

**Regulamin funkcjonowania Szkoły Podstawowej nr 1 w Brwinowie
i procedury postępowania
w czasie zagrożenia zakażeniem wirusem SARS-CoV-2
i występowania epidemii COVID-19**

Obowiązuje od dnia 1 września 2020 r. do odwołania

§ 1. Regulamin i procedury zostały opracowane:

- 1) na podstawie zaleceń określonych w wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r. (wersja z 05.08.2020 r.) i obowiązujących przepisów prawa,
- 2) z uwzględnieniem istniejących warunków nauki w szkole co wynika z jej wielkości, liczby uczniów, oddziałów, układu funkcjonalnego, stanu technicznego, sytuacji kadrowej i możliwości organizacyjnych w szkole.

§ 2. Regulamin i procedury będą aktualizowane, poszerzane lub zmieniane na podstawie nowych przepisów, zaleceń i wytycznych MEN, MZ, GIS, MKO, Gminy Brwinów, w przypadku objęcia terenu, na którym znajduje się szkoła strefą żółtą lub czerwoną, doświadczeń i pozyskiwanej przez dyrektora, nauczycieli, rodziców i ekspertów wiedzy oraz na podstawie wniosków płynących z monitorowania sytuacji w szkole.

§ 3. Celem regulaminu jest określenie zasad organizacji pracy szkoły w związku z zagrożeniem zakażenia wirusem SARS-CoV-2, określenie działań prewencyjnych mających na celu uniknięcie rozprzestrzeniania się wirusa oraz procedury postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia lub pracownika szkoły.

§ 4. Przestrzeń ogólnodostępna w szkole to:

- 1) wiatrołap, hol i korytarze szkolne, stołówka, toalety, szatnia,
- 2) biblioteka – wypożyczalnia i czytelnia – jeżeli przebywają w niej uczniowie wypożyczający lub korzystający na miejscu z materiałów bibliotecznych,
- 3) sekretariat, gabinet wicedyrektorów, gabinet dyrektora – jeżeli przebywają w nim osoby inne niż w nim pracujące.

§ 4a. Przestrzeń ogólnodostępna w części szkoły, gdzie funkcjonują oddziały przedszkolne to wiatrołap, szatnia, korytarz i toalety. (przepis dodano 08.09.2020 r.)

§ 5. (Higiena i dezynfekcja)

1. Każdy kto przebywa na terenie szkoły zobowiązany jest do zachowywania dystansu społecznego od innych osób 1,5 m lub w możliwie jak największym w danej sytuacji zakresie.
2. Każdy kto przebywa na terenie szkoły zobowiązany jest do przestrzegania najwyższych standardów higienicznych tj. częstego mycia rąk, w szczególności po przyjeździe do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety.
3. Każdy kto przebywa na terenie szkoły obowiązany jest stosować ogólne zasady higieny, tj. ochronę ust i nosa podczas kaszlu i kichania, unikania dotykania oczu, ust i nosa. **Zasłanianie nosa i ust w przestrzeniach ogólnodostępnych szkoły jest obowiązkowe, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.**

Zasłanianie nosa i ust w przestrzeniach ogólnodostępnych, gdzie funkcjonują oddziały przedszkolne, jest obowiązkowe jeżeli dochodzi do kontaktu dzieci z różnych oddziałów. (zdanie dodane 08.09.2020 r.)

4. Szkoła wyposażona jest w środki dezynfekujące niezbędne do odkażania pomocy dydaktycznych i elementów stałych oraz środki do dezynfekcji rąk. Należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta środka dezynfekującego, zwłaszcza w zakresie czasu niezbędnego do wietrzenia zdezynfekowanych przedmiotów i pomieszczeń.
5. Kierownik gospodarczy przeprowadza monitoring i jest odpowiedzialny za wykonywanie codziennych prac porządkowych na terenie szkoły, w tym przede wszystkim utrzymania czystości w salach lekcyjnych, pomieszczeniach sanitarno-higienicznych, ciągach komunikacyjnych, na powierzchniach dotykowych (poręcze, klamki i powierzchnie płaskie, w tym blatów w salach, klawiatury i włączniki) oraz na terenie placu zabaw i boisk szkolnych.
6. Kierownik stołówki przeprowadza monitoring i jest odpowiedzialny za wykonywanie codziennych prac porządkowych i dezynfekujących w stołówce szkolnej i w salach wydawania posiłków, w tym przede wszystkim utrzymania czystości na powierzchniach dotykowych (klamki i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów).
7. Pracownicy obsługi wyznaczeni odpowiednio przez kierownika gospodarczego i kierownika stołówki są odpowiedzialni za utrzymanie porządku, czystości i dezynfekcję w wyznaczonych pomieszczeniach, oraz sprzętu i wyposażenia szkolnego.
8. Pracownicy obsługi wyznaczeni przez kierownika gospodarczego nadzorują przestrzeganie obowiązków zakrywania ust i nosa oraz dezynfekcji rąk przez osoby wchodzące do szkoły. Mają prawo wydawać polecenia w tym zakresie a w przypadku odmowy stosowania się do obowiązku odmowy wpuszczenia osoby do budynku szkoły i poinformowania o tym kierownika gospodarczego.
9. Szkoła wyposażona jest w bezdotykowy termometr. Pomiarów temperatury zgodnie z obowiązującą odrębną instrukcją dokonuje pielęgniarka szkolna.
10. Przed wejściem do budynku szkoły obowiązuje dezynfekcja rąk. Informacja o takim obowiązku wraz z instrukcją zamieszczona jest przy wejściu. Przed wejściem do budynku szkoły umieszczony jest środek do dezynfekcji rąk.
11. Przy wejściu do szkoły umieszczone są numery telefonów do właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej w Pruszkowie, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych
12. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych wywieszone są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk.
13. W przypadku korzystania przez uczniów lub pracowników szkoły z rękawic jednorazowych, масечек jednorazowych pojemnikiem właściwym do ich wyrzucania jest pojemnik na odpady zmieszane.
14. Z sal lekcyjnych usuwa się przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub zdezynfekować. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy dokładnie czyścić lub dezynfekować.

§ 6. (Warunki uczęszczania ucznia do szkoły)

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. Przez objawy sugerujące infekcję dróg oddechowych rozumie się:
 - 1) podwyższoną temperaturę ciała,
 - 2) ból głowy i mięśni,

- 3) ból gardła,
 - 4) kaszel,
 - 5) duszności i problemy z oddychaniem,
 - 6) uczucie wyczerpania,
 - 7) brak apetytu.
3. Uczeń może wejść do szkoły jeżeli:
- 1) ma nałożoną масечkę, przyłbicę lub inną część odzieży, która zasłania mu nos i usta i nie zsuwa się z nich,
 - 2) zdezynfekował dłonie środkiem dezynfekującym dostępnym przy wejściu do szkoły.
4. Uczeń, który zapomniał osłony ust i nosa, otrzymuje масечkę z zasobów szkoły. Uczeń może otrzymać масечkę tylko raz. Każda następna масечка będzie wydana odpłatnie, przy czym koszt będzie równał się kosztowi zakupu przez szkołę. Rodzic ucznia jest zobowiązany do zapłaty za масечkę poprzez wpłatę na konto podane przez pracownika szkoły. *Uczeń może zakupić масечkę z automatu vendingowego. (zdanie dodano 08.09.2020 r.)*
5. Uczeń powinien posiadać chusteczki higieniczne i inne artykuły higieniczne osobistego użytku w ilości zaspokajającej jego potrzeby w czasie pobytu w szkole.

§ 7. (Przyprowadzanie i odbieranie uczniów do i ze szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć edukacyjnych)

1. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
2. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
3. Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić na teren zewnętrzny, tj. od furtki do drzwi wejściowych szkoły, zachowując zasady:
 - 1) 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
 - 2) dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
 - 3) dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,
 - 4) osłonięcia ust i nosa, założenia rękawiczek jednorazowych lub dezynfekcji rąk.
4. Opiekunowie nie wchodzi z uczniami do szatni, nadzór nad przejściem uczniów do szatni pełnią wyznaczeni pracownicy szkoły a w przypadku uczniów klas 1-3 także wychowawcy.
5. **Dzieci są wpuszczane do szkoły o godz. 7.45, a następnie w czasie kolejnych przerw międzylekcyjnych.**
6. **Dzieci są wypuszczane ze szkoły po zakończeniu zajęć w czasie przerw międzylekcyjnych. W wyjątkowych sytuacjach rodzic może osobiście odebrać dziecko w innym czasie po uzgodnieniu z wychowawcą.**
7. Wszystkie przedmioty i okrycia wierzchnie, które uczeń klasy 1-3 pozostawia w szatni na czas zajęć, muszą być w trwały sposób oznaczone imieniem i nazwiskiem oraz numerem i literą oddziału, do którego uczęszcza dziecko. Obuwie zmienne musi być przechowywane w oznaczonym jw. i zamkniętym worku, torbie, pokrowcu, który można zawiesić na haczyku. Okrycie wierzchnie powinno mieć tzw. zawieszkę, która uniemożliwi zsunięcie go z haczyka.
8. Po zakończonych zajęciach edukacyjno-wychowawczych w klasach 1-3, nauczyciel, który prowadził z oddziałem ostatnie zajęcia odprowadza uczniów do szatni i nadzoruje sprawne i jak najszybsze przygotowanie uczniów do wyjścia ze szkoły. Uczeń zabiera ze sobą wszystkie przedmioty, okrycia, ubrania i obuwie pozostawione w szatni przed rozpoczęciem zajęć.

9. Nauczyciel przekazuje uczniów pod opiekę oczekujących przed wejściem do szkoły rodziców/opiekunów według wyznaczonej przez siebie kolejności.
10. Rodzice muszą liczyć się z możliwością wydłużenia czasu wejścia i wyjścia dziecka ze szkoły, ze względu na stosowane procedury.

§ 8. (Przyprowadzanie i odbieranie uczniów do i ze świetlicy szkolnej)

1. Uczniowie, którzy rozpoczynają pobyt w szkole od zajęć w świetlicy szkolnej mogą być przyprowadzani do świetlicy i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
2. Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić na teren zewnętrzny, tj. od furtki do drzwi wejściowych szkoły, zachowując zasady:
 - 1) 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
 - 2) dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
 - 3) dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,
 - 4) osłonięcia ust i nosa, założenia rękawiczek jednorazowych lub dezynfekcji rąk.
3. Opiekunowie nie wchodzi z uczniami do szatni, nadzór nad przejściem uczniów do szatni pełnią wyznaczeni pracownicy szkoły a w przypadku uczniów klas 1-3 także wychowawcy świetlicy.
4. **Dzieci są wpuszczane do szkoły o godzinie 7.00, 7.30, 7.45 a następnie w czasie przerw międzylekcyjnych.**
5. **Opiekunowie mogą odbierać dzieci w czasie przerw międzylekcyjnych a od godz. 16.30 do 18.00 w interwałach co 30 minut.**
6. Wychowawca świetlicy o ustalonej godzinie odprowadza uczniów do szatni i nadzoruje sprawne i jak najszybsze przygotowanie uczniów do wyjścia ze szkoły. Uczeń zabiera ze sobą wszystkie przedmioty, okrycia, ubrania i obuwie pozostawione w szatni przed rozpoczęciem zajęć. Wychowawca świetlicy przekazuje uczniów pod opiekę oczekujących przed wejściem do szkoły rodziców/opiekunów według wyznaczonej przez siebie kolejności.
7. Rodzice muszą liczyć się z możliwością wydłużenia czasu wejścia i wyjścia dziecka ze szkoły, ze względu na stosowane procedury.

§ 9. (Przerwy międzylekcyjne)

1. Uczniowie klas 1-3 jeżeli spędzają je w sali lekcyjnej nie mają obowiązku zasłaniania ust i nosa.
2. Uczniowie klas 4-8 w czasie przerwy, którą spędzają na korytarzach lub w holu zasłaniają usta i nos własnymi масечkami, przyłbicami lub innymi elementami odzieży w sposób uniemożliwiający przypadkowe odsłonięcie ust lub nosa.
3. Jeśli warunki pogodowe pozwalają spędzać przerwy na świeżym powietrzu, uczniowie z klas 1-3 mogą wyjść przed budynek szkolny pod opieką wychowawcy a uczniowie z klas 4-8 pod opieką nauczyciela pełniącego dyżur w holu szkoły. Decyzję o wyjściu podejmuje odpowiednio wychowawca oddziału klasy 1-3 lub nauczyciel pełniący dyżur w holu szkoły.
4. Uczniowie nie schodzą do szatni, wszystkie potrzebne podręczniki, przybory i pomoce zabierają z szafek po przyjsciu do szkoły i pozostawiają w nich po skończonych zajęciach.

§ 10. (Zajęcia edukacyjno-wychowawcze - lekcje i wychowawczo-opiekuńcze - zajęcia w świetlicy)

1. W czasie zajęć uczniowie nie muszą zasłaniać ust i nosa, unikają dotykania oczu, nosa i ust, zakrywają usta i nos podczas kichania i kaszlu własnymi chusteczkami higienicznymi lub zasłaniając wewnętrzną stroną łokcia.
2. Po zakończonych zajęciach zużyte środki ochrony osobistej, tzn. maseczki jednorazowe, rękawiczki, chusteczki higieniczne uczeń wyrzuca do pojemnika na odpady zmieszane.
3. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze/plecaku lub we własnej szafce w szatni lub szafce/pojemniku w sali.
4. Uczniowie nie wymieniają się między sobą podręcznikami, zeszytami, przyborami szkolnymi i innymi przedmiotami.
5. Uczeń zabiera ze sobą do szkoły wyłącznie niezbędne do pracy na poszczególnych zajęciach przybory i przedmioty, które w razie potrzeby można zdezynfekować.
6. Każdy z uczniów ma przypisaną jedną i tą samą ławkę w sali lekcyjnej i nie może zmieniać miejsca. Nauczyciel powinien tak organizować pracę i wybierać takie metody pracy, aby w jak najbardziej ograniczonym stopniu dochodziło do bliskiego kontaktu pomiędzy uczniami.
7. Uczeń korzysta tylko z tych pomocy dydaktycznych, które wskaże nauczyciel prowadzący zajęcia.
8. Na zajęciach muzyki w czasie śpiewu nauczyciel ustawia osoby śpiewające w taki sposób, aby mogły zachować dystans co najmniej 2 m od innych osób.
9. Sale lekcyjne są wietrzone co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć. Do wietrzenia sali w czasie przerwy zobowiązani są nauczyciele, którzy przed przerwą prowadzili w niej zajęcia. Na czas wietrzenia należy uchylić (nie otwierać) okna.
10. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a w razie potrzeby w innych salach dydaktycznych, holu szkoły lub sali gimnastycznej oraz na terenie zewnętrznym (boiska, plac zabaw, tereny zielone).
11. Środki do dezynfekcji rąk są rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla uczniów pod nadzorem wychowawcy.
12. Świetlice należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem uczniów oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.

§ 11. (Zajęcia wychowania fizycznego i korzystanie z przebieralni)

1. Uczeń korzysta tylko z tego sprzętu sportowego i tylko w taki sposób, w jaki wskaże nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Uczniowie, pod nadzorem nauczyciela, mogą korzystać z przebieralni wyłącznie po dzwonku na lekcję a po zakończonych zajęciach opuszczają ją najpóźniej z dzwonkiem na przerwę. W czasie przerwy międzylekcyjnej przebieralnie są wietrzone i dezynfekowane. Zasada nie obowiązuje w czasie przerwy, która wypada pomiędzy dwoma kolejnymi zajęciami wychowania fizycznego w tej samej grupie ćwiczebnej. W takim przypadku uczniowie spędzają przerwę pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia w miejscu, gdzie prowadzone są zajęcia.
3. Podczas realizacji zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, nauczyciel ogranicza ćwiczenia i gry kontaktowe.

§ 12. (Realizacja zajęć pozalekcyjnych organizowanych w szkole przez podmioty zewnętrzne)

1. Szkoła umożliwia prowadzenie zajęć pozalekcyjnych wyłącznie w sali gimnastycznej, w godz. 16-18. Decyzje w tym zakresie podejmuje dyrektor. Od decyzji odwołanie nie przysługuje.
2. Podmiot organizujący zajęcia:
 - 1) ma obowiązek na własny koszt zapewnić środki ochrony indywidualnej prowadzącym i uczestnikom zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami i zaleceniami ustalonymi dla rodzaju lub formy zajęć,
 - 2) jest odpowiedzialny za przestrzeganie przez uczestników zajęć obowiązujących zaleceń, przepisów odrębnych i określonych przez szkołę oraz podporządkowuje się zaleceniom pracownika szkoły wyznaczonego przez dyrektora szkoły do nadzoru nad korzystaniem z sali gimnastycznej,
 - 3) po zakończeniu zajęć na własny koszt i pod nadzorem pracownika szkoły, który może w tym zakresie wydawać zalecenia, dokonuje dezynfekcji podłogi i sprzętu znajdującego się w sali.
3. Jeżeli zalecenie wydane przez pracownika szkoły nie zostanie wykonane przez prowadzącego, uczestnika zajęć lub osobę dokonującą dezynfekcji, dyrektor szkoły ma prawo rozwiązać umowę na wynajem sali bez zachowania umownego terminu wypowiedzenia w trybie natychmiastowym. Roszczenia z tytułu utraconych korzyści lub innych strat podmiotu i odwołanie od decyzji dyrektora szkoły nie przysługują.

§ 13. (Stołówka szkolna i żywienie)

1. Uczniowie nie dzielą się własnymi posiłkami (drugie śniadanie, przekąski, owoce itp.) oraz napojami z innymi osobami.
2. Wydawanie posiłków jest zmianowe, kierownik kuchni - biorąc pod uwagę dzienny rozkład zajęć edukacyjnych, liczbę uczniów zgłoszonych do stołówki oraz liczbę miejsc w jadalni - ustala listy uczniów spożywających posiłek o tej samej porze (zmianie), w taki sposób aby przy jednym stole posiłek spożywali uczniowie z tego samego oddziału.
3. Płatności za posiłki można uiszczać wyłącznie poprzez wpłatę na konto podane na karcie zgłoszenia na obiady, informacji o płatnościach udziela telefonicznie w godz. 7.00 – 11.00 i 14.30 – 15.00 kierownik stołówki.
4. Uczniowie korzystający z obiadów w stołówce szkolnej przed wejściem do jadalni mają obowiązek zdezynfekowania rąk, wchodzą w kolejności ustalonej przez kierownika stołówki i zajmują miejsce wyznaczone dla uczniów danego oddziału.
5. Po skończonym posiłku uczeń odnosi zastawę stołową na wyznaczony wózek i wychodzi z jadalni.
6. W czasie spożywania posiłków wyznaczeni nauczyciele pełnią dyżur w jadalni: nadzorują i egzekwują od uczniów przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, higieny oraz kultury wspólnego spożywania posiłków.
7. Uczeń, który nie będzie przestrzegał tych obowiązków może zostać wyproszony z jadalni a o fakcie tym nauczyciel dyżurujący powiadamia rodziców ucznia.
8. Uczeń, który mimo upomnienia nauczyciela i powiadomienia rodziców nie będzie przestrzegał obowiązków, będzie mógł spożywać obiad w ostatnim terminie wydawania posiłków w danym dniu.
9. Pracownicy bloku żywieniowego – kucharze, pomoce kuchenne:
 - 1) restrykcyjnie przestrzegają zasad higieny osobistej, dobrych praktyk higienicznych oraz obowiązku stosowania odzieży ochronnej i środków ochrony osobistej,
 - 2) przestrzegają przepisów dotyczących funkcjonowania zbiorowego żywienia,
 - 3) utrzymują wysoką higienę mycia, czyszczenia oraz dezynfekują stanowiska pracy, opakowania produktów, sprzęt kuchenny, powierzchnie płaskie na bieżąco w

- trakcie pracy oraz po zakończeniu pracy – we wszystkich pomieszczeniach bloku kuchennego,
- 4) myją naczynia i sztućce w zmywarce w temp. 60° C (wyparzają),
 - 5) zachowują odległość między stanowiskami co najmniej 1,5 m a jeśli jest to niemożliwe to stosują środki ochrony osobistej,
 - 6) nie kontaktują się z innymi pracownikami szkoły i uczniami, chyba że wymagają tego przepisy odrębne,
 - 7) wchodząc do jadalni zakładają fartuch ochronny, масечkę/przyłbicę i rękawiczki jednorazowe,
 - 8) wystawiają posiłki na tacach na stołach przed wejściem wyznaczonej grupy,
 - 9) dezynfekują blaty stołów i oparcia krzeseł, wietrzą jadalnię po każdej grupie jednocześnie spożywającej posiłek.
10. Szef kuchni odbiera dostarczane produkty i jest odpowiedzialny za stosowanie w czasie dostawy zasad higieny, przepisów odrębnych w tym zakresie, w tym w szczególności zwraca uwagę na odzież ochronną i środki ochrony osobistej stosowane przez dostawcę oraz stan higieniczny i odpowiednie przystosowanie pojazdu i opakowań do transportu danego rodzaju produktów spożywczych.
11. Dietetyk układa jadłospis zgodnie z przepisami i dostosowany do możliwości pracy bloku kuchennego. Dopuszcza się przygotowanie i wydanie jednego posiłku oraz żywności zapakowanej w opakowania jednostkowe (np. woda, sok, napój mleczny, jogurt pitny, pieczywo słodkie lub pikantne), które przed wydaniem należy zdezynfekować.

§ 14. (Nauczyciele i specjaliści)

1. Nauczyciele i specjaliści prowadząc zajęcia z uczniami:
 - 1) przestrzegają zasad higieny osobistej oraz zwracają szczególną uwagę na jej przestrzeganie przez uczniów,
 - 2) egzekwują od uczniów przestrzegania zasady utrzymywania dystansu społecznego, osłaniania ust i nosa w przestrzeni ogólnodostępnej w szkole, dezynfekowania rąk, niedotykania odsłoniętych ust, nosa, oczu, osłaniania ust i nosa w czasie kaszlu lub kichania,
 - 3) dbają o stałą dostępność w sali lekcyjnej środka dezynfekującego, papieru do rąk lub chusteczek higienicznych – braki natychmiast zgłaszają telefonicznie kierownikowi gospodarczemu,
 - 4) wietrzą sale po każdych zakończonych zajęciach – uchylają lub polecają uczniom uchylić okna,
 - 5) w razie potrzeby dezynfekują pomoce dydaktyczne i inne używane w czasie zajęć przedmioty,
 - 6) natychmiast zgłaszają telefonicznie pielęgniarkę szkolnej zauważone lub zgłoszone przez ucznia objawy infekcji górnych dróg oddechowych.
2. Nauczyciele i specjaliści po zajęciach lub w przerwie pomiędzy prowadzonymi zajęciami z uczniami utrzymują wzorcowy poziom czystości i higieny w pokoju nauczycielskim, a w szczególności:
 - 1) używają wyłącznie swoich kubków, szklanek, które po umyciu i wytarciu przechowują w swoich szafkach lub używają termosów, kubków termicznych, które po zakończonej pracy zabierają ze sobą,
 - 2) nie pozostawiają na blatach w pokoju nauczycielskim żadnych materiałów używanych i pobranych od uczniów (np. zeszyt ćwiczeń, zeszyty przedmiotowe, prace pisemne, karty pracy) oraz używanych przez siebie pomocy,
 - 3) nie wpuszczają do pokoju uczniów i rodziców.

3. Nauczyciele i specjaliści pozostają w dyspozycji dyrektora szkoły w czasie, kiedy nie prowadzą planowych zajęć z uczniami, a w szczególności:
 - 1) pełnią dyżury w przestrzeni ogólnodostępnej szkoły zgodnie z opracowanym planem przestrzennym i harmonogramem dyżurów,
 - 2) nie opuszczają szkoły w czasie tzw. okienek – mogą zostać wyznaczeni do pełnienia doraźnego zastępstwa za nieobecnego nauczyciela albo do pełnienia opieki nad uczniem oczekującym na rodzica w izolatce,
 - 3) mogą być zobowiązani do pełnienia doraźnego zastępstwa przed rozpoczęciem lub po zakończeniu w danym dniu planowych zajęć albo do pełnienia opieki nad uczniem oczekującym na rodzica w izolatce,
 - 4) opuszczają szkołę po zakończeniu przerwy przypadającej po ostatnich prowadzonych przez siebie zajęciach – planowych i w ramach doraźnych zastępstw.
4. Nauczyciel i specjalista, który w danym dniu prowadził ostatnie zajęcia dla oddziału, grupy oddziałowej, międzyoddziałowej lub ucznia odprowadza odpowiednio oddział, grupę uczniów lub ucznia do szatni i nadzoruje sprawne przygotowanie się do wyjścia i ich wyjście ze szkoły.
5. *Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniami z oddziału klas 1-3 pełni nad nimi opiekę na przerwie poprzedzającej te zajęcia, a jeżeli są to pierwsze zajęcia dla uczniów w danym dniu to również odbierają uczniów z szatni.(przepis dodano 08.09.2020 r.)*

§ 15. (Pracownicy obsługi)

1. Pracownicy obsługi wykonują swoje zadania w godz. 6.00 – 18.30 według indywidualnego rozkładu czasu pracy opracowanego przez kierownika gospodarczego.
2. W czasie wykonywania obowiązków pracownicy ograniczają do niezbędnego minimum bezpośrednie kontakty z nauczycielami i uczniami, w razie kontaktu zachowują dystans minimum 1,5 m, zakrywają nos i usta, dezynfekują ręce lub używają rękawiczek jednorazowych.
3. Przed przystąpieniem do pracy z wyposażeniem lub sprzętem, do których dostęp mieli uczniowie, nauczyciele i osoby postronne są zobowiązani do ich zdezynfekowania.

§ 16. (Biblioteka szkolna)

1. Biblioteka wypożycza i udostępnia zbiory w godz. 7.45 – 15.45.
2. Wypożyczone i zwrócone materiały biblioteczne podlegają 2-dniowej kwarantannie.
3. Materiały biblioteczne mogą być udostępnione w czytelnii osobom, które mają zakryte usta i nos, założone rękawiczki jednorazowe lub dezynfekują ręce.
4. Zajęcia biblioteczne dla oddziałów trwają 30 minut. Pozostały czas jest przeznaczony na dezynfekcję stanowisk i wietrzenie czytelnii.
5. Zajęcia biblioteczne dla uczniów, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii lub etyki, trwają 45 minut. Uczniowie w czasie tych zajęć wykonują zadania określone przez nauczyciela bibliotekarza. Zadania powinny rozwijać, utrzymywać i doskonalić kompetencje kluczowe kształtowane na zajęciach edukacyjno-dydaktycznych.

§ 17. (Gabinet profilaktyki i opieki zdrowotnej oraz izolatka)

1. Świadczenia zdrowotne w gabinecie profilaktyki i opieki zdrowotnej są udzielane w godz. 7.45 – 15.45.

2. W ramach udzielanych świadczeń, w gabinecie przebywa tylko jeden uczeń lub pracownik szkoły, który po wejściu do gabinetu wykonuje polecenia pielęgniarki lub lekarza, w szczególności dezynfekuje ręce.
3. W czasie realizacji świadczeń, udzielania pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłego zachorowania, urazu lub zatrucia, pielęgniarka poza rutynowymi zasadami higieny rąk, stosuje środki ochrony osobistej.
4. W kontaktach bezpośrednich z pielęgniarką lub lekarzem, innych niż udzielanie świadczeń zdrowotnych lub pomocy przedlekarskiej, każdy zachowuje dystans co najmniej 1,5 m. Kontakty z rodzicami odbywają się w formie teleporady.
5. Wyznaczony pracownik szkoły dokonuje dezynfekcji i wietrzenia gabinetu co
6. najmniej 2 razy dziennie, dodatkowo w razie potrzeby zgłoszonej przez pielęgniarkę lub lekarza.
7. Na czas epidemii w szkole funkcjonuje izolatka – odrębne pomieszczenie w sąsiedztwie gabinetu profilaktyki i opieki zdrowotnej przeznaczone na pobyt ucznia, u którego stwierdzono lub który zgłasza objawy sugerujące infekcję górnych dróg oddechowych. Uczeń przebywa w pomieszczeniu pod opieką osoby wyznaczonej przez dyrektora szkoły. Uczeń i osoba, która się nim opiekuje stosują środki ochrony osobistej: uczeń osłania usta i nos, opiekun nakłada fartuch, osłania usta, nos i oczy, nakłada rękawice jednorazowe.
8. Po przybyciu rodzica, pielęgniarka odprowadza ucznia i przekazuje pod opiekę rodzica polecając zgłoszenie się do lekarza.
9. Pielęgniarka szkolna współpracuje z nauczycielami przy opracowywaniu i wdrażaniu programu edukacji zdrowotnej zawierającego zasady minimalizacji ryzyka transmisji infekcji wirusowych.
10. Pielęgniarka szkolna nie prowadzi u uczniów profilaktyki fluorkowej metodą nadzorowanego szczotkowania zębów.

§ 18. (Badania stomatologiczne)

Badania w ramach profilaktycznej opieki stomatologicznej przeprowadza podmiot zewnętrzny zgodnie z odrębnymi przepisami z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego określonym dla danych świadczeń zdrowotnych.

§ 19. (Woda pitna)

1. Źródłka wody pitnej są nieczynne do odwołania.
2. Uczniowie piją własną wodę i napoje.
3. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni piją własną wodę i napoje, chyba że przepisy odrębne nakładają obowiązek zapewnienia wody i napojów przez pracodawcę.

§ 20. (Obsługa interesantów przez sekretariat, przyjmowanie interesantów i gości przez dyrektora szkoły)

1. Pracownicy sekretariatu szkoły:
 - 1) sekretarz, inspektor ds. obsługi sekretariatu i bhp, specjalista ds. kadr i płac wykonują swoje zadania w godz. 8.00 – 16.00.
 - 2) kierownik gospodarczy wykonuje swoje zadania w godz. 8.00 – 16.00.
 - 3) kierownik stołówki wykonuje swoje zadania w godz. 7.00 – 15.00.
2. Rodzice i pozostali interesanci, w tym pracownicy szkoły, mogą zgłaszać i załatwiać sprawy w formie korespondencji za pośrednictwem poczty tradycyjnej, poczty

elektronicznej lub telefonicznie. Jeśli sprawa jest załatwiana za pomocą telefonu, pracownik sporządza notatkę lub protokół.

3. Do sekretariatu może wejść osoba wezwana lub zaproszona przez pracownika sekretariatu. Do gabinetu wicedyrektora lub dyrektora szkoły może wejść osoba wezwana lub zaproszona przez odpowiednio wicedyrektora lub dyrektora szkoły. Interesant stosuje środki ochrony osobistej – zasłania usta i nos, dezynfekuje ręce lub zakłada rękawiczki jednorazowe.
4. Interesanci nie będący pracownikami szkoły są zobowiązani do podania pracownikowi portierni swoich danych: rodzice ucznia imię i nazwisko, pozostałe osoby imię i nazwisko oraz numer telefonu. Administratorem tych danych jest Szkoła Podstawowa nr 1 w Brwinowie, celem pozyskania i przetwarzania danych jest udostępnienie służbom sanitarnym w celu przeprowadzenia dochodzenia i postępowania epidemicznego w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia wystąpienia przypadku zakażenia na terenie szkoły wirusem SARS-CoV-2. Interesant, który nie udostępni danych, nie zostanie wpuszczony na teren szkoły.

§ 21. (Kontakty rodziców ze szkołą)

1. Rodzice na pierwszym zebraniu:
 - 1) podpisują zgodę na dokonywanie dziecku pomiaru temperatury w sytuacji dostrzeżenia lub zgłoszenia przez dziecko objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych,
 - 2) przekazują wychowawcy istotne informacje o stanie zdrowia dziecka, w szczególności takie, które pozwolą odróżnić symptomy chorobowe występujące u dziecka od objawów sugerujących infekcję dróg oddechowych,
 - 3) przekazują wychowawcy co najmniej dwa sposoby skutecznego kontaktu (numery telefonów, adresy poczty elektronicznej itp.) oraz zobowiązują się do niezwłocznego uaktualniania tych danych w razie ich zmiany.
2. Rodzice zobowiązani są do odbierania telefonów ze szkoły i powiadomień z poczty elektronicznej (przez elektroniczne potwierdzenie odbioru lub wysłanie informacji zwrotnej).
3. Rodzice uzyskują informacje o swoim dziecku wyłącznie jeżeli:
 - 1) prześlą wiadomość z podanego adresu poczty elektronicznej lub za pośrednictwem konta dziennika elektronicznego,
 - 2) zadzwonią z telefonu i podadzą indywidualny kod weryfikacyjny (procedura nadawania i zmiany kodu zostanie podana do wiadomości przez wychowawcę na pierwszym zebraniu),
 - 3) połączą się z wychowawcą, nauczycielem za pomocą konta dziecka z aplikacji TEAMS Office 365,
 - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora szkoły - spotkają się osobiście w szkole z wychowawcą lub nauczycielem.

§ 22. (Dowóz do szkoły)

Zapewnienie dzieciom i młodzieży, w tym niepełnosprawnej, bezpłatnego dowozu i opieki do szkoły odbywa się na zasadach obowiązujących w transporcie publicznym, tzn. opiekunowie dzieci dowożonych oraz dowożeni uczniowie mają obowiązek zasłania ust i nosa w autobusie.

§ 23. (Korzystanie z boisk przez społeczność lokalną)

1. Mieszkańcy Gminy Brwinów mogą korzystać z boiska do gry w piłkę nożną zgodnie z zasadami udostępnionymi przy wejściu na boisko.
2. Każdego kto korzysta z boiska obowiązują zasady i wytyczne określone dla obiektów sportowych oraz polecenia wydawane przez pracowników szkoły.

§ 24. (Procedura postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia u pracowników szkoły)

1. Pracownik, który w czasie pracy zauważył u siebie objawy chorobowe typu: gorączka, uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, bóle głowy, bóle mięśni niezwłocznie informuje o tym telefonicznie dyrektora szkoły, który podejmuje następujące działania:
 - 1) kieruje pracownika do wyznaczonego odizolowanego pomieszczenia (unikając kontaktu z innymi osobami),
 - 2) pielęgniarka szkolna, a w razie jej nieobecności inspektor bhp, zachowując bezpieczną odległość, przeprowadza wywiad z pracownikiem i zaleca kontakt z lekarzem celem weryfikacji stanu zdrowia.
2. Do czasu ustalenia stanu zdrowia dyrektor odsuwa pracownika od pracy, o wynikach badania przeprowadzonego przez lekarza lub służby sanitarne, pracownik niezwłocznie informuje dyrektora szkoły.
3. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik należy niezwłocznie poddać gruntownemu sprzątaniu i dezynfekcji.
4. Każdy pracownik powinien poddać się pomiarowi temperatury ciała w razie uzasadnionej potrzeby.
5. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i organ prowadzący o zaistniałej sytuacji.
6. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek. Jeśli zalecenia przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, należy sporządzić notatkę lub protokół.

§ 25. (Procedura postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia)

1. Jeżeli dziecko przejawia lub zgłasza niepokojące objawy choroby należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu z zapewnieniem minimum 2 m odległości.
2. Dziecko znajduje się pod opieką pracownika szkoły wyznaczonego przez dyrektora szkoły.
3. Dziecku należy zmierzyć temperaturę ciała, jeżeli pomiar termometrem bezdotykowym wynosi 38°C lub wyżej – należy niezwłocznie powiadomić telefonicznie rodziców ucznia w celu ustalenia sposobu odebrania dziecka ze szkoły i przypomnieć o obowiązku skorzystania z teleporady medycznej, rodzic jest obowiązany niezwłocznie odebrać dziecko ale w okresie nie dłuższym niż 1,5 godz. od momentu powiadomienia.
4. Rodzic po odebraniu ze szkoły dziecka z objawami chorobowymi, ma obowiązek niezwłocznie poinformować dyrektora o wyniku badania ucznia przez lekarza.
5. Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący - Burmistrza o podejrzeniu zakażenia ucznia.
6. Rodzice dzieci z oddziału ucznia, u którego podejrzewa się zakażenie, telefonicznie informowani są przez wychowawcę o zaistniałej sytuacji.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał uczeń należy bezzwłocznie poddać gruntownemu sprzątaniu.

8. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności należy sporządzić notatkę lub protokół.

§ 26. (Postępowanie w przypadku kontaktu z osobą podejrzaną o zakażenie)

1. Definicja KONTAKTU obejmuje:
 - 1) każdego pracownika szkoły/ rodzica/opiekuna prawnego ucznia pozostającego w bezpośrednim kontakcie z osobą chorą lub w kontakcie w odległości mniej niż 2 metry przez ponad 15 minut,
 - 2) rozmowę z osobą zakażoną twarzą w twarz przez dłuższy czas,
 - 3) każdą osobę mieszkającą w tym samym gospodarstwie domowym, co osoba chora.
2. Osób z kontaktu NIE uważa się za zakażone, jednak prewencyjnie zaleca się:
 - 1) pozostanie w domu przez ~~14 dni~~ 10 dni (zmiana zapisu od 08.09.2020 r.) (od ostatniego kontaktu z osobą chorą i prowadzenie samoobserwacji - codzienny pomiar temperatury i świadome zwracanie uwagi na swój stan zdrowia),
 - 2) poddanie się monitoringowi pracownika stacji sanitarno-epidemiologicznej w szczególności udostępnienie numeru telefonu w celu umożliwienia codziennego kontaktu i przeprowadzenia wywiadu odnośnie stanu zdrowia,
 - 3) jeżeli w ciągu ~~14 dni~~ 10 dni (zmiana zapisu od 08.09.2020 r.) samoobserwacji zauważone zostaną objawy (gorączka, kaszel, duszność, problemy z oddychaniem) - należy bezzwłocznie, telefonicznie powiadomić stację sanitarno-epidemiologiczną lub zgłosić się bezpośrednio do oddziału zakaźnego lub oddziału obserwacyjno-zakaźnego, gdzie określony zostanie dalszy tryb postępowania medycznego.
3. Pozostali pracownicy szkoły nie są zobowiązani do podejmowania szczególnych środków ostrożności. Jeśli wystąpią niepokojące objawy, poddani zostaną kwalifikacji w zależności od rodzaju tych objawów przez służby sanitarne.
4. Decyzja, do jakiej grupy kontaktu należą pracownicy, powinna zostać podjęta we współpracy ze służbami sanitarnymi.

§ 27. (Potwierdzenie zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły)

1. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o zaistniałej sytuacji i w porozumieniu z organem prowadzącym, po uzyskaniu pozytywnej opinii sanepidu, podejmuje stosowną decyzję o zawieszeniu zajęć w szkole/ zmianie modelu kształcenia lub innych środkach prewencyjnych.
2. Dyrektor szkoły o potwierdzeniu zakażenia u pracownika/ucznia informuje organ prowadzący - burmistrza i kuratora oświaty.
3. W przypadku potwierdzenia zakażenia SARS-CoV-2 dyrektor szkoły zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności należy sporządzić notatkę lub protokół.
4. Dyrektor ustala listę osób przebywających w tym samym czasie w części pomieszczenia lub jego całości, w którym przebywała osoba i w razie potrzeby przekazuje ją służbom sanitarnym w celu prowadzenia dochodzenia epidemiologicznego.

§ 28. (Postanowienia porządkowe)

1. W sytuacjach nieopisanych w niniejszym regulaminie decyzje podejmuje każdy uczestniczący w niej pracownik szkoły stosując obowiązujące prawo, wytyczne i zalecenia. O sytuacji i decyzji niezwłocznie informuje przełożonego a ten dyrektora szkoły.
2. Uchylenie się, nienależyte lub niedbałe wykonywanie przez pracowników szkoły obowiązków określonych w niniejszym regulaminie lub poleceń służbowych będzie traktowane jako ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych.
3. Nieprzestrzeganie przez uczniów obowiązków lub poleceń wydanych przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły będzie traktowane jako niewywiązywanie się z obowiązków ucznia.
4. Nieprzestrzeganie przez rodziców obowiązków będzie traktowane jako świadome i celowe naruszanie zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i spowodowanie zagrożenia na zdrowie uczniów i pracowników szkoły.

§ 29. (Postanowienia końcowe)

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Regulamin jest opublikowany na stronie internetowej szkoły.
3. Regulamin obowiązuje każdego kto przebywa na terenie szkoły.