

Zarządzenie nr DN.021.1.30.2020
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 42 w Lublinie
z dnia 31 sierpnia 2020 r.
w sprawie zasad zachowania się na terenie szkoły od 1 września 2020 r.

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 1 i 6 ustawy – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.), w związku z § 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1166 z późn. zm.), § 2 ust. 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 1389), § 24 ust. 1 pkt 2 lit. c rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. poz. 1356 z późn. zm.)

§ 1. Użyte w zarządzeniu wyrażenie „szkoła” oznacza Szkołę Podstawową nr 42 im. Konstantego Ildefonsa Gałczyńskiego w Lublinie wraz z zespołem boisk.

§ 2. Celem ustalenia zasad zachowania się na terenie szkoły, które będą obowiązywały od 1 września 2020 r., jest zapewnienie bezpieczeństwa osobom przebywającym na terenie szkoły w warunkach pandemii SARS-CoV-2 w Polsce.

§ 3. Zasady zachowania się na terenie szkoły, które będą obowiązywały od 1 września 2020 r. opracowane zostały w oparciu o:

- 1) obowiązujące przepisy prawa;
- 2) Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 25 sierpnia 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374, 567 i 1337);
- 3) Wytyczne MEN, MZ i GIS z dnia 5 sierpnia 2020 r. dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.

§ 4. 1. Do szkoły mogą wejść wyłącznie osoby bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.

2. Pracownik pełniący dyżur przy wejściu do budynku szkoły prowadzi rejestr osób wchodzących do budynku.

3. Ewidencji w rejestrze, o którym mowa w ust. 2, nie podlegają pracownicy szkoły, uczniowie szkoły oraz rodzice/opiekunowie, którzy przyprawdzają wychowanków oddziału przedszkolnego.

4. W rejestrze, o którym mowa w ust. 2, odnotowuje się nazwisko i imię osoby wchodzącej, datę, godzinę i minutę wejścia oraz imię i nazwisko (ewentualnie stanowisko) pracownika, z którym zamierza się spotkać.

5. Po zakończeniu pracy rejestr przekazywany jest do kancelarii szkoły.

§ 5. 1. Każda osoba, podczas pobytu na terenie szkoły, musi mieć założoną na twarz maskę ochronną zakrywającą usta i nos.

2. Maskę ochronną mogą zdjąć:

- 1) uczniowie – podczas zajęć, gdy przebywają w pomieszczeniach lub miejscach, w których dane zajęcia odbywają się, po uprzedniej zgodzie nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
- 2) nauczyciele:
 - podczas prowadzenia zajęć z uczniami – w pomieszczeniu lub miejscu, w którym prowadzą te zajęcia,
 - podczas wykonywania innych czynności służbowych, gdy w pomieszczeniu lub miejscu znajdują się jedynie pracownicy szkoły uczestniczący w wykonywaniu tych czynności;
- 3) pracownicy administracyjni szkoły – gdy przebywają w pomieszczeniach, w których znajduje się ich miejsce pracy, a jednocześnie nie przebywają w tych pomieszczeniach osoby, które nie wykonują stale pracy w tych pomieszczeniach;
- 4) pracownicy niepedagogiczni szkoły – gdy przebywają w pomieszczeniach socjalnych lub gospodarczych, a jednocześnie nie przebywają w tych pomieszczeniach inne osoby, które nie wykonują stale pracy w tych pomieszczeniach;
- 5) osoby korzystające z żywienia w stołówce szkolnej – podczas spożywania posiłku;

§ 6. 1. W dniach funkcjonowania szkoły wstęp do budynku szkoły podlega ograniczeniom.

2. Osoby niebędące pracownikami szkoły wchodzą do budynku szkoły wejściem głównym.

3. Osoby oczekujące na wpuszczenie do budynku szkoły zobowiązane są zachować przynajmniej 1,5 m odległości od innych osób oraz mieć na twarzy maskę ochronną.

4. Uczeń może wejść do budynku szkoły nie wcześniej niż 20 minut przed godziną rozpoczęcia pierwszych zajęć danego dnia.

5. Rodzice lub opiekunowie uczniów klas I–VIII nie mogą wejść do szkoły razem z uczniami.

6. Rodzice lub opiekunowie wychowanków oddziału przedszkolnego mogą wejść z wychowankiem (jedna osoba z jednym wychowankiem) do korytarza głównego szkoły w celu:

- 1) pomocy dziecku w rozebraniu się;
- 2) wprowadzenia kodu PIN w rejestratorze obecności dziecka w szkole.

7. Rodzice lub opiekunowie uczniów klas I–VIII oraz interesanci mogą wejść do budynku szkoły, w celu załatwienia spraw w kancelarii szkoły, w dniach funkcjonowania szkoły, w godzinach 7:40–14:30.

§ 7. 1. Osoby niebędące pracownikami szkoły, na terenie budynku szkoły, poruszają się zgodnie z wyznaczonymi na podłodze kierunkami ruchu.

2. Zawieszony jest zakaz przekraczania przez uczniów białej linii.

3. Ustala się kierunki ruchu na klatkach schodowych:

- 1) klatki schodowe we wschodniej i zachodniej części budynku służą do wchodzenia na piętro;
- 2) klatki schodowe w południowej części budynku służą do schodzenia na parter.

§ 8. 1. Wchodzenie do budynku szkoły i wychodzenie z budynku reguluje wyznaczony pracownik szkoły. Osoby wchodzące lub wychodzące z budynku szkoły są zobowiązane podporządkować się jego decyzjom i poleceniom.

2. Osoby wchodzące do budynku szkoły dezynfekują ręce znajdującym się tam płynem dezynfekcyjnym.

§ 9. 1. Wychowankowie oddziału przedszkolnego rozbierają się w korytarzu przy wejściu głównym i udają się do łazienki, by umyć ręce, a następnie do sali 22.

2. Uczniowie klas I–III udają się do wyznaczonych sal przestrzegając ustalonych kierunków ruchu.

3. Uczniowie klas I–III nie muszą zmieniać obuwia. Ubrania (i ewentualnie buty) pozostawiają na wieszakach ustawionych w salach zajęć lub obok nich.

4. Uczniowie klas IV–VIII schodzą do szatni klatką schodową znajdującą się we wschodniej części budynku szkoły.

5. Uczniowie klas IV–VIII wychodzą z szatni klatką schodową znajdującą się w zachodniej części budynku szkoły i udają się do właściwych sal przestrzegając ustalonych kierunków ruchu.

6. Uczniowie klas IV–VIII, którzy nie chcą pozostawiać ubrań w szatni udają się bezpośrednio do właściwych sal przestrzegając ustalonych kierunków ruchu.

§ 10. 1. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne podlegają dezynfekcji:

1) przed rozpoczęciem lub po zakończeniu zajęć szkolnych danego dnia;
2) podczas przerwy, po której zajęcia w danej sali będzie realizował inny oddział niż przed tą przerwą.

2. Nauczyciel, pod koniec lekcji, po których do tej samej sali wejdzie innych oddział, otwiera okna i wyprowadza uczniów na korytarz.

3. Przed wejściem do danej sali innego oddziału sala ta podlega dezynfekcji – wytarcie powierzchni dotykowych płynem dezynfekcyjnym i wywietrzenie pomieszczenia.

4. Łazienki dezynfekuje się podczas trwania zajęć – wytarcie powierzchni dotykowych płynem dezynfekcyjnym i wywietrzenie.

5. Pomieszczenia świetlicy szkolnej są wietrzone przynajmniej raz na dwie godziny, a dezynfekowane pod nieobecność dzieci w pomieszczeniu.

6. Stołówka szkolna jest wietrzona i dezynfekowana po wyjściu każdej grupy uczniów, która spożywała posiłek.

§ 11. Podczas korzystania z łazienek uczniowie zachowują zasady bezpieczeństwa:

1) usta i nos zasłonięte maską ochronną;
2) dokładne umycie i zdezynfekowanie rąk;
3) zachowanie właściwego odstępu od innych osób.

§ 12. 1. Kontakty rodziców z nauczycielami będą realizowane przez dziennik elektroniczny.

2. Kontakty z pracownikami administracyjnymi realizowane będą telefonicznie bądź mailowo.

3. Kontakt z zastępcą dyrektora realizowany będzie przez dziennik elektroniczny.

4. Kontakt z dyrektorem szkoły realizowany będzie za pośrednictwem kancelarii szkoły – telefonicznie (815360110) lub mailowo (poczta@sp42.lublin.eu).

§ 13. 1. Osoba, która uzyska informację lub poweźmie podejrzenie, że na terenie szkoły znajduje się osoba, która może stanowić źródło zakażenia, zobowiązana jest poinformować o tym dyrektora szkoły albo zastępcę dyrektora, albo kancelarię lub innego pracownika szkoły.

2. Osoba przebywająca na terenie szkoły, u której wystąpią objawy chorobowe sugerujące chorobę zakaźną, podlega izolacji w izolatorium.

3. O powzięciu podejrzenia, o którym mowa w ust. 1 w stosunku do ucznia lub wychowanka, kancelaria szkoły niezwłocznie zawiadamia rodzica tego ucznia lub wychowanka.

4. Rodzic zobowiązany jest niezwłocznie odebrać dziecko ze szkoły.

§ 14. 1. Dla uczniów wymagających opieki poza zajęciami szkolnymi szkoła organizuje opiekę w świetlicy szkolnej.

2. Potrzebę objęcia dziecka opieką w świetlicy szkolnej rodzic/opiekun zgłasza w kancelarii szkoły.

3. Jeżeli liczba zgłoszeń dzieci do opieki w świetlicy szkolnej przekroczy liczbę miejsc w grupach świetlicowych, zespół nauczycieli pod kierunkiem pedagoga szkolnego przeprowadzi nabór wychowanków do świetlicy.

§ 15. 1. Uczniowie zakwalifikowani do opieki w świetlicy szkolnej, przed zajęciami szkolnymi, udają się do świetlicy samodzielnie przestrzegając ustalone kierunki ruchu.

2. Uczniowie klas IV–VIII, zakwalifikowani do opieki w świetlicy szkolnej, po zajęciach szkolnych, udają się do świetlicy samodzielnie przestrzegając ustalone kierunki ruchu.

3. Uczniowie klas I–III, zakwalifikowani do opieki w świetlicy szkolnej, po zajęciach szkolnych, są odprowadzani do świetlicy przez nauczyciela, który prowadził ostatnie zajęcia z danym oddziałem.

4. Nauczyciele, którzy danego dnia prowadzą pierwsze zajęcia w klasach I–III, zabierają ze świetlicy dzieci oddziału, z którym będą prowadzić zajęcia.

§ 16. 1. Gotowość odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej albo oddziału przedszkolnego rodzic/opiekun zgłasza za pośrednictwem wideofonu znajdującego się przy wejściu głównym do szkoły podając imię i nazwisko dziecka oraz ostatnie cztery cyfry numeru PESEL.

2. Do czasu uruchomienia wideofonu rodzic/opiekun zgłasza gotowość odbioru dziecka pracownikowi szkoły pełniącemu dyżur przy drzwiach wejściowych.

3. Rodzice/opiekunowie uczniów klas I–VIII oczekują na dziecko przed drzwiami wejściowymi.

4. Rodzice/opiekunowie wychowanków oddziału przedszkolnego mogą wejść do budynku i poczekać na dziecko przy wieszaku na ubrania.

§ 17. 1. Korzystanie ze stołówki szkolnej odbywa się według ustalonego harmonogramu.

2. Uczniowie klas I–III korzystają ze stołówki szkolnej pod opieką wychowawców.

3. Uczniowie klas IV–VIII korzystają ze stołówki szkolnej samodzielnie przestrzegając, podczas oczekiwania na wejście do stołówki, zasad bezpieczeństwa (nałożone maski, odstęp od innych osób).

4. Osoby przebywające w stołówce szkolnej obowiązane są podporządkować się poleceniom pracowników stołówki.

§ 18. 1. Zaleca się rodzicom wyposażenie dzieci w dwie maski zabezpieczające, rękawice ochronne, niewielki pojemnik z płynem dezynfekującym i chusteczki higieniczne.

2. Na terenie szkoły zabronione są zachowania, mogące zwiększyć prawdopodobieństwo rozprzestrzeniania się drobnoustrojów chorobotwórczych, na przykład płucie, krzyczenie, bieganie, zbyt bliski kontakt, dzielenie się jedzeniem lub pić, pożyczanie przedmiotów i inne.

§ 19. 1. Uczeń lub wychowanek, który odczuje pogorszenie się samopoczucia zgłasza ten fakt nauczycielowi, pod którego opieką się znajduje lub innemu pracownikowi szkoły.

2. Pracownik, który przyjął zgłoszenie, przekazuje ucznia i informację kancelarii szkoły.

3. Pracownik kancelarii szkoły informuje dyrektora szkoły lub jego zastępcę o zaistniałym zdarzeniu.

4. W przypadku niemożności poinformowania dyrektora szkoły lub jego zastępcę o zaistniałym zdarzeniu pracownik kancelarii sam podejmuje decyzje w sprawie dalszego postępowania. Pracownik niezwłocznie informuje o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły lub jego zastępcę w dostępny sposób (telefonicznie, mailowo itp.).

5. Jeżeli objawy, które wystąpią u ucznia, będą sugerowały chorobę zakaźną uczeń zostaje umieszczony w pomieszczeniu 25 (izolatorium). Pracownik kancelarii wyznacza opiekuna spośród pracowników szkoły.

6. Pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia rodzica/opiekuna ucznia o powziętej informacji i informuje o konieczności niezwłocznego odbioru dziecka ze szkoły.

§ 20. Realizację zarządzenia powierza się pracownikom szkoły.

§ 21. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 42

im. K.I. Gałczyńskiego

20-552 Lublin, ul. Rycerska 9

tel. 81 536 01 10, fax 81 536 01 16

(1)

DYREKTOR

Jerzy Kolowca