

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA MAJĄCA NA CELU ZAPOBIEGANIE I  
PRZECIWDZIAŁANIE ROZPRZESTRZENIANIU SIĘ COVID-19 WŚRÓD  
UCZNIÓW, RODZICÓW I PRACOWNIKÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 69 W  
GDAŃSKU W TRAKCIE PROWADZONYCH W SZKOLE  
KONSULTACJI DLA UCZNIÓW:**

- 1. KLASY VIII OD DNIA 25 MAJA DO 7 CZERWCA 2020 R.**
- 2. KLASY IV-VII OD DNIA 1 CZERWCA DO 7 CZERWCA 2020 R.**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Z zajęć w formie konsultacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne mogą korzystać wyłącznie (załącznik nr 1 do niniejszej procedury):
  - a) uczniowie klas VIII, zdrowi, bez objawów choroby zakaźnej COVID-19, w terminie 25.05-7.06.2020 r. za wiedzą i zgodą rodziców/prawnych opiekunów.
  - b) Uczniowie klas IV-VII zdrowi, bez objawów choroby zakaźnej COVID-19, w terminie 1-7.06.2020 r., za wiedzą i zgodą rodziców/prawnych opiekunów.
2. Konsultacje indywidualne/grupowe odbywają się online za pomocą TEAMS GPE w wyznaczonym przez nauczyciele terminie – „Harmonogram konsultacji indywidualnych i grupowych” – załącznik nr 1 do niniejszej procedury. W przypadku trudności z komunikacją online lub sprzętem komputerowym/telefonicznym, uczeń za zgodą pisemną rodziców/prawnych opiekunów, po wcześniejszej obowiązkowej informacji rodziców/prawnych opiekunów do nauczyciela prowadzącego konsultacje (informacja dzień wcześniej) oraz zgodzie Dyrektora Szkoły, może wziąć udział w konsultacjach na terenie szkoły, zgodnie z „Harmonogramem konsultacji indywidualnych i grupowych” – załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
3. Uczniowie przed wejściem do szkoły na konsultacje mają dokonany pomiar temperatury. W przypadku stanu podgorączkowego lub gorączki nie może wejść na teren szkoły. Rodzice zostają natychmiast poinformowani o sytuacji i zobowiązani do odbioru ucznia ze szkoły. W takiej sytuacji Dyrektor szkoły wyznacza osobę do monitorowania ucznia, który w tym czasie będzie oczekiwał na rodzica przed wejściem do szkoły.
4. W przypadku podejrzenia, że uczeń nie jest zdrowy, nauczyciel informuje Dyrektora Szkoły, który podejmuje ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia ucznia na konsultacje w danym dniu.
5. Nauczyciele regularnie przypominają rodzicom i uczniom 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 powinien uczęszczać na konsultacje.

6. 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.
7. Zobowiązuje się personel sprząający do regularnego sprawdzania stanu pojemnika z płynem i uzupełniania go w razie potrzeby.
8. Wyznacza się Panią Beatę Chlechowicz – pracownika szkoły jako osobę odpowiedzialną za koordynowanie wchodzących i wychodzących z budynku szkoły uczniów. Pani Alicja Szałkowska – pracownik szkoły współpracuje z Panią Beatą Chlechowicz w tym zakresie, zastępuje podczas jej nieobecności.
9. Należy upewnić się, że uczniowie dokonali dezynfekcji rąk przed wejściem oraz czy zachowują w miarę możliwości, dystans społeczny 2 m – zarówno przed, jak i po zakończeniu konsultacji.
10. Odzież wierzchnią i zmienne obuwie uczniowie pozostawiają w wyznaczonym przez dyrektora szkoły miejscu – załącznik nr 3 do niniejszej procedury.
11. Konsultacje odbywają się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora wraz z nauczycielami i przekazywanego uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom za pośrednictwem GPE, strony internetowej szkoły.

## § 2

### **Sposób organizowania konsultacji**

1. Nauczyciel prowadzący konsultacje na terenie szkoły, w przypadku kiedy rodzic/prawny opiekun zgłosi taką potrzebę, 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. Dyrektor Szkoły wyznacza nauczycielowi prowadzącemu konsultacje jedną, stałą salę, w której odbywają się zajęcia z tą samą grupą – załącznik nr 3 do niniejszej procedury.
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 powinni posiadać własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć powinny znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce ucznia. Należy poprosić uczniów, by nie wymieniali się przyborami szkolnymi między sobą. W przypadku gdy uczeń zgłasza brak w przyborach szkolnych, powinien on zostać uzupełniony za pośrednictwem nauczyciela prowadzącego zajęcia, który powinien dostarczyć wcześniej zdezynfekowane przybory.
6. Należy poprosić uczniów, by nie przynosili do szkoły zbędnych przedmiotów (nie służących prowadzonym konsultacjom).

7. Nauczyciele powinni poprosić uczniów, by ograniczyli aktywność sprzyjającą bliskiemu kontaktowi między nimi.
8. 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.

### § 3

#### **Korzystanie z biblioteki**

1. Osobą odpowiedzialną za koordynowanie bezpiecznego przebywania w bibliotece oraz wchodzenia i wychodzenia do niej przez uczniów jest Pani Grażyna Dauksza– nauczyciel bibliotekarz.
2. W bibliotece może jednocześnie przebywać 2 uczniów (maksymalnie 1 osoba na 4 m<sup>2</sup>, przy zachowaniu dystansu społecznego pomiędzy osobami co najmniej 2 m) – informację o tym należy zamieścić przed wejściem do biblioteki.
3. Biblioteka szkolna funkcjonuje w godzinach swojej pracy (stałe godziny pracy biblioteki szkolnej).
4. Pracownik biblioteki jest zaopatrzony w środki ochrony osobistej (rękawiczki, osłona ust i nosa), a także środek do dezynfekcji blatu i korzystają z nich w razie bieżącej potrzeby.
5. Biblioteka szkolna wraz z czytelnią szkolną ze względu na bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły w dalszym ciągu będzie pracowała online z uczniami za pomocą TEAMS GPE, w wyznaczonych godzinach (konsultacje biblioteczne indywidualne i grupowe).
6. Zwrócone książki powinny zostać odłożone na okres min 5 dni w wyznaczonej przestrzeni przy bibliotece szkolnej, hol przy strefie wychowania fizycznego - załącznik nr 2 „Zasady korzystania z biblioteki szkolnej” do niniejszej procedury. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczenia do czasu zakończenia kwarantanny i po tym okresie włączyć do ponownego użytkowania. Należy pamiętać o założeniu rękawiczek.
7. Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi. Nie należy stosować ozonu do dezynfekcji książek ze względu na szkodliwe dla materiałów celulozowych właściwości utleniające. Nie należy naświetlać książek lampami UV.
8. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.

### § 4

#### **Podjęcie 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 ..... 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. Przeprowadzenie prac porządkowych należy odnotować w harmonogramie prac porządkowych na dany dzień, zawieszonym na tablicy ogłoszeń przy świetlicy szkolnej – załącznik nr 4 do niniejszej procedury.
2. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Pracownikowi zabrania się stosowania innych środków czystości/higienicznych niż te, które przekazał mu do stosowania kierownik administracyjno-kadrowy/kierownik administracyjny.
3. 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.
4. 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.
5. W szkole nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa – zarówno przez uczniów, jak i nauczycieli. Nie ma jednak przeszkód, aby korzystać z takiej formy zabezpieczenia.
6. Personel sprzątający dba, aby w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych znajdowały się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.
7. Pracownicy z objawami choroby obowiązani są skorzystać z opieki medycznej i powinni unikać przychodzenia do pracy.
8. 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 Szkoły wyznacza Panią Sylwię Feliks – kierownika administracyjno-kadrowego oraz pana Adama Rakowskiego – kierownika administracyjnego – jako osoby odpowiedzialne 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 wyznaczonym do tego obszarze: wyłącznie 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**

### **Zadania wychowawcy klasy i nauczyciela udzielającego konsultacje**

1. Wychowawca klasy wyjaśnia uczniom, w jakiej formie będą odbywały się konsultacje i w jakim terminie.
2. Wychowawca klasy wyjaśnia uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obowiązują obecnie w szkole i dlaczego zostały wprowadzone.
3. Nauczyciel udzielający konsultacji w przypadku konsultacji na terenie szkoły dopilnowuje, aby uczniowie nie pożyczali sobie przyborów i podręczników.
4. Nauczyciel udzielający konsultacji wietrzy salę, w której organizuje konsultacje, co najmniej raz na godzinę. Zwraca uwagę aby uczniowie często i regularnie myli ręce. Unika organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu, w tym ustala bezpieczną zasadę korzystania przez grupę z przestrzeni wyznaczonej do pozostawiania odzieży wierzchniej po zakończeniu zajęć.

## **§ 7**

### **Zadania dla ucznia, uczestnika konsultacji z nauczyciele przedmiotu**

Uczeń:

1. zobowiązany zostaje do zapoznania się z harmonogramem konsultacji (strona szkoły, informacja GPE),
2. nie umawia się na konsultacje kiedy jest chory lub jeśli w jego domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji (wszyscy wówczas pozostają w domu oraz stosują się do zaleceń służb sanitarnych i lekarza),
3. w przypadku kiedy nie może przyjść na konsultacje (w sytuacji konsultacji na terenie szkoły), zgłasza ten fakt odpowiednio wcześniej by nauczyciel mógł zaprosić na konsultację innego ucznia w zastępstwie,
4. w przypadku konsultacji na terenie szkoły zabiera własny zestaw podręczników i przyborów (w szkole nie będzie można pożyczać od innych),
5. w drodze do szkoły i ze szkoły powinien korzystać z osłony na usta i nos oraz zachować dystans (w sytuacji konsultacji na terenie szkoły),
6. przed wejście do szkoły obowiązkowo powinien zdezynfekować ręce, a w przypadku przeciwwskazań zdrowotnych do stosowania środków do dezynfekcji natychmiast umyć ręce (w sytuacji konsultacji na terenie szkoły) ,
7. z miejsca wyznaczonego na przechowywanie odzieży wierzchniej zobowiązany jest korzystać według ustalonych zasad (w sytuacji konsultacji na terenie szkoły),
8. bezwzględnie powinien stosować zasady higieny: częste mycie rąk wodą z mydłem, nie należy podawać rąk na przywitanie, zachowanie dystansu, należy unikać dotykania oczu, nosa i ust (w sytuacji konsultacji na terenie szkoły),
9. powinien zwracać uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania, stosownie powinien zwracać uwagę innym w tym zakresie (w sytuacji konsultacji na terenie szkoły) ,
10. powinien unikać większych skupisk uczniów, zachować dystans przebywając na korytarzu, w toalecie, innych pomieszczeniach wspólnych oraz na terenie szkoły,
11. powinien przestrzegać zasad korzystania z biblioteki szkolnej i harmonogramem pracy biblioteki, ustalonej przez Dyrektora Szkoły (w sytuacji konsultacji na terenie szkoły).

## § 8

### Pozostałe regulacje

1. Informacje organizacyjne dotyczące zapobiegania i przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się COVID-19 będą przekazywane rodzicom przez wiadomości SMS na podane przez nich numery telefonów komórkowych, a także przez cyfrową platformę edukacyjną wykorzystywaną w szkole.
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 – załącznik nr

3. Z treścią niniejszej procedury zaznajamia się pracowników szkoły, rodziców i opiekunów prawnych uczniów, a także, w niezbędnym zakresie, samych uczniów.