



ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 2
Ul. Porzeczkowa 3, 31-234 Kraków
NIP 9452162125, REGON 121850160
email: sekretariat@zsp2.krakow.pl
www.zsp2.krakow.pl | tel./fax 12/415-47-08



Wewnętrzne procedury bezpieczeństwa w związku z epidemią wirusem SARS-CoV-2

PROCEDURA IX

ORGANIZACJA KONSULTACJI DLA UCZNIÓW SZKÓŁ PODSTAWOWYCH I PONADPODSTAWOWYCH

1) Cel procedury i zakres stosowania.

W związku z sytuacją zaistniałą w Polsce, opublikowanym rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 oraz Rozporządzenie MEN z dn. 11 marca 2020 r. (ze zmianami) wprowadzone zostają procedury mające na celu ochronę zdrowia i życia wszystkich pracowników oraz podopiecznych, ich rodziców i prawnych opiekunów.

Procedura obowiązuje wszystkich pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Krakowie podopiecznych oraz ich rodziców i opiekunów prawnych. Niniejsza procedura dotyczy organizacji konsultacji z nauczycielami na terenie szkoły oraz podstawowych zasad funkcjonowania biblioteki szkolnej. **Przez konsultacje, rozumie się osobiste spotkanie nauczyciela z uczniem lub grupą uczniów na terenie jednostki.**

Procedura wchodzi w życie od dnia 25 maja 2020 r. w reżimie sanitarnym.

2) Sposoby postępowania.

2.1. Wejście na teren jednostki.

- 1) Od dnia 25 maja 2020 r. uczniowie klas VIII mają możliwość skorzystania z konsultacji z nauczycielem na terenie szkoły.
- 2) Od dnia 1 czerwca 2020 r. uczniowie klas podstawowych i ponadpodstawowych mają możliwość skorzystania z konsultacji z nauczycielami.
- 3) Od dnia 25 maja 2020 r. konsultacje mają charakter dobrowolny, a uczestnictwo w nich jest uzależnione od decyzji rodziców/opiekunów prawnych i uczniów uczestniczących w konsultacjach.
- 4) Podczas przyjęcia ucznia na konsultacje stosuje się Procedurę dotyczącą przyjęcia i odbioru ucznia ze szkoły.



ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 2
Ul. Porzeczkowa 3, 31-234 Kraków
NIP 9452162125, REGON 121850160
email: sekretariat@zsp2.krakow.pl
www.zsp2.krakow.pl | tel./fax 12/415-47-08



- 5) Wyrażenie chęci udziału w konsultacji i przyjsie ucznia do jednostki jest równoznaczne ze świadomością potencjalnego ryzyka z tym związanego oraz wyrażeniem zgody na pomiar temperatury przy wejściu na teren jednostki.
- 6) Uczestnictwo w konsultacjach uczniów równoznaczne jest z wyrażeniem zgody na stosowanie wszystkich obowiązujących procedur i zasad bezpieczeństwa. Uczniowie przychodzący na konsultacje są zobowiązani do przestrzegania wszystkich obowiązujących zasad bezpieczeństwa – przede wszystkim mycia lub dezynfekcji rąk przy wejściu na teren jednostki, osłony ust i nosa, zachowanie zasad dystansu społecznego, min. 2 m.
- 7) Ucznia u którego wystąpiły niepokojące objawy, które mogą wskazywać na wystąpienie choroby zakaźnej zobowiązuje się do pozostania w domu, odwołania uczestnictwa w konsultacjach. Zaleca się w takim przypadku konsultację lekarską.
- 8) Uczniowie, którzy w ciągu ostatnich 14 dni miały kontakt z osobą z zakażoną koronawirusem, przebywającą w izolacji lub osobą podejrzaną o zakażenie koronawirusem, przebywającą na kwarantannie, nie mogą uczestniczyć w konsultacjach.

2.2. Organizacja konsultacji.

- 1) Konsultacje odbywają się zgodnie z ustalonym harmonogramem. Nauczyciel w porozumieniu z Dyrektorem jednostki ustala harmonogram konsultacji indywidualnych i grupowych i podaje go do wiadomości uczniom i rodzicom.
- 2) Konsultacje mogą odbywać się w grupach do 12 osób. Istnieje możliwość konsultacji indywidualnych.
- 3) Nauczyciel ustalając harmonogram konsultacji dla chętnych uczniów powinien ustalić godziny spotkań tak, aby uniknąć kontaktu poszczególnych grup uczniów na terenie jednostki, a także aby zapewnić czas niezbędny do wykonania podstawowej dezynfekcji stanowisk pracy uczniów i powierzchni dotykowych przed przyjsiem następczej grupy. W przypadku konsultacji grupowych zaleca się zachowanie odstępu min. 30 minut między poszczególnymi grupami, a w przypadku konsultacji indywidualnych powinno się zachować odstęp min. 15 minut pomiędzy poszczególnymi spotkaniami.
- 4) W czasie między konsultacjami osoba wyznaczona powinna przeprowadzić mycie lub podstawową dezynfekcję stanowisk pracy uczniów i nauczyciela oraz powierzchni dotykowych, typu blaty, poręcze krzeseł, siedziska, włączniki światła, klamki, itp.
- 5) Zaleca się, aby poszczególne grupy uczniów korzystały w miarę możliwości z tej samej sali.
- 6) Podczas organizacji konsultacji należy uwzględnić odległości między stanowiskami nauki minimum 1,5 m. Każdy uczeń powinien mieć do dyspozycji jeden stolik/ławkę szkolną.
- 7) Uczeń może posiadać własne przybory szkolne i podręczniki, które w czasie konsultacji mogą znajdować się na stoliku/ławce, w torbie lub plecaku należącym do ucznia.
- 8) Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami między sobą.
- 9) Zaleca się, aby podopieczny po wejściu na teren jednostki umył dokładnie ręce wodą z mydłem, zgodnie z instrukcją znajdującą się przy umywalce lub zdezynfekował płynem do dezynfekcji zgodnie z instrukcją zamieszczoną przy dozowniku.



ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 2
Ul. Porzeczkowa 3, 31-234 Kraków
NIP 9452162125, REGON 121850160
email: sekretariat@zsp2.krakow.pl
www.zsp2.krakow.pl | tel./fax 12/415-47-08



- 10) Zaleca się, aby nauczyciel prowadzący konsultacje umył dokładnie ręce wodą z mydłem lub zdezynfekował każdorazowo przed zajęciami i po zajęciach.
- 11) Każdorazowo po zakończonych konsultacjach należy wywietrzyć pomieszczenie, zdezynfekować powierzchnie dotykowe i stanowisko pracy uczniów przygotowując je dla następnej grupy.
- 12) Nauczyciele, opiekunowie i personel obsługujący jednostkę powinni korzystać z zapewnionych im środków ochrony – przyłbic, maseczek, rękawiczek ochronnych, płynów do dezynfekcji.
- 13) Jeżeli jest taka możliwość zaleca się, aby uczniowie nie korzystali z szatni. Uczeń może w odzieży wierzchniej wejść do sali konsultacji i zdjąć kurtkę/płaszcz, pozostawiając ją w wyznaczonym miejscu, np. na krześle.
- 14) Jeśli wystąpi konieczność korzystania z szatni należy udostępniać uczniom szatnię zachowując zasadę 4m² na 1 osobę i zasadę dystansu społecznego – odległość min. 2m między osobami.
- 15) W sali, w której przebywają podopieczni nie mogą znajdować się przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować lub uprać w temp. 60°C. Zaleca się ograniczenie używania tablicy i rozważenie używania tablicy typu flipchart z wrywanymi kartkami. W przypadku używania tablicy, zalecane jest, aby korzystał z niej tylko nauczyciel i aby systematycznie przeprowadzać dezynfekcję użytych materiałów (np. gąbka do ścierania, pisaki).
- 16) Nauczyciele i opiekunowie są zobowiązani w miarę możliwości do zwracania uwagi podopiecznym na unikanie dotykania oczu, nosa i ust oraz zachowanie podstawowych zasad higieny.
- 17) Podczas konsultacji wyznaczony personel obsługi powinien cyklicznie zmywać i dezynfekować ciągi komunikacyjne, po których poruszają się uczniowie.
- 18) W sytuacji, gdy u nauczyciela prowadzącego konsultacje wystąpią niepokojące objawy, które mogą sugerować zakażenie koronawirusem należy pracownika odizolować i zastosować Procedurę – Postępowanie w sytuacji podejrzenia zakażenia koronawirusem u pracownika szkoły.
- 19) W sytuacji, gdy u podopiecznego biorącego udział w konsultacjach, wystąpią objawy niepokojące, które mogą sugerować zakażenie koronawirusem, podopiecznego należy odizolować w wyznaczonym pomieszczeniu, zawiadomić rodzica/opiekuna prawnego i postępować zgodnie z Procedurą – Postępowanie w sytuacji podejrzenia zakażenia koronawirusem i podopiecznego szkoły.
- 20) Po potwierdzeniu zakażenia u podopiecznego rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do przekazania takiej informacji Dyrektorowi Jednostki.

2.3. Korzystanie z biblioteki szkolnej.

- 1) Uczniom umożliwia się korzystanie z biblioteki szkolnej według ustalonego harmonogramu pracy biblioteki.
- 2) Na drzwiach wejściowych do biblioteki należy umieścić informację o maksymalnej liczbie osób mogących jednocześnie korzystać z zasobów biblioteki. Liczba ta jest uzależniona od



ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 2
Ul. Porzeczkowa 3, 31-234 Kraków
NIP 9452162125, REGON 121850160
email: sekretariat@zsp2.krakow.pl
www.zsp2.krakow.pl | tel./fax 12/415-47-08



powierzchni biblioteki szkolnej. Zaleca się przy pomocy taśmy zaznaczyć linię pomagającą zachować odpowiedni odstęp.

- 3) Uczniowie oczekujący na wejście do biblioteki zobowiązani są do zachowania dystansu społecznego – odległości min. 2 m.
- 4) Bibliotekarz oraz osoby korzystające z biblioteki zobowiązani są do zachowania bezpiecznej odległości min. 1,5 m między sobą.
- 5) Zaleca się, aby pracownik biblioteki korzystał z dostępnych środków ochrony – rękawiczek ochronnych, płynów do dezynfekcji, maseczek zasłaniających usta i nos lub przyłbic.
- 6) Bibliotekarz zobowiązany jest do wyznaczenia miejsca składowania oddawanych książek. Miejsca składowania powinny być oznaczone datą, kiedy książki zostały przyjęte. Książki oddawane do biblioteki należy poddać kwarantannie, która powinna trwać min. 24 godz.

3) Obowiązki procedury.

Niniejsza procedura obowiązuje od dnia 25 maja 2020 r. do odwołania.