

Zarządzenie Nr 19/2020
Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Żelistrzewie
z dnia 22 maja 2020 r.

w sprawie wprowadzenia Wewnętrznych Procedur zachowania bezpieczeństwa wynikających z zagrożenia COVID-19 obowiązujących na terenie Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Żelistrzewie dotyczących organizacji pracy oraz zasad korzystania z biblioteki szkolnej dla uczniów klas VIII i klas IV - VII uczestniczących w konsultacjach indywidualnych i grupowych na terenie szkoły od dnia 25.05.2020 r. do dnia 05.06.2020 r.

Działając na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 14 maja 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 871) oraz Rozporządzenia MEN z dnia 14 marca 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 872)

zarządzam, co następuje :

§1.

Z dniem 25.05.2020 r. wprowadzam do stosowania Wewnętrzne Procedury zachowania bezpieczeństwa wynikające z zagrożenia COVID-19 obowiązujące na terenie Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Żelistrzewie dotyczące organizacji pracy oraz zasad korzystania z biblioteki szkolnej dla uczniów klas VIII i klas IV - VII uczestniczących w konsultacjach indywidualnych i grupowych na terenie szkoły od dnia 25.05.2020 r. do dnia 05.06.2020 r. stanowiące Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2.

Zobowiązuję bibliotekarza, wszystkich pracowników szkoły, nauczycieli prowadzących konsultacje, uczniów uczestniczących w konsultacjach oraz ich rodziców do zapoznania się oraz bezwzględnego przestrzegania Procedur.

§3.

Z Procedurami zostaną zapoznani : bibliotekarze, wszyscy pracownicy szkoły /wydruk potwierdzony podpisem/ oraz nauczyciele prowadzący konsultacje, uczniowie uczestniczący w konsultacjach i ich rodzice /poprzez wiadomości systemowe w dzienniku elektronicznym/.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podpisania.


DYREKTOR
mgr Jolanta Bieszk
.....
(pieczęćka i podpis dyrektora szkoły)

WĘWNETRZNE PROCEDURY ZACHOWANIA
BEZPIECZEŃSTWA
WYNIKAJĄCE Z ZAGROŻENIA COVID - 19
OBOWIĄZUJĄCE NA TERENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. JANA III SOBIESKIEGO W ŻELISTRZEWIE
DOTYCZĄCE ORGANIZACJI PRACY ORAZ ZASAD
KORZYSTANIA Z BIBLIOTEKI SZKOLNEJ
DLA UCZNIÓW KLAS VIII I KLAS IV - VII UCZESTNICZĄCYCH
W KONSULTACJACH INDYWIDUALNYCH I GRUPOWYCH
NA TERENIE SZKOŁY

Na podstawie:

- 1) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 maja 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r., poz. 871),
- 2) Wytycznych przeciwepidemiczne GIS, MZ I MEN - Rekomendacje GIS - zajęcia rewalidacyjne, rewalidacyjno - wychowawcze i wczesnego wspomagania rozwoju dziecka z dnia 15.05.2020 r.

wprowadzam

do stosowania niniejsze Procedury o następującej treści :

§ 1 . Cel Procedur.

1. Celem niniejszych Procedur jest ustalenie zasad organizacji pracy i zasad korzystania z biblioteki szkolnej dla uczniów uczestniczących w konsultacjach indywidualnych i grupowych na terenie Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Żelistrzewie w stanie epidemii wywołanym zakażeniami wirusem SARS-CoV-2, w tym :
 - 1) określenie zasad organizacji pracy biblioteki szkolnej obowiązujących nauczycieli, innych pracowników oraz uczestników konsultacji - ustalonych celem zminimalizowania ryzyka zakażenia wirusem oraz zapewnienia bezpiecznego pobytu uczestników zajęć na terenie szkoły,
2. Niniejsze Procedury dotyczą wszystkich nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz uczestników konsultacji.

§ 2 . Zasady organizacji pracy i zasady korzystania z biblioteki szkolnej.

1. Od 25.05.2020 r. - uczniowie korzystający z konsultacji na terenie szkoły i nauczyciele prowadzący konsultacje - mogą korzystać z biblioteki szkolnej - z zachowaniem Procedur i zgodnie z poleceniami bibliotekarza - w bibliotece - wyłącznie przy ladzie - może jednorazowo przebywać tylko 1 osoba - pozostałe oczekują na zewnątrz

- w odległości 2 m od siebie. Potrzebę skorzystania z biblioteki - **NALEŻY WCZEŚNIEJ ZGŁOŚĆ NAUCZYCIELOWI PROWADZĄCEMU KONSULTACJE.**
2. Biblioteka jest czynna we **wtorek, środę i piątek w godzinach od 10.00 do 14.00.**
 3. Korzystający z biblioteki mają obowiązek bezwzględnego podporządkowania się poleceniom i ustaleniom bibliotekarza /bibliotekarz ustala zasady korzystania biblioteki - w tym liczbę książek i materiałów do wypożyczenia oraz okres ich użytkowania/. Podczas pobytu w szkole - w tym w bibliotece - **OBOWIAZUJE CAŁKOWITY ZAKAZ WYCiąGANIA I UŻYWANIA TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH** - jeśli to możliwe - najlepiej zostawić je w domu.
 4. Bibliotekarz wyznacza miejsca składowania zwracanych książek i materiałów - oznaczone datą, w której zostały przyjęte - obowiązuje kwarantanna dla książek i materiałów przechowywanych w bibliotece - 48 godzin.
 5. Obowiązuje całkowity zakaz korzystania z biblioteki szkolnej przez osoby zewnątrz - nie mają one wstępu na teren budynku szkoły.
 6. Obowiązuje całkowity zakaz korzystania z kącika czytelniczego oraz z komputerów w Centrum Informacji Multimedialnej w bibliotece szkolnej - wyjątkowo - istnieje taka możliwość za zgodą bibliotekarza - przy ograniczeniu liczby korzystających wg zasady : 1 bibliotekarz - 1 korzystający z zachowaniem odległości 1,5 m od siebie oraz zastosowaniem dezynfekcji miejsca, w którym przebywał korzystający /w tym sprzętów i powierzchni płaskich/.
 7. W pomieszczeniu biblioteki szkolnej - przy wejściu - znajduje się płyn do dezynfekcji rąk oraz instrukcja dezynfekcji rąk - dezynfekcja rąk po wejściu do biblioteki jest obowiązkowa /zaleca się też używanie jednorazowych rękawiczek - są dostępne w bibliotece na ladzie przy wejściu/.
 8. Zaleca się, aby podczas korzystania z księgozbioru używać jednorazowych rękawic.
 9. Korzystający z biblioteki obowiązkowo zastrzegają usta i nos /wskazana maseczka/.
 10. W bibliotece obowiązuje odległości między pracownikami oraz osobami korzystającymi co najmniej 1,5 m.
 11. Ogranicza się liczbę pracowników korzystających jednocześnie z przestrzeni wspólnych biblioteki d 2 osób.
 12. Zapewnia się pracownikom środki ochrony osobistej.
 13. Umieszcza się w widocznym miejscu informację o tym, ile osób może jednocześnie przebywać w bibliotece.
 14. Konieczne jest przestrzeganie zasad czyszczenia i dezynfekcji powierzchni - wg ustalonych Procedur organizacji na terenie szkoły konsultacji.
 15. Należy ograniczyć dostęp do urządzeń aktywowanych dotykaniem, a także do księgozbiorów w wolnym dostępie i katalogów kartkowych.
 16. Zużyte środki ochrony osobistej wyrzucane są do zamkniętego kosza znajdującego się w toaletach.
 17. Pomieszczenie powinno być, w miarę możliwości, wietrzone /co najmniej co godzinę/.
 18. Ogranicza się do niezbędnego minimum spotkania wewnętrzne; spotkania powinny być przeprowadzane przy otwartych oknach, z zachowaniem rekomendowanych przez służby sanitarne odległości pomiędzy osobami (minimum 1,5 m); preferowany kontakt telefoniczny oraz mailowy.
 19. Przed rozpoczęciem pracy w bibliotece, tuż po przejściu do szkoły obowiązkowo należy dezynfekować ręce i często myć ręce wodą z mydłem.

20. Należy nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę podczas kontaktu z uczniami i pracownikami oraz rękawice ochronne podczas udostępniania księgozbioru.
21. Podczas pracy, regularnie często i dokładnie, myć ręce wodą z mydłem zgodnie z instrukcją, znajdującą się przy umywalce w toalecie i dezynfekować osuszone dłonie płynem dezynfekującym.
22. Podczas kaszlu i kichania zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce.
23. Starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.
24. Dotożyć wszelkich starszań, aby stanowiska pracy były czyste i higieniczne, szczególnie po zakończonym dniu pracy. Należy pamiętać o dezynfekcji powierzchni dotykowych, jak słuchawka telefonu, klawiatura i myszka, włączniki światła czy biurka.
25. Pracownicy obsługi, regularnie (kilka razy w ciągu dnia oraz po zakończeniu pracy biblioteki), będą czyścić i dezynfekować powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowych, poręcze, blaty, oparcia krzeseł - wg. przyjętych Procedur organizacji zajęć - w tym rewalidacyjnych i konsultacji na terenie szkoły.
26. W przypadku zaobserwowania podejrzenia objawów choroby u siebie, bibliotekarz zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania Dyrektora oraz zastosowania zasad określonych w przyjętych Procedurach organizacji zajęć - w tym rewalidacyjnych i konsultacji na terenie szkoły.
Przy wejściu głównym do szkoły umieszcza się w widocznym miejscu numery telefonów do : organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.

§ 3. Postanowienia końcowe

1. Za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem Procedur odpowiada dyrektor szkoły.
2. Do przestrzegania postanowień niniejszych Procedur zobowiązani są wszyscy pracownicy szkoły oraz korzystający z biblioteki szkolnej.
3. Nieprzestrzeganie przez pracowników szkoły postanowień niniejszych Procedur będzie traktowane jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowników.
4. Pracownicy pisemnie potwierdzają zapoznanie się z niniejszymi Procedurami.
5. Niniejsze Procedury obowiązują od dnia 25.05.2020 r. do czasu odwołania stanu epidemii na terenie kraju.

DYREKTOR
mgr Jolanta Bieszk
.....
(pieczętka i podpis dyrektora szkoły)