

**Regulamin organizacji zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych  
w Szkole im. Polskich Dzieci Syberyjskich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Starej Wsi  
obowiązujący od 1 września 2021 roku**

*Na podstawie §2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 31 grudnia 2002 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j.: Dz. U. z 2020r. poz. 1604) zarządza się, co następuje:*

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin organizacji zajęć w czasie reżimu sanitarnego oraz zasady przygotowania Szkoły do pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, zwany dalej Regulaminem, określa sposób i tryb realizacji zadań Szkoły Podstawowej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Starej Wsi w okresie od 1 września 2021 do odwołania.

§ 2

1. Od 1 września 2021r. – w okresie funkcjonowania Szkoły w reżimie sanitarnym rozpoczyna się realizacja zadań Szkoły, w tym realizacja podstawy programowej w trybie stacjonarnym, zgodnie z tygodniowym planem zajęć oraz możliwością wykorzystania metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia stacjonarne w Szkole odbywają się zgodnie z aktualnymi zaleceniami MEN, MZ i GIS.

§ 3

1. W związku z możliwą koniecznością przejścia Szkoły na pracę w trybie kształcenia na odległość - w ramach przygotowania się do zmiany trybu pracy - wychowawca ma obowiązek zorganizować jedno spotkanie online w miesiącu w klasie. Na spotkaniu nauczyciel sprawdza obecność – a w razie nieobecności ucznia razem z rodzicami ucznia ustalają przyczyny absencji i możliwość jej zapobiegania w przyszłości.
2. Zajęcia online będą się odbywały z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams.
3. Zajęcia online będą się odbywały z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów i z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych.

4. Ustala się optymalny czas trwania zajęć przed monitorem komputera:
  - 1) klasy I-III 20-30 minut
  - 2) klasy IV- VI 30-45 minut,
  - 3) klasy VII – VIII 35-45 minut.

#### § 4

1. Do Szkoły może przychodzić tylko uczeń/pracownik zdrowy, bez objawów wskazujących na infekcję dróg oddechowych, którego domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. Uczeń może być przyprowadzany do Szkoły i z niej odbierany przez opiekunów bez objawów chorobowych wskazujących na infekcję dróg oddechowych.
3. Przez objawy o których mowa w pkt. 2 rozumie się: podwyższoną temperaturę ciała  $\geq 38^{\circ}\text{C}$ , ból głowy i mięśni, ból gardła, kaszel, duszności i problemy z oddychaniem, uczucie wyczerpania, nagły brak apetytu, utrata węchu.
4. Osoby z zewnątrz (w tym rodzice) mogą wejść do Szkoły tylko po wcześniejszym telefonicznym ustaleniu wizyty w sekretariacie Zespołu.
5. Osoba, która wcześniej nie ustaliła wizyty, np. listonosz, kurier ... dzwoni domofonem lub dzwonkiem i przekazuje przesyłkę sekretarzowi Zespołu przy wejściu na hol Szkoły .
6. Na terenie Szkoły, osoby z zewnątrz (także rodziców) obowiązują zasłanianie ust i nosa oraz dezynfekcja rąk przy wejściu lub założenie jednorazowych rękawiczek.
7. Osoba wchodząca z zewnątrz ma mierzoną temperaturę.
8. Osoba wchodząca z zewnątrz podaje imię i nazwisko, które zostaje wpisane do rejestru wejść.

#### § 5

1. Rodzic oczekujący na dziecko na zewnątrz budynku Szkoły zachowuje dystans społeczny i ogranicza do minimum kontakty z innymi osobami oraz pobyt na terenie szkolnym.
2. Uczniowie wracający do domu samodzielnie - po zakończonych lekcjach udają się do szatni i niezwłocznie opuszczają Szkołę.

### Rozdział II

#### Zadania wychowawcy klasy

#### § 6

1. W pierwszym tygodniu września wychowawcy klas zbierają informacje dotyczące:
  - 1) aktualnych telefonów i adresów mailowych uczniów i rodziców w swojej klasie,
  - 2) preferowanych form komunikacji przy zdalnej realizacji programów nauczania z wykorzystaniem np. komunikatorów, grup społecznościowych, poczty elektronicznej, dziennika elektronicznego,
  - 3) możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć online,
  - 4) zgody rodziców na szczepienia uczniów - od 12 lat
2. Wychowawcy klas ustalają sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami klasy i informację przekazują do wicedyrektora Szkoły oraz specjalistów: psychologa i pedagoga.

3. Wychowawca ustala sposób komunikowania się z nauczycielami uczącymi dany oddział za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz w razie potrzeby organizuje spotkania online tych nauczycieli, szczególnie w celu uzgodnienia zasad porozumiewania się.
4. Wychowawca organizuje w pierwszym lub drugim tygodniu września spotkanie z rodzicami z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego (sala gimnastyczna, łącznik lub w sali zajęć -klasa podzielona, grupy nie większe niż 15 osób, odpowiednie rozmieszczenie ławek, maseczki, dystans społeczny, dezynfekcja rąk; dezynfekcja pomieszczenia po opuszczeniu sali przez każdą grupę rodziców) – na którym przedstawia informacje o zasadach pracy Szkoły w roku szkolnym 2021/2022 i ustala sposób monitorowania uczestnictwa uczniów na zajęciach online.
5. Spotkanie z rodzicami może odbyć się też zdalnie.
6. Wychowawca, na pierwszym spotkaniu (1 września), wyjaśnia uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w Szkole i dlaczego zostały wprowadzone.

### Rozdział III

#### Zadania nauczycieli

##### § 7

1. Wychowawcy we współpracy z nauczycielami danej klasy - na podstawie planów dydaktycznych - ustalają tematykę i termin miesięcznych spotkań online z każdą klasą – informację przekazują do wicedyrektora do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego zajęcia (we wrześniu do 10 dnia miesiąca).
2. Wicedyrektor ustala harmonogram spotkań online z poszczególnymi klasami.
3. Spotkania organizowane są zgodnie ze strategiami efektywnego uczenia (strategiami oceniania kształtującego) – cele podane w języku ucznia, kryteria sukcesu, zadania wyzwajające aktywność uczniów, informacja zwrotna, podsumowanie zajęć.
4. Spotkania z klasą online podlegają obserwacji w nadzorze pedagogicznym.

### Rozdział IV

#### Zadania rodziców

##### § 8

1. Rozmawianie z dziećmi na temat zagrożeń zakażenia koronawirusem.
2. Dawanie przykładu dzieciom, przez stosowanie zasad bezpiecznego przebywania na terenie szkolnym i poza nim.
3. Przekazanie wychowawcy nr telefonu, który w sytuacji nagłej/zagrożenia umożliwi natychmiastowy kontakt Szkoły z rodzicem. Niezwłoczne oddzwanianie, jeżeli odebranie telefonu było niemożliwe.
4. Bezwzględne i niezwłoczne informowanie dyrektora Zespołu o zachorowaniu w rodzinie, przebywaniu na kwarantannie lub kontakcie z osobą zakażoną koronawirusem.

## Rozdział V

### Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni

#### § 9

1. Przed wejściem do budynku należy zdezynfekować ręce płynem dezynfekującym.
2. Nauczyciele, inni pracownicy i uczniowie regularnie i dokładnie myją ręce wodą z mydłem, szczególnie po przyjeździe do Szkoły, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.
3. Dyrektor lub wyznaczona osoba monitoruje codzienne prace porządkowe, 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, klawiatur, włączników a także toalet.
4. Przeprowadzając dezynfekcję sprzątający ściśle przestrzega zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
5. Personel Szkoły jest zaopatrzony w indywidualne środki ochrony osobistej — jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos/przyłbice, a także fartuchy z długim rękawem (do użycia w razie konieczności np. przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka – adekwatnie do aktualnej sytuacji).
6. Na terenie Szkoły wywieszane są instrukcje z zasadami prawidłowego postępowania w czasie pandemii... np mycia rąk, dezynfekcji rąk, zdejmowania maseczki i rękawiczek.
7. Uczniowie i pracownicy noszą maseczki zakrywające usta i nos/przyłbice we wszystkich przestrzeniach szkolnych, w których przebywają inni uczniowie niż z jednej klasy/grupy. (w klasie, na stołówce, na świetlicy, na powietrzu uczniowie i nauczyciel mogą zdjąć maseczki/przyłbice).
8. Na terenie Szkoły są oznaczone kosze na zużyte środki ochrony osobistej.

## Rozdział VI

### Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia

#### § 10

1. Wyznaczone jest pomieszczenie izolacji (gabinet pielęgniarki), w którym zostaje odizolowany uczeń w przypadku zdiagnozowania u niego objawów chorobowych.
2. Uczeń w pomieszczeniu izolacji przebywa pod opieką pracownika Szkoły zaopatrzonego w środki ochronne – nauczyciela, specjalisty, pomocy nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora Zespołu.
3. Uczniowi należy zmierzyć temperaturę ciała.
4. Jeżeli pomiar termometrem bezdotykowym wynosi  $\geq 38^{\circ}\text{C}$ – należy powiadomić rodziców ucznia w celu ustalenia sposobu odebrania ucznia ze Szkoły i przypomnieć im o obowiązku obserwacji objawów u dziecka i skorzystania z porady/teleporady medycznej w sytuacji wzrostu temperatury.

5. Rodzic poinformowany telefonicznie o wystąpieniu u dziecka niepokojących objawów jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka.
6. Rodzic po odebraniu ze Szkoły dziecka z objawami chorobowymi, ma obowiązek poinformowania dyrektora Zespołu o wyniku badania ucznia przez lekarza.
7. Jeżeli są ku temu podstawy, dyrektor informuje o zaistniałej sytuacji Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i Organ prowadzący Zespół.
8. Dyrektor Zespołu stosuje się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
9. Rodzice dzieci z klasy/grupy ucznia, u którego podejrzewa się zakażenie, telefonicznie informowani są o zaistniałej sytuacji przez wychowawcę.
10. Obszar, w którym poruszał się i przebywał uczeń, bezzwłocznie poddawany jest sprzątanii i dezynfekowaniu.

## Rozdział VII

### Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika

#### § 11

1. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem niezwłocznie odsuwa się go od pracy.
2. Pracownik kontaktuje się z lekarzem, o wynikach badania, przeprowadzonego przez lekarza, niezwłocznie informuje dyrektora Zespołu.
3. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, poddany jest gruntownemu sprzątanii i dezynfekcji zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami.
4. W razie uzasadnionej potrzeby, każdy pracownik powinien poddać się pomiarowi temperatury ciała.
5. Dyrektor Zespołu o zaistniałej sytuacji informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i Organ prowadzący.
6. Dyrektor Zespołu stosuje się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

## Rozdział VIII

### Postępowanie w przypadku kontaktu z osobą podejrzaną o zakażenie

#### § 12

1. Definicja KONTAKTU obejmuje: każdego pracownika szkoły/przedszkola/placówki/rodzica /opiekuna prawnego ucznia pozostającego w bezpośrednim kontakcie z osobą chorą lub w kontakcie w odległości mniej niż 2 metry przez ponad 15 minut; rozmowę z osobą zakażoną twarzą w twarz przez dłuższy czas; każdą osobę mieszkającą w tym samym gospodarstwie domowym, co osoba chora.
2. Osób z kontaktu nie uważa się za zakażone, jednak prewencyjnie zaleca się: pozostanie w domu przez ... dni (ilość dni aktualnie wskazana przez GIS) od ostatniego kontaktu z osobą

- chorą i prowadzenie samoobserwacji - codzienny pomiar temperatury i świadome zwracanie uwagi na swój stan zdrowia; poddanie się monitoringowi pracownika stacji sanitarno-epidemiologicznej, w szczególności udostępnienie numeru telefonu w celu umożliwienia codziennego kontaktu i przeprowadzenia wywiadu odnośnie stanu zdrowia.
3. Pozostali pracownicy Zespołu nie są zobowiązani do podejmowania szczególnych środków ostrożności. Jeśli wystąpią niepokojące objawy, poddani zostaną kwalifikacji przez służby sanitarne, w zależności od rodzaju tych objawów.
  4. Decyzja, do jakiej grupy kontaktu należą pracownicy, zostaje podjęta we współpracy ze służbami sanitarnymi.

## Rozdział IX

### Potwierdzenie zakażenia SARS-CoV-2 na terenie Szkoły

#### § 13

1. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o zaistniałej sytuacji i w porozumieniu z Organem prowadzącym, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, podejmuje stosowną decyzję o ograniczeniu działalności Szkoły/zamknięciu Szkoły/ zmianie modelu kształcenia lub innych środkach prewencyjnych.
2. W przypadku potwierdzenia zakażenia SARS-CoV-2 dyrektor Zespołu stosuje się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
3. Jeśli zalecenia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przekazane są drogą elektroniczną należy informację wydrukować a jeśli za pomocą innych środków łączności należy sporządzić notatkę lub protokół.
4. Ustala się listę osób przebywających w tym samym czasie w części pomieszczenia lub jego całości, w którym przebywała osoba zakażona.

## Rozdział X

### Organizacja pracy Szkoły od 1 września 2021r.

#### § 14

1. Oddział przedszkolny „zerówka” zaczyna zajęcia o godz. 7<sup>30</sup>.
2. Zajęcia dydaktyczne w klasach I-VIII odbywają się w godzinach 7<sup>45</sup>-16<sup>30</sup>.
3. Po przyjściu do Szkoły, uczniowie zmieniają obuwie, pozostawiają odzież wierzchnią w wyznaczonych szafkach i natychmiast opuszczają szatnię przemieszczając się do sali, w której mają lekcje.
4. Osoba wpuszczająca ucznia do Szkoły, jeśli zauważy u ucznia niepokojące objawy: kaszel, katar, złe samopoczucie może zmierzyć mu temperaturę bezdotykowym termometrem.
5. Jeżeli temperatura jest  $\geq 38^{\circ}\text{C}$  należy odczekać 10 min. i zmierzyć temperaturę ponownie. Jeśli nadal jest  $\geq 38^{\circ}\text{C}$  – wdrażana jest odpowiednia procedura.

6. Uczniowie od wejścia do Szkoły, we wszystkich częściach wspólnych Szkoły np. korytarze, noszą maseczkę zasłaniającą nos i usta (mogą je zdjąć w sali, w której przebywa jedna klasa/grupa, na czas lekcji i innych zajęć, w świetlicy, na stołówce, na powietrzu).

#### § 15

1. Uczniów klas I-III obowiązuje system bezdzwonkowy, przerwy ustala nauczyciel w czasie innym niż przerwy uczniów z klas IV-VIII – z zachowaniem zasady, że zajęcia nie trwają dłużej niż 45min.
2. Uczniowie z klas IV-VIII, po zajęciach, które odbywają się w salach nr 7, 9, 11 i 13 schodzą na przerwę śródlekcyjną na parter lub wychodzą na plac zabaw wyjściem od strony parkingu.
3. Uczniowie z klas IV-VIII, po zajęciach, które odbywają się w salach nr 8 i 12 pozostają na przerwę śródlekcyjną na piętrze lub wychodzą na powietrze wyjściem bocznym, od strony boiska.
4. Przebywanie na korytarzu lub wyjście na powietrze odbywa się pod nadzorem nauczyciela dyżurującego.
5. Nauczyciel dyżurujący może polecić uczniom przejście z piętra na parter lub odwrotnie, jeżeli uzna, że pozwoli to utrzymać większe odległości między uczniami.
6. Uczniowie przebywając na korytarzu mają obowiązek noszenia maseczek zakrywających usta i nos.
7. Uczniowie przebywając na powietrzu mogą zdjąć maseczkę.
8. Uczniowie bezwzględnie stosują się do zaleceń, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, dotyczących bezpiecznych zachowań.
9. Sale lekcyjne oraz części wspólne są wietrzone co najmniej raz na godzinę, z unikaniem przeciągów.

#### § 16

1. Uczeń ma obowiązek posiadać własne przybory i podręczniki wypożyczone z biblioteki szkolnej, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze, w wydzielonej szafce lub w podpisanym pudełku.
2. Uczeń nie może udostępniać innym uczniom swoich podręczników i przyborów.
3. Uczeń nie może zabierać ze sobą do Szkoły zbędnych przedmiotów.
4. O tym, jakie przedmioty może przynieść do Szkoły uczeń z niepełnosprawnością decyduje nauczyciel współorganizujący kształcenie, nauczyciel wychowawca lub specjalista.

#### § 17

1. Komunikacja rodzic-nauczyciel odbywa się przez kontakt mailowy/dziennik elektroniczny/kontakt telefoniczny lub inny bezpieczny – ustalony przez wychowawcę i rodziców.
2. Spotkania/zebrania klasowe, wywiadówki mogą odbywać się stacjonarnie z zachowaniem reżimu sanitarnego lub zdalnie.
3. Komunikacja rodzic – dyrektor/wicedyrektor/intendent Zespołu odbywa się przez kontakt telefoniczny lub mailowy. Ze względu na trudną sytuację lokalową tylko w szczególnych sytuacjach kontakt osobisty - po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu spotkania w sekretariacie Zespołu. Telefoniczne rozmowy anonimowe nie są kontynuowane.

## § 18

1. Uczeń może korzystać ze świetlicy w godzinach 7<sup>00</sup>-17<sup>00</sup> na zasadach określonych w Procedurze funkcjonowania świetlicy w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Starej Wsi od 1 września 2021 r. – załącznik nr 1.
2. Uczeń może korzystać ze stołówki w wyznaczonym czasie na zasadach określonych w Procedurze funkcjonowania stołówki szkolnej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Starej Wsi od 1 września 2021 r. – załącznik nr 2.
3. Uczeń może korzystać z biblioteki w wyznaczonych godzinach na zasadach określonych w Procedurze funkcjonowania biblioteki szkolnej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Starej Wsi od 1 września 2021 r. – załącznik nr 3.



## **Procedura funkcjonowania świetlicy szkolnej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Starej Wsi od 1 września 2021 roku**

### §1

1. Do świetlicy szkolnej przyjmowane są dzieci na wniosek rodziców.
2. Do świetlicy szkolnej przyjmowane są dzieci zdrowe bez objawów chorobowych dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
  1. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane ze świetlicy szkolnej wyłącznie przez opiekunów bez objawów chorobowych dróg oddechowych.
  2. Opiekun przyprowadzający lub odbierający dziecko ze świetlicy nie wchodzi na świetlicę, czeka na dziecko przy drzwiach wejściowych do Szkoły.
  3. Opiekun przyprowadzający lub odbierający dziecko ze świetlicy powiadamia pracownika Szkoły otwierającego drzwi o przyprowadzeniu dziecka do świetlicy lub chęci odebrania dziecka lub dzwoni bezpośrednio na świetlicę domofonem albo tel. **797 651 031**.
4. **W świetlicy obowiązuje system monitorowania czasu pobytu uczniów – karty ALAN System.**

### §2

1. Rodzice kontaktują się z nauczycielami świetlicy przez e-dziennik lub telefonicznie.
2. Przed wejściem do świetlicy dziecko ma obowiązek umyć ręce, zgodnie z „Instrukcją prawidłowego mycia rąk”.
3. Przebywając w świetlicy szkolnej, dziecko ma obowiązek przestrzegać zasad higieny:
  - 1) częste mycie rąk,
  - 1) ochrona podczas kichania i kaszlu,
  - 2) unikanie dotykania oczu, nosa i ust.

### §3

1. Dziecko nie może przynieść do świetlicy szkolnej niepotrzebnych przedmiotów.
2. Dziecko korzysta z własnych przyborów i podręczników.
3. Dzieci nie wymieniają się między sobą przyborami szkolnymi ani podręcznikami.
4. Dzieci nie częstują się kanapkami, owocami, słodyczami.
5. Podczas przerw obiadowych, dzieci ze świetlicy przechodzą na boisko szkolne, korytarz lub do innej, wyznaczonej sali (gimnastycznej lub dydaktycznej).
6. Sala świetlicy jest wietrzona nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy, w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
7. W sali świetlicy znajduje się monitoring przeprowadzonego jej wietrzenia i dezynfekcji.

## **Procedura funkcjonowania stołówki szkolnej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Starej Wsi od 1 września 2021 roku**

### § 1

1. Stanowiska pracy w kuchni są oddalone od siebie –1,5 m.
2. Sprzęt kuchenny oraz zapakowane produkty spożywcze są na bieżąco dezynfekowane.
3. Wielorazowe naczynia i sztućce myte są w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60° C lub są wyparzone.

### § 2

1. Klasy I-III i oddział przedszkolny przychodzą na stołówkę w wyznaczonych godzinach, w czasie innym niż przerwy śródlekcyjne klas IV-VIII, wraz z wychowawcą lub innym nauczycielem prowadzącym zajęcia lub współorganizującym kształcenie.
2. Przed wejściem na stołówkę wszyscy uczniowie i nauczyciele myją ręce wodą z mydłem lub dezynfekują przygotowanym środkiem.
3. Uczniowie zajmują miejsca przy wyznaczonych stolikach.
4. Przy jednym stoliku siedzą uczniowie wyłącznie z jednej klasy.
5. Pomoc kuchenna nalewa uczniom zupę i podaje łyżki.
6. Drugie danie (także nóż i widelec) uczniowie odbierają w wyznaczonym okienku od szefa kuchni.
7. Stojąc w kolejce zachowują dystans min. 1,5 m. od innej osoby.
8. Kompot stoi na stolikach, przy których jedzą uczniowie.
9. Owoce uczniowie otrzymują od obsługi kuchni, po zjedzeniu zupy i drugiego dania.

### § 3

1. Klasy IV-VIII przychodzą na stołówkę na wyznaczonych przerwach śródlekcyjnych.
2. Przed wejściem na stołówkę wszyscy uczniowie i nauczyciele dyżurujący na stołówce myją ręce wodą z mydłem lub dezynfekują przygotowanym środkiem.
3. Uczniowie zajmują miejsca przy wyznaczonych stolikach.
4. Przy jednym stoliku siedzą uczniowie wyłącznie z jednej klasy.
5. Pomoc kuchenna nalewa uczniom zupę i podaje łyżki.
6. Drugie danie (także nóż i widelec) uczniowie odbierają w wyznaczonym okienku od szefa kuchni.
7. Stojąc w kolejce zachowują dystans min. 1,5 m. od innej osoby.
8. Kompot stoi na stolikach, przy których jedzą uczniowie.

### § 3

1. Pracownicy przychodzą na stołówkę w wyznaczonych godzinach i stosują się do instrukcji obsługi kuchni.

## **Procedura funkcjonowania biblioteki szkolnej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Starej Wsi od 1 września 2021 roku**

### § 1

1. Biblioteka szkolna jest czynna codziennie w godzinach pracy bibliotekarza.
2. Aktualne godziny pracy biblioteki znajdują się na drzwiach biblioteki i na stronie internetowej Zespołu.

### § 2

1. Uczniowie mogą wchodzić do biblioteki wyłącznie pojedynczo.
2. Uczeń oddaje książki odkładając je do oznaczonego datą pudełka ustawionego po lewej stronie od wejścia.

### § 3

1. Oddane przez uczniów i nauczycieli książki podlegają kwarantannie.
2. Uczeń wypożycza książki przy biurku bibliotekarza, nie przemieszcza się samodzielnie wśród regałów z książkami.
3. Bibliotekarz podaje uczniowi książkę z półki.

### § 4

1. Rodzice/opiekunowie kontaktują się z bibliotekarzem poprzez e-dziennik.