

**Procedura postępowania mającą na celu zapobieganie i przeciwdziałanie COVID-19
wśród uczniów, rodziców i pracowników szkoły w trakcie prowadzonych w szkole
konsultacji**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Z zajęć w formie konsultacji mogą korzystać wyłącznie uczniowie zdrowi, bez objawów choroby zakaźnej.
2. W przypadku wątpliwości możliwe jest dokonanie pomiaru temperatury przy pomocy termometru bezdotykowego (w celu dokonania pomiaru temperatury ciała ucznia należy uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów, jednak w przypadku niewyrażenia takiej zgody szkoła zastrzega sobie możliwość nieprzyjęcia ucznia na zajęcia).
3. W przypadku gdy istnieje podejrzenie, że uczeń nie jest zdrowy, nauczyciel informuje dyrektora, który podejmuje ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia ucznia na konsultacje w danym dniu.
4. Nauczyciele regularnie przypominają rodzicom i uczniom o możliwości przychodzenia do szkoły na konsultacje wyłącznie przez uczniów zdrowych, a także o nieprzychodzeniu do szkoły przez uczniów, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji – w takim przypadku uczeń nie powinien uczęszczać na konsultacje.
5. Przy wejściu do szkoły znajduje się płyn do dezynfekcji rąk (wraz z informacją o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez osoby wchodzące do szkoły), z którego obowiązana jest skorzystać każda osoba wchodząca do szkoły. Zobowiązuje się personel sprzątający do regularnego sprawdzania stanu pojemnika z płynem i uzupełniania go w razie potrzeby.
6. Dyrektor wyznacza pracownika obsługi, jako osobę odpowiedzialną za koordynowanie wchodzących i wychodzących z budynku szkoły uczniów. Należy upewnić się, że uczniowie dokonali dezynfekcji rąk przed wejściem, a także, że z szatni korzysta jednocześnie nie więcej, niż 30 uczniów (maksymalnie 1 osoba na 4 m² powierzchni szatni), przy zachowaniu, w miarę możliwości, dystansu społecznego 2 m – zarówno przed, jak i po zakończeniu konsultacji. Informację o maksymalnej liczbie osób, która może korzystać z szatni, należy zamieścić przed wejściem do niej.
7. Konsultacje odbywają się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora wraz z nauczycielami i przekazywanego uczniom i rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 2

Sposób organizowania konsultacji

1. Nauczyciel prowadzący konsultacje powinien zadbać, aby w grupie nie przebywało jednocześnie więcej niż 12 uczniów (w uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, możliwe jest zwiększenie liczebności dzieci, nie więcej niż o 2, co powinno znaleźć odzwierciedlenie w treści regulaminu).
2. Minimalna przestrzeń do zajęć w sali nie może być mniejsza niż 4 m² na 1 osobę (uczniów i nauczycieli).
3. Do przestrzeni, o której mowa w ust. 2 nie wlicza się pomieszczeń kuchni, zbiorowego żywienia, pomocniczych w tym ciągów komunikacji wewnętrznej, pomieszczeń porządkowych, magazynowych, higieniczno-sanitarnych. Powierzchnię każdej sali wylicza się z uwzględnieniem mebli oraz innych sprzętów znajdujących się w niej.
4. Nauczyciel prowadzący konsultacje powinien wyznaczyć jedną, stałą salę, w której odbywają się zajęcia z tą samą grupą.

5. W trakcie konsultacji odległości pomiędzy poszczególnymi uczniami nie powinny wynosić mniej niż 1,5 m (przy jednym stoliku może siedzieć tylko jeden uczeń).
6. Uczniowie powinni posiadać własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć powinny znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce ucznia. Należy poprosić uczniów, by nie wymieniali się przyborami szkolnymi między sobą. W przypadku gdy uczeń zgłasza brak w przyborach szkolnych, powinien on zostać uzupełniony za pośrednictwem nauczyciela prowadzącego zajęcia, który powinien dostarczyć uprzednio zdezynfekowane przybory.
7. Należy poprosić uczniów, by nie przynosili do szkoły zbędnych przedmiotów (nie służących prowadzonym konsultacjom). Nie powinni używać telefonów na terenie szkoły.
8. Nauczyciele powinni poprosić uczniów, by ograniczyli aktywność sprzyjającą bliskiemu kontaktowi pomiędzy nimi.
9. Sale, w których organizowane są konsultacje z uczniami, powinny być wietrzone przez nauczyciela sprawującego opiekę nad daną grupą, co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie konsultacji.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniami powinien organizować przerwę ze swoją grupą w odstępach adekwatnych do potrzeb uczniów, jednak nie rzadziej niż co 45 min. Grupa powinna spędzać przerwy pod nadzorem nauczyciela sprawującego nad nią opiekę. W przypadku gdy nauczyciel jest zmuszony pozostawić na chwilę uczniów, powinien poprosić o zastępstwo innego pracownika szkoły.

§ 3

Korzystanie z biblioteki

1. Osobą odpowiedzialną za koordynowanie bezpiecznego przebywania w bibliotece oraz wchodzenia i wychodzenia do niej przez uczniów jest p. Agnieszka Nowak – nauczyciel bibliotekarz.
2. W bibliotece może jednocześnie przebywać 4 uczniów (maksymalnie 1 osoba na 4 m², przy zachowaniu dystansu społecznego pomiędzy osobami co najmniej 2 m) – informację o tym należy zamieścić przed wejściem do biblioteki.
3. Biblioteka szkolna funkcjonuje w godzinach konsultacji, zgodnie z potrzebami uczniów.
4. Pracownicy biblioteki są zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (rękawiczki, osłona ust i nosa), a także środek do dezynfekcji blatu i korzystają z nich w razie bieżącej potrzeby.
5. Zwrócone książki powinny zostać odłożone na okres min. 3 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki w magazynie, innym pomieszczeniu bądź regale. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczenia do czasu zakończenia kwarantanny, po tym okresie włączyć do użytkowania. Należy pamiętać o założeniu rękawiczek. Nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę.
6. Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi. Nie należy stosować ozonu do dezynfekcji książek ze względu na szkodliwe dla materiałów celulozowych właściwości utleniające. Nie należy naświetlać książek lampami UV.
7. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.

§ 4

Podejmowanie czynności higieniczno-sanitarnych

1. Zobowiązuje się personel sprząający do regularnego dokonywania prac porządkowych, w tym zwłaszcza czyszczenia ciągów komunikacyjnych, pomieszczeń w których odbywają się konsultacje, biblioteki szkolnej, a także dezynfekowania co 3 h toalet i powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, krzeseł

i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i pomieszczeniach do spożywania posiłków, a także klawiatur komputerowych. Przeprowadzenie prac porządkowych należy odnotować w harmonogramie prac porządkowych na dany dzień.

2. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak, aby uczniowie i pracownicy szkoły nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
3. Pracownicy szkoły powinni regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz powinni dopilnować, aby robili to uczniowie – szczególnie po przyjeździe do szkoły, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.
4. W szkole nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa – zarówno przez uczniów, jak i nauczycieli. Nie ma jednak przeszkód, aby korzystać z takiej formy zabezpieczenia.
5. Personel sprząający zadba, aby w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych znajdowały się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.
6. Pracownicy z objawami choroby obowiązani są skorzystać z opieki medycznej i powinni unikać przychodzenia do pracy.
7. Wszyscy pracownicy szkoły muszą być zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, osłonę na usta i nos, a także są zobowiązani do korzystania z nich w razie potrzeby. Dyrektor wyznacza p. Annę Czerwiak – jako osobę odpowiedzialną za uzupełnianie ewentualnych braków w powyższych środkach.

§ 5

Kontakt z osobami trzecimi

1. Do odwołania należy ograniczyć bezpośredni kontakt z osobami trzecimi do niezbędnego minimum.
2. 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 – rękawiczek oraz maseczki ochronnej lub przyłbicy. Osoby trzecie nie powinny mieć bezpośredniego kontaktu z uczniami.
3. Przebywanie osób spoza szkoły w budynku może mieć miejsce wyłącznie w wyznaczonym do tego obszarze: wiatrołap przy wejściu głównym, wyłącznie pod warunkiem korzystania ze środków ochrony osobistej (dezynfekcja rąk lub rękawiczki, osłona ust i nosa).
4. Po każdym kontakcie z osobami trzecimi należy dezynfekować ręce, zwłaszcza, jeżeli osoba taka wykazywała objawy chorobowe. W przypadku stosowania rękawiczek powinny być one często zmieniane. Należy unikać dotykania twarzy i oczu w trakcie noszenia rękawiczek.

§ 6

Pozostałe regulacje

1. Informacje organizacyjne dotyczące zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19 będą przekazywane rodzicom poprzez ogłoszenia na stronie dziennika elektronicznego.
2. Na tablicy informacyjnej znajdują się aktualne numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się kontaktować w przypadku stwierdzenia w szkole objawów chorobowych.