

# REGULAMIN FUNKCJONOWANIA W CZASIE PANDEMII COVID-19 obowiązujący w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Pelplinie

---

*Regulamin określa zasady oraz działania, których celem jest zminimalizowanie możliwości zakażenia koronawirusem, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie daje 100% pewności eliminacji ryzyka związanego z zakażeniem. Wszystkie osoby wzywa się do podejmowania dostępnych dla siebie działań w celu dodatkowego zabezpieczenia przed zakażeniem siebie i innych.*

## **Podstawa prawna:**

1. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
3. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
4. Wytyczne GIS dla szkół i placówek oświatowych

**OPRACOWAŁ: RAFAŁ DESKA**

## **Spis treści**

§ 1 OGÓLNE ZASADY ORGANIZACJI PRACY .....	2
§ 2 ORGANIZACJA ZAJĘĆ I OPIEKI W SZKOLE.....	3
§ 3 NAUCZYCIELE .....	3
§ 4 RODZICE .....	4
§ 5 PRACOWNICY SZKOŁY.....	4
§ 6 ZASADY KORZYSTANIA Z SALI GIMNASTYCZNEJ I SIŁOWNI .....	6
§ 7 ZASADY KORZYSTANIA Z BIBLIOTEKI SZKOLNEJ.....	6
§ 8 POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA CHOROBY ZAKAŻNEJ U DZIECKA .....	6
§ 9 POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA U PRACOWNIKA SZKOŁY .....	7
§ 11 POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU KONTAKTU Z OSOBĄ PODEJRZANĄ O ZAKAŻENIE.....	7
§ 12 POSTĘPOWANIE Z POMIESZCZENIAMI, W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA U UCZNIA LUB PRACOWNIKA .....	8
§ 13 POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	8

TELEFONY ALARMOWE W ZWIĄZKU Z PANDEMIĄ COVID-19.....	9
REGULAMIN BIBLIOTEKI I PRACY BIBLIOTEKARZA w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Pelplinie obowiązujący w związku z pandemią COVID-19 .....	10
Zasady realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego obowiązujące w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Pelplinie w okresie pandemii COVID-19 .....	12

## **§ 1 OGÓLNE ZASADY ORGANIZACJI PRACY**

1. Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Pelplinie funkcjonuje z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz Pomorskiego Kuratorium Oświaty.
2. Ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz; zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.
3. Jeżeli zajdzie konieczność wejścia do szkoły osoby z zewnątrz, należy zachować dodatkowe środki ostrożności i zalecenia reżimu sanitarnego:
  - zachowanie dystansu społecznego,
  - zakrycie nosa i ust,
  - obowiązkowa dezynfekcja rąk,
  - ograniczone przemieszczanie się po szkole,
  - ograniczony kontakt z pracownikami szkoły.
4. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
5. Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
6. W przypadku wystąpienia podejrzenia choroby uczniom jest mierzona temperatura ciała przy pomocy termometru bezdotykowego.
7. Dyrektor nakazuje noszenie maseczek w miejscach gromadzenia się większej liczby osób (korytarz, toalety, szatnie, przestrzenie wspólne szkoły, wejście, biblioteka szkolna).
8. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do wyznaczonego pojemnika znajdującego się obok dyżurki przy wejściu do szkoły lub na holu na holu głównym pierwszego piętra.
9. W szkole ewidencjonowane są osoby wchodzące.
10. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane przed rozpoczęciem zajęć.

## § 2 ORGANIZACJA ZAJĘĆ I OPIEKI W SZKOLE

1. W drodze do i ze szkoły uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
2. Uczniowie wchodzą do szkoły przez wejście znajdujące się z boku budynku, przy dyżurce.
3. Zbędne części odzieży oraz dodatkowe rzeczy nie związane z zajęciami należy pozostawić w szatni. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za pozostawione rzeczy.
4. Przed wejściem do szkoły uczeń zakłada maseczkę. Na terenie szkoły obowiązuje noszenie maseczki, a szczególnie podczas przerw lekcyjnych. Uczniowie muszą posiadać własne maseczki.
5. Uczeń po wejściu do szkoły dezynfekuje ręce, kieruje się do szatni, a następnie pod salę lekcyjną.
6. Wchodząc do sali lekcyjnej, oraz po kontakcie z pisakami do tablic, pomocami naukowymi należy zdezynfekować ręce.
7. Maseczkę można zdjąć dopiero po zajęciu miejsca w klasie.
8. Uczniowie nie posiadający maseczki, lub tacy których maseczka uległa uszkodzeniu mogą otrzymać maseczkę ze szkoły, z tym, że zobowiązani są do zwrotu szkole maseczki nowej w oryginalnym opakowaniu.
9. Uczeń musi posiadać własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w plecaku; uczniowie nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
10. Zajęcia są organizowane w stałych salach lekcyjnych dla każdego oddziału (klasy). Wyjątek stanowią zajęcia z WF, z języków obcych odbywające się z podziałem na grupy oraz zajęcia z informatyki i ćwiczeniowe zajęcia z chemii i fizyki a także zajęcia z edukacji wojskowej.
11. Podczas przerw uczniowie muszą zakrywać usta i nos oraz w miarę możliwości zachowywać dystans społeczny.
12. Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych otwarte jest w czasie przerw wyjście na zewnątrz od strony starej części szkoły, wyłącznie na ogrodzony teren. Zabronione jest samowolne opuszczanie szkoły wyjściami ewakuacyjnymi.
13. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nos i ust.
14. Po skończonych zajęciach uczeń opuszcza szkołę wyjściem przy dyżurce szkoły.
15. Wszelkie zajęcia pozalekcyjne uwzględniają zasady dotyczące organizacji zajęć lekcyjnych.

## § 3 NAUCZYCIELE

1. Nauczyciel opiekujący się uczniami zobowiązany jest do wyjaśnienia uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w szkole.
2. Wyjścia poza teren szkoły są organizowane wyłącznie po uzgodnieniu z dyrektorem lub upoważnioną przez niego osobą, o ile są związane z realizacją zajęć, np. lekcjami z WF, czy zajęciami z kształcenia wojskowego. Nie organizuje się np. spacerów czy wycieczek.

3. Podczas zajęć można korzystać tylko z takich pomocy, sprzętów, które można dezynfekować, umyć, uprać.
4. Wykorzystywane do zajęć przybory sportowe np. piłki, skakanki, obcęże, będą systematycznie dezynfekowane lub myte.
5. Sali, w której odbywają się zajęcia, powinna być wietrzona, co najmniej raz na godzinę; podczas sprzyjających warunków zewnętrznych wskazane jest prowadzenie zajęć przy otwartych oknach.
6. Po zakończonej lekcji nauczyciel ma obowiązek otworzyć okno w celu wywietrzenia sali przed następnymi zajęciami.
7. Wychowawcy klas są zobowiązani do ustalenia szybkiej i skutecznej komunikacji z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów. Rekomendowany jest kontakt telefoniczny.
8. Wobec pracowników powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka stosuje się rozwiązania minimalizujące ryzyko zakażenia.

#### **§ 4 RODZICE**

1. Do szkoły można przyprowadzać tylko dzieci zdrowe - bez jakichkolwiek objawów chorobowych.
2. Rodzic/opiekun prawny nie może wejść na teren szkoły bez wcześniejszego umówienia się drogą telefoniczną.
3. Nie można wysłać dziecka do szkoły, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
4. Rodzice zobowiązani są zapoznać się z zasadami obowiązującymi w szkole w czasie trwania epidemii COVID-19.
5. Rodzice zobowiązani są do przekazania dyrektorowi wszelkich istotnych informacji na temat stanu zdrowia swojego dziecka i do niezwłocznego informowania o każdej ważnej zmianie.
6. Należy regularnie przypominać dziecku o podstawowych zasadach higieny. Dziecko powinno unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem, nie podawać ręki na powitanie. Powinno się zwrócić uwagę na sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
7. Pielęgniarka środowiskowa prowadzi dyżur zgodnie z ustalonym harmonogramem i sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem wymagań określonych w przepisach prawa oraz aktualnych wytycznych m.in. Ministra Zdrowia i NFZ.

#### **§ 5 PRACOWNICY SZKOŁY**

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.

2. Pracownicy zostaną zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki, środki myjące i dezynfekujące przyłbice) i są zobowiązani do korzystania z nich, a także bieżącego zgłaszania potrzeb w tym zakresie.
3. Czynności służbowe należy wykonywać w miarę możliwości w czasie zajęć lekcyjnych, przed zajęciami oraz po zajęciach, a w przypadku ich wykonywania w czasie przerw należy stosować sprzęt ochronny.
4. Maseczki winny być używane w kontaktach z rodzicami/opiekunami/gośćmi szkoły/interesantami z zachowaniem dystansu min. 1,5m oraz w kontaktach z osobami z zewnątrz.
5. Podczas wykonywania czynności służbowych maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
6. Zużyty sprzęt ochronny należy wyrzucić do oznaczonych koszy na śmieci.
7. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku jak: przyłbice, maseczki wielorazowe i inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.
8. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
9. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach [gis.gov.pl](http://gis.gov.pl)

**10. Nakazuje się:**

1. utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg szatni i korytarzy) - mycie 2 razy dziennie lub częściej w razie potrzeby,
2. dezynfekcję sal językowych, pracowni komputerowej, siłowni, szatni WF każdorazowo po zakończeniu zajęć przez grupę ćwiczeniową.
3. dezynfekcję powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki – min.3 razy dziennie oraz w razie potrzeby,
4. dezynfekcję sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzesel przynajmniej raz dziennie oraz w razie potrzeby,
5. dezynfekcję toalet – 2 razy dziennie całościowo, doraźnie po każdej przerwie oraz w razie potrzeby,
6. potwierdzanie faktu przeprowadzenia działań dezynfekcyjnych każdorazowo na liście kontrolnej znajdującej się w każdym pomieszczeniu poprzez wpisanie daty i godziny wykonanych czynności oraz złożenie podpisu,
7. ścisłe przestrzeganie zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, w szczególności czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów.
8. **Do obowiązków personelu obsługi należy także:**
  - sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach po zakończonych zajęciach,
  - bieżące zgłaszanie zapotrzebowania w zakresie wyposażenia szkoły w środki ochrony,

- napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie.

## **§ 6 ZASADY KORZYSTANIA Z SALI GIMNASTYCZNEJ I SIŁOWNI**

1. Sprzęt na sali gimnastycznej oraz w siłowni wykorzystywany podczas zajęć będzie regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany; jeżeli nie będzie takich możliwości, należy zabezpieczyć go przed użytkowaniem.
2. Należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.

## **§ 7 ZASADY KORZYSTANIA Z BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

1. Uczniowie uczestniczący w zajęciach na terenie szkoły mogą korzystać z biblioteki z stosując się do ustalonych zasad oraz regulaminu biblioteki, który będzie wywieszony na drzwiach wejściowych do biblioteki.

## **§ 8 POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA CHOROBY ZAKAŹNEJ U DZIECKA**

1. Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą przychodzić do szkoły.
2. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
3. Nauczyciel, który zauważy u dziecka oznaki choroby, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły oraz zaprowadza do izolatki, która znajduje się w sali ABC.
4. W izolatce dziecko przebywa pod opieką osoby wskazanej przez dyrektora z zapewnieniem minimum 2m odległości, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.
5. O zaistniałej sytuacji dyrektor, wicedyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną w Tczewie (nr tel. 58 531-39-31, 601 448 661) oraz organ prowadzący szkołę.
6. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym oraz SANEPID-em i o podjętych działaniach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników szkoły.
7. Obszar, w którym przebywał i poruszał się uczeń należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
8. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki, w których przebywało dziecko podejrzone o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

## **§ 9 POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA U PRACOWNIKA SZKOŁY**

1. Pracownik przebywający w domu, w razie wystąpienia niepokojących objawów, nie powinien przychodzić do pracy.
2. Przez niepokojące objawy rozumie się:
  - wysoką temperaturę,
  - ból głowy i mięśni,
  - ból gardła,
  - kaszel,
  - duszność i problemy z oddychaniem,
  - uczucie wyczerpania,
  - brak apetytu.
3. Pracownik o niepokojących objawach powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły i skontaktować się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym szpitala, a w razie pogarszającego się stanu zdrowia zadzwonić na pogotowie pod numer 999 lub 112.
4. Pracownik, który mógł narazić się na zakażenie koronawirusem poza szkołą, powinien zgłosić ten fakt dyrektorowi.
5. Jeśli stan choroby ujawni się podczas pracy w szkole, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub osoby uprawnione, i izoluje się natychmiast opuszczając miejsce pracy i kontaktując się ze służbami medycznymi.
6. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
7. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
8. Zalecane jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.

## **§ 11 POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU KONTAKTU Z OSOBĄ PODEJRZANĄ O ZAKAŻENIE**

1. Definicja KONTAKTU obejmuje:
  - każdego pracownika szkoły/rodzica/opiekuna prawnego dziecka pozostającego w bezpośrednim kontakcie z osobą chorą lub w kontakcie w odległości mniej niż 2 metry przez ponad 15 minut,
  - rozmowę z osobą zakażoną twarzą w twarz przez dłuższy czas,
  - każdą osobę mieszkającą w tym samym gospodarstwie domowym, co osoba chora.
2. Osób z kontaktu NIE uważa się za zakażone, jednak prewencyjnie zaleca się:

- 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,
  - poddanie się monitoringowi pracownika stacji sanitarno-epidemiologicznej w szczególności udostępnienie numeru telefonu w celu umożliwienia codziennego kontaktu i przeprowadzenia wywiadu odnośnie stanu zdrowia,
3. 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.
  4. Pozostali pracownicy placówki nie są zobowiązani do podejmowania szczególnych środków ostrożności. Jeśli wystąpią niepokojące objawy, poddane zostaną kwalifikacji w zależności od rodzaju tych objawów przez służby sanitarne.
  5. Decyzja, do jakiej grupy kontaktu należą pracownicy, powinna zostać podjęta we współpracy ze służbami sanitarnymi.

## **§ 12 POSTĘPOWANIE Z POMIESZCZENIAMI, W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA U UCZNIĄ LUB PRACOWNIKA**

1. W przypadku, gdy uczeń lub pracownik Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Pelplinie został skierowany do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym oraz z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu instytucji na czas niezbędny do wykonania koniecznych czynności sanitarno-epidemiologicznych.

## **§13 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura może być modyfikowana.
3. Procedura zostanie opublikowana na stronie szkoły,
4. Uczniowie zostaną zapoznani z procedurą w czasie rozpoczęcia roku szkolnego na spotkaniach z wychowawcami.
5. Pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani z procedurą podczas szkolenia.



## TELEFONY ALARMOWE W ZWIĄZKU Z PANDEMIĄ COVID-19

<p><b>Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Pelplinie</b> Sekretariat: 58 536-15-71 lub sekretariat@zsp.pelplin.pl</p> <p><b>Telefon alarmowy szkoły</b> (wyłącznie powiadamianie o nagłych sytuacjach związanych z COVID-19): <b>666841772</b></p>
<p><b>Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Tczewie</b> tel. (058) 531-39-31</p> <p>Telefon alarmowy całodobowy: <b>(+48) 601 448 661</b> Telefon alarmowy służy wyłącznie do powiadamiania o nagłych sytuacjach zagrożenia sanitarno-epidemiologicznego.</p>
<p><b>Służby medyczne</b> 112 lub 999</p>
<p><b>Organ Prowadzący – Powiat Tczewski</b> Naczelnik Wydziału Edukacji Małgorzata Flisik tel. (58) 77 34 896</p>
<p><b>Kuratorium Oświaty w Gdańsku</b> tel. 58 322 29 00, tel. 58 322 29 25</p>

## **REGULAMIN BIBLIOTEKI I PRACY BIBLIOTEKARZA w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Pelplinie obowiązujący w związku z pandemią COVID-19**

Biblioteka szkolna w okresie pandemii COVID-19 funkcjonuje na podstawie wytycznych MZ, GIS i MEN . Obowiązują szczegółowe instrukcje korzystania ze zbiorów oraz procedury bezpieczeństwa dostępne na stronie internetowej Biblioteki Narodowej.

Celem procedur jest:

- 1) zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19,
- 2) umożliwienie uczniom dostępu do książek w postaci tradycyjnej, oddanie wypożyczonych pozycji przed okresem kwarantanny wolucynów.

### **Obowiązki czytelników**

- 1) Do pomieszczenia biblioteki szkolnej mogą wejść tylko uczniowie szkoły.
- 2) Należy przestrzegać przyjętych zasad bezpieczeństwa sanitarnego, np. stosować jednorazowe rękawiczki lub płyn dezynfekujący.
- 3) W pomieszczeniu biblioteki zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń aktywowanych dotykaniem.
- 4) W celu zminimalizowania możliwości zarażenia wirusem w punkcie obsługi czytelnika wyznaczone są oddzielne strefy komunikacyjne oznakowane linią na podłodze:
  - a. dla osoby oddającej książki i/lub oczekującej na wypożyczenie,
  - b. dla osoby wypożyczającej (np. w czytelni),
  - c. do składowania oddanych książek – przejście dezynfekcji i okresowej kwarantanny (strefa niedostępna dla użytkownika).

W każdej strefie może przebywać jedna osoba. Maksymalnie do biblioteki mogą wejść dwie osoby: jedna wypożyczająca, druga oczekująca (w wyznaczonej strefie). Zabrania się przekraczania ciągów komunikacyjnych. W przypadku większej liczby osób przebywających w bibliotece, powinny one oczekiwać na korytarzu w bezpiecznej odległości 1,5-2 m.

- 5) Zbiory biblioteczne podaje wyłącznie bibliotekarz.
- 6) Czytelnicy mogą składać zamówienia książek drogą elektroniczną za pośrednictwem e-dziennika lub na adres e-mail bibliotekarza.

### **Obowiązki bibliotekarza**

- 1) Bibliotekarz jest zobowiązany do stosowania zasad profilaktyki zdrowotnej, dezynfekowania rąk lub zakładania jednorazowych rękawic ochronnych.
- 2) Wszystkie książki zwrócone przez czytelników są oznakowane datą zwrotu, odłożone w odrębne miejsce oraz poddane 2-dniowej kwarantannie (zgodnie z wytycznymi MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.).
- 3) W czasie przerwy w bezpośredniej obsłudze użytkowników biblioteki bibliotekarz prowadzi prace porządkowe ze szczególnym uwzględnieniem ciągów komunikacyjnych: wietrzy salę, przeciera powierzchnie płaskie.

4) Po zakończeniu obsługi czytelników – na koniec dnia – pracownicy dezynfekują środkami zapewnionymi przez szkołę powierzchnie płaskie i sprzęty w pomieszczeniu biblioteki i zapleczu.

#### **DZIAŁANIE BIBLIOTEKI**

- 1) Biblioteka podejmuje inicjatywy skierowane do czytelników, które ułatwiają im dostęp do kultury, wiedzy i informacji.
- 2) Prowadzi działalność informacyjną, edukacyjną i kulturalną.
- 3) Biblioteka realizuje e-usługi, np. udzielanie porad bibliotecznych i czytelniczych online.
- 4) Nauczyciel bibliotekarz jest w kontakcie z czytelnikami, proponuje różne formy aktywności w formie konkursów, zabaw literackich.
- 6) Nauczyciele bibliotekarze współpracują z pozostałymi nauczycielami, aby wspomagać proces dydaktyczny.
- 7) Na stronie internetowej szkoły i w zakładce biblioteka są umieszczane recenzje książek, teksty literackie, linki do darmowych audiobooków i e-booków, listy polecanych książek, linki do ekranizacji lektur szkolnych, linki do instytucji kultury oferujących wirtualny dostęp do światowych muzeów, sztuk teatralnych, linki do bibliotek cyfrowych zawierających najcenniejsze skarby polskiej kultury i historii, np. Biblioteka Cyfrowa Polona, linki do filmów, spektakli, koncertów, słuchowisk i programów publicystycznych, wydarzeń kulturalnych.
- 8) Biblioteka prezentuje propozycje książek, a także istotne bieżące informacje dotyczące akcji, konkursów wydarzeń czytelniczych i tematów, np.:
  - a. linki do stron z bezpłatnymi książkami i lekturami szkolnymi, które wspomogą proces edukacji bądź uprzyjemnią pobyt w domu, m.in.: [lektury.gov.pl](http://lektury.gov.pl), [wolnelektury.pl](http://wolnelektury.pl),
  - b. linki do stron z bezpłatnym dostępem do ekranizacji lektur szkolnych,
  - c. informacje o Międzynarodowym Dniu Książki dla Dzieci.

## Zasady realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego obowiązujące w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Pelplinie w okresie pandemii COVID-19

1. W zajęciach wymagających aktywności fizycznej generalną zasadą jest wybieranie ćwiczeń odpowiednich do możliwości i sprawności uczniów.
2. Należy ograniczać ćwiczenia fizyczne wymagające bezpośredniego kontaktu uczniów sprzyjającego przenoszeniu koronawirusa.
  - a. prowadzenie zajęć wychowania fizycznego za pośrednictwem ustalonej w szkole platformy/narzędzi wykorzystywanych do zdalnego nauczania,
  - b. prowadzenie zajęć z wykorzystaniem propozycji zdalnych lekcji wychowania fizycznego dostępnych w sieci,
  - c. przesyłanie uczniom zestawów ćwiczeń do wykonania w domu, inspirujących uczniów do wykonywania ćwiczeń w warunkach domowych, które umożliwiają zachowanie zdrowia i sprawności fizycznej,
  - d. zamieszczanie filmów instruktażowych dotyczących różnorodnych ćwiczeń,
  - e. przygotowanie zestawów ćwiczeń korekcyjno-kompensacyjnych możliwych do wykonania w warunkach domowych,
  - f. dokumentowanie aktywności z wykorzystaniem kart zadań sportowych,
  - i. korzystanie z aplikacji internetowych do pomiaru aktywności fizycznej,
  - j. inicjowanie turniejów w grach indywidualnych, w których uczniowie prowadzą on-line rozgrywki między sobą, np. turniej szachowy,
  - k. challenge – wyzwania dla uczniów w wykonywaniu różnych ćwiczeń, np. pompki, pajacyki, żonglerka, które umożliwiają ustanawianie i pobijanie rekordów,
  - g. pomysły na ćwiczenia domowe:
    - ćwiczenia ogólnorozwojowe z wykorzystaniem sprzętów domowych, takich jak krzesło, łóżko, ręcznik,
    - ćwiczenia z przyborami, które uczeń posiada w domu, np. skakanka, hula hop, piłka,
    - domowa siłownia, np. obciążenia z butelek z wodą, taśmy, drążki,
    - programy treningowe,
    - wykonywanie testów sprawności fizycznej,
    - korzystanie z aplikacji internetowych do pomiaru aktywności fizycznej,
  - h. rodzice powinni być informowani o możliwościach wykonywania danych ćwiczeń przez uczniów z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a uczniowie zachęceni – w miarę możliwości – do ruchu na świeżym powietrzu.
3. Zajęcia teoretyczne – propozycje:
  - a. planowanie, np. rozgrzewki, planu treningowego, planu żywieniowego,
  - b. edukacja prozdrowotna, zasady zdrowego trybu życia,
  - c. zasady gier sportowych,
  - d. historie Igrzysk Olimpijskich ery nowożytnej i w starożytności,
  - e. przesyłanie materiałów zawierających informacje dotyczące np. rekomendacji Światowej Organizacji Zdrowia na temat aktywności fizycznej dzieci i młodzieży wraz z zadaniami sprawdzającymi wiedzę z danej dziedziny,
  - f. testy teoretyczne sprawdzające wiedzę dotyczącą przepisów poszczególnych dyscyplin sportowych,

- g. udział w projektach sportowych, np. przygotowanie prezentacji lub filmu promujących działania sportowe szkoły,
- h. organizowanie spotkań on-line ze znanymi sportowcami,
- i. uczniowie mogą być oceniani za zadane referaty, prezentacje, opracowywanie planów wycieczek, planów żywieniowych (zgodnie z WSO).