

Regulamin organizacji pracy
Szkoły Podstawowej nr 40 z Oddziałami Integracyjnymi w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 4
w Poznaniu
od 1 września 2020.

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910)
- Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r. poz. 1356)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid 19 (art.30b upo)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1166)

I. Organizacja pracy w szkole.

1. Regulacje formy kształcenia i pracy szkoły uzależnione są od sytuacji epidemicznej na terenie gminy Miasto Poznań , dzielnicy Stare Miasto i w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 4, funkcjonują zgodnie z **załącznikiem nr 1** -procedury wyboru formy kształcenia.
2. Na terenie szkoły mogą przebywać wyłącznie uczniowie zdrowi, bez objawów infekcji dróg oddechowych oraz, gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie, bądź w izolacji ze względu na kontakt z przypadkiem potwierdzonym zarażeniem koronawirusem.
3. Rodzice i opiekunowie prawni mogą przyprowadzać i odbierać swoje dzieci ze szkoły w przypadku, gdy nie mają objawów infekcji górnych dróg oddechowych.
4. Rodzice i opiekunowie prawni nie przebywają na terenie szkoły, a jedynie czekają na swoje dzieci w wyznaczonym miejscu - przy drzwiach głównych od strony ul. Szyperskiej.
5. Zasady odbierania i przyprowadzania dzieci do szkoły reguluje **załącznik nr 2** - procedura przyprowadzania i odbierania uczniów ze szkoły.
6. Rodzice i opiekunowie, którzy przyprowadzają i odbierają swoje dzieci przestrzegają zasad sanitarnych:
 - a. jeden opiekun z dzieckiem/dziećmi,
 - b. dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
 - c. dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,

- d. opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli, m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk.
7. Zarówno w drodze do szkoły i ze szkoły uczniowie i rodzice przestrzegają zasad higieny obowiązujących w przestrzeni publicznej.
 8. Każda osoba przebywająca na terenie szkoły zobowiązana jest myć i dezynfekować ręce zgodnie z instruktażem umieszczonym w każdej łazience.
 9. Szczegółowe restrykcje dotyczące dezynfekcji stanowią **załącznik nr 3** -procedury przeprowadzania dezynfekcji.
 10. W przypadku stwierdzenia u ucznia objawów sugerujących chorobę, izoluje się go z zachowaniem minimum 2 metrów dystansu od innych osób. Należy niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów prawnych oraz poprosić o poinformowanie szkoły w sprawie wyników konsultacji lekarskiej.
 11. W dniu 1 września rodzic jest zobowiązany przekazać wychowawcy klasy oświadczenie dotyczące ścieżki szybkiego kontaktu na wypadek podejrzenia zachorowania lub innych sytuacji związanych z obecną sytuacją epidemiczną. W miarę możliwości powinny to być dwie skuteczne ścieżki kontaktu (najlepiej drogą telefoniczną).
 12. Uczeń z podejrzeniem objawów Covid – 19 odizolowany jest w specjalnie przygotowanym pomieszczeniu i przebywa w nim do momentu pojawienia się w szkole rodziców/opiekunów prawnych. Szczegółowe restrykcje dotyczące postanowień stanowią **załącznik nr 4** do regulaminu -procedury postępowania na wypadek podejrzenia wystąpienia objawów choroby COVID-19.
 13. Organizacja pracy szkoły uwzględnia zachowanie dystansu między uczniami, nauczycielami, pracownikami szkoły. Szczegółowe zagadnienia dotyczące organizacji zajęć lekcyjnych określa **załącznik nr 5** -procedury organizacji zajęć lekcyjnych.
 14. Wszystkich uczniów, nauczycieli i pracowników obowiązują zasady higieny, m.in. częste mycie i dezynfekowanie rąk, profilaktyka podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
 15. Sale lekcyjne, pomoce dydaktyczne, sprzęty sportowe używane przez uczniów podczas zajęć są regularnie dezynfekowane. Nie używa się pomocy i sprzętów, które trudno jest zdezynfekować. Uczniowie używają tylko swoich przyborów edukacyjnych, podręczników oraz innych rzeczy, nie pożyczają niczego od innych uczniów.
 16. Sale lekcyjne oraz inne pomieszczenia szkolne dezynfekowane są w miarę potrzeby po każdej klasie, minimum raz dziennie.

17. Sale lekcyjne należy wietrzyć przynajmniej raz na godzinę, podczas przerw oraz w miarę potrzeb podczas trwania zajęć lekcyjnych.
18. Zalecane jest również organizowanie zajęć lekcyjnych, w tym szczególnie zajęć sportowych na boisku szkolnym z ograniczeniem ćwiczeń i gier wymagających bezpośredniego kontaktu uczniów ze sobą.
19. Ogranicza się bezpośredni kontakt uczniów ze sobą przede wszystkim podczas przerw międzylekcyjnych, spożywania posiłków w stołówce szkolnej, pobytu uczniów w sekretariacie szkoły. Dotyczy to w szczególności zorganizowania pracy z uwzględnieniem zróżnicowania godzinowego oraz wyposażenia w dodatkowe środki ochrony w postaci maseczek i płynów do dezynfekcji.
20. Poszczególne klasy mają zorganizowane zajęcia lekcyjne w jednej sali, z wyjątkiem zajęć z informatyki i wychowania fizycznego.
21. Nauczyciele dyżurujący dbają o bezpieczeństwo sanitarne uczniów na przerwach. Szczegółowe zagadnienia dotyczące organizacji przerw i dyżurów reguluje **załącznik nr 6** - procedury organizacji przerw oraz dyżurów nauczycieli na przerwach.
22. Świetlica szkolna zorganizowana jest w miarę możliwości w kilku salach lekcyjnych. Nauczyciele zobowiązani są do organizacji zajęć świetlicowych ograniczających bezpośredni kontakt uczniów ze sobą. Do regulaminu zajęć świetlicowych wprowadza się zapisy dotyczące bezpieczeństwa sanitarnego uczniów. Pod nadzorem opiekuna wydawane są środki do dezynfekcji rąk w świetlicy szkolnej. Salę przeznaczoną na organizację zajęć świetlicowych wietrzy się przynajmniej raz na godzinę. Szczegółowe zagadnienia dotyczące pracy świetlicy szkolnej reguluje regulamin świetlicy stanowiący załącznik do **załącznik nr 7**-aneks do Regulaminu funkcjonowania świetlicy szkolnej.
23. Biblioteka szkolna ustala harmonogram swojej pracy z uwzględnieniem ograniczonego kontaktu uczniów ze sobą oraz kwarantanny dla książek i materiałów edukacyjnych powracających od uczniów w postaci zwrotów do biblioteki szkolnej. Szczegółowe zagadnienia dotyczące pracy biblioteki szkolnej podczas pandemii reguluje **załącznik nr 8** - aneks do Regulaminu biblioteki szkolnej.
24. Zasady korzystania z boiska szkolnego w czasie pandemii reguluje **załącznik nr 9**.
25. Zasady korzystania z sali gimnastycznej /auli w czasie pandemii reguluje **załącznik nr 10**.
26. Zasady korzystania z pracowni komputerowej w czasie pandemii reguluje **załącznik nr 11**.
27. Ze względu na ryzyko zakażenia rekomendowany jest ograniczony kontakt nauczycieli, pracowników administracji i obsługi z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz innymi osobami postronnymi.

28. Rady pedagogiczne organizowane są w auli szkolnej z zachowaniem reżimu sanitarnego, dopuszcza się możliwość realizacji rad pedagogicznych w grupach w osobnych salach z wykorzystaniem technik multimedialnych.
29. Zaleca się zdalne formy komunikacji, m.in. mailing, telefon, dziennik elektroniczny itp. Za pomocą zdalnych form komunikacji organizuje się również wszystkie, oprócz pierwszego, zebrania z rodzicami oraz spotkania w sprawach wychowawczych i dydaktycznych uczniów.
30. Wszystkie sprawy wymagające bezpośredniego kontaktu z pracownikami sekretariatu szkoły załatwiane są z zachowaniem wytycznych GIS i MEN.
31. Przyjmuje się elektroniczną drogę kontaktu nauczycieli z dyrektorem i wicedyrektorami, forma bezpośrednia funkcjonuje tylko po wcześniejszym, telefonicznym umówieniu przez sekretarza szkoły.
32. Powyższa droga obowiązuje również w wypadku kontaktu rodziców z dyrektorem, wicedyrektorami, wychowawcami i nauczycielami.
33. Szczegółowe regulacje zawarte są w procedurze kontaktu z pomiędzy Dyrektorem, pracownikami i rodzicami stanowiącej **załącznik nr 12** do regulaminu.

II. Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń w szkole.

1. Na terenie szkoły istnieje obowiązek mycia i dezynfekcji rąk. Osoby przebywające na terenie placówki, w tym rodzice/ opiekunowie zobowiązani są do zakrywania ust i nosa, dezynfekcji rąk oraz przebywania w wyznaczonych miejscach.
2. Sale lekcyjne, korytarze oraz pozostałe pomieszczenia w szkole są regularnie myte i dezynfekowane, ze szczególnym uwzględnieniem klamek, poręczy, blatów stolików, krzesełek, klawiatur, myszy komputerowych, włączników światła oraz innych sprzętów szczególnie użytkowanych i stwarzających niebezpieczeństwo sanitarne dla użytkowników.
3. Codzienne prace porządkowe i dezynfekujące pracowników obsługi szkoły są monitorowane na specjalnym wykazie.
4. Podczas dezynfekowania sprzętów i pomieszczeń środkami chemicznymi należy przestrzegać zaleceń producenta w zakresie ilości użytych środków, sposobu ich dawkowania oraz wietrzyć pomieszczenia, aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków używanych do dezynfekcji.
5. Szczegółowe restrykcje dotyczące dezynfekcji stanowią załącznik do regulaminu w postaci **załącznika nr 3** - procedury przeprowadzania dezynfekcji w szkole.

III. Funkcjonowanie stołówki szkolnej.

1. Przy organizacji żywienia zbiorowego obowiązują dotychczasowe przepisy prawa oraz dodatkowo szczególne zasady bezpieczeństwa pracowników kuchni, nauczycieli i uczniów.

2. Obowiązują zasady wysokiej higieny sprzętów, blatów, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń, sztućców używanych w kuchni i stołówce szkolnej. Obowiązuje częsta dezynfekcja blatów stolików oraz krzesełek.
3. Rekomenduje się zmianowe wydawanie posiłków oraz w miarę możliwości rozsadzanie uczniów z zachowaniem bezpiecznego odstępu między uczniami.
4. Szczegółowe restrykcje dotyczące funkcjonowania stołówki szkolnej stanowią **załącznik nr 13** - procedury bezpieczeństwa pracy stołówki i wydawania posiłków.

IV. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły.

1. Do pracy przychodzą wyłącznie osoby zdrowe bez objawów chorobowych sugerujących infekcję górnych dróg oddechowych, bez temperatury oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
2. W miarę możliwości organizuje się pracę osobom z grupy ryzyka w tym po 60 roku życia minimalizującą ryzyko zakażenia.
3. Nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi są poinformowani, że:
 - a) w przypadku wystąpienia niepokojących objawów choroby zakaźnej powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem; fakt ten należy zgłosić dyrektorowi placówki,
 - b) w przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych powinien on bezzwłocznie poinformować o tym fakcie dyrektora placówki i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną,
 - c) obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik z infekcją dróg oddechowych, bezzwłocznie należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami, zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) oraz zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
 - d) W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

Procedura wyboru formy kształcenia

1. Niniejsza procedura ma na celu zobiektywizowanie wyboru formy kształcenia – stacjonarnej, mieszanej (hybrydowej) lub zdalnej w zależności od stopnia zagrożenia epidemiologicznego na obszarze Powiatu Miasto Poznań, na terenie, którego ma siedzibę Szkoła Podstawowa nr 40 Oddziałami Integracyjnymi wchodząca w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4 w Poznaniu.
2. W zależności od tego, czy Powiat Miasto Poznań, na terenie, którego ma siedzibę SP nr 40 w ZSP nr 4 Poznaniu, został zaliczony do strefy „czerwonej” lub „żółtej”, zgodnie z *Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii* (Dz.U. z 2020 r. poz. 1356), dyrektor podejmuje decyzję o rozpoczęciu procedury ograniczenia funkcjonowania szkoły przewidzianej w odrębnych przepisach.
3. W sytuacji niezaliczenia powiatu do strefy „żółtej” lub „czerwonej” w szkole funkcjonuje kształcenie w trybie stacjonarnym. Obowiązują wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół i placówek oświatowych.
4. W przypadku zaliczenia powiatu do strefy „żółtej” dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia:
 - 1) mieszanej formy kształcenia (hybrydowej) – dającej możliwość wprowadzenia zawieszenia zajęć stacjonarnych dla grupy, grupy wychowawczej, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć; zawieszenie zajęć stacjonarnych oznacza wprowadzenie kształcenia na odległość,
 - 2) kształcenia zdalnego – oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na czas określony i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).
5. W przypadku zaliczenia powiatu do strefy „czerwonej” dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia kształcenia zdalnego – oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).
6. Wprowadzenie formy kształcenia, o której mowa w ust. 4 i ust.5 wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego i otrzymania pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego..
7. Przed upływem okresu wprowadzenia form kształcenia, o których mowa w ust. 4 i 5 dyrektor może podjąć decyzję o ponownym wprowadzeniu wymienionych form kształcenia na czas określony.
8. W przypadku wprowadzenia w szkole form kształcenia, o których mowa w ust. 4 i 5 dyrektor ustala szczegółowe zasady organizacji nauki zdalnej, zgodnie z wymogami zawartymi w przepisach szczególnych.

Procedura przyprowadzania i odbierania uczniów ze szkoły

1. Niniejsza procedura powstała na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Celem procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19.
3. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
4. Do odwołania należy ograniczyć bezpośredni kontakt z osobami trzecimi do niezbędnego minimum.
5. W szkole zostaje wyznaczona przestrzeń wspólna, do której mają prawo wejść rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający uczniów do/ze szkoły- tzw. mały hol od strony ul. Szyperskiej. Może w nim przebywać jednocześnie do 2 osób.
6. Opiekunowie odprowadzający i przyprowadzający uczniów mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły, zachowując zasady:
 - 1) 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
 - 2) dystans od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi musi wynosić min. 1,5 m,
 - 3) dystans od pracowników szkoły musi wynosić min. 1,5 m,
 - 4) opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłonę ust i nosa, nosić rękawiczki jednorazowe lub dezynfekować ręce).
7. Po każdym kontakcie z osobami trzecimi należy dezynfekować ręce. Należy unikać dotykania twarzy i oczu .
8. Wszystkim wchodzącym do budynku szkoły należy umożliwić skorzystanie z płynu do dezynfekcji rąk.
9. Przy wejściu do budynku szkoły należy zamieścić informację o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcję użycia środka dezynfekującego.
10. Wprowadza się zdalne formy komunikacji, m.in. mailing, telefon, dziennik elektroniczny itp. za ich pomocą organizuje się również zebrania z rodzicami (z wyjątkiem pierwszego we wrześniu 2020) oraz spotkania w sprawach wychowawczych i dydaktycznych uczniów.

Procedura przeprowadzania dezynfekcji w szkole

1. Niniejsza procedura powstała na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Celem procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19.
3. Przy wejściach głównych do szkoły umieszczone są numery telefonów do właściwej miejscowo powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, szpitalnego oddziału zakaźnego i służb medycznych.
4. Przy wejściu do szkoły znajduje się dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, z którego obowiązana jest skorzystać każda osoba wchodząca do budynku szkoły.
5. Dozowniki z mydłem do dezynfekcji znajdują się w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych.
6. W każdej sali lekcyjnej na biurku nauczyciela, znajduje się dozownik z płynem do dezynfekcji rąk i powierzchni sprzętów używanych w sali.
7. Przy każdym dozowniku zamieszczona jest instrukcja dezynfekcji rąk.
8. Zobowiązuje się personel sprzątający oraz nauczycieli do regularnego sprawdzania stanu pojemników z płynem i mydłem, uzupełniania go w razie potrzeby.
9. Należy dopilnować, aby osoby trzecie, w tym rodzice uczniów, wchodzące do szkoły dezynfekowały dłonie lub zakładały rękawiczki ochronne, miały zakryte usta i nos oraz nie przekraczały obowiązujących stref przebywania.
10. Zobowiązuje się personel sprzątający do regularnego dokonywania prac porządkowych, w tym zwłaszcza czyszczenia ciągów komunikacyjnych, a także dezynfekowania, co najmniej dwa razy dziennie, powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i pomieszczeniach do spożywania i przygotowywania posiłków.
11. Przeprowadzenie prac porządkowych należy odnotować w rejestrze (zeszycie w portierni szkoły).
12. Osoba odpowiedzialna za podawanie uczniom posiłków obowiązana jest do przeprowadzenia uprzedniej dezynfekcji powierzchni, na której spożywany jest posiłek, a także sprzętów służących dzieciom do jego spożycia. Po każdym posiłku stoły są dezynfekowane.
13. Wyznaczony przez dyrektora pracownik bhp dokonuje codziennego monitoringu prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal zajęć, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur komputerowych, włączników itd.
14. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do

wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak, aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

15. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych wywiesza się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje dezynfekcji.
16. Nauczyciele systematycznie przypominają uczniom o konieczności zachowania higieny, w tym o częstym i regularnym myciu rąk – zwłaszcza po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem oraz po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu. Należy również zwracać uczniom uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
17. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.
18. Należy wietrzyć salę, co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy.

**Procedura postępowania na wypadek podejrzenia wystąpienia choroby zakaźnej COVID-19
wywołanej koronawirusem SARS-CoV-2**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejsza procedura powstała w oparciu o wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 maja 2020 r.
2. Celem niniejszej procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wywołującym chorobę COVID-19, wśród uczniów oraz pracowników szkoły, w sytuacji wystąpienia podejrzenia zakażenia u ucznia lub pracownika szkoły.

§ 2

Pomieszczenie na odizolowanie osoby

1. W szkole funkcjonuje pomieszczenie¹ przeznaczone do odizolowania osoby, u której zaobserwowano objawy infekcji dróg oddechowych, tzw. „izolatorium”. Pomieszczenie jest wyposażone w płyn dezynfekujący. Dostęp do pomieszczenia mają wyłącznie izolowani uczniowie i pracownicy szkoły.
2. Po każdym użyciu pomieszczenia przez ucznia lub pracownika szkoły, u którego podejrzewano wystąpienie objawów choroby zakaźnej COVID-19, pomieszczenie powinno zostać zdezynfekowane przez personel sprzątający z zastosowaniem wszystkich niezbędnych środków ochrony osobistej.

§ 3

Podejrzenie wystąpienia objawów u pracownika

1. Do pracy w szkole mogą przychodzić wyłącznie osoby zdrowe, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na infekcję dróg oddechowych.
2. Pracownicy, którzy przed przyjściem do pracy zauważą u siebie niepokojące objawy, powinni zostać w domu oraz skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić na numer 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
3. Pracownik podejrzewający u siebie wystąpienie objawów choroby COVID-19, przebywając na stanowisku pracy, powinien niezwłocznie udać się do izolatorium, jednocześnie informując o tym dyrektora szkoły. Jeżeli objawy chorobowe wystąpiły u nauczyciela przed udaniem się do

¹ Alternatywnie GIS dopuszcza w swoich wytycznych wydzielenie specjalnego obszaru w pomieszczeniu, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych.

izolatorium, on powinien zadbać o zapewnienie niezbędnej opieki uczniom (zachowując środki bezpieczeństwa, powiadomić innego pracownika, który przejmie opiekę nad uczniami, np. za pomocą telefonu komórkowego).

4. O wystąpieniu objawów chorobowych należy powiadomić właściwą stację sanitarno-epidemiologiczną, w celu ustalenia dalszego postępowania.
5. W przypadku wystąpienia u pracownika objawów pozwalających na przypuszczenie, że jest zakażony koronawirusem, wstrzymuje się przyjmowanie kolejnych uczniów do szkoły. Odnośnie uczniów już przebywających w szkole należy zasięgnąć informacji od właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej.

§ 4

Podejrzenie wystąpienia objawów u ucznia

1. W przypadku ucznia przejawiającego objawy infekcji dróg oddechowych, nauczyciel powinien zapewnić jemu niezbędną opiekę, przy zastosowaniu środków ochrony osobistej, a także odizolować ucznia od reszty grupy i pracowników szkoły z zapewnieniem min. 2 m odległości od innych osób.
2. O wystąpieniu u ucznia objawów chorobowych należy niezwłocznie powiadomić dyrektora oraz rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
3. W nagłych przypadkach, w razie złego stanu zdrowia ucznia, nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniem powinien niezwłocznie powiadomić służby medyczne, informując jednocześnie o podejrzeniu wystąpienia u ucznia choroby zakaźnej COVID-19.
4. W przypadku odbioru przez rodziców lub opiekunów prawnych odizolowanego uprzednio ucznia należy upewnić się, że nie będzie miał kontaktu z innymi uczniami, pracownikami szkoły lub osobami trzecimi znajdującymi się na terenie szkoły.

§ 5

Pozostałe regulacje

1. W przypadku wystąpienia u ucznia lub pracownika szkoły objawów choroby zakaźnej COVID-19 personel sprząający powinien przeprowadzić, przy zachowaniu niezbędnych środków ochrony osobistej, dodatkowe czynności dezynfekujące w budynku szkoły.
2. W przypadku wystąpienia u ucznia lub pracownika szkoły objawów choroby zakaźnej COVID-19 dyrektor sporządza listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach szkoły, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie, a także pozostaje w ścisłym kontakcie z właściwą stacją sanitarno-epidemiologiczną, by ustalić dalsze postępowanie.
3. Z treścią niniejszej procedury zaznajamia się pracowników szkoły, rodziców i opiekunów prawnych uczniów oraz, w niezbędnym zakresie, uczniów.

Procedura organizacji zajęć lekcyjnych

1. Niniejsza procedura powstała na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Celem procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19.
3. Plan lekcji układany jest w taki sposób, aby w miarę możliwości każdego dnia uczniowie tych samych klas rozpoczynali zajęcia o zbliżonej godzinie, co ma na celu wyeliminowanie spotkania się uczniów różnych klas w szkole.
4. Unika się częstych zmian pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia.
5. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze.
6. Uczniowie nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
7. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
8. W miarę możliwości zajęcia sportowe należy przeprowadzać na otwartym powietrzu.
9. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich sytuacjach należy dopilnować, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawek i rzeczy.
10. Jeżeli istnieją ku temu możliwości kadrowe, do jednej grupy uczniów przyporządkowani są ci sami nauczyciele.
11. Jedna grupa uczniów przebywa w wyznaczonej, tej samej sali lekcyjnej (wyjątek stanowią sale komputerowa i sala gimnastyczna/aula).
12. Każdy uczeń ma wyznaczoną w sali ławkę/miejsce.
13. Z sali, w której przebywa grupa, należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować.
14. Wyżej wymienione zasady dotyczą również zajęć pozalekcyjnych.

Procedura organizacji przerw oraz dyżurów nauczycieli na przerwach

1. Niniejsza procedura powstała na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Celem procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19.
3. Nauczyciel w klasach I–III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej, niż co 45 min.
4. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne zaleca się korzystanie przez uczniów w czasie przerw z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły.
5. Uczniowie spędzają przerwy pod opieką nauczycieli dyżurujących.
6. Zadaniem nauczyciela dyżurującego jest dbanie o to, aby uczniowie starali się przestrzegać dystansu od innej osoby min. 1,5.
7. Na terenie szkoły, w częściach wspólnych, wymagane jest noszenie przez uczniów osłon nosa i ust.

ANEKS DO REGULAMINU ŚWIETLICY SZKOLNEJ W ZWIĄZKU Z WYSTĄPIENIEM PANDEMII

- I. Wprowadza się następujące zmiany w obowiązującym regulaminie świetlicy:
 1. Unieważnia się w punkcie 1. godziny pracy, będzie ona czynna w godz. 7.00 – 16.30.
 2. Zmianie ulega treść punktu 3.:

Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie, których rodzice są pracownikami służby zdrowia, służb mundurowych, handlu i zakładów przemysłowych.
- II. Podczas pandemii działania świetlicy organizowane są zgodnie z wytycznymi GIS.
 1. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a razie potrzeby w innych salach dydaktycznych.
 2. Uczniowie każdorazowo po przybyciu do świetlicy są informowani o konieczności mycia i dezynfekowania rąk oraz o poprawnym zachowaniu podczas kasłania i kichania.
 3. Środki do dezynfekcji rąk są rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna.
 4. Świetlica wietrzona jest (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
 5. Większość zajęć, jeżeli pozwolą na to warunki atmosferyczne, powinna odbywać się na boisku szkolnym.
 6. Podczas zajęć, gdy nie można zachować dystansu społecznego, uczniowie są zobowiązani są do zakrywania ust i nosa.
 7. W miarę możliwości stosowana jest zasada: jedna klasa w jednym pomieszczeniu lub w wyznaczonej części boiska szkolnego (z zachowaniem obowiązujących w czasie pandemii regul).
 8. W miejscach wspólnych (korytarz, szatnia,) należy ograniczyć gromadzenie się uczniów, wychowawcy sterują ruchem.
 9. Dzieci korzystają tylko z przedmiotów i sprzętów, które można skutecznie umyć lub dezynfekować. Zabawki po porannej zmianie są dezynfekowane przez wychowawców, po zamknięciu świetlicy przez personel obsługi.
 10. Przed skorzystaniem z gier lub zabawek uczeń zobowiązany jest do dezynfekcji rąk.
 11. Zabawki i sprzęt sportowy wydaje nauczyciel. Po użyciu przez dziecko jest on odkładany do dezynfekcji lub skutecznego umycia.
 12. Uczeń nie przynosi własnych zabawek, może posiadać wyprawkę świetlicową, którą przechowuje w zamkniętym foliowym woreczku we wskazanym przez wychowawców miejscu
 13. Uczniowie nie mogą wymieniać się przyborami między sobą.
 14. Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej świetlicy, zachowując zasady:
 - 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
 - dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
 - dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,
 - obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).

15. Należy zapewnić sposoby szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia. Rodzic/opiekun prawny jest zobligowany do podania 1 – 2 aktualnych numerów telefonu.
16. Jeżeli wychowawca zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, stosuje się do procedur szkolnych.

**Aneks do Regulaminu Biblioteki Szkolnej Szkoły Podstawowej nr 40 im. Mieszka I w Poznaniu
w okresie zagrożenia epidemicznego.**

I. Postanowienia ogólne

1. Biblioteka czynna jest codziennie od poniedziałku do piątku, w godzinach 9.00- 15.00.
2. Ogranicza się użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie.
3. W okresie trwania pandemii w bibliotece może przebywać maksymalnie 1 użytkownik.
4. Zapewnia się systematyczne wietrzenie pomieszczeń bibliotecznych (co godzinę).
5. Zapewnia się dezynfekcję powierzchni wspólnych, z którymi stykają się użytkownicy.
6. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami bibliotecznymi konieczne jest wprowadzenie kwarantanny i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.

II. Regulamin wypożyczalni

1. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne.
2. Przyjęte woluminy są odizolowane od głównego księgozbioru, oznaczone datą zwrotu i wyłączone z wypożyczeń do czasu zakończenia kwarantanny- do 2 dni. Po tym okresie materiały zostaną ponownie włączone do użytkowania.
3. Obowiązkowe jest zachowanie dystansu co najmniej 1,5 m między osobami przebywającymi w bibliotece.
4. Zwroty materiałów bibliotecznych należy zapakować w przeźroczystą folię lub torbę zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz nazwę danego oddziału klasowego ucznia.
5. Przynoszone przez czytelników książki będą odkładane na specjalnie do tego przygotowany stół, z którego nauczyciel bibliotekarz będzie je osobiście odbierał. Dezynfekuje się blat po każdym czytelniku.

III. Regulamin czytelní

1. W czasie trwania zagrożenia epidemicznego czytelnia jest nieczynna.

IV. Zasady wypożyczania i udostępniania podręczników i materiałów edukacyjnych

1. Harmonogram wydawania podręczników i materiałów edukacyjnych:

Termin	Klasa
01.09.2020, 4 godzina lekcyjna	I a
02.09.2020, 2 godzina lekcyjna	VIII a
02.09.2020, 3 godzina lekcyjna	VIII b
02.09.2020, 4 godzina lekcyjna	III a
02.09.2020, 5 godzina lekcyjna	II a
03.09.2020, 2 godzina lekcyjna	VII a
03.09.2020, 3 godzina lekcyjna	VII b
03.09.2020, 4 godzina lekcyjna	VII c
04.09.2020, 2 godzina lekcyjna	VI b
04.09.2020, 3 godzina lekcyjna	VI a
04.09.2020, 4 godzina lekcyjna	IV a

2. Przekazanie uczniom podręczników nastąpi w salach lekcyjnych.

3. Zwrot podręczników do biblioteki szkolnej odbywać się będzie w tygodniu poprzedzającym zakończenie nauki. Każdy uczeń/ rodzic zostanie poinformowany, o godzinie zdawania podręczników.

3. Zwracane podręczniki muszą być opakowane w przeźroczystą folię lub torbę, opisaną imieniem i nazwiskiem oraz klasą.

**Aneks do regulaminu korzystania z boiska sportowego ze sztuczną nawierzchnią w starym korycie
Warty w czasie pandemii koronawirusa (COVID – 19)**

1. Z boiska korzystają wyłącznie dzieci i młodzież Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4 w Poznaniu pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia, zgodnie z planem lekcji.
2. Przed wyjściem na boisko dzieci i młodzież dezynfekują ręce pod nadzorem nauczyciela.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do dezynfekcji klamki furtki boiska oraz ram bramek.
4. Na boisku używane są tylko i wyłącznie przybory i sprzęt przyniesiony ze szkoły po wcześniejszej dezynfekcji.
5. Po każdym użytkowaniu boiska nauczyciel zobowiązany jest do dezynfekcji klamki od furtki boiska i zamknięcia furtki na klucz.
6. Na boisku może przebywać tylko jedna grupa ćwiczebna.
7. W czasie drogi na i z boiska oraz podczas zajęć obowiązuje zachowanie dystansu społecznego.
8. Po powrocie do szkoły uczniowie zobowiązani są umycia i dezynfekcji rąk pod nadzorem nauczyciela.

**Aneks do regulaminu korzystania ze sali gimnastycznej/auli w czasie pandemii koronawirusa
(COVID – 19)**

1. Przed wejście do przebieralni przy sali gimnastycznej uczeń pod nadzorem nauczyciela dezynfekuje ręce.
2. W przebieralni obowiązuje zastanianie ust i nosa maseczką, jeśli ze względu na liczebność grupy nie można zachować dystansu społecznego.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego zobowiązany jest do dezynfekcji przyborów do ćwiczeń wykorzystywanych podczas lekcji (piłki, skakanki, obręcze, pachołki, inny drobny sprzęt).
4. Używany sprzęt sportowy należy umyć detergentem lub zdezynfekować po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdych zajęć.
5. Pracownik obsługi sprzątającej szkoły zobowiązany jest do mycia podłogi w sali gimnastycznej/ auli po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdych zajęciach.
6. Należy wietrzyć salę gimnastyczną/aulę oraz przebieralnię co najmniej raz na godzinę w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
7. Podczas realizacji zajęć wychowania fizycznego należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.

REGULAMIN PRACOWNI KOMPUTEROWEJ

1. Uczniowie wchodzi do pracowni tylko za zgodą nauczyciela i zajmują miejsca pracy.
2. Każdy uczeń pracuje przy wyznaczonym stanowisku i nie zmienia go bez polecenia.
3. Wszelkie braki, uszkodzenia, widoczne zmiany w strukturze danych (np. usunięcie folderu, zmiany ustawień ekranu itp.), brak porządku na stanowisku należy zgłaszać nauczycielowi na początku zajęć.
4. Podczas zajęć uczniowie nie opuszczają swoich stanowisk bez zgody nauczyciela.
5. Podczas zajęć należy bezwzględnie zachować ciszę.
6. Korzystający z pracowni zobowiązani są do zachowania ładu i porządku na stanowiskach i w całej pracowni.
7. W przypadku "zawieszenia" lub nietypowej pracy komputera należy niezwłocznie powiadomić nauczyciela.
8. Po zakończonych zajęciach uczniowie mają obowiązek:
zakończyć działanie wszystkich programów, wylogować się i uporządkować swoje stanowisko.
9. O ile nauczyciel nie poleci inaczej, NIE należy wyłączać jednostki centralnej komputera.
10. Dyżurni lub wyznaczeni uczniowie wychodząc jako ostatni sprawdzając stan pracowni, a wszelkie nieprawidłowości zgłaszają nauczycielowi.
11. W pracowni komputerowej bezwzględnie zabrania się:
 - uruchamiania urządzeń bez zgody nauczyciela,
 - przyłączania sprzętu i dotykania okablowania bez zgody nauczyciela, przełączania i odłączania słuchawek, klawiatur, myszy, monitorów, rozkręcania PC, itp.
 - dokonywania samowolnych zmian w strukturze danych i na dyskach,
 - naruszania zasobów innych użytkowników pracowni,
 - przynoszenia i rozpowszechniania nielegalnego oprogramowania,
 - instalowania i usuwania oprogramowania bez zgody nauczyciela,
 - używania własnych nośników danych (dyskiety, płyt CD/DVD, pendrive'ów itp.) bez uzgodnienia z nauczycielem pod groźbą ich konfiskaty,
 - korzystania z usług Internetu do celów niezgodnych z tematem zajęć,
 - spożywania jakichkolwiek posiłków i picia napojów.
12. Za wszelkie uszkodzenia wynikające z niewłaściwego użytkowania bądź łamania regulaminu pracowni uczniowie - Rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną.
13. Uczniowie, którzy mają zalecenia lekarza specjalisty do używania szkieł optycznych podczas pracy przy monitorach ekranowych powinni bezwzględnie ich używać.
14. Z Pracowni komputerowej zostaną usunięte przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować.
15. Sprzęty wykorzystywane podczas zajęć (stoły, klawiatury, myszki, poręcz foteli) po lekcji dezynfekuje nauczyciel lub sprzątaczką..
16. Uczeń nie mogą zabierać ze sobą do pracowni komputerowej niepotrzebnych przedmiotów.
17. Pracownię należy wietrzyć po każdym zajęciach, co 45 minut.
18. Jeżeli uczeń posiada własne przybory i podręczniki, mogą one znajdować się na stoliku szkolnym, jednak uczniowie nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.

Procedura komunikacji pomiędzy Dyrektorem, pracownikami i rodzicami.

Na podstawie Ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 40 z Oddziałami Integracyjnymi w ZSP nr 4 w Poznaniu, za podstawową formę kontaktu uznaje drogę elektroniczną. Sprawy należy kierować na adres mailowy sp40mieszko@go2.pl, w tytule należy podać adresata sprawy.

1. Dopuszczalny jest również kontakt telefoniczny (nr telefonu 618522800) w godzinach pracy sekretariatu.
2. Sprawy, które wymagają osobistego kontaktu z dyrektorem szkoły, mogą odbyć się po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu terminu z zachowaniem reżimu sanitarnego.

Procedura bezpieczeństwa pracy stołówki i wydawania posiłków

1. Personel kuchenny powinien ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
2. Odległość między miejscami dla uczniów z różnych klas w stołówce szkolnej powinna wynosić, co najmniej 1,5 m.
3. Posiłki wydawane są z zachowaniem zasady ograniczenia liczby uczniów przebywających jednocześnie w stołówce oraz zasad ograniczenia możliwości ewentualnego rozprzestrzeniania się wirusa. W tym celu:
 - a) stosuje się zmianowe wydawanie posiłków,
 - b) w miarę możliwości w stołówce powinni spożywać posiłki uczniowie tej samej grupy
4. Osoba odpowiedzialna za wydawanie uczniom posiłków obowiązana jest do codziennego przeprowadzenia dezynfekcji stołówki przed jej otwarciem i zamknięciem.
5. W czasie przerw stoły są dezynfekowane przez nauczyciela dyżurującego.
6. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub je wyparzać.
7. Koniecznym jest usunięcie ze stolików dodatków (np. cukru, serwetek i wazoników).

