

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 IM. ŚW. WOJCIECHA W OKRESIE EPIDEMII

I ORGANIZACJA ZAJĘĆ W SZKOLE

1. Szkoła pracuje w godzinach od 7:00 do 17:00 zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć oraz harmonogramem pracy grup świetlicowych.
2. W budynku Szkoły mogą przebywać wyłącznie Uczniowie i Pracownicy Szkoły.
3. Do Szkoły może uczęszczać Uczeń bez objawów sugerujących infekcję górnych dróg oddechowych.
4. Do Szkoły nie może uczęszczać Uczeń, gdy domownicy przebywają na kwarantannie, w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
5. W przypadku zaobserwowania u Ucznia objawów chorobowych, o których mowa w ust. 3 podczas pobytu w Szkole, Dziecko zostaje odizolowane od grupy, odprowadzone do Pielęgniarki szkolnej, która niezwłocznie zawiadamia Rodziców o konieczności natychmiastowego odebrania Dziecka ze Szkoły.
6. Brak reakcji ze strony Rodziców powoduje konieczność powiadomienia odpowiednich służb.
7. Zawiesza się do odwołania obowiązek noszenia na terenie Szkoły jednolitego stroju szkolnego – mundurka.
8. Zawiesza się do odwołania korzystanie z indywidualnych szafek uczniowskich znajdujących się na korytarzach.
9. Zaleca się ubieranie do Szkoły ubrań w jednolitych kolorach (niebieski, granatowy, zielony, biały, popielaty, czarny) bez kontrowersyjnych napisów i grafik.
10. Zobowiązuje się Uczniów klas 4-8 do zasłaniania ust i nosa w przestrzeniach wspólnych (szatnie, klatki schodowe, korytarze, biblioteka, łazienki, itp.).
11. Zaleca się Pracownikom Szkoły stosowanie zabezpieczeń adekwatnych do zagrożeń.
12. Zaleca się Uczniom i Pracownikom częste mycie rąk, niedotykanie twarzy ust, nosa, oczu brudnymi rękami.

WCHODZENIE DO SZKOŁY

Uczniowie

1. Uczniowie do budynku Szkoły wchodzić nie wcześniej niż 30 minut przed rozpoczęciem zajęć przez szatnie:
 - 1) klasy 1-3 – pawilon B,
 - 2) klasy 4-6 – pawilon C,
 - 3) klasy 7-8 – pawilon D.
2. Przy wejściu do budynku należy zdezynfekować ręce.
3. Uczniowie przebierają się w boksach szatniowych, wkładają buty do worków i niezwłocznie przechodzą do sali lekcyjnej, w której zaczynają zajęcia.

4. Uczniowie mogą korzystać z biblioteki przed lekcjami przestrzegając obowiązujących zasad.
5. Opiekę nad Uczniami przebywającymi w salach przed lekcjami sprawują dyżurujący Nauczyciele.
6. Uczniowie zobowiązani są do niegromadzenia się w przestrzeniach wspólnych (szatnie, korytarze, klatki schodowe, łazienki, itp.).

Pracownicy Szkoły

Pracownicy Szkoły wchodzą do budynku wejściem głównym, dezynfekują ręce i odnotowują swoje przyjście w odpowiedniej ewidencji.

ZAJĘCIA EDUKACYJNE

1. Uczniowie uczestniczą w zajęciach edukacyjnych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zasadniczo w jednej sali lekcyjnej, wyznaczonej dla danego oddziału.
2. Zmiana sal, przechodzenie z jednej sali do drugiej, pełne korzystanie z pracowni przedmiotowych uzależnione jest od aktualnej sytuacji epidemiologicznej.
3. Zajęcia wychowania fizycznego organizuje się głównie na powietrzu.
4. Zobowiązuje się Uczniów do przynoszenia na lekcje wychowania fizycznego stroju umożliwiającego uczestniczenie w zajęciach na zewnątrz – dostosowanego do aktualnych warunków pogodowych, np. dres.
5. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
6. Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć wychowania fizycznego na korytarzach szkolnych.
7. Podczas zajęć Uczniowie korzystają jedynie z własnych podręczników i przyborów szkolnych (po przyjeździe do domu, w miarę możliwości należy je zdezynfekować).
8. Zaleca się Nauczycielom korzystanie z pomocy dydaktycznych w celach prezentacyjnych i ograniczenie przekazywania pomocy z rąk do rąk.
9. W przypadku korzystania z tej samej pomocy przez wielu Uczniów, pomoc należy zdezynfekować po każdym.
10. Nie należy korzystać z pomocy dydaktycznych, których nie można zdezynfekować.
11. Dzieciom nie wolno przynosić do Szkoły żadnych zabawek i osobistych przedmiotów, z wyjątkiem pojemnika na śniadanie i napój.
12. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych zaleca się prowadzenie zajęć przy uchylonych oknach przy zachowaniu obowiązujących zasad bezpieczeństwa.
13. Sale zajęć sprzątane i dezynfekowane są po zakończonych zajęciach.
14. W przypadku zmiany sal, ławki dezynfekowane są przed zmianą oddziału.

PRZERWY ŚRÓDLEKCYJNE

1. W klasach 1-3 przerwy śródlekcyjne organizują dla swoich Uczniów Nauczyciele adekwatnie do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 minut.
2. Nauczyciele klas 1-3 uczący na tym samym piętrze uzgadniają ze sobą harmonogram przerw śródlekcyjnych dla poszczególnych oddziałów.
3. W klasach 4-8 przerwy ustalone są o stałych porach.
4. Uczniowie podczas przerw przebywają zasadniczo w swojej sali lekcyjnej lub na korytarzu na tym samym piętrze w wydzielonej strefie (wyjątek: konieczność przejścia do pracowni – uzależnione od aktualnej sytuacji epidemiologicznej lub potrzeba korzystania z toalety).

5. Zabrania się Uczniom schodzeniu lub wychodzenia na inne piętro (korzystania z klatek schodowych) i stwarzania jakiegokolwiek zagrożenia dla siebie i innych.
6. Zobowiązuje się Uczniów do zachowania bezpiecznego dystansu, nieorganizowania zabaw i gier kontaktowych, reagowania na polecenia Nauczycieli i innych Pracowników Szkoły.
7. Zobowiązuje się Uczniów do spożywania „drugiego śniadania” podczas przerwy przy swojej ławce z zachowaniem ogólnie obowiązujących zasad higieny.
8. Na terenie Szkoły nie ma możliwości zakupu produktów spożywczych.
9. Zobowiązuje się Nauczycieli do zadbania o wywietrzenie sal po każdej lekcji przy zachowaniu obowiązujących zasad bezpieczeństwa.

KORZYSTANIE Z ŁAZIENKI

1. Uczniowie korzystają z łazienek znajdujących się na piętrze, na którym mają lekcje zasadniczo podczas przerwy.
2. W celu zminimalizowania powierzchni do dezynfekcji, zdejmuje się drzwi wejściowe do łazienek uczniowskich.
3. Zobowiązuje się Uczniów do niegromadzenia się w łazienkach i sprawnego załatwiania swoich potrzeb fizjologicznych.
4. W jednej łazience nie może przebywać jednocześnie więcej niż trzech Uczniów.
5. W przypadku braku możliwości wejścia do łazienki, należy oczekiwać przed wejściem zachowując bezpieczny dystans.
6. Niedopuszczalne jest niszczenie papieru toaletowego lub rozlewanie mydła.
7. Dopuszcza się korzystanie z łazienki w czasie zajęć edukacyjnych po otrzymaniu pozwolenia Nauczyciela prowadzącego zajęcia.
8. Łazienki dezynfekowane są po każdej przerwie.
9. Pracownicy Szkoły korzystają z łazienek dla nich przeznaczonych.

WYCHODZENIE ZE SZKOŁY

Uczniowie klas 4-8

1. Uczniowie schodzą pod opieką Nauczyciela do właściwej szatni niezwłocznie po zakończeniu zajęć edukacyjnych lub indywidualnie po zjedzeniu obiadu w stołówce szkolnej.
2. Uczniowie mogą korzystać z biblioteki po lekcjach przestrzegając obowiązujących zasad.
3. Uczniowie przebierają się w boksach szatniowych, wkładają obuwie zamienne do worków i niezwłocznie wychodzą z budynku Szkoły.
4. Opiekę nad Uczniami przebywającymi w szatniach sprawują dyżurujący Nauczyciele.
5. Uczniowie zobowiązani są do niegromadzenia się wokół Szkoły po wyjściu z budynku.

Uczniowie klas korzystający ze świetlicy ze zgodą Rodziców na samodzielne wyjście ze Szkoły

1. Uczniowie pozostający w świetlicy szkolnej, którzy mają zgodę Rodziców na samodzielne wyjście ze Szkoły, o wyznaczonej porze schodzą do szatni.
2. Uczniowie przebierają się w boksach szatniowych, wkładają obuwie zamienne do worków i niezwłocznie wychodzą z budynku Szkoły.
3. Uczniowie zobowiązani są do niegromadzenia się wokół Szkoły po wyjściu z budynku i niekorzystania z ogólnodostępnej infrastruktury rekreacyjno-sportowej na terenie Szkoły bez opieki Osób dorosłych.

Odbieranie Dzieci z klas 1-3 po lekcjach lub ze świetlicy szkolnej przez Rodziców lub Osoby upoważnione

1. Osoba odbierająca Dziecko ze Szkoły zobowiązana jest do bezwzględnego zasłaniania ust i nosa oraz zachowania bezpiecznego dystansu od innych,
2. W części wspólnej w szatni w pawilonie B nie może przebywać jednorazowo więcej niż 10 Osób,
3. Rodzic wchodząc do szatni dezynfekuje ręce, a następnie przechodzi do części wspólnej,
4. Rodzic przekazuje Pracownikowi Szkoły informacje: imię nazwisko Dziecka oraz numer grupy świetlicowej, a następnie oczekuje na Dziecko w przestrzeni wspólnej zachowując bezpieczny dystans i nie stwarzając zagrożenia dla siebie i innych,
5. Pracownik Szkoły podejmuje adekwatne kroki, aby Dziecko zeszło do szatni,
6. Dziecko po zejściu do szatni ubiera się samodzielnie w boksie szatniowym, a następnie wychodzi do Rodzica,
7. Dziecko wspólnie z Rodzicem niezwłocznie wychodzi z szatni robiąc miejsce Rodzicom oczekującym,
8. W przypadku braku możliwości wejścia do części wspólnej szatni z powodu dużej liczby Osób, Rodzic zatrzymuje się w wyznaczonym miejscu przed zejściem do szatni w pawilonie B zachowując dystans społeczny i oczekuje na możliwość zejścia,
9. W przypadku zwiększonej liczby Rodziców, dopuszczalne jest zebranie przez Pracownika Szkoły od Rodziców oczekujących na dziedzińcu informacji: imię, nazwisko Dziecka, numer grupy świetlicowej.
10. Kolejna Osoba może wejść do części wspólnej jedynie wtedy, gdy zwolni się miejsce.

Pracownicy Szkoły

Pracownicy Szkoły wychodzą z budynku wejściem głównym, dezynfekują ręce i odnotowują swoje wyjście we właściwej ewidencji.

ŚWIETLICA

1. Świetlica pracuje codziennie w godzinach od 11:30 do 17:00 wg indywidualnego harmonogramu pracy grup świetlicowych dostosowanego do tygodniowego rozkładu zajęć poszczególnych oddziałów.
2. Do świetlicy przyjmowane są w pierwszej kolejności Dzieci z klas 1-3 pracujących Rodziców.
3. W świetlicy sprawowana jest opieka z uwzględnieniem zasad dystansu społecznego i z zachowaniem podstawowych zasad higieny.
4. Dzieci nie mogą korzystać z gier, książek, pluszowych maskotek i innych elementów wyposażenia Szkoły, których nie można zdezynfekować.
5. Dopuszczalne jest wychodzenie na teren przyszkolnych placów zabaw i boisk szkolnych z zachowaniem dystansu między grupami.
6. Posiłek przyniesiony przez Dzieci spożywany jest pod opieką Nauczyciela w wyznaczonym czasie.
7. Dziecko wychodzi ze świetlicy do domu samodzielnie po złożeniu przez Rodzica stosownej informacji lub po przyjściu Rodzica do Szkoły.
8. Dzieci zobowiązane są do bezwzględnego podporządkowania się poleceniom Nauczycieli i Personelu Szkoły.
9. Jeśli Dziecko będzie stwarzać zagrożenie dla siebie i innych, nie podporządkuje się poleceniom Nauczycieli lub Personelu Szkoły i współpraca z Rodzicami nie przyniesie zmiany zachowania, nie będzie mogło korzystać ze świetlicy szkolnej w czasie epidemii.

STOŁÓWKA

1. Stołówka wydaje obiady w godzinach od 11:30 do 15:45.
2. Posiłki wydawane są Uczniom z wykupionym abonamentem obiadowym.
3. Dzieci korzystające ze świetlicy, spożywają posiłek na stołówce w grupach świetlicowych wg ustalonego harmonogramu w wyznaczonych miejscach.
4. Uczniowie niekorzystający ze świetlicy spożywają posiłek po lekcjach na stołówce przy pojedynczych stolikach.
5. Przy stoliku może siedzieć tylko jedna osoba (nie dotyczy rodzeństwa).
6. W przypadku braku miejsca przy stolikach, Uczeń zobowiązany jest oczekiwać na wejście przed stołówką zachowując bezpieczny dystans.
7. Przed wejściem na stołówkę należy umyć ręce ciepłą wodą i mydłem.
8. Posiłki i sztućce wydawane są przez Personel kuchni indywidualnie każdemu Uczniowi.
9. Stoły są na bieżąco dezynfekowane po każdym użyciu.
10. Tace, naczynia i sztućce są myte i wyparzone zgodnie z obowiązującymi zasadami.

BIBLIOTEKA

1. Biblioteka pracuje codziennie w godzinach:
 - a) poniedziałek: od 7:00 do 15:00,
 - b) wtorek: od 8:00 do 16:00,
 - c) środa: 8:00-14:00,
 - d) czwartek: od 7:00 do 15:00,
 - e) piątek: od 7:00 do 14:00.
2. W bibliotece mogą przebywać jednocześnie nie więcej niż dwie osoby.
3. Osoby oczekujące na wejście do biblioteki zobowiązane są zachować bezpieczny dystans.
4. Książki zwracane do biblioteki szkolnej poddaje się co najmniej 48 godzinnej kwarantannie.
5. W czasie epidemii nie funkcjonuje czytelnia.

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA, ZAJĘCIA POZALEKCYJNE

1. Pomoc psychologiczna-pedagogiczna udzielana jest głównie w kontakcie indywidualnym.
2. Decyzje o prowadzeniu zajęć uzależnione są od aktualnej sytuacji epidemiologicznej.
3. Zajęcia indywidualne prowadzone są z zachowaniem środków ostrożności określonych przez Nauczyciela prowadzącego zajęcia.
4. Zajęcia grupowe prowadzone są w miarę jednorodnych grupach zapewniających izolację międzyoddziałową.
5. Spotkania zespołów wychowawczych, zespołów uczących, itp. odbywają się według potrzeb przy zachowaniu ogólnych zasad bezpieczeństwa.

SEKRETARIAT

1. Sekretariat przyjmuje strony we wtorki w godzinach od 7:00 do 17:00.
2. Osoby chcące załatwić sprawę w sekretariacie wchodzą do budynku wejściem głównym.
3. Wchodząc do budynku należy bezwzględnie zasłonić usta i nos.

4. Po wejściu do Szkoły należy zdezynfekować ręce, a następnie odnotować swoje przyjście w „Ewidencji Interesantów”.
5. Po załatwieniu sprawy w sekretariacie należy niezwłocznie udać się do wyjścia głównego.
6. Osobom załatwiającym sprawy w sekretariacie zabrania się spacerowania po Szkole, korzystania z toalet, przesiadywania na sofach i parapetach.
7. Niepodporządkowanie się poleceniom Pracowników Szkoły może zakończyć się wezwaniem właściwych służb.
8. Pracownicy sekretariatu dbają o swoje bezpieczeństwo adekwatnie do sytuacji.
9. Zaleca się Pracownikom częste dezynfekowanie rąk i pozostawianie przyniesionych dokumentów na co najmniej kilkunastogodzinną kwarantannę.

SPOTKANIA INDYWIDUALNE NA TERENIE SZKOŁY

1. Wszelkie indywidualne spotkania na terenie Szkoły możliwe są po wcześniejszym uzgodnieniu konkretnego terminu.
2. Terminy można ustalać:
 - 1) z Dyrektorem – telefonicznie przez sekretariat,
 - 2) z Wicedyrektorami – telefonicznie lub przez dziennik elektroniczny,
 - 3) z Pedagogiem, Psychologiem, Logopedą – telefonicznie lub przez dziennik elektroniczny,
 - 4) z Nauczycielami – przez dziennik elektroniczny,
 - 5) z Bibliotekarzami – przez dziennik elektroniczny,
 - 6) z Pielęgniarką szkolną – telefonicznie.
3. Pracownik Szkoły umawiający się na spotkanie zobowiązany jest wpisać informacje o planowanym spotkaniu do terminarza znajdującego się na portierni.
4. Pięć minut przed planowanym terminem spotkania, Pracownik Szkoły zobowiązany jest do oczekiwania na swojego Gościa przy wejściu głównym (nie dotyczy Dyrektora i Wicedyrektorów).
5. Gość wchodząc do Szkoły zobowiązany jest zasłonić usta i nos, zdezynfekować ręce oraz wpisać się do właściwej ewidencji.
6. Pracownik organizujący spotkanie zobowiązany jest do zachowania dystansu, zabezpieczenia się adekwatnie do sytuacji oraz przypilnowania, aby Gość niezwłocznie po spotkaniu opuścił budynek Szkoły.

PRACA W FORMIE ZDALNEJ

1. W przypadku konieczności wprowadzenia nauczania w formach kształcenia na odległość, ustala się wykorzystanie do pracy zdalnej następujących narzędzi głównych:
 - 1) Google Classroom – wideokonferencje, komunikacja, zadania, ocenianie, archiwizowanie zajęć, itd.,
 - 2) Dziennik elektroniczny Librus – informowanie o ocenianiu bieżącym, przekazywanie aktualnych informacji i ogłoszeń, kontakt z Nauczycielami i Specjalistami,
2. Nauczyciel podczas prowadzenia zajęć może korzystać z bezpłatnych materiałów o wysokiej jakości merytorycznej udostępnianych w sieci.
3. Nauczyciel może wykorzystywać podczas zajęć bezpłatne narzędzia do testowania, quizów, itp. po wcześniejszym poinformowaniu Uczniów/Rodziców Dzieci z klas 1-3 oraz zapoznania ich ze sposobem korzystania z dodatkowych narzędzi.
4. Nauczyciele w czasie pracy zdalnej mogą korzystać ze sprzętu dostępnego w Szkole lub wypożyczonego ze Szkoły (wykonywanie obowiązków poza miejscem pracy).

5. Zobowiązuje się Rodziców do przygotowania Dzieciom miejsca pracy i zapewnienia koniecznego sprzętu (komputer z dostępem do dobrej jakości internetu, kamera, mikrofon, głośniki, drukarka, skaner/aparat cyfrowy)

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Nieprzestrzeganie zapisów Regulaminu w przypadku Uczniów skutkować będzie obniżeniem oceny zachowania.
2. Nieprzestrzeganie zapisów Regulaminu w przypadku Rodziców skutkować będzie zawiadomieniem właściwych służb.
3. Nieprzestrzeganie zapisów Regulaminu w przypadku Pracowników Szkoły skutkować będzie konsekwencjami wynikającymi z prawa pracy.
4. W okresie epidemii zapisy Regulaminu są nadrzędne w stosunku do odpowiednich przepisów zawartych w wewnątrzszkolnych Regulaminach szczegółowych..