

Zarządzenie nr 13/2020

Dyrektora Zespołu Szkół nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Wieluniu z dnia 27 maja 2020 r.
w sprawie organizacji konsultacji w trybie stacjonarnym w okresie czasowego ograniczenia
funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem
i zwalczaniem COVID – 19.

Działając na podstawie art.68 ust. 1, art. 30b i 30c ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. r. poz. 1148 z późn. zm.), Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 410 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczegółowych 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 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1.

Celem procedur zawartych w niniejszym zarządzeniu jest:

1. Dodatkowe zwiększenie bezpieczeństwa uczniów, pracowników oraz osób przebywających na terenie szkoły.
2. Minimalizowanie ryzyka zakażenia uczniów i pracowników.
3. Ograniczenie liczby kontaktów na terenie szkoły w danym przedziale czasowym, w ramach zabezpieczenia przed możliwym zakażeniem.
4. Kompleksowe działanie przeciwepidemiczne dostosowane do etapu zaawansowania stanu epidemii.

§ 2.

Konsultacje uczniów

1. Od 1 czerwca br. Szkoła umożliwi konsultacje dla wszystkich uczniów.
2. Konsultacje, o których mowa w ust. 1 mogą być indywidualne lub grupowe. Decyzję o formie konsultacji podejmuje dyrektor, biorąc pod uwagę możliwości organizacyjne i kadrowe.
3. Celem konsultacji jest stworzenie możliwości wyjaśniania uczniom trudnych kwestii, usystematyzowania materiału czy rozmowy z nauczycielem. Konsultacje mają również umożliwić uczniom poprawę oceny na potrzebę klasyfikacji rocznej.
4. Konsultacje odbywają się zgodnie z ustalonym harmonogramem, z którym zostają zapoznani uczniowie i rodzice. Harmonogram zamieszcza się na stronie internetowej szkoły oraz przesyła rodzicom za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, w szczególności przez dzienni elektroniczny.
5. Konsultacje obejmują wszystkie przedmioty.
6. W przypadku maturzystów konsultacje obejmują przedmioty, z których od 8 do 29 czerwca absolwenci będą zdawać egzamin maturalny.
7. Wymiar konsultacji zostanie uzależniony od potrzeb ucznia, a także warunków szkoły. Wymiar określa harmonogram, o którym mowa w ust. 4.

8. Konsultacje prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy realizowali zajęcia w poszczególnych klasach przed 12 marca 2020 r.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wyznaczyć innego, niż określony w ust. 8, nauczyciela do prowadzenia konsultacji.
10. Konsultacje są dobrowolne. O udziale ucznia w tych zajęciach zdecydują rodzice lub pełnoletni uczniowie.
11. Wychowawcy klas pozyskują od uczniów pełnoletnich lub rodziców informacje, którzy uczniowie będą brali udział w konsultacjach.
12. Szczegółową procedurę konsultacji oraz warunki bezpiecznego pobytu na terenie szkoły podczas organizacji konsultacji stanowi **załącznik nr 1**.

§ 3.

Postępowanie na wypadek podejrzenia zakażenia.

Ustala się procedurę na wypadek podejrzenia zakażenia. Dokument stanowi **załącznik nr 2**.

§ 4.

Zasady korzystania z biblioteki

1. Od 1 czerwca br. Uczniowie korzystający z konsultacji mogą korzystać z biblioteki szkolnej.
2. Zaleca się, aby podczas korzystania z księgozbioru używać jednorazowych rękawic.
3. Dyrektor w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem, ustala godziny pracy biblioteki, uwzględniając potrzeby uczniów i nauczycieli.
4. W bibliotece obowiązuje zachowanie odległości między pracownikami oraz osobami korzystającymi z biblioteki co najmniej 1,5 m.
5. Ogranicza się liczbę pracowników korzystających jednocześnie z przestrzeni wspólnych biblioteki.
6. Zapewnia się pracownikom środki ochrony osobistej.
7. W pomieszczeniu zapewnia się dostęp do płynu dezynfekującego oraz jednorazowych rękawic dla pracowników.
8. Umieszcza się w widocznym miejscu informację o tym, ile osób jednocześnie może przebywać w bibliotece.
9. Konieczne jest przestrzeganie zasad czyszczenia i dezynfekcji powierzchni.
10. Należy ograniczyć dostęp do urządzeń aktywowanych dotykiem, a także do księgozbiorów w wolnym dostępie.

§ 5.

1. Ustala się graficzne plansze zawierające instrukcje:
 - 1) Mycia rąk
 - 2) Dezynfekcji rąk
 - 3) Nakładania i zdejmowania maseczki
 - 4) Nakładania i zdejmowania rękawic.
2. Instrukcje wywieszane są w miejscach widocznych dla użytkowników, w szczególności w toaletach, przy wejściu i wyjściu szkoły.
3. Instrukcje (plansze) stanowią **załącznik nr 3**.

§ 6.

Ustala się procedurę ograniczającą rozpowszechnianie się wirusa.

1. Nie zaleca się noszenia biżuterii w szkole – na rękach poniżej łokcia nie zaleca się noszenia żadnych pierścionków, zegarków, bransoletek, gdyż utrudniają one prawidłowe umycie, dezynfekcję rąk.
2. Każdy uczeń zgłaszający się na konsultacje na terenie szkoły myje ręce mydłem.
3. Zakazuje się korzystania z telefonów komórkowych podczas zajęć.
4. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych wywiesza się instrukcje dotyczące mycia rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczki, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji – instrukcje dezynfekcji rąk.
5. Należy informować uczniów w sposób dostosowany do ich potrzeb, o unikaniu dotykania oczu, nosa i ust. Podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce.
6. Zaleca się pracownikom nie dotykanie dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.
7. Z sali, w której przebywają uczniowie, należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować.
8. Uczeń powinien posiadać własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na jego stoliku szkolnym, w tornistrze lub we własnej szafce. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
9. Stanowiska pracy muszą być czyste i higieniczne, szczególnie po zakończonym dniu pracy. Należy pamiętać o dezynfekcji powierzchni dotykowych, jak słuchawka telefonu, klawiatura i myszka, włączniki światła czy biurka oraz wietrzeniu pomieszczeń.
10. Do dezynfekcji należy używać odpowiednich środków dezynfekcyjnych.
11. Regularnie (kilka razy w ciągu dnia) należy czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowe, poręcze, blaty, oparcia krzeseł, pomieszczenie socjalne, sprzęt rehabilitacyjny – zgodnie z zaprowadzonym monitoringiem codziennych prac porządkowo-dezynfekcyjnych. (najlepiej po każdych zajęciach i przy zmianie grupy uczestników) Zużyte jednorazowe rękawiczki, maseczki oraz naczynia należy wyrzucać do specjalnie do tego celu postawionych koszy znajdujących się na korytarzach szkoły.
12. Nauczyciel organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 min. Uczniowie spędzają przerwy pod nadzorem nauczyciela.
13. Dozwolone jest korzystanie przez uczniów z terenu przyszkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu pomiędzy nimi.
14. Sprzęt na terenie szkoły wykorzystywany podczas zajęć musi być regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany, jeżeli nie ma takiej możliwości należy zabezpieczyć go przed użytkowaniem.

15. Na terenie przyszkolnym mogą przebywać dwie grupy przy założeniu, że zachowany jest między nimi dystans.
16. Nie należy organizować żadnych wyjść poza teren szkoły (np. spacer do parku).
17. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
18. Personel obsługi i pracownicy administracji powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
19. Jeżeli istnieje taka możliwość, należy unikać dojazdów do pracy środkami komunikacji publicznej.
20. Ustala się obowiązek zapewnienia utrzymania odległości przynajmniej 1,5 metra pomiędzy pracownikami.
21. Wprowadza się obowiązek noszenia maseczek przez rodziców, którzy muszą poruszać się po terenie szkoły i dzieci, u których pozwala na to stan psychofizyczny.
22. Zawiesza się wykonywanie obowiązkowych badań okresowych pracowników oraz okresowych szkoleń. Wszelkie szkolenia powinny być wykonywane w trybie online. Wydłuża się ważność szkoleń okresowych BHP do 60 dnia od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego lub epidemii, jeśli termin przeprowadzenia nowych przypada w czasie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego/epidemii albo w ciągu 30 dni od ich odwołania przy zachowaniu obowiązku wynikającego z art. 229 Kp. Przeprowadzenie w okresie stanu zagrożenia epidemicznego/epidemii szkoleń wstępnych BHP i służby w całości odbywa się za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej. E-szkolenia nie obejmują instruktażu stanowiskowego dla studenta odbywającego praktykę studencką.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

DYREKTOR

ZESPOŁU SZKÓŁ nr 3

im. Mikołaja Kopernika w Wielunlu

Kamila Anna Prange
mgr Kamila Anna Prange

Procedura organizacji konsultacji w szkole

1. Od 1 czerwca 2020 r. uczniowie szkoły mogą brać udział w konsultacjach z nauczycielami.
2. W grupie może przebywać do 12 uczniów. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego można zwiększyć liczbę uczniów – nie więcej niż o 2. Zaleca się w następujące ilości uczniów w wymienionych salach lekcyjnych, w których prowadzone będą konsultacje: sale: 3,4,13,14,15,22,23,24,26,27,28 – 5 uczniów, sale: 11,16,25 – 3 uczniów.
3. Przy określaniu liczby uczniów w grupie należy uwzględnić rodzaj niepełnosprawności uczniów.
4. Zgoda na udział w konsultacjach ma formę pisemną.
5. Na konsultacje do szkoły może uczęszczać wyłącznie uczeń zdrowy, bez objawów sugerujących chorobę zakaźną.
6. Grupa uczniów przebywa w wyznaczonej Sali o określonej godzinie.
7. Minimalna przestrzeń do zajęć dla uczniów w Sali nie może być mniejsza niż 4 m na osobę, a odległości między stolikami powinny wynosić 1,5 m.
8. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie konsultacji mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami i książkami między sobą.
9. Należy wietrzyć sale w czasie przerwy między konsultacjami, w razie potrzeby także w czasie zajęć.
10. Nauczyciel organizuje przerwy w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż 45 min. Grupa uczniów spędza przerwy pod nadzorem nauczyciel. Podczas przerw uczniowie powinni zachować bezpieczną odległość.
11. Nauczyciele monitorują zachowania uczniów podczas konsultacji i przerw zwracając szczególną uwagę na zachowanie odległości między uczniami.
12. Należy ograniczyć wszelkie aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi między uczniami.
13. Ustala się procedurę korzystania z szatni:
 - 1) Z szatni jednocześnie korzysta do 12 uczniów.
 - 2) Wóźna monitoruje liczbę osób korzystających w tym samym czasie.
 - 3) W przypadku większej ilości uczniów, należy poczekać na opuszczenie szatni przez korzystających z zachowaniem odstępów 1,5 m.
 - 4) Po zakończeniu konsultacji w drodze do szatni oraz w pomieszczeniu szatni uczniowie powinni nałożyć maseczki ochronne.
14. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły powinni zachować dystans min. 1,5 m.
15. Pracownicy administracji i obsługi powinni ograniczyć kontakty z uczniami i nauczycielami.
16. Wejście i wyjście na teren szkoły powinno być monitorowane przez pracowników obsługi.
17. Osoby przywożące i odbierające uczniów. zobowiązane są czekać przed budynkiem szkoły zachowując dystans min. 2 m.

W tym celu wywiesza się komunikat:

„OSOBY PRZYWOŻĄCE LUB ODBIERAJĄCE UCZNIÓW ZOBOWIĄZANE SĄ DO OCZEKIWANIA NA NICH PRZED BUDYNKIEM SZKOŁY, Z ZACHOWANIEM ODSTĘPU 2 METRÓW.

DBAJMY O BEZPIECZEŃSTWO W PRZESTRZENI PUBLICZNEJ!”

18. W przypadku kiedy w domu ucznia przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji nie wolno uczniowi uczestniczyć w konsultacjach na terenie szkoły. W przypadku pozyskania przez pracownika informacji, że uczeń przebywa w szkole, dyrektor niezwłocznie zawiadamia Powiatową Stację sanitarni Epidemiologiczną oraz w razie potrzeby prosi o pomoc policję.
19. Ogranicza się przebywanie osób z zewnątrz w szkole do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (m. In. Osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe) i w wyznaczonych obszarach. W tym celu przy wejściu umieszcza się komunikat:

„W PRZYPADKU PRZEBYWANIA NA TERENIE SZKOŁY OSÓB Z ZAWNĄTRZ, NALEŻY ZACHOWAĆ WSZELKIE ŚRODKI OSTROŻNOŚCI.

Obowiązuje zasłona ust, nosa, dezynfekcja rąk lub rękawiczki jednorazowe. Do budynku mogą wejść jedynie osoby zdrowe.”

20. Wszyscy nauczyciele powinni zadbać o sposoby szybkiej komunikacji z rodzicami/opiekunami ucznia.
21. Jeżeli uczeń przejawia niepokojące objawy choroby należy go odizolować w odrębnym pomieszczeniu lub w wyznaczonym miejscu - gabinet pielęgniarki z zapewnieniem min. 2 m. odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania ucznia ze szkoły.

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia u pracowników szkoły

1. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. Pracownicy szkoły zostają poinstruowani, że 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, że mogą być zakażeni koronawirusem.
3. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.
4. 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.
5. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19 **stosuje się następującą procedurę:**
 - 1) W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, osoba nie powinna zostać wpuszczona na teren obiektu; powinna zostać poinstruowana o jak najszybszym zgłoszeniu się do najbliższego oddziału szpitala zakaźnego celem konsultacji z lekarzem, poprzez udanie się tam transportem własnym lub powiadomienie 999 albo 112.
 - 2) Incydent zgłasza się niezwłocznie dyrektorowi szkoły, co umożliwi obsłudze ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba, przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia, zgodnie z procedurami obiektu oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
 - 3) Wydziela się pomieszczenie, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych.
 - 4) Pomieszczenie wyposaża się w środki ochrony i płyn dezynfekujący.
 - 5) Osoba z podejrzeniem zakażenia powinna być niezwłocznie odizolowana od pozostałej grupy pracowników, a w przypadku nauczyciela, także uczniów.
 - 6) W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć go od pracy.
 - 7) Należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych grup uczniów, powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
 - 8) Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) oraz zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez inspektorat sanitarny.
 - 9) Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba tworzy listę osób przebywających w tym samym czasie w budynku szkoły, w najbliższym sąsiedztwie pracownika podejrzanego o zakażenie.

**LISTA OSÓB PRZEBYWAJĄCYCH W NAJBLIŻSZYM OTOCZENIU
PRACOWNIKA PODEJRZANEGO O ZAKAŻENIE**

Dane osoby podejrzanej o zakażenie:

Data zdarzenia:

Lp.	Imię i nazwisko osoby przebywającej w sąsiedztwie osoby podejrzanej o zakażenie	Status (uczeń, nauczyciel, pracownik administracji, obsługi, rodzic)	Sposób kontaktu (telefon, adres poczty elektronicznej, inny)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

10) Dyrektor szkoły kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w celu podjęcia ewentualnych dalszych działań.

11) W przypadku wskazania przez powiatowego inspektora sanitarnego określonej procedury, należy stosować się do niej.

6. W sekretariacie szkoły, w pokoju nauczycielskim oraz przy wejściu do budynku szkoły umieszcza się numerów telefonów, w tym do stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
7. Wszystkim pracownikom zaleca się stosować 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.
8. Zawsze, w przypadku wątpliwości co do stanu zdrowia, należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.