

Procedury – postępowania w czasie udzielania konsultacji uczniom w czasie epidemii koronawirusa COVID – 19

I. Terminy rozpoczęcia konsultacji

1. Od 25 maja br. Zespół Szkół Ekonomiczno-Chemicznych w Trzebini umożliwia konsultacje dla uczniów klas maturalnych.
2. Od 1 czerwca br. Zespół Szkół Ekonomiczno-Chemicznych w Trzebini umożliwia konsultacje dla uczniów pozostałych klas.
3. Od 1 czerwca br. Zespół Szkół Ekonomiczno-Chemicznych w Trzebini umożliwia korzystanie z biblioteki szkolnej.

II. Warunki przeprowadzania konsultacji - zasady obowiązujące ucznia

1. Z zajęć w formie konsultacji w szkole mogą korzystać uczniowie zdrowi, bez objawów choroby zakaźnej.
2. Na konsultacje nie może przyjść uczeń, który przebywa w domu z osobą na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych albo sam jest objęty kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.
3. Na konsultacje zgłasza się uczeń z wydrukowanym i podpisanym oświadczeniem zamieszczonym na stronie internetowej szkoły. W przypadku ucznia niepełnoletniego oświadczenie wypełnia rodzic/opiekun prawny.
4. Zabrania się tworzenia grup uczniów przed szkołą oraz przed salą przed rozpoczęciem konsultacji oraz po ich zakończeniu.
5. Na teren szkoły wchodzimy głównym wejściem, pojedynczo, zachowując 2m dystansu społecznego między osobami.
6. Zabrania się wchodzenia na konsultacje osobom nie będącym uczniem szkoły.
7. Osoby wchodzące na teren szkoły mają obowiązek dezynfekcji rąk, a jeżeli mają przeciwwskazania do stosowania środków dezynfekcyjnych natychmiast myją ręce.
8. Na teren szkoły mogą wejść wyłącznie osoby z zakrytymi ustami i nosem (maseczką jedno-lub wielorazową, materiałem, przyłbicą). Zakrywanie ust i nosa obowiązuje na terenie całej szkoły, z wyjątkiem sali, w której odbywają się konsultacje, po zajęciu przez ucznia wyznaczonego miejsca
9. Liczba uczniów uczestniczących w konsultacjach może wynosić maksymalnie 12 osób; w uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego można zwiększyć liczbę uczniów – nie więcej niż o 2.
10. Minimalna przestrzeń do zajęć dla uczniów w sali nie może być mniejsza niż 4 m² na 1 osobę (uczniów i nauczycieli).
11. W sali odległości pomiędzy stanowiskami dla uczniów wynosi min. 1,5 m (1 uczeń – 1 ławka szkolna).
12. Konsultacje przeprowadzane są wg ustalonego z dyrekcją szkoły harmonogramu.
13. Zabrania się tworzenia większych skupisk uczniów i zobowiązuje się do zachowania dystansu podczas przebywania na korytarzu, w toalecie czy innych pomieszczeniach wspólnych.
14. Po zakończeniu konsultacji uczniowie opuszczają salę/szkołę z zakrytymi ustami i nosem oraz z zachowaniem dystansu społecznego.
15. Uczniowie korzystający przed lub po konsultacjach z pomieszczeń szatni zobowiązani są zapoznać się z organizacją pracy szatni wywieszoną na drzwiach, a w szczególności stosować się do następujących wytycznych:

- drzwi do szatni muszą pozostać otwarte
- do szatni uczniowie wchodzi i wychodzą z zakrytymi ustami i nosem dezynfekują ręce oraz zachowują 2 m dystans społeczny
- w szatni może przebywać jednocześnie 12 osób (obliczone według zaleceń GIS – 1 osoba na 4m²)
- pomieszczenia szatni są wietrzne co najmniej raz na godzinę
- w przypadku konieczności zamknięcia drzwi personel obsługi dezynfekuje klamki
- po wyjściu uczniów cała powierzchnia szatni jest dezynfekowana.

III. Warunki przeprowadzania konsultacji - zasady obowiązujące nauczyciela

Do obowiązków nauczyciela prowadzącego konsultacje należy w szczególności:

1. Wyjaśnienie uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w szkole i dlaczego zostały wprowadzone.
2. Poinformowanie uczniów, którzy przychodzą na konsultacje jakie podręczniki i materiały mają zabrać ze sobą aby nie pożyczali ich od siebie w trakcie zajęć oraz dopilnowanie, aby sytuacje pożyczania podręczników i przyborów nie miały miejsca
3. Organizowanie przerw dla swojej grupy, nie rzadziej niż po 45 min. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
4. Wietrzenie sali, w której odbywają się konsultacje, co najmniej raz na godzinę;
5. Dopilnowanie, aby drzwi sali, w której odbywają się konsultacje były otwarte
6. Zwracanie uczniom uwagi, aby często i regularnie myli ręce oraz przypominanie uczniom o niedotykaniu okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu a także o przestrzeganiu higieny kaszlu i oddychania;
7. Dezynfekcja sprzętu i urządzeń wykorzystywanych w czasie konsultacji przez kilku uczniów

IV. Procedura korzystania z biblioteki szkolnej

1. Biblioteka pracuje według zamieszczonego na stronie internetowej szkoły harmonogramu.
2. Do biblioteki wchodzimy z zakrytymi ustami i nosem, w rękawiczkach, pojedynczo, z zachowaniem 2m dystansu społecznego.
3. Drzwi pomieszczenia bibliotecznego pozostają otwarte. Przed wejściem należy zdezynfekować ręce w płynie, który znajduje się przy wejściu.
4. Biblioteka szkolna umożliwia czytelnikom wypożyczanie zbiorów oraz przyjmuje ich zwroty.
5. Pozycje do wypożyczenia podaje bibliotekarz.
6. Czytelnicy mogą korzystać z księgozbioru podręcznego po uprzedniej dezynfekcji rąk.
7. Czytelnicy mają dostęp do stanowisk komputerowych z zachowaniem 2m dystansu społecznego .
8. W pomieszczeniu biblioteki szkolnej może przebywać max. 7 osób, 4 przy stolikach w czytelnicy oraz 3 osoby przy stanowiskach komputerowych. (obliczono według wytycznych GIS- 2m dystansu społecznego oraz 1 osoba na 4m²)
9. Stoliki w czytelnicy oraz stanowiska komputerowe są każdorazowo dezynfekowane przez nauczyciela bibliotekarza.
10. Pomieszczenie biblioteki jest wietrzone co najmniej raz na godzinę.
11. Przy stanowisku bibliotekarza może przebywać 1 osoba w odstępnie 2 m.
12. Na polecenie bibliotekarza czytelnik podaje tytuł i autora zwracanej pozycji, bądź odchyła okładkę i prezentuje kod kreskowy, który jest skanowany przez bibliotekarza lub zostaje poproszony o przedyktowanie go.
13. Zwracane pozycje są odkładane na wydzielone, oznakowane miejsce, dezynfekowane, gdzie przechodzą 3-dniową kwarantannę.

14. Poza godzinami otwarcia biblioteki szkolnej czytelnicy mogą zwracać książki do oznaczonego pojemnika przy wejściu do szkoły. Dokonujący zwrotu proszony jest o umieszczenie w książce kartki z imieniem i nazwiskiem, klasą i datą zwrotu.

V. Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem

1. W przypadku gdy u ucznia stwierdzono w trakcie pobytu w szkole objawy charakteryzujące się dusznością, kaszlem, gorączką:
2.
 - 1) Nauczyciel/ pracownik obsługi bezzwłocznie zabezpiecza się w przyłbicę i dodatkowo w maseczkę oraz rękawiczki i odizolowuje ucznia do wyznaczonego pomieszczenia wskazanego przez dyrektora, pozostając z uczniem i starając się utrzymać minimum 2 m odległości.
 - 2) nauczyciel telefonicznie zawiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora oraz rodziców;
 - 3) dyrektor lub inna osoba zawiadamia stację sanitarno-epidemiologiczną a w razie złego stanu ucznia dzwoni na 999 lub 112 i stosuje się do instrukcji tych służb;
 - 4) dyrektor lub inna osoba ustala listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach szkoły, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zaleca im stosowanie się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z osobą potencjalnie zakażoną.
 - 5) dyrektor zleca dezynfekcję stanowiska pracy ucznia oraz miejsc przebywania osoby podejrzanego o zakażenie
3. Pracownik, u którego stwierdzono w trakcie pobytu w szkole objawy charakteryzujące się dusznością, kaszlem, gorączką:
 - 1) zgłasza fakt dyrektorowi, bezpośrednio przełożonemu lub innemu pracownikowi szkoły;
 - 2) bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia wskazanego przez dyrektora lub pozostaje na miejscu zachowując podstawowe środki bezpieczeństwa;
 - 3) dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona decyduje o dalszym postępowaniu, w tym o zawiadomieniu stacji sanitarno-epidemiologicznej lub dzwoni na 999 lub 112 i stosuje się do instrukcji i poleceń tych służb.
4. Dyrektor sporządza listę osób, które miały styczność z podejrzaną o zakażenie osobą i zobowiązuje pracowników do stosowania się do zaleceń Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej oraz służb medycznych.
5. Dyrektor podejmuje działania, które doprowadzą do zorganizowania pracy w sposób zapewniający bezpieczeństwo, w tym konkretnym przypadku polegające na:
 - 1) dezynfekcji stanowiska pracy lub miejsca przebywania osoby podejrzanego o zakażenie;
 - 2) wydaniu polecenia pracy zdalnej tym pracownikom, którzy mogą wykonywać pracę w takiej formie do czasu wydania decyzji w sprawie kwarantanny przez Powiatową Stację Sanitarno- Epidemiologiczną;
 - 3) wydaniu polecenia pracownikom wykorzystania zaległego urlopu.

W przypadku wątpliwości co do sposobu postępowania zawsze należy zwrócić się do właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.

Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad postępowania z uczniami w taki sposób, aby:

- 1) zdrowi uczniowie nie byli narażeni na niebezpieczeństwo zakażenia się;
- 2) zminimalizować zagrożenie zakażeniem koronawirusem lub chorobą COVID-19;

Procedura określa działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.

Każdy pracownik, uczeń korzystający z konsultacji oraz rodzic ma obowiązek zapoznania się z niniejszą procedurą oraz jest zobowiązany do jej stosowania.

VI. Procedury stosowane podczas konsultacji w pracowni gastronomicznej

1. Uczniowie są zobowiązani do zakrywania usta i nos za pomocą maseczki lub przyłbicy do momentu zajęcia miejsca na stanowisku pracy.
W trakcie zajęć uczeń ma obowiązek ponownie zakryć usta i nos, kiedy:
 - podchodzi do niego nauczyciel, aby odpowiedzieć na zadane przez niego pytanie
 - wychodzi do toalety
 - podchodzi do niego nauczyciel, aby ocenić rezultat pośredni
 - kończy pracę i wychodzi z sali.
2. Nauczyciele podczas poruszania się po sali powinni mieć zakryte usta i nos. Mogą odsłonić twarz, kiedy obserwują przebieg pracy, siedząc albo stojąc, przy zachowaniu niezbędnego odstępu.
3. Uczniowie i nauczyciele są zobowiązani do używania rękawic ochronnych podczas konsultacji.
4. W czasie zajęć praktycznych każdy uczeń korzysta z własnych surowców, przypraw itp.
Uczniowie nie mogą używać przygotowanych składników innym uczniom.
5. Do każdego stanowiska pracy przyporządkowany jest kosz na odpady.
6. Przed skorzystaniem z urządzenia, z którego może korzystać więcej niż jedna osoba (np. lodówka, naświetlacz do jaj), należy obowiązkowo zdezynfekować ręce płynem, który jest przygotowany przy tym urządzeniu.
7. Sprzęt i urządzenia wykorzystywane przez uczniów, z których podczas zajęć korzysta kilkoro uczniów, nauczyciel dezynfekuje w trakcie trwania zajęć.
8. Do konsultacji w zakresie przedmiotów gastronomicznych Dyrekcja szkoły wyznacza salę 33, w której może znajdować się nie więcej niż 6 uczniów i 1 nauczyciel zgodnie z ustalonym wcześniej harmonogramem.
9. Pomiędzy stanowiskami pracy powinien zachowany odstęp 1,5 m, a uczniowie powinni przemieszczać się w obrębie pomieszczenia oraz wykonywać czynności porządkowe z uwzględnieniem wytycznych sanitarnych (w maseczce, zachowując co najmniej 1,5-metrowy odstęp). Mycie naczyń odbywa się wyłącznie w wyznaczonych przez nauczyciela stanowiskach.
10. Nauczyciel powinien do niezbędnego minimum ograniczyć poruszanie się po sali.
11. Drzwi w sali 33 powinny być otwarte, a nauczyciel przeprowadzający konsultacje jest zobowiązany do wietrzenia pomieszczenia co najmniej raz na godzinę.
12. Każdy uczeń ma możliwość zostawienia rzeczy osobistych i założeń stroju ochronnego w szatni. Z szatni należy korzystać pojedynczo. Rzeczy osobiste powinny być pozostawione w oddzielnych szafkach.
13. W przerwie pomiędzy zajęciami i po zajęciach stoły, krzesła oraz sprzęt i urządzenia wykorzystywane przez uczniów w sali należy dezynfekować.

VII. Postanowienia końcowe

1. Niniejsze procedury obowiązują do odwołania.
2. Treść dokumentu zostaje umieszczona na stronie internetowej szkoły.
3. Dyrektor szkoły zobowiązuje wszystkich pracowników do zapoznania się z procedurami bezpieczeństwa poprzez stronę internetową szkoły.
4. Dyrektor zobowiązuje rodziców do zapoznania się z treścią dokumentu poprzez stronę internetową szkoły.