

**Procedury i wytyczne dla Społecznej Językowej Szkoły Podstawowej nr 1 w Częstochowie w czasie epidemii COVID-19 opracowana na podstawie wytycznych GIS, Ministerstwa Zdrowia oraz aktualnych przepisów prawa.**

**Podstawy prawne**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2020 poz. 910)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2020 poz. 1327)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020 r. poz. 1389)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczegółowych 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.)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2020 poz. 1166 ze zm.)
6. Decyzja Śląskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego z dnia 17.06.2020 r.
7. Wytyczne Men, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 roku.

**§1**

**Organizacja zajęć w szkole**

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
2. W drodze do i ze szkoły zaleca się, by opiekunowie i uczniowie przestrzegali aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
3. Wejście i wyjście ze szkoły odbywa się w następujący sposób:
  - a. Wszyscy uczniowie wchodzi do szkoły wejściem głównym.
  - b. Szatnie obowiązują normalnie.
  - c. Rodzice nie wchodzi na teren szkoły (wyjątkiem są rodzice dzieci z orzeczeniami)
  - d. Po skończonych lekcjach uczniowie, którzy nie idą na świetlicę, wychodzą głównym wyjściem (pamiętając o zasadach obowiązujących podczas reżimu sanitarnego tj. zachowanie odstępu).
4. Wszyscy wchodzący do budynku szkoły mają obowiązek dezynfekcji rąk. Przy wejściu znajduje się informacja o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcja użycia środka dezynfekującego.

5. Zaleca się, by uczniowie spędzali przerwy we własnych salach lekcyjnych oraz nie wchodzili do innych klas. W przypadku wyjścia na korytarz lub do toalety uczniowie powinni poruszać się w maseczkach/ przyłbicach.
6. W miarę możliwości należy ograniczyć przebywanie w szkole osób z zewnątrz do niezbędnego minimum (obowiązuje je stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych) i w wyznaczonych obszarach.
7. Pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami i nauczycielami.
8. Należy zapewnić sposoby szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia. Rekomendowany jest kontakt z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość.
9. Wszystkie osoby przebywające na terenie placówki są zobowiązane do przestrzegania najwyższych standardów higienicznych oraz reżimu sanitarnego.
10. Firmy zewnętrzne mają obowiązek nosić na terenie szkoły maseczki.
11. Od dostawców cateringu należy wymagać pojemników i sztućców jednorazowych. Należy zadbać o odpowiednie segregowanie zużytych pojemników i sztućców.
12. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
13. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub zdezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Wszelkie pomoce dydaktyczne podczas zajęć rozdaje nauczyciel. Nauczyciel dezynfekuje wszystkie narzędzia po użyciu przez ucznia.
14. Uczeń posiada własne środki ochrony osobistej takie jak: maseczka/ przyłbica oraz przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się w szafce, na stoliku szkolnym ucznia, w teczce lub plecaku. Uczniowie mają zakaz wymieniania się przyborami szkolnymi między sobą. Po poszczególnych zajęciach uczeń posiada na ławce tylko książki, pomoce naukowe i przybory, które są niezbędne podczas zajęć. Po skończonej lekcji uczeń chowa pomoce naukowe i przygotowuje się na następne zajęcia wyjmując książki i zeszyt.
15. Zalecenia dla nauczycieli, opiekunów pracowni i wychowawców
  - a. Należy usunąć z sali lub uniemożliwić dostęp do przedmiotów i sprzętów, których nie można skutecznie zdezynfekować.
  - b. Sale lekcyjne należy wietrzyć przynajmniej raz na godzinę, zwłaszcza podczas przerw. Odpowiedzialny jest za to nauczyciel kończący zajęcia w sali.
  - c. Zajęcia należy prowadzić w miarę możliwości, z zachowaniem bezpiecznej odległości między uczniami i nauczycielami.
  - d. Zaleca się spędzanie przerw międzylekcyjnych w salach dydaktycznych. Wyjątkiem jest wyjście do toalety przy zachowaniu najwyższych standardów higienicznych.
  - e. Po wyjściu z toalety uczniowie zobowiązani są do umycia rąk i zdezynfekowania.
15. Procedury i wytyczne postępowania podczas zajęć w klasach 0 – 3 podczas epidemii COVID-19.
  - a. Rekomendowane jest ograniczenie do niezbędnego minimum przebywanie w szkole osób trzecich z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (osłona ust i nosa, dezynfekcja rąk, maseczki ochronne) i tylko w wyznaczonych do tego miejscach.
  - b. Komunikacja pomiędzy rodzicem/opiekunem a nauczycielem/wychowawcą powinna odbywać się z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość ( telefon, komunikatory)

- c. Bezwzględnie obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk, ochrona podczas kichania i kaszlu, unikanie dotykania oczu, ust i nosa.
  - d. Uczniowie mają obowiązek regularnie myć ręce wodą z mydłem pod nadzorem nauczyciela, ze szczególnym uwzględnieniem: przyjscia do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, po powrocie z toalety.
  - e. Uczeń winien posiadać własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się tylko na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze/plecaku lub we własnej szafce.
  - f. Podczas zajęć lekcyjnych uczeń posiada na swoim szkolnym stoliku tylko niezbędne do danej lekcji przybory, o których decyduje nauczyciel.
  - g. Sale oraz części wspólne są wietrzone co najmniej raz na godzinę, w czasie przerw, a w razie potrzeby i możliwości także w czasie zajęć.
  - h. Uczniowie klas młodszych nie odwiedzają się w salach lekcyjnych.
  - i. Przebywające na świeżym powietrzu dzieci powinny zachować dystans społeczny.
  - j. Uczniowie na przerwach zjadają i wypijają tylko to, co przyniosą z domu, nie dzielą się między sobą posiłkami, nie częstują się. Po zjedzonym posiłku opakowanie po śniadaniu bądź jego resztki chowają do plecaków.
  - k. Niedojedzone posiłki obiadowe zostają usuwane z sali lekcyjnej po przerwie obiadowej (nie zabieramy posiłków do domu, nie zostawiamy na później).
  - l. W miesiącu wrześniu uczniowie nie korzystają ze wspólnej szatni. Nie zmieniają obuwia, okrycia wierzchnie zabierają ze sobą do sali lekcyjnej i w razie potrzeby zostawiają powieszony na swoim krześle.
  - m. Korzystanie z wszelkich wspólnych przyborów, zabawek bądź gier zostaje ograniczone do niezbędnego minimum.
  - n. Obowiązuje zakaz przynoszenia wszelkich, zabawek, gier, dodatkowych książek i wszelkich niepotrzebnych do zajęć lekcyjnych rzeczy.
  - o. Podczas przebywania we wspólnych przestrzeniach (korytarz, toaleta, schody, sekretariat) dzieci obowiązkowo zakładają maseczki/przyłbice.
  - p. W przypadku zajęć dodatkowych i kół zainteresowań, nauczyciel prowadzący przychodzi po dzieci oraz po zakończonych zajęciach odprowadza je na świetlicę.
  - r. Wyznaczone przerwy uczniowie mogą spędzać na sali gimnastycznej pod opieką nauczyciela.
16. Zalecenia dotyczące zajęć z wychowania fizycznego
- a. Zaleca się korzystanie podczas lekcji wychowania fizycznego z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu.
  - b. Dzieci w całej szkole powinny być przygotowane do zajęć z wychowania fizycznego na dworze-(dresowe spodnie i bluza).
  - c. Podczas realizacji zajęć wychowania fizycznego i sportowych należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
  - d. Należy wietrzyć salę gimnastyczną, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
  - e. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdym zajęciu.
17. Zalecenia i zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej (załącznik 1)
18. Zalecenia i zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej
- a. Nauczyciel, który kończy z daną klasą lekcje, odprowadza dzieci na świetlicę szkolną po przerwie.

- b. Uczniowie klas 6-8 zostawiają plecaki na górnym korytarzu w miejscu do tego wyznaczonym.
  - c. Przed wejściem na świetlicę szkolną dzieci dezynfekują ręce.
  - d. Uczniowie rozdzieleni są w kilku salach. W każdej sali opiekę sprawuje jeden nauczyciel.
  - e. Każdy uczeń musi posiadać swoje przybory (kredki, mazaki, nożyczki, klej itp.). Dzieci nie mogą wymieniać się swoimi przyborami między sobą.
  - f. Sala świetlicowa jest wietrzona co najmniej raz na godzinę.
  - g. Sprzęt (klocki i niektóre gry świetlicowe) dezynfekowane są po zakończonych zajęciach świetlicowych.
  - h. Gry podaje nauczyciel po wcześniejszym zdezynfekowaniu rąk.
  - i. Uczeń dezynfekuje ręce przed użyciem gry, klocków bądź innego sprzętu świetlicowego.
  - j. Ani rodzic, ani osoba uprawniona do odbioru dziecka nie wchodzi do sali świetlicowej.
  - k. Uczniowie przebywający na świetlicy, którzy w trakcie jej trwania zgłoszą się na zajęcia dodatkowe lub kółka, po skończonych zajęciach wracają na świetlicę.
  - l. Osoby odbierające dzieci ze szkoły, czekają przed drzwiami wejściowymi.
19. Zalecenia i zasady funkcjonowania pracowni informatycznej
- a. W sali informatycznej uczniowie mogą przebywać tylko pod opieką nauczyciela
  - b. Nauczyciel sprowadza uczniów klas 1 – 5 do sali informatycznej;
  - c. Po dzwonku na lekcję informatyki uczniowie klas 6 – 8 ustawiają się przed salą informatyczną;
  - d. Przed wejściem do sali nauczyciel dezynfekuje ręce uczniów;
  - e. Uczniowie zabierają do sali informatycznej tylko podręcznik, zeszyt i potrzebne przybory – przedmiotów tych nie mogą sobie pożyczać;
  - f. Uczniowie nie zmieniają swoich stanowisk w sali podczas lekcji;
  - g. Sala informatyczna będzie wietrzona na każdej przerwie;
  - h. Sprzęt komputerowy będzie dezynfekowany pod koniec zajęć każdego dnia.
20. Zajęcia dodatkowe tj. kółka zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne odbywają się na takich samych zasadach jak zajęcia obowiązkowe w szkole.
21. Konsultacje z rodzicami odbywają się według ustalonego przez Dyrektora placówki harmonogramu na następujących zasadach. Będą one organizowane nie rzadziej niż 2 razy na semestr, zawsze w poniedziałek–w godzinach 17-18. Spotkania z jednym rodzicem trwają nie dłużej niż 10 minut Rodzice proszeni są o punktualne przyjście oraz o przestrzeganie zasad higieny oraz bezpieczeństwa w celu zmniejszenia ryzyka zakażeniem wirusem. Obowiązuje noszenie maseczek/przyłbic.
- a. Nauczanie stacjonarne.

Konsultacje odbywają się na terenie szkoły w wyznaczonych do tego salach. Rodzice zobowiązani są do zgłoszenia chęci przyjścia do konkretnego nauczyciela za pomocą maila (lista mailowa dostępna na stronie internetowej szkoły) najpóźniej do piątku poprzedzającego konsultacje (włącznie). Rodzice, którzy zdecydują się na przyjście nieplanowane muszą się liczyć z tym, iż okres oczekiwania na konsultacje danego dnia może się przedłużyć ( w zależności od ilości osób zapisanych) lub może nie zostać przyjęty, wówczas zostanie zaproponowana inna forma kontaktu.
  - b. Nauczanie zdalne

Konsultacje odbywają się za pomocą platformy Zoom. Rodzice zobowiązani są do zgłoszenia chęci przyścia do konkretnego nauczyciela za pomocą maila (lista mailowa dostępna na stronie internetowej szkoły) najpóźniej do piątku poprzedzającego konsultacje (włącznie). Nauczyciele w dniu konsultacji umieszczają na stronie internetowej lub prześlą drogą elektroniczną za pomocą dzienniczka elektronicznego zaproszenie na platformę Zoom. Nauczyciel określa godzinę rozpoczęcia spotkania dostosowując ją do ilości zgłoszonych osób.

c. Nauczanie w wariacie mieszanym.

Zasady odbywania się konsultacji w wariacie mieszanym ustala Dyrektor.

## **§2**

### **Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni**

1. Przy wejściu głównym znajdują się numery telefonów do właściwej miejscowo powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.
2. Należy dopilnować, aby wszystkie osoby trzecie, w tym rodzice uczniów, wchodzące do szkoły dezynfekowały dłonie lub zakładały rękawiczki ochronne, miały zakryte usta i nos oraz nie przekraczały obowiązujących stref przebywania.
3. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robili to uczniowie, szczególnie po przyjsciu do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety. Po wyjściu z toalety uczniowie zobowiązani są do umycia rąk i zdezynfekowania.
4. Uczniowie podczas lekcji po uzyskaniu zgody nauczyciela mogą wychodzić do toalety.
5. Powierzchnie dotykowe w klasach i salach gimnastycznych są dezynfekowane podczas przerw lekcyjnych.
6. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać 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.
7. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych należy wywiesić plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje dezynfekcji.
8. Należy na bieżąco dbać o czystość urządzeń sanitarno-higienicznych, w tym ich dezynfekcję lub czyszczenie z użyciem detergentu.

## **§ 3**

### **Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia**

1. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu (gabinet opieki przedlekarskiej), zapewniając min. 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu). Jeżeli nie ma możliwości by uczeń znajdował się w osobnym pomieszczeniu, należy odizolować ucznia od reszty klasy w tym samym pomieszczeniu, zapewnić mu maseczkę i utrzymywać dystans minimum 2 metry od innych, podczas oczekiwania na rodziców.

2. O wystąpieniu u ucznia objawów chorobowych należy niezwłocznie powiadomić dyrektora w celu ustalenia dalszego sposobu postępowania.
3. Obszar, w którym poruszał się i przebywał uczeń należy poddać gruntownemu sprzątanii oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
4. W przypadku wątpliwości należy zgłosić się do właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej.

#### **§ 4**

##### **Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracowników szkoły**

1. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie osoby, bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
2. Pracownikom powyżej 60. roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, którzy zaliczają się do grupy tzw. podwyższonego ryzyka należy w miarę możliwości zminimalizować ryzyko zakażenia podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Pracownik szkoły podczas przebywania w szkole w razie zauważenia u siebie lub innych osób objawów chorobowych typu: gorączka, uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, bóle głowy, bóle mięśni niezwłocznie informuje o tym dyrektora szkoły, który podejmuje odpowiednie działania.
4. Pracownik szkoły w przypadku wystąpienia niepokojących objawów choroby zakaźnej podczas przebywania poza szkołą zostaje w domu i kontaktuje się telefonicznie ze szkołą, a następnie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, a w razie pogorszenia się stanu zdrowia powinien zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że może być zakażony koronawirusem.
5. Obszar, w którym poruszała się i przebywała osoba z infekcją dróg oddechowych, bezzwłocznie należy poddać gruntownemu sprzątanii, oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) oraz zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
6. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach szkoły, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronach: <https://www.gov.pl/web/koronawirus>/<https://psse.czest.pl> oraz <https://gis.gov.pl/> odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
7. Zawsze w przypadku wątpliwości należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, aby odbyć konsultację lub uzyskać poradę.

#### **§ 5**

##### **Decyzja o zawieszeniu zajęć**

1. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów. Zgoda i opinia, o których mowa mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie

protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób. Zawieszenie zajęć, o którym mowa, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć. O zawieszeniu zajęć, o którym mowa, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ rejestrujący.

## **§ 6**

### **Warianty funkcjonowania szkoły 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 szkół i placówek. 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. Decyzję podejmuje 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, może podjąć 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.

## **Załącznik 1**

### **Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania biblioteki szkolnej w Społecznej Językowej Szkole Podstawowej nr 1 STO w Częstochowie w trakcie epidemii COVID-19 (w oparciu o wytyczne MEN,MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020r.)**

Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania Biblioteki Szkolnej w trakcie epidemii **COVID-19** dla użytkowników biblioteki, zwana dalej Procedurą, określa warunki i zasady wprowadzenia bezpieczeństwa obsługi użytkowników, określenie zasad udostępniania i zwrotów zbiorów bibliotecznych oraz innych czynności związanych z obsługą czytelników. Procedura obowiązuje wszystkich użytkowników i pracowników biblioteki.

Procedura obejmuje:

1. Zapewnienie bezpiecznego dystansu i środków higieny dla użytkowników i pracowników biblioteki.
2. Zapewnienie bezpiecznej obsługi użytkowników oraz maksymalne ograniczenie kontaktu.
3. Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych.
4. Zasady postępowania ze zwróconymi książkami.
5. Zasady postępowania w przypadku podejrzenia u osoby/użytkownika zakażenia koronawirusem.
6. Wytyczne do pracy w okresie kształcenia hybrydowego (mieszana forma kształcenia).
7. Wytyczne do pracy w okresie kształcenia zdalnego.

#### **§1**

##### **Zapewnienie bezpiecznego dystansu i środków higieny dla użytkowników biblioteki**

1. Dozownik z płynem do dezynfekcji rąk dostępne są przy wejściu do biblioteki.
2. Od osób korzystających z biblioteki wymagane jest noszenie masek ochronnych lub przyłbic.
3. Wymagane jest noszenie rękawiczek ochronnych podczas przeglądania zbiorów bibliotecznych przez czytelników.
4. Ustala się limit osób przebywających w bibliotece (1 czytelnik).
5. Skraca się czas przebywania w bibliotece na okres niezbędny do wypożyczenia zbiorów.
6. Nie ma możliwości korzystania z pomieszczeń biblioteki w celu innym niż wypożyczenie książek.
7. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczeń, dezynfekcję klamek, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.
8. Pomieszczenie biblioteki pełni również funkcję gabinetu pedagoga szkolnego, który realizuje swoje zadania poza godzinami działalności biblioteki szkolnej. Wówczas obowiązują te same procedury bezpieczeństwa korzystania z w/w pomieszczenia.



## §2

### **Zapewnienie bezpiecznej obsługi użytkowników**

1. Zbiory można wypożyczać bezpośrednio w bibliotece zgodnie z zasadami wypożyczania zbiorów bibliotecznych, opisanymi w §3.
2. Wprowadza się obowiązek zasłaniania nosa i ust oraz noszenia rękawiczek ochronnych przez personel biblioteki stykający się z czytelnikami i używanymi przez nich zasobami bibliotecznymi.

## §3

### **Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych**

1. Nie zmieniają się zasady zapisu do biblioteki oraz korzystania ze zbiorów biblioteki zapisane w Regulaminie korzystania ze zbiorów.
2. Przy wypożyczaniu książek lub zwrocie czytelnik jest zobowiązany do noszenia maski ochronnej lub przyłbicy.
3. Wymagane jest noszenie rękawiczek ochronnych przez czytelnika podczas przeglądania zbiorów bibliotecznych.
4. Wprowadza się zakaz swobodnego dostępu do regałów bibliotecznych i korzystania ze zbiorów bibliotecznych na miejscu.

## §4

### **Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do biblioteki**

1. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
2. Przyjęte książki powinny zostać odłożone na okres minimum 2 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy. Choć książki są papierowe to ich okładki, np. lakierowane, są wykonane z tworzyw sztucznych i wirus na ich powierzchni pozostaje dłużej niż na papierze.
3. Nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę, ponieważ wirus nie przenosi się samodzielnie.

## §5

### **Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u osoby/użytkownika zakażenia koronawirusem**

1. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, osoba nie powinna zostać wpuszczona na teren biblioteki. Powinna zostać skierowana do dyrektora i wychowawcy klasy w celu ustalenia dalszego postępowania.
2. Ustalenie listy pracowników oraz użytkowników (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w części/częściach biblioteki, w których przebywał użytkownik i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie [gov.pl/web/koronawirus/](http://gov.pl/web/koronawirus/) oraz [gis.gov.pl](http://gis.gov.pl), odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

## §6

### **Wytyczne do pracy w okresie kształcenia w systemie mieszanym**

1. Uczniowie kontynuujący naukę w formie zdalnej składają zamówienia na konkretne książki drogą elektroniczną na adres [mkot@dobraszkoła.edu.pl](mailto:mkot@dobraszkoła.edu.pl)
2. Odbiór książek następuje po uzgodnieniu terminu z pracownikiem biblioteki.
3. Zwrócone książki podlegają kwarantannie (§4 pkt 2)
4. Porady czytelnicze i inne informacje udzielane będą drogą elektroniczną na adres wskazany w pkt. 1

### **§7**

### **Wytyczne do pracy w okresie kształcenia zdalnego**

1. W okresie trwania nauczania zdalnego użytkownicy składają zamówienia na konkretne książki drogą elektroniczną na adres mailowy [mkot@dobraszkoła.edu.pl](mailto:mkot@dobraszkoła.edu.pl)
2. Pracownik biblioteki za zgodą Dyrektora Szkoły wyznacza termin odbioru/zwrotu książek.
3. Zwrócone książki podlegają kwarantannie (§ 4 pkt 2).
4. Porady czytelnicze i inne informacje udzielane będą drogą elektroniczną.
5. Wszelkie czynności związane z propagowaniem czytelnictwa odbywają się drogą elektroniczną.

### **§8**

### **Postanowienia końcowe**

1. Użytkownik nie stosujący się do wytycznych dla funkcjonowania biblioteki szkolnej w trakcie epidemii wirusem COVID-19 może być czasowo lub na stałe pozbawiony prawa do korzystania ze zbiorów biblioteki.
2. Zmiany postanowień wytycznych dokonuje się w trybie zarządzenia Dyrektora Szkoły.
3. Zaleca się na bieżąco śledzić bieżące komunikaty na stronie internetowej szkoły.