

**PROCEDURA KORZYSTANIA Z BIBLIOTEKI SZKOLNEJ ,  
ZWROTU WYPOŻYCZONYCH WOLUMINÓW  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ  
IM. ANNY JENKE W MROWINACH  
W OKRESIE PANDEMII KORONAWIRUSA COVID-19**

**I PODSTAWA PRAWNA:**

1. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 1997 r. poz. 844 ze zm.).
2. Rozporządzenia 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. z 2018 poz. 2410 z póź.zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 410).
4. Ustawa 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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 374).
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 kwietnia 2020r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii ( Dz. U. z 2020 poz. 673).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. <http://dziennikustaw.gov.pl/DU/2020/780>
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. <http://dziennikustaw.gov.pl/DU/2020/781>
8. **Wytyczne epidemiologiczne Głównego Inspektora Sanitarnego dla szkół podstawowych – edukacja wczesnoszkolna z dnia 14 maja 2020 r.**
9. Statut szkoły

## **II Cel procedury**

Celem niniejszej procedury jest ustalenie sposobu postępowania w trakcie korzystania z biblioteki szkolnej i zwrotu wypożyczonych woluminów w celu zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pobytu dzieci w Szkole Podstawowej im. Anny Jenke w Mrowinach w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19.

## **III Zakres procedury**

Niniejsza procedura dotyczy wszystkich dzieci i opiekunów oraz pracowników Szkoły Podstawowej im. Anny Jenke w Mrowinach przebywających na terenie szkoły, korzystających z zasobów biblioteki i zwrotu wypożyczonych woluminów w trakcie trwania pandemii koronawirusa COVID-19.

## **IV Informacje ogólne**

1. Do szkoły w celu zwrotu wypożyczonych książek może przyjść tylko dziecko zdrowe bez objawów chorobowych.
2. Dzieci z objawami chorobowymi np. katar, kaszel, gorączka nie powinny wchodzić na teren szkoły.
3. Dzieci z objawami infekcji wirusowej, chorób skórnych oraz objawów sugerujących chorobę zakaźną nie mogą wejść na teren szkoły w celu zwrotu woluminów.
4. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych nauczyciel bibliotekarz może zmierzyć temperaturę dziecka, po uzyskaniu zgody rodzica na pomiar temperatury ciała dziecka.
5. Temperaturę ciała dziecka należy mierzyć za pomocą termometru bezdotykowego.
6. Przed wejściem do budynku uczniowie muszą zdezynfekować ręce.
7. Uczniowie wchodzący na teren szkoły muszą być zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (maseczki zakrywające usta i nos).
8. W szkole należy zachować dystans społeczny (minimum 2 metry).

## **V Godziny pracy biblioteki szkolnej**

1. Biblioteka szkolna jest otwarta we wtorki i środy w godzinach 13.00-14.00.

## **VI Zwrot literatury dziecięcej i młodzieżowej**

1. Zwracaną książkę należy umieścić w pudełku ,które znajduje się przy wejściu do szkoły .
2. Każdy uczeń jest zobowiązany dołączyć do książki kartę z imieniem i nazwiskiem oraz datą zwrotu.

3. Zwrócona książka zostanie poddana kwarantannie w celu ponownego użytku.

## **VII Zwrot podręczników szkolnych**

1. Komplet podręczników należy zwracać w wyznaczonym dla danej klasy terminie.
2. Miejscem zwrotu podręczników jest biblioteka szkolna.
3. Zwrócone komplety podręczników zostaną umieszczone na stoliku i poddane kwarantannie.

## **VIII Odpowiedzialność**

1. Odpowiedzialnym za wdrożeniem procedury i zapoznanie z nią rodziców/prawnych opiekunów oraz pracowników jest dyrektor szkoły.
2. Do przestrzegania postanowień niniejszej procedury zobowiązani są wszyscy rodzice/prawni opiekunowie dzieci uczęszczających do szkoły oraz pracownicy szkoły.

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

- Przy wejściu głównym należy umieścić numery telefonów do właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych oraz organów, z którymi należy się kontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
- Przed wejściem do budynku szkoły należy skorzystać z płynu dezynfekującego do rąk wg instrukcji.
- Obsługa jest zobowiązana dopilnować, aby wszystkie osoby wchodzące do szkoły dezynfekowały dłonie, miały zakryte usta i nos oraz nie przekraczały obowiązujących stref przebywania.
- Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem. Szczególnie dotyczy to uczniów, po skorzystaniu z toalety.
- Obsługa prowadzi codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sali biblioteki szkolnej, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w bibliotece szkolnej, klawiatur, włączników.
- Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
- Wszyscy pracownicy szkoły w razie konieczności powinni być zaopatrzeni i używać w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, osłonę na usta i nos.
- W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych należy wywiesić plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.
- Należy zapewnić bieżącą dezynfekcję toalet.

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

- Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
- W miarę możliwości nie należy angażować w zajęcia pracowników powyżej 60. roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka.
- Pracownicy szkoły zobowiązani są do się śledzenia na bieżąco 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.
- **W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażeniem koronawirusem:**
  1. Zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia – izolatki gabinet nauczyciela wychowania fizycznego.
  2. Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch ochronny, półmaskę i rękawiczki.
  3. Należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych grup uczniów,
  4. Dyrektor lub inny pracownik szkoły bezzwłocznie zawiadamia powiatową stację z Powiatową Stacją Sanitarno - Epidemiologiczną w Świdnicy tel. 748522091 i stosując się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
- 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.) oraz zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez inspektorat sanitarny.
- 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](https://gis.gov.pl) odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
- **W przypadku wystąpienia niepokojących objawów poza miejscem pracy, pracownik:**
  1. Nie powinien przychodzić do pracy, tylko pozostać w domu.
  2. Powinien skontaktować się telefonicznie: ze stacją z Powiatową Stacją Sanitarno - Epidemiologiczną w Świdnicy tel. 748522091; oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że może być zakażony koronawirusem.
  3. Informuje dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.

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

- Podczas pobytu dziecka w bibliotece szkolnej, w przypadku zaobserwowania, wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów, złego samopoczucia należy odizolować dziecko od grupy, poinformować dyrektora oraz telefonicznie rodzica/prawnego opiekuna o stanie zdrowia dziecka i niezwłocznie poprosić aby je odebrali.
- Dziecko z objawami chorobowymi należy odizolować w odrębnym pomieszczeniu lub w wyznaczonym miejscu wyposażonym w środki ochrony osobistej (fartuch, maseczka, przyłbica, rękawiczki, płyn do dezynfekcji) z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób – gabinet wychowania fizycznego.
- Opiekę nad dzieckiem sprawuje wytypowany przez dyrektora pracownik szkoły, który kontroluje stan zdrowia i temperaturę dziecka.
- Jeżeli stan zdrowia dziecka pogarsza się, przed przybyciem jego rodzica/prawnego opiekuna dyrektor szkoły wzywa pogotowie ratunkowe i przekazuje informacje na temat stanu zdrowia dziecka.
- W przypadku stwierdzenia wystąpienia u dziecka choroby COVID - 19 lub jej podejrzenia rodzice/opiekunowie prawni dziecka zobowiązani są do poinformowania dyrektora placówki o zachorowaniu dziecka, celem zapobiegania rozpowszechniania się choroby i podjęcia odpowiednich działań.
- Należy skontaktować się z Powiatową Stacją Sanitarno - Epidemiologiczną w Świdnicy tel. 748522091 o poradę lub konsultację w celu wdrożenia odpowiednich procedur.
- Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach szkoły, w których przebywała osoba lub dziecko podejrzanе o zakażenie 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) i odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
- W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że dziecko jest chore i może zarażać inne dzieci, dyrektor ma prawo nie wpuścić go do placówki, a rodzica poprosić o zabranie dziecka do domu i skontaktowanie się z lekarzem.
- W przypadku, gdy dziecko zostało skierowane do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych grup dzieci. Dyrektor w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu szkoły w celu przeprowadzenia dekontaminacji pomieszczeń i przedmiotów.
- Obszar, w który poruszał się i przebywało dziecko należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zdezynfekować powierzchnie dotykowe: klamki, uchwyty, wyłączniki, przyciski itp.
- Zawsze w przypadku wątpliwości należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.

Na podstawie Zarządzenia Dyrektora Szkoły nr 11/2020 procedura obowiązuje od 25 maja 2020 r. do odwołania przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Anny Jenke w Mrowinach

