

Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii Covid-19 na terenie

Publicznego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Brygady Partyzanckiej „Grunwald” w Olszance,

I. PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz.1239 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19(Dz. U z 2020r. poz. 493 ze zm.),
6. Wytyczne epidemiologiczne Głównego Inspektora Sanitarnego dla szkół.

II. OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI:

1. Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Zapewnia pracownikom środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne, ewentualnie przyłbice, płyny dezynfekujące. Płyn do dezynfekcji rąk lub rękawiczki zapewnia również przy wejściu do przedszkola oraz w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych. Umieszcza w widocznym miejscu instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk, zakładania i ściągania rękawiczek i maski.
3. Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o procedurach oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki poprzez umieszczenie procedur wraz z załącznikiem na stronie placówki: zs_olszanka.wodip.opole.pl
5. Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji dziecka oraz pracownika wyposażone w zestaw ochronny: przyłbica, fartuch ochronny, maska, rękawiczki. Jeśli dziecko/pracownik będzie wykazywał objawy typowe dla koronawirusa (gorączkę, kaszel, trudności w oddychaniu) należy postępować zgodnie z procedurami na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia ujętymi w pkt. VI.
6. Zapewnia codzienną dezynfekcję sprzętów znajdujących się w pomieszczeniach.
7. Jest odpowiedzialny za usunięcie przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie wyprać lub dezynfekować.

8. Dyrektor wyznacza pracownika szkoły, który dokonuje pomiaru temperatury dziecka/pracownika przy wejściu do szkoły oraz w razie zaobserwowania objawów chorobowych.

III. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW:

1. Obowiązki pracowników obsługi:

- Do pracy mogą przychodzić jedynie osoby zdrowe, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę.
- Pracownik pracuje w rękawiczkach i dba o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- Wykonując prace porządkowe pracownik wietrzy pomieszczenie, w którym pracuje.
- Zachowuje szczególną ostrożność korzystając z pomieszczeń służących do wykonywania swoich obowiązków.
- Powierzchnie dotykowe w tym stoliki, biurka, krzesła, klamki, włączniki światła, poręcze i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) regularnie dezynfekuje środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem. Przeprowadzenie dezynfekcji odnotowuje w Karcie kontroli mycia i dezynfekcji pomieszczenia (załącznik nr 1).
- Wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, ciągi komunikacyjne regularnie i starannie sprząta z użyciem wody z detergentem. Przeprowadzenie dezynfekcji odnotowuje w Karcie kontroli mycia i dezynfekcji pomieszczenia (załącznik nr 1).
- Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
- W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
- Pracownicy obsługi powinni ograniczyć kontakty z uczniami i nauczycielami.

2. Obowiązki pracownika stołówki:

- Przestrzega warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
- Utrzymuje wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
- Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekuje powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego oraz zmywalni. . Przeprowadzenie dezynfekcji odnotowuje w Karcie dezynfekcji pomieszczenia (załącznik nr 1).
- Dbą o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- Intendentka dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: fartuch biały, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostawca nie wchodzi do pomieszczeń kuchni, towar zostawia przed drzwiami.
- W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

- Personel kuchenny i pracownicy administracji powinni ograniczyć kontakty z uczniami i nauczycielami.

3. Obowiązki nauczyciela:

- Pracuje wg. ustalonego przez dyrektora harmonogramu realizując: zajęcia opiekuńczo – wychowawcze z elementami zajęć dydaktycznych w klasach 1-3, zajęcia rewalidacyjne, udostępnianie księgozbioru biblioteki szkolnej lub zajęcia dydaktyczne realizowane w formie pracy zdalnej.
- Wyjaśnia dzieciom zasady obowiązujące w placówce ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.
- Dbą o zachowanie dystansu społecznego między uczniami w klasie i podczas przerw wynoszącego co najmniej 1,5 metra
- Przestrzega zasad korzystania z gabinetów lekcyjnych, biblioteki, świetlicy szkolnej, placu zabaw stosując się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących ilości osób przebywających jednocześnie w w/w miejscu.
- Unika organizowania większych skupisk dzieci przy jednej zabawce na placu zabaw.
- Zachowuje dystans społeczny, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący co najmniej 1,5 metra.
- Dbą o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

IV. OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH:

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 na terenie Publicznego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Olszance, dostępnymi na stronie: zs_olszanka.wodip.opole.pl
2. Dostarczają do placówki uzupełnione Oświadczenie o stanie zdrowia (załącznik nr 2) do pobrania ze strony: zs_olszanka.wodip.opole.pl – co jest warunkiem wejścia do placówki. Scan oświadczenia rodzic przesyła mailem na adres : zs_olszanka@wodip.opole.pl lub dostarcza w dniu przyjścia dziecka do szkoły -pozostawiając dokumenty w skrzynce umieszczonej przy wejściu do szkoły.
3. W czasie pobytu w szkole nie ma obowiązku noszenia przez dzieci maseczek. Jeśli rodzice/prawni opiekunowie decydują się na posiadanie przez dziecko maseczki podczas zajęć, to są zobowiązani do przekazania dziecku odpowiednich ilości maseczek zapakowanych w podpisany woreczku/pudełku.
4. Zapewniają dziecku przybory do pisania i plastyczne oraz podręczniki na zajęcia zgodnie z planem w danym dniu.
5. Przestrzegają wytycznych dotyczących nie przynoszenia niepotrzebnych przedmiotów przez dziecko do placówki.
6. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
7. Rodzice i opiekunowie prawni przyprowadzający i odbierający dzieci do/z placówki są zobowiązani do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników placówki

oraz innych dzieci i ich rodziców wynoszący co najmniej 2 metry. Rodzice i opiekunowie prawni nie wchodzą do budynku szkoły.

8. Rodzice i opiekunowie prawni są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów ze szkoły.

V. PRACA SZKOŁY W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM:

1. Co najmniej raz w ciągu lekcji będą wietrzone sale w których odbywają się zajęcia.
2. Liczba dzieci w poszczególnych grupach przebywających w jednej sali zostaje ograniczona do 12, a wyjątkowej sytuacji do 14.
3. Wyznaczony pracownik szkoły będzie dokonywał pomiaru temperatury uczniów w celach prewencyjnych i zapobiegawczych rozprzestrzenianiu się tzw. Koronawirusa. Pomiar ten jest konieczny i niezbędny podczas uczęszczania dziecka do szkoły wg. wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji Narodowej.
4. Jeżeli dziecko wykazuje oznaki osoby chorej i pomiar temperatury będzie podwyższony nie zostanie w tym dniu przyjęte do placówki.
5. Należy ograniczyć przebywanie osób trzecich w placówce do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności - min. osłona ust i nosa , rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe.
6. Minimalna przestrzeń do zajęć dla uczniów w sali nie może być mniejsza niż 4 m² na 1 osobę (uczniów i nauczycieli).
7. Z sali, w której przebywa grupa, usunięto przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, wyprać lub dezynfekować. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy dokładnie czyścić lub dezynfekować.
8. W sali odległości pomiędzy stanowiskami dla uczniów wynosić min. 1,5 m (1 uczeń – 1 ławka szkolna).
9. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
10. W sali gimnastycznej mogą przebywać dwie grupy uczniów. Po każdych zajęciach używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte lub zdezynfekowane.
11. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, przy zachowaniu zmienowości grup i dystansu pomiędzy nimi.
12. Na boisku mogą przebywać dwie grupy przy założeniu, że zachowany jest między nimi dystans.
13. Uczniowie zamieszkali w miejscowościach ościennych dowożeni są do szkoły autobusem szkolnym, który jest systematycznie dezynfekowany.

VI. PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM LUB CHOROBY COVID-19

1. Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem (duszności, kaszel, gorączkę) bezzwłocznie, przez parownika wyposażonego w przyłbicę, fartuch ochronny, maskę i rękawiczki zostaje odizolowane do izolatorium- gabinet nauczycieli wychowania fizycznego.
2. Pracownik pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości.
3. Nauczyciel zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.

4. Pracownik wskazany przez dyrektora bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
5. Dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną, w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 793 832 257.
6. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID¹-19 (duszności, kaszel, gorączkę):
 - Zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia – izolatorium.
 - Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch ochronny, maskę i rękawiczki.
 - Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia powiatową stację sanitarno – epidemiologiczną i ściśle stosuje się do wydawanych instrukcji i poleceń
 - Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe – klamki, kontakty.
 - Ustala się listę osób przebywających w tym samym czasie i miejscach, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
 - Zaleca się stosowanie do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl

VII. ORGANIZACJA ZAJĘĆ – EDUKACJA WCZESNOSZKOLNA

1. Od 25 maja 2020 r. uczniowie klas I-III mogą brać udział w zajęciach opiekuńczo–wychowawczych z elementami zajęć dydaktycznych w szkole podstawowej.
2. W miarę możliwości do grupy przyporządkowani są ci sami nauczyciele.
3. Jedna grupa uczniów przebywa w wyznaczonej i w miarę możliwości stałej sali.
4. Należy wietrzyć sale co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
5. Nauczyciel organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 min. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
6. Nie należy organizować żadnych wyjść poza teren szkoły.
7. Dzieci nie korzystają z szafek/szatni.

VIII. ORGANIZACJA ZAJĘĆ W ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, których rodzice/opiekunowie prawni zgłosili potrzebę korzystania ze świetlicy szkolnej. Godziny pracy świetlicy wynikają z informacji zebranych od rodziców/opiekunów prawnych.
2. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający uczniów do/ze szkoły mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły oraz innych uczniów i ich rodziców/opiekunów wynoszący min. 2 m.
3. Rodzice/opiekunowie prawni nie mogą wchodzić z dziećmi do budynku szkoły.
4. Do świetlicy może uczęszczać wyłącznie uczeń zdrowy, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę.
5. Uczniowie do świetlicy są przyprowadzani/odbierani przez osoby zdrowe.

IX. ORGANIZACJA ZAJĘĆ REWALIDACYJNYCH

1. W zajęciach rewalidacyjnych uczestniczy 1 uczeń i 1 nauczyciel.

2. W przypadku, kiedy ze względu na brak zgody rodzica, bądź ryzyka wynikającego z charakteru zajęć lub zagrożenia zdrowotnego, czy braku możliwości zorganizowania zajęć w sposób zmniejszający ryzyka, należy kontynuować pracę z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

X. ORGANIZACJA KONSULTACJI

Od 25 maja 2020 r. uczniowie klasy VIII, a od 1 czerwca 2020 r. uczniowie wszystkich klas mogą uczestniczyć w konsultacjach ze wszystkich przedmiotów.

1. Nauczyciel:

- Ustala z uczniami harmonogram konsultacji i przedkłada go dyrektorowi.
- Wyjaśnia uczniom przed rozpoczęciem konsultacji, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w szkole i dlaczego zostały wprowadzone.
- Organizuje konsultacje indywidualne oraz grupowe z uwzględnieniem odległości pomiędzy stanowiskami nauki min. 1,5 m (1 uczeń – 1 stolik).
- W miarę możliwości pilnuje, aby uczniowie nie pożyczali sobie przyborów i podręczników.
- Wietrzy salę, w której organizuje konsultacje, co najmniej raz na godzinę.
- Zwraca uwagę, aby uczniowie często i regularnie myli ręce.
- Unika organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu, przypomina o zakazie korzystania z szafek na odzież.

2. Uczeń:

- Otrzymujesz możliwość konsultacji indywidualnych lub grupowych. Umów się na konsultacje z nauczycielem przedmiotu.
- Nie umawiaj się na konsultacje, jeżeli jesteś chory lub w Twoim domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji. Wówczas wszyscy musicie pozostać w domu oraz stosować się do zaleceń służb sanitarnych i lekarza.
- Jeżeli umówiłeś się na konsultacje, a nie możesz przyjść, zgłoś ten fakt odpowiednio wcześniej – nauczyciel będzie mógł zaprosić w zastępstwie innego ucznia.
- Zabieraj do szkoły własny zestaw podręczników i przyborów. W szkole nie będziesz mógł ich pożyczać od innych uczniów.
- W drodze do i ze szkoły korzystaj z osłony na usta i nos oraz zachowuj dystans społeczny.
- Przed wejściem do szkoły obowiązkowo zdezynfekuj ręce, a jeżeli masz przeciwwskazania zdrowotne do stosowania środków do dezynfekcji natychmiast umyj ręce.
- W szkole nie możesz korzystać z szafki na odzież.
- Bezwzględnie stosuj zasady higieny: często myj ręce wodą z mydłem i nie podawaj ręki na powitanie, zachowuj dystans, a także unikaj dotykania oczu, nosa i ust.
- Zwracaj uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania. Stosownie zwracaj uwagę innym w tym zakresie.
- Unikaj większych skupisk uczniów, zachowuj dystans przebywając na korytarzu, w toalecie, innych pomieszczeniach wspólnych oraz na terenie szkoły.
 - Jeżeli korzystasz z biblioteki szkolnej, wcześniej zapoznaj się ze szczegółowymi zasadami wypożyczania książek

XI. ZASADY FUNKCJONOWANIA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. Zapewnienie bezpieczeństwa w bibliotece:

- Bibliotekarz powinien przebywać w bibliotece w maseczce i rękawiczkach. Nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę oraz rękawice ochronne podczas wykonywania obowiązków.
- Dla czytelników uruchamia się jedynie wypożyczalnię.
- Stanowiska komputerowe dla czytelników zostają wyłączone z użycia.
- Ogranicza się wolny dostęp do księgozbioru oraz innych przestrzeni.
- Wietrzenie pomieszczeń 1 raz/godzinę.
- Lasy biblioteczne każdorazowo po przyjęciu książek należy zdezynfekować.
- Ogranicza się liczbę użytkowników przebywających w bibliotece do 2 osób.
- Informacja o dopuszczalnej liczbie użytkowników przebywających na terenie biblioteki wywieszona jest na drzwiach.
- Użytkownicy przebywający w bibliotece, przed kontaktem ze zbiorami, mają obowiązek dezynfekcji dłoni środkami zapewnionymi przez bibliotekę.
- Użytkownicy zobowiązani są do zachowania dystansu społecznego minimum 1,5 m.
- Biblioteka jest otwarta w poniedziałek od 10.00-11.00, w środę od 12.00-14.00 i w piątek od 9.00-11.00.

2. Postępowanie ze zbiorami

- Zbiory wypożyczone do domu przyjmowane są wyłącznie przez pracownika zaopatrzonego w maseczkę oraz rękawiczki jednorazowe.
- Zbiory powracające do biblioteki należy odizolować od reszty zbiorów i poddać kwarantannie przez okres 3 dni.
- Zwracane publikacje nie mogą być dezynfekowane preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu.
- Po okresie kwarantanny egzemplarze zostają włączone do użytkowania.
- Zwracane książki można umieszczać w tym samym pomieszczeniu, w którym znajdują się książki do wypożyczenia. Należy odizolować i ograniczyć dostęp do tego miejsca tylko dla pracownika biblioteki – oraz odpowiednio oznaczyć to miejsce. Zwracane egzemplarze mogą być przechowywane w pudłach i torbach –na podłodze.
- Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny; po tym okresie włączyć do użytkowania. W dalszym ciągu przy kontakcie z egzemplarzami należy stosować rękawiczki

3. Zwroty książek i podręczników

- Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły i wychowawcą klasy zasady zwrotu książek i podręczników oraz terminy ich oddania do biblioteki szkolnej.
- Wychowawca powiadamia rodziców przez dziennik elektroniczny lub inne kanały kontaktu o terminach zwrotów książek i podręczników oraz możliwościach ich odkupienia.
- Nauczyciel bibliotekarz udostępnia rodzicom i uczniom adres email w celu kierowania zapytań o książki lub wyjaśnienia spraw dotyczących wypożyczeń.
- Nauczyciel bibliotekarz przypomina uczniom i rodzicom zasady zwrotu wypożyczonych podręczników i książek zgodnie z zapisami regulaminów (zwrot podręczników w kompletach, usunięcie foliowych okładek, usunięcie zapisanych ołówkiem notatek, zwrócenie uwagi na

czystość i estetykę książki - wyprostowane pogięte kartki, sklejone rozdarcia) poprzez dziennik elektroniczny.

- Książki i podręczniki są zwracane przez uczniów/rodziców w ustalone przez dyrektora, wychowawcę i nauczyciela bibliotekarza określone dni (w celu uniknięcia grupowania się osób).
- Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu podręczników powinien być w masce i rękawiczkach.
- Nauczyciel bibliotekarz wyznacza miejsce składowania oddawanych książek (pomieszczenie, skrzynia, pudło, wyznaczone regały, itp.) i oznacza je datą, w której zostały przyjęte.
- Osoby dokonujące zwrotu książek zostaną poinformowane o określonym sposobie przekazania zbiorów:
 - podręczniki zapakowane w reklamówkach należy opisać na zewnątrz: imię, nazwisko ucznia, klasa. Książki przynoszone są do szkoły, a zwrot potwierdzony jest podpisem (własnym długopisem) na liście udostępnionej przez nauczyciela
 - po ustaleniu terminu spotkania nauczyciel bibliotekarz wraz z wychowawcą przeznacza 5-10 min na każdego ucznia np. zgodnie z numerem ucznia w dzienniku.
- Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do zakupu nowego egzemplarza, o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub za pomocą innych narzędzi komunikacji

XII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Procedury obowiązują do czasu ich odwołania.

Załączniki:

1. Karta kontroli mycia i dezynfekcji pomieszczenia - **załącznik nr 1** do Procedur bezpieczeństwa w okresie pandemii Covid -19 na terenie Publicznego Zespołu Szkolno – Przedszkolnego im. Brygady Partyzanckiej „Grunwald” w Olszance.
2. Oświadczenie o stanie zdrowia - **załącznik nr 2** do Procedur bezpieczeństwa w okresie pandemii Covid -19 na terenie Publicznego Zespołu Szkolno – Przedszkolnego im. Brygady Partyzanckiej „Grunwald” w Olszance.2