

PROCEDURA ORGANIZOWANIA KONSULTACJI ORAZ PRACY BIBLIOTEKI W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W SMOŁDZINIE W CZASIE PANDEMII KORONAWIRUSA

I. Informacje ogólne:

1. Od 25.05. zaczynają się dobrowolne konsultacje dla uczniów klas VIII zgodnie z harmonogramem znajdującym się na stronie szkoły w zakładce „zdalne nauczanie”. Konsultacje on-line odbywają się nadal.
2. Od 1.06. w konsultacjach może uczestniczyć każdy uczeń Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Smołdzinie. Konsultacje są dobrowolne, a nie obowiązkowe. W dalszym ciągu odbywają się konsultacje on-line.
3. W konsultacjach może uczestniczyć tylko uczeń zdrowy, bez objawów chorobowych. W spotkaniu w szkole nie może uczestniczyć uczeń, który przebywa na kwarantannie i którego rodzina przebywa na kwarantannie.
4. Uczeń, który będzie łamał obowiązujące w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Smołdzinie zasady może uczestniczyć w konsultacjach tylko pod opieką rodzica i otrzymuje punkty karne z zachowania.
5. Cele konsultacji w szkole to: poprawa ocen i wyjaśnienie zagadnień niezrozumiałych, których nie da się rozwiązać poprzez konsultacje on-line.

II. Zadania rodziców

1. Poinformowanie sekretariatu, jeśli w ciągu ostatnich 3 miesięcy zmianie uległ numer telefonu.
2. Natychmiastowe poinformowanie dyrektora szkoły, jeśli u ucznia (lub jego rodziny), który korzystał z konsultacji wykryto koronawirusa.
3. Zaopatrzenie dziecka w maseczkę.
4. Dopilnowanie, aby uczeń **nie wychodził na konsultacje zbyt wcześnie i nie stał pod szkołą.**
5. Wyrażenie pisemnej zgody na pomiar temperatury przy wejściu do szkoły (deklaracja rodzica i oświadczenie- załącznik nr 1 i załącznik nr 2).

III. Zadania uczniów.

1. Uczeń, który chce poprawić ocenę, czy uzyskać wyjaśnienie na temat niezrozumiałych treści, jeśli konsultacje on-line są niewystarczające, sprawdza na stronie szkoły, w zakładce „zdalne nauczanie”, termin konsultacji danego nauczyciela.

2. Zawiadamia nauczyciela poprzez email (adresy email do wszystkich nauczycieli znajdują się na stronie szkoły w zakładce „zdalne nauczanie”) lub w innej formie ustalonej z nauczycielem, że chce uczestniczyć w konsultacjach oraz **podaje informację o swoich potrzebach**. Jeśli poprawia ocenę, podaje zakres tematyczny, tak, aby nauczyciel przed konsultacjami mógł wydrukować sprawdzian. W przypadku, gdy prosi o wyjaśnienie niezrozumiałych treści, podaje ich zakres.
3. Może mieć miejsce sytuacja, że z uwagi na przekroczenie dozwolonej liczby uczestników, uczeń będzie musiał skorzystać z innego terminu konsultacji.
4. Wchodząc do szkoły każdy uczeń zachowuje 2 m odległości od innych wchodzących i dokonuje dezynfekcji rąk. **Podczas pierwszej wizyty w szkole uczeń przekazuje** wyznaczonemu pracownikowi (woźna lub w zastępstwie inny pracownik obsługi) deklarację i oświadczenie rodzica, w którym między innymi wyraża zgodę na pomiar temperatury. W wyjątkowych przypadkach rodzic może wyrazić zgodę przez telefon.
5. Przed konsultacjami i po nich uczniowie nie mogą przebywać na boisku szkolnym, poza ewentualnym czasem oczekiwania na wejście, kiedy zachowują odległość 2 m od siebie, mają wówczas na sobie maseczki.
6. **Wejście do szkoły w czasie trwania pandemii będzie zamknięte. Uczeń każdorazowo używa dzwonka.**
7. Uczeń przechodzi od razu do sali, w której konsultacje się odbywają. Nie może przebywać na korytarzu, aby uniknąć tłoku. W czasie konsultacji korzysta z własnych podręczników i przyborów, nie może ich pożyczać. **Maseczka może zostać zdjęta, gdy uczeń siedzi w ławce, przy jej opuszczaniu zakłada maseczkę.**
8. Nakrycia nie są zostawiane w szatniach, uczeń zabiera je ze sobą do Sali.
9. Od razu po zakończonych konsultacjach uczeń opuszcza budynek szkoły, przy wyjściu dokonuje raz jeszcze dezynfekcji rąk.
10. **Uczeń, który będzie łamał zasady otrzymuje punkty karne – od -5 do -20, może otrzymać także naganę dyrektora.**
11. Uczeń, który po raz drugi złamie zasady może korzystać z konsultacji tylko pod opieką rodzica.

IV. Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel ustala harmonogram swoich konsultacji dla klas VIII i od 01.06. dla wszystkich uczniów.

2. Od dnia 01 czerwca 2020 r. nauczyciel, który ma do 21 godzin tygodniowo (bez nauczania indywidualnego, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych itd.) w tygodniu realizuje 2 godziny konsultacji. Nauczyciel, który ma 22 godziny i więcej, realizuje z uczniami 3 godziny konsultacji w szkole.
3. W razie gdyby na konsultacje uczniowie nie zgłosili przyjscia, nauczyciel pozostaje w sali w wyznaczonych godzinach.
4. Godziny konsultacji dokumentuje się poprzez wpis w dzienniku elektronicznym w „zadaniach dodatkowych nauczycieli” oznaczając opcją „konsultacje w szkole”, dodając do tego dzień i godzinę zajęć, a także wpisując obecnych uczniów.
5. Nauczyciel odbiera maile od uczniów chcących się zapisać na konsultacje z informacją, czego dotyczy spotkanie. Jeśli uczeń chce poprawić ocenę musi podać nauczycielowi zakres poprawy, tak, aby od razu po wejściu do klasy ten mógł mu przekazać gotowy sprawdzian. W przypadku tłumaczenia wątpliwości uczeń podaje zagadnienie, którego nie rozumie.
6. Nauczyciel planując konsultacje dba o to, by w jego sali nie przebywało jednocześnie więcej niż 12 uczniów. Jeśli sprawdzian chce poprawiać większa grupa niż 12 osób, nauczyciel informuje o tym dyrektora, który przydziela uczniom inną salę i nauczyciela-opiekuna. Nauczyciel może zaproponować uczniowi inny termin poprawy oceny, jeśli zadeklarowana grupa będzie zbyt duża i nie będzie możliwości przejścia uczniów do innej sali.
7. Nauczyciel w czasie konsultacji:
 - na ich początku przypomina uczniom, aby przestrzegali zasad bezpieczeństwa,
 - dba o wietrzenie sali,
 - dopilnowuje, aby uczniowie nie pożyczali sobie przyborów,
 - sadza uczniów przy stolikach tak, aby przy jednym siedział jeden uczeń w odległości co najmniej 1,5 m od innego,
 - **wchodzi do sali w maseczce (może to być przyłbica)**
7. Nauczyciel wychowania fizycznego:
 - jeśli chce prowadzić konsultacje w sali/na boisku zgłasza zakończenie zajęć pracownikowi na dyżurce, aby ten mógł dokonać dezynfekcji używanych sprzętów,
 - pamięta o tym, żeby powiadomić uczniów, aby przyszli w stroju sportowym, **szatnia jest nieczynna.**

V. Zadania bibliotekarzy.

1. Bibliotekarze podają godziny dyżurów w formie harmonogramu na stronie internetowej szkoły w zakładce „zdalne nauczanie”.
2. Zaleca się stosowanie następujących zasad korzystania z biblioteki szkolnej w Smołdzinie:
 - czytelnicy wchodzą do biblioteki pojedynczo,
 - czytelnicy oraz nauczyciele bibliotekarze muszą przestrzegać zasad bezpieczeństwa osobistego, zgodnych z zasadami poruszania się w miejscach publicznych w okresie epidemii Covid-19 ogłoszonymi w obowiązującym rozporządzeniu (obowiązkowa maseczka - dla pracowników możliwość pracy w przyłbicach, zalecane rękawiczki lub obowiązkowa dezynfekcja rąk , zachowanie 2 metrowego dystansu od pozostałych osób),
 - przed wejściem do biblioteki i po wyjściu z niej należy zdezynfekować ręce - środek do dezynfekcji dostępny na stoliku przy wejściu do biblioteki,
 - czytelnik oddający książki, wnosi je do biblioteki po uprzednim zdezynfekowaniu rąk i kładzie na stoliku w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela,
 - czytelnik może przebywać tylko w wyznaczonych dla niego obszarach,
 - na czas trwania epidemii w bibliotece zamyka się wolny dostęp do księgozbioru, również księgozbioru podręcznego. Wszystkie potrzebne pozycje podaje czytelnikowi bibliotekarz,
 - w bibliotece zostają wydzielone 2 obszary tzw. droga brudna - czyli miejsce, w którym czytelnik zwraca książki i podręczniki oraz tzw. droga czysta - czyli miejsce, w którym czytelnik otrzyma nową pozycję książkową,
 - czas kwarantanny dla książek i podręczników wynosi 5 dni,
 - nie wolno dezynfekować zwracanych publikacji preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu,
 - należy ograniczyć bezpośredni kontakt z egzemplarzem do jego identyfikacji,
 - należy dezynfekować powierzchnie będące w kontakcie ze zwracanymi materiałami przez mycie detergentem lub preparatami.

VI. Zadania pracowników szkoły

1. Pracownik przychodzi do pracy zdrowy, bez jakichkolwiek objawów choroby.
2. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do samoobserwacji i pomiaru temperatury.
3. W przypadku podejrzenia zakażenia chorobą zakaźną lub COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka, bóle mięśni, bóle brzucha) pozostają w domu i zawiadamiają o tym fakcie dyrektora szkoły.

4. W przypadku stwierdzenia objawów choroby, choroby zakaźnej, lub COVID-19 w godzinach świadczenia pracy pracownik ma obowiązek niezwłocznego udania się do izolatorium i telefonicznego powiadomienia dyrektora szkoły.
5. Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu ze szkoły dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji, zgodnie z zamieszczoną przy wejściu procedurą.
6. Regularnie myją i odkażają ręce płynem dezynfekującym.
7. Pracownicy mają obowiązek zachowania dystansu społecznego między sobą, w każdej przestrzeni szkoły, wynoszący minimum 1,5 metra.
8. Każdorazowo po kontakcie z osobą zewnętrzną pracownik ma obowiązek zdezynfekowania przyłbicy oraz zmiany rękawiczek.
9. Zakazuje się przemieszczania pracowników bez ważnego powodu. Pracownicy przemieszczają się wyłącznie w celu wykonywania obowiązków służbowych.
10. Wszyscy pracownicy szkoły muszą ponadto stosować i przestrzegać podstawowych zasad zapobiegawczych, które istotnie wpłyną na ograniczenie ryzyka zakażenia:
 - Często myć ręce zgodnie z instrukcją.
 - Stosować zasady ochrony podczas kaszlu i kichania zakrywając usta i nos łokciem.
 - Unikać dotykania oczu, nosa i ust.

VII. Procedury bezpieczeństwa.

1. Wejście do szkoły w czasie trwania pandemii będzie zamknięte. Każdorazowo należy używać dzwonka.
2. Wchodząc do szkoły każdy uczeń i pracownik szkoły zachowuje 2 m odległości od innych wchodzących i dokonuje dezynfekcji rąk. Podczas pierwszej wizyty podaje pracownikowi wyznaczonemu do pomiaru temperatury zgodę od rodziców na jej pomiar. W wyjątkowych przypadkach rodzic może wyrazić zgodę przez telefon.
3. Pomiaru temperatury dokonuje woźna lub w zastępstwie inny pracownik obsługi.
4. Przed konsultacjami i po nich uczniowie i rodzice nie mogą przebywać na boisku szkolnym poza ewentualnym czasem oczekiwania na wejście, kiedy zachowują odległość 2 m od siebie, mają wówczas na sobie maseczki.
5. Uczeń przechodzi na konsultacje od razu do sali, w której one się odbywają. Nie może przebywać na korytarzu, nie powinien się tłoczyć.
6. Nakrycia nie są zostawiane w szatniach, uczniowie zabierają je do sali.

7. Od razu po zakończonych konsultacjach uczniowie opuszczają budynek szkoły, przy wyjściu dokonują raz jeszcze dezynfekcji rąk.
8. Pracownicy obsługi wykonują codzienne prace porządkowe we wzmożonym reżimie sanitarnym, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych oraz sanitariatów i ich wyposażenia oraz wypełniają każdorazowo Kartę Monitoringu wykonywanych czynności:
 - każdorazowo dezynfekują toalety, umywalki i wszelkie przedmioty w toalecie minimalizując ryzyko zakażenia poprzez dotyk,
 - dezynfekują powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków,
 - wietrzą pomieszczenia, w których nie są organizowane zajęcia, co najmniej raz na godzinę,
 - po zakończeniu pracy wietrzą sale zajęć, dezynfekują zabawki, wszelkie wyposażenie, blaty stołów, regały, krzesła, drzwi wraz z klamkami, podłogi ciągów komunikacyjnych oraz powierzchnie płaskie tych ciągów, parapety, listwy przypodłogowe,

VIII. Postępowanie w razie podejrzenia choroby u ucznia.

1. Jeżeli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w gabinecie pielęgniarki. Uczeń jest izolowany w gabinecie pielęgniarskim pod opieką pielęgniarki/ dyrektora/wicedyrektora/pedagoga, który powiadamia rodziców i prosi o odbiór dziecka. Powiadamia także dyrektora szkoły.
2. Pracownik obsługi dezynfekuje pomieszczenie, w którym przebywał uczeń.

IX. Postępowanie w razie podejrzenia choroby u pracownika szkoły

1. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną. Przed wejściem do placówki pracownicy mają mierzoną temperaturę.
2. Miejsce, w którym przebywać ma pracownik z podejrzeniem choroby jest sala obok stołówki szkolnej (były gabinet logopedy).
3. Pracownicy szkoły w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, pozostać w domu 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 mogą być zakażeni koronawirusem.
4. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem powinien on natychmiast przejść do

miejsca izolacji i powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.

5. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) oraz zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez inspektorat sanitarny.

22.05.2020r

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Smolczynie
mgr Artur Spychalski

