

Procedura zapewnienia bezpieczeństwa w trakcie prowadzonych w szkole konsultacji i korzystania z biblioteki szkolnej obowiązująca w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Bierutowie



25.05.2020

Spis treści

I. Postanowienia ogólne.....	3
II. Sposób organizowania konsultacji.....	4
III. Przychodzenie/wychodzenie oraz przebywanie absolwentów/uczniów w szkole.....	4
IV. Korzystanie z biblioteki.....	4
V. Podejmowanie czynności higieniczno-sanitarnych.....	5
VI. Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19..	6
VII. Pozostałe regulacje.....	8
Załącznik – zgoda na uczestnictwo w konsultacjach.....	9

I. Postanowienia ogólne

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w okresie ograniczonego funkcjonowania szkół w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Bierutowie obowiązują specjalne Procedury bezpieczeństwa.
2. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Bierutowie, zwanej dalej szkołą lub placówką, odpowiada dyrektor Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Bierutowie, zwany dalej dyrektorem szkoły.
3. Szkoła przy organizacji konsultacji uwzględnia wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia oraz Ministerstwa Edukacji Narodowej.
4. Szkoła pracuje w godzinach od 8:00 do 15:00. Na czas pracy szkoły, drzwi wejściowe do budynków szkolnych są zamykane. Nauczycieli prowadzących zajęcia oraz absolwentów/uczniów, którzy zgłosili chęć uczestnictwa w konsultacjach wpuszczają do budynków szkolnych wyznaczeni pracownicy obsługi.
5. Od 25 maja 2020 r. umożliwiamy konsultacje dla absolwentów Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Bierutowie oraz korzystanie z zasobów biblioteki szkolnej.
6. Od 1 czerwca 2020 r. umożliwiamy konsultacje dla wszystkich uczniów Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Bierutowie
7. Konsultacje, o których mowa w pkt. 5 i 6 mogą być indywidualne lub grupowe.
8. Celem konsultacji jest stworzenie możliwości wyjaśnienia absolwentom/uczniom trudnych kwestii, usystematyzowania materiału czy rozmowy z nauczycielem. Konsultacje dla uczniów mają również umożliwić poprawę oceny na potrzebę klasyfikacji rocznej.
9. Konsultacje odbywają się zgodnie z ustalonym harmonogramem, z którym zostają zapoznani absolwenci, uczniowie i rodzice/opiekunowie prawni. Harmonogram zamieszcza się na stronie internetowej szkoły oraz przesyła uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
10. Udział w konsultacjach absolwentów i uczniów jest dobrowolny. W przypadku uczniów niepełnoletnich wymagana jest zgoda rodziców/opiekunów prawnych.
11. Konsultacje dla uczniów obejmują wszystkie przedmioty.
12. W przypadku absolwentów konsultacje obejmują przedmioty zdawane na egzaminie maturalnym oraz przygotowanie do egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie.
13. Wymiar konsultacji zostanie uzależniony od potrzeb absolwenta/ucznia, a także warunków szkoły. Wymiar określa harmonogram, o którym mowa w pkt. 9.
14. Konsultacje prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy realizowali zajęcia w poszczególnych klasach przed dniem 12 marca 2020 r.
15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wyznaczyć innego, niż określony w ust. 14, nauczyciela do prowadzenia konsultacji.
16. W szkole podczas konsultacji powinni przebywać jedynie nauczyciele, zainteresowani absolwenci/uczniowie oraz niezbędni pracownicy szkoły.
17. Z zajęć w formie konsultacji mogą korzystać wyłącznie uczniowie zdrowi, bez objawów choroby zakaźnej.
18. Jeżeli w domu absolwenta/ucznia przebywa osoba na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych nie wolno takiemu absolwentowi/uczniowi uczestniczyć w konsultacjach.

II. Sposób organizowania konsultacji

1. Jedna grupa absolwentów/uczniów powinna przebywać w wyznaczonej sali, z zachowaniem wytycznych: 4 m² na osobę i maksymalnie 12 osób na sali. Powierzchnię każdej sali wylicza się z uwzględnieniem mebli oraz innych sprzętów, które się w niej znajdują.
2. Sala przed i po konsultacjach jest dezynfekowana i wietrzona oraz wyposażona w płyn do dezynfekcji rąk dla uczestników konsultacji.
3. Dezynfekcja sali dotyczy każdorazowej zmiany ucznia lub grup przebywających na konsultacjach.
4. Nauczyciele i absolwenci/uczniowie obowiązkowo pozostają w maseczkach do momentu zajęcia miejsc na sali.
5. Zarówno absolwent/uczeń, jak i nauczyciel mogą – jeżeli uznają to za właściwe – mieć zakryte usta i nos w trakcie konsultacji, ale nie jest to obowiązkowe.
6. Nauczyciele, jak i absolwenci/uczniowie zachowują dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni wynoszący min. 2 metry i 1,5 m odstępu pomiędzy stolikami w sali podczas konsultacji (1 absolwent/uczeń – 1 ławka szkolna)
7. Absolwenci i uczniowie korzystają wyłącznie ze swoich książek, przyborów i pomocy naukowych.
8. W trakcie przerw między konsultacjami nauczyciele oraz absolwenci/uczniowie regularnie myją ręce wodą z mydłem zgodnie z załączoną instrukcją znajdującą się przy dozownikach.
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. Nauczyciele prowadzący konsultacje powinni zadbać o sposoby szybkiej komunikacji z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia niepełnoletniego w przypadku ich złego samopoczucia, preferowany jest kontakt telefoniczny.

III. Przychodzenie/wychodzenie oraz przebywanie absolwentów/uczniów w szkole

1. Absolwenci/uczniowie w drodze do i ze szkoły korzystają z osłony na usta i nos oraz zachowują dystans społeczny.
2. Absolwenci/uczniowie są wpuszczani i wypuszczani ze szkoły przez wyznaczonego pracownika obsługi.
3. Absolwenci/uczniowie uczestniczący w konsultacjach w salach mieszczących się na parterze oraz I piętrze wchodzą i wychodzą wejściem bocznym i z tyłu budynku.
4. Przed wejściem do szkoły i wyjściem ze szkoły należy obowiązkowo zdezynfekować ręce.
5. Należy unikać większych skupisk osób, zachować dystans przebywając na korytarzu, w toalecie, innych pomieszczeniach wspólnych oraz na terenie szkoły.
6. Należy bezwzględnie stosować zasady higieny: często myć ręce wodą z mydłem, nie podawać ręki na powitanie, unikać dotykania oczu, nosa i ust, zwracać uwagę na odpowiedni sposób zasłania twarzy podczas kichania czy kasłania.

IV. Korzystanie z biblioteki

1. Osobą odpowiedzialną za koordynowanie bezpiecznego przebywania w bibliotece oraz wchodzenia i wychodzenia do niej przez uczniów jest Iwona Król – nauczyciel bibliotekarz.
2. W bibliotece może jednocześnie przebywać 2 uczniów, 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 poniedziałek i piątek od 12.00 - 14.00 a w pozostałe dni od 10.00 do 12.00.
4. Nauczyciel bibliotekarz jest zaopatrzony w środki ochrony osobistej (rękawiczki, osłona ust i nosa), a także środek do dezynfekcji blatu i korzysta z nich w razie bieżącej potrzeby.
5. Zwrócone książki powinny zostać odłożone na okres min. 3 dni do pojemnika w wyznaczonym do tego miejscu. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny, po tym okresie włączyć do 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 czytelni odległości pomiędzy poszczególnymi uczniami nie powinny wynosić mniej niż 1,5 m (przy jednym stoliku może siedzieć tylko jeden uczeń).

V. Podejmowanie czynności higieniczno-sanitarnych

1. Przy wejściu do budynków szkolnych umieszcza się płyn do dezynfekcji rąk i wywiesza informację o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez osoby wchodzące i wychodzące. Zobowiązuje się pracowników obsługi do regularnego sprawdzania stanu pojemników z płynem i uzupełniania go w razie potrzeby.
2. Zobowiązuje się nauczycieli i pozostałych pracowników do konieczności stosowania środków ochrony osobistej (np. jednorazowych rękawiczek, maseczek ochronnych) oraz mycia i dezynfekcji rąk. Każdy pracownik, który zgłosi zapotrzebowanie otrzyma wymienione środki ochrony osobistej.
3. Zobowiązuje się pracowników obsługi do utrzymywania w stałej czystości ciągów komunikacyjnych, pomieszczeń w których odbywają się konsultacje, biblioteki szkolnej, a także dezynfekowania toalet.
4. Dezynfekcja i wietrzenie sal lekcyjnych dotyczy każdorazowej zmiany ucznia lub grup przebywających na konsultacjach.
5. Na bieżąco dezynfekuje się powierzchnie dotykowe: poręcze, uchwyty, klamki, włączniki światła, klawiatury komputerowe, poręcze krzeseł, powierzchnie płaskie, w tym blaty.
6. 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.
7. Wicedyrektor prowadzi monitoring codziennych prac porządkowych, wykonywanych przez pracowników obsługi i zaopatrzenie w sprzęt i środki higieniczne niezbędne do bieżącego funkcjonowania szkoły oraz środki ochrony osobistej pracowników.
8. Wicedyrektor zadba, aby w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych znajdowały się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.
9. Zużyte i jednorazowe środki ochrony osobistej wyrzuca się do zamkniętych, wyłożonych workiem foliowym koszy znajdujących się w łazienkach.

10. W przypadku konieczności bezpośredniego kontaktu z osobą z zewnątrz 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.
11. Wszystkie osoby postronne wchodzące do szkoły mogą przebywać tylko we wskazanym przez pracownika szkoły miejscu, przy wejściu zobowiązane są do dezynfekcji rąk lub noszenia rękawiczek ochronnych, a także zakrywania nosa i ust. Osoby takie nie powinny mieć bezpośredniego kontaktu z uczniami.
12. W miarę możliwości nie angażuje się do wykonywania pracy pracowników powyżej 60. roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka.

VI. Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19

1. Absolwent/uczeń, nauczyciel lub pracownik w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinien przychodzić do szkoły, pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie:

a) z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Oleśnicy:

tel.071/314-20-34 wew. 21, 22 i 23 do godz. 15.00

tel. kom. 512-703-116; 512-703-376; 505-092-898

b) z oddziałem zakaźnym:

dla dorosłych

Wojewódzki Szpital Specjalistyczny im. J. Gromkowskiego

Wrocław, ul. Koszarowa 5,

tel. kom. 519 338 486

I Oddział chorób zakaźnych

dyżurka lekarska – 71 395 75 35, 71 395 75 41, 71 395 75 42

II Oddział chorób zakaźnych

dyżurka lekarska – 71 395 75 31, 71 395 75 90

dla dzieci

Klinika Pediatrii i Chorób Infekcyjnych Oddział Kliniczny Zakaźny

Wrocław, ul. T. Chałubińskiego 2-2a

tel. 71 770 31 51, 71 770 31 55

c) oraz powiadomić dyrektora szkoły.

W razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić na pogotowie (999 lub 112) i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.

2. O wszystkich zauważonych objawach chorobowych u osób przebywających na terenie szkoły należy poinformować dyrektora szkoły lub wicedyrektorów.
3. W szkole wyznaczono pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe - gabinet higienistki szkolnej (budynek A, parter). Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki ochronne, rękawiczki oraz płyn do dezynfekcji rąk.
4. W przypadku wystąpienia u nauczyciela/pracownika niepokojących objawów sugerujących zakażenie dyrektor niezwłocznie odsuwa go od pracy, izoluje i obowiązkowo powiadamia Powiatową Stację Sanitarno -Epidemiologiczną w Oleśnicy, Organ Prowadzący i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
5. Dyrektor lub wyznaczony pracownik ustala obszar, w którym poruszał się i przebywał w/w nauczyciel/pracownik, przeprowadza się gruntowne sprzątanie oraz dezynfekuje powierzchnie dotykowe.
6. Dyrektor lub wyznaczony pracownik ustala listę osób, z którymi podejrzany o zakażenie nauczyciel/pracownik miał kontakt.
7. Należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu wdrażania dodatkowych procedur w konkretnym przypadku.
8. W przypadku wystąpienia u absolwenta/ucznia niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odizolować go w wyznaczonym pomieszczeniu.
9. Absolwent/uczeń w izolacji przebywa pod opieką pracownika szkoły, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną i rękawiczki.
10. Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem/opiekunem prawnym ucznia niepełnoletniego i wzywa do niezwłocznego odbioru ucznia z placówki informując o powodach.
11. Absolwent i uczeń pełnoletni mogą sami opuścić szkołę.
12. Dyrektor powiadamia Powiatową Stację Sanitarno -Epidemiologiczną w Oleśnicy, Organ Prowadzący i stosuje się do wydawanych instrukcji i poleceń.
13. Nauczyciel prowadzący konsultacje/egzamin, jeśli to możliwe, przeprowadza uczniów do innej, pustej sali, a sala, w której przebywał uczeń z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – biurek, krzesel).
14. Dyrektor lub wyznaczony pracownik ustala obszar, w którym poruszał się i przebywał absolwent/uczeń, przeprowadza się gruntowne sprzątanie oraz dezynfekuje powierzchnie dotykowe.
15. Dyrektor lub wyznaczony pracownik ustala listę osób, z którymi podejrzany o zakażenie absolwent/uczeń miał kontakt.
16. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.
17. W przypadku pozyskania informacji o zachorowaniu na COVID-19 lub zakażeniu koronawirusem osób z najbliższego otoczenia absolwenta/ucznia, nauczyciela lub pracownika należy zawiadomić Powiatową Stację Sanitarno - Epidemiologiczną w Oleśnicy i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.

VII. Pozostałe regulacje

1. Z treścią niniejszej procedury zaznajamia się pracowników szkoły poprzez umieszczenie na tablicy informacyjnej w budynku A (tablica przy szatni).
2. Z treścią niniejszej procedury zaznajamia się absolwentów, uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli poprzez dziennik elektroniczny.
3. Przy wejściu głównym do szkoły umieszcza się aktualne numery telefonów do: organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, stacji sanitarno – epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się kontaktować w przypadku stwierdzenia w szkole objawów chorobowych.
4. Procedura zapewnienia bezpieczeństwa w trakcie prowadzonych w szkole konsultacji i korzystania z biblioteki obowiązuje w szkole od dnia 25 maja 2020 r. do odwołania.

Załącznik – zgoda na uczestnictwo w konsultacjach

Bierutów, dn.

.....
imię i nazwisko

.....
adres

Zgoda na udział w konsultacjach

Ja niżej podpisany, wyrażam zgodę na uczestnictwo syna/córki w konsultacjach odbywających się na terenie szkoły w terminach od 01. - 05. 06. oraz 18 - 19.06.2020 r.

Jestem świadomy/a zagrożeń jakie niesie za sobą zakażenie wirusem SARS-CoV-2.
Nie będę rościł praw do szkoły w momencie ewentualnego zachorowania dziecka.

.....
podpis rodzica