

**Ogólna procedura bezpieczeństwa
w okresie pandemii koronawirusa SARS-CoV-2
podczas organizacji zajęć w Szkole Podstawowej nr 3
im. Tadeusza Kościuszki w Świdniku**

Na podstawie:

- Ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych,*
- rozporządzenia Ministra Edukacji i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie środków bezpieczeństwa w szkołach publicznych i niepublicznych oraz obiektach edukacyjnych (Dz. U z 22.01.2003r.) z późniejszymi zmianami,*
- rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 27 lutego 2020 r. w sprawie zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 (Dz. U. 2020 poz. 325), art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń*
- i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 i 1495 oraz z 2020 r. poz. 284 i 322) z późniejszymi zmianami*
- wytycznych Ministerstwa Zdrowia, Państwowej Inspekcji Sanitarnej i Ministerstwa Edukacji Narodowej dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego z 30 kwietnia 2020 r.*
- wytycznych Informacji Głównego Inspektora Sanitarnego dla dyrektorów przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, z 30 kwietnia 2020 r.*
- wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020 r.*
- dodatkowych wytycznych dla dyrektorów i nauczycieli w związku z umożliwieniem opieki uczniom klas I-III*
- i organizacją konsultacji na terenie szkoły z dnia 14.05.2020*
- wytycznych GIS, MZ i MEN dla szkół podstawowych dla edukacji wczesnoszkolnej z dnia 15 maja 2020 r.*
- wytycznych GIS, MZ i MEN dla szkół w zakresie konsultacji z nauczycielami w szkole z dnia z dnia 15 maja 2020 r.*

§1

DZIAŁANIA PROFILAKTYCZNE

1. Realizacja zaleceń Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Ministra Zdrowia

- Wyposażenie pracowników w środki ochrony osobistej (maseczki – ew. przyłbice, rękawiczki jednorazowe, nieprzemakalne fartuchy)
- Bezwzględne przestrzeganie zasad higieny osobistej
- Stosowanie zasady ochrony podczas kichania i kaszlu
- Zachowanie bezpiecznej odległości - Należy zachować co najmniej 1,5 metr odległości pomiędzy osobami
- Unikanie dotykania oczu, nosa i ust
- Obserwacja objawów – mierzenie temperatury na w przypadku podejrzenia stanu podgorączkowego
- u dziecka
- Umieszczenie w salach i toaletach szkolnych instrukcji mycia rąk
- Systematyczna dezynfekcja powierzchni.
- Dezynfekcja powierzchni częstego kontaktu (klamek, poręczy, szafek uczniowskich)

- Umieszczenie pojemnika z płynem dezynfekującym wraz z instrukcją przy wejściu głównym do szkoły
- Przygotowanie izolatki na terenie szkoły.

§2

OBOWIĄZKI RODZICÓW

Do obowiązków rodziców należy w szczególności:

1. zapoznanie się z procedurami pracy szkoły w okresie pandemii koronawirusa) przed decyzją o przyprowadzeniu dziecka do szkoły
2. przekazywanie telefonicznie lub poprzez e-dziennik informacji o stanie zdrowia dziecka, które są istotne przed przyprowadzeniem dziecka do oddziału;
3. nieprzyprowadzanie dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji;
4. zapewnienie dziecku, które ukończyło 4 lata indywidualną osłonę ust i nosa w drodze do i ze szkoły;
5. przyprowadzenie do szkoły tylko zdrowe dziecko – bez jakichkolwiek objawów chorobowych;
6. zmierzenie dziecku i sobie temperatury przed przyprowadzeniem dziecka do szkoły, a jeśli temperatura ciała wynosi powyżej 37 °C, pozostanie w domu.
7. regularne przypominanie dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie
8. brak podawania ręki na przywitanie, unikaniu dotykania oczu, nosa i ust.
9. regularne przypominanie dziecku o procedurach szkolnych i obostrzeniach sanitarnych
10. niepozwalanie dzieciom na przynoszenie do szkoły zabawek oraz innych przedmiotów
11. zwracanie uwagi na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania;
12. informowanie o zmianie numeru telefonu kontaktowego;
13. niezwłoczne odbieranie telefonów z szkoły i natychmiastowe przybycie do szkoły jeżeli zaistnieje taka konieczność.

§3

HIGIENA I DEZYNFEKCJA POMIESZCZEŃ I POWIERZCHNI ORAZ INNYCH PRZEDMIOTÓW

1. Przed wejściem do budynku należy umożliwić rodzicom/opiekunom prawnym skorzystanie z płynu dezynfekującego do rąk.
2. Monitoring codziennych prac porządkowych w przedszkolu (dezynfekcja) rejestrowany jest na karcie kontroli czystości.
3. Sprzęt sportowy (piłki, skakanki, obręcze) użyty do zajęć, dezynfekowany jest po każdych zajęciach.
4. Dezynfekcja powierzchni dotykowych – poręcze, klamki, parapety, włączniki, blaty w salach i stołówce odbywa się codziennie, minimum dwa razy dziennie.
5. Dezynfekcja stolików oraz krzeseł w stołówce odbywa się po spożyciu posiłku przez każdą grupę dzieci.
6. Mycie podłóg z dezynfekcją przeprowadza się minimum dwa razy dziennie.
7. Sprzęt na placu zabaw jest dezynfekowany regularnie, zwłaszcza przed i po wejściu dzieci.
8. Należy zapewnić bieżącą dezynfekcję toalet.
9. Po każdym użyciu zabawek lub innych sprzętów przez dzieci należy je zdezynfekować.
10. Z sali należy usunąć wszystkie przedmioty (np. zabawki pluszowe), które nie można dezynfekować.
11. Wykładziny dywanowe należy usunąć z sal szkolnych.

§4

PROCEDURA ORGANIZACJI ZAJĘĆ W ŚWIETLICY

1. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, których rodzice zgłosili potrzebę korzystania ze świetlicy szkolnej.
2. Godziny pracy świetlicy zostają bez zmian.

3. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej z zachowaniem wszelkich wytycznych (4 m² na osobę, dystans społeczny itd.,)
4. W razie potrzeby mogą zostać wykorzystane inne sale dydaktyczne.
5. Z racji wytycznych, iż należy ograniczyć przebywanie osób z zewnątrz w placówce do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (m. in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe) i w wyznaczonych obszarach Rodzic zgłasza fakt odbioru dziecka dyżurującemu pracownikowi.
6. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający uczniów do/ze szkoły mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły oraz innych uczniów i ich rodziców wynoszący min. 2 m.
7. Rodzice mogą wchodzić z dziećmi wyłącznie do przestrzeni wspólnej szkoły lub wyznaczonego obszaru z zachowaniem zasady – jeden rodzic z dzieckiem lub w odstępie 2 m od kolejnego rodzica z dzieckiem, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (m. in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
8. Uczniowie do szkoły są przyprowadzani/odbierani przez osoby zdrowe.
9. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji nie wolno przyprowadzać ucznia do szkoły.
10. W szkole funkcjonuje procedura szybkiej ścieżki komunikacji z Rodzicami/ opiekunami ucznia. Jeżeli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem min. 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania ucznia ze szkoły.
11. W przypadku niepokojących objawów u dziecka – Wychowawca może poprosić o sprawdzenie temperatury dziecka.

§5

PROCEDURA W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA U PERSONELU PLACÓWKI

1. Do pracy mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. Nie należy angażować w zajęcia opiekuńcze pracowników i personelu powyżej 60. roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi.
3. Należy wyznaczyć i przygotować (m.in. wyposażenie w środki ochrony i płyn dezynfekujący) pomieszczenie lub wydzielić obszar, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych.
4. Pracownicy/obsługa podmiotu powinni zostać poinstruowani, 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.
5. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus> a także obowiązujących przepisów prawa.
6. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć go od pracy. Należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych grup dzieci, powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
8. Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach podmiotu, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie [gov.pl/web/koronawirus/](https://www.gov.pl/web/koronawirus) oraz gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

§6

PROCEDURA W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA U DZIECKA W PLACÓWCE

1. Rodzice przyprowadzają do szkoły TYLKO DZIECI ZDROWE. W przypadku stwierdzenia u dziecka alergii (np. przewlekły katar lub kaszel) rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego alergię powodującą takie objawy.
2. W stanach infekcji, dziecko nie może uczęszczać do szkoły do czasu całkowitego wyleczenia.
3. W celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w szkole nauczycielka może nie przyjąć dziecka, u którego widać wyraźne objawy infekcji.
5. Gdy dziecko przejawia niepokojące objawy mogące świadczyć o rozwijającej się chorobie, nauczyciel zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych, prosi rodziców o odebranie chorego dziecka.
6. Dziecko z niepokojącymi objawami chorobowymi, należy odizolować w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka z placówki.

§7

PROCEDURA ORGANIZACJI ZAJĘĆ W KLASACH 1-3

1. Jedna grupa dzieci przebywa w wyznaczonej i stałej sali.
2. W grupie może przebywać do 12 dzieci (*1 dziecko na 4 m²*)
3. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego można zwiększyć liczbę dzieci – nie więcej niż o 2
4. W sali, w której przebywa grupa należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki).
5. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.
6. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły i ze szkoły niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek.
7. Rodzice wyrażają zgodę na pomiar temperatury ciała ucznia jeżeli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.
8. Należy wietrzyć sale co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
9. W sali odległości między stanowiskami dla uczniów powinny wynosić min. 1,5 m (1 uczeń – 1 ławka szkolna).
10. Uczeń posiada własne podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku ucznia. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
11. W salce gimnastycznej może przebywać jedna grupa uczniów. Po każdych zajęciach używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte lub zdezynfekowane.
12. Nauczyciel organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 min. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
13. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu pomiędzy nimi.
14. Uczniowie spędzają czas na przerwach z zapewnieniem utrzymania dystansu pomiędzy grupami (np. różne godziny przerw lub zajęć na boisku). Zaleca się pobyt na świeżym powietrzu.
15. Nie należy organizować żadnych wyjść poza teren szkoły (np. spacer do parku).
16. Korzystanie przez dzieci z pobytu na świeżym powietrzu możliwe jest wyłącznie na terenie szkoły.
17. Na boisku mogą przebywać dwie grupy przy założeniu, że zachowany jest między nimi dystans.
18. Należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
19. Należy zapewnić taką organizację pracy i koordynację, która utrudni stykanie się ze sobą poszczególnych grup uczniów (np. różne godziny przyjmowania grup do placówki).

20. Po zakończeniu zajęć uczniowie z poszczególnych grup opuszczają salę pojedynczo. Porządku przy wyjściu z klasy pilnuje nauczyciel.
21. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni szkoły, wynoszący min. 1,5 m.
22. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.

§8

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PLACÓWKI

1. Dziecko przyprowadzane i odbierane jest przez rodzica/opiekuna prawnego lub upoważnioną przez niego osobę.
2. Rodzic przyprowadzając dziecko do szkoły nie wchodzi do placówki.
3. Po skończonych lekcjach dzieci do szatni sprowadza nauczyciel, rodzice na dzieci czekają przed szkołą.
4. Odbierając dziecko ze świetlicy w szatni może znajdować się jeden rodzic, kolejny rodzic musi poczekać na odbiór swojego dziecka przed wejściem do budynku. Rodzic przekazuje pracownikowi obsługi po kogo przyszedł.
5. Rodzic ogranicza czas przebywania z dzieckiem w szatni do minimum tak, by umożliwić sprawne odbieranie dzieci przez pozostałych rodziców.
6. Rodzic/opiekun prawny odbierający dziecko ma zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły jak i innych rodziców i ich dzieci wynoszący min. 2 m.
7. Dzieci przyprowadzane i odbierane są przez osoby zdrowe.
8. Dzieci mające zgodę na samodzielny powrót ze szkoły opuszczają szkołę bezpośrednio po lekcji lub o umówionej z rodzicami godzinie ze świetlicy.

§9

PROCEDURA ORGANIZACJI ZAJĘĆ REWALIDACYJNYCH

1. W zajęciach nie mogą uczestniczyć dzieci i młodzież oraz kadra pedagogiczna, którzy są objęci kwarantanną lub izolacją albo mają objawy choroby zakaźnej.
2. W miarę możliwości używanie osłony ust i nosa przez osoby prowadzące zajęcia oraz informowanie dzieci i młodzieży o konieczności stosowania tego rozwiązania w sposób dostosowany do ich możliwości psychofizycznych.
3. Zakaz korzystania z telefonów podczas zajęć.
4. Regularne wietrzenie pomieszczeń.
5. Regularne dezynfekowanie często używanych powierzchni użytkowych i wyposażenia wykorzystywanego do zajęć. W szczególności należy przeprowadzić takie działania po zakończeniu zajęć przez uczestnika.
6. Ograniczenie kontaktów kadry niezaangażowanej w bezpośrednią pracę z dziećmi i młodzieżą uczestniczącą w zajęciach rewalidacyjnych, rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka od uczestników zajęć oraz od kadry prowadzącej te zajęcia.
7. Ustalenie liczby uczestników zajęć w celu opracowania optymalnego sposobu organizacji pracy i zajęć.
8. Informowanie dzieci i młodzieży, w sposób dostosowany do ich potrzeb, o unikaniu dotykania oczu, nosa i ust.
9. Dbanie o zachowanie odpowiedniego dystansu społecznego, przy uwzględnieniu potrzeb dzieci i młodzieży.

§10

PROCEDURA ORGANIZACJI KONSULTACJI

1. W zajęciach nie mogą uczestniczyć dzieci i młodzież oraz kadra pedagogiczna, którzy są objęci kwarantanną lub izolacją albo mają objawy choroby zakaźnej.
2. Uczniowie zobowiązani są do trzymania dystansu społecznego.

3. Uczniowie wchodzą do szkoły i wychodzą z niej górnym wejściem.
4. Uczniowie nie korzystają z szatni.
5. Przy wejściu do szkoły obowiązkowo należy zdezynfekować ręce.
6. Nie można podawać rąk na powitanie.
7. Uczeń/nauczyciel w maseczce wchodzi do sali i po zajęciu miejsca może maseczkę zdjąć (przy zachowaniu dystansu 1,5m).
8. Należy zachować odległości między stanowiskami nauki min. 1,5 m (1 uczeń – 1 stolik).
9. Po zajęciach grupowych uczniowie wychodzą z sali pojedynczo.
10. Uczniowie nie mogą pożyczać sobie przyborów - uczniowie powinni zabierać do szkoły własny zestaw przyborów i podręczników.
11. Obowiązuje konieczność częstego mycia rąk.
12. Uczniowie korzystają z maseczki w drodze do i ze szkoły.
13. Sale, ciągi komunikacyjne, poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, klawiatury, poręcze krzeseł, stoły będą dezynfekowane przed zajęciami i po nich.
14. Salę należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę.
15. Nauczyciel prowadzi jedną godzinę konsultacji tygodniowo (bez względu na to, czy uczy 1, 2 czy 3 klasy).
16. Udział uczniów jest dobrowolny.
17. Z uwagi na reżim sanitarny, w konsultacjach mogą brać uczniowie, którzy wcześniej uzgodnili z nauczycielem swoje uczestnictwo. **Rodzic zgłasza dziecko do uczestnictwa w konsultacjach do nauczyciela przedmiotu w formie komunikatu na dzienniku elektronicznym najpóźniej w przededniu konsultacji do godziny 20.00.**

§9

PRZYJMOWANIE ZWROTÓW MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH PRZEZ NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA W BIBLIOTECIE SZKOLNEJ

1. Okres kwarantanny dla książek i innych materiałów bibliotecznych trwa 7 dni.
2. Pomieszczenia biblioteczne pozostają dla czytelników zamknięte do odwołania.
3. Użytkownik oddaje książki w wyznaczonej do tego i odpowiednio oznakowanej strefie.
4. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
5. Przyjęte książki powinny zostać odłożone do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki w magazynie, w innym pomieszczeniu bądź regale. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny; po tym okresie można je włączyć do użytkowania. W dalszym ciągu przy kontakcie z egzemplarzami należy stosować rękawiczki.
6. Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi, opartymi na detergentach i alkoholu. Nie należy stosować ozonu do dezynfekcji książek (ze względu na szkodliwe dla materiałów celulozowych właściwości utleniające) oraz nie należy naświetlać książek lampami UV.
7. Obsługa czytelnika powinna być ograniczona do minimum, tj. do odebrania książek i wydania wcześniej zamówionych materiałów. Zgodnie z obowiązującymi zasadami należy zachowywać dystans społeczny – nie należy tworzyć skupisk, tym bardziej w pomieszczeniach zamkniętych.
8. Biblioteka Narodowa rekomenduje utworzenie punktu wypożyczeń/zwrotu, jeśli pozwalają na to warunki lokalowe. Należy pamiętać o dezynfekcji blatu po każdym czytelniku.
9. Zwracane książki powinno się składać w oddzielnym pomieszczeniu. Należy je odizolować i ograniczyć dostęp do tego miejsca tylko dla uprawnionych osób – pracowników biblioteki – oraz odpowiednio oznaczyć to miejsce. Zwracane egzemplarze mogą być również przechowywane w pudłach i torbach – można je ustawiać na podłodze.
10. Jeżeli okładka foliowa na książce jest przybrudzona w znacznym stopniu, mogącym przenieść przybrudzenia na inne egzemplarze, wskazane jest wcześniejsze usunięcie takiej okładki. Po zakończeniu kwarantanny książkę można ponownie obłożyć okładką foliową – czynność ta nie jest rekomendowana przed odłożeniem książki na kwarantannę, gdyż należy ograniczyć do minimum kontakt pracowników biblioteki ze zwracanym egzemplarzem.

§10

PROCEDURA ODDAWANIA KSIĄŻEK I PODRĘCZNIKÓW

1. Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły i wychowawcą klasy zasady zwrotu książek i podręczników oraz terminy ich oddania do biblioteki szkolnej.
2. Wychowawca powiadamia rodziców przez dziennik elektroniczny lub inne kanały kontaktu o terminach zwrotów książek i podręczników oraz możliwościach ich odkupienia.
3. Nauczyciel bibliotekarz udostępnia rodzicom i uczniom adres email w celu kierowania zapytań o książki lub wyjaśnienia spraw dotyczących wypożyczeń (klasy 1-4: bozena.milanowska@sp3.swidnik.pl, klasy 5-8: malgorzata.klej@sp3.swidnik.pl lub na e-dzienniku).
4. Uczniowie i rodzice stosują się do zasad zwrotu wypożyczonych podręczników i książek – zgodnie z zapisami obowiązujących regulaminów i procedur: zwrot podręczników w kompletach, usunięcie foliowych okładek (chyba, że to są okładki samoprzylepne!!!), usunięcie zapisanych ołówkiem notatek, zwrócenie uwagi na czystość i estetykę książki – wyprostowanie pogniętych kartek, sklejenie rozdarć itd.
5. Książki i podręczniki są zwracane przez uczniów/rodziców w wyznaczone dni (w celu uniknięcia grupowania się osób).
6. Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu podręczników i książek powinien być w maseczce i rękawiczkach.
7. Książki oddaje się w wyznaczonej do tego i odpowiednio oznakowanej strefie.
8. Nauczyciel bibliotekarz wyznacza miejsce składowania oddawanych książek (pomieszczenie, skrzynia, pudło, wyznaczone regały, itp.). Składowane książki są oznaczone datą, w której zostały przyjęte.
9. Osoby dokonujące zwrotu przynoszą w wyznaczonym wcześniej terminie zapakowane do reklamówki książki i podręczniki. Tak przygotowany pakiet należy opisać na zewnątrz: imię, nazwisko ucznia, klasa.
10. Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz odpisuje książki i podręczniki z konta czytelnika i dokonuje oceny ich stanu technicznego. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do zakupu nowego egzemplarza, o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub za pomocą innych narzędzi komunikacji.
11. Zniszczone lub zagubione książki i podręczniki rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani odkupić w ustalonym terminie.

§11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejsze procedury obowiązują do odwołania.