**Zarządzenie nr 2/2021**

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 163 im. Batalionu „Zośka”

w Warszawie

**z dnia 15 stycznia 2021** r.

w sprawie wprowadzenia

**zasad organizacji wybranych zadań Szkoły Podstawowej nr 163 im. Batalionu „Zośka”
w Warszawie, w czasie reżimu sanitarnego,
w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem SARS-CoV-2,
 w okresie od 18 stycznia 2021 r. do odwołania**

Na podstawie:

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 163 im. Batalionu „Zośka” w Warszawie, działając w oparciu o:

1. art. 7 ustawy 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215, z 2021 r. poz. 4., z późn. zm.);
2. art. 68 ust. 1 pkt 1); 3); 6); 7); ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910, 1378, z 2021 r. poz. 4. ze zm.);
3. Ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 374, 1842, 1845, 2112, 2113, 2123, 2157, 2255, 2275, 2320, 2327, 2338, 2361, 2401, z 2021 r. poz. 11 ze zm.).
4. rozp. MEN z dnia 20 marca 2020 r. *w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku
z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020 poz. 493, 530, 1394, 1539, 2047, 2111, 2314 ze zm.);*
5. rozp. MEN z dnia 11 marca 2020 r. *w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19* (Dz. U. 2020, poz. 410, 492, 642, 1389, 1830 i 1859 ze zm.);

z dniem 18 stycznia 2021 r. wprowadza: **Zasady organizacji wybranych zadań Szkoły Podstawowej nr 163 im. Batalionu „Zośka” w Warszawie, w czasie reżimu sanitarnego,
w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem SARS-CoV-2.**

§ 1.

**OGÓLNE ZAŁOŻENIA**

1. W czasie: od 18 stycznia 2021 r. do odwołania Szkoła Podstawowa nr 163 im.

 Batalionu „Zośka” w Warszawie (nazywana dalej Szkołą) funkcjonuje w ograniczonym

 Zakresie, co ma charakter czasowy, z uwagi na zapobieganie, przeciwdziałanie
 i zwalczanie COVID-19.

2. Praca z dziećmi oddziałów przedszkolnych oraz uczniami klas 1 -3 jest realizowana w sposób stacjonarny.

3. Dzieci / uczniowie z oddziałów 0-2 przebywają na terenie budynku przy ul. Osieckiej, uczniowie oddziałów klas trzecich przebywają w budynku przy ul. Tarnowieckiej;

1) uczniowie oddziałów przebywają na terenie przydzielonej sali lekcyjnej oraz na terenie wydzielonej części korytarza;

2) uczniowie w budynku przy ul. Osieckiej wchodzą i wychodzą wejściem przez szatnię;

3) uczniowie w budynku przy ul. Tarnowieckiej wchodzą i wychodzą wejściem głównym;

4) dzieci z oddziałów przedszkolnych wchodzą i wychodzą głównym wejściem;

5) dzieci i uczniowie przebywając na terenie Szkoły korzystają z pomieszczeń wskazanych przez dyrektora Szkoły w godzinach wskazanych przez dyrektora Szkoły.

4. Praca z uczniami klas 4 – 8 jest oparta na zdalnym nauczaniu, zadania dydaktyczno – wychowawcze są realizowane w wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

5. W klasach 4 – 8 wszystkie zajęcia są realizowane online zgodnie z obowiązującym aktualnie tygodniowym rozkład zajęć dydaktyczno – wychowawczych (plan lekcji), tym samym, który obowiązywał podczas stacjonarnej organizacji pracy.

6. Każdy nauczyciel indywidualnie decyduje ile minut trwa połączenie podczas jednej prowadzonej przez niego lekcji (czy: 20, 30, 40, czy 45 minut).

7. Każdy uczeń klas 4 – 8, zgodnie z planem, łączy się podczas każdej lekcji z nauczycielem, **każdy uczeń jest aktywny, uczestniczy w lekcjach**.

8. Nauczyciele sprawdzają obecność każdego ucznia podczas każdej swojej lekcji. **Brak aktywności ucznia online jest jednoznaczne z nieobecnością.**

9. Uczniowie, którzy mają problem ze sprzętem mogą przychodzić do Szkoły.

10. Brak kontaktu Szkoły z uczniem poskutkuje zgłoszeniem problemu do instytucji wspierających Szkołę w umożliwianiu uczniom realizowanie obowiązku szkolnego.

11. Nauczyciele nie szykują materiałów do drukowania, nie wymieniają z rodzicami papierowej formy zadań, ćwiczeń, itp.

12. Uczeń, który korzysta z lekcji online w Szkole jest pod opieką nauczyciela specjalisty, pedagoga, nauczyciela świetlicy.

13. Praca online z uczniami jest bardziej skupiona na nauczaniu, mniej na egzekwowaniu wiedzy.

14. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor Szkoły.

15. Za jakość prowadzonych zajęć odpowiada nauczyciel je prowadzący.

16. Zasady organizacji kształcenia na odległość opisuje niniejsze ZARZĄDZENIE, umieszczone na

 stronie internetowej Szkoły w zakładce ZARZĄDZENIA, w ogólnodostępnym miejscu.

18. Wszystkie osoby przebywające na terenie Szkoły, dzieci oddziałów przedszkolnych, uczniowie klas 1-8, wszyscy nauczyciele, pracownicy pedagogiczni oraz niepedagogiczni, podczas przebywania na terenie Szkoły (szatnia, korytarze, łączniki, klatki schodowe, biblioteka) **są zobowiązani do**:

1) noszenia maseczek / przyłbic itp. tj. osłon zakrywających nos i usta,

2) jeśli to możliwe - zachowania dystansu 1,5 m odległości oraz

3) częstego mycia dłoni.

19. Uczniowie klas 4-8 za nieprzestrzeganie zasad wymienionych w ust. 1 pkt 1-3 ponoszą, każdorazowo w ciągu dnia, konsekwencję zgodnie z zapisem w Szkolnym Statucie: zachowania zagrażające bezpieczeństwu od -5 do – 15 punktów.

20.Należy utrzymywać dyscyplinę przebywania na terenie Szkoły w celu sprawnego ustalenia listy osób przebywających w danej chwili, w danym miejscu, w danej grupie na wypadek konieczności zgłoszenia osób wskazanych do przebywania na kwarantannie.

21.Każdy pracownik Szkoły korzysta wyłącznie z pomieszczeń ściśle związanych z realizacją przydzielonych przez dyrektora zadań.

§ 2.

1. **W ciągu całego roku szkolnego 2020 / 2021 zobowiązuje się wszystkich wychowawców do:**

1) cotygodniowego sprawdzania, analizowania, kontrolowania frekwencji uczniów, reagowania w przypadku nieobecności / braku kontaktu z dzieckiem / uczniem w czwartym dniu nieobecności / braku kontaktu i postępowania zgodnie z PROCEGURĄ zawartą w SZKOLNYM PROGRAMIE WYCHOWAWCZO – PROFILAKTYCZNYM;

2) cotygodniowego kontrolowania / sprawdzania sytuacji dotyczącej poziomu ocen oraz liczby ocen pozyskanych przez uczniów zapewniając ocenianie uczniów w sposób systematyczny, bieżący, harmonijny, motywacyjny;

3) utrzymywania cotygodniowego kontaktu z każdym uczniem oddziału polegającego na wymianie informacji zwrotnej na tematy: nurtujące uczniów, dotyczące propozycji rozwiązań bieżących problemów, kontaktu polegającego na diagnozowaniu potrzeb, oczekiwań, propozycji uczniów oraz do dokładania starań nakierowanych na rozwiązywanie bieżących problemów;

4) utrzymywania cotygodniowego kontaktu z rodzicem każdego ucznia oddziału polegającego na wymianie informacji zwrotnej na tematy: nurtujące rodziców, dotyczące propozycji rozwiązań bieżących problemów, kontaktu polegającego na diagnozowaniu potrzeb, oczekiwań, propozycji rodziców oraz do dokładania starań nakierowanych na rozwiązywanie bieżących problemów zgłaszanych przez rodziców;

§ 5.

**2. Wszystkich nauczycieli zobowiązuje się do:**

1). Bieżącej i systematycznej pracy skupionej na realizacji założeń podstawy programowej, do systematycznego, rytmicznego oceniania postępów i osiągnięć uczniów oraz do bieżącego wspierania uczniów / udzielenia pomocy uczniom w uzupełnieniu braków.

2). Podjęcia działań (np. modyfikacja programów nauczania, indywidualizacja pracy z uczniem, itp.) w celu efektywnego uzupełnienia przez uczniów braków z poprzedniego roku szkolnego w pierwszym półroczu roku szkolnego 2020 /2021.

**3.** **Do 26 lutego 2021 r.** przeprowadzenia diagnozy umiejętności wskazanych do poprawienia w pierwszej diagnozie - zadanie dla przewodniczących zespołów przedmiotowych (bez ocen).

**4.** **Podczas bieżącej pracy** przeanalizowania zrealizowanych i niezrealizowanych treści / umiejętności oraz warunków realizacji podstawy programowej oraz modyfikacji planów dydaktycznych w tym zakresie.

**5.** **Bieżącego i systematycznego monitorowania postępów uczniów**, systematycznego oceniania tych postępów, motywowania do wysiłku, zdobywania jak najlepszych ocen.

**6. Utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami uczniów**, za pośrednictwem e’ dziennika, przekazując wyniki nauczania / uczenia się, wskazując propozycje polepszenia sytuacji ucznia itp., informując o mocnych i słabych stronach, itp.

§ 6.

**Organizacja zajęć w Szkole – ogólne zasady**:

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz, gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
2. Uczniowie mogą być przyprowadzani do Szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
3. Przy wejściu do budynku Szkoły umożliwia się skorzystanie z płynu do dezynfekcji rąk.
4. Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej Szkoły, zachowując zasady:

a) 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,

b) dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5m,

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).

 5. W miarę możliwości należy ograniczyć przebywanie w Szkole osób z zewnątrz do

 niezbędnego minimum (obowiązuje stosowanie środków ochronnych: osłona ust i

 nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby bez objawów

 chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych) i w wyznaczonych obszarach, w tzw. CZĘŚCI WSPÓLNEJ wskazanej przez dyrektora Szkoły.

1. W celu zapewnienia szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia rekomendowany jest kontakt z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość.
2. Rekomenduje się posiadanie termometru bezdotykowego (co najmniej 1 termometr dla Szkoły) i dezynfekowanie go po użyciu w danej grupie. W przypadku posiadania innych termometrów niż termometr bezdotykowy konieczna jest dezynfekcja po każdym użyciu.
3. 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 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).

W takiej sytuacji ustala się **SZYBKĄ ŚCIEŻKĘ KOMUNIKACJI**:

1. NAUCZYCIEL TELEFONICZNIE INFORMUJE KIEROWNIKA GOSPODARCZEGO O KONIECZNOŚCI PRZYJŚCIA DO SALI (PODAJE NR SALI, IMIĘ I NAZWISKO UCZNIA, KLASĘ) W CELU ODEBRANIA CHOREGO UCZNIA;
2. KIEROWNIK GOSPODARCZY WYZNACZA PRACOWNIKA OBSŁUGI, KTÓRY W ŚRODKACH OCHRONY OSOBISTEJ PZREPROWADZA UCZNIA Z SALI DO IZOLATKI;
3. KIEROWNIK GOSPODARCZY INFORMUJE PRACOWNIKA SEKRETARIATU O ZDARZENIU, PODAJE DANE UCZNIA; INFORMUJE DYREKTORA WICEDYREKTORA SZKOŁY / KIEROWNIKA ŚWIETLICY;
4. PRACOWNIK SEKRETARIATU DZWONI DO RODZICA ZOBOWIĄZUJĄC DO NIEZWŁOCZNEGO PRZYBYCIA DO SZKOŁY W CELU ODEBRANIA UCZNIA;
5. JEŚLI JEST PIELĘGNIARKA W SZKOLE W PUNKCIE 3) KIEROWNIK GOSPODARCZY INFORMUJE RÓWNIEŻ SZKOLNĄ PIELEGNIARKĘ.

§ 7.

 **Zadania rodziców**

1. W celu zapewnienia dziecku / uczniowi odpowiedniej opieki podczas pobytu w Szkole, należy przekazać dyrektorowi lub nauczycielowi istotne informacje o stanie jego zdrowia. W Szkole mogą przebywać tylko dzieci / uczniowie zdrowe / zdrowi.

2. Przyprowadzanie do Szkoły dziecka / ucznia zdrowego – bez objawów chorobowych. Nie należy posyłać dziecka / ucznia do Szkoły, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji. Wówczas wszyscy domownicy muszą pozostać w domu i stosować się do zaleceń służb sanitarnych i lekarza.

3. Regularne przypominanie dziecku / uczniowi o podstawowych zasadach higieny (unikanie dotykania oczu, nosa i ust, częste mycie rąk wodą z mydłem i nie podawanie ręki na powitanie, ograniczanie stykania się z innymi dziećmi).

4. Zwracanie dziecku / uczniowi uwagi na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.

5. Utrzymywanie cotygodniowego kontaktu z wychowawcą w celu wymiany informacji zwrotnej na tematy: nurtujące rodziców, dotyczące propozycji rozwiązań bieżących problemów, kontaktu polegającego na przekazywaniu swoich oczekiwań, propozycji oraz do dokładanie starań nakierowanych na rozwiązywanie bieżących problemów;

6. Zgłoszenie wychowawcy złej reakcji dziecka / ucznia w przypadku stosowania środków dezynfekujących dłonie.

7. **Zapewnienie dzieciom / uczniom maseczek ochronnych i motywowanie dzieci / uczniów do noszenia ich na terenie Szkoły.**

8. Zapewnienie dziecku / uczniowi rękawiczek jednorazowych w przypadku niekorzystania z płynu dezynfekującego – do decyzji rodziców.

9. **Wdrażanie dziecka / ucznia do zachowań akceptowanych społecznie, do przestrzegania ustalonych w Szkole zasad.**

10. Dbanie o utrzymywanie dyscypliny przebywania na terenie Szkoły w celu sprawnego ustalenia listy osób przebywających w danej chwili, w danym miejscu, w danej grupie na wypadek konieczności zgłoszenia osób wskazanych do przebywania na kwarantannie.

11. Przebywania na terenie Szkoły wyłącznie w miejscach wskazanych przez dyrektora Szkoły (CZĘŚĆ WSPÓLNA), na zasadach ustalonych przez Dyrektora Szkoły.

§ 8.

**BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY UCZNIÓW**

1. Organizując uczniom klas 4 – 8 kształcenie na odległość nauczyciele dobierają metody kształcenia na odległość wyłącznie sprawdzone pod względem bezpieczeństwa.

2. Nauczyciele są odpowiedzialni za zachowanie zasad bezpiecznego korzystania z portali

 czy e’ platform –zasada bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających

 komunikację elektroniczną jest zasadą nadrzędną.

3. Umieszczane na e’ platformach i przesyłane materiały edukacyjne drogą elektroniczną
lub listowną są sprawdzane przez nauczycieli pod względem:

1) poprawności merytorycznej;

2) poprawności metodycznej;

3) zgodności z podstawa programową.

4. Planowany przez nauczyciela **czas pracy ucznia z odebranymi** od nauczycieli **edukacyjnymi** **materiałami** do pracy powinien uwzględniać higienę pracy, aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, wiek i etap rozwoju uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

5. Planowany przez nauczyciela **sposób komunikowania się z uczniem** powinien uwzględniać higienę pracy, aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, wiek i etap rozwoju uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

§ 9.

**DOBÓR NARZĘDZI PRACY, SPOSOBÓW KOMUNIKACJI**

**REKOMENDOWANE NARZĘDZIA I SPOSOBY KOMUNIKACJI PODCZAS FUNKCJONOWANIA SZKOŁY**

**W OGRANICZONYM ZAKRESIE – NAUCZANIA NA ODLEGŁOŚĆ**

1. W dniach od 18 stycznia 2021 r. **nauka** w klasach 4 – 8 jest zorganizowana w następujący sposób:

1) **Sposoby komunikowania się z uczniem i / lub jego rodzicem, sposoby realizowania założeń programów dydaktycznych:**

a) LIBRUS (e’ dziennik);

b) Microsoft Office 365;

c) Lekcje on-line;

d) kontakt telefoniczny z nauczycielem;

e) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;

f) zamieszczanie informacji i materiałów edukacyjnych na stronie internetowej Szkoły;

g) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;

h) materiały i narzędzia dydaktyczne udostępnione bezpłatnie przez Wydawnictwa Polskiej Izby Książki;

i) kontakt telefoniczny z nauczycielem.

2. Uczniowie mogą przesyłać drogą elektroniczną odrobione prace domowe (w postaci zdjęć, skanów lub plików), a jeśli nie mają możliwości skorzystania z Internetu mogą porozumiewać
się z nauczycielem telefonicznie.

3. Korzystanie z platform edukacyjnych w szczególności tych rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej (zwłaszcza platforma edukacyjna www.epodreczniki.pl), Centralnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnej, a także emitowanych w pasmach edukacyjnych programów Telewizji Publicznej i Polskiego Radia.

4. Dopuszczalne są wyłącznie bezpłatne platformy z materiałami edukacyjnymi, np. Platforma www.epodreczniki.pl.

5. W przypadku ucznia, które nie może uczestniczyć w stosowaniu wybranej metody kształcenia na odległość uczeń korzysta z zajęć na terenie Szkoły, będąc pod opieką wyznaczonego przez dyrektora nauczyciela.

7. W dniach od 18 stycznia 2021 r. **praca nauczycieli m. in. świetlicy,**  **specjalistów, nauczycieli bibliotekarzy** jest zorganizowana w następujący sposób:

1) nauczyciele świetlicy pracują w budynku przy ul. Osieckiej;

2) nauczyciele specjaliści pracują z uczniami klas 4 – 8 online lub na terenie Szkoły, w budynku przy ul. Tarnowieckiej 4;

3) nauczyciel bibliotekarz współpracuje z nauczycielami w udostępnianiu uczniom materiałów online, w organizowaniu uczniom klas 4 – 8 opieki w Szkole;

4) nauczyciele wykonują inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

§ 10.

**MONITOROWANIE I OCENIANIE POSTĘPÓW UCZNIÓW**

1. Nauczyciele na bieżąco weryfikują i modyfikują dotychczas stosowane programy nauczania tak, by dostosować je do wybranej metody kształcenia na odległość, do potrzeb i możliwości uczniów w okresie zdalnego nauczania.

2. Nauczyciele na bieżąco modyfikują rozkłady materiału tak, by dostosować je do wybranej metody kształcenia na odległość, do potrzeb i możliwości uczniów w okresie zdalnego nauczania.

3. Nauczyciele ustalają tygodniowy zakres materiału dla poszczególnych klas, uwzględniając m.in.: **równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu, zróżnicowanie tych zajęć czy możliwości psychofizyczne ucznia.**

4. Nauczyciele, **w zależności od potrzeb**, na bieżąco modyfikują przedmiotowe zasady oceniania (PZO) tak, by dostosować je do wybranej metody kształcenia na odległość.

5. Nauczyciele, **w zależności od potrzeb,** postępując zgodnie ze zmodyfikowanymi przedmiotowymi zasadami oceniania (PZO) monitorują postępy i osiągnięcia uczniów w trakcie stosowanych wybranych metod kształcenia na odległość.

6. Zmodyfikowane PZO są udostępnione na internetowej stornie Szkoły, w zakładce PRZEDMIOTOWE ZASADY OCENIANIA - ZDALNE.

7. Podczas nauczania na odległość, tj. wykorzystania metod i technik kształcenia na odległość, **nauczyciele zwracają szczególną uwagę na równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu, a także uwzględniają możliwości psychofizyczne dzieci**.

§ 11.

**DOKUMENTOWANIE PRACY Z UCZNIEM**

1. Nauczyciele, specjaliści, bibliotekarze, wychowawcy świetlicy dokumentują pracę z uczniami na dotychczasowych zasadach, jak w czasie pracy stacjonarnej.

2. Nauczyciele realizujący programy nauczania: dokonują wpisów w e-dzienniku, jak w czasie stacjonarnej pracy.

§ 12.

**PRACA Z UCZNIEM O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH**

1. Nauczyciele i specjaliści, realizując naukę na odległość, zobowiązani są do dostosowania sposobów oraz metod pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających
z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
2. Uczniowie mogą korzystać z pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie Szkoły, w sposób stacjonarny.

§ 13.

**FORMY KONTAKTU Z RODZICAMI**

1. Formami kontaktu / konsultacji nauczycieli z rodzicami uczniów są:

1) e’ dziennik;

2) poczta służbowa elektroniczna;

3) łączność telefoniczna przy korzystaniu z numeru telefonicznego Szkoły;

§ 14.

**OGRANICZENIE OBOWIĄZKU ŚWIADCZENIA PRACY**

1. W okresie od dnia 17 stycznia 2021 r. następuje ograniczenie funkcjonowania Szkoły, przez ograniczenie obowiązku świadczenia pracy przez pracowników Szkoły na jej terenie,
po ustaleniu z pracodawcą, z wyłączeniem przypadków, gdy jest to niezbędne do realizowania zadań Szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub w inny sposób lub gdy jest to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania Szkoły.

2. W okresie czasowego zawieszenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w budynku przy ul. Tarnowieckiej 4, ograniczony jest obowiązek świadczenia pracy przez nauczycieli na terenie Szkoły, z wyłączeniem przypadków, gdy jest to niezbędne do realizowania zajęć z uczniami zdalnie lub w inny sposób lub, gdy jest to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania szkoły.

§ 15.

**ZASADY ROZLICZANIA W RAMACH CZASU PRACY NAUCZYCIELI ZAJĘĆ REALIZOWANYCH Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ LUB INNEGO SPOSOBU KSZTAŁCENIA**

1. Nauczyciele pracujący z uczniami klas 4 – 8 realizują zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia w ramach obowiązującego ich dotychczas tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz.

2. Po przekroczeniu tego wymiaru zajęcia te będą mogły być realizowane w ramach godzin doraźnych – po uzgodnieniu tego faktu z dyrektorem Szkoły.

3. Nauczyciele realizujący zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

lub innego sposobu kształcenia, otrzymują wynagrodzenie za pracę w składnikach i wysokości wynikających z ich uprawnień.

4. Za zajęcia zrealizowane powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczyciel otrzymuje również wynagrodzenie za godziny doraźne.

6. Jeżeli natomiast z przyczyny leżącej po stronie pracodawcy w określonym czasie niektórzy nauczyciele nie będą świadczyli pracy, zastosowanie ma art. 81. § 1. Kodeksu Pracy, który stanowi, że pracownikowi za czas niewykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania,
a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy, przysługuje wynagrodzenie wynikające
z jego osobistego zaszeregowania.

Zatem w okresie, w którym nauczyciele nie będą świadczyli pracy z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, lecz będą pozostawali w gotowości do pracy, zachowują prawo do wynagrodzenia zasadniczego w wysokości wynikającej z ich osobistego zaszeregowania oraz dodatku funkcyjnego.

§ 16.

**PRACOWNICY ADMINISTRACJI I OBSŁUGI**

1. Ograniczenie obowiązku świadczenia pracy na terenie Szkoły dotyczy również pracowników administracji i obsługi, z wyjątkiem przypadków, gdy jest to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania Szkoły.

2. **O organizacji pracy tych pracowników decyduje dyrektor Szkoły**.

3. Dyrektor Szkoły może polecić pracownikowi wykonywanie pracy zdalnej, o ile oczywiście charakter zadań wykonywanych przez pracownika na to pozwala.

4. Jeżeli będzie to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania Szkoły może również polecić pracownikowi wykonanie określonych zadań na terenie Szkoły.

5. Jeżeli natomiast z przyczyn leżących po stronie pracodawcy w określonym czasie pracownik administracji lub obsługi nie będzie świadczył pracy, pozostaje wówczas do dyspozycji dyrektora szkoły i jest w gotowości do wykonywania pracy. Ma wówczas zastosowanie przepis art. 81. § 1. Kodeksu Pracy, który wskazuje, że pracownikowi za czas niewykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy, przysługuje wynagrodzenie wynikające z jego osobistego zaszeregowania. Wynagrodzenie to nie może być jednak niższe od wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów.

6. **Sekretariat dla interesantów funkcjonuje w godzinach 10.00-14.00**;

7. Interesanci wchodząc do budynku, wyłącznie w maseczkach na twarzy oraz:

1) zatrzymują się w holu,

2) korzystają z dozownika z płynem dezynfekującym,

2) z zachowaniem bezpiecznej odległości w holu czekają na rozmowę z pracownikiem Szkoły.

8. Pracownicy w sekretariacie mają wyznaczone dyżury i obsługują Interesantów. Pozostali pracownicy administracji w dniu bez dyżuru – pracują zdalnie, zgodnie z przydzielonymi przez dyrektora zadaniami. Pracownikom obsługi zdalne zadania przydzielają kierownicy gospodarczy.

9. Dozorca przed zejściem ze zmiany dezynfekuje klamki w pomieszczeniach na parterze, drzwiach wejściowych do Szkoły, sekretariatu oraz toalety dla pracowników na parterze, uzupełnia płyny dezynfekujące i papier w toaletach.

10. Osoby, które nie są pracownikami Szkoły nie korzystają z toalet szkolnych.

§ 17.

**WARUNKI DOPUSZCZALNOŚCI PRACY ZDALNEJ**

1. Przez pracę zdalną – należy przez to rozumieć pracę określoną w umowie o pracę, umowie zlecenia, umowie o współpracy oraz innej umowie cywilnoprawnej łączącej Pracownika

z Pracodawcą, wykonywaną przez czas oznaczony poza miejscem jej stałego wykonywania
w związku z przeciwdziałaniem COVID-19, jeżeli wykonywanie pracy poza takim miejscem jest możliwe.

2. Pracownik jest zobowiązany do świadczenia pracy zdalnej w związku z przeciwdziałaniem

COVID-19 jeśli wykonywanie pracy na danym stanowisku umożliwia pracę w innym miejscu
niż miejsce stałego jej wykonywania oraz jeśli jest to niezbędne do przeciwdziałania i zapobiegania rozprzestrzeniania się COVID-19.

§ 18.

**PRAWA I OBOWIĄZKI PRACODAWCY**

1. Pracodawca zobowiązuje się do przekazywania Pracownikowi zadań do wykonania, udzielania informacji merytorycznych oraz organizowania procesu pracy w sposób umożliwiający Pracownikowi pracę zdalną.

2. Pracodawca ma prawo kontrolować wykonywanie pracy zdalnej oraz żądać
od pracownika informacji o jej wynikach.

3. Praca zdalna jest wykonywana na sprzęcie służbowym – na terenie Szkoły lub, jeśli pracownik tak zdecyduje na sprzęcie prywatnym w miejscu zamieszkania.

§ 19.

**PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKA**

1. Pracownik wykonuje pracę zdalną w miejscu zamieszkania lub innym miejscu uzgodnionym z Pracodawcą. Pracownik jest zobowiązany do wykonywania pracy zgodnie
z treścią umowy łączącej go z Pracodawcą oraz zakresem obowiązków.

2. Ponadto Pracownik zobowiązuje się do:

1) pozostawania dyspozycyjnym dla Pracodawcy w ustalonych godzinach pracy i przyjmowania do realizacji bieżących zadań przekazywanych Pracownikowi w ramach zakresu jego obowiązków, w szczególności z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej,

2) bieżącego informowania o wynikach swojej pracy oraz przedstawiania wyników swojej pracy Pracodawcy,

3) potwierdzania obecności w pracy w sposób określony przez Pracodawcę.

3. Pracownik ma prawo do wsparcia technicznego ze strony Pracodawcy. Pracownik niezwłocznie zgłasza Pracodawcy wszelkie uzasadnione potrzeby w tym zakresie.

4. Pracownik zobowiązuje się zorganizować stanowisko do pracy zdalnej w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

§ 20.

**OCHRONA INFORMACJI I DANYCH OSOBOWYCH**

1. Pracownik zobowiązuje się do zabezpieczania dostępu do sprzętu służbowego oraz posiadanych danych i informacji (w tym także znajdujących się na nośnikach papierowych) przed osobami postronnymi, w tym wspólnie z nim zamieszkującymi, oraz zniszczeniem.

2. Wykonywanie pracy w formie zdalnej nie zwalnia pracownika z obowiązku przestrzegania postanowień Polityki ochrony danych osobowych przyjętej u Pracodawcy wraz z dokumentami powiązanymi.

§ 21.

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Praca zdalna jest wykonywana przez czas określony w poleceniu Pracodawcy. Pracodawca może dowolnie kształtować okres wykonywania pracy zdalnej, uwzględniając stopień zagrożenia rozprzestrzenianiem się COVID-19 na danym obszarze.

2. Praca zdalna nie stanowi telepracy, o której mowa w art. 675-6717 Kodeksu pracy

(tj. z dnia 16 maja 2019 r., Dz.U. z 2019 r. poz. 1040 ze zm.).

3. Przed przystąpieniem do wykonywania pracy zdalnej Pracownik zapoznaje z treścią niniejszego Zarządzenia, co potwierdza pisemnym lub elektronicznym oświadczeniem
i zobowiązaniem do jego przestrzegania. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 1**
do Zarządzenia.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie znajdą wewnętrzne procedury obowiązujące u Pracodawcy oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 22.

1. Na terenie Szkoły obowiązują wytyczne (źródło: <https://www.gov.pl/web/edukacja-i-nauka/wytyczne-sanitarne-dla-klas-1-3>) – poniżej.

**Wytyczne MEiN, MZ i GIS**

**dla klas I-III szkół podstawowych**

# Organizacja zajęć w szkole

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
2. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej (m.in. stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa).
3. Przy wejściu do budynku szkoły należy zamieścić informację o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcję użycia środka dezynfekującego. Wszystkim wchodzącym do budynku szkoły należy umożliwić skorzystanie z płynu do dezynfekcji rąk. Należy zapewnić regularne napełnianie dozowników – ODPOWIEDZIALNY KIEROWNIK GOSPODARCZY.
4. Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły, zachowując zasady:
5. 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
6. dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
7. dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,
8. 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).
9. Rodzice dziecka mają obowiązek zaopatrzyć dziecko w indywidualną osłonę nosa i ust do zastosowania w przestrzeni wspólnej szkoły oraz w przestrzeni publicznej – zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.
10. W miarę możliwości należy ograniczyć przebywanie w szkole osób z zewnątrz do niezbędnego minimum (obowiązuje je stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych) i w wyznaczonych obszarach.
11. Należy zapewnić sposoby szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia. Rekomendowany jest kontakt z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość.
12. Rekomenduje się posiadanie termometru bezdotykowego (co najmniej 1 termometr dla szkoły) i dezynfekowanie go po użyciu w danej grupie. W przypadku posiadania innych termometrów niż termometr bezdotykowy konieczna jest dezynfekcja po każdym użyciu.
13. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych (w szczególności temperatura powyżej 38°C, kaszel, duszności) należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności pilnego odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
14. Należy zapewnić 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. Sale i węzły sanitarne dla poszczególnych klas w miarę możliwości powinny znajdować się na różnych piętrach budynku szkoły.
15. **Obowiązuje ogólna zasada – każda grupa uczniów** (**klasa) w trakcie przebywania w szkole nie ma możliwości (lub ma ograniczoną do minimum) kontaktowania się z pozostałymi klasami.**
16. Należy ustalić indywidualny harmonogram/plan dnia (lub tygodnia) dla danej klasy, uwzgledniający, m.in.:
* godziny przychodzenia i wychodzenia ze szkoły,
* korzystania z przerw (nie rzadziej niż co 45 min),
* korzystania ze stołówki szkolnej,
* zajęć na boisku.
1. Jedna grupa uczniów (klasa) przebywa w wyznaczonej i stałej sali.
2. Do grupy przyporządkowani są ci sami, stali nauczyciele, którzy w miarę możliwości nie prowadzą zajęć stacjonarnych w innych klasach.
3. 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.
4. Sprzęty sportowe i programowe należy dokładnie czyścić oraz dezynfekować lub korzystać z przyborów jednorazowych. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp - ODPOWIEDZIALNY KIEROWNIK GOSPODARCZY.
5. 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. Przybory i podręczniki można zostawiać w szkole, kiedy uczeń wraca do domu.
6. Infrastruktura szkoły i sprzęt sportowy powinny być regularnie czyszczone z użyciem detergentu lub innych środków dezynfekujących. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdych zajęciach.
7. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć – ODPOWIEDZIALNI NAUCZYCIELE.
8. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły – ODPOWIEDZIALNI NAUCZYCIELE.
9. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy zrezygnować z ćwiczeń i gier kontaktowych – ODPOWIEDZIALNI NAUCZYCIELE.
10. Należy unikać wyjść grupowych i wycieczek do zamkniętych przestrzeni z infrastrukturą, która uniemożliwia zachowanie dystansu społecznego. Rekomenduje się organizację wyjść w miejsca otwarte, np. park, las, tereny zielone, z zachowaniem dystansu oraz zasad obowiązujących w przestrzeni publicznej – ODPOWIEDZIALNI NAUCZYCIELE.
11. 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 przypadkach należy dopilnować, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawki, rzeczy – ODPOWIEDZIALNI RODZICE I NAUCZYCIELE.
12. Podczas ustalania bezpiecznych zasad korzystania z szatni, należy udostępnić uczniom co drugi boks, przystosować inne pomieszczenia na szatnię lub wprowadzić różne godziny przychodzenia uczniów do szkoły zgodnie z harmonogramem/planem dnia (lub tygodnia), aby kontakt dzieci z różnych klas był jak najmniejszy - ODPOWIEDZIALNY KIEROWNIK GOSPODARCZY.
13. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, w miarę możliwości w grupach uczniów z danej klasy oraz w razie potrzeby w innych salach dydaktycznych, które nie są wykorzystywane do bieżącej nauki. Do regulaminu korzystania z zajęć świetlicowych należy wprowadzić zapisy, dotyczące zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii. Zaleca się zamiast środków do dezynfekcji rąk regularne mycie rąk wodą z mydłem. Świetlice należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem dzieci oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji – ODPOWIEDZIALNY KIEROWNIK ŚWIETLICY.
14. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć do minimum kontakty z uczniami oraz nauczycielami – ODPOWIEDZIALNI PRACOWNICY SZKOŁY.
15. Należy ustalić i upowszechnić zasady realizacji zajęć pozalekcyjnych organizowanych w szkole. Nie powinny odbywać się w trakcie pracy stacjonarnej klas I-III, tylko po jej zakończeniu. Rekomenduje się ich organizację w małych grupach, z zachowaniem ograniczeń, zakazów i nakazów przeciwepidemicznych. Po zakończeniu tych zajęć - mycie i dezynfekcja powierzchni dotykanych oraz dokładne wietrzenie sal – ODPOWIEDZIALNY WICEDYREKTOR DS. 0-3.
16. Należy ustalić i upowszechnić zasady korzystania z biblioteki szkolnej oraz godziny jej pracy, uwzględniając konieczny okres 2 dni kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach – ODPOWIEDZIALNY NAUCZYCIEL BIBLIOTEKI SZKOLNEJ.
17. Rekomenduje się, we współpracy z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania/higienistką szkolną, ustalić i upowszechnić zasady korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej oraz godziny jego pracy, uwzględniając wymagania określone w przepisach prawa oraz aktualnych wytycznych m.in. Ministerstwa Zdrowia i Narodowego Funduszu Zdrowia – ODPOWIEDZIALNA PIELEGNIARKA ORAZ ODPOWIEDZIALNY KIEROWNIK GOSPODARCZY.
18. Jeżeli w szkole funkcjonuje gabinet stomatologiczny, należy ustalić ze świadczeniodawcą na podstawie obowiązujących go wymagań określonych w przepisach prawa oraz aktualnych wytycznych m.in. Ministerstwa Zdrowia i Narodowego Funduszu Zdrowia, zasady korzystania z gabinetu oraz godziny jego pracy i upowszechnić je wśród uczniów i ich opiekunów.
19. Należy podjąć działania umożliwiające uczniom realne korzystanie z opieki stomatologicznej w szkolnych gabinetach dentystycznych, w tym zapewnić możliwość obecności rodzica w czasie udzielania świadczenia, gdy jest ona konieczna. Na stronie internetowej Ministerstwa Zdrowia: https://www.gov.pl/web/zdrowie/wytycznedla-poszczegolnych-zakresow-i-rodzajow-swiadczen - pkt 1 stomatologia, są zamieszczone zalecenia postępowania przy udzielaniu świadczeń stomatologicznych w warunkach stanu epidemii COVID-19 w Polsce dla lekarzy dentystów, asysty stomatologicznej, gabinetów dentystycznych, laboratoriów techniki dentystycznej i pacjentów.
20. Należy wyłączyć źródełka i fontanny wody pitnej, zapewnić uczniom korzystanie z innych dystrybutorów pod nadzorem opiekuna. Zalecenia higieniczne w przypadku innych dystrybutorów wody zostały wskazane na stronie internetowej GIS <https://gis.gov.pl/oswiata/udostepniania-wody-do-spozycia-w-placowkach-oswiaty-fontanny-z-woda-do-picia-dystrybutory-wody-zrodelka/> - ODPOWIEDZIALNY KIEROWNIK GOSPODARCZY.
21. Dyrektor szkoły aktualizuje i upowszechnia wewnętrzny regulamin lub procedury funkcjonowania szkoły w czasie epidemii, z uwzględnieniem specyfiki placówki oraz zalecenia wskazane w przedmiotowych wytycznych oraz aktualne przepisy prawa – ODPOWIEDZIALNY DYREKTOR.
22. Dyrektor szkoły wprowadzi dodatkowe środki ostrożności dotyczące funkcjonowania w szkole dzieci z chorobami przewlekłymi, w porozumieniu z ich rodzicami/opiekunami prawnymi, np.

- obowiązek zachowania dystansu podczas zajęć lekcyjnych, w świetlicy,

- w przypadku braku możliwości zachowania dystansu w miejscach wspólnie użytkowanych, tj. podczas zajęć lekcyjnych, w świetlicy, na korytarzach, w szatni – obowiązek osłony ust i nosa.- ODPOWIEDZIALNY DYREKTOR.

# Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni

1. Przy wejściu głównym należy umieścić numery telefonów do właściwej miejscowo powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych - ODPOWIEDZIALNY KIEROWNIK GOSPODARCZY.
2. Należy dopilnować, aby wszystkie osoby trzecie, w tym rodzice uczniów, wchodzące do szkoły dezynfekowały dłonie lub zakładały rękawiczki ochronne, miały zakryte usta i nos oraz nie przekraczały obowiązujących stref przebywania. Należy zapewnić regularne napełnianie dozowników z płynem do dezynfekcji – ODPOWIEDZIALNY PRACOWNIK OBSŁUGI, ODPOWIEDZIALNY KIEROWNIK GOSPODARCZY.
3. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robili to uczniowie, szczególnie po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety – ODPOWIEDZIALNY KAŻDY NAUCZYCIEL.
4. Należy monitorować codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal zajęć, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur, włączników - ODPOWIEDZIALNY KIEROWNIK GOSPODARCZY.
5. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji ODPOWIEDZIALNY KIEROWNIK GOSPODARCZY.
6. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych należy wywiesić plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje dezynfekcji - ODPOWIEDZIALNY KIEROWNIK GOSPODARCZY.
7. Należy na bieżąco dbać o czystość urządzeń sanitarnohigienicznych, w tym ich dezynfekcję lub czyszczenie z użyciem detergentu - ODPOWIEDZIALNY KIEROWNIK GOSPODARCZY.
8. Jeżeli na terenie szkoły uczniowie i pracownicy używają masek lub rękawic jednorazowych, należy zapewnić miejsca/pojemniki do ich wyrzucania. Zalecenia w tym zakresie zostały wskazane na stronie internetowej GIS: <https://gis.gov.pl/zdrowie/koronawirus-zdrowie/informacje-i-zalecenia-pl/wytyczne-ws-postepowania-z-odpadami-w-czasie-wystepowania-zakazen-koronawirusem-sars-cov-2/> ODPOWIEDZIALNY KIEROWNIK GOSPODARCZY.
9. Sale lekcyjne należy wietrzyć, nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w sali lekcyjnej, w tym również przed rozpoczęciem zajęć przez dzieci - ODPOWIEDZIALNI NAUCZYCIELE.
10. Jeżeli z pomieszczeń szkoły korzysta podmiot zewnętrzny, należy zobowiązać go do przeprowadzenia dezynfekcji pomieszczeń i użytych przyrządów oraz sprzętów należących do szkoły, jak również ich wietrzenia - ODPOWIEDZIALNY KIEROWNIK GOSPODARCZY.

# Gastronomia

1. Przy organizacji żywienia w szkole (stołówka szkolna, kuchnia, jadalnia i inne pomieszczenia przeznaczone na spożycie ciepłych posiłków), obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszącymi się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo należy wprowadzić zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia pracowników. Powinna być zachowana odpowiednia odległość stanowisk pracy wynosząca min. 1,5 m, a jeśli to niemożliwe – zapewnienie środków ochrony osobistej. Szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie wysokiej higieny stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców, a także higieny osobistej - ODPOWIEDZIALNI PRACOWNICY KUCHNI.
2. Korzystanie z posiłków powinno odbywać się w miejscach do tego przeznaczonych zapewniających prawidłowe warunki sanitarno-higieniczne, zgodnie z zaleceniami w czasie epidemii. Spożywanie posiłków powinno odbywać się w tych samych grupach i z zachowaniem dystansu. Odległość między stolikami powinna wynosić co najmniej 1,5 m, chyba, że między stolikami znajduje się przegroda o wysokości co najmniej 1 m, licząc od powierzchni stolika. Przy zmianowym wydawaniu posiłków konieczne jest czyszczenie blatów stołów i poręczy krzeseł po każdej grupie – ODPOWIEDZIALNY KIEROWNIK ŚWIETLICY.
3. W przypadku braku innych możliwości organizacyjnych dopuszcza się spożywanie posiłków przez dzieci w salach lekcyjnych z zachowaniem zasad bezpiecznego i higienicznego spożycia posiłku – ODPOWIEDZIALNI NAUCZYCIELE.
4. Dzieci mogą spożywać posiłki i napoje przyniesione z domu. Posiłki mogą być przynoszone w pojemnikach prywatnych i w nich spożywane – ODPOWIEDZIALNI RODZICE, NAUCZYCIELE.
5. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub je wyparzać. Jeżeli szkoła nie posiada zmywarki, wielorazowe naczynia i sztućce należy umyć w gorącej wodzie z dodatkiem detergentu i wyparzyć. Jeżeli żywność zapewniona jest przez firmę zewnętrzną, a szkoła nie posiada zastawy stołowej wielorazowej, należy stosować jednorazowe naczynia i sztućce – ODPOWIEDZIALNI PRACOWNICY KUCHNI.
6. Od dostawców cateringu należy wymagać pojemników i sztućców jednorazowych. Wymaganie to dotyczy szkół, w których nie jest możliwe zapewnienie właściwych warunków mycia naczyń i sztućców, porcjowania/nakładania dostarczonych posiłków. Należy zadbać o odpowiednie segregowanie zużytych pojemników i sztućców.
7. Zaleca się usuniecie dodatków (np. cukier, jednorazowe sztućce, wazoniki, serwetki) z obszaru sali jadalnej i wydawanie bezpośrednio przez obsługę. W stołówce nie zaleca się samoobsługi. Dania i produkty powinny być podawane przez osobę do tego wyznaczoną/ obsługę stołówki – ODPOWIEDZIALNI PRACOWNICY KUCHNI.
8. Jeżeli posiłki dostarczane przez firmę cateringową do tej pory były przywożone w pojemnikach zbiorczych, następnie rozkładane i podawane z wykorzystaniem talerzy i sztućców będących na wyposażeniu szkoły, to taki sposób podawania posiłków może być kontynuowany, pod warunkiem, że naczynia i sztućce wielorazowego użytku stosowane w danej szkole będą myte zgodnie z zaleceniem wskazanym powyżej.
9. Szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie wysokiej higieny mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców – ODPOWIEDZIALNI PRACOWNICY OBŁSUGI, ODPOWIEDZIALNY KIEROWNIK GOSPODARCZY.

# Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracowników szkoły

1. Wszyscy pracownicy powinni zostać poinstruowani o zasadach wynikających z Wytycznych oraz wprowadzonych w szkole szczegółowych rozwiązań – ODPOWIEDZIALNY DYREKTOR.
2. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
3. W miarę możliwości podczas organizowania pracy pracownikom powyżej 60. roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka, należy zastosować rozwiązania minimalizujące ryzyko zakażenia (np. nieangażowanie w dyżury podczas przerw międzylekcyjnych, a w przypadku pracowników administracji w miarę możliwości praca zdalna).
4. Należy wyznaczyć i przygotować (m.in. wyposażenie w środki ochrony i płyn dezynfekujący) pomieszczenie lub wydzielić miejsce, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku zaobserwowania objawów infekcji dróg oddechowych - ODPOWIEDZIALNY KIEROWNIK GOSPODARCZY.
5. Pracownicy szkoły powinni zostać poinstruowani, że w przypadku wystąpienia objawów infekcji dróg oddechowych powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, z której będą wynikały dalsze czynności dla pracownika (oraz powiadomić pracodawcę o nieobecności). W razie pogarszania się stanu zdrowia należy zadzwonić pod nr 999 lub 112 – ODPOWIEDZIALNY DYREKTOR.
6. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych– dyrektor szkoły w trybie natychmiastowym odsuwa go od wykonywanych czynności, kieruje do domu i informuje o konieczności pozostania w domu oraz kontaktu telefonicznego z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej (uzyskanie teleporady medycznej, z której będą wynikały dalsze czynności dla pracownika). W razie nagłego pogarszania się stanu zdrowia należy zadzwonić pod nr 999 lub 112.
7. W przypadku pracowników z potwierdzonym zakażeniem wirusem SARS-CoV-2, dyrektor szkoły powinien skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną w celu dokonania przez nią oceny ryzyka epidemiologicznego.
8. Należy bezwzględnie zastosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego w zakresie dodatkowych działań i procedur związanych z zaistniałym przypadkiem.
9. Zaleca się ustalenie miejsca, w którym przebywała osoba z niepokojącymi objawami sugerującymi zakażenie koronawirusem oraz przeprowadzenie dodatkowego sprzątania zgodnie z procedurami zakładowymi, a także zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
10. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego\*.

\* ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach szkoły, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie [www.gov.pl/koronawirus](http://www.gov.pl/koronawirus) oraz [www.gis.gov.pl](http://www.gis.gov.pl) odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

1. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia dostępnych na stronach https://gis.gov.pl/ lub https://www.gov.pl/web/koronawirus/, a także obowiązujących przepisów prawa.

**Załączniki – instrukcje**

1. mycia rąk
<https://gis.gov.pl/zdrowie/zasady-prawidlowego-mycia-rak/>
2. dezynfekcji rąk
<https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-skutecznie-dezynfekowac-rece/>
3. prawidłowego zdejmowania maseczki
<https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-maseczke/>
4. prawidłowego zdejmowania rękawiczek
<https://gis.gov.pl/aktualnosci/koronawirus-jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-rekawice/>
5. wykaz produktów biobójczych

<http://bip.urpl.gov.pl/pl/biuletyny-i-wykazy/produkty-biob%C3%B3jcze>

§ 23.

1.Zobowiązuje się wszystkich pracowników pedagogicznych i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 163 im. Batalionu „Zośka” w Warszawie oraz rodziców uczniów i uczniów do zapoznania się z treścią ZARZĄDZENIA 2/2021 z dnia 13.01.2021 r. oraz do bezwzględnego przestrzegania w pełni zawartych w nim postanowień.

§ 24.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 25.

Traci moc Zarządzenie nr 30/2020 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 163 im. Batalionu „Zośka” w Warszawie z dnia 09 października 2020 r. w sprawie zasad bezpieczeństwa w trakcie epidemii COVID-19 obowiązujących w Szkole Podstawowej nr 163 im. Batalionu „Zośka” w Warszawie.

Dyrektor Szkoły

Marzena Żak

15.01.2021

Załączniki:

1. Procedury postępowania podczas przychodzenia uczniów do szkoły.
2. Procedura postępowania podczas wejścia do szkoły osoby z zewnątrz.
3. Procedury postępowania podczas wychodzenia uczniów ze szkoły.
4. Procedura przebywania ucznia w szkole.
5. Procedura organizacji zajęć.
6. Procedury postępowania z uczniem, u którego występują objawy, które mogą sugerować zakażenie COVID 19.

Zał. nr 1 do ZARZĄDZENIA 2/2021

z dnia 13.01.2021 r.

(uzupełnia każdy Pracownik, mający wykonywać pracę w formie zdalnej)

**Oświadczenie Pracownika**

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią ZARZĄDZENIE 2/2021 r. z dnia 13 stycznia 2021 r., która dotyczy organizacji pracy zdalnej w Szkole Podstawowej nr 163 im. Batalionu „Zośki
w Warszawiei zobowiązuje się do jego przestrzegania.

Jednocześnie oznajmiam, że znane są mi zasady ochrony danych osobowych.

…………………………………………

/imię i nazwisko Pracownika/

/stanowisko/





