

Zarządzenie
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 6 w Rybniku
z dnia 16.03.2020 roku

w sprawie: określenia zasad funkcjonowania Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 6 w Rybniku w sytuacji zwiększonego zagrożenia epidemiologicznego

Na podstawie: Art. 207 § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy, § 2 ust. 1 pkt 3) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 roku w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 i w sytuacji zwiększonego zagrożenia epidemiologicznego

zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Dla zapewnienia ciągłości działania Zespołu ustalam następujące zasady funkcjonowania:
 - 1) Zespół czynny jest codziennie, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy,
 - 2) sekretariat czynny jest codziennie, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach od 8.00 do 16.00,
 - 3) pracownicy administracji i obsługi pełnią dyżury w oparciu o harmonogram ustalony w formie pisemnej przez dyrektora;
 - 4) pozostali pracownicy administracji i obsługi, którzy nie pełnią w danym momencie dyżuru w budynku Zespołu, pozostają do dyspozycji dyrektora i są dostępni telefonicznie w dotychczasowych godzinach pracy,
 - 5) nauczyciele na czas zawieszenia prowadzenia działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej pozostają do dyspozycji dyrektora i są dostępni telefonicznie w dotychczasowych godzinach pracy,
 - 6) kontakty interpersonalne, szczególnie z osobami postronnymi i interesantami, należy ograniczyć do niezbędnego minimum – jeżeli to możliwe należy korzystać głównie z telefonu, poczty elektronicznej i dziennika elektronicznego,
 - 7) w przypadku, gdy zajdzie taka konieczność, dyrektor może polecić pracownikom wykonywanie, przez czas oznaczony, pracy określonej w umowie o pracę poza miejscem jej stałego wykonywania (praca zdalna); polecenie nie musi posiadać formy pisemnej.
2. Zobowiązuję wszystkich pracowników do zapoznania się z instrukcją mycia rąk.
3. Zobowiązuję pracowników administracji i obsługi, którzy pełnią dyżur do rygorystycznego przestrzegania zasad higieny i czystości pomieszczeń, a w szczególności, aby nie podawali rąk na przywitanie, często myli ręce, dezynfekowali miejsca pracy przed i po jej zakończeniu oraz systematycznie wietrzyli pomieszczenia pracy.
4. Zalecam pracownikom administracji i obsługi, którzy pełnią dyżur pracę w odosobnieniu lub z zachowaniem odległości co najmniej 1,5 m od innych osób.

§ 2.

1. Pracownicy administracji i obsługi, którzy nie zostali wyznaczeni do pełnienia dyżurów, powinni wykorzystać w czasie zwiększonego zagrożenia epidemiologicznego zaległe urlopy.
2. Pracownicy wracający z regionów zagrożonych wirusem COVID-19 powinni powiadomić

o tym fakcie **telefonicznie** właściwą dla swojego miejsca zamieszkania powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną lub zgłosić się do najbliższego oddziału obserwacyjno-zakaźnego. Dodatkowe informacje uzyskają na stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/koronawirus> oraz pod bezpłatnym, czynnym całą dobę przez siedem dni w tygodniu numerem telefonu 800 190 590.

§ 3.

1. W przypadku, gdy Minister Edukacji Narodowej lub organ prowadzący wydadzą nowe zalecenia co do dalszego postępowania, dyrektor informuje pracowników o tym fakcie oraz zasadach dalszego funkcjonowania Zespołu i świadczenia pracy telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, dyrektor nie wydaje kolejnego zarządzenia a przekazaną informację o zasadach dalszego funkcjonowania Zespołu i świadczeniu pracy należy uznać za polecenie służbowe.

§ 4.

Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawuje dyrektor.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 16 marca 2020 roku i obowiązuje do dnia odwołania zawieszenia prowadzenia działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej lub innych ograniczeń funkcjonowania Zespołu w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

Rybnik, 16.03.2020 r.

.....

(podpis dyrektora)