

**WEWNĘTRZNA PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA  
DOTYCZĄCA ZAPOBIEGANIA I PRZECIWDZIAŁANIA COVID-19  
NA TERENIE PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4  
w Strzelcach Opolskich**

**obowiązująca od 1 września 2020r.**

**Cel procedury:**

1. Ustalenie zasad funkcjonowania szkoły i wyznaczenie sposobów postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy w okresie epidemii COVID -19
2. Zminimalizowanie ryzyka zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19 wśród uczniów i pracowników szkoły.

**§ 1. Zasady wejścia do budynku szkolnego**

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych lub zakażenie COVID-19 oraz gdy domownicy, z którymi uczeń zamieszkuje, nie przebywają na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych
2. Dyrektor szkoły, a w przypadku jego nieobecności w pracy – zastępca dyrektora szkoły lub inna upoważniona osoba może polecić mierzenie temperatury ciała termometrem bezdotykowym każdej osobie wchodzącej do budynku szkolnego. Mierzenie temperatury odbywa się w przedsionku szkoły . Osoby z temperaturą ciała wyższą niż 37,2°C nie mogą wejść do budynku szkolnego.
3. Po przyjeździe do szkoły uczniowie i pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny oraz zasad ustalonych w niniejszych procedurach.
4. Wyznacza się dwa wejścia do budynku szkoły:
  - 1) wejście główne nr 1 od strony ul. Sosnowej – dla pracowników szkoły i uczniów klas II i IV-VIII;
  - 2) wejście boczne nr 2 od strony ścieżki sensorycznej – dla uczniów klas I i III.
5. Wejścia do szkoły są zamykane na klucz od godz. 8.00. Osobie zamierzającej wejść do budynku szkolnego drzwi główne otwiera pracownik szkoły po przywołaniu dzwonkiem znajdującym się przy tych drzwiach od strony zewnętrznej
6. Uczniowie rozpoczynający zajęcia od godziny 8.55 wchodzi do szkoły głównym wejściem od strony ulicy Sosnowej
7. Rodzice przyprawdzający/odbierający uczniów do/ze szkoły są obowiązani zachować dystans społeczny wynoszący min. 1,5 m. w odniesieniu do pracowników szkoły oraz innych uczniów i ich rodziców.
8. Rodzic przyprawdzający ucznia do szkoły powinien być zdrowy.
9. Rodzic przebywający na kwarantannie lub w izolacji nie może przyprawdzić dziecka do szkoły.
10. Rodzic przyprawdzając dziecko do szkoły może wejść jedynie do przedsionka przy głównym wejściu do szkoły.

Rodziec nie może odprowadzić dziecka do szatni szkolnej z wyjątkiem szczególnych przypadków dotyczących rodziców uczniów klas pierwszych( np. uczeń lękliwy, płacziwy...)

11. Przy każdym z wejść do szkoły znajduje się pojemnik ze środkiem do odkażenia rąk oraz instrukcja użycia środka dezynfekującego.
12. Ograniczone zostaje przebywanie osób z zewnątrz w budynku szkolnym do niezbędnego minimum; osoba nie będąca pracownikiem lub uczniem szkoły zobowiązana jest na terenie szkoły stosować osłonę ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekować ręce. Taka osoba może poruszać się na terenie szkoły tylko najkrótszą trasą w celu załatwienia swojej sprawy.
13. W czasie przerw międzylekcyjnych nie jest dopuszczalne przebywanie osób trzecich w tej części szkoły, w której przebywają na takiej przerwie uczniowie.
14. Podmioty zewnętrzne kierując osobiście korespondencję do szkoły, zobowiązane są do wkładania korespondencji ( z wyjątkiem przesyłek poleconych) do listownika zamontowanego przy głównym wejścia do szkoły od strony ul. Sosnowej .

## **§ 2. Zasady bezpiecznego zachowania się w budynku szkoły przez pracowników**

1. Pracownik szkoły przychodzi do pracy zdrowy, bez jakichkolwiek objawów choroby.
2. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do samoobserwacji i pomiaru temperatury ciała przed udaniem się do pracy w szkole.
3. W przypadku, w którym pracownik podejrzewa zarażenie się COVID- 19 lub inną chorobą zakaźną zobowiązany jest pozostać w domu, skontaktować się z lekarzem i jak najszybciej, o ile ma taką możliwość, zawiadomić o tym telefonicznie lub pocztą elektroniczną dyrektora szkoły lub pracownika sekretariatu szkoły.
4. W przypadku stwierdzenia u siebie przez pracownika objawów choroby zakaźnej lub COVID-19, które wystąpiły w trakcie wykonywania przez niego pracy w szkole, pracownik ma obowiązek natychmiastowego powiadomienia o tym dyrektora szkoły lub pracownika sekretariatu. Chory pracownik natychmiast opuszcza teren szkoły i udaje się do lekarza.
5. Pracownicy przy każdym wejściu/ wyjściu ze szkoły dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji , zgodnie z zamieszczoną przy wejściu instrukcją tej dezynfekcji..
6. Pracownicy w czasie godzin pracy regularnie myją ręce wodą i mydłem przez co najmniej 30 sekund, a w razie potrzeby odkażają ręce płynem dezynfekującym.
7. Pracownicy mają obowiązek zachowania dystansu społecznego między sobą, w każdej przestrzeni szkoły, wynoszącego minimum 1,5 metra.
8. Zakazuje się przemieszczania się pracowników po budynku szkolnym bez ważnego powodu. Pracownicy przemieszczają się na terenie szkoły wyłącznie w celu wykonywania bieżących obowiązków służbowych.
9. W budynku szkolnym pracownicy obsługi i administracji szkoły muszą stosować osłonę twarzy - przyłbicę , w którą wyposaża każdego pracownika pracodawca. Pracownik myje i dezynfekuje przyłbicę codziennie po zakończeniu pracy. Możliwe jest używanie innej formy zasłaniania ust i nosa zakupionych we własnym zakresie.
10. W budynku szkolnym nauczyciele muszą stosować przyłbicę lub maseczkę na przerwach ,większych zebraniach, apelach oraz przy bliskim kontakcie z drugą osobą. W przyłbicę wyposaża pracownika pracodawca szkoły Pracownik myje i dezynfekuje przyłbicę codziennie po zakończeniu pracy
11. Odzież roboczą i przyłbicę pracownik zobowiązany jest przechowywać w przydzielonej mu szafce.
12. Pracownik pozostawia części swojej garderoby, obuwia lub odzieży roboczej w wyznaczonym miejscu.

13. Zużyte rękawiczki jednorazowe i maseczki wyrzucać należy do oznaczonego, zamkniętego kosza, znajdującego się na parterze w budynku szkoły.
14. Dyrektor szkoły zaznajamia każdego pracownika szkoły, przed rozpoczęciem zajęć w roku szkolnym 2020/2021 z obowiązującymi od 1.09.2020r. zasadami bezpieczeństwa i higieny w szkole, wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Edukacji Narodowej oraz sanitarnymi procedurami wewnątrzszkolnymi.

### **§3. Zasady bezpiecznej organizacji pracy szkoły dla uczniów i nauczycieli**

1. Uczniowie przebywają w klasie, sali szkolnej albo sali gimnastycznej wyłącznie pod opieką nauczyciela.
2. W czasie przerw uczniowie przebywają przed salą w której będą mieli następną lekcję. Nie biegają, nie przemieszczają się między piętrami, korzystają z toalet znajdujących się na danym poziomie. Na lekcje wychowania fizycznego uczniowie czekają w holu głównym na parterze.
3. Przed wejściem do pracowni informatycznej, biblioteki, sali gimnastycznej i do stołówki uczniowie są zobowiązani do dodatkowej dezynfekcji rąk.
4. Uczniowie mają obowiązek posiadania i używania własnych maseczek na korytarzu szkolnym oraz w czasie zgromadzeń w budynku szkoły oraz w innych sytuacjach wskazanych przez nauczyciela. W przypadku braku maseczki szkoła użycza jednorazową maseczkę, przy czym uczeń odkupuje nową maseczkę, którą należy niezwłocznie zwrócić do sekretariatu.
5. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć lekcyjnych mogą znajdować się na ławce szkolnej ucznia lub w tornistrze.
6. Uczeń może przechowywać własne przybory szkolne i podręczniki w szafce przydzielonej mu przez szkołę.
7. Uczniowie nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą. W przypadku braku przyborów nauczyciel wypożycza przybory po uprzednim ich zdezynfekowaniu.
8. Uczeń w czasie zajęć lekcyjnych porusza się po pomieszczeniu klasowym tylko na polecenie nauczyciela.
9. Uczeń może opuścić pomieszczenie klasowe tylko za zgodą nauczyciela.
10. Uczniowie wchodzi do klas, sal szkolnych, sal gimnastycznych, świetlicy pojedynczo, spokojnie, nie biegnąc, nie przepychając się. W ten sam sposób opuszczają te pomieszczenia. W miarę możliwości między uczniami powinien być zachowany dystans społeczny. Nauczyciel zobowiązany jest czuwać nad wchodzeniem i wychodzeniem uczniów z tych pomieszczeń.
11. Drzwi do klas, sal szkolnych, sal gimnastycznych otwiera i zamyka nauczyciel.
12. W przypadku zajęć lekcyjnych odbywanych w pracowniach lub klasopracowniach zastosowanie mają również regulaminy dotyczące zasad bhp w tych pomieszczeniach, obowiązujące nauczycieli i uczniów.
13. Należy wietrzyć sale i korytarze szkolne co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
14. Zajęcia pozalekcyjne, ujęte w organizacji planu pracy szkoły na dany rok szkolny, odbywają się zgodnie z zasadami bhp i sanitarnymi, obowiązującymi na zajęciach lekcyjnych.
15. W sali gimnastycznej używany w czasie zajęć sprzęt sportowy oraz podłoga muszą zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane w każdym dniu po zakończeniu zajęć szkolnych.
16. Należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
17. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
18. Przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu wyznaczony pracownik szkoły pełni dyżur w szatni szkolnej, W czasie wzmożonego ruchu dyrektor zwiększa ilość nauczycieli na dyżurze celem zachowania dystansu społecznego

19. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni szkoły, wynoszący min. 1,5 m.
20. Pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
21. Rodzice ucznia mają obowiązek podania szkole aktualnego numeru telefonu do szybkiej komunikacji.
22. Rodzice ucznia wyrażają zgodę – w formie pisemnego oświadczenia - na pomiar temperatury ciała ucznia termometrem bezdotykowym przez pracownika szkoły.
23. Gabinet pielęgniarki szkolnej jest wyznaczony jako izolatorium.
24. W przypadku umieszczenia w izolatorium osoby, wykazującej objawy zakażenia chorobą zakaźną, po opuszczeniu przez nią izolatorium, należy natychmiast zdezynfekować to pomieszczenie i sprzęt jaki był w tym przypadku używany.
25. Jeżeli dziecko przejawia niepokojące objawy choroby, zostaje odizolowane w gabinecie pielęgniarki z zapewnieniem min. 2 m odległości od innych osób. O umieszczeniu dziecka w izolatorium natychmiast powiadamia się rodzica dziecka. Rodzic dziecka obowiązany jest do pilnego odebrania ucznia ze szkoły. Rodzic oczekuje na dziecko przed głównym wejściem do budynku szkolnego. Za zgodą dyrektora szkoły rodzic może wejść z dzieckiem do szatni szkolnej w celu ubrania dziecka w odzież wierzchnią. Wejście do szatni jest możliwe tylko w przypadku, kiedy w szatni nie przebywa żadne inne dziecko. Rodzic i dziecko mają obowiązek założenia maseczek ochronnych i jednorazowych rękawiczek bądź zdezynfekowania rąk.

#### **§ 4. Zasady bezpiecznego działania świetlicy szkolnej**

1. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, których rodzice zgłosili taką potrzebę. Zajęcia organizuje się dla uczniów, którzy oczekują w szkole na rozpoczęcie zajęć lekcyjnych w poszczególnych dniach, jak i pozostają w szkole po zakończeniu zajęć lekcyjnych do momentu odebrania ze szkoły dziecka przez jego rodzica albo odjazdu autobusu szkolnego.
2. Godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć świetlicowych ustala dyrektor szkoły.
3. W przypadku zawieszenia funkcjonowania szkoły nie prowadzi się zajęć świetlicowych, a świetlica jest nieczynna.
4. W świetlicy prowadzona jest imienna lista uczniów zapisanych przez rodziców na zajęcia świetlicowe, jak i dzienna ewidencja obecności ucznia w świetlicy oraz rozkład godzin tej obecności.
5. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej. W razie potrzeby mogą zostać wykorzystane inne sale dydaktyczne do przeprowadzenia zajęć świetlicowych. Sale do przeprowadzenia tych zajęć wyznacza dyrektor szkoły.
6. W razie potrzeby dyrektor szkoły może skierować do prowadzenia zajęć opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy każdego nauczyciela zatrudnionego w szkole.
7. Rodzic / opiekun prawny odbierając dziecko ze świetlicy dzwoni do drzwi wejściowych i czeka na pracownika placówki.
8. Szczegółowe zasady bezpiecznego prowadzenia korzystania z zajęć w świetlicy szkolnej określa Szkolny Regulamin Świetlicy.

#### **§ 5. Obowiązki nauczycieli**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia lekcyjne lub opiekuńczo-wychowawcze z uczniami:
  - 1) wyjaśniają uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obowiązują w szkole, dlaczego zostały wprowadzone. Dbają o pozytywny przekaz powyższych treści w celu wzbudzenia w dzieciach poczucia bezpieczeństwa oraz odpowiedzialności za swoje zachowanie bez poczucia lęku;

- 2) prezentują techniki właściwego mycia rąk wg instrukcji umieszczonej w widocznym miejscu w szkole;
  - 3) prowadzą profilaktykę prozdrowotną ze szczególnym zwróceniem uwagi na częstotliwość mycia rąk, zasłaniania ust i nosa podczas kichania i kaszlu, niedotykanie ust, nosa i oczu oraz bezwzględnie monitorują poprawność stosowania przez dzieci wprowadzonych instrukcji..
2. Nauczyciele są odpowiedzialni za przestrzeganie zasady bezpiecznej odległości dziecka od dziecka i nauczyciela/pracownika sprzątającego podczas: zabaw dowolnych, zabaw ruchowych, zajęć edukacyjnych, posiłków, pobytu w łazience.
  3. Nauczyciele są obowiązani unikać organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu bez zachowania odpowiedniego dystansu między dziećmi.
  4. Nauczyciele korzystają wyłącznie z wyznaczonych przez dyrektora pomieszczeń sanitarnych.

## **§ 6. Obowiązki pracowników obsługi**

Pracownicy obsługi administracyjnej szkoły:

1. Wykonują codzienne prace porządkowe we wzmożonym reżimie sanitarnym, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych oraz sanitariatów i ich wyposażenia.
2. Co godzinę dezynfekują toalety, umywalki i wszelkie przedmioty w toalecie, minimalizując ryzyko zakażenia poprzez dotyk odnotowując to w rejestrze.
3. Systematycznie, nie rzadziej niż co godzinę dezynfekują powierzchnie dotykowe min. poręcze, klamki, włączniki światła.
4. Wietrzą pomieszczenia, w których nie są organizowane zajęcia.
5. Po zakończeniu zajęć lekcyjnych w danym dniu wietrzą sale zajęć, dezynfekują wszelkie wyposażenie, blaty stołów, regały, krzesła, drzwi wraz z klamkami, podłogi ciągów komunikacyjnych, parapety, listwy przypodłogowe.

## **§ 7. Zadania i obowiązki rodziców**

**Rodzice uczniów:**

1. Zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii COVID-19 w szkole oraz bezwzględnie ich przestrzegają.
2. Przyprawdzają do szkoły wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych.
3. Nie przyprawdzają do szkoły dziecka, jeśli rodzice lub inni członkowie rodziny przebywają w kwarantannie, izolacji.
4. Zaopatrują dziecko w indywidualną osłonę ust i nosa np. w maseczkę, przyłbicę. Wskazane jest ,aby dziecko posiadało w swojej szafce szkolnej zapasową osłonę ust i nosa.
5. Przed przyprawdzeniem dziecka do szkoły rodzice/opiekunowie mierzą dziecku temperaturę. W przypadku temperatury ciała dziecka powyżej 37,2<sup>0</sup> C rodzic nie może przyprawdzić dziecka do szkoły
6. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny, m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust, obowiązku używania w szkole podręczników i przyborów szkolnych wyłącznie należących do tego dziecka i noszeniu maseczki na korytarzach szkolnych.
7. Podczas kichania czy kasłania zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy.
8. Wszelkie sprawy związane z organizacją pracy szkoły i funkcjonowaniem dziecka w szkole rodzice załatwiają telefonicznie bądź mailowo. Do budynku szkoły wchodzi po

wcześniejszym telefonicznym umówieniu się bądź w sytuacjach wymagających szybkiej interwencji.

9. Są zobowiązani do odbierania telefonów oraz maili ze szkoły, umożliwiając dyrektorowi i pracownikom szkoły szybką ścieżkę komunikacji, zgodnie z wytycznymi dla szkoły.

## **§ 8 Stołówka szkolna**

1. Podczas przygotowywania posiłków obowiązują zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia pracowników. Odległość stanowisk pracy wynosi min. 1,5 m, a jeśli to niemożliwe – pracownicy powinni stosować środki ochrony osobistej zakupione przez pracodawcę. Szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie wysokiej higieny stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców, a także higieny osobistej.
2. Korzystanie z posiłków- obiadów będzie odbywać się w miejscach do tego przeznaczonych zapewniających prawidłowe warunki sanitarno-higieniczne, zgodnie z zaleceniami w czasie epidemii. Posiłki będą wydawane w systemie zmianowym :
  - od godz. 11.30 do 11.50 uczniowie klas I – IV ,
  - od godz. 12.35 do 12.55 uczniowie klas V-VIII,
  - dopuszcza się w sytuacjach losowych możliwość spożywania posiłków poza wyznaczonymi godzinami – zgodę na spożycie obiadu o innej ,niż wyznaczonej, porze wydaje osoba upoważniona przez dyrektora szkoły.
3. Spożywanie posiłków będzie odbywać się przy wyznaczonych stolikach - z rówieśnikami z danej klasy. Każdemu uczniowi wyznacza się stałe miejsce przy takim stoliku. Uczeń może zmienić takie miejsce tylko po uprzednim uzyskaniu zgody od upoważnionego pracownika szkoły. Przy każdym krześle na stole będzie postawiony talerz z daniem wraz ze sztućcami. Uczeń nie podchodzi bez zezwolenia do okienka stołowego.
4. Po spożyciu posiłku uczniowie odnoszą talerze i sztućce w wyznaczone miejsce.
5. Po każdej przerwie obiadowej wyznaczony pracownik szkoły dokonuje dezynfekcji blatów stołów i krzeseł.
6. Naczynia i sztućce będą myte w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub zostaną wyparzone.

## **§ 8 Szatnia szkolna**

1. Z szatni korzystają tylko i wyłącznie uczniowie.
2. Uczniowie pozostawiają okrycie wierzchnie i obuwie w wyznaczonych miejscach po przyjeździe do szkoły i odbierają je po skończonych zajęciach. Wszystkich uczniów obowiązuje zmiana obuwia z dniem ustalonym przez dyrektora szkoły.
3. Uczniowie mogą przebywać tylko w przypisanej im szatni, w przydzielonym i opisanym boksie.
4. Uczniowie w szatni przebywają tylko i wyłącznie w celu pozostawienia lub odbioru odzieży wierzchniej i obuwia. Po dokonaniu tych czynności niezwłocznie opuszczają szatnię.
5. Przebywając w szatni uczniowie obowiązani są do zachowania dystansu i zasłaniania ust i nosa.

6. Uczeń nie wchodzi do szatni, jeśli nie ma możliwości swobodnego przemieszczenia się w tym pomieszczeniu.

7. Uczniowie oczekujący na wejście do szatni zachowują między sobą dystans i nie torują wejścia do szatni, umożliwiając uczniom korzystającym z szatni swobodne bezkontaktowe opuszczenie jej.

8. Uczniowie unikają dotykania rzeczy innych uczniów pozostawionych w szatni.

9. Jeśli uczeń zauważy przedmioty leżące w nieładzie, zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie nauczyciela dyżurującego.

10. W trakcie zajęć dydaktycznych schodzenie do szatni jest zabronione za wyjątkiem sytuacji szczególnych, np. zwolnienie ucznia z części zajęć przez rodzica. Wówczas dziecko korzysta z szatni tylko w celu odbioru swojego nakrycia wierzchniego.

11. W przypadku organizacji zajęć przez nauczyciela na świeżym powietrzu, uczniowie także korzystają z szatni, przestrzegając zasad określonych powyżej.

## **§ 9. Biblioteka szkolna**

### **1. Wytyczne dla bibliotekarza:**

- przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjsciu do pracy obowiązkowo należy umyć ręce wodą z mydłem,
- regularnie, często i dokładnie myć ręce wodą z mydłem i dezynfekować osuszone dłonie środkiem na bazie alkoholu (min. 60%),
- nosić osłonę nosa i ust, oraz rękawice ochronne podczas wykonywania obowiązków,
- zachować bezpieczną odległość od rozmówcy,
- dołożyć wszelkich starań, aby stanowisko pracy było czyste i higieniczne, szczególnie po zakończeniu godzin pracy,
- pamiętać o dezynfekcji powierzchni dotykowych, włączników świateł czy biurka.
- podawać z półek książki wypożyczającym,
- przetrzymywać zwrócone książki i inne materiały przez trzy doby w specjalnie do tego wyznaczonym pojemniku lub regale
- dopilnować, aby wypożyczający zachowywali dystans od innych osób,

### **2. Zapewnienie bezpieczeństwa w pomieszczeniu biblioteki:**

- czytelnicy korzystają z biblioteki zgodnie z harmonogramem wypożyczeń ( załącznik) .
- W bibliotece mogą przebywać wyłącznie uczniowie klas wyznaczonych przez harmonogram na dany dzień.
- liczebność wypożyczających zostaje ustalona adekwatnie do obowiązujących przepisów, w celu umożliwienia przestrzegania wymogu dotyczącego dystansu przestrzennego,
  - użytkownicy powinni dezynfekować dłonie przy wejściu, oraz posiadać ochronę zakrywającą usta i nos.

### **3. Organizacja pracy biblioteki szkolnej:**

- nauczyciel bibliotekarz wyznacza miejsce składowania oddawanych książek.
- przyjęte książki powinny zostać odłożone na okres minimum 3 dni do skrzyni lub wydzielony regał,
- odizolowane egzemplarze zostają oznaczone datą zwrotu i wyłączone z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny, po tym okresie są włączone do użytkowania.
- nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę, ponieważ wirus nie przenosi się samodzielnie.

-po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały.

- nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły i wychowawcami klas termin, miejsce i zasady zwrotu książek i podręczników na koniec roku szkolnego,

- wychowawca powiadamia rodziców przez dziennik elektroniczny lub inne kanały kontaktu o terminach i zasadach zwrotów książek i podręczników na koniec roku szkolnego oraz możliwościach ich odkupienia lub zapłacenia za książki,

- nauczyciel bibliotekarz udostępnia rodzicom i uczniom adres email w celu kierowania zapytań o książki lub wyjaśnienia spraw dotyczących wypożyczeni,

- książki i podręczniki są przynoszone do szkoły w worku foliowym z podpisaną kartą informacyjną (imię i nazwisko ucznia, klasa, numer telefonu rodzica lub adres email), w osobnym worku podręczniki, w osobnym-książki,

- po upływie kwarantanny wychowawcy dokonują oceny stanu technicznego zwróconych podręczników. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia lub braku, rodzic zobowiązany jest do zakupu nowego egzemplarza, o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub za pomocą narzędzi komunikacji.

- uczeń/rodzic dokonujący zwrotu podręczników i książek powinien być w maseczce i w rękawiczkach.

#### Załącznik do § 9 pkt 2

#### HARMONOGRAM KORZYTANIA Z BIBLIOTEKI PRZEZ KLASY

| <b>Poniedziałek<br/>8.40-14.00</b> | <b>Wtorek<br/>8:40-10:45<br/>11:45-13:45</b> | <b>Środa<br/>8:00-13:45</b>  | <b>Czwartek<br/>8:40-13:50</b>   | <b>Piątek<br/>9:40-14:00</b>     |
|------------------------------------|--|------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| <b>I A<br/>I B<br/>IV A</b>        | <b>II A<br/>II B<br/>IV B</b>                | <b>III A<br/>III B<br/>V</b> | <b>VI A<br/>VII A<br/>VIII A</b> | <b>VI B<br/>VII B<br/>VIII B</b> |

Procedura została wprowadzona zarządzeniem z-cy Dyrektora PSP nr 4 w Strzelcach Opolskich Doroty Duczmal w dniu 28 sierpnia 2020r.