

**Procedura postępowania mająca na celu zapobieganie i przeciwdziałanie
rozprzestrzenianiu się 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 COVID-19.
2. W przypadku wątpliwości możliwe jest dokonanie pomiaru temperatury przy pomocy termometru bezdotykowego (by dokonać 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 podejrzenia, 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 sprząający do regularnego sprawdzania stanu pojemnika z płynem i uzupełniania go w razie potrzeby.
6. Wyznacza się p. Barbarę Wojas – pracownika obsługi, jako osobę odpowiedzialną za koordynowanie wchodzących i wychodzących z budynku szkoły uczniów. W razie jej nieobecności (po godzinie 15:00) osobę ją zastępującą. 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.
7. Konsultacje odbywają się po uprzednim osobistym porozumieniu się rodzica lub ucznia z nauczycielem

§ 2

Sposób organizowania konsultacji

1. Nauczyciel prowadzący konsultacje powinien zadbać, aby uczniowie nie zbierali się w tym samym czasie w grupach zarówno w sali jak i na korytarzach.
2. Minimalna przestrzeń przeznaczona do organizacji zajęć w sali nie może być mniejsza niż 4 m² na 1 osobę (uczniów i nauczycieli) maksymalnie 10 osób.
3. Do przestrzeni, o której mowa w ust. 2 nie wlicza się pomieszczeń kuchni, zbiorowego żywienia, pomieszczeń 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 tymi samymi uczniami.
5. W trakcie konsultacji odległości między 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 wcześniej zdezynfekowane przybory.
7. Należy poprosić uczniów, by nie przynosili do szkoły zbędnych przedmiotów (nie służących prowadzonym konsultacjom).
8. Nauczyciele powinni poprosić uczniów, by ograniczyli aktywność sprzyjającą bliskiemu kontaktowi między 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 w odstępach czasowych adekwatnych do potrzeb uczniów, jednak nie rzadziej niż co 45min.

§ 3

Korzystanie z biblioteki

1. Osobą odpowiedzialną za koordynowanie bezpiecznego przebywania w bibliotece oraz wchodzenia i wychodzenia do niej przez uczniów jest p. Anna Miller – nauczyciel bibliotekarz.
2. W bibliotece może jednocześnie przebywać 2 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. 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.
4. 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 i po tym okresie włączyć do ponownego użytkowania. Należy pamiętać o założeniu rękawiczek. Nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę.
5. 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.
6. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
7. W trakcie korzystania przez uczniów z czytelni odległości pomiędzy poszczególnymi uczniami nie powinny wynosić mniej niż 1,5 m (przy jednym stoliku może siedzieć tylko jeden uczeń).

§ 4

Podejmowanie czynności higieniczno-sanitarnych

1. Zobowiązuje się personel sprzątający do regularnego dokonywania prac porządkowych, w tym szczególnie 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, zawieszonym na tablicy ogłoszeń.

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 oraz 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 sprzątający 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. Alicję Dudek – jako osobę odpowiedzialną za uzupełnianie ewentualnych braków w powyższych środkach.