

## **Procedury zachowań na konsultacjach organizowanych w budynku szkoły od 1 czerwca 2020r.**

### **I. Zgłaszanie zapotrzebowania na konsultacje, przekazywanie dokumentów i ustalanie harmonogramu.**

- 1) Konsultacje nie zastąpią lekcji, które są prowadzone on-line i na których nauczyciele realizują podstawę programową.
- 2) Konsultacje organizowane są po zgłoszeniu zapotrzebowania i uzasadnienia.
- 3) Konsultacje mogą być organizowane po zgłoszeniu zapotrzebowania przez nauczyciela;
  - a. Nauczyciel formułuje uzasadnienie potrzeby zajęć w formie konsultacji w budynku szkoły, a rodzic podpisuje zgodę i oświadczenie o stanie zdrowia i sytuacji rodzinnej, nie zagrażających rozprzestrzenianiu się pandemii koronawirusa;
  - b. Rodzice otrzymują wzór druku, który należy wypełnić zeskanować i odesłać drogą elektroniczną, a oryginał syn lub córka przyniesie na zorganizowane zajęcia.
- 4) Konsultacje mogą być organizowane po zgłoszeniu zapotrzebowania przez rodziców i ucznia lub uczennicy;
  - a. Rodzice formułują uzasadnienie wskazujące celowość zajęć w takiej formie, czyli wskazać jakich zagadnień i umiejętności mają dotyczyć; dzięki temu nauczyciel będzie mógł odpowiednio takie zajęcia przygotować;
  - b. Rodzice zgłaszają zapotrzebowanie przez e-dziennik do dyrektora szkoły; w odpowiedzi otrzymują wzór druku, który należy wypełnić zeskanować i odesłać drogą elektroniczną, a oryginał syn lub córka przyniesie na zorganizowane zajęcia.
- 5) Dyrektor szkoły na podstawie zgłoszeń ustala harmonogram konsultacji, a tym samym formę grupową lub indywidualną; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 12 osób.
- 6) W konsultacjach nie może uczestniczyć uczeń, a nauczyciel ich prowadzić jeżeli jest chory lub w jego domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji; wówczas wszyscy domownicy muszą pozostać w domu oraz stosować się do zaleceń służb sanitarnych i lekarza.
- 7) Jeżeli są umówione konsultacje, a uczeń nie może przyjść, zgłasza ten fakt odpowiednio wcześniej – aby nauczyciel mógł zaprosić w zastępstwie innego ucznia lub przeorganizować zaplanowane zajęcia.

### **II. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa społecznego na konsultacjach.**

- 1) Uczniowie przychodzą do szkoły na określoną w harmonogramie godzinę i kierują się bezpośrednio do sali w której odbywają się konsultacje.
- 2) Na terenie szkoły obowiązuje zachowanie 2 m dystansu społecznego pomiędzy osobami.
- 3) Uczniowie zajmują miejsca przy stolikach pojedynczo, a te oddalone są od siebie o 1,5 m.
- 4) W sali może przebywać maksymalnie 12 osób uwzględniając zasadę 4m<sup>2</sup> na jedna osobę.
- 5) Uczniowie i nauczyciele przychodzą na konsultacje w maseczkach lub przyłbicach; maseczki lub przyłbice można zdjąć po zajęciu miejsc przy stolikach; podczas

przemieszczania się w czasie zajęć i wyjściu z sali maseczkę lub przyłbicę trzeba mieć założoną – tak aby zakrywała usta i nos.

- 6) Przy wejściu do szkoły umieszczony jest płyn do dezynfekcji rąk i wszystkie osoby wchodzące są zobligowane do skorzystania z niego w celu odkażenia dłoni.
- 7) Drzwi wejściowe i do sal zasadniczo są otwarte, aby nie było konieczności chwytania za klamkę; jeżeli nastąpi konieczność otwarcia drzwi należy klamkę nacisnąć łokciem i otworzyć drzwi starając się nie dotykać dłońmi żadnej ich części.
- 8) W szkole są przygotowane pomieszczenia (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący), w których będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
- 9) W szkole wywieszono są numery telefonów do:
  - a. Organu prowadzącego – Starostwa Powiatowego w Obornikach;
  - b. Organu nadzoru pedagogicznego – Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
  - c. Stacji sanitarno-epidemiologicznej;
  - d. Służb medycznych.
- 10) Sale lekcyjne są gruntownie wietrzone w przerwach między zajęciami.
- 11) W szkole wywieszono są instrukcje mycia i dezynfekcji rąk.
- 12) Uczniowie zabierają do szkoły własny zestaw podręczników i przyborów; nie można pożyczać tych rzeczy od innych uczniów.
- 13) Podczas kichania i kasłania należy zasłaniać twarz wewnętrzną stroną zgiętego łokcia.
- 14) Należy unikać skupisk uczniów i zachować dystans przebywając na korytarzu szkolnym, w toalecie i innych pomieszczeniach wspólnych na terenie szkoły.
- 15) Należy bezwzględnie stosować zasady higieny: często myć ręce wodą z mydłem, nie podawać ręki na powitanie, a także unikać dotykania oczu, nosa i ust.

### III. Zasady korzystania z szatni.

- 1) Szatnia jest nadzorowana przez pracowników szkoły, ale każdy zostawia (zawiesza na wieszakach) swoje rzeczy samodzielnie i samodzielnie je zabiera po zakończonych zajęciach;
- 2) Zawieszenia rzeczy na wieszakach należy dokonać zachowując odpowiedni odległości – co trzecie ramię wieszaków; na jednym ramieniu trzy miejsca – początek, środek i koniec.
- 3) W czasie konsultacji szatnia jest zamknięta na klucz; w przerwach otwarta pod nadzorem pracowników szkoły.

### IV. Zasady korzystania z biblioteki.

- 1) Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki są wywieszono na drzwiach biblioteki;
- 2) W bibliotece może przebywać jeden wypożyczający lub zdający książki;
- 3) W bibliotece są wyznaczone miejsca na które należy odłożyć wypożyczone materiały; w tych miejscach książki poddane są dwudniowej kwarantannie;
- 4) Książki lub inne materiały podaje uczniowi nauczyciel bibliotekarz wyposażony oprócz maseczki lub przyłbicy w rękawiczki ochronne;
- 5) W przypadku oczekiwania na swoją kolej uczniowie stają przy znacznikach przed biblioteką, które są oddalone od siebie o 1,5m.
- 6) Harmonogram pracy biblioteki wywieszony jest na drzwiach biblioteki i stronie internetowej szkoły.
- 7) Uczniowie zgłaszają poprzez e-dziennik nauczycielowi bibliotekarzowi potrzebę oddania lub pobrania materiałów, a ten ustala precyzyjnie godzinę przybycia ucznia do biblioteki; harmonogram przyjsć do biblioteki będzie ustalony tak, aby uniknąć tłoku;
- 8) Pomieszczenia i sprzęty biblioteczne są na bieżąco dezynfekowane.