

WEWNĘTRZNE PROCEDURY
BEZPIECZEŃSTWA
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 4
IM. 74 GÓRNOŚLĄSKIEGO PUŁKU PIECHOTY
W LUBLIŃCU

w okresie epidemii obowiązujące od 1 września 2020r.

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. (Dz.U.poz.1389).

2. 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.poz.1386).

3. Wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia oraz Ministra Edukacji Narodowej z dnia 5 sierpnia 2020 r. dla szkół i placówek, które będą obowiązywały od 1 września 2020 r.

Postanowienia ogólne

1. Procedury zostały opracowane z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia oraz Ministra Edukacji Narodowej.
2. Procedury skierowane są do uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców/prawnych opiekunów oraz osób wchodzących do budynku szkoły.
3. Na teren szkoły wchodzi wyłącznie osoby zdrowe, bez objawów choroby zakaźnej oraz osoby, w domu których nie przebywają osoby na kwarantannie lub w izolacji.
4. Rodzice uczniów oraz pracownicy szkoły zobowiązani są zapoznać się z niniejszą procedurą.
5. Praca szkoły będzie prowadzona zgodnie z wytycznymi Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.

ROZDZIAŁ I

Procedura wejścia na teren szkoły oraz przyprowadzania i odbierania dziecka ze szkoły

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń zdrowy, bez objawów chorobowych (katar, kaszel, swędzenie oczu, objawy skórne, podwyższona temperatura ciała, bóle mięśni, bóle gardła, inne nietypowe objawy) sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. Rodzic/opiekun przyprowadzając dziecko do szkoły jest zobowiązany do bezwzględnego przestrzegania procedur wprowadzonych w szkole na podstawie wytycznych GIS, MZ i MEN, z którymi zobowiązany jest się zapoznać.
3. Uczniowie do szkoły są przyprowadzani/odbierani przez osoby zdrowe.
4. Rodzic/opiekun przyprowadzający/odbierający dziecko do/ze szkoły musi zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły oraz innych uczniów i ich rodziców wynoszący min. 1,5m.
5. Uczeń może być przyprowadzany i odbierany wyłącznie przez 1 rodzica/opiekuna, który zobowiązany jest do przestrzegania wszelkich środków ostrożności (osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
6. Rodzic/opiekun może wejść na teren szkoły wyłącznie do przedsionka.
7. W pierwszym miesiącu nauki tj. do 30 września 2020r. uczniów klas pierwszych odbierać będzie z przedsionka szkoły nauczyciel rozpoczynający z daną klasą lekcje.
8. Wchodząc na teren szkoły uczniowie są zobowiązani do odkażania rąk płynem dezynfekującym.
9. Uczniowie będą wchodzić/wychodzić do/ze szkoły dwoma wejściami: klasy 1-4 wejściem głównym, klasy 6-8 wejściem od strony hali sportowej.
10. Uczniowie przychodzą do szkoły bezpośrednio przed rozpoczynającymi się zajęciami i nie wcześniej niż na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć.
11. Odbierając dziecko ze świetlicy szkolnej rodzic/opiekun powiadamia domofonem pracownika szkoły podając imię i nazwisko dziecka. Rodzic czeka w przedsionku lub przed szkołą, aż dziecko przyjdzie do wyjścia głównego.

ROZDZIAŁ II

Procedura przebywania uczniów i innych osób w szkole

1. Korzystając z szafek w szatni, uczniowie zobowiązani są do zachowania 1,5m dystansu od siebie lub zasłania ust i nosa maseczką/przyłbicą.
2. W salach uczniowie mogą przebywać bez przyłbic i maseczek ochronnych. Jeżeli rodzic zdecyduje inaczej, zobowiązany jest zaopatrzyć dziecko w te środki ochrony, pod warunkiem, że dziecko nauczone będzie korzystania z nich samodzielnie.
3. Ograniczone zostanie przebywanie osób z zewnątrz w placówce do niezbędnego minimum. Osoby nie będące uczniami lub pracownikami szkoły będą wchodzić do budynku szkoły wyłącznie do holu wejściowego i obsługiwani będą przy wydzielonym stanowisku.
4. W sprawach dotyczących ucznia rodzic/opiekun będzie mógł kontaktować się z dyrektorem, wychowawcą, nauczycielem - telefonicznie lub poprzez e-dziennik. Po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w sprawach pilnych rodzic/opiekun będzie mógł wejść na teren szkoły we wskazane miejsce.
5. Każdej klasie zostanie przyporządkowana jedna sala lekcyjna, w której odbywać się będą zajęcia z wyłączeniem zajęć z wychowania fizycznego, języków obcych (przy podziale na grupy), informatyki i muzyki.
6. Uczeń nie powinien przynosić do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
7. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, którymi nie powinien wymieniać się z innymi uczniami.
8. W każdej sali dostępne będą dla uczniów chusteczki jednorazowe.
9. Sale lekcyjne będą wyposażone w dozowniki z płynem dezynfekującym oraz instrukcję odkażania rąk.
10. W wielu miejscach w szkole zostaną umieszczone plakaty informujące o konieczności zachowania dystansu społecznego oraz częstego mycia rąk.
11. W pomieszczeniach sanitarnych umieszczone są instrukcje prawidłowego mycia rąk.
12. W miarę możliwości w czasie przerw uczniowie przebywać będą na świeżym powietrzu (boisku szkolnym) pod opieką nauczycieli dyżurujących.

ROZDZIAŁ III

Procedury organizacji pracy nauczyciela w placówce podczas trwania pandemii

1. W dniu rozpoczęcia roku szkolnego wychowawcy klas zobowiązani są do zapoznania uczniów z „Wewnętrznymi Procedurami Bezpieczeństwa” podczas pandemii COVID-19 obowiązującymi w szkole od 1 września 2020r., oraz przekazania uczniom informacji dotyczących w szczególności:
 - częstego mycia rąk szczególnie po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety,
 - niewkładania przyborów szkolnych i zabawek do ust,
 - niedotykania rękoma twarzy, oczu i ust,
 - kichania tylko w łokieć lub w chusteczkę, a następnie jak najszybsze jej wyrzucenie do kosza,
 - nieprzytulania się, niedotykania innych, niepodawania dłoni na przywitanie,
 - udziału w zajęciach z zachowaniem bezpiecznej odległości.
2. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie zdrowi nauczyciele, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną. Nauczyciele zobowiązani są do codziennej samoobserwacji.
3. Nauczyciele będą przychodzić na zajęcia do sal lekcyjnych przyporządkowanych każdej klasie z wyłączeniem zajęć z wychowania fizycznego, języków obcych (przy podziale na grupy), informatyki i muzyki.
4. Z sali, w której będzie przebywać uczeń lub grupa uczniów, zostaną usunięte przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie zdezynfekować.
5. W miarę możliwości zajęcia z wychowania fizycznego powinny odbywać się na świeżym powietrzu.
6. Przybory do ćwiczeń wykorzystane na zajęciach będą myte lub dezynfekowane po każdym dniu zajęć.

7. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub zdezynfekować należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp.
8. Zaleca się, by nauczyciel prowadzący zajęcia organizował je w taki sposób, by ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
9. Podczas realizacji zajęć z wychowania fizycznego oraz innych zajęć, w których nie można zachować dystansu, zostaną ograniczone ćwiczenia i gry kontaktowe.
10. Sale, w których odbywać się będą zajęcia, będą wietrzone co najmniej raz na godzinę w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć. Za otwieranie okien w salach zobowiązany jest nauczyciel uczący w sali.
11. Nauczyciel w klasach I-III może zorganizować przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 minut. Podczas przerw innych niż ustalonych w szkole, nauczyciel organizujący te przerwy sprawuje opiekę nad uczniami.
12. Po zakończonych zajęciach nauczyciel zobowiązany jest do przypomina uczniom o obowiązkowym umyciu rąk przed posiłkiem.
13. Zaleca się, by nauczyciele pracujący z uczniami często odkażali ręce płynem dezynfekującym oraz zachowywali bezpieczną odległość w kontaktach z dziećmi, tj. 1,5m. Jeśli nie jest to możliwe, zaleca się zakrywanie nosa i ust maseczką lub przyłbicą.
14. Nauczyciele w trakcie wykonywania pracy w szkole mają dostęp do środków ochrony, tj. maseczek, przyłbic, rękawiczek jednorazowych i płynów dezynfekcyjnych. Zgodnie z wytycznymi GIS, MZ używanie ich na terenie placówki podczas pracy z dziećmi nie jest konieczne, dlatego decyzja o ich używaniu w takiej sytuacji należy do nauczycieli.
15. Korytarze szkolne przedzielone będą linią, która wskazywać będzie kierunek poruszania się.
16. Zebrania i konsultacje z rodzicami odbywać się będą online z wykorzystaniem programu Microsoft Office 365 TEAMS, za wyjątkiem pierwszego zebrania, które odbędzie się w trybie stacjonarnym w budynku szkoły.

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy biblioteki i świetlicy szkolnej

Praca biblioteki szkolnej:

1. Biblioteka szkolna pracować będzie według sporządzonego harmonogramu, z którym zostaną zapoznani uczniowie oraz rodzice.
2. Na zajęciach bibliotecznych w głównym pomieszczeniu biblioteki może przebywać maksymalnie 3 uczniów, którzy zajmują miejsca przy indywidualnych stanowiskach komputerowych oraz 1 uczeń przy ladzie czytelniczej.
3. Wstrzymany będzie wolny dostęp do księgozbioru i czasopism. Książki do wypożyczenia podaje czytelnikowi nauczyciel biblioteki.
4. Zalecane jest zamawianie książek w formie wiadomości wysłanej do nauczyciela biblioteki poprzez e-dziennik.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki oraz wypożyczania książek i podręczników określa Regulamin korzystania z biblioteki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 4 w Lublińcu w czasie epidemii. (załącznik nr 1)

Praca świetlicy szkolnej:

6. Zajęcia świetlicowe odbywać się będą w świetlicy szkolnej i w innych pomieszczeniach oraz na boisku szkolnym.
7. W świetlicy szkolnej dostępne będą środki do dezynfekcji rąk umieszczone w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków, z których będą korzystał uczniowie pod nadzorem opiekuna grupy.
8. Świetlice szkolne będą wietrzone nie rzadziej niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci oraz w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
9. Do regulaminu korzystania z zajęć świetlicowych wprowadzone zostaną zapisy dotyczące zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii.

ROZDZIAŁ V

Organizacja dożywiania

1. Korzystanie z posiłków odbywać się będzie w stołówce szkolnej na zasadzie zmianowości – 2 tury wydawania obiadów.
2. Spożywanie posiłków w miarę możliwości odbywać się będzie przy stolikach z rówieśnikami z danej klasy.
3. Przy zmianowym wydawaniu posiłków odbywać się będzie czyszczenie blatów stołów i poręczy krzeseł po każdej grupie.
4. obiady dostarczane będą przez firmę cateringową w jednorazowych pojemnikach z jednorazowymi sztućcami.
5. W szkole działać będzie sklepik szkolny, który prowadzić będzie sprzedaż zgodnie z wytycznymi GIS.
6. Uczniowie korzystający ze sklepiku zobowiązani są do zakrywania nosa i ust oraz zachowania dystansu.

ROZDZIAŁ VI

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia

Procedura postępowania na wypadek podejrzenia lub wystąpienia zachorowania na choroby szczególnie niebezpieczne oraz wysoce zakaźne adresowana jest do wszystkich uczniów, ich rodziców oraz pracowników Szkoły Podstawowej nr 4 w Lublińcu oraz innych osób przebywających w danym czasie na terenie placówki.

1. Rodzic zobowiązany jest do powiadomienia dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 w Lublińcu o nagłej zmianie stanu zdrowia swego dziecka, jeżeli taki stan zostanie zauważony w domu lub po powrocie ze szkoły.
2. Zgłoszenia dokonuje się niezwłocznie po podjęciu informacji lub stwierdzeniu podejrzenia zachorowania.
3. Zgłoszenia należy dokonać telefonicznie lub poprzez e-dziennik do dyrektora szkoły.
4. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych u ucznia osoba, która podjęła taką informację lub stwierdziła podejrzenie zachorowania na terenie szkoły, odpowiedzialna jest za niezwłocznie odizolowanie podejrzanego o chorobę osoby w miejscu do tego wyznaczonym – IZOLATORIUM gabinet nr 7 - i jak najszybsze zawiadomienie rodzica/prawnego opiekuna i zobowiązanie do pilnego odebrania ucznia ze szkoły. Wyznaczony nauczyciel pozostaje z dzieckiem do czasu przybycia rodzica. Nauczyciel nie wraca już do grupy dzieci, tylko czeka na wytyczne Powiatowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej w Lublińcu.
5. Nauczyciel, będąc w izolacji i oczekując na przybycie rodzica, mierzy temperaturę dziecka i na bieżąco kontroluje stan zdrowia dziecka oraz zapisuje informacje w karcie stanu zdrowia ucznia. (załącznik nr 2)
6. Wszystkim osobom, które miały kontakt z osobą/osobami podejrzanymi o chorobę zakazuje się opuszczania obiektu/pomieszczenia.
7. Dyrektor po otrzymaniu informacji o podejrzeniu zachorowania w trybie alarmowym powiadamia Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną w Lublińcu oraz Organ Prowadzący.
8. Dyrektor postępuje zgodnie z zaleceniami pracowników odpowiednich służb.
9. Dyrektor sprawuje stały nadzór nad realizacją zadania polegającego na odizolowaniu osoby/osób z podejrzeniem choroby oraz respektowania zakazu opuszczania obiektu/pomieszczeń przez inne osoby mające kontakt z osobą/osobami z podejrzeniem.
10. Rodzic odbiera dziecko z zachowaniem procedur przyprawiania i odbierania bezpośrednio z pokoju izolacji, wyjściem przez boisko szkolne, dopiero po decyzji Powiatowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej w Lublińcu.
11. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie wirusem, należy niezwłocznie odsunąć go od pracy, skierować do izolatorium i powiadomić Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Lublińcu oraz stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.

12. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątananiu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
13. Dezynfekcja pomieszczeń, kwarantanna dzieci, pracowników i ich rodzin leży w gestii decyzji Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Lublińcu.
14. Zamknięcie szkoły następuje po decyzji dyrektora szkoły w porozumieniu z Powiatowym Inspektorem Sanitarnym oraz Organem Prowadzącym.
15. W miarę możliwości dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4 w Lublińcu, nie będzie angażować w zajęcia pracowników powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do tzw. podwyższonego ryzyka.
16. Pracownicy szkoły, u których wystąpiły niepokojące objawy chorobowe, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej lub zadzwonić na numer 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażenia koronawirusem.
17. Dyrektor sprawuje stały nadzór nad realizacją zadania polegającego na odizolowaniu osoby/osób z podejrzeniem choroby oraz respektowania zakazu opuszczania obiektu/pomieszczeń przez inne osoby mające kontakt z osobą/osobami z podejrzeniem. Należy ustalić listę osób przebywających w tym samym czasie w części/ częściach podmiotu, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie <https://www.gov.pl/web/koronawirus>.
18. Dyrektor szkoły jako pracodawca – w porozumieniu z nauczycielem- ustala, czy nauczyciel może pracować zdalnie z uczniami i zachować 100 % wynagrodzenia. Jeżeli nauczyciel nie może wykonywać swojej pracy, to decyzja o kwarantannie będzie wywoływała takie same skutki jak orzeczenie o niezdolności do pracy wystawiane przez lekarza w przypadku zachorowania (zachowanie prawa do 80 % wynagrodzenia).
19. Pozostałe kwestie nie ujęte w niniejszej procedurze rozpatrywane będą przez Dyrektora Szkoły nr 4 w Lublińcu przy uwzględnieniu informacji zawartych na stronach Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia oraz Ministra Edukacji Narodowej.

ROZDZIAŁ VII

Procedury pracy pracowników niepedagogicznych w trakcie trwania pandemii

1. Zgodnie z wytycznymi GIS, MZ i MEN pracownicy niepedagogiczni powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami opiekującymi się uczniami.
2. Pracownicy niepedagogiczni przebywają w szkole w zależności od zajmowanego stanowiska wg. wyznaczonych godzin.
3. Pracownicy niepedagogiczni, zobowiązani są do zachowania w kontaktach ze sobą odpowiedniej odległości, tj. co najmniej 1,5 m.
4. Pracownicy obsługi w trakcie wykonywania pracy w placówce są zaopatrzeni w środki ochrony, tj. maseczki lub przyłbice i rękawiczki.
5. Pracownicy, poruszając się po placówce, ograniczają się do pobytu tylko w wyznaczonych swoich stanowiskach pracy. W sytuacji, gdyby nastąpiła konieczność kontaktów z uczniami, pracownikami, dyrektorem i innymi osobami, wymagane jest noszenie maseczek oraz zachowanie minimum dystansu 1,5m.
6. Pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są przeprowadzania dezynfekcji sprzętu oraz narzędzi, których używali.
7. Pracownicy obsługi zobowiązani są każdego dnia, po zakończonych zajęciach do przeprowadzenia dezynfekcji zabawek, przyborów i przedmiotów, które były używane przez uczniów.
8. W szkole prowadzony jest monitoring codziennych prac porządkowych ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania czystości sal zajęć, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, ciągów komunikacyjnych, powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, klawiatur i wyłączników (załącznik nr 3 i 3a).
9. Pracownicy obsługi przeprowadzający dezynfekcję zobowiązani są do ścisłego przestrzegania zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji.
10. Pracownicy powinni często myć ręce oraz je dezynfekować.
11. Pracownikom niepedagogicznym zaleca się nienoszenie biżuterii w szkole poniżej łokcia, tj. : pierścionków, zegarków, bransoletek, gdyż utrudniają prawidłowe umycie i dezynfekcję rąk.
12. W przypadku pogorszenia stanu swojego zdrowia pracownik musi natychmiast powiadomić dyrektora o nagłej zmianie stanu swojego zdrowia.

13. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, który zgłosił dyrektorowi pogorszenie stanu zdrowia, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty, itp.)
14. Pracownik szkoły, który został objęty kwarantanną powinien niezwłocznie poinformować pracodawcę o kwarantannie jako przyczynie swojej nieobecności w pracy. Nauczyciel na kwarantannie nie może pracować poza miejscem kwarantanny.

Regulamin korzystania z biblioteki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 4 w Lublińcu w czasie epidemii

I Zabezpieczenie pomieszczeń bibliotecznych.

1. Stanowisko pracy bibliotekarza (lada czytelnicza) jest zabezpieczone przesłoną ochronną.
2. Czas pracy nauczycieli bibliotekarzy odbywa się w systemie zmianowym.
3. Po każdym użytkowniku należy zdezynfekować ladę czytelniczą i stanowisko komputerowe.
4. Po każdej przerwie należy zdezynfekować powierzchnie wspólne typu klamki oraz wywietrzyć pomieszczenie.
5. Zwrócone książki podlegają dwudniowej kwarantannie. Przechowywane są w wyznaczonym miejscu (pudełko kartonowe lub regał), na którym umieszczona jest data zwrotu (rozpoczęcia kwarantanny) oraz data zakończenia kwarantanny. W tym okresie książek nie wolno dotykać.
6. Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu. Nie należy stosować ozonu do dezynfekcji książek ze względu na szkodliwe dla materiałów celulozowych właściwości utleniające oraz nie należy naświetlać książek lampami UV.
7. Po odbytej kwarantannie książki należy odłożyć na właściwe dla nich miejsce na półce.

II Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

1. Na zajęciach bibliotecznych w głównym pomieszczeniu biblioteki może przebywać maksymalnie 3 uczniów, którzy zajmują miejsca przy indywidualnych stanowiskach komputerowych oraz 1 czytelnik przy ladzie czytelniczej. Przy wejściu do biblioteki należy zdezynfekować ręce.
2. Wstrzymany jest wolny dostęp do księgozbioru i czasopism.
3. Książki zwrócone przez czytelnika podlegają dwudniowej kwarantannie.
4. Książki do wypożyczenia podaje czytelnikowi nauczyciel biblioteki.
5. Zalecane jest zamówienie książek w formie wiadomości wysłanej do nauczyciela biblioteki poprzez e-dziennik.

III Zasady wypożyczania podręczników

1. Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły termin i miejsce wypożyczenia i zwrotu podręczników do biblioteki szkolnej.
2. Nauczyciel bibliotekarz powiadamia rodziców przez dziennik elektroniczny o terminach, miejscu i procedurach wypożyczenia oraz zwrotów podręczników, uwzględniających unikanie grupowania się osób.
3. Wypożyczanie i zwrot podręczników odbywa się w kompletach, konieczne jest wcześniejsze usunięcie przez uczniów zabrudzeń, notatek, wyprostowanie pogiętych kartek, sklejenie rozdarć, zdjęcie zniszczonych okładek. Czynności te powinny być wykonane w domu ucznia.
4. Wypożyczanie i zwrot podręczników odbywa się zgodnie z zasadami wypożyczania książek do biblioteki. Przy stanowisku może znajdować się tylko jedna osoba (uczeń/rodzic).
5. Podczas przyjęcia podręczników nauczyciel biblioteki w obecności dokonującego zwrotu ucznia/rodzica dokonuje oceny stanu zniszczenia poszczególnych podręczników.

W przypadku stwierdzenia zniszczenia sporządza pisemną informację zawierającą nazwę podręcznika, jego cenę oraz numer konta bankowego i termin, do którego rodzic zobowiązany jest uregulować należność. Informacja ta sporządzona jest w dwóch egzemplarzach – dla rodzica i do szkolnej dokumentacji.

6. Po każdym użytkowniku należy zdezynfekować powierzchnię, na której przyjmowane były podręczniki.
7. Przyjęte podręczniki podlegają dwudniowej kwarantannie. Nauczyciel bibliotekarz wyznacza miejsce kwarantanny oraz opisuje podręczniki datą przyjęcia jako terminem rozpoczęcia kwarantanny. W tym czasie podręczników nie wolno dotykać.

Załącznik nr 2

Karta stanu zdrowia ucznia, u którego stwierdzono objawy chorobowe w czasie pandemii COVID-19

Imię i nazwisko ucznia:.....

Klasa:.....

Data:.....

L.p.	Godz.	Opis zaobserwowanych objawów chorobowych	Temperatura ciała	Podjęte działania	Osoba sprawująca opiekę	Podpis osoby sprawującej opiekę

Rejestr prac porządkowych w czasie epidemii na korytarzach

Do wykonania przez: _____

Data: _____

Korytarz:

Zakres	Godzina	podpis	Godzina	podpis
Parapety				
Klamki				
Wyłączniki				
Podłoga				
Wietrzenie				
Poręcze				
Pomieszczenie sanitarno-higieniczne				
Ciągi komunikacyjne				

Załącznik nr 3a

Rejestr prac porządkowych w czasie epidemii w salach lekcyjnych

Do wykonania przez: _____

Data: _____

Sala:

Zakres	Godzina	podpis	Godzina	podpis
Blaty				
Klamki				
Wyłączniki				
Podłoga				
Pomoce dydaktyczne				
Wietrzenie				
Klawiatura, komputer				