

Procedura korzystania ze zbiorów biblioteki w Szkole Podstawowej nr 5 w Siemianowicach Śl. w okresie pandemii COVID-19

1. Uczeń może skorzystać ze zasobów biblioteki tylko w terminie ustalonym w harmonogramie przez dyrektora szkoły.
2. Ramowy harmonogram pracy biblioteki umieszczony jest na stronie internetowej szkoły.
3. Uczeń chcący skorzystać z zasobów biblioteki ustala termin z nauczycielem bibliotekarzem poprzez dziennik elektroniczny.
4. W przypadku braku możliwości przyjścia, uczeń informuje o tym nauczyciela poprzez dziennik elektroniczny lub telefonicznie sekretariat szkoły.
5. Zabrania się przychodzenia do szkoły ucznia chorego lub w przypadku gdy ktoś w domu przebywa na kwarantannie lub izolacji.
6. Warunkiem wejścia ucznia do szkoły jest przyniesienie pisemnego oświadczenia rodziców /Załącznik nr 1/.
7. Uczeń wchodzi do szkoły tylko wejściem bocznym obok świetlicy.
8. Przed wejściem na teren szkoły dezynfekuje lub myje ręce, zgodnie z instrukcjami.
9. Uczeń bezpośrednio po wejściu do strefy poczekalni oczekuje na zejście bibliotekarza.
10. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do przypominania uczniom o przestrzeganiu zasad bezpieczeństwa.
11. Zasady bezpieczeństwa na terenie szkoły:
 - zakaz podawania sobie ręki na powitanie,
 - częste mycie rąk wodą z mydłem,
 - unikanie dotykania oczu, nosa i ust,
 - zachowywanie 2 m dystansu społecznego,
 - zasłanianie w odpowiedni sposób twarzy podczas kichania czy kasłania,
 - unikanie skupisk uczniów, zachowywanie dystansu społecznego (2 m) na korytarzu, w toalecie i innych pomieszczeniach wspólnych na terenie szkoły.
12. Ustala się ścieżkę szybkiej komunikacji z rodzicami – telefon (aktualny numer w sekretariacie na oświadczeniu).
13. Uczeń wychodząc ze szkoły udaje się od razu do domu, stosuje ochronę twarzy.