytarza szkolnego, które są oznaczone informacją, dla kogo są przeznaczone. W miarę możliwości

rekomenduje się taką organizację pracy i jej koordynację, która umożliwi zachowanie dystansu między osobami przebywającymi na terenie szkoły, szczególnie w miejscach wspólnych i ograniczy gromadzenie się uczniów na terenie szkoły (np. różne godziny przychodzenia uczniów z poszczególnych klas do szkoły, różne godziny przerw lub zajęć na boisku) oraz unikanie częstej zmiany pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia.

6. Uczniowie/dzieci w czasie zajęć szkolnych/przedszkolnych przebywają w wyznaczonych dla danego oddziału pomieszczeniach.
7. Wyposażenie sal zajęć szkolnych/przedszkolnych dostosowane jest do wytycznych GIS a uczniowie/dzieci mają przydzielone stałe miejsca przy stolikach. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.
8. Uczniowie w czasie przerw międzylekcyjnych przebywają w wyznaczonej części korytarza lub boiska szkolnego.
9. Wychowawcy klas ustalają dla każdego oddziału szczegółowe zasady spożywania drugiego śniadania, zasady przechowywania podręczników i przyborów szkolnych.
10. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w miarę możliwości na powietrzu lub w sali gimnastycznej.
11. Pracownicy obsługi wyznaczeni do stanowisk pracy w strefie ucznia/dziecka, zobowiązani są do bieżącego nadzoru nad zachowaniem czystości w miejscach przebywania uczniów wg wytycznych dla szkół w części dotyczącej „higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń”, wyznaczonych zakresów zadań, w tym w szczególności wietrzenia sal lekcyjnych/zajęć, wycierania miejsc najczęściej dotykanych przez uczniów/dzieci bezpiecznymi środkami odkażającymi i dezynfekowania sanitariatów.

§ 6.

Agendy szkolne i zajęcia pozalekcyjne

1. Uczniowie mogą korzystać z biblioteki szkolnej w dniach i godzinach wyznaczonych dla danego oddziału.
2. W bibliotece jednocześnie może przebywać nie więcej niż 3 uczniów.
3. Wypożyczone książki, materiały edukacyjne i czasopisma przechodzą kwarantannę przed kolejnym wypożyczeniem.

4. Szczegółowe warunki organizacyjne i sanitarne korzystania z biblioteki, określa „Regulamin biblioteki szkolnej”.
5. Zajęcia świetlicy szkolnej odbywają się z uwzględnieniem zasad sanitarnych obowiązujących w strefie ucznia.
6. Szczegółowe warunki organizacyjne i sanitarne korzystania ze świetlicy szkolnej określa „Regulamin świetlicy szkolnej”.
7. Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności zajęcia związane z kształtowaniem aktywności i kreatywności uczniów realizowane są w grupach uczniów przebywających w tym samym czasie w szkole z uwzględnieniem zasad sanitarnych obowiązujących w strefie ucznia.
8. Zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjne i inne zajęcia pozalekcyjne realizowane są z uwzględnieniem zasad sanitarnych obowiązujących w strefie ucznia.

§ 7.

Strefa żywienia i stołówka

1. Pomieszczenia należące do kuchni należą do strefy żywienia i oznaczone są „SŻ”.
2. Pracownicy strefy żywienia nie mogą przebywać w strefie ucznia i strefie rodzica.
3. 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.
4. Stołówka należy do strefy żywienia a miejsca spożywania posiłków wyznaczone są z zachowaniem dystansu społecznego 1,5 m.
5. Obiady wydawane są wg harmonogramu zgodnie z którym, uczniowie na stołówce przebywają w tych samych zespołach co podczas zajęć szkolnych.
6. W stołówce mogą przebywać wyłącznie uczniowie korzystający z posiłków i nauczyciele wyznaczeni do opieki nad uczniami w stołówce.
7. Przed wejściem do stołówki uczniowie myją ręce.
8. W stołówce dostępne są płyny dezynfekujące ręce i instrukcje dezynfekowania rąk.
9. Wyznaczony pracownik, wyciera stoły i krzesła płynem dezynfekującym po każdej osobie spożywającej posiłek.

§ 8.

Postanowienia końcowe

1. Pracownik, u którego występują widoczne objawy infekcji dróg oddechowych nie jest dopuszczony do pracy.
2. W przypadku podejrzenia zakażenia COViD-19 u pracownika szkoły obowiązuje procedura działania zgodnie z wytycznymi GIS.
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, odnoszące się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

§ 9.

1. W szkole obowiązują procedury:

- 1) Procedury w sprawie organizacji zajęć w trybie stacjonarnym w okresie funkcjonowania szkoły w związku zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. **Załącznik nr.1**
- 2) Procedura organizacji pracy oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Borui Kościelnej w czasie funkcjonowania placówki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 **Załącznik nr 2**
- 3) Procedura przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Borui Kościelnej przez rodzica/opiekuna w okresie funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
- 4) Procedury zapobiegawcze w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Borui Kościelnej/Oddziałach przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Borui Kościelnej.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.09.2020r.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Mirosława Chmielewska