

**Procedury bezpieczeństwa w trakcie epidemii COVID-19 obowiązujące  
w Szkole Podstawowej nr 40 w ZSP 4 w Poznaniu**

**Wstęp:**

Procedura została opracowana na potrzeby zachowania podwyższonego reżimu sanitarnego nałożonego na placówkę przez odpowiednie organy w czasie pandemii COVID-19, dotyczy wszystkich pracowników szkoły oraz rodziców dzieci uczęszczających do placówki.

Celem opracowania procedury jest zminimalizowania zagrożeń zakażenia się w placówce wirusem SARS Cov-2 i zachorowania na COVID-19 przez pracowników placówki, rodziców i dzieci.

Procedury określają działania, które szkoła powinna podjąć celem zminimalizowania zarażenia, jednak rodzice decydujący się na przyprowadzenie dziecka do placówki są świadomi, że mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa ze względu na specyfikę pracy z dziećmi, nie da się w pełni wyeliminować ryzyka. Istotne jest dla nas dobre samopoczucie dzieci i zapewnienie im poczucia bezpieczeństwa w trakcie przebywania w placówce, dlatego nie będziemy podejmować radykalnych środków – tj. rozdzielania dzieci, obowiązku chodzenia w масечkach/przyłbicach i specjalnych fartuchach. Dyrekcja szkoły, za przekazem Ministra Zdrowia rekomenduje pozostanie w domu dzieci rodziców, którzy mają możliwość pogodzenia pracy z opieką.

**Podstawą do opracowania procedury są:**

- 1) obowiązujące zarządzenie PMP
- 2) obowiązujące akty prawne i wytyczne GIS,
- 3) Statut Szkoły oraz pozostałe dokumenty regulujące jego funkcjonowanie (w tym HACCP), uwzględniające dotychczasowe przepisy,
- 4) wizja lokalna, analiza ryzyka
- 5) potrzeby związane z formą użytkowania obiektu oraz technologią i specyfiką pracy.

**I. Obowiązki dyrektora placówki:**

1. Dyrektor ustala regulaminy wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego tak długo, jak będzie on obowiązywał.
2. Organizuje zajęcia zgodne z potrzebami uczniów i rodziców: opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów klas I-III, rewalidacyjne, rewalidacyjno-wychowawcze, zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, konsultacje dla uczniów z klas IV-VIII oraz umożliwia korzystanie z zasobów biblioteki szkolnej.
3. Zapewnia odpowiednie środki ochrony osobistej dla pracowników oraz środki do dezynfekcji.
4. Wyposaża szkołę w odpowiednią liczbę specjalnie zamykanych i opisanych koszy na zużyte środki ochrony indywidualnej.
5. Planuje organizację pracy szkoły na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców dotyczących liczby dzieci, których rodzice decydują się na uczestnictwo w zajęciach opiekuńczo- wychowawczych lub w konsultacjach w czasie pandemii . Może podjąć decyzję o przejściu szkoły na pracę zdalną w przypadku nałożenia obowiązku kwarantanny/izolacji na kogoś kto miał kontakt ze szkołą lub w przypadku niemożności zapewnienia odpowiedniej ilości kadry – ze względu na podwyższone standardy bezpieczeństwa.
6. Ustala i upowszechnia zasady korzystania z biblioteki szkolnej oraz godziny jej pracy, uwzględniając konieczny okres kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach.
7. Zobowiązuje nauczyciela – bibliotekarza do wyznaczenia miejsce składowania oddawanych książek oznaczonych datą, w której zostały przyjęte.