

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA – ORGANIZACJA KONSULTACJI W SZKOLE DLA KLAS IV - VIII

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W MARGONINIE W
RAMACH ORGANIZOWANIA KONSULTACJI DLA UCZNIÓW KLAS IV – VIII
OD DNIA 25.05.2020 r.**

Informacje ogólne:

1. Od 25.05. zaczynają się dobrowolne konsultacje dla uczniów klas VIII zgodnie z ustalonym harmonogramem znajdującym się na stronie szkoły. Konsultacje on-line odbywają się jak dotychczas.
2. Od 1.06. w konsultacjach może uczestniczyć każdy uczeń II etapu Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Margoninie. Konsultacje są dobrowolne, a nie obowiązkowe. W dalszym ciągu odbywają się konsultacje on-line.
3. W konsultacjach może uczestniczyć tylko uczeń zdrowy, bez objawów chorobowych. W spotkaniu w szkole nie może uczestniczyć uczeń, który przebywa na kwarantannie i którego rodzina przebywa na kwarantannie.
4. Uczeń, który będzie łamał obowiązujące w Szkole Podstawowej zasady może uczestniczyć w konsultacjach tylko pod opieką rodzica.
5. Cele konsultacji w szkole to: poprawa ocen i wyjaśnienie zagadnień niezrozumiałych, których nie da się rozwiązać poprzez konsultacje on-line.

Zadania rodziców:

1. Poinformowanie sekretariatu, jeśli w ciągu ostatnich 3 miesięcy zmianie uległ numer telefonu.
2. Natychmiastowe poinformowanie dyrektora szkoły, jeśli u ucznia (lub jego rodziny), który korzystał z konsultacji wykryto koronawirusa.
3. Zaopatrzenie dziecka w maseczkę.
4. Dopilnowanie, aby uczeń nie wychodził na konsultacje zbyt wcześnie i nie stał pod szkołą.

5. Dostarcza do placówki uzupełnioną Deklarację oraz Oświadczenie rodziców / opiekunów prawnych stanowiące załącznik nr 1 oraz załącznik nr 2 (do pobrania ze strony szkoły: szkola.margonin.edu.pl Oświadczenia i deklaracje uczeń dostarcza do sekretariatu szkoły w dniu przyjścia na konsultacje.

Zadania uczniów:

1. Uczeń, który chce poprawić ocenę, czy uzyskać wyjaśnienie na temat niezrozumiałych treści, jeśli konsultacje on-line są niewystarczające, sprawdza na stronie szkoły harmonogram konsultacji danego nauczyciela.
2. Zawiadamia nauczyciela poprzez Teams lub e-dziennik VULCAN, że chce uczestniczyć w konsultacjach oraz podaje informację w jakim celu. Jeśli poprawia ocenę, podaje zakres tematyczny, tak, aby nauczyciel przed konsultacjami mógł wydrukować sprawdzian. W przypadku, gdy prosi o wyjaśnienie niezrozumiałych treści, podaje ich zakres. Informacje te przesyła nauczycielowi przynajmniej jeden dzień przed konsultacjami.
3. Może mieć miejsce sytuacja, że z uwagi na przekroczenie dozwolonej liczby uczestników, uczeń będzie musiał skorzystać z innego terminu konsultacji.
4. Uczeń, który umówił się na konsultacje, a nie może przyjść, zgłasza ten fakt odpowiednio wcześniej – nauczyciel będzie mógł zaprosić w zastępstwie innego ucznia
5. Uczeń przychodzi do szkoły o godzinie 12.40 – 12:45 i 13.40-13:45, wejście nie będzie otwierane wcześniej, aby uczniowie nie tłoczyli się na korytarzach.
6. Wchodząc do szkoły każdy uczeń zachowuje 2 m odległości od innych wchodzących i dokonuje dezynfekcji rąk. Informuje pracownika, że posiada deklaracje i oświadczenia rodzica, w której zawarta jest jego zgoda na pomiar temperatury – pracownik mierzy temperaturę termometrem bezdotykowym.
7. Przed konsultacjami i po nich uczniowie nie mogą przebywać na boisku szkolnym poza ewentualnym czasem oczekiwania na wejście, kiedy zachowują odległość 2 m od siebie, mają wówczas na sobie maseczki.
8. Uczeń przechodzi od razu do sali, w której konsultacje się odbywają. Nie może przebywać na korytarzu, aby uniknąć tłoku. W czasie konsultacji korzysta z własnych podręczników i przyborów, nie może ich pożyczać. Maseczka może zostać zdjęta, gdy uczeń siedzi w ławce, przy jej opuszczaniu zakłada maseczkę.
9. Uczeń nie korzysta z szatni, zabiera kurtkę itp. ze sobą do sali.

10. Od razu po zakończonych konsultacjach uczeń opuszcza budynek szkoły, przy wyjściu dokonują raz jeszcze dezynfekcji rąk.

11. Uczeń, który będzie łamał zasady, może otrzymać naganę dyrektora.

12. Uczeń, który po raz drugi złamie zasady może korzystać z konsultacji tylko pod opieką rodzica/prawnego opiekuna.

Zadania nauczyciela:

- na początku konsultacji przypomina uczniom, aby przestrzegali zasad bezpieczeństwa,
- dba o wietrzenie sali, co najmniej raz na godzinę,
- zwraca uwagę, aby uczniowie często i regularnie myli ręce,
- dopilnowuje, aby uczniowie nie pożyczali sobie przyborów i podręczników,
- sadza uczniów (maksymalnie 12 uczniów w sali) przy stolikach tak, aby przy jednym siedział jeden uczeń w odległości co najmniej 1.5 m od innego,
- wchodzi do sali w maseczce,
- nauczyciel wychowania fizycznego:
 - jeśli chce prowadzić konsultacje w sali/na boisko zgłasza zakończenie zajęć pracownikowi obsługi, aby ten mógł dokonać dezynfekcji używanych sprzętów,
 - pamięta o tym, żeby powiadomić uczniów, aby przyszli w stroju sportowym, szatnia jest nieczynna,
 - dopilnowuje, żeby podczas zajęć przebywało maksymalnie 12 osób,
 - udziela niezbędnej pomocy uczniowi w razie potrzeby zachowując zasady higieny, używając rękawiczek jednorazowych, maseczki,
 - korzystając z obiektu sportowego dokonuje dezynfekcji rąk, wchodząc i opuszczając obiekt,
 - uczeń na boisku unika kontaktu z innymi uczestnikami.

1. Procedury bezpieczeństwa:

A. Uczeń przychodzi do szkoły o godzinie 12.40-12:45 i 13.40-13.45, wejście nie będzie otwierane wcześniej, aby uczniowie nie tłoczyli się na korytarzach.

B. Wchodząc do szkoły każdy uczeń i pracownik szkoły zachowuje 2 m odległości od innych wchodzących i dokonuje dezynfekcji rąk. Informuje pracownika, że posiada deklaracje i oświadczenia rodzica w której zawarta jest też zgoda na pomiar temperatury – pracownik mierzy temperaturę termometrem bezdotykowym.

C. Pomiaru temperatury dokonuje nauczyciel lub pracownik wyznaczony przez dyrektor szkoły.

D. Przed konsultacjami i po nich uczniowie i rodzice nie mogą przebywać na boisku szkolnym poza ewentualnym czasem oczekiwania na wejście, kiedy zachowują odległość 2 m od siebie, mają wówczas na sobie maseczki.

E. Uczeń przechodzi na konsultacje od razu do sali, w której one się odbywają. Nie może przebywać na korytarzu, nie powinien się tłoczyć.

F. Szatnie są nieczynne – uczeń zabiera kurtkę itp. ze sobą do sali.

G. Od razu po zakończonych konsultacjach uczniowie opuszczają budynek szkoły, przy wyjściu dokonują raz jeszcze dezynfekcji rąk.

H. Pracownicy obsługi prowadzą prace porządkowe:

- mycie klamek w drzwiach do sal, w których odbywają się konsultacje, włączników do lamp, poręczy i toalet, poręczy krzeseł i blatów stołów, klawiatur komputerów o godzinie 12.00, 13.30 i 14.30. Wykonanie czynności potwierdzają w tabeli znajdującej się w sekretariacie.

PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA U UCZNIĄ PODEJRZENIA ZAKAŻENIEM KORONAWIRUSEM LUB CHOROBY COVID-19

1. Jeżeli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je do gabinetu pielęgniarki. Z dzieckiem zostaje pielęgniarka/wicedyrektor/nauczyciel lub inny pracownik wyznaczony przez dyrektor szkoły, który powiadamia rodziców i prosi o odbiór dziecka. Powiadamia także dyrektor szkoły.
2. Osoba opiekująca się uczniem zakłada maseczkę, rękawice oraz kombinezon, który znajduje się w IZOLATORIUM – gabinecie pielęgniarki.
3. Pracownik obsługi dezynfekuje pomieszczenie, w którym przebywał uczeń.
4. W przypadku stwierdzenia u ucznia podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID – 19 należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych grup uczniów.

PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA U PRACOWNIKA SZKOŁY PODEJRZENIA ZAKAŻENIEM KORONAWIRUSEM LUB CHOROBY COVID-19

1. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną. Przed wejściem do placówki pracownikom mierzy się temperaturę.

2. Miejscem, w którym przebywać ma pracownik z podejrzeniem choroby jest gabinet pielęgniarki.
3. Pracownicy szkoły w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować dyrekcję szkoły, że mogą być zakażeni koronawirusem.
4. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy odsunąć go od pracy i odizolować w gabinecie pielęgniarki. Następnie powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń. Należy również o zaistniałej sytuacji powiadomić Burmistrza Miasta i Gminy Margonin.
5. W przypadku stwierdzenia u pracownika podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID – 19 należy wstrzymać przyjmowanie uczniów.
6. Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach podmiotu, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) oraz zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez inspektorat sanitarny.
8. Dalsze kroki postępowania w przypadku pracowników i dzieci przebywających w grupie, w której zaistniało podejrzenie zakażenia koronawirusem należy ustalić z właściwą powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną.

PROCEDURY KORZYSTANIA Z BIBLIOTEKI SZKOLNEJ:

1. W oczekiwaniu na swoją kolej należy pamiętać o zachowaniu min. 2 metrów odległości między czytelnikami. Przy stanowisku może przebywać jednocześnie tylko 1 osoba.
2. Obowiązkowe jest zasłanianie ust i nosa oraz noszenie rękawiczek lub dezynfekcja rąk przy wejściu do biblioteki.
3. Zwrot książek odbywa się przy wyznaczonym, dezynfekowanym stanowisku. Książki ze zwrotów trafiają na co najmniej 3-dniową kwarantannę.

4. Czynna jest wyłącznie wypożyczalnia. Obowiązuje brak wolnego dostępu do księgozbioru – książki podaje bibliotekarz.
5. W okresie pandemii czytelnia jest zamknięta.
6. Pracownicy biblioteki zobowiązani są stosować rękawiczki, maseczki lub przyłbice oraz dezynfekować stoły, klamki, klawiaturę komputera, urządzenie do skanowania książek.
7. Wyznaczone zostanie pomieszczenie na kwarantannę książek.
8. Godziny otwarcia biblioteki:
Środa – 12:45 – 14:30
Czwartek – 12:45 – 14:30

WAŻNE TELEFONY:

Burmistrz Miasta i Gminy Margonin

Sanepid

Dyrektor szkoły