

Procedura postępowania podczas konsultacji indywidualnych lub grupowych dla uczniów klas 4 - 8 na czas pandemii obowiązująca w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Ustroniu Morskim

Podstawa prawna:

- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 poz. 493 ze zm.),
- wytyczne opracowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej wspólnie z Głównym Inspektorem Sanitarnym i Ministrem Zdrowia.

Cel procedury: określenie obowiązków dyrektora, nauczycieli, pracowników obsługi i uczniów podczas organizacji indywidualnych lub grupowych konsultacji w szkole, w celu zapewnienia zdrowia i bezpieczeństwa uczniom oraz pracownikom na terenie szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

Zakres obowiązywania procedury: zasady postępowania pracowników szkoły i uczniów podczas konsultacji indywidualnych lub grupowych organizowanych w szkole

Uczestnicy postępowania: zakres odpowiedzialności: dyrektor, nauczyciele, pracownicy szkoły

Dyrektor

1. Przygotowuje oraz upowszechnia wśród nauczycieli, uczniów i rodziców harmonogram konsultacji indywidualnych i grupowych.
2. Przygotowuje procedury przychodzenia/wychodzenia oraz przebywania uczniów w szkole, w tym w salach, bibliotece szkolnej i szatni, uwzględniając zasady: 4 m² na osobę, 2 m dystansu społecznego pomiędzy osobami i 1,5 m odstępu pomiędzy stolikami w sali podczas konsultacji.
3. Przygotowuje procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia i skutecznie instruuje pracowników, jak należy je stosować.
4. Przestrzega zasady, że w grupie może przebywać do 12 uczniów. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu, prowadzącego może zwiększyć liczbę dzieci – nie więcej niż o 2.
5. Wyznacza dzień na konsultacje dla tej samej klasy.
6. Ustala i upowszechnia zasady korzystania z biblioteki szkolnej oraz godziny jej pracy, uwzględniając konieczny okres kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach (szczegółowe wytyczne <https://www.gov.pl/web/rozwoj/biblioteki>).
7. Zobowiązuje bibliotekarza, aby wyznaczył miejsce składowania oddawanych książek oznaczone datą, w której zostały przyjęte.
8. W miarę możliwości ogranicza przebywanie w szkole osób z zewnątrz. Dbą o zachowanie dodatkowych środków ostrożności przy ewentualnych kontaktach z takimi osobami.
9. Przy wejściu do szkoły zapewnia płyn do dezynfekcji rąk i obliguje wszystkie osoby wchodzące do korzystania z niego.
10. O ile jest taka potrzeba, zaopatrza pracowników w środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne, ewentualnie przyłbice.
11. W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych – wywiesza plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem instrukcje dezynfekcji rąk.

12. Zapewnia sprzęt i środki oraz monitoruje prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości sal do konsultacji, pomieszczeń sanitarnych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, klawiatur, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach.
13. Zobowiązuje pracowników, aby kładli szczególny nacisk na profilaktykę zdrowotną, również dotyczącą ich samych. Do szkoły nie powinni przychodzić pracownicy, którzy są chorzy.
14. W miarę możliwości nie angażuje w zajęcia nauczycieli oraz innych pracowników powyżej 60. roku życia.
15. Wyznacza i przygotowuje pomieszczenie (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący), w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
16. Umieszcza w łatwo dostępnym miejscu numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
17. Przygotowuje ścieżki szybkiej komunikacji z rodzicami uczniów niepełnoletnich.

Nauczyciel

1. Prowadzi konsultacje zgodnie z harmonogramem.
2. Organizuje konsultacje indywidualne oraz grupowe z uwzględnieniem odległości pomiędzy stanowiskami nauki min. 1,5 m (1 uczeń – 1 stolik).
3. 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. Unika organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu.

Uczeń

1. Otrzymuje możliwość konsultacji indywidualnych lub grupowych. Zapoznaje się z ich harmonogramem znajdującym się na stronie szkoły i w ogłoszeniach w dzienniku elektronicznym.
2. Nie przychodzi na konsultacje, jeżeli jest chory lub w jego domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji. Wówczas wszyscy muszą pozostać w domu oraz stosować się do zaleceń służb sanitarnych i lekarza.
3. Przynosi podpisane przez rodzica oświadczenie (do pobrania ze strony szkoły) i przekazuje je wychowawcy.
4. Zabiera do szkoły własny zestaw podręczników i przyborów.
5. W drodze do i ze szkoły korzysta z osłony na usta i nos oraz zachowuje dystans społeczny.
6. Jeżeli konsultacje odbywają się w salach części gimnazjum, do szkoły wchodzi wejściem do gimnazjum, jeżeli w salach części szkoły podstawowej, wchodzi wejściem do szkoły podstawowej.
7. Po wejściu do szkoły obowiązkowo dezynfekuje ręce.
8. O wyznaczonych godzinach przechodzi do sal na konsultacje z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
9. Przestrzega ram czasowych konsultacji, unika większych skupisk uczniów, zachowuje dystans przebywając na korytarzu, w toalecie, innych pomieszczeniach wspólnych na terenie szkoły oraz poza nią.
10. Bezwzględnie stosuje zasady higieny: często myje ręce wodą z mydłem i nie podaje ręki na powitanie, zachowuje dystans, a także unika dotykania oczu, nosa i ust.
11. Zwraca uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.

12. Jeżeli korzysta z biblioteki szkolnej, wcześniej zapoznaje się ze szczegółowymi zasadami wypożyczenia książek.
13. Po zakończeniu konsultacji bezzwłocznie opuszcza szkołę.

Sposób prezentacji procedury

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej szkoły.
2. Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującą w szkole procedurą poprzez przekazanie jej treści z wykorzystaniem środków zdalnej komunikacji.
3. Udostępnienie dokumentu w witrynie przy wejściu do szkoły.
4. Zapoznanie wszystkich pracowników szkoły z treścią procedury.

Tryb dokonania zmian w procedurze

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły. Wnioskodawcą zmian może być również Rada Rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Zasady wchodzi w życie z dniem **8 czerwca 2020r.**