

**Procedura postępowania mająca na celu zapobieganie i przeciwdziałanie  
rozprzestrzenianiu się COVID-19 wśród uczniów, rodziców i pracowników szkoły  
w trakcie prowadzonych w szkole konsultacji oraz funkcjonowania biblioteki szkolnej**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Z zajęć w formie konsultacji mogą korzystać wyłącznie uczniowie zdrowi, bez objawów choroby zakaźnej COVID-19.
2. 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).
3. W przypadku podejrzenia, że uczeń nie jest zdrowy, nauczyciel informuje dyrektora, który podejmuje ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia ucznia na konsultacje w danym dniu.
4. Wychowawcy klas informują rodziców i uczniów 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 może uczęszczać na konsultacje.
5. 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 sprząający do regularnego sprawdzania stanu pojemnika z płynem i uzupełniania go w razie potrzeby.
6. Dyrektor wyznacza pracownika szkoły jako osobę odpowiedzialną za koordynowanie wchodzących i wychodzących z budynku szkoły uczniów. Należy upewnić się, że uczniowie dokonali dezynfekcji rąk przed wejściem, przy zachowaniu, w miarę możliwości, dystansu społecznego 2 m.
7. Konsultacje odbywają się według harmonogramu (wraz ze wskazaniem miejsca) opracowanego przez dyrektora wraz z nauczycielami i przekazywanego uczniom i rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

**§ 2**

**Sposób organizowania konsultacji**

1. Nauczyciel prowadzący konsultacje powinien zadbać, aby w grupie nie przebywało jednocześnie więcej niż 12 uczniów (w uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, możliwe jest zwiększenie liczebności dzieci, nie więcej niż o 2).
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. Do przestrzeni, o której mowa w ust. 2 nie wlicza się pomieszczeń kuchni, zbiorowego żywienia, pomieszczeń pomocniczych w tym ciągów komunikacji wewnętrznej, pomieszczeń porządkowych, magazynowych, higieniczno-sanitarnych. Powierzchnię

każdej sali wylicza się z uwzględnieniem mebli oraz innych sprzętów znajdujących się w niej.

4. W trakcie konsultacji odległości między poszczególnymi uczniami nie powinny wynosić mniej niż 1,5 m (przy jednym stoliku może siedzieć tylko jeden uczeń).
5. Uczniowie muszą posiadać własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć powinny znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w plecaku lub we własnej szafce ucznia. Należy poinformować uczniów, by nie wymieniali się przyborami szkolnymi między sobą. Należy poprosić uczniów, by nie przynosili do szkoły zbędnych przedmiotów (nie służących prowadzonym konsultacjom).
6. 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.
7. 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.

### § 3

#### **Zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej**

1. Bibliotekarz powinien przebywać w bibliotece w maseczce i rękawiczkach.
2. Należy wietrzyć pomieszczenia co najmniej co godzinę.
3. W bibliotece może przebywać jeden uczeń.
4. Godziny pracy biblioteki uwzględnione są w harmonogramie konsultacji.
5. Ograniczenie użytkowania księgozbioru w wolnym dostępie oraz katalogów kartkowych – potrzebne materiały podaje nauczyciel-bibliotekarz.
6. Nie ma możliwości wykorzystania multimediiów i innych urządzeń aktywowanych dotykaniem (np. audio-guide'y, ekrany dotykowe).
7. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem COVID-19 wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny od 10 do 14 i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.
8. Biblioteka Narodowa rekomenduje okres kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach: na powierzchniach plastikowych (np. okładki książek, płyty itp.) wirus jest aktywny do 72 godzin (trzy doby); tektura i papier – wirus jest aktywny do 24 godzin.
9. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, również czasopisma.
10. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
11. Przyjęte książki powinny zostać odłożone do pudła lub na wydzielone półki, w innym pomieszczeniu bądź regale. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny; po tym okresie włączyć do użytkowania. W dalszym ciągu przy kontakcie z egzemplarzami należy stosować rękawiczki.

12. Egzemplarzy zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu. Nie należy stosować ozonu do dezynfekcji książek ze względu na szkodliwe dla materiałów celulozowych właściwości utleniające oraz nie należy naświetlać książek lampami UV.
13. Obsługa czytelnika powinna być ograniczona do minimum, tj. do wydania wcześniej zamówionych książek na stronie lozagan.pl, zakładka biblioteka szkolna (logowanie jak do dziennika elektronicznego).

#### **§ 4**

##### **Podejmowanie czynności higieniczno-sanitarnych**

1. Zobowiązuje się personel sprzątający do regularnego dokonywania prac porządkowych, w tym szczególnie czyszczenia ciągów komunikacyjnych, pomieszczeń w których odbywają się konsultacje, biblioteki szkolnej, a także dezynfekowania co 3 h toalet i powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i pomieszczeniach do spożywania posiłków, a także klawiatur komputerowych.
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 przyjściu do szkoły, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza oraz po skorzystaniu z toalety.
4. W szkole jest obowiązek zakrywania ust i nosa – zarówno przez uczniów, jak i nauczycieli.
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 nie powinni przychodzić 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 panią Martę Rudak – jako osobę odpowiedzialną za uzupełnianie ewentualnych braków w powyższych środkach.

#### **§ 5**

##### **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 w uzasadnionym celu, 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.

## **§ 6**

### **Pozostałe regulacje**

1. Informacje organizacyjne dotyczące zapobiegania i przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się COVID-19 będą przekazywane rodzicom przez dziennik elektroniczny.
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.