

# **Procedura bezpieczeństwa w czasie konsultacji dla uczniów klas 4-7 szkoły podstawowej oraz liceum ogólnokształcącego w Zespole Szkół Sportowych im. Polskich Olimpijczyków w Człuchowie w okresie pandemii koronawirusa SARS- CoV-2 wywołującego chorobę COVID-19**

Procedura bezpieczeństwa ma na celu zapobieganie i przeciwdziałanie rozprzestrzenianiu się COVID-19 wśród uczniów, rodziców i pracowników szkoły w trakcie prowadzonych w szkole konsultacji dla uczniów szkoły podstawowej i liceum ogólnokształcącego.

## **Podstawa prawna:**

1. Art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 27 lutego 2020r. w sprawie zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2.
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 maja 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 maja 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
5. Wytyczne Ministra Edukacji Narodowej, Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia z dnia 15 maja 2020 r. – konsultacje z nauczycielami w szkole

## **§1**

### **Postanowienia ogólne**

1. Dyrektor dostosowuje procedury obowiązujące w szkole do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa.
2. Dyrektor szkoły współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji i środków ochrony osobistej.
3. Konsultacje dla uczniów odbywać się będą z zachowaniem procedur zgodnych z wytycznymi GIS, MZ, MEN dla szkół.

## **§2**

### **Organizacja pracy szkoły w czasie konsultacji**

1. Konsultacje odbywać się będą w wyznaczonych klasach uwzględniając zasady: 4 m<sup>2</sup> na osobę, 2 m dystansu społecznego pomiędzy osobami i 1,5 m odstępu pomiędzy stolikami w sali podczas konsultacji.

2. Celem konsultacji dla uczniów jest:
  - a) usystematyzowanie materiału,
  - b) wyjaśnienie trudnych zagadnień,
  - c) poprawa oceny na potrzebę klasyfikacji,
  - d) rozmowa z nauczycielem.
3. Przy wejściu do szkoły umieszcza:
  - a) dozownik z płynem do dezynfekcji rąk oraz informacje o sposobie jego użycia, a także obowiązku dezynfekowania rąk przez wszystkie osoby wchodzące do szkoły,
  - b) 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.
4. Przy wyjściu ze szkoły umieszcza informacje o zdejmowaniu rękawiczek jednorazowych oraz kosz na zużyte rękawiczki odpowiednio oznaczony.
5. W szkole należy poruszać się według wyznaczonego kierunku.
6. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych wywiesza się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk.
7. Będzie utrzymywana czystość sal wyznaczonych jako miejsce konsultacji, pomieszczeń sanitarnych, ciągów komunikacyjnych, będzie dezynfekowana powierzchnia dotykowa: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, klawiatur, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów ławek w salach. Pomieszczenia klasowe będą wietrzone.
8. W szkole mogą przebywać tylko osoby biorące udział w konsultacjach.
9. Dyrektor szkoły zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika. Wyposaża pomieszczenie w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący.
10. Dyrektor szkoły przygotowuje harmonogram konsultacji indywidualnych i grupowych od 01.06.2020r zgodnie z diagnozą potrzeb.
11. Do odwołania ogranicza się bezpośredni kontakt z osobami trzecimi do niezbędnego minimum.
12. W przypadku konieczności bezpośredniego kontaktu z osobą trzecią pracownik szkoły powinien pamiętać o konieczności zachowania, w miarę możliwości, odległości co najmniej 2 m, a także o skorzystaniu ze środków ochrony osobistej (osłona na usta i nos, dezynfekcja rąk).

### §3

#### **Zadania nauczyciela**

1. Wyjaśnia uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w szkole i dlaczego zostały wprowadzone.
2. Organizuje konsultacje indywidualne oraz grupowe z uwzględnieniem odległości pomiędzy stanowiskami nauki min.1,5 m (1 uczeń – 1 stolik).
3. W miarę możliwości pilnuje, aby uczniowie nie pożyczali sobie przyborów i podręczników.
4. Wietrzy salę, w której organizuje konsultacje, co najmniej raz na godzinę.
5. Zwraca uwagę, aby uczniowie często i regularnie myli ręce.
6. Nie pozwala na skupianie się uczniów w jednym miejscu.

### §4

#### **Zadania uczniów**

1. Uczeń otrzymuje możliwość konsultacji indywidualnych lub grupowych. Zapoznaje się z ich harmonogramem umieszczonym na stronie internetowej szkoły.
2. Wolę uczestnictwa w konsultacjach uczeń zgłasza wychowawcy klasy, który koordynuje ich organizację. Zgłoszenia należy dokonać na dzień przed potrzebą skorzystania z pomocy.
3. Nie umawia się na konsultacje, jeżeli jest chory lub w jego domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
4. Jeżeli uczeń umówił się na konsultacje, a nie może przyjść, powinien zgłosić ten fakt odpowiednio wcześniej wychowawcy – nauczyciel będzie mógł zaprosić w zastępstwie innego ucznia.
5. Uczeń zabiera do szkoły własny zestaw podręczników i przyborów. W szkole nie będzie mógł ich pożyczać od innych osób.
6. Po wejściu do szkoły obowiązkowo dezynfekuje ręce, a jeżeli uczeń ma przeciwwskazania zdrowotne do stosowania środków do dezynfekcji musi natychmiast umyć ręce.
7. Odzież wierzchnią uczeń zabiera ze sobą na konsultacje.
8. W szkole należy poruszać się według wyznaczonego kierunku.
9. W szkole uczeń musi bezwzględnie stosować zasady higieny:
  - a) często myć ręce wodą z mydłem i nie podawać ręki na powitanie, zachowywać dystans, a także unikać dotykania oczu, nosa i ust.
  - b) zwracać uwagę na odpowiedni sposób zasłania twarzy podczas kichania czy kasłania. Stosownie zwracać uwagę innym w tym zakresie.

- c) unikać większych skupisk uczniów, zachowywać dystans przebywając na korytarzu, w toalecie, innych pomieszczeniach wspólnych oraz na terenie szkoły.

## **§5**

### **Zasady działalności biblioteki**

1. Bibliotekarz przebywa w bibliotece w maseczce i rękawiczkach. Nosi osłonę nosa i ust, oraz rękawice ochronne podczas wykonywania obowiązków.
2. Bibliotekarz zachowuje bezpieczną odległość od rozmówcy (rekomendowane są 2 metry, minimum 1,5 m).
3. Regularnie po każdym przyjęciu książek i podręczników zdezynfekowany jest blat i rękawice bibliotekarza.
4. W bibliotece może przebywać jeden czytelnik w masce lub innym zabezpieczeniu.. Pozostali stoją na zewnątrz przynajmniej 2 m od siebie.
5. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem COVID -19 wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny na 10 dni do 2 tygodni i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.

## **§6**

### **Realizacja przyjmowania i zwrotów materiałów bibliotecznych przez nauczyciela bibliotekarza**

1. Okres kwarantanny przyniesionej książki wynosi 14 dni.
2. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, również czasopisma. .
3. Zwrócone książki są złożone w wyznaczonym w szkole miejscu. Odizolowane egzemplarze oznacza się datą zwrotu i wyłącza się z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny; po tym okresie włączone są do użytkowania. W dalszym ciągu przy kontakcie z egzemplarzami stosuje się rękawiczki.
4. Egzemplarzy zwracanych do biblioteki nie dezynfekuje się preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu. Nie stosuje ozonu do dezynfekcji książek ze względu na szkodliwe dla materiałów celulozowych właściwości utleniające oraz nie naświetla się książek lampami UV.
5. Obsługa czytelnika jest ograniczona do minimum.

## §7

### **Realizacja przyjmowania zwrotów podręczników przez nauczyciela bibliotekarza**

1. Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły zasady zwrotu książek i podręczników oraz terminy ich oddania do biblioteki szkolnej.
2. Nauczyciel bibliotekarz powiadamia rodziców przez dziennik elektroniczny lub inne kanały kontaktu o terminach zwrotów książek i podręczników oraz możliwościach ich odkupienia lub zapłacenia za książki.
3. Nauczyciel bibliotekarz kontaktuje się rodzicami i uczniami przez e- dziennik w celu kierowania zapytań o książki lub wyjaśnienia spraw dotyczących wypożyczeń.
4. Przypomina się 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).
5. Za podręczniki zniszczone lub zagubione rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani dokonania wpłaty do sekretariatu szkoły. Książki i podręczniki są zwracane przez uczniów/rodziców w ustalone przez dyrektora i nauczyciela bibliotekarza określone dni (w celu uniknięcia grupowania się osób).
6. Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu podręczników powinien być w maseczce i rękawiczkach.
7. Nauczyciel bibliotekarz w porozumieniu z dyrektorem szkoły wyznacza miejsce do przechowywania podręczników w czasie kwarantanny.
8. Osoby dokonujące zwrotu podręczników, będą poinformowane o określonym sposobie przekazania zbiorów, np.
  - a) podręczniki zapakowane w reklamówkach należy opisać na zewnątrz: imię, nazwisko ucznia, klasa.
  - b) nauczyciel bibliotekarz w obecności zdającego sprawdza kompletność podręczników wg zawartej umowy
9. 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.

## §8

### **Procedura na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia COVID-19 u ucznia**

1. Uczeń, które manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby zostanie odizolowany w odrębnym pomieszczeniu i niezwłocznie powiadomieni zostaną jego rodzice/opiekunowie w celu pilnego odebrania dziecka ze szkoły.
2. Nauczyciel zawiadamia również dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.

## § 9

### **Procedura postępowania na wypadek zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19 pracownika szkoły**

1. Jeżeli pracownik stwierdzi u siebie wystąpienie niepokojących objawów nie powinien przychodzić do pracy, pozostać w domu, powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły 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 może być zakażony koronawirusem.
2. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem będzie on niezwłocznie odsunięty od pracy. Zostanie wstrzymane przyjmowanie kolejnych grup uczniów, zostanie powiadomiona właściwa miejscowo powiatowa stacja sanitarno-epidemiologiczna i zastosujemy się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
3. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, zostanie poddany gruntownemu sprzątnięciu, będą dezynfekowane powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) oraz zastosujemy się do indywidualnych zaleceń wydanych przez inspektorat sanitarny.
4. Dyrektor szkoły ustali listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach podmiotu, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zaleci stosowanie 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) odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
5. W przypadku wątpliwości dyrektor szkoły może zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.
6. Dyrektor szkoły zaleca bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach [gis.gov.pl](http://gis.gov.pl) lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.

## § 10

### **Postanowienia końcowe**

1. Treść niniejszej procedury zostaje umieszczona na stronie internetowej szkoły w celu zaznajomienia się z nią pracowników szkoły, rodziców i opiekunów prawnych uczniów, a także, w niezbędnym zakresie, samych uczniów.
2. Zmiany do procedury wprowadzane są w formie aneksu.
3. Procedury obowiązują do odwołania