

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IMIENIA ADAMA MICKIEWICZA
WE WRĘCZYCY WIELKIEJ
W OKRESIE PANDEMII
KORONAWIRUSA COVID-19

§1.

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin w okresie pandemii COVID-19 dotyczy wszystkich pracowników oraz rodziców i uczniów uczęszczających do szkoły oraz określa zasady bezpiecznego funkcjonowania pracowników, rodziców i uczniów uczęszczających do szkoły.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 na terenie szkoły obowiązuje **Regulamin funkcjonowania Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza we Wręczycy Wielkiej w okresie koronawirusa COVID-19** :
 - 1) za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w szkole, odpowiada dyrektor szkoły;
 - 2) w szkole stosuje się wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej;
 - 3) szkoła pracuje w godzinach od 7.00 do 16.30, z zaznaczeniem, że czas ten może ulec zmianie za zgodą organu prowadzącego;
 - 4) w pierwszej kolejności z zajęć świetlicowych mogą skorzystać te dzieci, których rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu i pierwszeństwo mają dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem covid-19 w strefie czerwonej i żółtej;
3. Celem niniejszego regulaminu jest ustalenie zasad postępowania z uczniami w taki sposób aby:
 - 1) zdrowe dzieci nie były narażane na niebezpieczeństwo zakażenia się;
 - 2) zminimalizować zagrożenie zakażenia koronawirusem lub chorobą COVID-19;
4. Procedura określa działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.
5. Przy wejściu do budynku szkoły umieszczone są informacje o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcje użycia środka dezynfekującego. Wszystkim wchodzącym do budynku szkoły należy umożliwić skorzystanie z płynu do dezynfekcji rąk.

§2.

Obowiązki pracowników

1. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z niniejszym regulaminem oraz jest zobowiązany do jego stosowania.
2. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do samoobserwacji, a w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem, COVID-19 lub innej choroby zakaźnej z objawami grypopodobnymi (duszności, kaszel, gorączka) pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora oraz korzysta z porady lekarza i stosuje się do jego zaleceń.
3. Do szkoły pracownicy, z wyłączeniem pracowników kuchni, wchodzi i wychodzą tylko przez wejście główne.
4. Pracownicy kuchni wchodzi wejściem bocznym, które otwiera kucharka przychodząca na godzinę 7⁰⁰.

5. Pracownicy bezwzględnie przy każdym wejściu do placówki i w trakcie pracy często odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk.
6. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po placówce.
7. Do obowiązków nauczyciela, wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) wyjaśnianie uczniom i rodzicom, jakie zasady obowiązują w instytucji i dlaczego zostały wprowadzone;
 - 2) instruowanie i demonstrowanie techniki właściwego mycia rąk;
 - 3) zwracania uwagi, aby uczniowie często i regularnie myli ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z pobytu na placu szkolnym;
 - 4) organizowanie wyjścia poszczególnych grup na teren placu szkolnego, tak aby grupy nie mieszały się ze sobą;
 - 5) unikanie organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu lub w jednym miejscu na placu szkolnym;
 - 6) kontaktowanie się z rodzicami telefonicznie lub za pośrednictwem e-dziennika;
 - 7) pomaganie uczniom klas 1 podczas przebierania się w szatni oraz odprowadzanie uczniów klas 1 z szatni do sali lekcyjnej;
 - 8) odprowadzanie uczniów po zakończonych zajęciach do szatni lub świetlicy szkolnej;
 - 9) wietrzenie sal, w których organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę (jedno okno jest otwarte uchylnie przez cały czas trwania zajęć).
8. Pracownicy obsługi pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu i do ich obowiązków należy w szczególności:
 - 1) usuwanie z sal przedmiotów i sprzętów, których nie można skutecznie dezynfekować, jak np. piłki, skakanki, dywany;
 - 2) wietrzenie sal po zakończonych zajęciach;
 - 3) bieżąca dezynfekcja toalet po każdej przerwie;
 - 4) wykonywanie codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych;
 - 5) dezynfekowanie powierzchni dotykowych tj. poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty i powierzchnie płaskie, w tym blaty stolików, oparcia i siedziska krzeseł;
 - 6) dokumentowanie czynności związanych z zapewnieniem higieny, dezynfekcji pomieszczeń i powierzchni oraz innych przedmiotów;
 - 7) odbieranie uczniów klas pierwszych od rodzica i pomaganie im podczas przebierania się w szatni.
 - 8) odizolowanie ucznia do właściwego pomieszczenia w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19.
 - 9) dokonywanie pomiaru temperatury uczniom za zgodą rodzica w przypadku wystąpienia niepokojących objawów.
9. Do obowiązków pracowników kuchni należy w szczególności:
 - 1) rygorystyczne przestrzeganie warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia;
 - 2) utrzymywanie odległości 1,5 m pomiędzy stanowiskami pracy;
 - 3) stosowanie środków higieny osobistej w postaci fartuchów oraz rękawiczek;

- 4) szczególnie staranna dezynfekcja stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztuców;
- 5) gruntowne dezynfekowanie powierzchni, sprzętów i pomieszczeń zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni po zakończonej pracy oraz dokumentowanie przeprowadzonej dezynfekcji w formie kart kontrolnych;
- 6) dokumentowanie czynności związanych z zapewnieniem higieny, dezynfekcji pomieszczeń i powierzchni oraz innych przedmiotów;
- 7) dochowanie dbałości przez intendenta o czystość magazynu spożywczego, do którego wstęp do magazynu ma tylko on i wydawanie towaru wystawiając go na stoliku koło magazynu;
- 8) dochowanie dbałości przez intendenta o higieniczny odbiór towaru od dostawców i zwracanie uwagi by dostawca nie wchodził na teren stołówki.

§3.

Obowiązki rodziców

Do obowiązków rodziców należy w szczególności:

- 1) zapoznanie się z niniejszym regulaminem;
- 2) przekazywanie telefonicznie lub poprzez e-dziennik informacji o stanie zdrowia dziecka w przypadku nieobecności w szkole;
- 3) nieprzyrowadzanie dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji;
- 4) przyrowadzanie do szkoły tylko zdrowego dziecka – bez jakichkolwiek objawów chorobowych; w przypadku kataru wyposażyć dziecko w przyłbicę;
- 5) zmierzenie dziecku i sobie temperatury przed przyrowadzeniem dziecka do szkoły, a jeśli dziecko ma temperaturę wskazującą na stan podgorączkowy lub gorączkę pozostawienie dziecka w domu;
- 6) regularne przypominanie dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, niepodawanie ręki na przywitanie, unikaniu dotykania oczu, nosa i ust;
- 7) niepozwalanie uczniom na przynoszenie do szkoły niepotrzebnych w nauce przedmiotów;
- 8) zwracanie uwagi na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania;
- 9) informowanie o zmianie numeru telefonu kontaktowego;
- 10) niezwłoczne odbieranie telefonów z szkoły i natychmiastowe przybycie do szkoły jeżeli zaistnieje taka konieczność.

§ 4.

Obowiązki uczniów

1. W drodze do i ze szkoły uczniowie korzystają z osłony na usta i nos oraz zachowują dystans społeczny.
2. Uczniowie mają obowiązek osłony ust i nosa w czasie jazdy szkolnym autobusem.

3. Przed wejściem do szkoły uczniowie obowiązkowo dezynfekują ręce, a jeżeli mają przeciwwskazania zdrowotne do stosowania środków do dezynfekcji natychmiast powinni umyć ręce.

4. Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) unikania większych skupisk uczniów, zachowania dystansu podczas przebywania na korytarzu, w toalecie, innych pomieszczeniach wspólnych oraz na terenie szkoły;
- 2) noszenia maseczek lub przyłbic w częściach wspólnych szkoły (korytarze, szatnia, biblioteka, sekretariat szkoły, sanitariaty, stołówka – do momentu zajęcia miejsc przy stoliku);
- 3) korzystania z własnego zestawu podręczników i przyborów- nie wolno ich pożyczać od innych uczniów;
- 4) stosowania ogólnych zasad higieny: częste mycie rąk wodą z mydłem, nie podawanie ręki na powitanie, zachowywanie dystansu, unikanie dotykania oczu, nosa i ust; odpowiednie zasłanianie twarzy podczas kichania czy kasłania.

§ 5.

Organizacja i funkcjonowanie szkoły

1. Uczniowie klas będą przebywać w okresie dwóch pierwszych tygodni nauki w wyznaczonych i stałych salach z wyjątkiem zajęć z podziałem na grupy.
2. Po zmianie grup w salach przeprowadzana będzie dezynfekcja.
3. W sali lekcyjnej odległość pomiędzy stanowiskami dla dzieci/uczniów w miarę możliwości wynosić będzie 1,5 m.
4. Zapewniona zostanie taka organizacja pracy i koordynacja, która umożliwi zachowanie dystansu między osobami przebywającymi na terenie szkoły, szczególnie w miejscach wspólnych i ograniczy gromadzenie się uczniów na terenie szkoły.
5. Zaleca się noszenie maseczek/przyłbic w ogólnodostępnych przestrzeniach zamkniętych, a w przypadku gdy szkoła znajdzie się w strefie żółtej staje się to obowiązkiem dla wszystkich.
6. Uczeń musi posiadać własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze; uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
7. Każda klasa ma przypisany odrębny, w miarę możliwości, boks w szatni.
8. Szkoła nie organizuje wyjść poza jej teren, wyjść grupowych i wycieczek szkolnych.
9. Spotkanie rodzica/opiekuna ucznia z pracownikiem szkoły może odbyć się na terenie szkoły tylko w wyznaczonym miejscu przy zachowaniu reżimu sanitarnego.

§ 6.

Higiena i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni oraz innych przedmiotów

1. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robili to uczniowie, szczególnie po przyjeździe do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie z placu szkolnego i po skorzystaniu z toalety.

2. Pracownicy obsługi wykonują swoje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych tj.: poręcze, klamki, powierzchnie płaskie, w tym blaty stolików, oparcia krzesełek i siedziska, włączniki.
3. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji oraz ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
4. Nauczyciele opiekujący się uczniami i pozostali pracownicy obsługi mogą być zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej — jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos lub przyłbice.
5. Wszystkie zabawki w świetlicy dopuszczone do użytku uczniów należy czyścić w dwóch etapach:
 - 1) w etapie pierwszym każdą zabawkę należy dokładnie wyczyścić, powierzchnię zabawki przemyć ciepłą wodą z dodatkiem mydła i zwracaniem uwagi na trudno dostępne miejsca;
 - 2) w etapie drugim zabawki dezynfekuje się zarejestrowanym środkiem nietoksycznym dla dzieci – co najmniej raz dziennie.
6. Plastelinę, ciastolinę, itp. wymieniać zgodnie z zaleceniami producenta, a inne przedmioty używane przez uczniów (kredki, nożyczki, itp.) spryskać co najmniej raz dziennie płynem do dezynfekcji.
7. Środki do dezynfekcji rąk powinny być rozmieszczone na terenie całej szkoły, a szczególnie w świetlicy, pracowniach informatycznych w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna.

§ 7.

Zasady korzystania z sali gimnastycznej, terenów zielonych i placu szkolnego

1. Po każdej grupie urządzenia terenowe będą dezynfekowane lub myte detergentem. Jeśli nie będzie takiej możliwości urządzenia terenowe zostaną czasowo wyłączone z użytkowania i zabezpieczone taśmą.
2. Po powrocie z placu szkolnego uczniowie muszą dokładnie umyć ręce.
3. Dozwolone jest korzystanie przez uczniów z przyszkolnych terenów zielonych, przy zachowaniu dystansu pomiędzy nimi.
4. W sali gimnastycznej i na placu szkolnym przebywają uczniowie przy założeniu, że zachowany jest między nimi dystans.
5. Sprzęt na placu szkolnym wykorzystywany podczas zajęć będzie regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany; jeżeli nie będzie takich możliwości, należy zabezpieczyć go przed użytkowaniem.
6. Należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.

§ 8.

Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

1. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły oraz udostępniony w dzienniku elektronicznym.
2. Uczniowie uczestniczący w zajęciach na terenie szkoły mogą korzystać z biblioteki, z wyłączeniem centrum multimedialnego i czytelnia.
3. Uczniowie korzystają z biblioteki po uprzednim umyciu/zdezynfekowaniu rąk.
4. W bibliotece mogą przebywać równocześnie trzy osoby wypożyczające lub oddające książki.
5. Uczniowie korzystający z wypożyczalni zachowują bezpieczną odległość od innych użytkowników i bibliotekarza (1,5 m).
6. Czas przebywania w bibliotece należy ograniczony do minimum.
7. Uczeń nie ma wolnego dostępu do półek w bibliotece. Obsługa czytelnika ograniczona jest do wydania wskazanej książki/lektury i ewentualnego zwrotu wcześniej wypożyczonych zbiorów.

§ 9.

Zasady bezpieczeństwa pracy bibliotekarza

1. Bibliotekarz zachowuje bezpieczną odległość od rozmówcy/ użytkownika biblioteki (1,5 m).
2. Pomieszczenia biblioteki są regularnie wietrzone.
3. Powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamka drzwi wejściowych, blat biurka i inne są regularnie czyszczone za pomocą środka do dezynfekcji.
4. Książki, podręczniki i inne materiały zwracane do biblioteki podlegają kwarantannie (minimum dwie doby). Po zwróceniu przez czytelników są odizolowane w specjalnie przeznaczonym do tego celu miejscu i wyłączone z użytkowania.
5. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS – CoV – 2 wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny na 10 dni do 2 tygodni i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.

§ 10.

Zasady wypożyczania podręczników i zestawów ćwiczeniowych

1. Książki oraz podręczniki wypożyczone z biblioteki szkolnej należy odbierać w wyznaczonych dniach i godzinach, ustalonych wcześniej z wychowawcą klasy.
2. Przy odbiorze materiałów należy zachować reżim sanitarny.

§ 11.

Zasady przyjmowania i zwrotów materiałów bibliotecznych

1. Książki oraz podręczniki wypożyczone z biblioteki szkolnej należy zwracać w wyznaczonych dniach i godzinach, ustalonych wcześniej z wychowawcą klasy.
2. Książki i podręczniki zwracane do biblioteki powinny być opisane na zewnątrz naklejoną kartką z informacjami: imię i nazwisko ucznia, numer w dzienniku oraz klasa, do której uczęszcza, a następnie odłożone w przeznaczone do tego miejsce wskazane przez bibliotekarza.
3. Podręczniki oraz inne książki zwracane do biblioteki powinny być wcześniej dokładnie przeliczone i skompletowane, by uniknąć ponownych odwiedzin w bibliotece.
4. Z podręczników należy usunąć wszelkie foliowe okładki. Należy wygumować zapisane ołówkiem notatki, wyprostować pogięte kartki, skleić rozdarcia.
5. Po upływie kwarantanny dla materiałów przechowywanych w bibliotece (minimum dwie doby) nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników i ich przydatności do dalszego użytkowania.
6. Za podręczniki zniszczone lub zagubione odpowiedzialni są rodzice/opiekunowie uczniów, o czym zostali poinformowani w Regulaminie wypożyczania, podpisanym na początku roku szkolnego. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do zakupu nowego egzemplarza, o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub za pomocą wiadomości w dzienniku elektronicznym.
7. Nauczyciel bibliotekarz odpowie na wszelkie pytania dotyczące zwrotu materiałów bibliotecznych poprzez wiadomości na dzienniku elektronicznym.

§ 12.

Zasady funkcjonowania kuchni i stołówki

1. Personel kuchenny musi przestrzegać zasad szczególnej ostrożności w zakresie zabezpieczenia epidemiologicznego:
 - ograniczyć kontakty się z pracownikami szkoły oraz dziećmi,
 - zachować odległość stanowisk pracy,
 - stosować środki ochrony osobistej.
2. Szczególną uwagę należy zwracać na utrzymanie wysokiej higieny.
3. Przygotowanie posiłków musi odbywać się z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, wymogów sanitarnych, reżimów zalecanych w okresie epidemii.
4. Należy bezwzględnie dbać o czystość i dezynfekcję pomieszczeń kuchennych, myć i dezynfekować stanowiska pracy, opakowania produktów, sprzęt kuchenny.
5. Pracownicy kuchni w sposób szczególny muszą dbać o właściwą higienę rąk poprzez mycie i dezynfekcję, m.in.:
 - przed rozpoczęciem pracy,
 - przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,

- po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
 - po zajmowaniu się odpadami, śmieciami,
 - po zakończeniu procedur czyszczenia, dezynfekcji,
 - po skorzystaniu z toalety,
 - po kaszlu, kichaniu, wydmuchiowaniu nosa,
 - po jedzeniu, piciu.
6. Na stołówce może przebywać tylko jedna grupa wraz z nauczycielem.
 7. Następna grupa może wejść na stołówkę po wykonaniu przez personel szkoły czynności dezynfekcyjno-porządkowych i po czasie, który wynika ze specyfikacji produktów użytych do dezynfekcji.
 8. Przygotowane posiłki należy wydawać przez okienko podawcze. Posiłki odbierają pojedynczo dzieci lub, jeśli jest taka potrzeba, pracownik kuchni.
 9. Naczynia po posiłkach są odnoszone pojedynczo przez uczniów do okienka „zwrot naczyń”, skąd są na bieżąco odbierane do mycia przez wyznaczonego pracownika kuchni oraz obsługi.
 10. Naczynia należy myć w zmywarce z funkcją wyparzania w temperaturze co najmniej 60 stopni z wykorzystaniem środków myjących.
 11. Wydawanie posiłków odbywa się zmianowo, w ciągu dwóch kolejnych długich przerw i w miarę możliwości - spożywanie przy stolikach z rówieśnikami z danej klasy.

§ 13.

Zasady dostarczania i przyjmowania towaru do kuchni

1. Dostawcy towarów powinni być zaopatrzeni w maseczki, rękawiczki i inne środki ochrony osobistej.
2. Przywożony towar – produkty spożywcze - muszą być opakowane i zabezpieczone przed uszkodzeniem.
3. Towar dostawcy wystawiają przed wejściem do szkoły od strony magazynów kuchennych.
4. Dokumenty dostawy: faktury, etykiety, dowody dostawy itp. powinny znajdować się w kopercie wraz z towarem, umieszczone w taki sposób, aby nie uległy uszkodzeniu.
5. Po dostarczeniu towaru dostawca telefonicznie informuje o dostawie, tak aby pracownik mógł odebrać towar.
6. Dostawcy nie mogą wchodzić na teren szkoły ani kontaktować się bezpośrednio z pracownikami; w razie potrzeby zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.

§ 14.

Zasady organizacji zajęć pozalekcyjnych, w tym specjalistycznych

1. Na zajęciach pozalekcyjnych obowiązują takie same zasady jak na zajęciach lekcyjnych.

§ 15.

Zasady postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia

1. W przypadku gdy u ucznia, stwierdzono w trakcie pobytu w szkole objawy charakteryzujące się dusznością, kaszlem, gorączką:
 - 1) pracownik obsługi bezzwłocznie zabezpiecza się w przyłbicę lub i dodatkowo w maseczkę oraz rękawiczki i odizolowuje ucznia do innego pomieszczenia wskazanego przez dyrektora pozostając z uczniem i starając się utrzymać minimum 2 m odległości.
 - 2) nauczyciel telefonicznie zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji oraz rodziców;
 - 3) dyrektor lub inna osoba zawiadamia stację sanitarno-epidemiologiczną a w razie złego stanu ucznia dzwoni na 999 lub 112 i stosuje się do instrukcji tych służb;
2. Pracownik, u którego stwierdzono w trakcie pobytu w szkole objawy charakteryzujące się dusznością, kaszlem, gorączką:
 - 1) zgłasza fakt dyrektorowi, bezpośrednio przełożonemu lub innemu pracownikowi szkoły;
 - 2) bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia wskazanego przez dyrektora lub pozostaje na miejscu zachowując podstawowe środki bezpieczeństwa;
 - 3) dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona decyduje o dalszym postępowaniu, w tym o zawiadomieniu stacji sanitarno-epidemiologicznej lub dzwoni na 999 lub 112 i stosuje się do instrukcji tych służb.
3. Dyrektor sporządza listę osób, które miały styczność z podejrzaną o zakażenie osobą i zobowiązuje pracowników do stosowania się do zaleceń Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej oraz służb medycznych.
4. Dyrektor podejmuje działania, które doprowadzą do zorganizowania pracy w sposób zapewniający bezpieczeństwo, w tym konkretnym przypadku polegające na:
 - 1) dezynfekcji stanowiska pracy lub miejsca przebywania osoby podejranej o zakażenie;
 - 2) wydaniu polecenia pracy zdalnej tym pracownikom, którzy mogą wykonywać pracę w takiej formie do czasu wydania decyzji w sprawie kwarantanny przez Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną;
 - 3) wydaniu polecenia pracownikom wykorzystania zaległego urlopu.

§ 16.

Postępowanie z pomieszczeniami, w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia lub pracownika

W przypadku, gdy uczeń lub pracownik został skierowany do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu instytucji na czas niezbędny do wykonania koniecznych czynności sanitarno-epidemiologicznych.

§ 17.

Postępowanie na wypadek zmiany organizacji pracy szkoły na tryb hybrydowy

1. W razie konieczności dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i GIS zmienia organizację pracy szkoły na tryb mieszany/hybrydowy tj. połączenia kształcenia stacjonarnego z kształceniem zdalnym.
2. Uczniowie najmłodszych klas szkół podstawowych jak najdłużej pozostają w szkole zgodnie z planem lekcji.
3. Uczniowie od klasy IV, pracują w trybie mieszanym tygodniowej wymiany klas – część oddziałów pracuje zdalnie, część w szkole według harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły.
4. Nauczyciele pracują na terenie szkoły, prowadząc zajęcia stacjonarnie lub zdalnie.
5. W trakcie pracy szkoły w trybie mieszanym nadal obowiązują zasady przewidziane w trybie nauczania tradycyjnego.

§ 18.

Postępowanie na wypadek zmiany organizacji pracy szkoły na tryb zdalny

1. W razie konieczności dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i GIS zmienia organizację pracy szkoły na tryb z kształceniem zdalnym.
2. Plan lekcji zostanie dostosowany do psychofizycznych możliwości uczniów.
3. Zajęcia będą prowadzone online na platformie Zoom albo Microsoft 365.
4. Zaangażowanie mniej obciążonych nauczycieli do współorganizacji zajęć.
5. Zadbanie o równomierne zadawanie prac domowych i wyznaczanie sprawdzianów.
6. Dostosowanie sposobów oceniania uczniów.

§ 19.

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Regulamin może być modyfikowany.
3. Regulamin zostanie przesłany jako wiadomość w dzienniku elektronicznym do nauczycieli, rodziców uczniów i uczniów oraz udostępniony w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
4. Pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani z regulaminem podczas szkolenia.
5. O wszelkich zmianach w Regulaminie będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.