

Procedury organizacji konsultacji z nauczycielami zajęć edukacyjnych w Szkole Podstawowej im. K.K. Baczyńskiego w Strzelcach w zakresie pełnienia zadań opiekuńczo – wychowawczych z elementami dydaktyki w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz postępowania na wypadek wystąpienia zakażenia koronawirusem COVID-19

Podstawny prawne:

- *art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 410 ze zm.)*
- *Rozporządzenie MEN z dn. 20.03.2020r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020r. poz. 493 ze zm.)*
- *Wytyczne GIS, MZ i MEN – konsultacje z nauczycielami w szkole z dn. 15.05.2020r.*
- *Dodatkowe wytyczne dla dyrektorów i nauczycieli w związku z umożliwieniem opieki uczniom klas I-III i organizacją konsultacji na terenie szkoły z dn. 14.05.2020r.*
- *Wytyczne Ministerstwa Rozwoju w konsultacji z GIS dla funkcjonowania bibliotek w trakcie epidemii COVID-19 w Polsce z dn. 28.04.2020r.*
- *Rekomendacje Biblioteki Narodowej dla bibliotek po zniesieniu zakazu prowadzenia działalności bibliotecznej z dn. 4.05.2020r.*

§1

Postanowienia ogólne dotyczące organizacji konsultacji z nauczycielami w szkole i korzystania z biblioteki w szkole

W okresie od dnia 25 maja 2020 r. do dnia 7 czerwca 2020 r. rodzice mogą zdecydować o niekorzystaniu ich dzieci z konsultacji i biblioteki szkolnej.

1. Procedura organizacji konsultacji z nauczycielami w szkole i korzystania z biblioteki w szkole oraz postępowania na wypadek zakażenia koronawirusem (COVID-19), zwana dalej „Procedurą” obowiązuje wychowawców klas, nauczyciela bibliotekarza, pozostałych nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz rodziców.
2. Ilekroć mowa jest w Procedurach o Rodzicach należy przez to także rozumieć opiekunów prawnych lub osoby upoważnione do odbioru i przyprowadzania dziecka do szkoły.
3. Każdy z Rodziców zobowiązany jest przed rozpoczęciem przyprowadzania dziecka do szkoły do podpisania oświadczeń i zgód stanowiących załącznik nr 1 do niniejszych Procedur. Odmowa podpisu którejkolwiek ze zgód lub oświadczeń jest równoznaczna z brakiem możliwości uczęszczania dziecka na zajęcia.
4. Po uruchomieniu konsultacji z nauczycielami oraz pracy biblioteki szkolnej placówka działa w oparciu o rozporządzenia i zalecenia Ministerstwa Zdrowia, Ministra Edukacji Narodowej oraz Głównego Inspektora Sanitarnego, w związku z powyższym ogranicza się liczebność grup konsultacyjnych zgodnie z wytycznymi, a wprowadza się stacjonarne indywidualne konsultacje i możliwość indywidualnego korzystania z zasobów biblioteki.

5. Konsultacje z nauczycielami oraz korzystanie z biblioteki zgodne jest z ustalonym przez dyrektora harmonogramem.
6. Na czas prowadzenia konsultacji i korzystania z biblioteki szkolnej w okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły dzieci dowożone są przez Rodziców/ opiekunów prawnych własnym środkiem transportu.
7. Podczas pobytu w szkole uczniowie spożywają suchy prowiant przygotowany i zapakowany przez Rodziców. Napoje – soki, wodę dzieci przynoszą z domu w oryginalnych opakowaniach. Posiłki spożywane są w czasie przerw.

§2

1. Do szkoły mogą być przyprowadzane wyłącznie dzieci zdrowe.
2. Dziecka chorego, podejrzanego o chorobę lub dziecka, u którego w domu przebywa osoba na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych, w razie wizyt dziecka lub członków rodziny w szpitalach i przychodniach oraz w przypadku kontaktów rodziny dziecka z osobą przybywającą z zagranicy nie wolno przyprowadzać do szkoły. Dla uściślenia, dzieci w stanach infekcji np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące, z podwyższoną temperaturą, skarżące się na ból głowy, mięśni, u których występuje biegunka lub wymioty, a także u których zaobserwowano wyraźne zmiany w zachowaniu, nie mogą uczęszczać w zajęciach do czasu całkowitego wyleczenia.
3. Zaleca się, aby dzieci o obniżonej odporności, po przebytych niedawno chorobach, antybiotykoterapii, czy operacjach nie były posyłane do szkoły.
4. Dzieciom przebywającym w szkole należy przypominać o częstym i dokładnym myciu rąk oraz zasadach higieny, bezpieczeństwa i ostrożności.
5. Podczas pobytu dziecka w szkole będzie mierzona temperatura ciała za pomocą termometrów bezdotykowych (pierwszy pomiar odbywać się będzie przy wejściu dziecka do szkoły). Należy wówczas zobowiązać rodziców do podpisania pisemnej zgody na pomiar temperatury ciała u dziecka (zał.1). W przypadku odmowy podpisania zgody, dziecko nie może być przyprowadzane do szkoły.
6. Nauczyciele na bieżąco informują rodziców o samopoczuciu dzieci lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w szkole. Informacji udzielają za pomocą telefonów, wiadomości email, sms, korzystając z komunikatorów lub innej formy kontaktu ustalonej z rodzicami.
7. W sytuacji przyprowadzenia do szkoły dziecka chorego odmawia się jego przyjęcia i zawiadamia się niezwłocznie o tym dyrektora szkoły.
8. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów zdrowotnych zarówno u dzieci uczęszczających na zajęcia, jak i pracowników, powinni oni zostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno – epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszającego się stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
9. W salach, gdzie prowadzone są zajęcia, przy wejściu do placówki, w widocznym miejscu umieścić należy numerów telefonów do:
 - najbliższej stacji sanitarno – epidemiologicznej –74 852-20-91, 74-852-20-92, całodobwy 691730274
 - oddziału zakaźnego – **74 6489742**
 - **numer alarmowy – 112**
10. Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym szkołę zapewnia:

- 1) sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń znajdujących się w szkole;
- 2) płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do budynku, rękawiczki, maseczki ochronne dla pracowników pedagogicznych oraz pracowników obsługi i administracji;
- 3) plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowego mycia rąk przy dozownikach z płynem;
- 4) pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia);
- 5) pełną informację pracownikom i rodzicom dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim.

11. Dyrektor w szczególności:

- 1) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników obsługi zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
- 2) dba o to, by w salach, w których spędzają czas dzieci nie było zabawek, przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować;
- 3) prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w placówce;
- 4) kontaktuje się z rodzicem/rodzicami/opiekunem prawnym/opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
- 5) informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka, pracownika;
- 6) współpracuje ze służbami sanitarnymi;
- 7) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
- 8) zapewnia taką organizację, która uniemożliwi stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci, a dana grupa będzie przebywać w wyznaczonej, stałej sali, zaś grupą będą się opiekowali Ci sami opiekunowie;
- 9) informuje rodziców o obowiązujących w szkole procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia za pomocą poczty elektronicznej.

§3

Szczegółowe zasady organizacji konsultacji z nauczycielami

Uczniowie wpuszczani są na teren szkoły pojedynczo, po uprzednim pomiarze temperatury.

1. Oczekiwanie przed wejściem do szkoły odbywa się z zachowaniem przez rodzica i dziecko odstępu 2m.
2. Rodzic/ opiekun prawny odprowadza ucznia do drzwi wejściowych budynku szkoły, gdzie dziecko odbierane jest przez upoważnionego przez dyrektora pracownika placówki.
3. Pracownik dba o to, by dziecko po wejściu do szkoły zdezynfekowało/ umyło ręce, a następnie przechodzi do szatni, a po przebraniu się do sali, w której będą odbywały się konsultacje.
4. Pracownik wyznaczony do odbioru uczniów od rodziców dba o to, by dzieci z różnych klas nie stykały się ze sobą.
5. W przypadku stwierdzenia przez pracownika odbierającego dziecko objawów chorobowych, pracownik nie odbiera dziecka, pozostawia je rodzicom i informuje dyrektora o zaistniałej sytuacji.

7. Konsultacje organizuje się w stałych salach dla poszczególnych przedmiot, a przypadku konsultacji grupowych w stałych salach dla grup.
8. Minimalna przestrzeń dla ucznia w sali nie może być mniejsza niż 4 m² na 1 dziecko i nauczyciela.
9. W grupie może przebywać do 7 uczniów. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego można zwiększyć liczbę dzieci - nie więcej niż o 2.
10. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce. Uczniowie nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
11. W sali odległości pomiędzy stanowiskami dla uczniów powinny wynosić min. 1,5 m (1 uczeń – 1 ławka szkolna).
12. Na konsultacje uczeń umawia się każdorazowo za pośrednictwem e-dziennika najpóźniej na 2 dni przed planowaną konsultacją.
13. Nauczyciel najpóźniej na 2 dni przed planowaną konsultacją informuje dyrektora o ilości chętnych uczniów.
14. Dyrektor, mając na uwadze warunki organizacyjne, zdecyduje o podziale uczniów do poszczególnych grup oraz przypisaniu ich do sal i godzin konsultacji.
15. Nadal, do dnia 7 czerwca 2020 r. zapewnia się realizację konsultacji indywidualnych i grupowych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
16. W sali, w której przebywa grupa należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować.
17. Należy wietrzyć sale co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
18. Ograniczone są wszelkie aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
19. Uczeń nie powinien przynosić ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
20. Należy zapewnić taką organizację pracy, która uniemożliwi stykanie się ze sobą poszczególnych grup uczniów (różne godziny zabawy na dworze, korzystanie z toalet).
21. Opiekunowie powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni podmiotu, wynoszący min. 1,5 m.
22. Należy ograniczyć przebywanie osób trzecich w placówce do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe).
23. Należy zapewnić sposoby szybkiej komunikacji z rodzicami/opiekunami dziecka.
24. Pomieszczenia administracji i obsługi są dla uczniów zamknięte.

§4

Korzystanie z biblioteki szkolnej

1. Uczeń może korzystać z zasobów biblioteki szkolnej.
2. Książki wypożyczane są z zachowaniem dystansu społecznego wyłącznie przez okno na parterze szkoły.
3. Uczeń zamawia książkę u bibliotekarza za pośrednictwem e- dziennika.
4. Uczeń ustala także za pośrednictwem e-dziennika dzień oddania książki.
5. Wypożyczenie/ zwrot odbywa się wyłącznie w wyznaczonym przez dyrektora dniu i godzinie ujętym w harmonogramie pracy.

6. Oczekiwanie na książkę lub jej zwrot odbywa się na placu szkolnym z zachowaniem odstępu społecznego 2m, z zachowaniem środków ostrożności – maseczki, rękawiczki.
7. Po przyjęciu książek od użytkownika należy odłożyć je na okres minimum 3 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki w magazynie, innym pomieszczeniu bądź regale, każdorazowo zdezynfekować blat
8. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny, po tym okresie włączyć do użytkowania.
9. Nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę, ponieważ wirus nie przenosi się samodzielnie.
10. Biblioteka szkolna jest wietrzona każdego dnia pobytu w szkole pracownic obsługi.

§5

Rodzice przyprowadzający dziecko do szkoły zobowiązani są do:

1. Przyprowadzenia dziecka wyłącznie zdrowego, bez żadnych objawów chorobowych lub infekcji, które nie miało kontaktu z osobą chorą, z objawami lub zakażoną koronawirusem lub przybywającą z zagranicy.
2. Niezwłocznego reagowania na każde wezwanie ze strony szkoły, co do pogarszającego się stanu zdrowia dziecka;
3. Bieżącego informowania nauczycieli/ dyrektora o stanie zdrowia dziecka;
4. Nieprzynoszenia przez dziecko do szkoły żadnych niepotrzebnych przedmiotów,;
5. Przyprowadzania i odbierania dzieci w maseczkach ochronnych;
6. Zapewnienia dla dziecka środków ochrony (rękawiczki, maseczki);
7. Zachowania dystansu społecznego wynoszącego min. 2 m w czasie przyprowadzania lub odbierania dzieci do/ze szkoły;
8. Niewchodzenia na teren szkoły, przyprowadzania dziecka i odbierania go przed głównym wejściem do budynku;
9. Sekretariat funkcjonuje dla rodzica za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, telefonu, faxu codziennie w godz. 7.30 – 14.30.

§6

Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni

1. Każdy pracownik placówki zobowiązany jest stosowania zasad profilaktyki zdrowotnej, a w szczególności:
 - 1) regularnego mycia rąk przez 30 sekund mydłem i wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
 - 2) kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
 - 3) unikania kontaktu z osobami, które źle się czują.
2. Opiekunowie dopilnowują, aby dzieci, szczególnie po przyjściu do podmiotu myły ręce zgodnie z zasadami.
3. Wietrzenie pomieszczenia, jego dezynfekcja, w tym blaty, powierzchnie dezynfekuje się po każdej indywidualnej / grupowej konsultacji.
4. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać 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. Nauczyciel i pozostali pracownicy winni być zaopatrzeni 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. Przeprowadza się bieżącą dezynfekcję toalet.
7. Sprzęt na placu zabaw, placu szkolnym jest regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany, jeśli nie ma takiej możliwości należy zabezpieczyć go przed używaniem.
8. Dokonaną dezynfekcję należy odnotować każdorazowo w karcie kontroli dezynfekcji powierzchni dotykowych - poręczy, klamek, włączników (przy dezynfekcji włączników należy zachować szczególną ostrożność ze względu na wystąpienie ryzyka porażenia prądem; wszystkie wyłączniki są bezwzględnie oklejone folią stanowiącą zabezpieczenie), klawiatury, i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach stanowiącą załącznik nr 2 do Procedur.

§7

Postępowanie w przypadku wystąpienia zakażenia lub ryzyka zakażenia koronawirusem w szkole

1. Procedura postępowania dotycząca dzieci i rodziców:

- 1) Jeżeli nauczyciel zauważy u dziecka objawy mogące wskazywać na stan chorobowy – zakażenie koronawirusem COVID-19 (tj. m.in. podwyższona temperatura ciała, uporczywy kaszel, ból głowy, ból mięśni, wyraźne zmiany w zachowaniu, duszność i problemy z oddychaniem) natychmiast powiadamia o dolegliwościach dziecka rodziców (prawnych opiekunów) i dyrektora szkoły.
- 2) Dyrektor szkoły o zaistniałej sytuacji niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz stację sanitarno – epidemiologiczną lub oddział zakaźny i stosuje się do wydawanych instrukcji zaleceń.
- 3) W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi), nauczyciel podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z osobami upoważnionymi przez rodziców (opiekunów prawnych) do odbioru dziecka. Numery telefonów osób upoważnionych do odbioru dziecka rodzice (prawni opiekunowie) podają na stosownym upoważnieniu.
- 4) Nauczyciel, który zauważył niepokojące objawy u dziecka zobowiązany jest natychmiast odizolować dziecko od pozostałych osób znajdujących się na terenie szkoły, umieszczając je w specjalnie przygotowanej sali do momentu przybycia rodzica (opiekuna prawnego) lub w przypadku braku możliwości skontaktowania się z rodzicami oraz osobami upoważnionymi - pogotowia ratunkowego.
- 5) Opiekun grupy, jeśli to możliwe, przeprowadza dzieci do innej, pustej sali, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – stolików, krzeseł, zabawek).
- 6) Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika szkoły, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – nauczyciel zobligowany jest do stosowania wszelkich zasad bezpieczeństwa i powinien być zaopatrzony w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, maseczkę zakrywającą usta i nos/ przyłbicę.

- 7) Po zaobserwowaniu niepokojących objawów u dziecka należy niezwłocznie wstrzymać przyjmowanie kolejnych dzieci do placówki.
- 8) Rodzice izolowanego ucznia odbierają dziecko ze szkoły przy głównych drzwiach wejściowych do budynku placówki.
- 9) Obszar, w którym poruszało się i przebywało dziecko należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w placówce procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie tj.:
 - klamki, blaty,
 - zabawki
 - przybory szkolne
 - inne, których mogło dotyczyć
- 10) W sytuacjach nagłych (tj. utrata przytomności, duszności, zasłabnięcia i omdlenia) nauczyciel jest zobowiązany do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności.
- 11) Po każdej dłuższej nieobecności dziecka z powodu zakażenia koronawirusem (COVID-19) rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia i braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego.

2. Procedura postępowania dotycząca pracownika:

- 1) Pracownicy zobowiązani są do stawiania się w pracy wyłącznie w dobrym stanie zdrowotnym.
- 2) Pracownicy w stanach infekcji tj: kaszlący, kichający, z podwyższoną temperaturą, osłabieniem organizmu oraz bólami głowy i mięśni nie powinni stawiać się w pracy.
- 3) W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem(COVID-19) dyrektor lub inny pracownik wskazany przez dyrektora powinien niezwłocznie odsunąć go od pracy.
- 4) Pracownika, u którego pojawiły się niepokojące objawy, sugerujące na zakażenie koronawirusem (COVID-19) należy odizolować od pozostałych osób przebywających na terenie placówki do wyznaczonego pomieszczenia.
- 5) Należy niezwłocznie wstrzymać przyjmowanie kolejnych grup dzieci oraz powiadomić właściwą stację sanitarno – epidemiologiczną i ściśle stosować się do wydanych instrukcji i poleceń.
- 6) W przypadku wystąpienia podejrzenia zakażenia koronawirusem, należy niezwłocznie sporządzić listę osób, które w tym samym czasie mogły przebywać na terenie szkoły z osobą podejrzaną o zakażenie i przekazać tę listę odpowiedniemu inspektorowi sanitarnemu.
- 7) Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu odkażaniu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, blaty, uchwyty itp.).
- 8) Po nieobecności w pracy z powodu zakażenia koronawirusem (COVID-19) pracownicy zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia i braku przeciwwskazań do pełnienia obowiązków służbowych na terenie placówki.
- 9) Pracownikom przeprowadza się szkolenie z procedur związanych z funkcjonowaniem placówki oraz postępowaniem w przypadku pojawienia się podejrzenia wystąpienia w szkole koronawirusa.

