

**PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS KONSULTACJI  
OBOWIĄZUJĄCA W ZESPOLE SZKÓŁ CENTRUM KSZTAŁCENIA  
ROLNICZEGO**

**IM. A. ZAMOYSKIEGO W JABLONIU W OKRESIE PANDEMII COVID-19**

**PODSTAWA PRAWNA**

1. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 3 poz. 69 ze zm.).
4. 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 r. poz. 493 ze zm.).
5. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.) oraz Wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół z dnia 15 maja 2020 r. oraz Wytyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.

**Postanowienia ogólne**

1. Z zajęć w formie konsultacji mogą korzystać wyłącznie uczniowie zdrowi, bez objawów choroby zakaźnej COVID-19. Po ogłoszeniu harmonogramu konsultacji chętni do udziału uczniowie lub ich rodzice zgłaszają się do nauczyciela prowadzącego konsultacje korzystając z e-dziennika lub innych form kontaktu (przynajmniej 2 dni przed konsultacjami) w celu ustalenia składu grup.
2. Nauczyciele zawiadamiają dyrektora szkoły (w dzień roboczy przed konsultacjami) o ustalonym harmonogramie spotkań (ilość osób, godziny pracy, forma pracy – konsultacje grupowe/ indywidualne) wysyłając (do godziny 12.00 dnia roboczego poprzedzającego konsultacje ) wiadomość e-mail na adres [sekretariat@zskrjablon.pl](mailto:sekretariat@zskrjablon.pl)
3. Nauczyciele mogą organizować dodatkowe konsultacje indywidualne poza wyznaczonym harmonogramem (muszą jednak powiadomić o takich zajęciach dyrektora szkoły w celu zorganizowania pracowni zgodnie z punktem 2).
4. 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).
5. W przypadku podejrzenia, że uczeń nie jest zdrowy, nauczyciel informuje dyrektora, który podejmuje ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia ucznia na konsultacje w danym dniu.
6. 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.
7. 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. Wyznacza się osobę odpowiedzialną za koordynowanie wchodzących i wychodzących z budynku szkoły uczniów (pracownika administracji). Należy upewnić się, że uczniowie dokonali dezynfekcji rąk przed wejściem, a także, że z szatni korzysta jednocześnie maksymalnie 1 osoba na 4 m<sup>2</sup> powierzchni szatni, przy zachowaniu, w miarę możliwości, dystansu społecznego 2 m — zarówno przed, jak i po zakończeniu konsultacji. Osoba koordynująca odnotowuje na liście obecność uczniów oraz sprawdza czy osoby niepełnoletnie posiadają zgodę rodziców/opiekunów prawnych na udział w zajęciach (załącznik). Osoby pełnoletnie przedstawiają oświadczenie (załącznik)
8. Konsultacje odbywają się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora wraz z nauczycielami i przekazywanego uczniom i rodzicom za pośrednictwem e-dziennika oraz informacji na stronie internetowej szkoły.

### **Sposób organizowania konsultacji**

1. Nauczyciel prowadzący konsultacje powinien zadbać, aby w grupie nie przebywało jednocześnie więcej niż 10 uczniów.
2. Minimalna przestrzeń przeznaczona do organizacji zajęć w sali nie może być mniejsza niż 4 m<sup>2</sup> na 1 osobę (uczniów i nauczycieli).
3. Powierzchnię każdej sali wylicza się z uwzględnieniem mebli oraz innych sprzętów znajdujących się w niej.
4. Nauczyciel prowadzący konsultacje powinien przebywać w wyznaczonej sali.
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 lub w plecaku. 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 ze swoją grupą w odstępach czasowych 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 zostawić na chwilę uczniów, powinien poprosić o zastępstwo innego pracownika szkoły.

## **Korzystanie z biblioteki**

1. Osobą odpowiedzialną za koordynowanie bezpiecznego przebywania w bibliotece oraz wchodzenia i wychodzenia do niej przez uczniów jest nauczyciel bibliotekarz.
2. W bibliotece może jednocześnie przebywać 6 uczniów (maksymalnie 1 osoba na 4 m<sup>2</sup>, 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 ustalonych w harmonogramie.
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 wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny i po tym okresie włączyć do ponownego 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.

8. W trakcie korzystania przez uczniów z czytelnicy odległości pomiędzy poszczególnymi uczniami nie powinny wynosić mniej niż 1,5 m (przy jednym stoliku może siedzieć tylko jeden uczeń).

### **Podjęmowanie czynności higieniczno-sanitarnych**

1. Zobowiązuje się personel sprząający do regularnego dokonywania prac porządkowych, w tym szczególnie czyszczenia ciągów komunikacyjnych, pomieszczeń w których odbywają się konsultacje, biblioteki szkolnej, a także dezynfekowania co 3 godziny toalet i powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, 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 przyjsciu do szkoły, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza oraz po skorzystaniu z toalety.

4. **W szkole podczas zajęć lekcyjnych 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 osobę odpowiedzialną za uzupełnianie ewentualnych braków w powyższych środkach.

### **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 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 taka osoba wykazywała objawy chorobowe. W przypadku stosowania rękawiczek powinny być one często zmieniane. Należy unikać dotykania twarzy i oczu w trakcie noszenia rękawiczek.

### **Pozostałe regulacje**

1. Informacje organizacyjne dotyczące zapobiegania i przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się COVID-19 będą przekazywane rodzicom przez wiadomości wysyłane rodzicom za pomocą e-dziennika oraz publikowane na stronie internetowej szkoły.
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 u osób przebywających w szkole objawów chorobowych.
3. Z treścią niniejszej procedury zaznajamia się pracowników szkoły, rodziców i opiekunów prawnych uczniów, a także, w niezbędnym zakresie, samych uczniów.