

Bielsk Podlaski, dnia 31.08.2020 r.

.....  
*Pieczęć nagłówkowa placówki*



**Regulamin organizacji pracy  
Zespołu Szkół nr 1  
im. Marszałka Józefa Klemensa Piłsudskiego  
w Bielsku Podlaskim  
od 1 września 2020 r. i postępowania prewencyjnego  
pracowników oraz rodziców/opiekunów prawnych  
w czasie zagrożenia epidemicznego  
(wariant A – tradycyjna forma kształcenia)**

## **I. Cel**

Celem regulaminu jest określenie zasad organizacji pracy Zespołu Szkół nr 1 im. Marszałka Józefa Klemensa Piłsudskiego w Bielsku Podlaskim w związku z zagrożeniem zakażenia wirusem SARS-CoV-2 i określenie działań prewencyjnych mających na celu uniknięcie rozprzestrzeniania się wirusa.

## **II. Zakres regulaminu**

Regulamin dotyczy zajęć edukacyjnych z przedmiotów ogólnokształcących, zajęć wychowawczych oraz teoretycznych przedmiotów zawodowych realizowanych w budynku szkolnym Zespołu Szkół nr 1 im. Marszałka Józefa Klemensa Piłsudskiego w Bielsku Podlaskim oraz klas oddelegowanych do budynku PCKZ. Realizację zajęć praktycznych w PCKZ, firmach budowlanych, u pracodawców w przypadku klas wielozawodowych oraz praktyk zawodowych regulują odrębne przepisy.

## **III. Osoby odpowiedzialne za wdrożenie regulaminu**

Dyrektor Zespołu Szkół nr 1 im. Marszałka Józefa Klemensa Piłsudskiego w Bielsku Podlaskim.

## **IV. Postanowienia ogólne**

1. W szkole funkcjonuje tradycyjna forma kształcenia.
2. Szkoła funkcjonuje zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Zdrowia i Ministerstwa Edukacji Narodowej.
3. W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego, będzie mógł częściowo lub całkowicie zawiesić funkcjonowanie pracy szkoły.
4. Warunkiem przyjęcia ucznia do szkoły jest akceptacja przez rodziców/opiekunów prawnych ucznia szczególnych warunków sanitarno-epidemiologicznych panujących na terenie placówki.
5. Informacje związane z bieżącym sposobem funkcjonowania szkoły, w szczególności informacje o przyjętych zasadach sanitarno-epidemiologicznych są zamieszczone na stronie internetowej szkoły i na bieżąco aktualizowane.
6. Do szkoły może przychodzić tylko:
  - a) uczeń/pracownik zdrowy, bez objawów wskazujących na infekcję dróg oddechowych,
  - b) uczeń/pracownik, którego domownicy nie przebywają na kwarantannie,
  - c) uczeń/pracownik, którego domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
7. Uczeń może być przyprowadzany do szkoły i z niej odbierany przez opiekunów bez objawów chorobowych wskazujących na infekcję dróg oddechowych. Przyprowadzanie i odbieranie uczniów do i ze szkoły dopuszczane jest głównie w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub potrzebie kształcenia specjalnego. W przypadku

pozostałych uczniów rekomenduje się samodzielne przychodzenie do szkoły. W drodze do i ze szkoły opiekunowie oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.

8. Przez objawy o których mowa w pkt. 6a i pkt. 7 rozumie się:
  - podwyższoną temperaturę ciała,
  - ból głowy i mięśni,
  - ból gardła,
  - kaszel,
  - duszności i problemy z oddychaniem,
  - uczucie wyczerpania,
  - brak apetytu.
9. Należy ograniczyć na terenie szkoły przebywanie osób z zewnątrz, a jeśli ich obecność jest niezbędna zobowiązuje się je do stosowania środków ochronnych (osłony nosa i ust, rękawiczek jednorazowych lub dezynfekcji rąk) oraz dokonuje się u nich pomiaru temperatury zgodnie z **instrukcją stanowiącą załącznik nr 1 do regulaminu i po uzyskaniu ich zgody**. Do szkoły nie są wpuszczane osoby z temperaturą przekraczającą 37,5°C oraz te, które nie wyraziły zgody na jej pomiar.
10. Przebywanie osób z zewnątrz na terenie szkoły możliwe jest tylko w wyznaczonych przez dyrektora miejscach.
11. Obowiązuje całkowity zakaz przebywania na terenie szkoły osób z zewnątrz z objawami wskazującymi na infekcję dróg oddechowych, o których mowa w pkt. 8.
12. Dopuszczalne jest wchodzenie do przestrzeni wspólnej opiekunów odprowadzających uczniów, o których mowa w pkt 7 z zachowaniem zasady: 1 opiekun na ucznia przy zachowaniu dystansu społecznego od kolejnego opiekuna i pracownika szkoły min. 1,5 m.
13. W przypadku pracowników powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy podwyższonego ryzyka, w miarę możliwości, należy stosować rozwiązania minimalizujące ryzyko zakażenia, tj. nieangażowanie w dyżury podczas przerw międzylekcyjnych. Pracownikom administracji z tej grupy ryzyka można polecić pracę zdalną.

## V. Higiena i dezynfekcja

1. Wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania najwyższych standardów higienicznych tj. dezynfekcji rąk przed wejściem do szkoły, częstego mycia rąk w trakcie przebywania w szkole, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety.

2. Na terenie szkoły obowiązują ogólne zasady higieny, tj. ochrona ust i nosa podczas kaszlu i kichania, unikanie dotykania oczu, ust i nosa. Rekomendowane jest noszenie maseczek w przestrzeniach ogólnodostępnych – na korytarzach szkolnych, toaletach, w bibliotece szkolnej, sekretariacie, gabinetach dyrektora, wicedyrektora, pedagoga szkolnego.
3. Szkoła wyposażona jest w środki dezynfekujące niezbędne do odkażania pomocy dydaktycznych i elementów stałych oraz środki do dezynfekcji rąk. Środki takie znajdują się w każdej klasopracowni.
4. Szkoła wyposażona jest w bezdotykowy termometr.
5. Należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta środka dezynfekującego, zwłaszcza w zakresie czasu niezbędnego do wietrzenia zdezynfekowanych przedmiotów i pomieszczeń.
6. Na terenie szkoły przeprowadzany jest monitoring codziennych prac porządkowych, w tym przede wszystkim utrzymania czystości w salach lekcyjnych, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, ciągów komunikacyjnych, powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, klawiatur i włączników. Za organizację prac porządkowych i ich monitoring odpowiedzialny jest kierownik gospodarczy.
7. Zobowiązuje się personel sprzątający do:
  - a) sumiennego wykonywania czynności sprzątających w szczególności czynności dezynfekcji,
  - b) monitorowania zużycia oraz ilości posiadanych środków czyszczących i dezynfekujących,
  - c) informowania kierownika gospodarczego o konieczności dokonania zakupu określonych środków czyszczących i dezynfekujących,
  - d) informowania dyrekcji placówki o występowaniu wszelkich objawów chorobowych wśród dzieci i personelu,
  - e) w przypadku zaobserwowania u siebie objawów chorobowych pracownik jest zobowiązany poinformować o tym fakcie pracodawcę.
8. Przed wejściami do budynku szkoły obowiązuje dezynfekcja rąk. Informacja o takim obowiązku wraz z instrukcją zamieszczona jest przy każdym wejściu (**Załącznik nr 2 do regulaminu – Instrukcja mycia rąk i instrukcja dezynfekowania rąk**).
9. Uczniowie z poszczególnych oddziałów wchodzi do szkoły określonymi wejściami, po czym niezwłocznie udają się do szatni. Wykaz oddziałów przydzielonych do konkretnych wejść zamieszczony jest przy każdym wejściu (**Załącznik nr 3 do regulaminu – Wykaz oddziałów przydzielonych do konkretnych wejść do szkoły**).
10. Przed wejściem do budynku szkoły i szatni umieszczony jest środek do dezynfekcji rąk.
11. Przy wejściu do szkoły należy umieścić numery telefonów do właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych (**Załącznik nr 4 do regulaminu - Wykaz numerów kontaktowych**).

12. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych należy wywiesić plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk plakaty z zasadami prawidłowej dezynfekcji rąk.
13. W przypadku korzystania przez uczniów lub pracowników szkoły z rękawic jednorazowych, maseczek jednorazowych należy zapewnić specjalnie oznakowany pojemnik lub miejsce do ich wyrzucania zgodnie z wytycznymi GIS.
14. Z sali, w której przebywają uczniowie, 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 po każdym zajęciach.
15. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdym zajęciach.
16. Zobowiązuje się personel dydaktyczny do:
  - a) informowania rodziców o ograniczeniach i szczególnych zasadach funkcjonowania szkoły w czasie obowiązywania stanu epidemii,
  - b) wietrzenia sal, w których są organizowane zajęcia w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć,
  - c) zwracania uwagi na częste mycie rąk przez uczniów za pomocą wody i mydła,
  - d) unikania organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu,
  - e) utrzymywanie czystości i dezynfekowanie sal zajęć ze szczególnym uwzględnieniem powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach,
  - f) informowania dyrekcji o występowaniu wszelkich objawów chorobowych wśród uczniów i personelu,
  - g) w przypadku zaobserwowania u siebie objawów chorobowych pracownik jest zobowiązany poinformować o tym fakcie pracodawcę.

## VI. Organizacja pracy szkoły.

1. Zapewnia się taką organizacją pracy szkoły, która ograniczy gromadzenie się poszczególnych grup uczniów na terenie szkoły (różne godziny rozpoczęcia zajęć dla poszczególnych oddziałów, przydzielenie każdemu oddziałowi stałej sali lekcyjnej, podzielenie szatani na sektory, w których znajdują się szafki konkretnych oddziałów, określenie stałych wejść do szkoły dla poszczególnych oddziałów). **Wykaz sal lekcyjnych przydzielonych poszczególnym oddziałom stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.**
2. Zajęcia są organizowane w sposób umożliwiający zachowanie 1,5 m odległości pomiędzy

członkami personelu. W miarę możliwości dąży się do zachowania 1,5 m dystansu pomiędzy uczniami.

3. W celu umożliwienia zachowania dystansu społecznego dopuszcza się możliwość zmiany czasu przerw między zajęciami.
4. Zaleca się organizację przerw dla uczniów w miarę możliwości na świeżym powietrzu na terenie szkoły. Zabrania się uczniom opuszczania terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych.
5. Sale lekcyjne oraz części wspólne należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć. W trakcie przerwy sale lekcyjne pozostają otwarte.
6. Uczniowie po przybyciu do szkoły jak najszybciej pozostawiają okrycia wierzchnie i buty w szatni, unikając tym samym grupowania się większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu. W przypadku zajęć wychowania fizycznego rekomenduje się wykorzystanie jak największej ilości pomieszczeń szatni sportowych w celu zminimalizowania ilości uczniów przebywających w jednej szatni.
7. Na czas zajęć dydaktycznych wejścia do szatni pozostają zamknięte.
8. Każdy uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub w szafce w szatni.
9. Uczniowie nie udostępniają innym uczniom swoich podręczników i przyborów.
10. Każdy uczeń ma przydzielone miejsce w sali lekcyjnej zgodnie z numeracją z dziennika. Miejsca w ławkach są ponumerowane. W miarę możliwości ławki ustawione są tak, aby umożliwić zachowanie dystansu pomiędzy uczniami oraz nauczycielem i uczniami.
11. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły zbędnych przedmiotów. Zasada ta nie dotyczy uczniów z orzeczeniem o niepełnosprawności.
12. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.
13. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych zajęć pozalekcyjnych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe. Zaleca się organizację zajęć wychowania fizycznego na boisku szkolnym oraz na świeżym powietrzu na terenie szkoły. W sytuacji pogody uniemożliwiającej organizację zajęć wychowania fizycznego na świeżym powietrzu, zajęcia odbywają się w hali sportowej z zachowaniem zasady: maksymalnie dwie grupy ćwiczeniowe jednocześnie na hali sportowej. W przypadku większej ilości grup odbywających zajęcia wychowania fizycznego na danej godzinie lekcyjnej kolejnym grupom zaleca się spacer na świeżym powietrzu. Decyzja o miejscu odbywania zajęć przez daną grupę należy wówczas do nauczycieli wychowania fizycznego.
14. Jeżeli do zajęć będą wykorzystywane przedmioty sportowe, po każdym użyciu zostaną

- one dokładnie wyczyszczone lub zdezynfekowane.
15. Podłoga w hali sportowej po każdym dniu zajęć zostanie dokładnie wyczyszczona lub zdezynfekowana.
  16. W trakcie zajęć pozalekcyjnych odbywających się w klasopracowniach obowiązują takie same zasady higieny i bezpieczeństwa jak na zajęciach lekcyjnych.
  17. Zajęcia pozalekcyjne odbywają się w przydzielonych dla danej grupy uczniów salach, a ich realizacja dokumentowana jest w dzienniku zajęć innych.
  18. Na sportowych zajęciach pozalekcyjnych obowiązują takie same zasady higieny i bezpieczeństwa jak na zajęciach wychowania fizycznego.
  19. Sportowe zajęcia pozalekcyjne w miarę możliwości odbywają się na boisku szkolnym lub na świeżym powietrzu na terenie szkoły. Ich realizacja dokumentowana jest w dzienniku zajęć innych.
  20. Każdy nauczyciel ma obowiązek zgłoszenia wicedyrektorowi do dnia 10 września rodzaju prowadzonych zajęć pozalekcyjnych wraz z listą uczestników. W przypadku konsultacji dla uczniów, na których skład grupy nie jest stały, nauczyciel ma obowiązek odnotowywać obecność każdego ucznia na zajęciach w dzienniku zajęć innych.
  21. Na zajęciach rewalidacyjnych, korekcyjno – kompensacyjnych i dydaktyczno-wyrównawczych organizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej obowiązują takie same zasady higieny i bezpieczeństwa jak na zajęciach lekcyjnych. Zajęcia te odbywają się w grupach o stałym składzie i przydzielonej dla danej grupy uczniów sali, a ich realizacja dokumentowana jest w dzienniku zajęć rewalidacyjnych lub dzienniku zajęć innych.
  22. Na zajęciach prowadzonych w pracowniach komputerowych pomiędzy kolejnymi stanowiskami komputerowymi ustawione zostają przegrody. Uczniowie wchodząc do pracowni informatycznych zobowiązani są do zdezynfekowania rąk. Nauczyciele informatyki na pierwszej lekcji dokonują przydziału stałego stanowiska komputerowego dla każdego ucznia.
  23. Korzystanie z biblioteki szkolnej możliwe jest na określonych przez dyrektora szkoły zasadach w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem, co regulują odrębne przepisy.
  24. Korzystanie z gabinetu profilaktyki zdrowotnej możliwe jest na określonych przez dyrektora szkoły zasadach w porozumieniu z pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania, co regulują odrębne przepisy.

## **VII. Kontakty z rodzicami/opiekunami uczniów.**

1. Wychowawcy klasy ustalają sposoby szybkiej komunikacji telefonicznej z rodzicami/opiekunami ucznia. Każdy wychowawca sporządza imienny wykaz nr telefonów do rodziców/opiekunów, którego egzemplarz przekazuje do sekretariatu i pedagoga szkolnego (Załącznik nr 6 do

regulaminu – Wykaz telefonów kontaktowych do rodziców/opiekunów uczniów).

2. W miarę możliwości zaleca się kontakt z rodzicami/opiekunami uczniów droga telefoniczną, mailową, za pośrednictwem komunikatorów internetowych i dziennika elektronicznego.
3. Wychowawcy klas wyznaczają godziny spotkań z rodzicami na terenie szkoły. O terminach dyżuru wychowawcy informują rodziców, informacja taka znajduje się również na stronie internetowej szkoły (Załącznik nr 7 do regulaminu – Harmonogram dyżurów wychowawców). O chęci bezpośredniego spotkania z wychowawcą na terenie szkoły w trakcie jego dyżuru rodzic/opiekun informuje wychowawcę telefonicznie, mailowo lub za pośrednictwem komunikatorów internetowych.
4. Miejscem przeznaczonym na spotkania z rodzicami/opiekunami jest sala nr 08. Rodzice przed wejściem do szkoły zobowiązani są do zdezynfekowania rąk, a na terenie szkoły stosowania środków ochronnych (osłony nosa i ust, rękawiczek jednorazowych) oraz dokonuje się u nich pomiaru temperatury.
5. Wychowawca sporządza w dzienniku lekcyjnym notatkę o odbytym spotkaniu z rodzicem/opiekunem, zapisując imię i nazwisko obecnego w szkole rodzica, datę i godzinę spotkania.
6. Zobowiązuje się rodziców/opiekunów do:
  - a) zapoznania się z procedurami organizacji pracy szkoły i postępowania prewencyjnego pracowników oraz rodziców/opiekunów prawnych w czasie zagrożenia epidemicznego,
  - b) informowania personelu o wszelkich symptomach chorobowych dziecka,
  - c) powstrzymania się od posłania uczniów do szkoły w przypadku występowania objawów chorobowych np. podwyższona temperatura, kaszel itp. lub jeśli w domu przebywa osoba z objawami chorobowymi, na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych,

#### **VIII. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia.**

1. Jeżeli uczeń przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować go w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem min. 2 m odległości (funkcję pomieszczenia izolacyjnego pełni pomieszczenie nr 33).
2. Uczeń znajduje się pod opieką pracownika szkoły wyznaczonego przez dyrektora.
3. Uczniowi należy zmierzyć temperaturę ciała:
  - a) jeżeli pomiar termometrem bezdotykowym wynosi 38°C lub wyżej – należy (powiadomić rodziców ucznia w celu ustalenia sposobu odebrania go ze szkoły) i przypomnieć o obowiązku skorzystania z teleporady medycznej,
  - b) jeżeli pomiar termometrem innym niż bezdotykowy wynosi pomiędzy 37,2°C-37,9°C – należy powiadomić rodziców ucznia i ustalić ewentualną konieczność sposobu odebrania ze szkoły.
4. Rodzic zostaje niezwłocznie poinformowany telefonicznie o wystąpieniu u dziecka



- niepokojących objawów i jest zobowiązany do pilnego odebrania go ze szkoły.
5. Rodzic po odebraniu ze szkoły dziecka z objawami chorobowymi, ma obowiązek poinformowania dyrektora o wyniku badania ucznia przez lekarza.
  6. Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący o podejrzeniu zakażenia ucznia.
  7. Rodzice dzieci z klasy ucznia, u którego podejrzewa się zakażenie telefonicznie informowani są o zaistniałej sytuacji.
  8. Obszar, w którym poruszał się i przebywał uczeń należy bezzwłocznie poddać gruntownemu sprzątnięciu.
  9. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i organ prowadzący o zaistniałej sytuacji.
  10. 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.
  11. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności należy sporządzić notatkę lub protokół.

#### **IX. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika 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 dyrektora szkoły, który podejmuje następujące działania:
  - a) kieruje pracownika, do wyznaczonego odizolowanego pomieszczenia (unikając kontaktu z innymi osobami),
  - b) zachowując bezpieczną odległość, przeprowadza wywiad z pracownikiem i zaleca kontakt z lekarzem celem weryfikacji stanu zdrowia,
  - c) do czasu ustalenia stanu zdrowia dyrektor odsuwa pracownika od pracy,
  - d) o wynikach badania, przeprowadzonego przez lekarza, pracownik niezwłocznie informuje dyrektora szkoły.
2. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik należy bezzwłocznie poddać gruntownemu sprzątnięciu.
3. Każdy pracownik powinien poddać się pomiarowi temperatury ciała w razie uzasadnionej potrzeby.
4. W przypadku zaobserwowania u pracownika lub ucznia innych objawów chorobowych stosuje się działania opisane w pkt. 1).
5. Pracownicy z objawami choroby, o których mowa dziale IV pkt. 3 nie mogą przychodzić do pracy.

6. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i organ prowadzący o zaistniałej sytuacji.
7. 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.
8. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, należy sporządzić notatkę lub protokół.

#### **X. Postępowanie w przypadku kontaktu z osobą podejrzaną o zakażenie**

1. Definicja KONTAKTU obejmuje:
  - a) 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,
  - b) rozmowę z osobą zakażoną twarzą w twarz przez dłuższy czas,
  - c) każdą osobę mieszkającą w tym samym gospodarstwie domowym, co osoba chora.
2. Osób z kontaktu NIE uważa się za zakażone, jednak prewencyjnie zaleca się:
  - a) pozostanie w domu przez 14 dni od ostatniego kontaktu z osobą chorą i prowadzenie samoobserwacji - codzienny pomiar temperatury i świadome zwracanie uwagi na swój stan zdrowia,
  - b) poddanie się monitoringowi pracownika stacji sanitarno-epidemiologicznej w szczególności udostępnienie numeru telefonu w celu umożliwienia codziennego kontaktu i przeprowadzenia wywiadu odnośnie stanu zdrowia,
  - c) jeżeli w ciągu 14 dni 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.

#### **XI. 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 zamknięciu placówki / zmianie modelu kształcenia lub innych środkach prewencyjnych.

2. Dyrektor szkoły o potwierdzeniu zakażenia u pracownika/ucznia informuje organ prowadzący i kuratora oświaty zgodnie ze schematem procesu komunikowania się w sytuacjach kryzysowych dotyczących jednostek systemu 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.
4. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności należy sporządzić notatkę lub protokół.
5. Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części pomieszczenia lub jego całości, w którym przebywała osoba zakażona.

## **XII. Postanowienia końcowe**

1. W przypadku zaobserwowania niepokojących objawów (wymienionych w części IV pkt.8) bezzwłocznie należy powiadomić telefonicznie Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Bielsku Podlaskim, ul. Białowieska 28, 17-100 Bielsk Podlaski.
2. Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Bielsku Podlaskim, ul. Białowieska 28, 17-100 Bielsk Podlaski, kontakt:

**infolinia koronawirus: +48 222 500 115**

**link:** <https://www.gov.pl/web/koronawirus/pytania-i-odpowiedzi>

**numery alarmowe: 512 724 301, 502 386 026**

**adres email: pssebielsk@wsse.bialystok.pl**

3. Zastrzega się zmianę procedury w przypadku objęcia terenu, na którym znajduje się szkoła strefą żółtą lub czerwoną, w oparciu o wytyczne i zalecenia uzyskane od organu prowadzącego i Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. a także zmiany wytycznych przez Ministra Edukacji Narodowej i Głównego Inspektora Sanitarnego.
4. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania i obowiązuje do dnia jego uchylecia lub zniesienia obowiązywania stanu epidemii.
5. Wejście w życie niniejszego regulaminu uchyla Regulamin realizacji zadań oświatowych

w czasie obowiązywania stanu epidemii z dnia 15.04.2020r.

6. Jakakolwiek zmiana w jego treści wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Z regulaminem zobowiązani są zapoznać się wszyscy pracownicy placówki.

Romuald Margański  
Dyrektor Zespołu Szkół nr 1  
im. Marszałka Józefa Klemensa Piłsudskiego  
w Bielsku Podlaskim

## Załącznik nr 1 – Instrukcja BHP pomiaru temperatury termometrem elektronicznym.

1. Pomiaru temperatury dokonuje pracownik wyznaczony przez dyrektora szkoły.
2. Należy uzyskać zgodę pracowników/rodziców/opiekunów prawnych ucznia/pełnoletniego ucznia na pomiar temperatury ciała.
3. Przed pierwszym użyciem termometru użytkownik zobowiązany jest do zapoznania się z instrukcją obsługi producenta urządzenia.
4. Sposób pomiaru:
  - a) włącz urządzenie,
  - b) upewnij się, że termometr jest w trybie pomiaru temperatury ciała,
  - c) rekomendujemy pomiar temperatury na szyi lub nadgarstku,
  - d) aby dokonać pomiaru temperatury ciała, skieruj urządzenie na odległości 5-8 cm od szyi/nadgarstka osoby, u której dokonywany jest pomiar temperatury,
  - e) jeżeli na skórze znajdują się włosy, pot lub zanieczyszczenia, należy je usunąć, aby wynik był jak najdokładniejszy,
  - f) pomiar zakończy się gdy pojawi się sygnał dźwiękowy,
  - g) odczytaj wynik pomiaru na wyświetlaczu LCD (wynik pomiaru nie może być udostępniony osobom innym niż osoba, której dokonano pomiaru, w przypadku pomiaru u dziecka wynik pomiaru udostępnia się rodzicowi/prawnemu opiekunowi oraz dyrektorowi szkoły/ placówki),
  - h) odczekaj około 5 sekund przed wykonaniem każdego kolejnego pomiaru (jest to przybliżony czas pozostawiania na wyświetlaczu ostatniego odczytu),
  - i) wyłącz termometr.
5. Podczas pomiaru, ze względu na przenoszenie się wirusa drogą kropelkową, nie należy ze sobą rozmawiać.
6. Osoba dokonująca pomiaru temperatury wykonuje go w masce/przyłbicy i jednorazowych rękawiczkach ochronnych.
7. Termometr po zakończonej pracy lub gdy nastąpił kontakt fizyczny z osobą, której dokonuje się pomiaru temperatury, należy zdezynfekować.

### ZGODA NA POMIAR TEMPERATURY

.....  
Imię i nazwisko

*Prawidłową odpowiedź należy zaznaczyć znakiem X*

<b>Tak</b>	Oświadczam, że wyrażam zgodę na pomiar temperatury mojego ciała, w związku z działaniami podejmowanymi przez Zespół Szkół nr 1 im. Marszałka Józefa Klemensa Piłsudskiego w Bielsku Podlaskim związanymi z przeciwdziałaniem COVID-19. Zgoda obowiązuje do czasu jej cofnięcia lub odwołania obowiązywania stanu epidemii.
<b>Nie</b>	

.....  
Data i podpis

**Załącznik nr 3** - Wykaz oddziałów przydzielonych do konkretnych wejść do szkoły.

Wejście boczne prawe (od strony sal katechetycznych)	Wejście główne (zejście prawe)	Wejście główne (zejście lewe)	Wejście boczne lewe (od strony windy)	Wejście do PCKZ
1 TA	1 RW/WZ	1 TB/TS	4 TB	2 TAp
2 TAp	2 MK/WZp	3 TA	2 RW/MK/WZg	2 MK/WZp
2 TA/TSg	2 RWp	3 TB	3 RW	
2 TBg	3 RW	4 TA/TS	3 MK/WZ	

**Załącznik nr 5 - Wykaz sal lekcyjnych przydzielonych poszczególnym oddziałom.**

Lp.	Oddział	Sala
1.	1 TA	19
2.	1 TB/TS	2
3.	2 TAp	PCKZ 10
4.	2 TA/TSg	6
5.	2 TBg	5
6.	3 TA	37
7.	3 TB	14
8.	4 TA/TS	30
9.	4 TB	15
10.	1 RW/WZ	11 (świetlica)
11.	2 MK/WZp	PCKZ 15
12.	2 RWp	3
13.	2 RW/MK/WZg	20
14.	3 RW	29
15.	3 MK/WZ	09

**Załącznik nr 6 - Wykaz numerów kontaktowych do rodziców/opiekunów uczniów.**

KLASA.....		Wychowawca.....		
Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Imiona i nazwiska rodziców	Nr telefonu matki	Nr telefonu ojca
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				



**Załącznik nr 7 – Harmonogram dyżurów wychowawców.**

Lp.	Oddział	Wychowawca	Dzień tygodnia	Godziny dyżuru
1.	1 TA	Maria Sokołowska		
2.	1 TB/TS	Marta Zalewska		
3.	2 TAp	Monika Dąbrowska-Bolesta		
4.	2 TA/TSg	Katarzyna Walerian		
5.	2 TBg	Aneta Jabłońska		
6.	3 TA	Marta Gołębiowska-Szczykowska		
7.	3 TB	Beata Misztal		
8.	4 TA/TS	Wanda Niewińska		
9.	4 TB	Zbigniew Rzepniewski		
10.	1 RW/WZ	Irena Owsieniuk		
11.	2 MK/WZp	Ewa Borowska		
12.	2 RWp	Justyna Zawalich		
13.	2 RW/MK/WZg	Wiktor Mikołajuk		
14.	3 RW	Janusz Grygoruk		
15.	3 MK/WZ	Wiesław Kruk		

