

Załącznik nr 1  
do zarządzenia nr 25/2020  
Dyrektora Zespołu Szkół  
im. R. Traugutta  
z dnia 31.08.2020 r.

**Regulamin funkcjonowania szkoły w czasie epidemii  
obowiązujący na terenie Zespołu Szkół im. R. Traugutta  
od 1 września 2020r.**

**§ 1**

**Ogólne zasady organizacji pracy**

1. Zespół Szkół im. R. Traugutta wznawia funkcjonowanie z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministerstwa Edukacji Narodowej. Niniejsza procedura powstała na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego. Celem procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 .
2. Ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz; zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.
3. Z parkingu szkoły mogą korzystać jedynie pracownicy szkoły i znani szkole dostawcy.
4. Przy wejściu do szkoły znajduje się płyn do dezynfekcji rąk, z którego obowiązana jest skorzystać każda osoba wchodząca do szkoły.
5. Jeżeli zajdzie konieczność wejścia do szkoły osoby z zewnątrz, należy zachować dodatkowe środki ostrożności i zalecenia reżimu sanitarnego:
  - 1) zachowanie bezpiecznego dystansu,
  - 2) zakrycie nosa i ust,
  - 3) obowiązkowa dezynfekcja rąk,
  - 4) ograniczone przemieszczanie się po szkole,
  - 5) ograniczony kontakt z pracownikami szkoły.
6. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
7. W szkole jest obowiązek zakrywania ust i nosa podczas przebywania w części wspólnej szkoły.
8. Zaleca się, aby uczniowie podchodząc do tablicy zakrywali usta i nos maseczką i dezynfekowali ręce.

9. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane.
10. Szkoła posiada termometr bezdotykowy.
11. Nauczyciele usuwają z sal, w których odbywają się zajęcia, przedmioty i sprzęty, które nie mogą zostać w sposób skuteczny zdezynfekowane – ze względu na materiał, z którego są wykonane bądź kształt, ułatwiający gromadzenie się zabrudzeń.
12. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdym zajęciach.
13. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.
14. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.

## **§ 2**

### **Organizacja zajęć**

1. Należy ograniczyć kontakty kadry niezaangażowanej w bezpośrednią pracę z dziećmi i młodzieżą.
2. Aby uniknąć zgromadzeń, na teren szkoły uczniowie wchodzi wejściem głównym, wejściem ewakuacyjnym od strony boiska Orlik przy budynku gospodarczym oraz wejściem na salę gimnastyczną od strony boiska Orlik. Uczniowie, dla których pierwszą lub ostatnią lekcją są zajęcia z w-f korzystają z wejścia prowadzącego bezpośrednio do hali sportowej.
3. Osoby przychodzące do szkoły przed czasem rozpoczęcia zajęć przebywają w wyznaczonych do tego miejscach, unikając gromadzenia się.
4. Na czas trwania stanu epidemii z użytku szkoły wyłącza się szatnię, a odzież wierzchnią oraz potrzebne do zajęć rzeczy uczniowie posiadają w sali, w której odbywają się zajęcia.
5. Na przerwach pomiędzy lekcjami nauczyciele prowadzą dyżury na korytarzach, przed budynkiem szkolnym, za budynkiem szkolnym zgodnie z harmonogramem dyżurów oraz w salach zajęć, w których przebywają uczniowie.
6. Nauczyciele dyżurujący oraz pracownicy szkoły dbają o przestrzeganie dystansu społecznego w przestrzeni międzyszkolnej.
7. Aby umożliwić zachowanie dystansu między osobami przebywającymi na terenie szkoły, poszczególnym klasom przypisuje się salę lekcyjną, w której odbywać się będzie większość zajęć.
8. Przerwy lekcyjne uczniowie spędzają w salach lekcyjnych pod nadzorem nauczycieli z którymi mieli zajęcia, z wyjątkiem wyznaczonych przerw, w trakcie których istnieje możliwość wyjścia na korytarz lub na zewnątrz budynku szkoły.

9. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
10. Nauczyciele lub inne osoby prowadzące zajęcia informują dzieci i młodzież o unikaniu dotykania oczu, nosa i ust.
11. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do zachowania odpowiedniego dystansu społecznego.
12. Podczas zajęć każdy uczeń korzysta z własnych książek, przyborów piśmienniczych.
13. Uczeń nie powinien zabierać do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
14. Nie organizuje się wyjść poza teren szkoły.

### § 3

#### Wybór formy kształcenia

1. Wybór formy kształcenia (stacjonarnej lub zdalnej) odbywa się w zależności od stopnia zagrożenia epidemiologicznego na obszarze powiatu lipnowskiego, na terenie którego ma siedzibę **Zespół Szkół im. R. Traugutta**.
2. W zależności od tego, czy powiat lipnowski został zaliczony do strefy „czerwonej” lub „żółtej”, zgodnie z Rozporządzeniem RM z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r. poz. 1356), dyrektor podejmuje decyzję o rozpoczęciu procedury ograniczenia funkcjonowania szkoły przewidzianej w odrębnych przepisach.
3. W sytuacji niezaliczenia powiatu lipnowskiego do strefy „żółtej” lub „czerwonej” w szkole funkcjonuje kształcenie w trybie stacjonarnym. Obowiązują wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół i placówek oświatowych.
4. W przypadku zaliczenia powiatu lipnowskiego do strefy „żółtej” dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia:
  - 1) mieszanej formy kształcenia (hybrydowej) – dającej możliwość wprowadzenia zawieszenia zajęć stacjonarnych grupy, oddziału, całej szkoły lub placówki w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć. Zawieszenie zajęć stacjonarnych oznacza wprowadzenie kształcenia na odległość (zdalnego).
  - 2) kształcenia zdalnego – oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na czas określony i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).
5. W przypadku zaliczenia powiatu lipnowskiego do strefy „czerwonej” dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia kształcenia zdalnego – oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).

6. Wprowadzenie formy kształcenia, o której mowa pkt 4 i pkt 5 wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego i otrzymania pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
7. Przed upływem okresu wprowadzenia form kształcenia, o których mowa w pkt. 4 i 5 dyrektor może podjąć decyzję o ponownym wprowadzeniu wymienionych form kształcenia na czas określony.
8. W przypadku wprowadzenia w szkole form kształcenia, o których mowa w pkt. 4 i 5 dyrektor ustala szczegółowe zasady organizacji nauki zdalnej, zgodnie z wymogami zawartymi w przepisach szczególnych.

#### **§ 4**

##### **Nauczyciele**

1. Nauczyciel pracuje wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu, realizując zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w szkole.
2. Realizacja podstawy programowej odbywa się w formie pracy stacjonarnej.
3. Podstawowa forma pracy z uczniami w budynku szkoły to zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze.
4. Nauczyciel dokumentuje prowadzone zajęcia w dzienniku elektronicznym w sposób ustalony przez dyrektora szkoły.
5. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do wyjaśnienia uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w szkole.
6. Sala, w której odbywają się zajęcia, powinna być wietrzona, co najmniej raz na godzinę; podczas sprzyjających warunków zewnętrznych wskazane jest prowadzenie zajęć przy otwartych oknach.
7. W razie wystąpienia niepokojących objawów u dziecka pielęgniarka szkolna/nauczyciel, za zgodą rodzica, może zmierzyć temperaturę w trakcie zajęć.

#### **§ 5**

##### **Rodzice**

1. Do szkoły może przyjść tylko uczeń zdrowy bez jakichkolwiek objawów chorobowych.
2. Uczeń nie może przyjść do szkoły, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
3. Rodzice zobowiązani są zapoznać się z *Regulaminem funkcjonowania szkoły w czasie epidemii COVID-19*.
4. Rodzice zobowiązani są do podania co najmniej 2 możliwości kontaktu (numery telefonów), aby umożliwić szybką komunikację w sytuacjach nagłych.

5. Rodzice zobowiązani są do przekazania wychowawcy istotnych informacji na temat stanu zdrowia swojego dziecka i do niezwłocznego informowania o każdej ważnej zmianie.
6. Należy regularnie przypominać dziecku o podstawowych zasadach higieny. Dziecko powinno unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem, nie podawać ręki na powitanie. Powinno się zwrócić uwagę na sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.

## **§ 6**

### **Pracownicy szkoły**

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, uczniów i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Podczas wykonywania czynności służbowych maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
3. Zużyty jednorazowy środek ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza na zużyte środki ochrony indywidualnej.
4. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku, jak: przyłbice, fartuchy wodoodporne, inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.
5. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
6. Codziennie, a w razie potrzeby częściej zobowiązuje się pracowników obsługi do:
  - 1) utrzymywania ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg, korytarzy),
  - 2) dezynfekcji powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki,
  - 3) dezynfekcji sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł,
  - 4) dezynfekcji toalet,
  - 5) dezynfekcji przyrządów znajdujących się w klasie.
7. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, w szczególności czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów.
8. Do obowiązków personelu obsługi należy także:

- 1) sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach i bieżące uzupełnianie,
  - 2) napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie,
  - 3) wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja.
9. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach *gis.gov.pl*.

## § 7

### Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

1 września 2020 r. biblioteka szkolna wznawia działalność wypożyczalni. Będzie ona czynna w następujących godzinach:

- |                       |                     |
|-----------------------|---------------------|
| • <b>poniedziałek</b> | <b>8.00 - 15.00</b> |
| • <b>wtorek</b>       | 8.00 - 15.00        |
| • <b>środa</b>        | 8.00 - 13.30        |
| • <b>czwartek</b>     | 8.00 - 14.30        |
| • <b>piątek</b>       | 8.00 - 12.00        |

Czytelnia będzie nieczynna do odwołania.

2. W bibliotece może przebywać maksymalnie jeden czytelnik.
3. Każdy czytelnik wchodzący do biblioteki ma obowiązek zasłaniania ust i nosa oraz zachowania zasad reżimu sanitarnego.
4. Po wejściu do biblioteki każdy czytelnik ma obowiązek zdezynfekowania rąk.
5. Użytkownicy oczekujący na wejście do biblioteki zobowiązani są do zachowania bezpiecznej odległości minimum 1,5 m.
6. Czytelnik może wypożyczyć i zwrócić materiały biblioteczne.
7. Dostęp do zbiorów bibliotecznych możliwy jest tylko poprzez wypożyczenia na zewnątrz.
8. Harmonogram korzystania z usług biblioteki szkolnej dla uczniów:

Lp.	Klasa	Dzień tygodnia / godz. lekcyjna
1.	1a	wtorek / 1 lekcja
2.	1b	wtorek / 7 lekcja
3.	1c	wtorek / 2 lekcja
4.	1d	poniedziałek / 2 lekcja
5.	2ag	poniedziałek / 1 lekcja

6.	2bg	wtorek / 3 lekcja
7.	2cg	czwartek / 2 lekcja
8.	2dg	piątek / 2 lekcja
9.	2ap	środa / 2 lekcja
10.	2bp	środa / 1 lekcja
11.	2cp	czwartek / 1 lekcja
12.	2dp	poniedziałek / 8 lekcja
13.	3a	wtorek / 8 lekcja
14.	3b	czwartek / 7 lekcja
15.	3c	poniedziałek / 8 lekcja // wtorek / 8 lekcja
16.	3d	piątek / 1 lekcja

9. Osoby zainteresowane wypożyczeniem książek i innych materiałów bibliotecznych mogą złożyć zamówienie bezpośrednio u nauczyciela bibliotekarza bądź drogą mailową ([anna.milak@lolipno.oswiata.org.pl](mailto:anna.milak@lolipno.oswiata.org.pl)) i odebrać je w bibliotece szkolnej w ustalonym wcześniej z nauczycielem bibliotekarzem terminie.

10. Biblioteka szkolna wprowadza również zasadę wypożyczania materiałów bibliotecznych w sposób zorganizowany do klasopracowni – wydawanie materiałów na lekcje (np. lektur, atlasów) danej klasie w konkretnym terminie.

11. Czytelnicy zwracający książki mają obowiązek podać nauczycielowi bibliotekarzowi sygnatury zwracanych książek, następnie odłożyć zwracane książki do przygotowanych kartonów oznaczonych datami zwrotu. Odizolowane w ten sposób książki podlegają 2-dniowej kwarantannie.

12. Obsługa czytelników będzie ograniczona do minimum, tj. do wydania wcześniej zamówionych książek lub przyjęcia ich zwrotu, z zachowaniem odpowiedniego dystansu społecznego i pozostałych wskazań opisanych w wytycznych wydanych przez GIS, MZ i MEN.

13. Użytkownicy będą na bieżąco informowani o zasadach pracy biblioteki szkolnej (informacje i komunikaty w dzienniku elektronicznym, na tablicach informacyjnych na terenie szkoły, na stronie internetowej szkoły).

14. Szczegółową procedurę zapewnienia bezpieczeństwa w bibliotece szkolnej określa załącznik nr 1.

## § 8

### **Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u ucznia**

1. Jeżeli rodzice ucznia/uczeń zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą przychodzić do szkoły.
2. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu (izolatorium) lub wyznaczonym miejscu zapewniając min. 2

m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).

3. Obszar, w którym poruszał się i przebywał uczeń z infekcją dróg oddechowych, bezzwłocznie należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) oraz zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

## **§ 9**

### **Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u pracownika**

1. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie osoby, bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
2. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych powinien on skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną).
3. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik z infekcją dróg oddechowych, bezzwłocznie należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) oraz zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
4. Zaleca się, aby każdy pracownik na bieżąco śledził informacje Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia dostępne na stronach <https://gis.gov.pl/> lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.
5. Dyrektor szkoły bądź osoba wyznaczona przez Dyrektora tworzy listę osób, które miały kontakt bezpośredni z pracownikiem lub uczniem, o którym mowa § 8 i § 9 pkt 2. Lista zawiera imiona i nazwiska osób oraz datę zajęć (kontaktu) z pracownikiem, a także numery telefonu rodziców uczniów, którzy mieli kontakt z osobą z potwierdzonym zakażeniem koronawirusem.

## **§ 10**

### **Szczególne wytyczne na wypadek zaliczenia powiatu lipnowskiego do strefy „żółtej” lub „czerwonej”.**

1. Mierzyć termometrem bezdotykowym temperaturę ciała pracownikom przy wejściu do szkoły, a w przypadku gdy jest ona równa albo przekracza 38°C pracownik nie podejmuje pracy i powinien skorzystać z teleporady medycznej;

2. W przypadku uczniów ze zmniejszoną odpornością na choroby należy poinformować rodziców o możliwości pozostania ucznia w domu (zgodnie ze wskazaniem lekarskim/ po konsultacji medycznej) i zapewnić kontakt ze szkołą na ten czas;
3. W przypadku uczniów z orzeczeniem o potrzebie nauczania indywidualnego - nauczyciel prowadzący nauczanie indywidualne, może prowadzić zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.



Załącznik nr 1

### ***Procedura zapewnienia bezpieczeństwa w bibliotece szkolnej***

1. Od 1 września 2020 r. uczniowie, nauczyciele i pracownicy administracji i obsługi mogą korzystać z biblioteki szkolnej.
  2. Dyrektor, w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem, ustala godziny pracy biblioteki szkolnej, uwzględniając potrzeby czytelników.
  3. W okresie od 1 września 2020 r. obowiązują *Zasady korzystania z biblioteki szkolnej*, opracowane przez nauczyciela bibliotekarza, uwzględniające bezpieczne korzystanie z materiałów bibliotecznych.
  4. Zapewnia się nauczycielowi bibliotekarzowi dostęp do środków ochrony indywidualnej (maseczki ochronne, rękawice jednorazowe) i preparatów do dezynfekcji rąk.
  5. W pomieszczeniu zapewnia się dostęp do płynu dezynfekującego dla korzystających z usług biblioteki szkolnej.
  6. Umieszcza się w widocznym miejscu informację o tym, ile osób może jednocześnie przebywać w bibliotece szkolnej.
  7. Konieczne jest przestrzeganie zasad czyszczenia i dezynfekcji powierzchni.
- Należy dołożyć wszelkich starań, aby stanowiska pracy były czyste i higieniczne, szczególnie po zakończonym dniu pracy oraz pamiętać o dezynfekcji powierzchni dotykowych, jak słuchawka telefonu, klawiatura i myszka, biurka i włączniki świateł.
8. Pracownicy obsługi regularnie (kilka razy w ciągu dnia) będą czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowych, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
  9. Zużyte środki ochrony wyrzucane są do zamykanego kosza. Obok kosza lub na nim zamieszcza się informację: *Kosz na odpady materiałów służących do dezynfekcji*.
  10. Należy pilnować, aby użytkownicy nie przekraczali wyznaczonych w bibliotece szkolnej stref.
  11. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny być, w miarę możliwości, wietrzone.
  12. Ogranicza się do niezbędnego minimum spotkania wewnętrzne; spotkania powinny być przeprowadzane przy otwartych oknach, z zachowaniem rekomendowanych przez służby sanitarne odległości pomiędzy osobami (minimum 1,5 m); preferowany kontakt telefoniczny: (054) 287 25 62 wew. 18 lub mailowy: [anna.milak@lolipno.oswiata.org.pl](mailto:anna.milak@lolipno.oswiata.org.pl).
  13. Należy nosić osłonę nosa i ust oraz rękawice ochronne podczas udostępniania materiałów bibliotecznych.

14. Podczas pracy regularnie, często i dokładnie myć ręce wodą z mydłem zgodnie z instrukcją, znajdującą się przy umywalce i dezynfekować osuszone dłonie odpowiednim preparatem.

15. Podczas kaszlu i kichania zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce.

16. Starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.

17. Za zgodą dyrektora szkoły można ograniczyć godziny otwarcia bibliotek szkolnej.

20. W bibliotece szkolnej umieszcza się w widocznym miejscu numery telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych.