

**Procedury organizacji bezpieczeństwa, opieki i funkcjonowania  
w Szkole Podstawowej im. Powstańców Styczniowych w Baranowie**

**Podstawa prawna:**

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki 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. z 2020 r. poz. 493, ze zm.).
2. Wytyczne MEiN, MZ i GIS dla szkół podstawowych i ponadpodstawowych od 1 września 2021r.

**Wstęp**

1. Niniejsze procedury zostały opracowane w celu zapewnienia bezpiecznego przebywania na terenie szkoły w okresie pandemii zakaźnej choroby COVID – 19. Stosowanie tych procedur ma za zadanie ograniczyć możliwość zakażenia koronawirusem.
2. Niniejsze procedury obowiązują od 10 stycznia 2022 r.
3. W częściach wspólnych szkoły podstawowej i przedszkola, niniejsze procedury dotyczą również przedszkola wchodzącego w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego. Dokładne procedury odnoszące się do przedszkola zostały ogłoszone zarządzeniem odrębnym z dnia 20 grudnia 2022 r.
4. Niniejsze procedury obowiązują uczniów, kadre dydaktyczną, pracowników obsługi i administracji Zespołu Szkolno – Przedszkolnego oraz rodziców i prawnych opiekunów.
5. Jeżeli w niniejszym dokumencie używa się określenia „placówka”, „zespół” lub „szkoła”, należy przez to rozumieć Zespół Szkolno – Przedszkolny w Baranowie.
6. Treść procedur jest dostępna na stronie internetowej szkoły i wywieszona w widocznych miejscach na terenie placówki.

**PROCEDURA I. Ogólna organizacja funkcjonowania placówki.**

1. Uczniowie przebywają w wyznaczonych salach – ogranicza się przemieszczanie uczniów między salami.
2. W sali podczas sprawowania opieki nad dziećmi może przebywać jeden nauczyciel i jeden pracownik obsługi (ograniczenie nie dotyczy dyrektora).
3. Wprowadza się ograniczenie przebywania osób dorosłych na terenie budynku Zespołu Szkolno – Przedszkolnego. Do budynku mogą wchodzić następujące osoby:
  - a. osoby niezbędne do wykonania zadań administracyjnych, w tym przedstawiciele organu prowadzącego wykonujący czynności służbowe,
  - b. rodzice dzieci przedszkolnych do 8 osób jednorazowo (w procedurach dotyczących funkcjonowania przedszkola opisano szczegółowe zasady oddawania dzieci i zachowywania się dorosłych na terenie przedszkola),
  - c. osoby zgłaszające się w celu załatwienia spraw urzędowych. Osoby te są wpuszczane pojedynczo, po telefonicznym uzgodnieniu i mogą kierować się wyłącznie do sekretariatu,
  - d. rodzice lub opiekunowie uczniów zgłaszający się do szkoły w ważnych sprawach wychowawczych,
  - e. rodzice lub opiekunowie uczniów wezwani przez wychowawców lub dyrektora,

- f. rodzice będący członkami szkolnej Rady Rodziców i reprezentujący ogół rodziców.
4. Wprowadza się całkowity zakaz wchodzenia do budynku Zespołu osób dorosłych, które nie zostały wymienione w ust. 3. Przy wejściu zorganizowany jest dyżur pracownika obsługi, którego zadaniem jest stałe monitorowanie wejścia oraz pilnowanie, aby do budynku nie wchodziły osoby nieupoważnione.
  5. Osoby dorosłe wchodzące do szkoły, nie będące pracownikami szkoły, mogą poruszać się wyłącznie na terenie szatni lub na terenie parteru budynku w celu udania się do przedszkola bądź sekretariatu szkoły. Rodzice wskazani w ust. 3 na teren budynku szkolnego mogą wejść po uzgodnieniu, jedynie w celu udania się do sekretariatu. Spotkanie rodziców z nauczycielami odbywa się w gabinecie dyrektora.
  6. Osoby dorosłe, na terenie budynku mają zakryte usta i nos.
  7. W autobusach szkolnych, uczniowie i opiekunowie mają obowiązek zakładania maski zasłaniającej usta i nos.
  8. Uczniowie stale zasłaniają usta i nos w obszarze przestrzeni wspólnej szkoły, tj. na terenie szatni, na korytarzach szkolnych oraz w ubikacjach.
  9. W sekretariacie szkoły jednocześnie może przebywać jeden interesant.
  10. Wszystkie osoby od 7 roku życia, wchodzące do budynku Zespołu są zobowiązane przeprowadzać dezynfekcję rąk.
  11. Rodzice i opiekunowie dowożący dzieci do szkoły lub odbierający dzieci mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły, jak innych dzieci i ich rodziców, wynoszący 1,5 m.
  12. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
  13. Jeżeli w domu występuje choroba zakaźna to niezaszczepione dzieci powinny pozostać w domu, nawet jeśli nie mają objawów chorobowych.
  14. Jeżeli w domu przebywa osoba, wobec której nałożono izolację domową, dziecko nie może uczęszczać do szkoły. Powyższe nie dotyczy osób zaszczepionych.
  15. W sali, w której przebywa klasa usuwa się przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie zdezynfekować.
  16. Placówka zaopatruje wszystkich pracowników w środki ochrony osobistej, w tym – jednorazowe rękawiczki i maski.
  17. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem.
  18. W pomieszczeniach higieniczno – sanitarnych umieszcza się informacje z zasadami prawidłowego mycia rąk.
  19. Szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie wysokiej higieny, mycia, dezynfekcji stanowisk pracy, dezynfekcję powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwyty, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich. Na bieżąco prowadzona jest dezynfekcja toalet.
  20. W placówce wyznaczono i przygotowano pomieszczenia, w których będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
  21. Placówka nie jest w stanie zapewnić kilku oddzielnych wejść. W związku z tym uczniowie i dorośli wchodzący do budynku są zobowiązani do zachowania dystansu i nie gromadzenia się.

## **PROCEDURA II. Organizacja zajęć dydaktycznych.**

1. Lekcje są prowadzone w oddzielnych klasach.

2. Każdy oddział odbywa lekcje w wyznaczonej sali lekcyjnej. Wyjątek od tej zasady stanowią zajęcia informatyki odbywane w sali komputerowej oraz zajęcia wychowania fizycznego odbywane na boisku szkolnym lub w sali gimnastycznej.
3. W klasach I – III w miarę możliwości ogranicza się rotację nauczycieli. Lekcje prowadzą stali wychowawcy, nauczyciele j. angielskiego, religii, informatyki oraz nauczyciele współorganizujący kształcenie.
4. Uczniowie poszczególnych oddziałów mogą opuszczać sale lekcyjne i wychodzić na korytarz szkolny o ściśle określonych godzinach, zgodnie z wyznaczonym harmonogramem, tak aby do minimum ograniczony był kontakt między uczniami z różnych oddziałów.
5. Uczniowie wychodzący na korytarz szkolny mają obowiązek zakładania masek.
6. Wychodzenie na korytarz szkolny odbywa się z zachowaniem dystansu między uczniami.

### **PROCEDURA III. Zadania nauczycieli.**

1. Zobowiązani są do pracy z dziećmi z zachowaniem wszelkich środków ostrożności oraz wyjaśniają obowiązujące obecnie zasad bezpieczeństwa, w szczególności:
  - a. Obowiązek noszenia przez uczniów w przestrzeni publicznej masek zakrywających usta i nos,
  - b. Zachowanie dystansu w stosunku do innych osób,
  - c. Stałe mycie rąk i dezynfekowanie, szczególnie przed spożywaniem posiłków,
  - d. Wyrzucanie maseczek jednorazowych do specjalnych, oznakowanych pojemników.
2. Nie gromadzi się w sali przedmiotów i sprzętów, których nie można skutecznie zdezynfekować.
3. Nauczyciel ma obowiązek dopilnować aby dzieci nie zajmowały się przyniesionymi z domu zbędnymi przedmiotami lub zabawkami. Takie przedmioty powinny być schowane do tornistra.
4. Co najmniej raz na godzinę należy wietrzyć sale.
5. Stale monitoruje się zachowanie i stan zdrowia dzieci. W przypadku zauważenia u dziecka oznak chorobowych, nauczyciel ma obowiązek poinformować o tym fakcie przełożonego. Dziecko zostaje, w miarę możliwości zdystansowane od pozostałych uczniów. Rodzice dziecka zostają wezwani do natychmiastowego odebrania dziecka ze szkoły. W razie przedłużania się odbioru dziecka ze szkoły zostanie ono odseparowane od reszty dzieci w specjalnie przygotowanym pomieszczeniu (pokój 208). Szczegółowe postępowanie z dzieckiem chorym zostało opisane w części VII.
6. Nauczyciel podczas lekcji zachowuje dystans do uczniów. Zachowuje się wolną pierwszą ławkę
7. Nauczyciel wychowawca ma obowiązek posiadać aktualne dane kontaktowe z wszystkimi rodzicami i opiekunami swoich wychowanków.
8. Nauczyciel wychowawca przechowuje zgody rodziców na dokonanie kontrolnego pomiaru temperatury dziecka.

### **PROCEDURA IV. Procedura przeprowadzania dezynfekcji w szkole – zadania pracowników obsługi.**

1. Pracownicy zachowują stały dystans między sobą i dziećmi.
2. Pracownicy obsługi stale monitorują obszar placówki i pilnują, aby nie wchodziły na jej teren osoby nieuprawnione.
3. Pracownik obsługi pełniący dyżur przy wejściu do budynku szkolnego ma obowiązek dopilnować, aby osoby wchodzące do budynku dezynfekowały ręce oraz posiadały osłonę ust i nosa.
4. Raz dziennie, po zakończeniu zajęć czyści się płynem dezynfekującym lub przy użyciu parownicy blaty stołów, krzesła, parapety i drzwi.

5. Raz dziennie po zakończeniu zajęć czyści się płynem dezynfekcyjnym lub przy użyciu parownicy zmywalne powierzchnie podłóg.
6. Na bieżąco dezynfekuje się toalety oraz ciągi komunikacyjne, poręcze, klamki, włączniki światła.
7. Pracownicy zaopatrzeni są w indywidualne środki ochrony osobistej i mają obowiązek je stosować.
8. Pracownik przeprowadzający dezynfekcję przystępuje do pracy w gumowych rękawiczkach ochronnych i masce chroniącej drogi oddechowe. Dezynfekcja odbywa się poprzez dokładne spryskanie sprzętu lub powierzchni płynem do dezynfekcji o minimalnej zawartości alkoholu 60%.
9. Płyny dezynfekujące dostępne są dla pracowników w zamkniętym pomieszczeniu na środki czystości.
10. Rękawiczki i maski jednorazowe używane przez uczniów i personel wrzucane są do oddzielnych pojemników. Pojemniki na maski i rękawiczki znajdują się w każdej sali lekcyjnej oraz jeden pojemnik zbiorczy na parterze, przy wejściu głównym do szkoły. Pojemniki te są odpowiednio oznakowane. Worek znajdujący się w pojemniku po wypełnieniu do  $\frac{3}{4}$  objętości należy zawiązać i wymienić. Wypełniony worek z maseczkami i rękawiczkami należy włożyć do drugiego worka w celu zabezpieczenia przed rozdarciem lub przypadkowym otwarciem do chwili jego odbioru. Tak zabezpieczony worek należy wrzucić do pojemnika na odpady zmieszane.
11. W miejscu gdzie znajduje się pojemnik na zużyte maski i rękawiczki należy umieścić instrukcję ich prawidłowego zdejmowania.
12. Po zakończeniu dezynfekcji pracownik zdejmuje i wyrzuca rękawiczki jednorazowe do pojemnika przeznaczonego specjalnie na te środki.
13. Po zdjęciu rękawiczek i maski zaleca się umycie i dezynfekcję rąk.
14. Pomieszczenia dezynfekowane należy wywietrzyć.

#### **PROCEDURA V. Zadania rodziców.**

1. Istnieje bezwzględny zakaz przysyłania do szkoły dzieci chorych, w tym także dzieci objawiających niewielkie oznaki przeziębienia.
2. Rodzice na bieżąco przekazują nauczycielom wychowawcom istotne informacje o stanie zdrowia dziecka.
3. Jeśli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub w izolacji, dziecko nie powinno być posyłane do szkoły.
4. Rodzice /prawni opiekunowie/, podczas przebywania na terenie placówki są zobowiązani do posiadania założonych na twarzy masek ochronnych oraz zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników placówki jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszącego min. 1,5 m.
5. Rodzice mogą poruszać się wyłącznie na terenie szatni i parteru budynku, w celu udania się do przedszkola lub do sekretariatu szkoły.
6. Jednemu dziecku może towarzyszyć jeden opiekun.
7. Rodzice dzieci z klas I – VIII na teren budynku szkolnego mogą wejść po uzgodnieniu, jedynie w celu udania się do sekretariatu. Nie odprowadza się dzieci do szatni ani do klasy lekcyjnej.
8. Rodzice mają obowiązek dopilnować, aby dzieci nie przynosiły do szkoły i przedszkola zbędnych przedmiotów lub zabawek.
9. Rodzice dzieci powyżej 6 roku życia mają obowiązek zaopatrzyć dzieci w maski.

10. Maski wielokrotnego użytku po ich wykorzystaniu, powinny być umieszczone w szczelnie zamkniętym woreczku foliowym. Maseczka taka powinna być wyprana w temp. co najmniej 60°C przez 40 min.

#### **PROCEDURA VI. postępowanie w sytuacji uzyskania informacji o zakażeniu pracownika koronawirusem.**

1. Do pracy przychodzą jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów, powinni pozostać w domu i skontaktować się z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr **999** lub **112** lub telefon alarmowy Powiatowej Stacji Sanitarno Epidemiologicznej w Puławach – **509-282-119** i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
2. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zarażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć go od pracy i umieścić w izolowanym pomieszczeniu. Następnie:
  - a) Powiadomić o zaistniałej sytuacji lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,
  - b) powiadomić powiatową stację sanitarno epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
3. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik:
  - a) należy poddać gruntowemu sprzątnięciu,
  - b) zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
4. Dyrektor wyznacza i przygotowuje pomieszczenie, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
5. W pomieszczeniu tym zapewnia się miejsce do leżenia, środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący oraz wykaz numerów telefonów do: **organu prowadzącego: 81-883-40-27, stacji sanitarno-epidemiologicznej: 509-282-119, służb medycznych: 999 lub 112.**
6. Dyrektor informuje zatrudnione w placówce osoby o podejrzeniu zachorowania.
7. Ustala się grono osób (pracowników, podopiecznych), które miały bezpośredni kontakt z osobą zakażoną w okresie występowania u niej objawów choroby (kaszel, gorączka, duszności).
8. Przygotowuje się na potrzeby PSSE listę osób, które miały kontakt z zakażoną osobą. Lista powinna zawierać takie dane jak:
  - a) - imię i nazwisko
  - b) - adres zamieszkania,
  - c) - telefon,
  - d) - opis formy kontaktu z osobą zakażoną (np. czy to była praca w tym samym pokoju, czy było to spotkanie trwające np. 5 min., kiedy doszło do kontaktu). PSSE oceni ryzyko wynikające z rodzaju kontaktu i zdecyduje o ewentualnym zarządzeniu kwarantanny domowej u wybranych osób.
9. Dyrektor informuje osoby, które znalazły się na liście przekazanej do PSSE, o tym, że zostały przekazane ich dane oraz, że mogą się z nimi kontaktować bezpośrednio pracownicy PSSE.
10. Zarządza się profilaktycznie dezynfekcję miejsca pracy.
11. Zaleca się zatrudnionym osobom kontrolę stanu zdrowia, przez systematyczny pomiar temperatury.

#### **PROCEDURA VII. zasady postępowania w przypadku podejrzenia u dzieci zarażenia koronawirusem.**

1. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych należy zmierzyć temperaturę ciała dziecka. /Konieczne jest uzyskanie zgody rodziców na pomiar temperatury ciała. Ewidencję takich zgód posiadają wychowawcy klas/.
2. W przypadku zauważenia jednego z objawów:
  - a. gorączka powyżej 37,5°C
  - b. kaszel
  - c. duszności- należy natychmiast zawiadomić dyrektora szkoły oraz rodziców dziecka.
3. Dziecko z objawami należy odseparować od pozostałych osób zdrowych. W przypadku gwałtownego nasilenia się objawów chorobowych, dziecko powinno być umieszczone w przygotowanej izolatce, gdzie będzie pozostawać pod opieką pracownika wyznaczonego przez dyrektora. Pracownik zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności. Zalecana odległość od dziecka – 2 m. We wspomnianym pomieszczeniu, w tym czasie nie może przebywać inna osoba.
4. O zaistniałej sytuacji dyrektor natychmiast powiadamia rodziców /prawnych opiekunów/ i wzywa ich do jak najszybszego odebrania dziecka ze szkoły.
5. Po przyjeździe rodziców dziecko pozostaje pod ich opieką i rodzice podejmują decyzję o dalszym postępowaniu. Zaleca się zgłoszenie do lekarza i wykonanie testów covidowych.
6. W razie stwierdzenia zarażenia wirusem SARS-CoV-2, rodzice powinni natychmiast poinformować wychowawcę o zaistniałej sytuacji. Dalsze działania podejmuje dyrektor w porozumieniu z SANEPID-em, organem prowadzącym i o podjętych decyzjach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników szkoły.
7. W przypadku ewentualnych objawów u personelu szkoły, należy stosować się do odpowiednich punktów powyższej procedury.

#### **PROCEDURA VIII. Funkcjonowanie stołówki szkolnej.**

1. Zorganizowane żywienie w szkole podstawowej oraz w oddziałach dzieci sześcioletnich odbywa się na terenie stołówki szkolnej. Dzieci przedszkola spożywają posiłki w salach lekcyjnych.
2. Na terenie stołówki obowiązuje zakaz wchodzenia rodziców oraz uczniów, którzy nie korzystają z żywienia.
3. Spożywanie posiłków odbywa się w grupach klasowych z zachowaniem wymaganego dystansu – maksymalnie wie osoby przy stoliku; odległość między stolikami co najmniej 1,5 m.
4. Uczniowie przed wejściem na stołówkę są obowiązani zdezynfekować ręce.
5. W trakcie spożywania posiłków kuchnia jest zamknięta, a pracownicy kuchni nie kontaktują się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
6. Wszystkie naczynia i sztućce używane podczas żywienia są wyparzone i myte w temperaturze 85°C.
7. Obsługa kuchni przeprowadza dezynfekcje blatów stołów i krzeseł po każdej grupie dzieci. Wykonuje to przy użyciu środków ochrony osobistej.
8. Pracownik po wykonywanych czynnościach dezynfekujących musi umyć ręce zgodnie z instrukcją.
9. Wszyscy pracownicy kuchni zobowiązani są do szczególnej staranności w zachowaniu czystości pomieszczeń i higieny osobistej. Zaleca się częste mycie rąk, używanie rękawic ochronnych.
10. Dostawcy żywności dostarczają towary do korytarza przy drzwiach wejściowych zaplecza kuchennego.
11. Opłaty za żywienie są dokonywane wyłącznie drogą elektroniczną.

## **PROCEDURA IX. Funkcjonowanie placu zabaw.**

1. Plac zabaw służy głównie do użytku dzieci będących uczniami i wychowankami Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Baranowie. W godzinach funkcjonowania szkoły i przedszkola, tj. od godz. 8.00 – 16.00, plac zabaw jest dostępny wyłącznie dla uczniów szkoły podstawowej i wychowanków przedszkola.
2. W godzinach 8.00 – 16.00 z placu zabaw mogą korzystać dzieci pozostające pod opieką nauczycieli.
3. Korzystanie z placu zabaw jest tak organizowane aby poszczególne klasy lub grupy przedszkolne nie przychodziły na plac jednocześnie.
4. Dzieci po powrocie z placu zabaw do szkoły mają obowiązek dokładnie umyć ręce.
5. Urządzenia na placu zabaw są regularnie dezynfekowane. Dezynfekcja odbywa się poprzez dokładne spryskanie sprzętu lub powierzchni płynem do dezynfekcji o minimalnej zawartości alkoholu 60%. Pracownik przeprowadzający dezynfekcję przystępuje do pracy w gumowych rękawiczkach ochronnych i masce chroniącej drogi oddechowe.

## **PROCEDURA X. Funkcjonowanie boiska szkolnego.**

1. W godzinach funkcjonowania szkoły i przedszkola, tj. od godz. 8.00 – 14.00, boisko jest dostępne wyłącznie dla uczniów szkoły podstawowej i wychowanków przedszkola.
2. Ogranicza się korzystanie z trybun boiska. Na trybunach nie prowadzi się dezynfekcji urządzeń.
3. Z boiska szkolnego oraz bieżni mogą korzystać uczniowie lub dzieci pozostające pod opieką nauczycieli.
4. Bramki oraz furtki wejściowe na boisko są regularnie dezynfekowane. Dezynfekcja odbywa się poprzez dokładne spryskanie sprzętu lub powierzchni płynem do dezynfekcji o minimalnej zawartości alkoholu 60%. Pracownik przeprowadzający dezynfekcję przystępuje do pracy w gumowych rękawiczkach ochronnych i masce chroniącej drogi oddechowe.
5. Poza godzinami, o których mowa w ust. 1 boisko jest ogólnodostępne dla mieszkańców miejscowości.

## **PROCEDURA XI. Procedury bezpieczeństwa w trakcie organizowania wychowania fizycznego.**

1. Przyrządy sportowe, jak piłki, skakanki, obręcze, drabinki muszą być stale czyszczone i dezynfekowane.
2. Urządzenia na terenie boiska szkolnego: bramki, furtki oraz brama boiska są stale dezynfekowane. Dezynfekcja odbywa się poprzez dokładne spryskanie sprzętu lub powierzchni płynem do dezynfekcji o minimalnej zawartości alkoholu 60%. Pracownik przeprowadzający dezynfekcję przystępuje do pracy w gumowych rękawiczkach ochronnych i masce chroniącej drogi oddechowe.
3. Uczniowie przed przystąpieniem do ćwiczeń i po zejściu z obiektów sportowych powinni wydezynfekować ręce.
4. W trakcie zajęć powinno się ograniczać gry i zabawy kontaktowe, uniemożliwiające zachowanie dystansu.
5. W miarę możliwości zajęcia powinny być prowadzone na zewnątrz budynku.
6. Drabinki oraz osłony grzejników znajdujące się na sali gimnastycznej są dezynfekowane po każdym dniu.

## **PROCEDURA XII. Procedura bezpieczeństwa na terenie biblioteki**

1. Podczas pobytu w bibliotece obowiązkowe jest dla użytkowników zakrywanie nosa i ust poprzez używanie maseczek lub przyłbic.
2. Wszystkie osoby przebywające w bibliotece zobowiązane są do zachowania bezpiecznego dystansu odległości wobec innych osób korzystających z biblioteki.
3. Należy dezynfekować ręce poprzez umieszczony przed wejściem do biblioteki dozownik albo zdezynfekować bezpośrednio po wejściu.
5. Wyznacza się strefy dostępne dla użytkowników biblioteki.
6. Ustala się limit 2 osób przebywających w bibliotece w celu wypożyczenia lub oddania książki.
7. Skraca się czas przebywania w bibliotece na okres niezbędny do wypożyczenia lub oddania książki.
8. Dopuszcza się przebywanie dwóch osób w ramach rozwijania zainteresowań i pracy własnej.
9. Zaleca się wietrzenie pomieszczeń, dezynfekcję blatów, podłóg i klamek oraz częstsze mycie podłóg. Ponadto dezynfekuje się stanowiska komputerowe.
10. Zbiory zwracane przez czytelnika poddawane są kwarantannie na okres 2 dni.
11. Przyjęte książki powinny zostać odłożone na okres 2 dni do pudła, torby, skrzyni w odrębnym pomieszczeniu.
12. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny, po tym czasie włączyć do użytkowania.
13. W okresie pandemii nie odbywają się lekcje biblioteczne na terenie biblioteki.

### **PROCEDURA XIII. Procedura bezpieczeństwa na terenie szatni szkolnej.**

1. Szatnia szkolna jest czynna od godz. 7.00 – 15.15.
2. Ponieważ szkoła nie ma możliwości zorganizowania kilku wejść, podczas wchodzenia do szkoły należy zwrócić szczególną uwagę na zachowanie dystansu i nie tłoczenie się w drzwiach wejściowych.
3. Każdy oddział klasowy korzysta z oddzielnego boks w szatni (Jest to możliwe tylko wtedy, gdy stacjonarnym nauczaniem objęci są uczniowie klas I – III).
4. Uczeń w szatni pozostawia ubranie wierzchnie oraz worek z obuwem.
5. Za pozostawione w szatni rzeczy wartościowe (np. telefon komórkowy, pieniądze, biżuteria, itp.) szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
6. Uczeń przebywa w szatni tylko w czasie koniecznym do przebrania się.
7. Podczas przebywania w szatni należy zwracać szczególną uwagę aby nie gromadzić się.
8. Wszyscy przebywający w szatni mają obowiązek zakładania masek na usta i nos.
9. Zabrania się nieuzasadnionego przebywania ucznia w szatni podczas zajęć lekcyjnych i przerw.
10. W czasie lekcji szatnie są zamknięte i odpowiedzialność za bezpieczeństwo pozostawionych tam rzeczy ponosi szatniarz, który kontroluje aby do szatni nie wchodziły osoby postronne.
11. Uczniowie mają obowiązek dbać o czystość w pomieszczeniach szatni.

### **Przepisy końcowe**

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w szkole od dnia 10 stycznia 2022 r. do czasu ich odwołania.
2. Wszyscy pracownicy szkoły oraz rodzice są zobowiązani do zapoznania się z procedurami oraz do ich bezwzględnej przestrzegania.
3. Tracą moc procedury organizacji bezpieczeństwa wprowadzone 14 stycznia 2021 r.