

ZARZĄDZENIE NR 28/2020
DYREKTORA ZESPOŁU KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA W RAJKOWACH
W SPRAWIE WPROWADZENIA REGULAMINU ORGANIZACJI ZAJĘĆ W
W ZESPOLE KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA W RAJKOWACH W CZASIE
PANDEMII COVID - 19

Na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374, 567), Wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek zarządzam, co następuje:

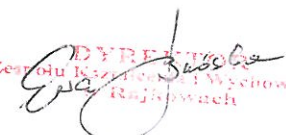
§ 1.

Wprowadza Regulamin organizacji zajęć w Zespole Kształcenia i Wychowania w Rajkowie w czasie pandemii COVID-19

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem z dniem podpisania.

25.08.2020r.


Dyrektor
Zespołu Kształcenia i Wychowania
w Rajkowie
mgr Ewa Brzóska

Regulamin organizacji zajęć w Zespole Kształcenia i Wychowania w Rajkowach na czas pandemii COVID – 19

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń zdrowy, bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
2. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
3. Przy wejściu do budynku szkoły będą zamieszczone informacje o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcja użycia środka dezynfekującego. Wszyscy wchodzący do budynku szkoły zobowiązani są do dezynfekcji rąk.
4. Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły (śluzy), zachowując zasady:
 - a) 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
 - b) dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
 - c) dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,
 - d) opiekunowie zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosowania środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcji rąk).
5. Ograniczone będzie do minimum przebywanie w szkole osób z zewnątrz (obowiązuje stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych) i w wyznaczonych obszarach.
6. Zapewnione będą sposoby szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia. Rekomendowany będzie kontakt z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość.
7. W szkole będzie używany termometr bezdotykowy (co najmniej 1 termometr dla szkoły i 1 dla przedszkola), który będzie dezynfekowany po użyciu w danej grupie.
8. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, odizoluje ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadomi rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
9. Organizacja i koordynacja pracy umożliwi zachowanie dystansu między osobami przebywającymi na terenie szkoły, szczególnie w miejscach wspólnych i ograniczy gromadzenie się uczniów na terenie szkoły
 - różne godziny przychodzenia uczniów z poszczególnych klas do szkoły,
 - wchodzenie bezpośrednio do wyznaczonych klas, które będą otwarte od godziny 7.50, w których opiekę będzie pełnić nauczyciel rozpoczynający lekcję w danej klasie
 - uczniowie poszczególnych klas nie będą zmieniać pomieszczeń, w których będą się odbywać zajęcia, natomiast nauczyciele będą przechodzić do poszczególnych sal lekcyjnych

- różne godziny przerw (klasy I-III według ustalonego harmonogramu poza przerwami stałymi, klasy IV-VIII – stałe przerwy) i zajęć na boisku – według planu lekcji
- rotacyjne wychodzenie na przerwę klas starszych (według ustalonego harmonogramu)

10. W szkole obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjsciu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.

11. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, będą usunięte. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć będą dezynfekowane.

12. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce (klasy młodsze). Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.

13. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga będą umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdych zajęciach.

14. Wszystkie sale, części wspólne (korytarze) będą wietrzone co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

15. w miarę możliwości uczniowie będą korzystać z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.

16. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, ograniczone będą ćwiczenia i gry kontaktowe.

17. Uczeń nie zabiera ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach należy dopilnować, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawki, rzeczy.

18. W celu zachowania bezpiecznych zasad korzystania z szatni, w której przy wejściu będzie umieszczony środek dezynfekcyjny, uczniowie będą wchodzić i wychodzić z niej pojedynczo. Wchodzenie do szatni będzie nadzorować woźna, natomiast wychodzenie z sal do szatni będą nadzorować nauczyciele kończący lekcje w poszczególnych klasach.

19. Zajęcia świetlicowe odbywać się będą w świetlicy szkolnej, a razie potrzeby w innych salach dydaktycznych. Do regulaminu korzystania z zajęć świetlicowych będą wprowadzone zapisy, dotyczące zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii. Środki do dezynfekcji rąk będą rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna. Świetlica będzie wietrzona (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji. Do świetlicy będzie uczęszczać stała grupa dzieci

20. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.

21. Dyrektor ustali i upowszechni zasady realizacji zajęć pozalekcyjnych organizowanych w szkole, uwzględniających odpowiednio zasady dotyczące organizacji zajęć lekcyjnych.

22. Nauczyciel biblioteki ustali i upowszechni zasady korzystania z biblioteki szkolnej oraz godziny jej pracy, uwzględniając konieczny okres 2 dni kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach.

23. Pielęgniarka szkolna, ustali i upowszechni zasady korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej oraz godziny jego pracy, uwzględniając wymagania określone w

przepisach prawa oraz aktualnych wytycznych m.in. Ministerstwa Zdrowia i Narodowego Funduszu Zdrowia.

24. Źródło wody pitnej będzie wyłączone z użytku. Uczniowie będą przynosić własne napoje na czas pandemii.

Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni

1. Przy wejściu głównym będą umieszczone numery telefonów do powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.

2. Przy wejściu dyżury będą pełnić pracownicy obsługi do godziny 08.15, których obowiązkiem będzie dopilnować aby wszystkie osoby trzecie, w tym rodzice uczniów, wchodzące do szkoły dezynfekowały dłonie lub zakładały rękawiczki ochronne, miały zakryte usta i nos oraz nie przekraczały obowiązujących stref przebywania. W ciągu pracy szkoły, aby uczniowie regularnie myli ręce wodą z mydłem, szczególnie po przyjeździe do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety.

3. Dyrektor będzie prowadził monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal zajęć, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur, włączników.

5. Przeprowadzając dezynfekcję, pracownicy zobligowani będą do ścisłego przestrzegania zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji i ścisłego przestrzegania czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

6. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych będą wywieszone plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje dezynfekcji i na bieżąco zachowana czystość urządzeń sanitarno-higienicznych, w tym ich dezynfekcja lub czyszczenie z użyciem detergentu.

7. Na terenie szkoły uczniowie i pracownicy używający masek lub rękawic jednorazowych zobowiązani będą do wyrzucania ich do pojemników przeznaczonych do tego celu.

Gastronomia

1. Przy organizacji żywienia w szkole (stołówka szkolna, kuchnia, jadalnia i inne pomieszczenia przeznaczone na spożycie ciepłych posiłków), obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszącymi się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo będą wprowadzone zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia pracowników:

-zachowanie odpowiedniej odległości stanowisk pracy wynosząca min. 1,5 m,
– zapewnienie środków ochrony osobistej w celu utrzymania wysokiej higieny stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców, a także higieny osobistej

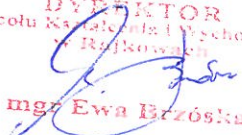
2. Korzystanie z posiłków odbywać się będzie w miejscach do tego przeznaczonych zapewniających prawidłowe warunki sanitarno-higieniczne, zgodnie z zaleceniami w czasie epidemii. Będą wydawane zmianowo podczas 3 przerw obiadowych dla zbliżonych grup wiekowych (1 przerwa – kl. I-III. 2 przerwa – kl. IV-VI, 3 przerwa – kl. VII-VIII), z zachowaniem odpowiedniej odległości przy stolikach. Po każdej zmianie

- grupy odbywać się będzie czyszczenie blatów stołów i poręczy krzeseł.
3. W przedszkolu spożywanie posiłków przez dzieci odbędzie się w salach zabaw z zachowaniem zasad bezpiecznego i higienicznego spożycia posiłku.
 4. Wielorazowe naczynia i sztucze myte będą w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub wyparzane.
 5. W stołówce wszystkie posiłki będą wydawane przez obsługę stołówki.
 6. Po ostatniej przerwie obiadowej stołówka będzie myta i dezynfekowana.

Organizacja opieki w przedszkolu

1. Jedna grupa dzieci w miarę możliwości organizacyjnych będzie przebywać w wyznaczonej, stałej sali.
2. Każdej grupie przyporządkowani będą ci sami nauczyciele/opiekunowie
3. W grupie może przebywać maksymalna ilość dzieci wyliczona według metrażu określonego w wytycznych MEN
4. W salach, w których przebywać będą dzieci usunięte będą pomoce i zabawki, które trudno będzie zdezynfekować.
5. Dzieci nie powinny zabierać ze sobą do przedszkola niepotrzebnych przedmiotów i zabawek. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Opiekunowie powinni dopilnować aby dzieci te nie udostępniały ich innym dzieciom.
6. Sale będą wietrzone co godzinę, a jeżeli zaistnieje taka konieczność – częściej
7. Praca w przedszkolu będzie tak zorganizowana tak, aby uniemożliwić kontakt poszczególnych grup ze sobą.
8. Opiekunowie i obsługa nie powinni się sobą kontaktować i w każdej przestrzeni zachowywać dystans między sobą 1,5 m
9. Rodzice/opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z przedszkola będą zobowiązani do zachowania dystansu społecznego między sobą, pracownikami, dziećmi i ich rodzicami wynoszący 2 m.
10. Rodzice mogą wchodzić do przedszkola (słuz) z zachowaniem zasady – 1 rodzic z dzieckiem/z dziećmi lub w odstępie od kolejnych osób 2 m, przy zachowaniu środków ostrożności (zakrywanie ust i nosa, rękawiczki lub dezynfekcja rąk).
11. W okresie adaptacyjnym dziecka w przedszkolu rodzic/opiekun może za zgodą dyrektora przebywać na terenie placówki z zachowaniem wszelkich środków ostrożności – jak wyżej, z ograniczeniem liczby rodziców do 2 osób jednocześnie.
12. Do przedszkola może uczęszczać tylko dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych, sugerujących chorobę zakaźną.
13. Dzieci przyprowadzane/odbierane będą przez osoby zdrowe.
14. Zapewniona będzie szybka komunikacja z rodzicami/opiekunami dziecka.
15. Rodzice muszą wyrazić zgodę na pomiar temperatury ciała u dziecka, jeżeli zaistnieje taka konieczność.
16. Jeżeli u dziecka wystąpią objawy chorobowe, będzie ono odizolowane w izolatce pod opieką - zgodnie z procedurą, gdzie będzie oczekiwało na odbiór (w trybie pilnym) przez rodzica).
17. Dzieci podczas pobytu w przedszkolu jak najwięcej czasu spędzać będą na placu, spacerach, przy zachowaniu wymaganej odległości od osób trzecich.
18. Z placu zabaw będzie mogła korzystać jedna grupa w jednym czasie. Grupy mogą się wymieniać co godzinę.

19. Sprzęt na placu zabaw będzie regularnie dezynfekowany po zakończeniu pobytu każdej grupy i na koniec dnia.
20. Obsługa będzie składać dyrektorowi dzienne raporty z wykonywanych czynności higienicznych na terenie przedszkola (utrzymana w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich – blatów, włączników).
21. Dezynfekcja będzie organizowana w sposób nie narażający dzieci na wdychanie oparów środków dezynfekcyjnych.
22. Każda sala i wejście do przedszkola będzie wyposażony w dozownik z płynem dezynfekującym oraz plakatem informacyjnym.
23. Wszyscy wchodzący do placówki zobowiązani są do dezynfekcji rąk.
24. Przy wejściu do przedszkola dyżury będzie pełnić obsługa przedszkola, aby wchodzenie i wychodzenie rodziców i dzieci odbywało się sprawnie i zgodnie z obowiązującym reżimem sanitarnym.
25. Nauczyciele i personel będzie zaopatrzony w indywidualne środki ochrony osobistej.
26. Dostarczanie i porcjowanie posiłków będzie organizowane w ścisłym reżimie sanitarnym.

DYREKTOR
Zespołu Kształcenia i Wychowania
w Rajkowie

mgr Ewa Brzóska

Procedura postępowania w razie stwierdzenia zagrożenia zarażenia wirusem Covid-19 u pracownika

1. Pracownik, który zaobserwował u siebie jeden z objawów (gorączka, kaszel, duszność) niezwłocznie zakrywa usta i nos, dezynfekuje ręce i zakłada rękawiczki ochronne.
2. Pracownik pozostaje w jednym, wyznaczonym miejscu, nie zbliża się do innych osób.
3. Pracownik kontaktuje się z dyrektorem, który niezwłocznie wyznacza osobę, która przejmie obowiązki pracownika.
4. Jeśli pracownik przebywał w sali z dziećmi to podaje zdrowym dzieciom instrukcję, aby nie zbliżały się, zakryły usta i nos, zdezynfekowały ręce.
5. Otwiera okno.
6. Osoba wyznaczona przez dyrektora przejmuje obowiązki pracownika z objawami (kaszel, duszność, gorączka).
7. Jeśli pracownik z objawami przebywał w sali z dziećmi to dzieci wraz z osobą wyznaczoną przez dyrektora myją/dezynfekują dokładnie ręce, opuszczają salę, która jest dezynfekowana i dokładnie wietrzona.
8. Pracownik z objawami powinien niezwłocznie opuścić teren placówki z zaleceniem kontaktu z lekarzem i Stacją SANEPID.
9. Pracownik z objawami klinicznymi lub który podlega jednemu z kryteriów epidemiologicznych nie powinien rozpocząć pracy.

DYREKTOR
Zespołu Kształcenia i Wychowania
Rajkowiech

mgr Ewa Brzóska

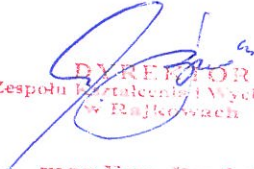
Procedura postępowania w razie stwierdzenia zagrożenia zarażenia wirusem Covid-19

1. Nauczyciel, który zaobserwował u ucznia jeden z objawów (gorączka, kaszel, duszność) nakłada strój ochronny, zakrywa usta i nos oraz zakłada rękawiczki ochronne.
2. Nauczyciel przekazuje uczniowi instrukcje, że ma przebywać w wyznaczonym miejscu (najlepiej przodem do ściany/okna), zakryć usta i nos oraz nałożyć jednorazowe rękawiczki.
3. Nauczyciel kontaktuje się z dyrektorem, który niezwłocznie wyznacza osobę, która w stroju ochronnym zajmie się uczniem do przyjazdu rodziców.
4. Dyrektor powiadamia rodziców, nakazuje niezwłocznie odebrać dziecko ze szkoły, zaleca kontakt z lekarzem i Stacją SANEPID.
5. Nauczyciel przekazuje zdrowym dzieciom instrukcję, aby nie zbliżały się do chorego dziecka, zasłoniły usta i nos oraz zdezynfekowały ręce.
6. Nauczyciel otwiera okno.
7. Nauczyciel przekazuje dziecko wyznaczonej osobie (podaje imię, nazwisko, obserwowane objawy).
8. Dziecko prowadzone jest do izolatorium, gdzie wraz z osobą dorosłą wyznaczoną przez dyrektora czeka na rodziców.
9. Nauczyciel dokładnie myje ręce, instruuje dzieci, aby umyły ręce, zdezynfekowały, prawidłowo zdjęły strój ochronny; dezynfekuje ręce, zdejmując strój ochronny.
10. Uczniowie wraz z nauczycielem opuszczają salę, która jest dezynfekowana i dokładnie wietrzona.
11. Dziecko z objawami (kaszel, duszność, gorączka) przekazywane jest rodzicom zgodnie z procedurą odbioru dzieci ze szkoły.
12. Do szkoły nie są przyjmowani uczniowie, którzy wykazują objawy w momencie przyścia, jak również te, które podlegają jednemu z kryteriów epidemiologicznych.
13. Rodzic ma obowiązek poinformować niezwłocznie Dyrektora placówki o potwierdzonym zakażeniu wirusem Covid-19.


DYREKTOR
Zespołu Kształcenia i Wychowania
w Rajkowie
mgr Ewa Brzóska

Procedura wyjścia grupy uczniów/wychowanków na plac zabaw i boisko szkolne

1. Szkoła i przedszkole w okresie COVID- 19 nie organizuje wyjść poza ogrodzony teren szkoły.
2. W przypadku gdy pogoda na to pozwoli uczniowie będą korzystali z placu zabaw i boiska szkolnego.
3. Plac zabaw i boisko będą zamknięte dla osób nieupoważnionych.
4. Na obiektach szkolnych dzieci mogą przebywać bez maseczek.
5. Dzieci/ wychowankowie uczestniczący w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli, będą korzystać z placu zabaw i boiska przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu społecznego.
6. Każdorazowo przed wyjściem na plac zabaw lub boisko, nauczyciel przypomina dzieciom o zasadach bezpieczeństwa przebywania na świeżym powietrzu .
7. Nauczyciel podczas pobytu na powietrzu ogranicza aktywności uczniów sprzyjające bliskiemu kontaktowi między nimi. Gry i zabawy ruchowe muszą uwzględniać dystans 1,5 metra.
8. Podczas pobytu na obiektach zezwala się na korzystanie tylko z tych sprzętów, które mogą być poddawane dezynfekcji , nie zostały wyłączone z użytkowania i nie zostały oznaczone taśmami . Dezynfekcja sprzętu na boisku będzie się odbywała raz dziennie po zakończeniu pracy szkoły, a placu zabaw po każdej grupie, która kończy na nim zajęcia.
9. W szatni może przebywać jedna grupa dzieci, które przebierają się w odległości od siebie 1,5 metra.
10. Opuszczanie i powrót do budynku szkolnego odbywać się będzie z zachowaniem dystansu społecznego.
11. Po powrocie szkoły uczniowie zobowiązani są do dezynfekcji rąk i w dalszym ciągu zachowania dystansu społecznego.


DYREKTOR
Zespołu Szkół i Wychowania
w Rajkowie
mgr Ewa Brzóska

Procedura pobytu uczniów w świetlicy szkolnej

1. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel /wychowawca świetlicy lub specjalista prowadzący zajęcia wietrzy salę, w której będą przebywali uczniowie. Salę należy wietrzyć w ciągu dnia w godzinnych odstępach czasowych.
2. Należy zwracać uwagę uczniów na regularne mycie rąk wodą z mydłem, szczególnie po wejściu do sali, przed jedzeniem, po skończonej toalecie i po powrocie ze świeżego powietrza. Zaleca się mycie/dezynfekcję rąk po każdym opuszczeniu sali.
3. Podczas zajęć w świetlicy używają tylko swoich przyborów szkolnych.
4. Nauczyciel podczas prowadzonych zajęć czuwa nad bezpieczeństwem dzieci, prowadzi kontrolowane poczucie swobody uczniów, zachowując reżim sanitarny.
5. Uczniowie klas młodszych bawią się i pracują w wyznaczonych strefach oraz przy stolikach w stałych miejscach.
6. Zabawki/pomoce używane przez ucznia w świetlicy szkolnej są dezynfekowane po dniu pobytu dziecka w szkole.
7. Po zakończonych lekcjach uczeń zabiera pomoce i przybory szkolne do domu. Rodzice dziecka są zobowiązani do wyczyszczenia i zdezynfekowania używanych w szkole pomocy. Uczeń do szkoły przynosi czyste i zdezynfekowane przybory i pomoce szkolne potrzebne mu do zajęć i konsultacji.
8. W sytuacji, gdy pracownik odbierający dziecko przyprowadzone do placówki przez rodzica lub udające się na konsultacje, zauważy, że ma ono objawy chorobowe sugerujące chorobę zakaźną, może podjąć decyzję o odmowie przyjęcia dziecka do szkoły na zajęcia.

DYREKTOR
Zespołu Kształcenia Wychowawczego
mgr Ewa Brzóska

Procedury BHP obowiązujące w bibliotece w Rajkowach

na czas trwania pandemii COVID-19

Na czas trwającej pandemii COVID-19 w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem koronawirusa wprowadzone zostają nowe zasady, do których przestrzegania zobowiązane są wszystkie osoby korzystające z biblioteki.

Postanowienia ogólne:

1. Bibliotekarz powinien przebywać w bibliotece w maseczce i rękawiczkach lub dezynfekować dłonie. Nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę oraz rękawice ochronne podczas wykonywania obowiązków.
2. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy (rekomendowane jest minimum 1,5 m). Zaleca się, aby użytkownicy nie przekraczali wyznaczonych linii (oznakowanie na podłodze), jeśli takie są wyznaczone.
3. Zapewnia się w miarę możliwości, systematyczne wietrzenie pomieszczenia (co godzinę).
4. Należy regularnie czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowe, blaty, oparcia krzeseł.
5. W widocznym miejscu, np. przed wejściem, umieszczona zostaje informacja o maksymalnej liczbie odwiedzających (1 osoba), mogących jednocześnie przebywać w bibliotece. Ograniczenie liczby użytkowników wynosi do 1 osoby, w celu umożliwienia przestrzegania wymogu dotyczącego dystansu przestrzennego.
6. Ogranicza się użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie.
7. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 wśród pracownika mającego kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.

Zapewnienie bezpiecznego dystansu czasowo-przestrzennego i środków higieny dla użytkowników oraz dezynfekcja powierzchni i zasobów bibliotecznych

1. Dozownik z płynem do dezynfekcji rąk dostępny dla użytkowników w obszarze biblioteki (przy punkcie zwrotu książek, przy wejściu do Biblioteki).
2. Wyznacza się bezpieczną odległość na podłodze – strefy zapewniające zachowanie odpowiednich odległości między użytkownikami.
3. Ustala się limit osób przebywających w Bibliotece tj. 1 osoba z tym, iż rodzic/opiekun prawny może wejść do Biblioteki z maksymalnie dwójką dzieci do lat 13. Dzieci powyżej 13 r.ż. są traktowane jako samodzielne osoby.
4. Skraca się czas przebywania w Bibliotece na okres niezbędny do wypożyczenia i zwrotu zbiorów. Nie ma możliwości korzystania z przestrzeni bibliotecznej.
5. Od osób korzystających z Biblioteki wymagane jest bezwzględne noszenie masek ochronnych i dezynfekcji rąk. Użytkownik bez maski nie zostanie obsłużony.

Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do Biblioteki

1. W Bibliotece wydziela się „strefę zwrotów”, czyli stanowisko zwrotów zbiorów wracających do Biblioteki, które zostaną poddane kwarantannie oraz tzw. „strefę wypożyczeń” dla zbiorów wypożyczanych z biblioteki.
2. Zwrot książek odbywa się na specjalnie ustawionych stolikach.
3. Przyjęte zbiory zostaną odłożone na okres 3 dni, odizolowane od innych egzemplarzy.
4. Po przyjęciu książek od użytkownika należy zdezynfekować blat, na którym leżały zbiory.
5. Czytelnik zwracając zbiory biblioteczne musi mieć założoną maskę, zdezynfekowane dłonie oraz zachować bezpieczną odległość.

Procedury postępowania w przypadku podejrzewania u osoby/użytkownika zakażenia koronawirusem

1. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, osoba nie powinna zostać wpuszczona na teren Biblioteki. Powinna zostać poinstruowana o jak najszybszym zgłoszeniu się do najbliższego oddziału zakaźnego celem konsultacji z lekarzem, poprzez udanie się tam transportem własnym lub powiadomienie 999 albo 112.
2. Zgłoszenie incydentu do dyrektora Biblioteki, co umożliwi obsłudze ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba, przeprowadzenie rutynowego sprzątania, zgodnie z procedurami, oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty, itp.).
3. Ustalenie listy pracowników użytkowników (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w części/częściach Biblioteki lub Szkoły, w których przebywał użytkownik i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl, odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym. **Procedury postępowania w przypadku podejrzewania u osoby/użytkownika zakażenia koronawirusem**
4. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, osoba nie powinna zostać wpuszczona na teren Biblioteki. Powinna zostać poinstruowana o jak najszybszym zgłoszeniu się do najbliższego oddziału zakaźnego celem konsultacji z lekarzem, poprzez udanie się tam transportem własnym lub powiadomienie 999 albo 112.
5. Zgłoszenie incydentu do dyrektora Biblioteki, co umożliwi obsłudze ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba, przeprowadzenie rutynowego sprzątania, zgodnie z procedurami, oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty, itp.).
6. Ustalenie listy pracowników użytkowników (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w części/częściach Biblioteki, w których przebywał użytkownik i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl, odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

REGULAMIN ZWROTU PODRĘCZNIKÓW I KSIĄŻEK DO BIBLIOTEKI W CZASIE EPIDEMII KORONAWIRUSA

1. Podręczniki zwracamy w kompletach umieszczonych w reklamówce lub czystym worku foliowym. Reklamówka musi być opisana na zewnątrz: imię, nazwisko ucznia, klasa, liczba egzemplarzy podręczników, **nr telefonu rodzica**.
2. Z podręczników usuwamy foliowe okładki, usuwamy zapisane ołówkiem notatki, zwracamy uwagę na czystość i estetykę książek: wyprostowujemy pogięte rogi i kartki, sklejamy rozdarcia itp.
3. Uczeń bądź rodzic dokonujący zwrotu podręczników powinien być w maseczce i mieć zdezynfekowane dłonie.
4. Bibliotekarz, nauczyciel lub inna osoba przyjmująca zwrot podręczników zobowiązana jest do założenia rękawiczek i maseczki.
5. Każdy zwrócony komplet podręczników lub innych książek należy opatrzyć **datą zwrotu**.
6. Zwrócone komplety podręczników i książki należy składować w wyznaczonym miejscu w celu odbycia trzydniowej kwarantanny.
7. Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz wraz z wychowawcą, dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do zakupu nowego egzemplarza lub zapłaty, o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub za pomocą innych narzędzi komunikacji.
8. **Podręczniki należy zwrócić do wyznaczonego dnia wg ustalonego przez bibliotekarza harmonogramu.**

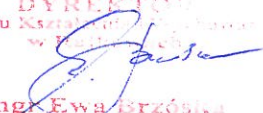
ORGANIZACJA PRACY BIBLIOTEKI

1. Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły zasady zwrotu książek i podręczników oraz terminy ich oddania do biblioteki szkolnej.
2. Zwrot podręczników do biblioteki szkolnej odbywać się będzie w ostatnich tygodniach nauki. Każdy uczeń/rodzic zostanie poinformowany, na którą godzinę ma przybyć do biblioteki, aby uniknąć grupowania się czytelników.
3. Wychowawca powiadamia uczniów/rodziców przez dziennik elektroniczny lub inne kanały kontaktu o terminach zwrotów książek i podręczników oraz możliwościach zapłacenia za zniszczone książki.
4. Wychowawca przypomina uczniom i rodzicom zasady zwrotu wypożyczonych podręczników i książek zgodnie z zapisami regulaminów (zwrot podręczników w kompletach, usunięcie foliowych okładek, usunięcie zapisanych ołówkiem notatek, zwrócenie uwagi na czystość i estetykę książki - wyprostowane pogięte kartki, sklejone rozdarcia). Przykłady podręczników, które wymagają odkupienia: zalanie cieczą, które spowodowało zlepienie, odkształcenie lub rozmazanie tekstu, brakujące: kartki w książce, materiały pomocnicze, np. mapy, płyty, znaczne zabrudzenie/pomazanie pastelami, farbami, długopisem, mazakiem, trwałe podkreślenie tekstu potarganie, wyszarpanie, przecięcie książki/kartek uniemożliwiające odczytanie treści podręcznika.
5. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia lub zagubienia, rodzic zobowiązany jest do zakupu nowego egzemplarza lub zapłaty w terminie do końca roku szkolnego.

6. Książki i podręczniki są zwracane przez uczniów/rodziców w ustalone przez dyrektora i nauczyciela bibliotekarza określone dni (w celu uniknięcia grupowania się osób).
7. Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu książek/podręczników powinien być w masce oraz rękawiczkach.
8. Nauczyciel bibliotekarz wyznacza miejsce składowania oddawanych książek. Składowane książki muszą być oznaczone datą, w której zostały przyjęte, aby określić daty zgodnie z zalecanym terminem przechowywania zbiorów w kwarantannie, a następnie ich udostępniania.
9. Osoby dokonujące zwrotu podręczników oraz książek muszą być poinformowane o określonym sposobie przekazania podręczników szkolnych:
 - podręczniki zapakowane w reklamówkach należy opisać na zewnątrz: imię, nazwisko ucznia, klasa, numer tel. rodzica.

Po upływie kwarantanny, zgodnie z obowiązującym w szkole Regulaminem wypożyczania podręczników, wychowawca przeprowadza na zakończenie roku szkolnego inwentaryzację liczby i stanu podręczników swojej klasy, a następnie dokonuje zwrotu podręczników do biblioteki szkolnej zgłaszając ewentualne braki.

W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do zakupu nowego egzemplarza lub zwrotu należności, o czym zostanie poinformowany przez wychowawcę, telefonicznie lub za pomocą innych narzędzi komunikacji.

DYREKTOR
Zespołu Kształcenia i Wychowania
w Przedszkolu nr 1

mgr Ewa Brzóska