



Zespół Szkół Budowlanych im. dra Władysława Matlakowskiego w Zakopanem
34-500 Zakopane, ul. Krupówki 8
tel./fax 18 20 144 10
e-mail: zszakopane@o2.pl
www.budowlankazakopane.pl

*Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 13/2020
z dnia 31 sierpnia 2020 r.*

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA - REGULAMIN PRACY W OKRESIE PANDEMII COVID – 19 W ZESPOLE SZKÓŁ BUDOWLANYCH IM. DRA WŁADYSŁAWA MATLAKOWSKIEGO W ZAKOPANEM

I. PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz.1239 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2020 poz. 1386),
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz. 493 ze zm.),
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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. 2020 poz. 1394)

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa Procedury bezpieczeństwa na terenie szkoły w okresie pandemii COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników Zespołu Szkół Budowlanych im. dra Władysława Matlakowskiego w Zakopanem oraz rodziców/opiekunów prawnych i dzieci uczęszczających do tej placówki.
2. Celem procedur jest zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19.



3. Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.
4. Procedura ma na celu ochronę zdrowia i życia wszystkich pracowników oraz uczniów, ich rodziców/prawnych opiekunów. Zapobieganie rozprzestrzenianiu się koronawirusa (COVID-19) oraz określenie obowiązków i zadań nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych, w sytuacji wystąpienia zachorowania lub jego wystąpienia.

§2

OBOWIĄZKI ORGANU PROWADZĄCEGO

Organ prowadzący szkołę ma obowiązek:

1. Pomóc dyrektorowi w stworzeniu i zapewnieniu dzieciom i pracownikom bezpiecznych warunków w opiece nad dziećmi i realizowaniu skierowanych do niego wytycznych;
2. Zobligować dyrektora do przygotowania wewnętrznych bezpieczeństwa na terenie szkoły; 3. zapewnić środki higieniczne potrzebne do bieżącego funkcjonowania szkoły;
3. W miarę możliwości zapewnić dodatkowe pomieszczenia dla dzieci, a także wyposażenie tych pomieszczeń;
4. Wesprzeć dyrektora w zakupie niezbędnych indywidualnych środków ochrony osobistej: jednorazowe rękawiczki, maseczki, ewentualnie przyłbice, nieprzemakalne fartuchy z długim rękawem;
5. Ustalić szybki sposób komunikacji z dyrektorem, np. do raportowania o liczbie dzieci lub w sytuacji podejrzenia zakażenia;
6. Zabezpieczyć możliwość szybkiego uzupełniania kadry pedagogicznej w przypadku nieobecności nauczycieli z powodu choroby lub kwarantanny.

§3

OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI:

1. Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Umieszcza w widocznym miejscu instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk.
3. Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o procedurach oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki poprzez umieszczenie procedur wraz z załącznikami na stronie szkoły: <http://budowlankazakopane.pl>
5. Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji dziecka oraz pracownika.



6. Zapewnia codzienną dezynfekcję pomieszczeń oraz wykorzystywanych do zajęć przyborów sportowych.
7. Dyrektor wyznacza pracownika szkoły, który w razie potrzeby dokonuje pomiaru temperatury ucznia/pracownika szkoły.

§4

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW:

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI:

1. Każdy pracownik administracji ma obowiązek zapoznania się z niniejszą procedurą oraz jest zobowiązany do jej stosowania.
2. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
3. Pracownik przychodzi do Szkoły w maseczce.
4. Po wejściu do sekretariatu pracownik może zdjąć maseczkę, zakłada ją każdorazowo, kiedy podchodzi do ucznia lub innej osoby spoza sekretariatu.
5. Dbą o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
6. Używa własnego długopisu/ołówek nie pożyczą go innym osobom.
7. Raz na godzinę pracownik wietrzy pomieszczenie, w którym pracuje.
8. Dbą o zachowanie bezpiecznego dystansu społecznego i sam zachowuje dystans, nie mniej niż 1,5 m.
9. Jeśli przebywa na kwarantannie lub członek rodziny jest objęty kwarantanną, powiadamia Dyrektora Szkoły i pozostaje w domu.
10. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW OBSŁUGI:

1. Każdy pracownik obsługi ma obowiązek zapoznania się z niniejszą procedurą oraz jest zobowiązany do jej stosowania.
2. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
3. Pracownik przychodzi do Szkoły w maseczce.
4. Po wejściu do Szkoły przebiera się, zakłada przyłbicę/maseczkę i rękawiczki.
5. Wykonuje prace zgodnie z harmonogramem, zachowując dystans społeczny 1,5 m.
6. Pracownik pracuje i dba o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
7. Wykonując prace porządkowe, pracownik co godzinę wietrzy pomieszczenie, w którym pracuje.
8. Zachowuje szczególną ostrożność, korzystając z pomieszczeń służących do wykonywania swoich obowiązków.
9. Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lamy i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze, blaty do spożywania posiłków i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) regularnie dezynfekuje środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem.



10. Wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, ciągi komunikacyjne regularnie i starannie sprząta z użyciem wody z detergentem.
11. Po wyjściu ze szkoły uczniów i nauczycieli wietrzy sale lekcyjne, dokładnie dezynfekuje środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem, ławki i krzesła, parapety, podłogi .
12. Przeprowadzając dezynfekcję, ściśle przestrzega zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji (zaleca się spryskanie ściereczki/ręcznika papierowego środkiem do dezynfekcji powierzchni, a nie bezpośrednio dezynfekowanego przedmiotu).
13. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik z infekcją dróg oddechowych, bezzwłocznie poddaje gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz dezynfekuje powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.), stosując się do indywidualnych zaleceń wydanych przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
14. Kontroluje osoby wchodzące do szkoły, żeby miały zakryte usta i nos, zdezynfekowały ręce płynem umieszczonym przy wejściu.
15. Ma prawo zabronić wejścia do szkoły osobom, które nie zastosowały się do zaleceń.
16. Jeśli przebywa na kwarantannie lub członek rodziny jest objęty kwarantanną, powiadamia Dyrektora Szkoły i pozostaje w domu.
17. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI:

1. Każdy nauczyciel ma obowiązek zapoznania się z niniejszą procedurą oraz jest zobowiązany do jej stosowania.
2. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną
3. Pracownik przychodzi do Szkoły w maseczce, po wejściu do sali może zdjąć maseczkę.
4. Pracuje wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu, realizując zajęcia opiekuńczo-wychowawcze lub zajęcia dydaktyczne realizowane w formie stacjonarnej lub pracy zdalnej.
5. Wyjaśnia uczniom zasady obowiązujące w szkole ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.
6. Przestrzega zasad korzystania z pomieszczeń w szkole, stosując się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących ilości osób przebywających jednocześnie w w/w miejscu.
7. Organizuje wyjścia poszczególnych klas, grup na teren przyległy do szkoły tak, aby grupy nie mieszały się ze sobą.
8. Unika organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu lub na korytarzu.
9. Nauczyciele powinni zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni szkoły, wynoszący co najmniej 1,5 metra.



10. W razie braku możliwości zachowania dystansu społecznego należy zasłaniać usta i nos.
11. Dbaj o higienę rąk – często myj mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotykaj okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
12. Jeśli przebywa na kwarantannie lub członek rodziny jest objęty kwarantanną, powiadamia Dyrektora Szkoły i pozostaje w domu.
13. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

§5

OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH:

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 na terenie szkoły dostępnymi na stronie szkoły: <http://budowlankazakopane.pl/>.
2. **Rodzice/opiekunowie prawni uczniów niepełnoletnich dostarczają do placówki uzupełnioną Deklarację oraz Oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego stanowiące załącznik nr 2 oraz załącznik nr 3.**
3. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do instytucji, jeśli wcześniej dziecko chorowało. Po przebytej chorobie rodzic zobligowany jest do dostarczenia do szkoły zaświadczenia lekarskiego, potwierdzającego stan zdrowia dziecka, umożliwiającą jego ponowne przyjęcie.
4. W czasie pobytu w klasie nie ma obowiązku noszenia przez ucznia maseczek. **Natomiast podczas braku możliwości zachowania dystansu społecznego (przerwy, przejścia z klasy do klasy, wejścia do sekretariatu i pokoju nauczycielskiego, przejścia do poszczególnych budynków) uczniowie mają obowiązek zasłaniania nosa i ust.**
5. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, niepodawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
6. Dziecko w drodze do/ze szkoły musi być zabezpieczone w środki ochrony osobistej /maseczka, przyłbica ew. rękawiczki/; jeżeli dziecko czułoby się zagrożone, dla zwiększenia jego bezpieczeństwa – rekomendowany jest mały, kieszonkowy płyn do dezynfekcji rąk, który dziecko miałoby przy sobie (mydło, płyny dezynfekujące ogólnie dostępne na korytarzach, toaletach i w salach – zapewnia szkoła).
7. Jeśli dziecko przebywa na kwarantannie lub członek rodziny jest objęty kwarantanną, powiadamiają Dyrektora Szkoły i dziecko pozostaje w domu.
8. W przypadku podejrzenia u dziecka zakażenia koronawirusem lub chorobą COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka), dziecko pozostaje w domu, a rodzice powiadamiają dyrektora szkoły.
9. Rodzice i opiekunowie prawni są obowiązani do noszenia maseczek na terenie Szkoły. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do **podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów od pracownika szkoły.**



§6

OBOWIĄZKI UCZNIĄ:

1. Każdy uczeń ma obowiązek zapoznania się z niniejszą procedurą oraz jest zobowiązany do jej stosowania.
2. Uczeń przychodzi do szkoły z własnymi przyborami i podręcznikami.
3. Uczeń w drodze do/ze szkoły musi być zabezpieczony w środki ochrony osobistej /maseczka, przyłbica ew. rękawiczki/; jeżeli uczeń czułby się zagrożony, dla zwiększenia jego bezpieczeństwa – rekomendowany jest mały, kieszonkowy płyn do dezynfekcji rąk, który miałby przy sobie (mydło, płyny dezynfekujące ogólnie dostępne na korytarzach, toaletach i w salach – zapewnia szkoła).
4. Jeżeli to możliwe, unika większych skupisk w jednym pomieszczeniu lub na korytarzu.
5. Powinien zachować dystans społeczny w każdej przestrzeni szkoły, wynoszący co najmniej 1,5 m.
6. Podczas braku możliwości zachowania dystansu społecznego (przerwy, przejścia z klasy do klasy, wejścia do sekretariatu i pokoju nauczycielskiego, przejścia do poszczególnych budynków) uczeń ma obowiązek zasłaniania nosa i ust.
7. Dbą o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
8. Zasłania twarz podczas kichania i kasłania.
9. W przypadku podejrzenia u ucznia zakażenia koronawirusem lub chorobą COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka), pozostaje w domu, a rodzice powiadamiają dyrektora szkoły.

§7

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SALI LEKCYJNEJ

1. Wszystkie osoby wchodzące do sali lekcyjnej obowiązkowo dezynfekują ręce i przy wchodzeniu do klasy zachowują bezpieczny dystans ok. 1,5 m.
2. Uczniowie i nauczyciele zakładają maseczki lub przyłbice podczas bliskiego (mniej niż 1,5 m) kontaktu nauczyciel – uczeń.
3. Uczniowie mają obowiązek zasłaniania nosa i ust podczas kichania i kaszlu.
4. Uczniowie korzystają tylko z własnych przyborów szkolnych i pomocy naukowych.
5. W salach lekcyjnych siadają zawsze (w miarę możliwości) z tą samą osobą w parze.
6. Uczniowie nie spożywają posiłków podczas lekcji, a zwłaszcza nie dzielą się artykułami spożywczymi i napojami (np. nie piją z jednej butelki).



§8

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA NA LEKCJACH WYCHOWANIA FIZYCZNEGO ORAZ INNYCH ZAJĘCIACH SPORTOWYCH

1. Przy wejściu na halę obowiązuje zasada dystansu społecznego oraz obowiązkowe odkażanie rąk płynem do dezynfekcji.
2. Uczniowie korzystają z szatni w hali gimnastycznej w sposób rotacyjny. Połowa grupy przebiera się w szatni zachowując bezpieczne odstępy (skracając czas przebierania się i przebywania w szatni do minimum), natomiast druga część grupy oczekuje w bezpiecznych odstępach we wskazanym miejscu.
3. Uniemożliwione zostaje przechodzenie i przebywanie osób postronnych w okolicach szatni oraz miejsc wyznaczonych do ćwiczeń.
4. Lekcje zostają połączone po dwie godziny, aby zapobiec częstej wymianie ćwiczących w przebieralniach oraz w celu sprawniejszej dezynfekcji i wietrzenia szatni.
5. Obowiązkowo przed i po każdej lekcji uczeń myje ręce wodą z mydłem.
6. Każdy uczeń powinien posiadać podpisaną butelkę z wodą, butelek bez podpisu nie można używać.
7. Podczas zajęć wychowania fizycznego i sportowych ograniczone zostają ćwiczenia i gry kontaktowe (np. sztuki walki, gimnastyka, koszykówka, piłka ręczna).
8. Gry i ćwiczenia kontaktowe zostają zastąpione innymi (np. siatkówka, lekkoatletyka, trening przekrojowy, tenis stołowy i ziemny, badminton, biegi przełajowe).
9. W miarę możliwości zajęcia wychowania fizycznego zostaną prowadzone na otwartej przestrzeni.
10. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, będzie usunięty lub uniemożliwiony do niego dostęp.
11. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze) wykorzystywane podczas zajęć będą czyszczone lub dezynfekowane.
12. W sali gimnastycznej sprzęt sportowy oraz podłoga powinny będą umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdym zajęciach.

§9

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W PRACOWNIACH KOMPUTEROWYCH

1. Przy wejściu do pracowni komputerowej obowiązuje zasada dystansu społecznego oraz obowiązkowe odkażanie rąk płynem do dezynfekcji.
2. Uczniowie i nauczyciele zakładają maseczki lub przyłbice podczas bliskiego (mniej niż 1,5 m) kontaktu nauczyciel – uczeń.
3. Każdy uczeń zajmuje zawsze to samo miejsce przy stanowisku wyznaczonym przez nauczyciela.
4. Uczniowie mają obowiązek zasłaniania nosa i ust podczas kichania i kaszlu.
5. Uczniowie korzystają tylko z własnych przyborów szkolnych i pomocy naukowych.



§10

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W PRACOWNIACH ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH

1. Przy wejściu do pracowni zajęć praktycznych obowiązuje zasada dystansu społecznego oraz obowiązkowe odkażanie rąk płynem do dezynfekcji.
2. Uczniowie i nauczyciele zakładają maseczki lub przyłbice podczas bliskiego (mniej niż 1,5 m) kontaktu nauczyciel – uczeń.
3. Przed obsługą i korzystaniem ze wspólnych urządzeń, maszyn i narzędzi każdy uczeń zobowiązany jest do dezynfekcji rąk.
4. Uczniowie mają obowiązek zasłaniania nosa i ust podczas kichania i kaszlu.
5. Uczniowie spożywają posiłki w wyznaczonym miejscu, w czasie określonych przez nauczyciela przerw, zachowując dystans min. 1,5 m; nie dzielą się artykułami spożywczymi i napojami (np. nie piją z jednej butelki).

§11

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W BIBLIOTECE

ZASADY PRZEBYWANIA W BIBLIOTECE

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wyłącznie pracownicy i uczniowie szkoły, którzy są zdrowi, bez objawów chorobowych.
2. Osobą odpowiedzialną za koordynowanie bezpiecznego przebywania w bibliotece oraz wchodzenia i wychodzenia do niej przez czytelników jest nauczyciel bibliotekarz.
3. Czytelnicy mogą korzystać z wypożyczalni zgodnie z godzinami i dniami zamieszczonymi na drzwiach biblioteki oraz na stronie internetowej biblioteki szkolnej.
4. Wszystkie osoby wchodzące do biblioteki obowiązkowo dezynfekują ręce.
5. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość - rekomendowane są 2 metry, minimum 1,5 m. od pozostałych użytkowników oraz personelu biblioteki.
6. W bibliotece może jednocześnie przebywać dwóch czytelników. Pozostali pozostają na zewnątrz przy zachowaniu dystansu społecznego pomiędzy osobami co najmniej 1,5 m.
7. Obsługa czytelnika jest ograniczona do minimum, tj. do przyjmowania i wypożyczania potrzebnych materiałów.
8. Czytelnikom ogranicza się użytkowanie z czytelni. Przebywać w niej mogą jedynie uczniowie, nad którymi sprawowana jest opieka w czasie zajęć, z których są zwolnieni (religia, wychowanie fizyczne i język niemiecki.) Zajmują oni co drugie miejsce przy stolikach. Pufy zostają wyłączone z użytkowania. Z użytku wyłączone są również komputery.



ZASADY WYPOŻYCZANIA KSIĄŻEK

1. Ogranicza się wolny dostęp do księgozbioru. Zbiory biblioteczne podaje i odbiera wyłącznie nauczyciel bibliotekarz, w szczególnych przypadkach, za zgodą pracownika, możliwy jest samodzielny wybór książek – w rękawiczkach.
2. W celu ułatwienia wypożyczeń, czytelnicy mogą składać zamówienia książek drogą elektroniczną: poprzez wiadomości na dzienniku elektronicznym, stronę internetową biblioteki szkolnej na Facebooku oraz komunikatory Messenger i WhatsApp. Nauczyciel przygotowuje wcześniej zamawiane egzemplarze, dzięki czemu skróci się czas wypożyczenia książki.
3. W celu odebrania zamówionych książek należy zgłosić się do biblioteki po otrzymaniu wiadomości zwrotnej o realizacji zamówienia.

ZASADY ZWROTU KSIĄŻEK

1. Zwracane książki i materiały biblioteczne należy włożyć do specjalnie oznakowanego pudełka, które znajduje się w wyznaczonym miejscu.
2. Zwracane egzemplarze po naklejeniu na nie karteczki z danymi czytelnika poddane są 2-dniowej kwarantannie i w tym czasie pozostają wyłączone z wypożyczenia.
3. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, również czasopisma.
4. Zwrócone książki i inne materiały biblioteczne są złożone w wyznaczonym w bibliotece miejscu. Odizolowane egzemplarze oznacza się datą zwrotu i wyłącza się z wypożyczenia do czasu zakończenia kwarantanny; po tym okresie włączone są do użytkowania.
5. Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie dezynfekuje się preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu. Nie stosuje ozonu do dezynfekcji książek ze względu na szkodliwe dla materiałów celulozowych właściwości utleniające oraz nie naświetla się książek lampami UV.

OBOWIĄZKI BIBLIOTEKARZA

1. Nauczyciel-bibliotekarz jest zobowiązany do stosowania zasad profilaktyki zdrowotnej, dezynfekowania rąk lub zakładania jednorazowych rękawic ochronnych.
2. W czasie przerw w bezpośredniej obsłudze czytelników bibliotekarz prowadzi prace porządkowe ze szczególnym uwzględnieniem ciągów komunikacyjnych: wietrzy pomieszczenie biblioteki i dezynfekuje blat biurka, klamki i inne przestrzenie dotykane przez użytkowników.
3. Bibliotekarz prowadzi działalność informacyjną, edukacyjną i kulturalną, między innymi poprzez prowadzenie fanpage'a biblioteki szkolnej na Facebooku /strony internetowej/, którego zadaniem jest prezentowanie akcji czytelniczych, konkursów, zabaw literackich, udzielanie porad bibliotecznych i czytelniczych on-line, wskazanie uczniom przydatnych linków do darmowych audiobooków i e-booków, list polecanych książek, linków do ekranizacji lektur szkolnych, linków do instytucji kultury oferujących wirtualny dostęp do światowych muzeów, sztuk teatralnych, linków do bibliotek cyfrowych zawierających najcenniejsze skarby polskiej kultury i historii, np. Biblioteka Cyfrowa Polona, linków do filmów, spektakli, koncertów,



sluchowisk i programów publicystycznych, wydarzeń kulturalnych, spotkań autorskich online z różnymi pisarzami.

4. Jednym z głównym zadań bibliotekarza jest promocja czytelnictwa w social mediach – wskazanie i zachęcenie do korzystania z bibliotek cyfrowych i innych źródeł darmowych ebooków oraz audiobooków. Udostępnienie i przybliżenie czytelnikom serwisów z bezpłatnym dostępem do książek i lektur szkolnych: <https://wolnelektury.pl/>, <https://lektury.gov.pl/>.

§12

PRACA SZKOŁY W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM:

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego godziny pracy szkoły: 7.30 – 15:30.
2. Wszystkie osoby trzecie, w tym rodzice uczniów, wchodzące do szkoły dezynfekują dłonie lub zakładają rękawiczki ochronne, mają zakryte usta i nos oraz nie przekraczają obowiązujących stref przebywania.
3. Co najmniej raz na godzinę będą wietrzone sale, w których odbywają się zajęcia.
4. Sale co najmniej raz na dobę będą dezynfekowane (obowiązkowo po zakończonych zajęciach).
5. Liczba uczniów w poszczególnych salach zależy od ich wielkości.
6. Jeżeli uczeń wykazuje oznaki osoby chorej i pomiar temperatury będzie podwyższony, zostanie odizolowany od reszty osób.

§13

PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIEM KORONAWIRUSEM LUB CHOROBY COVID – 19:

1. Uczeń, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID – 19 (duszności, kaszel, gorączkę), bezzwłocznie przez pracownika wyposażonego w przyłbicę, fartuch ochronny, półmaskę i rękawiczki zostaje odizolowany do wyznaczonego pomieszczenia.
2. Pracownik pozostaje z uczniem, utrzymując min. 2 m odległości.
3. Nauczyciel zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
4. Dyrektor lub wicedyrektor/pracownik wskazany przez dyrektora bezzwłocznie zawiadamia rodziców/opiekunów o zaistniałej sytuacji i powiadamia rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
5. Dyrektor zawiadamia stację sanitarno–epidemiologiczną, w razie złego stanu dziecka dzwoni na nr alarmowy 112.

Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID – 19 (duszności, kaszel, gorączkę) zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia – izolatorium – sala 11b.

1. Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań, zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch ochronny, półmaskę i rękawiczki.



Zespół Szkół Budowlanych im. dra Władysława Matlakowskiego w Zakopanem
34-500 Zakopane, ul. Krupówki 8
tel./fax 18 20 144 10
e-mail: zszakopane@o2.pl
www.budowlankazakopane.pl

2. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych powinien on skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną).
3. Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.

§14

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Procedury obowiązują do czasu ich odwołania.

Zakopane, 31 sierpnia 2020 r.

Dyrektor
Zespołu szkół Budowlanych
w Zakopanem



Zespół Szkół Budowlanych im. dra Władysława Matlakowskiego w Zakopanem
34-500 Zakopane, ul. Krupówki 8
tel./fax 18 20 144 10
e-mail: zsbzakopane@o2.pl
www.budowlankazakopane.pl

Załącznik nr 1
do Procedur bezpieczeństwa -
regulaminu pracy
w okresie pandemii COVID – 19

Warianty funkcjonowania szkół w okresie pandemii w sytuacji wystąpienia zakażenia na danym terenie

Wariant A – tradycyjna forma kształcenia

W szkole funkcjonuje tradycyjne kształcenie. Obowiązują wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół i placówek oświatowych.

W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego, będzie mógł częściowo lub w całości zawiesić stacjonarną pracę szkoły. Wówczas dopuszczalne będą dwa warianty kształcenia: B i C.

Wariant B – mieszana forma kształcenia (hybrydowa)

Dyrektor będzie mógł zawiesić zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć i prowadzić kształcenie na odległość (zdalne). Będzie to zależało od sytuacji epidemicznej na danym terenie, w danej szkole czy placówce. Decyzję podejmie dyrektor po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i otrzymaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Opinie te, będzie można – z uwagi na konieczność podejmowania szybkiej decyzji – uzyskać pisemnie, ustnie, za pomocą maila, telefonu.

Wariant C – kształcenie zdalne

Dyrektor szkoły, placówki podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej). Konieczna będzie w tym przypadku zgoda organu prowadzącego i pozytywna opinia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Minister Edukacji Narodowej nadal zachowuje uprawnienie do ograniczenia zajęć w szkołach na terenie kraju.



Zespół Szkół Budowlanych im. dra Władysława Matlakowskiego w Zakopanem
34-500 Zakopane, ul. Krupówki 8
tel./fax 18 20 144 10
e-mail: zszakopane@o2.pl
www.budowlankazakopane.pl

Załącznik nr 2
do Procedur bezpieczeństwa -
regulaminu pracy
w okresie pandemii COVID – 19

OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Ja niżej podpisany/a:

.....
(nazwisko i imię rodzica/opiekuna prawnego)

oświadczam, że:

1. Mój syn/Moja córka:

.....
(nazwisko i imię dziecka)

nie miał/a kontaktu z osobą zakażoną wirusem Covid-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie, nie przejawia widocznych oznak choroby. Stan zdrowia dziecka jest dobry, syn/córka nie przejawia żadnych oznak chorobowych, np. podwyższona temperatura, katar, alergja, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu i inne nietypowe.

2. Zostałam poinformowany/a o ryzyku, na jakie jest narażone zdrowie mojego dziecka i naszych rodzin.
3. Mimo wprowadzonych w szkole obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronnych zdaję sobie sprawę, że na terenie placówki może dojść do zakażenia COVID – 19.
4. W przypadku wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia w szkole (nie tylko na terenie) personel/dziecko/rodzic dziecka – zdaję sobie sprawę, iż zarówno moja rodzina, jak i najbliższe otoczenie może zostać skierowane na 14-dniową kwarantannę.
5. W sytuacji wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia u dziecka, jego rodziców lub personelu szkoła może zostać zamknięta do odwołania, a wszyscy przebywający w danej chwili na terenie placówki oraz ich rodziny i najbliższe otoczenie mogą zostać poddani kwarantannie.
6. Zostałem/am poinformowany/a o możliwości pozostania z dzieckiem w domu i możliwości pobierania dodatkowego zasiłku opiekuńczego na dziecko.
7. Dziecko **nie jest/jest** (niewłaściwe skreślić) uczulone na wszelkie środki dezynfekujące.
8. W sytuacji zarażenia się mojego dziecka na terenie placówki nie będę wnosił skarg, zażaleń, pretensji do dyrektora szkoły oraz Organu Prowadzącego, będąc całkowicie świadom zagrożenia epidemiologicznego wynikającego z panującej obecnie pandemii.

.....
miejscowość, data

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego



Zespół Szkół Budowlanych im. dra Władysława Matlakowskiego w Zakopanem
34-500 Zakopane, ul. Krupówki 8
tel./fax 18 20 144 10
e-mail: zszakopane@o2.pl
www.budowlankazakopane.pl

Załącznik nr 3
do Procedur bezpieczeństwa -
regulaminu pracy
w okresie pandemii COVID – 19

DEKLARACJA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO

Ja niżej podpisany/podpisana:

.....

oświadczam, co następuje:

1. Zostałem/am poinformowany i zapoznałem/łam się z Procedurami Bezpieczeństwa na terenie szkoły.
2. Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących Procedur Bezpieczeństwa na terenie szkoły przede wszystkim:
 - wysyłaniem do szkoły tylko i wyłącznie zdrowego dziecka, bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała,
 - natychmiastowego odebrania dziecka ze szkoły w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych, które wystąpiły w czasie pobytu w szkole.
3. Przyjmuję do wiadomości i wyrażam zgodę, iż w chwili widocznych oznak choroby u mojego dziecka, a także jeżeli kontrolne sprawdzenie temperatury ciała wykaże wartości powyżej 37 stopni, w drodze jednostronnej decyzji dziecko zostanie w danym dniu odizolowane z koniecznością odebrania go ze szkoły. Będzie mogło do niej wrócić po ustaniu wszelkich objawów chorobowych, po okazaniu zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego jego stan zdrowia, umożliwiając ponowny powrót.
4. Wyrażam zgodę na kontrolny pomiar temperatury ciała przez pracownika szkoły z użyciem bezdotykowego termometru.
5. Zobowiązuję się do poinformowania dyrektora szkoły o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa Covid-19 w moim najbliższym otoczeniu.
6. Zobowiązuję się do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów od pracownika szkoły a w razie konieczności także kontaktu e-mail lub za pomocą innych dostępnych form komunikacji zdalnej.

.....
miejsowość, data

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego