

**PROCEDURA  
DOTYCZĄCA ZASAD BEZPIECZEŃSTWA  
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 17  
IM. PRZYJACIÓŁ DZIECI W RADOMIU  
ZE WZGLĘDU NA SYTUACJĘ EPIDEMICZNĄ**

**Niniejsza procedura została opracowana na podstawie:**

- *Wytycznych wydanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, Ministerstwo Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 15 maja 2020 roku dla edukacji wczesnoszkolnej; konsultacji z nauczycielami w szkole; zajęć rewalidacyjnych,*
- *Rozporządzenia MEN z dnia 14 maja 2020 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.*

**I. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

1. Zajęcia rewalidacyjne odbywać się będą w szkole począwszy od 20.05.2020 r.
2. Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze oraz dydaktyczne dla uczniów klas I-III odbywać się będą od 25.05.2020 r.
3. Konsultacje dla uczniów klas VIII odbywać się będą od 25.05.2020 r.
4. Konsultacje dla uczniów klas IV-VII odbywać się będą od 01.06.2020 r.
5. Zgodnie z wolą rodziców uczniowie będą realizować zajęcia wg. tygodniowego harmonogramu.
6. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe bez objawów chorobowych.
7. Ogranicza się przebywanie osób trzecich w placówce do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk ).
8. W pierwszym dniu pobytu ucznia w szkole rodzice są zobowiązani przedłożyć oświadczenia (załącznik nr 1, 2 i 3 do niniejszej procedury) pracownikowi szkoły znajdującemu się przy wejściu głównym szkoły.
9. Dla uczniów, którzy nie będą uczestniczyć w zajęciach wymienionych w pkt. 1-4 i nie będą uczęszczali do szkoły, w dalszym ciągu będzie kontynuowana forma kształcenia na odległość.
10. Codziennie w szkole będzie sporządzana lista osób obecnych danego dnia w szkole.

## **II. ORGANIZACJA OPIEKI W SZKOLE**

1. Jeden uczeń będzie przebywał w wyznaczonej i stałej sali na zajęciach rewalidacyjnych.
2. Na zajęciach wychowawczo-opiekuńczych oraz dydaktycznych w klasach I-III i konsultacjach grupa może liczyć maksymalnie 12 osób.
3. Do grup w klasach I-III przyporządkowani są stali nauczyciele i grupa pracuje w wyznaczonej, stałej sali.
4. Świetlica szkolna czynna jest od godz. 7:00 do 16:30. Zajęcia dydaktyczne odbywać się będą w godzinach 9:00-11:00 oraz 9:30 – 11:30 – sektor A.
5. Aktualny harmonogram konsultacji będzie przedstawiany do zapoznania się poprzez dziennik elektroniczny (moduł wiadomości oraz terminarz).
6. Uczniowie klas I-III wchodzi do szkoły głównym wejściem, zaś uczniowie klas IV-VIII wejściem w sektorze D.
7. Podczas zajęć w sali gimnastycznej równocześnie mogą przebywać 2 grupy uczniów liczące do 12 osób. Po każdym zajęciach używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte lub zdezynfekowane.
8. Podczas korzystania z boiska szkolnego równocześnie mogą przebywać 2 grupy z uwzględnieniem odległości między nimi.
9. Nauczyciel organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 min. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
10. W sali, w której przebywać będzie uczeń/uczniowie usunięto przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować. Wykorzystywane do zajęć przyrządy i przybory należy dokładnie czyścić lub dezynfekować.
11. Uczeń nie może wnieść ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów, przyrządów lub przyborów.
12. Sale, w których przebywają uczniowie będą wietrzone raz na godzinę, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
13. Nauczyciele i uczniowie zobowiązani są uwzględniać zasady: 4 m<sup>2</sup> na osobę, 2 m dystansu społecznego pomiędzy osobami i 1,5 m odstępu pomiędzy stolikami w sali (1 stolik – 1 uczeń).
14. Personel pomocniczy nie może kontaktować się z uczniami oraz nauczycielami prowadzącymi zajęcia.
15. Osoby wyznaczone do prac porządkowych w ciągach komunikacyjnych nie mogą pełnić opieki nad uczniami.

### **III. PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE UCZNIÓW**

1. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/ze szkoły mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły, jak i innych uczniów i ich rodziców wynoszący min. 2 m.
2. Rodzice mają obowiązek zaopatrzyć swoje dziecko, w indywidualną osłonę nosa i ust podczas drogi do i ze szkoły.
3. Dzieci do szkoły są przyprowadzane/odbierane przez osoby zdrowe wskazane w oświadczeniu (załącznik nr 3).
4. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych, uczeń nie może przybyć na zajęcia organizowane w szkole.
5. Rodzice nie mogą wchodzić z dziećmi do budynku szkoły.
6. Uczeń klas I-III przyprowadzony przez rodzica/opiekuna jest przekazywany pod opiekę pracownikowi szkoły przy drzwiach wejściowych. Pracownik mierzy uczniowi temperaturę ciała i kieruje go do szatni, a następnie do toalety w celu umycia rąk.
7. Uczniowie korzystający z konsultacji mają przy wejściu mierzoną temperaturę po czym korzystają z szatni i toalety celem dezynfekcji rąk.
8. Na odbiór ucznia klasy I-III ze szkoły rodzic oczekuje przed wejściem do budynku (obowiązują takie same zasady bezpieczeństwa, jak podczas przyprowadzania dzieci do szkoły). Nauczyciel sprowadza ucznia do szatni, następnie odprowadza go do wyjścia, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności.

### **IV. HIGIENA, CZYSZCZENIE I DEZYNFEKCJA POMIESZCZEŃ I POWIERZCHNI**

1. Przy wejściu do budynku będzie możliwość skorzystania z płynu dezynfekującego do rąk oraz umieszczona zostanie informacja o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe, wchodzące do szkoły.
2. We wszystkich miejscach, w których przebywać będą uczniowie udostępnione zostaną instrukcje dot. ochrony osobistej.
3. Osoby pełniące dyżur w holu mają obowiązek dopilnować, aby osoby wchodzące do szkoły dezynfekowały dłonie przy wejściu, zakładały rękawiczki ochronne oraz miały zakryte usta i nos.

4. Wszyscy pracownicy mają obowiązek regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robiły to dzieci, a szczególnie po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety.
5. W placówce będzie prowadzony monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych - poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatury, włączników, przyborów i przyrządów. Dezynfekcja będzie prowadzona na bieżąco przez pracowników obsługi: blaty, stoliki i krzesła - przed i po ew. posiłkach. Dezynfekcja toalet będzie prowadzona na bieżąco, nie rzadziej niż dwa razy dziennie. Do utrzymania w czystości ciągów komunikacyjnych i innych pomieszczeń w szkole wyznaczeni zostaną pracownicy obsługi, nie mający kontaktu z dziećmi.
6. Przeprowadzając dezynfekcję personel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji.
7. Nauczyciele i pozostali pracownicy będą zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej — jednorazowe rękawiczki, przyłbice/maseczki na usta i nos.
8. W ciągach komunikacyjnych wszystkich pracowników obowiązuje zakrywanie nosa i ust.
9. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych wywieszono są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk — instrukcje.
10. Zapewniona jest bieżąca dezynfekcja toalet. W toaletach znajdują się zamykane i opisane kosze na środki ochrony osobistej.
11. Przed przystąpieniem do pracy wszyscy pracownicy zostaną zapoznani z wytycznymi GIS:
  - a) Wytyczne przeciwepidemiczne GIS w związku z otwarciem szkół;
  - b) Instrukcja mycia rąk;
  - c) Instrukcja dezynfekcji rąk;
  - d) Instrukcja prawidłowego nakładania i zdejmowania maseczki;
  - e) Instrukcją prawidłowego nakładania i zdejmowania rękawiczek.
12. Przed przystąpieniem do pracy, każdy pracownik zobowiązany jest przedłożyć dyrektorowi oświadczenie, dotyczące stanu jego zdrowia oraz zapoznania się z wytycznymi GIS.

## **V.     *PODEJRZENIE ZAKAŻENIA***

W przypadku podejrzenia zakażenia stosuje się procedurę postępowania na wypadek zakażenia koronawirusem lub zachorowania na Covid-19 w Publicznej Szkole Podstawowej nr 17 im. Przyjaciół Dzieci w Radomiu, która stanowi załącznik nr 4.

Załącznik nr 1

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

**Oświadczenie**  
**rodzica (opiekuna prawnego) ucznia**  
**klasy ..... Publicznej Szkoły Podstawowej nr 17**  
**im. Przyjaciół Dzieci w Radomiu**  
**w okresie pandemii COVID-19**

Świadomy/a\* odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego zeznania, oświadczam, że

1. nie zataję przed dyrektorem szkoły faktu przebywania w domu osoby na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych;
2. nie zataję przed dyrektorem szkoły faktu, że dziecko ma objawy chorobowe sugerujące chorobę zakaźną.

.....  
Czytelny podpis rodzica (opiekuna prawnego)

Radom, .....

\* niepotrzebne skreślić

**Zgodnie z artykułem 233§ 1 Kodeksu Karnego – kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.**

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

**Oświadczenie**  
**rodzica (opiekuna prawnego) ucznia**  
**klasy ..... Publicznej Szkoły Podstawowej nr 17**  
**im. Przyjaciół Dzieci w Radomiu**  
**w okresie pandemii COVID-19**

Oświadczam, że

1. Wyrażam zgodę /nie wyrażam zgody\* na pomiar temperatury ciała mojego dziecka w szkole.
2. Jestem świadoma/y\*, że w szkole w celu zapobiegania rozprzestrzeniania się koronawirusa będą stosowane środki dezynfekujące i odkażające, które mogą wywołać odczyn alergiczny.
3. Zapoznałam/em się i akceptuję/nie akceptuję\* *Procedurę dotyczącą zasad bezpieczeństwa w Publicznej Szkole Podstawowej nr 17 im. Przyjaciół Dzieci w Radomiu ze względu na sytuację epidemiczną, która obowiązuje od dnia 18 maja 2020 roku*
4. Podaję do informacji numery telefonów, aby umożliwić szybką komunikację w razie potrzeby: .....

.....

.....

Czytelny podpis rodzica (opiekuna prawnego)

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

**Upoważnienie do odbioru  
dziecka uczęszczającego  
do Publicznej Szkoły Podstawowej nr 17 im. Przyjaciół Dzieci w Radomiu  
w okresie pandemii COVID-19**

Upoważniam do odbioru mojego dziecka imię i nazwisko: .....  
ze szkoły: \*

1.....nr dowodu osobistego.....

2.....nr dowodu osobistego .....

**Oświadczam, że dziecko będą odbierali z placówki rodzice/ prawni opiekunowie**

Godzina przyprowadzenia dziecka do szkoły.....

Godzina odbioru dziecka ze szkoły.....

.....  
Czytelny podpis rodzica (opiekuna prawnego)

Radom, .....

\* niepotrzebne skreślić

Oświadczenie rodzica



**PROCEDURA  
POSTĘPOWANIA NA WYPADEK ZAKAŻENIA  
KORONAWIRUSEM LUB ZACHOROWANIA NA COVID -19  
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 17  
IM. PRZYJACIÓŁ DZIECI  
W RADOMIU**

1. Do szkoły mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. Do opieki nad uczniami nie będą w miarę możliwości angażowani pracownicy i personel powyżej 60. roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi.
3. Dyrektor szkoły instruuje pracowników, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
4. Dyrektor zleca pracownikom bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach [gis.gov.pl](https://gis.gov.pl) lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.
5. Dyrektor szkoły przekazuje uczniom oraz personelowi szkolnemu informacje o ryzyku, jakie niesie ze sobą nieprzestrzeganie zasad higieny oraz wytycznych GIS,
6. W zajęciach nie mogą uczestniczyć dzieci i młodzież oraz kadra pedagogiczna, którzy są objęci kwarantanną lub izolacją albo mają objawy choroby zakaźnej.
7. W zajęciach nie mogą uczestniczyć osoby, które w ciągu ostatnich 14 dni miały kontakt z osobą chorą z powodu infekcji wywołanej koronawirusem lub podejrzaną o zakażenie.

***POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA***

***U PRACOWNIKA SZKOŁY***

1. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć go od pracy.

2. Jeśli pracownik przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować go w odrębnym pomieszczeniu (sala nr 7), wyposażonym w środki ochrony, płyn dezynfekujący, materac, termometr, z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób.
3. Należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych grup uczniów/uczniów, powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną telefonicznie lub na piśmie i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
4. W sytuacji podejrzenia zakażenia u pracownika należy bezzwłocznie telefonicznie powiadomić Wydział Edukacji, następnie wysłać informację drogą e-mail.
5. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
6. W przypadku wystąpienia u pracownika objawów chorobowych należy ustalić listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zaleca się stosowanie 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.
7. Należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
8. Numery telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych, organu prowadzącego oraz kuratora oświaty, zostały umieszczone w każdej sali dopuszczonej do użytku, w holu głównym.
9. Zawsze, w przypadku wątpliwości należy zwrócić się do właściwej Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.

### ***POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA U DZIECKA***

1. Do szkoły mogą przychodzić jedynie zdrowe dzieci, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. W przypadku wystąpienia u dziecka niepokojących objawów chorobowych, w oparciu o pisemną zgodę rodziców/opiekunów, personel opiekujący się uczniem dokonuje pomiaru temperatury ciała. Opiekun po zmierzeniu temperatury dziecku każdorazowo dezynfekuje termometr, jeśli nie jest on bezdotykowy.
3. Jeśli dziecko przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu (gabinet pielęgniarki) wyposażonym w środki ochrony, płyn dezynfekujący, materac, termometr, z zapewnieniem minimum 2m odległości od innych osób.
4. Nauczyciel/Dyrektor niezwłocznie powiadamia rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania ucznia ze szkoły.
5. W czasie przebywania dziecka w sali izolacji, do czasu przybycia rodziców/opiekunów dziecka, opiekę nad nim sprawuje wyznaczona przez dyrektora osoba ubrana w odzież ochronną.

6. W sytuacji podejrzenia zakażenia u dziecka należy bezzwłocznie telefonicznie powiadomić Wydział Edukacji, następnie wysłać informację drogą e-mail.
7. Należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych grup uczniów/uczników, powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną telefonicznie lub na piśmie i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
8. Obszar, w którym poruszało się i przebywało dziecko, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
9. W przypadku wystąpienia u dziecka objawów chorobowych należy ustalić listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki, w których przebywało dziecko podejrzane o zakażenie i zaleca się stosowanie 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.
10. Należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

## **PROCEDURY FUNKCJONOWANIA BIBLIOTEKI PSP NR 17 W RADOMIU ZE WZGLĘDU NA SYTUACJĘ EPIDEMICZNĄ**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. W związku z zapobieganiem i zwalczaniem epidemii koronawirusa, wprowadzone zostają nowe zasady funkcjonowania biblioteki mające na celu zwiększenie bezpieczeństwa pracowników oraz użytkowników biblioteki szkolnej.
2. Do przestrzegania w/w procedur zobowiązani są wszyscy użytkownicy biblioteki szkolnej: nauczyciele bibliotekarze, pracownicy szkoły, uczniowie oraz rodzice.

### **§ 2**

#### **Organizacja pracy biblioteki szkolnej**

1. Funkcjonowanie biblioteki szkolnej zostaje dostosowane do potrzeb uczniów/nauczycieli, którzy mają potrzebę korzystania z jej usług.
2. Biblioteka szkolna będzie czynna w poniedziałek, wtorek: 9:00- 13:00 czwartek i piątek w godz.– 11:00-13:00
3. Nauczyciele bibliotekarze pełnią dyżury zmianowo, część obowiązków wykonują w formie pracy zdalnej. Wszelkie wątpliwości i pytania można kierować poprzez dziennik elektroniczny lub na adres [psp17@wp.pl](mailto:psp17@wp.pl)
4. Ustala się limit oczekujących do biblioteki (na korytarzu) do 2 osób, przy zachowaniu bezpiecznej odległości między osobami o co najmniej 1,5 m.
5. Czytelnicy nie mają możliwości korzystania z czytelni, kąciaka czytelniczego dla dzieci (wolny dostęp do regałów z książkami), komputerów oraz usług ksero. Zaleca się korzystanie z zasobów dostępnych on-line.
6. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są podczas kontaktu z innymi użytkownikami biblioteki do stosowania środków ochrony indywidualnej (maseczka/przyłbica, jednorazowe rękawiczki, płyn dezynfekujący).
7. Pomieszczenia biblioteczne powinny być regularnie wietrzone (co godzinę).
8. Należy regularnie dezynfekować powierzchnie, z którymi stykają się pracownicy i użytkownicy biblioteki szkolnej (klamki okienne i drzwiowe, blaty, oparcia krzeseł, włączniki światła, klawiatury, myszki, telefony itp.).
9. Zobowiązuje się pracowników biblioteki do regularnego mycia oraz dezynfekcji rąk zgodnie z instrukcją, nie dotykania dłońmi twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.

### **§ 3**

## **Zasady wypożyczania/przyjmowania książek i podręczników**

1. Czytelnicy wypożyczający/zwracający książki/podręczniki zobowiązani są do zakrywania nosa i ust, posiadania rękawiczek ochronny (lub dezynfekcji rąk) oraz zachowania bezpiecznej odległości od pracownika biblioteki i innego czytelnika – 1,5 m.
2. Wszystkie zbiory biblioteczne (książki, podręczniki, czasopisma, płyty) podlegają przymusowej 14 dniowej kwarantannie.
3. Przypomnienie uczniom/rodzicom poprzez dziennik elektroniczny zasad zwrotu wypożyczonych książek/podręczników zgodnie z zapisami regulaminu (zwrot podręczników w kompletach, usunięcie foliowych okładek, usunięcie zapisanych ołówkiem notatek, zwrócenie uwagi na czystość i estetykę książki - wyprostowane pogięte kartki, sklezione rozdarcia).
4. Czytelnicy zobowiązani są do zapakowania zwracanych książek/podręczników w zawiązaną reklamówkę podpisaną imieniem, nazwiskiem i numerem klasy, a zwrot potwierdzony jest podpisem (własnym długopisem) na liście udostępnionej przez nauczyciela.
5. Przynoszone przez czytelników książki będą odkładane do pudła na stół, specjalnie do tego przygotowany, z którego bibliotekarz będzie je sam odbierał. Należy pamiętać o dezynfekcji blatu po każdym czytelniku.
6. Po upływie kwarantanny nauczyciele bibliotekarze dokonują oceny stanu technicznego zwróconych książek/podręczników i ustawiają na półkach. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia/zagubienia rodzic zobowiązany jest do odkupienia książki/podręcznika, o czym zostanie poinformowany poprzez dziennik elektroniczny lub telefonicznie.
7. Po uzgodnieniu z Dyrektorem szkoły nauczyciele bibliotekarze/wychowawcy klas informują uczniów/rodziców poprzez dziennik elektroniczny/e-mail/kontakt telefoniczny o terminach zwrotów książek i podręczników oraz ewentualnej konieczności odkupienia zagubionych pozycji.
8. Zwrot podręczników do biblioteki szkolnej odbywać się będzie sukcesywnie od 15 czerwca 2020 r. według ściśle określonego harmonogramu. Dla każdego ucznia/rodzica wyznaczony zostanie konkretny dzień i godzina przybycia do biblioteki.
9. Przyjęte książki powinny zostać odłożone do pudła lub na wydzielone półki w magazynie. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i pozostawić do zakończenia 14 dniowej kwarantanny, po tym okresie włączyć do użytkowania. W dalszym ciągu przy kontakcie z egzemplarzami należy stosować rękawiczki.

## **§ 4**

### **Zasady postępowania w przypadku podejrzenia zakażeniem koronawirusem**

1. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są zgłaszać się do pracy zdrowi. W trakcie wystąpienia niepokojących objawów zobowiązani są pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną/oddziałem zakaźnym lub zadzwonić pod numer 999/112.
2. W przypadku pojawienia się wyraźnych oznak choroby (gorączka, uporczywy kaszel, trudności w oddychaniu, złe samopoczucie) u pracownika biblioteki podczas wykonywania obowiązków służbowych, należy niezwłocznie odsunąć pracownika od pracy i odesłać transportem indywidualnym do domu. Gdy jest to niemożliwe, należy odizolować

- pracownika biblioteki  
od innych osób w wyznaczonym i wyposażonym w środki ochrony pomieszczeniu.
3. Po zaistniałym zdarzeniu należy wstrzymać przyjmowanie czytelników, powiadomić telefonicznie Dyrektora szkoły oraz stację sanitarno-epidemiologiczną/oddział zakaźny Radomskiego Szpitala Specjalistycznego.
  4. W przypadku stwierdzonego zakażenia koronawirusem wśród nauczycieli bibliotekarzy mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów.
  5. Należy niezwłocznie przeprowadzić gruntowne sprzątnięcie pomieszczeń bibliotecznych oraz zdezynfekować wszystkie powierzchnie dotykane przez pracowników.
  6. Należy jak najszybciej ustalić listę współpracowników i czytelników, z którymi zakażony pracownik biblioteki miał kontakt.

## § 5

### Postanowienia końcowe

1. Niniejsze procedury funkcjonowania biblioteki szkolnej obowiązują do odwołania.
2. Zaleca się pracownikom/użytkownikom biblioteki szkolnej śledzenie na bieżąco wszelkich informacji Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, Ministra Edukacji Narodowej. (informacje dostępne na stronach: [gis.gov.pl](https://gis.gov.pl); <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>)

*Powyższe procedury wchodzi w życie z dniem 18.05.2020 r.*

*Dyrektor szkoły  
/-/  
Marek Lipiec*