

Regulamin funkcjonowania szkoły w czasie epidemii od dnia 1 września 2020r.

Warianty funkcjonowania szkoły w okresie epidemii w sytuacji wystąpienia zakażenia na danych terenie:

- Wariant A – tradycyjna forma kształcenia. W szkole funkcjonuje tradycyjne kształcenie. Obowiązują wytyczne GIS, MZ i MEN
- Wariant B – mieszana forma kształcenia (hybrydowa). Dyrektor będzie mógł zawiesić zajęcia grupy, klasy.
- Wariant C – kształcenie zdalne. Dyrektor podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć i wprowadzeniu kształcenia na odległość.

Wszelkie decyzje dyrektora następują po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą Organu Prowadzącego.

- I. Wszystkie podmioty szkoły – uczniowie, rodzice i pracownicy zobowiązani są przestrzegać zasad zawartych w poniższym regulaminie.
- II. Regulamin opracowany jest na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. prawo Oświatowe* (t.j. Dz.U. z 2020 r poz. 910) w zw. Z art. 8a ust. 5 pkt 2 *Ustawy z dnia 14 marca 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej* (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 59 ze zm.) oraz wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020r.
- III. Szczegółowe wytyczne:
 1. Uczniowie klas IV-VIII wchodzi do szkoły głównym wejściem przy ochronie, a uczniowie klas I-III bocznym wejściem od strony czerwonego boiska.
 2. Przy wejściu do budynku znajdować się będą płyny dezynfekujące do rąk- osoby wchodzące do placówki zobowiązane są zdezynfekować ręce.
 3. Na terenie szkoły wywieszane są plakaty sanitarne z zasadami prawidłowego mycia i dezynfekowania rąk, zakładania i zdejmowania maski, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk instrukcje.
 4. Wszyscy pracownicy przebywający na terenie szkoły powinni regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robiły to dzieci, szczególnie po przyjeździe do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza oraz po skorzystaniu z toalety.

5. Wprowadza się zasady organizacji zajęć lekcyjnych.

Zasady organizacji zajęć lekcyjnych

- Niniejsza procedura powstała na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego.
- Celem procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19.
- Plan lekcji układany jest w taki sposób, aby w miarę możliwości każdego dnia uczniowie klas przebywali w tych samych pomieszczeniach.
- W miesiącu wrześniu uczniowie nie będą korzystali ze szkolnej szatni, jeżeli warunki pogodowe na to pozwolą.
Podczas korzystania z szatni uczniowie poszczególnych klas wchodzi stopniowo i zobowiązani są zachować bezpieczne odległości. Wskazane jest, aby uczniowie od 12 roku życia korzystali z maseczek.
- Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce, jeżeli szkoła posiada szafki. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
- Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry zespołowe.
- W miarę możliwości zajęcia sportowe należy przeprowadzać na świeżym powietrzu.
- Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich sytuacjach należy dopilnować, aby dzieci nie udostępniały swoich przyborów innym, natomiast opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawek i rzeczy.
- Z sali, w której przebywa grupa, należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub zdezynfekować.
- Uczniowie podczas przerw zobowiązani są zachować bezpieczne odległości.
- Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia oraz korytarze, na których przebywają uczniowie podczas przerw są systematycznie wietrzone.
- Boiska, plac zabaw oraz cały teren przyszkolny jest dostępny tylko dla uczniów naszej szkoły i jedynie w czasie zajęć lekcyjnych.

- Od 1 września obowiązuje zakaz organizowania wyjść grupowych do ośrodków kultury, wycieczek szkolnych oraz organizowania warsztatów i lekcji pokazowych na terenie szkoły z udziałem innych osób i instytucji.
- W przypadku korzystania przez ucznia z kredy, brana jest ona przez ręcznik papierowy lub chusteczkę.
- Nauczyciel w miarę możliwości stara się prowadzić lekcję, nie przemieszczając się po sali i zachowując dystans.
- Uczniowie nie podchodzą do nauczyciela, wszelkie potrzeby zgłaszają poprzez podniesienie ręki.
- Ponieważ sprawdziany napisane przez uczniów muszą zostać poddane kwarantannie, to czas ich oddania może ulec wydłużeniu.
- Dzieci z oddziałów przedszkolnych przebywają na placu zabaw zgodnie z harmonogramem, bez kontaktu z innymi grupami.
- Nauczyciele w klasach I-III organizują przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 minut. Zaleca się, aby uczniowie klas I-III pod opieką wychowawcy w miarę możliwości spędzali przerwy na świeżym powietrzu. Uczniowie klas IV-VIII w miarę możliwości spędzają przerwy na świeżym powietrzu, a jeżeli nie jest to możliwe tylko przy salach, w których odbywają się zajęcia, bez przemieszczania się po terenie szkoły.
- Rekomendowane jest noszenie masek w ciągach komunikacyjnych - szatnie, toalety, przed stołówką oraz podczas przerw- dotyczy to uczniów od 12 roku życia oraz dorosłych.
- W przypadku kształcenia zdalnego będziemy pracować z wykorzystaniem aplikacji TEAMS.

6. W szkole obowiązuje zasady korzystania ze szkolnej biblioteki.

Zasady pracy biblioteki od 1 września 2020 r.:

Zasady przebywania w bibliotece:

- Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wyłącznie osoby zdrowe, które nie przebywają w domu z osobą na kwarantannie lub izolacji oraz nie są objęte kwarantanną lub izolacją, a także nie miały przez ostatnie 14 dni kontaktu z osobą chorą z powodu infekcji wywołanej koronawirusem lub podejrzaną o zakażenie.
- Od osób korzystających z biblioteki wymaga się zasłaniania ust i nosa (maską ochronną lub przyłbicą).
- Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do noszenia maski lub przyłbicy oraz rękawiczek.
- W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy – 2 metry.

- Zapewnia się w miarę możliwości systematyczne wietrzenie pomieszczeń biblioteki (co najmniej raz na godzinę).
- W bibliotece zapewnia się regularne dezynfekowanie użytkowanych powierzchni.
- W wypożyczalni jednorazowo może przebywać (poza nauczycielami bibliotekarzami) wyłącznie 1 osoba.
- Godziny otwarcia biblioteki zostaną dostosowane do wymogów bezpieczeństwa pracy uczniów i nauczycieli.
- Ograniczony zostaje dla czytelników wolny dostęp do półek z książkami.
- W widocznym miejscu zostaje umieszczona informacja o maksymalnej liczbie odwiedzających oraz o zasadach bezpieczeństwa przebywania na terenie biblioteki.

Zasady zwrotu książek do biblioteki szkolnej:

- Uczeń ustawia się w wyznaczonym przez bibliotekarza miejscu i podaje mu swoje dane (imię, nazwisko, klasa) oraz numery inwentarzowe książek w celu odpisania ich ze swojej karty biblioteczej. Po odpisaniu książek umieszcza je w miejscu wyznaczonym do składowania książek na kwarantannę.
- Po upływie kwarantanny trwającej 3 dni, bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych książek.
- W sytuacji stwierdzenia zniszczenia książek Rodzic lub opiekun zobowiązany jest do odkupienia tego samego tytułu lub innego (wskazanego przez nauczyciela bibliotekarza), o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub poprzez e-dziennik.

Zasady zwrotu podręczników do biblioteki szkolnej:

- Przygotowanie podręczników do zwrotu:
 - a. Z podręczników zdejmujemy foliowe okładki i wycieramy gumką wszystkie podkreślenia.
 - b. Uczeń zobowiązany jest do naprawy wszelkich uszkodzeń, np. rozdarcia i rozklejenia.
 - c. Do podręczników przygotowujemy kartkę na której zapisujemy dane: imię i nazwisko, klasa.
 - d. Podręczniki pakujemy do worka foliowego lub reklamówki, a przygotowaną kartkę z danymi przyklejamy do niej. Nie wkładamy do worka foliowego/reklamówki materiałów ćwiczeniowych ani podręcznika do religii.
- Zwrot podręczników do biblioteki szkolnej:
 - a. Uczeń ustawia się w wyznaczonym przez bibliotekarza miejscu i podaje mu swoje dane (imię, nazwisko, klasa) oraz informuje o zwrocie podręczników. Następnie uczeń odkłada je w miejscu wskazanym przez nauczyciela bibliotekarza.

- b. Podręczniki podlegają kwarantannie trwającej 3 dni. Po tym czasie nauczyciel bibliotekarz ocenia ich stan i odpisuje je z karty bibliotecznej czytelnika.
- c. W sytuacji zgubienia lub zniszczenia podręcznika Rodzice/Opiekunowie ucznia są informowani o sytuacji poprzez e-dziennik. Jednocześnie są oni zobowiązani do zakupu tego samego tytułu podręcznika lub wpłaty na konto bankowe, podane na stronie internetowej szkoły.

W sprawach nie wymagających bezpośredniego kontaktu z bibliotekarzem prosimy o kontakt telefoniczny lub poprzez pocztę elektroniczną.

Postanowienia niniejszego regulaminu obowiązują do odwołania.

7. W związku z zapewnieniem bezpiecznego spożywania posiłków w szkolnej stołówce zmiana ulega harmonogram przerw międzylekcyjnych. Od 1 września będą trzy dwudziestominutowe przerwy na spożywanie posiłków.
8. Zmianie ulegają zasady korzystania ze stołówki szkolnej. Obiady uczniowie spożywają zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa:
 - Przed wejściem uczniowie zobowiązani do umycia rąk i ich dezynfekcji. W kolejce do wejścia należy zachować dystans.
 - Przybywając w stołówce szkolnej należy zachować bezpieczną odległość.
 - Sztućce, posiłki i kubki z kompotem będą wydawane przez pracowników kuchni.
 - Przy stoliku w miarę możliwości siedzą uczniowie jednej klasy.
 - W stołówce należy zachować ciszę, nie przemieszczać się między stolikami, po spożyciu posiłku opuścić stołówkę.
 - W stołówce należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa związanych ze spożywaniem posiłków.
 - Przed okienkiem, w którym wydaje się obiady obowiązuje kolejka w jednym szeregu / nie zajmujemy miejsc kolegom/ z zachowaniem odpowiedniej odległości.
 - Po odebraniu posiłku z okienka każdy uczeń w bezpieczny sposób przenosi swój talerz do stolika i spożywa go z zachowaniem zasad kultury.
 - Podczas spożywania obiadu nie należy prowadzić głośnych rozmów, biegać po sali lub prezentować innych niestosownych zachowań.
 - Nie używamy wulgaryzmów.
 - W stołówce obowiązuje zakaz żucia gumy.
 - Stolików nie łączymy-czterooosobowe stoliki przeznaczone są wyłącznie dla 4 osób.
 - Do stołówki nie przynosimy picia w butelkach oraz żadnych przedmiotów.
 - Po spożytym posiłku uczeń powinien zostawić po sobie porządek-odnieść talerze kubek, zostawić czyste miejsce na stoliku i pod nim, zasunąć krzesło.

- Wszelkie uszkodzenia i nieprawidłowości należy natychmiast zgłaszać osobom pełniącym dyżur w stołówce.
- Zachowanie w stołówce podlega takiej samej ocenie jak zachowanie na lekcji.
- O niewłaściwym zachowaniu ucznia w stołówce poinformowany będzie wychowawca klasy, dyrektor szkoły oraz rodzice.

9. W okresie epidemii w szkole wyłączone są źródła wody pitnej. Zaleca się, aby rodzice zaopatrzyli swoje dzieci w wodę pitną.

10. Świetlica działa zgodnie z zasadami zapewniającym bezpieczeństwo:

- Na zajęcia świetlicowe może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych.
- Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej. Należy unikać zmiany pomieszczeń oraz wymiany uczniów w grupach świetlicowych.
- W miarę możliwości należy organizować zajęcia na świeżym powietrzu.
- W trakcie trwania zajęć świetlicowych nauczyciel zobowiązany jest do wietrzenia sali, co najmniej 1 raz na godzinę. Środki do dezynfekcji rąk są rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem nauczyciela.
- Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk - przed przyjściem do świetlicy, przed posiłkiem oraz po powrocie ze świeżego powietrza, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
- Dzieci nie przynoszą do świetlicy zabawek i innych przedmiotów, oprócz przyborów szkolnych. Uczniowie posiadają swoje przybory szkolne, którymi nie wymieniają się z innymi uczniami.
- W świetlicy szkolnej dostępne są tylko zabawki i sprzęty, które można łatwo zdezynfekować. Według potrzeb wyznaczony pracownik szkoły dokonuje dezynfekcji stołów, krzeseł, włączników, powierzchni podłogowych, umywalki i kranu oraz sprzętu sportowego.
- Rodzic/opiekun prawny oczekujący na dziecko nie wchodzi do sali świetlicowej, oczekuje przed wejściem do szkoły.

- Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy, które mogą sugerować chorobę zakaźną, w tym kaszel, temperaturę wskazującą na stan podgorączkowy lub gorączkę, powinien odizolować ucznia w przeznaczonym do tego pomieszczeniu zachowując dystans minimum 2 m odległości od innych osób. Następnie niezwłocznie informuje rodzica/opiekun prawnego o konieczności pilnego odebrania ucznia ze szkoły.
- W razie konieczności kontakt rodzica/opiekuna prawnego z nauczycielem odbywa się przez dziennik elektroniczny lub na numer telefonu podany przez rodzica/opiekuna prawnego w karcie zapisu.

11. Należy ograniczyć kontakty osobiste pracowników szkoły oraz rodziców z pracownikami szkoły – w miarę możliwości należy korzystać z maila, telefonu, platformy GPE, aplikacji Teams lub umieścić korespondencję w skrzynce podawczej. Rodzice oraz pracownicy szkoły kontaktują się z pracownikami administracji i dyrekcją głównie telefonicznie i w formie mailowej. W sytuacjach wyjątkowych osobiście.

Telefony kontaktowe:

- dyrektor – I.Furmańczuk Tel. 587850100,
e-mail: i.furmanczuk@sp12.edu.gdansk.pl
- wicedyrektorzy – M. Michałowska i B.Koprowska Tel. 587850142
e-mail: m.michalowska@sp12.edu.gdansk.pl, b.koprowska@sp12.edu.gdansk.pl
- wicedyrektorzy – A.Jakubek i M.Oszejko Tel. 587850104
e-mail: a.jakubek@sp12.edu.gdansk.pl, m.oszejko@sp12.edu.gdansk.pl
- kadry – p. L.Wiraszko Tel. 587850103
e-mail: l.wiraszko@sp12.edu.gdansk.pl
- obiady – p.J.Kawecka Tel. 587850144,
e-mail: obiady@sp12.gda.pl
- kierownik – p. I.Domozych Tel. 587850113
e-mail: i.domozych@sp12.edu.gdansk.pl
- sekretariat – p. E.Ptak Tel. 587850100
e-mail: sekretariat@sp12.edu.gdansk.pl
- pedagodzy – K.Basiewicz-Potępska Tel. 587850105
- pedagodzy – A.Olko-Girjat i B.Świerszcz Tel. 587850124

12. W razie konieczności rodzice/prawni opiekunowie po uprzednim umówieniu się telefonicznym lub mailowym mogą wejść na teren szkoły z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe). Osoby postronne nie przebywają na terenie szkoły bez zgody dyrektora.
13. Rodzice zobowiązani są natychmiast powiadomić szkołę w przypadku zmiany numerów kontaktowych.
14. Wszyscy pracownicy szkoły zostali przeszkoleni w zakresie organizacji pracy szkoły z zachowaniem zasad bezpieczeństwa zgodnych z wytycznymi. Systematycznie będą prowadzone pogadanki dla uczniów w zakresie bezpiecznego zachowania się na terenie szkoły zgodnie z wytycznymi.
15. Pracownicy obsługi na bieżąco czyszczą i dezynfekują pomieszczenia szkoły ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania czystości ciągów komunikacyjnych zgodnie z procedurami. Szkoła przeprowadza codzienny monitoring prac porządkowych. Sprzęt na placu zabaw, boisku jest regularnie czyszczony.
16. W przypadku zakażenia wirusem SARS-CoV-2 dyrektor szkoły powiadamia o tym zdarzeniu Powiatowego Inspektora Sanitarnego i stosuje się do jego zaleceń. Możliwe jest wówczas prowadzenie zajęć mieszanych(kształcenie hybrydowe) lub kształcenie zdalne.
17. Procedura w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na Covid-19 ucznia lub pracownika szkoły.

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia

- Odizolowanie ucznia i umieszczenie w przygotowanej izolatce
- Powiadomienie rodziców ucznia z prośbą o natychmiastowe odebranie dziecka ze szkoły i kontakt z lekarzem
- Uczniów, którzy mieli kontakt z dzieckiem, które wykazuje objawy chorobowe umieszczamy w innej sali.
- Sala, w której przebywał uczeń zostaje gruntownie wysprzątana i zdezynfekowana
- Powiadomienie Państwowego Inspektora Sanitarnego oraz Organu Prowadzącego o zaistniałej sytuacji.
- Sporządzenie notatki do dokumentacji szkoły.

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły

- Do pracy mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
- W miarę możliwości nie będą angażowani w zajęcia opiekuńcze pracownicy i personel powyżej 60. roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi.
- W szkole wyznaczone i przygotowane jest (m.in. wyposażone w środki ochrony i płyn dezynfekujący) pomieszczenie, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych.
- Pracownicy szkoły zostali poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
- Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.
- W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem pracownik niezwłocznie zostaje odsunięty od stanowiska pracy . Należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych grup dzieci, powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
- Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, będzie poddane gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekowane będą powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
- Należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
- Przygotowano i umieszczono w określonym miejscu (łatwy dostęp) potrzebnych numerów telefonów, w tym stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
- Ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach podmiotu, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie [gov.pl/web/koronawirus/](https://www.gov.pl/web/koronawirus/) oraz gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
- Zawsze, w przypadku wątpliwości należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.

18. W szkole i oddziałach przedszkolnych przygotowane jest pomieszczenie/izolatka w przypadku podejrzenia zakażenia przeznaczona dla izolowanego ucznia do czasu odbioru dziecka przez rodzica.

W razie konieczności lub zmiany sytuacji epidemiologicznej regulamin może być na bieżąco modyfikowany. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2020r.