

# **Regulamin pracy**

## **Spółecznej Szkoły Podstawowej nr 4 PTO**

### **w Białymstoku**

### **od 1 września 2020r.**

**Podstawa prawna:** Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020r. poz. 1394), wytyczne MZ oraz GIS

#### **Par. I. Informacje ogólne**

Celem Regulaminu pracy jest: zminimalizowanie zagrożeń związanych z zakażeniem SARS CoV-2 w sytuacji, kiedy nie można w 100% ich wyeliminować i wskazanie działań podejmowanych przez poszczególne podmioty w szkole, procedury postępowania i możliwe modele pracy w związku ze zmianą sytuacji pandemicznej w szkole.

1. Szkoła pracuje w godz. 7.30-17.00.
2. Wejście do szkoły odbywa się dwóch miejscach: wejściem przy hali sportowej dla klas 0-3 oraz wejściem głównym dla uczniów klas 4-8 i pracowników.
3. Zostaje ograniczony dostęp do szkoły dla rodziców i innych osób. Jedynie dla rodzica dziecka z klasy 0 w dniach 2-4 września 2020r. możliwe jest odprowadzenie go do szatni. Obowiązują te osoby ogólne przepisy prawa dotyczące przebywania w zamkniętych miejscach publicznych: osoba zdrowa, zasłanianie nosa i ust, dezynfekcja rąk lub rękawiczki ochronne, dystans społeczny.
4. W celu załatwienia spraw administracyjnych zostaną wyznaczone dni i godziny, w których możliwy będzie kontakt osobisty z sekretariatem lub nauczycielem, z zachowaniem zasad: osoba zdrowa, jeden rodzic, używanie środków ochrony osobistej, zachowanie dystansu społecznego min. 1,5 m, dezynfekcja rąk, pomiar temperatury.
5. Kontakt ze szkołą możliwy jest;
  - a) telefonicznie: **85 745 51 17**,
  - b) mailowo: [szkolapto@wp.pl](mailto:szkolapto@wp.pl),
  - c) dziennikiem Librus,
6. Umówienie spotkania z dyrektorem szkoły odbywa się po uprzednim kontakcie telefonicznym z sekretariatem szkoły tel. **85 745 51 17**
7. Umówienie spotkania z pedagogiem szkolnym odbywa się po uprzednim kontakcie telefonicznym pod numerem tel. **577 534 128**
8. W wejściach do szkoły zainstalowane są pirometry medyczne pozwalające zmierzyć temperaturę oraz dozowniki ze środkami do dezynfekcji rąk. Na terenie szkoły znajdują się informacje i instrukcje dotyczące zasad zachowywania dystansu społecznego, dezynfekcji

rąk, używania środków ochrony osobistej. W każdej sali lekcyjnej, salach sportowych, w gabinetach i pracowniach znajdują się środki do dezynfekcji rąk, środki do dezynfekcji ławek i używanych w czasie zajęć pomocy dydaktycznych.

9. Wejścia do szkoły nadzorowane są przez pracowników SSP nr 4 PTO.

10. Po czynnościach organizacyjnych w wejściu do szkoły uczniowie udają się do sal, w których zgodnie z planem rozpoczynają będą lekcję. Nie ma gromadzenia się uczniów w pomieszczeniach klubików.

11. Uczniowie, których rodzice wyrazili „Zgodę na samodzielny powrót” niezwłocznie po zakończonych zajęciach udają się do domu, by nie gromadzić się w szatniach czy korytarzach.

12. Na terenie szkoły nauczyciele i pracownicy obsługi używają przyłbic lub maseczek na korytarzach i częściach wspólnych. W trakcie prowadzenia lekcji w/w środki ochrony osobistej można zdjąć.

13. Uczniowie począwszy od klasy 4 do 8 używają maseczek lub przyłbic podczas przerw lub w miejscach wspólnych, w których nie ma możliwości stosowania dystansu społecznego. Maseczki lub przyłbice nie obowiązują na placu szkolnym.

14. Do szkoły uczęszczają uczniowie zdrowi, bez objawów infekcji oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.

15. Rodzice są zobowiązani do informowania szkoły za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus o: absencji spowodowanej chorobą lub inną sprawą rodzinną, o skierowaniu rodziny na kwarantannę, izolację domową lub izolację, o odwołaniu/zakończeniu kwarantanny, izolacji domowej czy izolacji. Informowanie i usprawiedliwienie nieobecności odbywa się wyłącznie za pośrednictwem modułu E- Usprawiedliwienia w dzienniku Librus.

16. Uczniów mogą odprowadzać zdrowi rodzice/ opiekunowie prawni do strefy „Kiss & Bye”, skąd dzieci samodzielnie udają się do odpowiednich wejść.

17. W przypadku stwierdzenia nagłego pogorszenia się samopoczucia, wzrostu temperatury powyżej 37,7 st. C, uczeń, nauczyciel, pracownik obsługi zostanie odizolowany w pomieszczeniu „Izolotka” a dyrektor szkoły natychmiast powiadamia: w przypadku uczniów- rodziców/opiekunów prawnych dziecka, służby medyczne i inspekcję sanitarną, w przypadku nauczycieli i pracowników- służby medyczne, SANEPID.

18. Nauczyciel skutecznie powiadamia rodziców o stanie zdrowia telefonicznie lub za pomocą dziennika elektronicznego Librus.

19. Po każdej jednostce lekcyjnej nauczyciel i uczniowie dezynfekują ławki oraz wietrzona jest sala lekcyjna. Wietrzenie korytarzy odbywa się co godzinę.

20. Przerwy śródlekcyjne odbywają się wg następujących zasad:

- oddziały przedszkolne przebywają w swoich salach a nauczyciele organizują im przerwy adekwatne do potrzeb dzieci, nie rzadziej niż co 45 min.
- Nauczyciele klas 1-3 organizują w salach przerwy adekwatnie do potrzeb uczniów, nie rzadziej niż co 45 min. lub wychodzą na przerwy na korytarz, wg harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły.
- na piętrze klas 4-8 w celu zwiększenia przestrzeni na przerwy otwarte są sale lekcyjne z wyłączeniem pracowni językowej, informatycznej i chemicznej. W czasie przerw nauczyciele pozostają w salach, przeprowadzają czynności sanitarne, a pozostali sprawują dyżury zgodnie z grafikami.

21. Klasy 0-3 obowiązkowo każdego dnia odbywają spacer/ pobyt na świeżym powietrzu pod nadzorem wychowawcy lub innego nauczyciela.

22. W miarę możliwości i warunków pogodowych w czasie przerw w klasach 4-8 wykorzystywany będzie plac szkolny i boisko zgodnie z harmonogramem.

23. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się na boisku lub placu szkolnym w okresie sprzyjających warunków atmosferycznych, w pozostałym czasie na salach gimnastycznych w budynku szkoły.
24. Przybory, podręczniki znajdują się w indywidualnych szafkach uczniowskich - nie pożyczamy rzeczy innym uczniom. Informacja o wyprawce szkolnej, szczególnie na zajęcia z plastyki znajduje się na stronie WWW. szkoły. Zalecane jest dezynfekowanie używanych przyborów przez ucznia po każdej jednostce lekcyjnej.
25. O godz. 12.25 jest długa, 30 min przerwa obiadowa, w czasie której wydawany jest posiłek w jednorazowych, zamykanych pojemnikach uczniom klas 0-3 w salach, a pozostałym uczniom w stołówce szkolnej do stolika, w grupach klasowych, z zachowaniem zasad dystansu oraz po obowiązkowej dezynfekcji rąk. Pojemniki po obiadach odbierane są przez obsługę.
26. Zgłaszanie nieobecności ucznia na obiadach odbywa się telefonicznie do sekretariatu szkoły pod nr tel. **85 745 51 17** do godz. 8.30.
27. W klasach 0-3 rekomendujemy korzystanie z toalet w czasie zajęć lekcyjnych, dzieci z oddziałów przedszkolnych wychodzą do toalety pod nadzorem nauczyciela wspomagającego.
28. W ciągu dnia systematycznie prowadzone są prace porządkowe przez obsługę szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem dezynfekcji powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, blatów, szafek, włączników, uchwytów. Prowadzony jest stały monitoring tych prac, a od godz. 17.00 rozpoczyna się sprzątnięcie szkoły oraz ozonowanie pomieszczeń (likwidacja bakterii, wirusów, alergenów, zapachów, itp). Ozonowanie pomieszczeń pozwala na korzystanie z dywanów, puf, sof, worków i innych miejsc w strefach wspólnych. Zaleca się pozostawianie do ozonowania używanych w ciągu dnia pomocy dydaktycznych, sprzętu sportowego, zabawek i książek.
29. W klasach 0-3 szatnie znajdują się przy salach, w klasach 4 na korytarzu szkolnym, a dla klas 5-8 w pomieszczeniach szatni.
30. Począwszy od klasy 4 obuwie w szatni trzymane jest wyłącznie w workach lub torbach.
31. Okresowo, po uprzedniej informacji w dzienniku Librus rzeczy z szatni i szafek należy zabrać w celu przeprowadzenia dezynfekcji tych miejsc.
32. Począwszy od klasy 0 uczniowie na zajęcia wychowania fizycznego przebierają się w szatniach sportowych, które na czas zajęć są zamykane na klucz przez nauczyciela w-f.
33. Na w-f lub na zajęciach pozalekcyjnych można korzystać z własnych rakietek do tenisa stołowego, które należy dezynfekować po zajęciach.
34. Uczeń nie przynosi do szkoły zbędnych rzeczy.
35. Zajęcia popołudniowe odbywają się wg następujących zasad:
- Organizacja zajęć popołudniowych oparta została o zalecenia GIS.
  - W klasach 0-3 bezpośrednio po zajęciach dydaktycznych do sali na zajęcia opiekuńcze wchodzi dedykowany, stały nauczyciel, który sprawuje opiekę nad klasą do godz. 17.00. Plan zajęć pozalekcyjnych ustalany jest dla całej klasy, nie ma możliwości dokonywania wyboru zajęć wzorem lat ubiegłych.
  - Uczniowie klas 4-8 po zakończonych zajęciach, jeśli nie korzystają z kół przedmiotowych przechodzą pod opiekę wyznaczonych nauczycieli popołudniowych, którzy organizują im opiekę w wyznaczonych strefach i salach podziałem na zespoły klasowe.
36. Biblioteka szkolna pracuje wg zatwierdzonego harmonogramu, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa GIS. W pomieszczeniu biblioteki może przebywać tylko jedna osoba (prócz bibliotekarza). Księgozbiór poddawany jest systematycznemu dezynfekowaniu.

37. Odbiór dzieci klas 0-6 odbywa się przy pomocy domofonu znajdującego przy głównym wejściu. Przciskając guzik „Portiernia” zgłaszamy nazwisko ucznia i oczekujemy go na zewnątrz budynku. W okresie zimowym udostępniona zostanie „Strefa dla Rodzica”, w której Rodzice będą oczekiwali na dziecko.
38. W sekretariacie szkoły może przebywać tylko jeden interesant.
39. Kontakt z dyrektorem, nauczycielami odbywa się pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus.
40. Używanie telefonów w klasach 0-3 jest zabronione, zaś w klasach 4-8 według ustalonych przez wychowawcę klasy zasad.

## **Par. II. Postępowanie w sytuacji podejrzenia wystąpienia zakażenia**

1. W przypadku, gdy w czasie pobytu ucznia/nauczyciela/ pracownika w szkole nastąpią:
  - nagłe pogorszenie się stanu zdrowia,
  - wzrost temperatury ciała powyżej 37,7 st. C,
  - objawy infekcji górnych dróg oddechowych, w tym: kaszel, katar, duszności, trudności w oddychaniuumieszczony jest w pomieszczeniu Izolatki i bezzwłocznie powiadamiani są:
  - w przypadku ucznia: jego rodzice/opiekunowie prawni, stacja sanitarno-epidemiologiczna, która określi drogi postępowania oraz pogotowie. Dziecko przebywa pod opieką osoby dorosłej do momentu odebrania go przez rodzica/opiekuna prawnego,
  - w przypadku nauczyciela/pracownika: niezwłocznie powiadamia się stację sanitarno-epidemiologiczną i pogotowie.
2. W przypadku, gdy stwierdzono u ucznia/nauczyciela/pracownika podejrzenie zakażenia i skierowano go do szpitala dyrektor szkoły kontaktuje się z Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, któremu przekazuje niezbędne informacje wraz z listą osób z kontaktu, podejmuje natychmiast decyzję o zamknięciu szkoły w celu przeprowadzenia dekontaminacji, powiadamia organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego, odsyła uczniów/nauczycieli i pracowników do domu. O terminie powrotu do szkoły decyduje dyrektor po konsultacji z PIS.
3. W przypadku powzięcia przez szkołę informacji o skierowaniu ucznia/nauczyciela/pracownika lub członka jego rodziny na kwarantannę, izolację, izolację domową dyrektor niezwłocznie telefonicznie powiadamia stację sanitarno-epidemiologiczną i po otrzymaniu od niej procedur postępuje zgodnie z nimi.
4. Gdy nauczyciel/pracownik przed podjęciem pracy stwierdzi u siebie niepokojące objawy (patrz: II, pkt.1) zobowiązany jest do pozostania w domu, natychmiastowego powiadomienia dyrektora szkoły, skontaktowania się telefonicznego z SANEPID lub lekarzem POZ celem uzyskania teleporady.
5. Nauczyciel skierowany na kwarantannę, izolację, izolację domową decyzją dyrektora prowadzi pracę zdalną

## **Par. III. Modele pracy szkoły i tryb ich wprowadzania**

1. Od 1 września 2020r. w Społecznej Szkole Podstawowej nr 4 PTO w Białymstoku obowiązują 3 modele pracy szkoły. Wprowadzenie poszczególnych modeli uzależnione jest od rozwoju sytuacji pandemicznej na terenie szkoły, miasta lub kraju. Decyzje podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym po uzyskaniu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Informację o zawieszeniu zajęć, o zmianie modelu nauczania

dyrektor szkoły przekazuje do organu nadzoru pedagogicznego (Podlaski Kurator Oświaty) oraz do organu dotującego szkołę, tj. do Prezydenta Miasta Białystok. Decyzje dyrektora mają charakter ostateczny, nie podlega od nich odwołanie do organu prowadzącego, tj. Podlaskiego Towarzystwa Oświatowego w Białymstoku.

2. W nauczaniu hybrydowym i zdalnym wykorzystywana jest platforma Microsoft TEAMS. Trzykrotne zgłoszenie przez ucznia problemów technicznych na zajęciach zdalnych, brak interakcji powoduje kontakt nauczyciela z rodzicami w celu powzięcia informacji o kłopotach i ustalenie działań eliminujących przeszkody.

3. Obecność ucznia podczas nauczania hybrydowego i zdalnego potwierdzona jest za pomocą łączenia kamerą internetową.

4. Modele pracy szkoły:

A. **Nauczanie stacjonarne**- model A, realizowany zgodnie z wytycznymi znajdującymi się w Par. I. niniejszego Regulaminu.

B. **Nauczanie hybrydowe**- model B, w którym wyróżnić możemy:

a) nauczanie zdalne ucznia w sytuacji skierowania go na kwarantannę, do izolacji, izolacji domowej, podczas infekcji nie będącej SARS CoV-2, jeżeli stan zdrowia na to pozwala. Nauczyciel skierowany na kwarantannę, do izolacji, izolacji domowej prowadzi nauczanie zdalne.

b) W przypadku zmiany sytuacji zdrowotnej klasy, a nie będącej SARS COV-2 podział klasy na dwie grupy- uczniowie z numerami w dzienniku od 1 do 8 pracują tydzień w szkole a uczniowie z numerami 9- zostają w domu i za pomocą platformy TEAMS w czasie rzeczywistym pobierają naukę w domu rodzinnym. Po tygodniu następuje zmiana grupy pracującej w szkole.

c) Po powzięciu informacji o zakażeniu COVID-19 lub odbywaniu kwarantanny przez ucznia i jego rodzinę lub w sytuacji kontaktu z osobami z podejrzeniem zakażenia, chorymi, skierowanymi na kwarantannę po ustaleniu list kontaktu dyrektor szkoły dokonuje podziału klas na te, które w danym tygodniu pracują stacjonarnie w szkole oraz na te, które w całości pracują zdalnie na platformie TEAMS. Zmiana decyzji o pracy zdalnej następuje po powzięciu informacji, że osoby u których podejrzewano zakażenie okazują się zdrowe, wyzdrowiały a inni uczniowie nie wykazują objawów chorobowych.

d) W celu umożliwienia pracy hybrydowej każda sala wyposażona zostaje w kamerę internetową i statyw, która umożliwi uczniom pracującym zdalnie aktywne uczestnictwo w zajęciach.

e) Nauczyciele opracowują w Przedmiotowym Systemie Oceniania zasady oceniania ucznia pracującego w domu w systemie pracy hybrydowej oraz ustalają sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności uwzględniające podział na grupy.

C. **Nauczanie zdalne**-model C, w wyniku decyzji dyrektora szkoła przechodzi na system pracy zdalnej za pomocą platformy TEAMS, w którym:

a) dbając o higienę i bezpieczeństwo ucznia w pracy zdalnej dyrektor szkoły ustala, że czas trwania zajęć zdalnych to 30 min dla każdej jednostki lekcyjnej,

b) w porozumieniu z nauczycielami i organem prowadzącym może nastąpić zmiana tygodniowego planu zajęć, która uwzględni ramowe plany nauczania,

c) w pracy zdalnej zmienia się sposób oceniania bieżącej pracy ucznia (uwzględniony w PSO) oraz sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności,

d) zmienia się sposób oceniania zachowania uczniów.

#### **Par. IV. Obowiązki dla kadry wynikające z sytuacją sanitarną**

Z uwagi na ryzyko występowania zakażenia SARS CoV-2 nauczyciele zobowiązani są do:

1. uaktualnienia danych kontaktowych do rodziców/ opiekunów uczniów w celu ustalenia szybkiej ścieżki kontaktowej oraz przekazania niezbędnych danych do Powiatowej Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej w przypadkach opisanych niniejszym Regulaminem,
2. niezwłoczne uzupełnienie tych danych w dzienniku elektronicznym Librus,
3. rozpoczynanie pracy w sali o godz. 7.30, prowadzenie dyżurów wg harmonogramu i przebywanie w salach podczas przerw, jeżeli organizuje przerwę w sali,
4. wyjaśnianie uczniom zasad, jakie obowiązują w szkole i celu ich wprowadzania,
5. monitorowanie zachowań uczniów: przypominanie o dystansie społecznym, o ochronie osobistej, o dezynfekowaniu rąk, przedmiotów, blatów i przyborów, o obowiązku wietrzenia pomieszczeń, o częstym myciu rąk, zasłanianiu nosa i ust oraz o konsekwencjach dotykania oczu, nosa i ust, o odpowiedzialności społecznej w przypadku podejrzenia zachorowania i podejmowanych decyzji, włączanie uczniów do pomocy przy przecieraniu ławek ręcznikiem jednorazowym swoich ławek, rzeczy czy używanych podczas zajęć pomocy, w tym sprzętu sportowego,
6. dezynfekowanie miejsca pracy, używanych pomocy, dezynfekcji ławek uczniowskich ( spryskiwanie płynem do dezynfekcji),
7. zwracanie uwagi na zachowania uczniów: dystans społeczny, zasłanianie ust i nosa podczas kichania, niepożyczanie przyborów i rzeczy osobistych, utrzymywanie porządku wokół siebie,
8. prowadzenie Raportów higieny dla sali, w której prowadzi zajęcia,
9. natychmiastowe powiadamiania dyrektora lub wicedyrektora o zauważonych sytuacjach opisanych w tym Regulaminie lub o sytuacjach nie ujętych, a budzących wątpliwości i zaniepokojenie.

#### **Par. V. Ustalenia końcowe**

1. Regulamin pracy Społecznej Szkoły Podstawowej nr 4 PTO w Białymstoku może ulec zmianie w wyniku: zmian Rozporządzeń MEN, MZ, zaleceń GIS, w wyniku wewnętrznej ewaluacji. O zmianach w Regulaminie powiadamia bezzwłocznie dyrektor uczniów/ rodziców/ nauczycieli i pracowników.
2. Potwierdzeniem zapoznania się z niniejszym Regulaminem i zobowiązaniem do jego przestrzegania jest złożenie u wychowawcy klasy podpisanej „Deklaracji Rodzica Społecznej Szkoły Podstawowej nr 4 PTO w Białymstoku”.
3. Regulamin pracy Społecznej Szkoły Podstawowej nr 4 PTO w Białymstoku stanowi załącznik do Statutu Społecznej Szkoły Podstawowej nr 4 PTO w Białymstoku i wchodzi w życie z dniem 1 września 2020r.

Regulamin został zatwierdzony na posiedzeniu Zarządu Podlaskiego Towarzystwa Oświatowego w Białymstoku w dniu 31 sierpnia 2020r.

**DEKLARACJA**  
**Rodzica Społecznej Szkoły Podstawowej nr 4 PTO w Białymstoku**

*Zgodnie z § 2 rozporządzenia MENiS z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1166 ze zm.), w zw. z art. 8a ust. 5 pkt 2 Ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119 poz. 1)*

Ja niżej podpisana/podpisany oświadczam, że (**każdorazowo proszę zaznaczyć kółko**):

- Zapoznałam/łem się z treścią *Regulaminem pracy Społecznej Szkoły Podstawowej nr 4 PTO w Białymstoku od 1 września 2020r.*
- Zobowiązuję się do przestrzegania *Regulaminu pracy Społecznej Szkoły Podstawowej nr 4 PTO w Białymstoku od 1 września 2020r.*, a przede wszystkim: przyprowadzania/ posyłania do szkoły tylko i wyłącznie zdrowego dziecka (bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała powyżej 37,7 st. C) oraz natychmiastowego odebrania dziecka z placówki (max. 60 min) w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu w placówce.
- Przyjmuję do wiadomości i akceptuję, iż w chwili widocznych oznak chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u mojego dziecka, dziecko nie zostanie w danym dniu przyjęte do szkoły i będzie mogło do niej wrócić po ustaniu wszelkich objawów chorobowych.
- Zobowiązuję się do poinformowania szkoły o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie SARS-CoV-2 w moim najbliższym otoczeniu.

.....  
/czytelny podpis rodzica/

.....  
/czytelny podpis rodzica/

Białystok, dnia.....