

**STRATEGIA ZARZĄDZANIA
PLACÓWKĄ
W OKRESIE ZAGROŻENIA
ROZPRZESTRZENIANIA SIĘ WIRUSA
SARS-COV-2
W ROKU SZKOLNYM 2020/2021
OD 01.09.2020**

SPIS TREŚCI

Część 1 dokumentu	3
§1 Przygotowanie szkoły do rozpoczęcia roku szkolnego 2020/2021 w warunkach pandemii COVID-19	3
§2 Wykaz działań dyrektora szkoły przed podjęciem decyzji o trybie pracy szkoły.....	4
§ 3 Powołanie i zadania zespołu ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego	6
§ 4 Zmiana nauki na tryb zdalny	7
§ 5 Zmiana nauki na tryb hybrydowy	8
§ 6 Powrót do trybu stacjonarnego nauki	9
§ 7 Organizacja pracy szkoły/placówki w czerwonych i żółtych strefach zagrożenia	10
Część 2 dokumentu	11
Procedura bezpieczeństwa mająca na celu zapobieganie i przeciwdziałanie COVID-19 wśród uczniów, rodziców i pracowników obowiązująca na terenie Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Działoszynie od 01 września 2020r. – praca w reżimie sanitarnym	11
§2Zasady organizacji placówki	12
§ 3 Obowiązki osób odwiedzających placówkę	17
§ 4 Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z placówki, obowiązki rodziców	18
§ 5 Zasady organizacji pobytu w placówce wszystkie klasy / oddziały wchodzące w skład SOSzW w Działoszynie w tym WWR / grupowych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych	19
§ 6 Zasady obowiązujące w ogrodzie SOSZW w Działoszynie oraz na lekcjach wychowania fizycznego	21
§ 7Zasady korzystania z biblioteki szkolnej.....	23
§ 8 Procedury bezpieczeństwa obowiązujące podczas indywidualnych zajęć rewalidacyjno – wychowawczych i WWR w domach rodzinnych uczniów	24
§ 9 Zasady bezpieczeństwa podczas dowozu dzieci do SOSzW	25
§ 10 Zasady korzystania ze świetlicy szkolnej.....	25
§ 11 Zasady pracy stołówki i wydawania posiłków	26
§ 12 Informacja w zakresie korzystania z windy	27
§ 13 Zasady pracy internatu.....	27
§ 14 Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia lub pracownika szkoły	27
§ 15 Informacja w zakresie przetwarzania danych osobowych	30
§16 Postanowienia końcowe.....	32
Spis załączników	32

Na podstawie przepisów:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 11.01.2017 r. poz. 59),
- Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197),
- Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
- Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą.
- Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
- Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania.
- Wytocznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.
- Statutu Szkoły,

oraz analizy danych dotyczących aktualnego stanu epidemicznego dyrektor szkoły ustala zasady funkcjonowania placówki oświatowej oraz podejmuje decyzję o stacjonarnym, hybrydowym lub zdalnym trybie nauki oraz zasady pracy w reżimie sanitarnym. Szczegółowe rozwiązania w tym zakresie zawarto poniżej.

CZĘŚĆ 1 DOKUMENTU

§1

Przygotowanie szkoły do rozpoczęcia roku szkolnego 2020/2021 w warunkach pandemii COVID-19

1. Dyrektor jeszcze przed rozpoczęciem roku szkolnego:

- 1) Opracowuje system szybkiego reagowania w sytuacji zagrożenia epidemią COVID-19, którego podstawą są procedury zawarte w niniejszym dokumencie, w tym: opracowuje wzory zarządzeń do wdrożenia zdalnego lub hybrydowego trybu nauczania i do przywrócenia stacjonarnego trybu nauki

Załącznik nr 2 ,3, 4 (patrz: WZÓR nr 2, 3, 4), zasady pracy w reżimie sanitarnym.

- 2) Nawiązuje usystematyzowaną, odbywającą się w określonym trybie i na wspólnie uzgodnionych zasadach dostosowanych do obecnej sytuacji, współpracę z sanepidem, organem prowadzącym, kuratorium, rodzicami i środowiskiem szkolnym.
 - 3) Zapoznaje Radę Pedagogiczną ze strategią zarządzania szkołą oraz zasadami zawartymi w systemie szybkiego reagowania obowiązującymi w szkole w czasie pandemii COVID-19. Szczegółowo przedstawia zadania dotyczące nauczycieli, wychowawców klas i pedagoga szkolnego w zależności od przyjętego trybu pracy.
 - 4) Zapoznaje pracowników administracji i obsługi z systemem szybkiego reagowania i ich obowiązkami w czasie kryzysu.
 - 5) Zabezpiecza niezbędne ilości sprzętu komputerowego dla nauczycieli i uczniów, na wypadek konieczności wdrożenia zdalnego lub hybrydowego trybu kształcenia,
 - 6) Przygotowuje nauczycieli od strony informatycznej do realizacji zadań związanych z nauczaniem zdalnym,
 - 7) Zapewnia wyposażenie szkoły w niezbędny sprzęt i środki sanitarne.
2. Podstawą stwierdzenia gotowości szkoły do rozpoczęcia roku szkolnego 2020/2021 w warunkach pandemii COVID-19 jest stopień realizacji zadań dyrektora wymienionych wyżej, określonych w „Liście kontrolnej gotowości do rozpoczęcia pracy szkoły” (patrz: WZÓR nr 1)
3. Z „Listą kontrolną gotowości do rozpoczęcia pracy szkoły” dyrektor zapoznaje również środowisko szkolne.
4. Sporządzenie i wypełnienie „Listy kontrolnej gotowości do rozpoczęcia pracy szkoły” kończy proces przygotowania szkoły do funkcjonowania w warunkach pandemii.

§2

Wykaz działań dyrektora szkoły przed podjęciem decyzji o trybie pracy szkoły

1. Dyrektor ze względu na sytuację, a w jakiej znajduje się szkoła, w porozumieniu z organem prowadzącym i przy pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej może podjąć decyzję o :
 - 1)pozostawieniu stacjonarnego trybu nauki;
 - 2)wdrożeniu trybu nauczania zdalnego **Załącznik nr 2** (patrz: WZÓR nr 2);
 - 3)wdrożeniu trybu nauczania hybrydowego **Załącznik nr 3** (patrz: WZÓR nr 3);

- 4) ponownym przywróceniu stacjonarnego trybu nauki **Załącznik nr 4** (patrz: WZÓR nr 4).
2. Jeśli szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej decyzję o zmianie trybu nauczania może podjąć:
 - 1) Dyrektor szkoły – przy akceptacji organu prowadzącego i pozytywnej opinii Sanepidu;
 - 2) Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny, nakładając na szkołę obowiązek zmiany trybu nauczania;
 3. Jeśli szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej dyrektor podporządkowuje organizację pracy placówki wytycznym i zaleceniom Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Wszystkie zalecenia i wytyczne Sanepidu powinny być wydawane na piśmie lub drogą mailową.
 4. Dyrektor szkoły w roku szkolnym 2020/2021 na bieżąco monitoruje sytuację epidemiczną COVID-19 w środowisku szkoły, którą zarządza.
 5. Dyrektor szkoły, na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministerstwa Edukacji Narodowej, opracowuje zasady bezpieczeństwa obowiązujące na terenie szkoły oraz procedurę szybkiego powiadomienia o chorym uczniu.
 6. Monitorowanie polega na gromadzeniu bieżących danych od przedstawicieli wszystkich organów szkoły, jej pracowników oraz podmiotów ze szkołą współpracujących, związanych m.in. ze zmienną liczbą zachorowań, zmienną liczbą osób przebywających na kwarantannie w lokalnym środowisku (powiecie, gminie, miejscowości) oraz wszystkimi innymi nieprzewidzianymi sytuacjami związanymi z COVID-19, które mogłyby mieć wpływ na poziom bezpieczeństwa członków społeczności szkolnej.
 7. Proces monitorowania prowadzony jest za pomocą narzędzia diagnostycznego opracowanego przez szkołę, jakim jest „Raport o stanie zagrożenia epidemicznego środowiska szkolnego”, zwany dalej Raportem **Załącznik nr 5** (patrz: WZÓR nr 5).
 8. Raport, sporządzany raz w tygodniu, służy do pozyskiwania danych na temat stanu epidemicznego i konsultowania ich z podmiotami współpracującymi ze szkołą, takich jak: organ prowadzący, służby sanitarne oraz organy szkoły w celu zapewnienia najwyższego poziomu bezpieczeństwa uczniom oraz wszystkim pracownikom szkoły.
 9. W przypadku, jeśli szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej dyrektor raz w tygodniu lub w miarę potrzeb przekazuje do powiatowych służb sanitarnych raport o stanie zagrożenia epidemicznego środowiska szkolnego dyrektor zgodnie z ustaloną procedurą.
 10. Jeśli szkoła znajduje się poza strefą zagrożenia, dane z raportów stanowią podstawę podjęcia przez dyrektora decyzji o zmianie trybu nauczania. Decyzja ta

jest podejmowana w porozumieniu z organem prowadzącym przy jednoczesnej pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej. W przypadku, jeśli szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej decyzję o zmianie trybu nauczania może podjąć dyrektor lub może ona zostać narzucona przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

11. W sytuacjach nagłych, niecierpiących zwłoki, dyrektor szkoły po telefonicznych lub e-mailowych konsultacjach z organem prowadzącym, służbami sanitarnymi może podjąć decyzję o natychmiastowym wprowadzeniu zdalnego trybu nauki.
12. Dyrektor szkoły w celu usprawnienia systemu zarządzania szkołą w sytuacji zagrożenia COVID-19 powołuje zespół ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego, na czele którego stoi szkolny koordynator bezpieczeństwa.

§ 3

Powołanie i zadania zespołu ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego

1. Celem wsparcia i wzmocnienia działań zapobiegających oraz diagnozujących poziom zagrożenia COVID-19 dyrektor powołuje zespół ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego.
2. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) Przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
 - 2) Przedstawiciel pracowników administracji i obsługi,
 - 3) Przedstawiciel Rady Rodziców.
3. Dyrektor powołuje także szkolnego koordynatora bezpieczeństwa, który jest jednocześnie przewodniczącym zespołu ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego.
4. Zadaniem koordynatora jest nadzorowanie działań poszczególnych członków zespołu ds. bezpieczeństwa środowiska szkolnego oraz ścisła współpraca z dyrektorem szkoły.
5. Szczególnym zadaniem koordynatora jest zbieranie bieżących informacji na temat stanu epidemicznego na terenie szkoły oraz dokonywanie wstępnej oceny stanu bezpieczeństwa epidemicznego szkoły i przekazywanie na bieżąco tych informacji dyrektorowi.
6. Każdego dnia koordynator przekazuje informację o stanie epidemicznym środowiska szkolnego dyrektorowi lub osobie wyznaczonej w zastępstwie za dyrektora.
7. Wszyscy członkowie zespołu są zobowiązani do bezzwłocznego przekazywania bieżących informacji dotyczących zagrożenia stanu bezpieczeństwa epidemicznego szkolnemu koordynatorowi bezpieczeństwa.
8. Przyjmuje się następujące formy przekazywania informacji:
 - 1) podczas osobistej rozmowy;
 - 2) drogą telefoniczną;
 - 3) drogą e-mailową.

§ 4

Zmiana nauki na tryb zdalny

1. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej, podejmuje decyzję o zmianie trybu nauczania na zdalny.
2. Jeśli szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej decyzję o wprowadzeniu trybu zdalnego może podjąć dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej lub może zostać ona narzucona przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
3. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w kraju:
 - 1) wzrost liczby zachorowań na COVID-19,
 - 2) sugestia lub decyzja ministra zdrowia,
 - 3) sugestia lub decyzja ministra oświaty.
4. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w regionie (gmina, powiat):
 - 1) wzrost liczby zachorowań,
 - 2) sugestia lub decyzja kuratora,
 - 3) opinia organu prowadzącego, miejscowych służb sanitarnych, rady rodziców.
5. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w szkole:
 - 1) odkryto ognisko zakażenia w szkole,
 - 2) odkryto ognisko zakażenia w gminie,
 - 3) sugestia lub decyzja burmistrza, wójta,
 - 4) sugestia rady pedagogicznej,
 - 5) sugestia lokalnych służb medycznych,
 - 6) rekomendacja lokalnych służb sanitarnych.
6. Dyrektor konsultuje swoją decyzję o zmianie trybu nauczania z zespołem ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego.
7. Dyrektor o swojej decyzji powiadamia:
 - 1) organ prowadzący,
 - 2) lekarza gminnego,
 - 3) powiatowe służby sanitarne,
 - 4) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,

- 5) radę pedagogiczną,
- 6) rodziców,
- 7) uczniów.
8. Decyzja dyrektora ma formę pisemnego zarządzenia **Załącznik nr 2**, (WZÓR nr 2).
9. Decyzja publikowana jest bezzwłocznie na stronie internetowej szkoły i/lub na stronie Biuletynu Informacji Publicznej szkoły, na tablicy ogłoszeń szkoły.
10. Pracownicy szkoły, nauczyciele, rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z w/w zarządzeniem.

§ 5

Zmiana nauki na tryb hybrydowy

1. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej, podejmuje decyzję o zmianie trybu nauczania na hybrydowy.
2. Jeśli szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej decyzję o wprowadzeniu trybu hybrydowego może podjąć dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej lub może zostać ona narzucona przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
3. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w kraju:
 - 1) wzrost liczby zachorowań na COVID-19,
 - 2) sugestia lub decyzja ministra zdrowia,
 - 3) sugestia lub decyzja ministra oświaty.
4. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w regionie (gmina, powiat):
 - 1) wzrost liczby zachorowań,
 - 2) sugestia lub decyzja kuratora,
 - 3) opinia organu prowadzącego, miejscowych służb sanitarnych, rady rodziców.
5. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w szkole:
 - 1) odkryto ognisko zakażenia w szkole,
 - 2) odkryto ognisko zakażenia w gminie,
 - 3) sugestia lub decyzja burmistrza, wójta,
 - 4) sugestia rady pedagogicznej,
 - 5) sugestia lokalnych służb medycznych,

- 6) rekomendacja lokalnych służb sanitarnych.
6. Dyrektor konsultuje swoją decyzję o zmianie trybu nauczania z zespołem ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego.
7. Dyrektor o swojej decyzji powiadamia:
 - 1) organ prowadzący,
 - 2) lekarza gminnego,
 - 3) powiatowe służby sanitarne,
 - 4) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 5) radę pedagogiczną,
 - 6) rodziców,
 - 7) uczniów.
8. Decyzja dyrektora ma formę pisemnego zarządzenia **Załącznik nr 3** (WZÓR nr 3).
9. Decyzja publikowana jest bezzwłocznie na stronie internetowej szkoły i/lub na stronie Biuletynu Informacji Publicznej szkoły i na tablicy ogłoszeń szkoły.
10. Pracownicy szkoły, nauczyciele, rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z w/w zarządzeniem.

§ 6

Powrót do trybu stacjonarnego nauki

1. Jeśli szkoła znajduje się poza strefami zagrożenia, Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej, podejmuje decyzję o przywróceniu stacjonarnego trybu nauki.
2. Jeśli szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej decyzję o przywróceniu nauczania stacjonarnego może podjąć dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej lub może ona zostać podjęta przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
3. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w kraju:
 - 1) liczba zachorowań osiągnęła niski poziom,
 - 2) sugestia lub decyzja ministra zdrowia,
 - 3) sugestia lub decyzja ministra oświaty.
2. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w regionie (gmina, powiat):
 - 1) liczba zachorowań osiągnęła niski poziom,
 - 2) sugestia lub decyzja kuratora,
 - 3) opinia organu prowadzącego, miejscowych służb sanitarnych, rady rodziców.

3. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w szkole:
 - 1) ognisko zakażenia w szkole uległo wygaszeniu,
 - 2) ognisko zakażenia w gminie uległo wygaszeniu,
 - 3) sugestia lub decyzja burmistrza, wójta,
 - 4) sugestia rady pedagogicznej,
 - 5) sugestia lokalnych służb medycznych,
 - 6) rekomendacja lokalnych służb sanitarnych.
4. Dyrektor konsultuje swoją decyzję o zmianie trybu nauczania z zespołem ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego.
5. Dyrektor o swojej decyzji powiadamia:
 - 1) organ prowadzący,
 - 2) lekarza gminnego,
 - 3) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 4) radę pedagogiczną,
 - 5) rodziców,
 - 6) radę rodziców,
 - 7) uczniów.
7. Decyzja dyrektora ma formę pisemnego zarządzenia **Załącznik nr 4** (wzór nr 4).
8. Decyzja publikowana jest bezzwłocznie na stronie internetowej szkoły i/lub na stronie Biuletynu Informacji Publicznej szkoły i na tablicy ogłoszeń szkoły.
9. Pracownicy szkoły, nauczyciele, rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z w/w zarządzeniem.

§ 7

Organizacja pracy szkoły/placówki w czerwonych i żółtych strefach zagrożenia COVID-19

1. W strefach czerwonych i żółtych organizacja pracy szkoły jest ściśle podporządkowana wytycznym i decyzjom Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Taką decyzję może podjąć również dyrektor, ale przy zgodzie organu prowadzącego i pozytywnej opinii Sanepidu.
2. Dyrektor szkoły znajdującej się na terenie tych stref w razie potrzeby modyfikuje procedury bezpieczeństwa w oparciu o szczegółowe wytyczne Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
3. Dyrektor szkoły ściśle współpracuje z wyznaczoną osobą ze strony sanepidu i przekazuje drogą pisemną, mailową lub w nagłych wypadkach telefoniczną bieżące raporty o stanie bezpieczeństwa epidemicznego szkoły.
4. Wyznaczony do kontaktu i koordynowania działań pracownik sanepidu na bieżąco przekazuje wytyczne i zalecenia, które należy wdrożyć w szkole.

Wszelkie działania dotyczące bezpieczeństwa podejmowane przez dyrektora szkoły lub ze strony Sanepidu powinny być ustalane drogą pisemną lub mailową. W sytuacjach nagłych dopuszcza się ustalenia drogą telefoniczną, pod warunkiem, że na podstawie telefonów zostanie sporządzona notatka służbowa zatwierdzona przez obie strony.

CZĘŚĆ 2 DOKUMENTU

Procedura bezpieczeństwa mająca na celu zapobieganie i przeciwdziałanie COVID-19 wśród uczniów, rodziców i pracowników obowiązująca na terenie Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Działoszynie od 01 września 2020r. – praca w reżimie sanitarnym.

Preambuła

Celem wprowadzenia niniejszej procedury jest:

1. Zapewnienie bezpiecznych oraz higienicznych warunków podopiecznym oraz kadrze sprawującej opiekę nad podopiecznymi w placówce oświatowej,
2. Zminimalizowanie ryzyka rozprzestrzeniania się wirusa SARS CoV-2 powodującego chorobę COVID-19,
3. Ochrona zdrowia i życia wszystkich pracowników oraz podopiecznych i ich rodziców/ opiekunów prawnych i ich rodzin.

Procedura wchodzi w życie od 01 września 2020 roku.

§1

1. Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o :

- a) placówce – należy przez to rozumieć Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Działoszynie
- b) objawach chorobowych wirusa SARS CoV-2 należy przez to rozumieć najczęstsze objawy takie jak: gorączka, zmęczenie, suchy kaszel, duszności (trudności z oddychaniem)
- c) dezynfekcji- należy przez to rozumieć proces redukcji ilości biologicznych czynników chorobotwórczych przez zastosowanie metod fizycznych i chemicznych.
- d) podopiecznych -należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do placówki
- e) pracownikowi -należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione w placówce
- f) współpracownikowi/kontrahencie -należy przez to rozumieć wszystkie osoby, które wykonują na rzecz placówki usługi, usługi serwisowe, konserwacje, naprawy itp.
- g) bliskim kontakcie - należy przez to rozumieć:
 - pozostawanie w bezpośrednim kontakcie z osobą z podejrzeniem zakażenia koronawirusem SARS CoV-2 lub w odległości mniejszej niż 2 m przez ponad 15 minut, bez zabezpieczenia w środki ochrony osobistej;
 - prowadzenie rozmowy twarzą w twarz z osobą z podejrzeniem zakażenia koronawirusem Covid-19 w odległości mniejszej niż 1 m, bez zabezpieczenia w środki ochrony osobistej;

1. Wstęp

- 1) W związku z panującą epidemią COVID-19 wprowadzamy nowe zasady funkcjonowania w reżimie sanitarnym. Opracowane one zostały w oparciu o m.in. wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektoratu Sanitarnego, MZ i MEN.
- 2) Każdy opiekun prawny dziecka zobowiązany jest do zapoznania się z nowymi zasadami, procedurami, ma obowiązek ich przestrzegać co potwierdza podpisanie „Oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego” **załącznik nr 6**.
- 3) Ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz, zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.
- 4) Przy wejściu do budynku znajduje się płyn do dezynfekcji rąk oraz tabliczka informująca o obowiązku dezynfekcji rąk przez wszystkie osoby wchodzące do szkoły.
- 5) Jeżeli zajdzie konieczność wejścia do szkoły osoby z zewnątrz, należy zachować dodatkowe środki ostrożności i zalecenia reżimu sanitarnego:
 - zachowanie 1,5 metrowego dystansu,
 - zakrycie nosa i ust,
 - obowiązkowa dezynfekcja rąk,
 - ograniczone przemieszczania się po szkole
 - ograniczony kontakt z pracownikami szkoły,
- 6) Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
- 7) W drodze do i z placówki opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie i pracownicy przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
- 8) Maseczki lub przyłbice obowiązkowo powinny być stosowane w przypadku niemożliwości zachowania dystansu np. w czasie przerw w miejscach wspólnie użytkowych. Nie ma jednak przeszkód, aby korzystać z takiej formy zabezpieczenia przez cały czas pobytu w placówce.
- 9) Dzieci do mycia rąk używają mydła w płynie i wody.
- 10) Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane.
- 11) Szkoła posiada termometr bezdotykowy.
- 12) Zaleca się korzystanie z ogrodu szkolnego w tym w czasie przerw.
- 13) Podczas realizacji zajęć w tym wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
- 14) Dyrektor oświadcza, że wdrożył i stosuje w placówce procedury bezpieczeństwa w związku z pandemią wirusa SARS-CoV-2.
- 15) Pracownicy i współpracownicy mają obowiązek przestrzegać procedur wdrożonych przez placówkę.
- 16) Placówka dokłada wszelkich starań, aby jakiegokolwiek ryzyko zakażenia wirusem SARS-CoV-2 zostało w pełni zminimalizowane.

§2

Zasady organizacji placówki

1. Obowiązki dyrektora

- 1) Dyrektor placówki organizuje spotkanie z pracownikami/współpracownikami na tematsposobów zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19.

- 2) Dyrektor ustala i dostosowuje wewnętrzne procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19, w tym:
 - a) postępowanie na wypadek zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19 dziecka lub pracownika placówki,
 - b) korzystanie z placu zabaw, ogrodu w reżimie sanitarnym,
 - c) wykonywanie i monitorowanie codziennych prac porządkowych,
 - d) zasady obowiązujące w pracy przedszkola,
 - e) zasady obowiązujące na zajęciach lekcyjnych
 - f) zasady obowiązujące na zajęciach WWR i zajęciach rewalidacyjnych,
 - g) zasady pracy internatu,
 - h) zasady pracy świetlicy,
 - i) zasady pracy stołówki i wydawania posiłków,
 - j) zasady organizacji dowozów,
 - k) zasady pracy biblioteki,
 - l) zasady wdrożenia trybu zdalnego lub hybrydowego.
- 3) Obliguje pracowników do przestrzegania procedur.
- 4) Współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia środków finansowych na zapewnienie odpowiednich środków do dezynfekcji oraz ochrony osobistej.
- 5) Planuje organizację pracy placówki w czasie pandemii.
- 6) Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19, unikając w miarę możliwości rotacji pracowników oraz zatrudniania do bezpośredniej pracy z dziećmi osoby powyżej 60 roku życia oraz przewlekle chore.
- 7) Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19 oraz „Wskazówki dla rodzica – bezpieczny powrót do szkoły”
- 8) Zapewnia pomieszczenie lub wydziela obszar, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych.
- 9) Opracowuje harmonogram pracy oddziałów, określa zasady pracy placówki, korzystania z przerw, szatni, świetlicy, biblioteki, internatu, placu zabaw, stołówki w szkole w reżimie sanitarnym.

2. Obowiązki wicedyrektora

- 1) Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki, przyłbice, maseczki, fartuchy itd.) oraz środki higieniczne do mycia i dezynfekcji rąk i powierzchni.
- 2) Opracowuje harmonogram przerw w pracy dla pracowników niepedagogicznych.
- 3) Monitoruje przestrzeganie zasad pracy w reżimie sanitarnym przez wszystkich pracowników oraz uczniów.
- 4) Wyposaża pomieszczenia odizolowania w płyn dezynfekujący i środki ochrony osobistej:
przyłbice, fartuchy ochronne z długim rękawem, maski jednorazowe, co najmniej 10 par rękawiczek.
- 5) Monitoruje umieszczenie przy wejściu do placówki informacji o konieczności dezynfekcji rąk oraz wystawienie dozownika z płynem dezynfekującym, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych mydeł antybakteryjnych oraz instrukcji z zasadami prawidłowego mycia rąk dla dorosłych i dzieci stanowiących **załącznik nr 7** (umieszczone w widocznych miejscach w placówce), a przy

dozownikach z płynem instrukcji z zasadami właściwej dezynfekcji rąk stanowiących **załącznik nr 8** (umieszczone w widocznych miejscach w placówce).

- 6) Monitoruje umieszczenie przy wejściu do placówki instrukcji dotyczącej prawidłowego zdejmowania i zakładania maseczek – **załącznik nr 9** oraz zdejmowania rękawiczek jednorazowych - **załącznik nr 10** oraz kosza z pokrywą na zużyte rękawiczki. Instrukcje umieszcza się w widocznych miejscach w placówce.

3. Obowiązki wszystkich pracowników.

- 1) Szczegółowe instrukcje dotyczące poruszania się po placówce będą wydawane pisemnie lub ustnie na bieżąco.
- 2) Do pracy w placówce mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną. Jeżeli w domu pracownika/współpracownika przebywa osoba objęta kwarantanną, pracownik/współpracownik przez okres kwarantanny tej osoby również zostaje objęty kwarantanną. O obowiązku kwarantanny decydują służby sanitarne.
- 3) Codziennie pracownik wpisuje się do rejestru osób obecnych w placówce.
- 4) Każdy pracownik placówki zobowiązany jest do samoobserwacji oraz pomiaru temperatury przed przyjściem do placówki.
- 5) Jeżeli placówka znajduje się w strefie żółtej / czerwonej wszyscy pracownicy mają mierzoną temperaturę. Jeżeli pomiar termometrem innym niż bezdotykowy wynosi pomiędzy 37,2°C - 37,9 °C a termometrem bezdotykowym 38°C lub więcej pracownik nie podejmuje pracy i powinien skorzystać z teleporady medycznej.
- 6) W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pozostaje w domu i niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki oraz zgłasza się do lekarza podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
- 7) Do placówki pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni, z wyłączeniem pracowników kuchni wchodzi i wychodzi tylko przez wejście główne budynku przy ul. Grota Rowcekiego 2. Pracownicy kuchni wchodzi wejściem od zaplecza kuchennego, w razie pilnej potrzeby można skorzystać z drugiego wyjścia po uzgodnieniu z dyrektorem.
- 8) Wszyscy pracownicy bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki/w trakcie pracy często odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji stanowiącej **załącznik nr 8** (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce) i myją ręce zgodnie z instrukcją stanowiącą **załącznik nr 7**
- 9) Pracownicy nie gromadzą się oraz nie przemieszczają się bez potrzeby po placówce. W każdej przestrzeni zachowują między sobą dystans społeczny, wynoszący minimum 1,5 m. W częściach wspólnych, ciągach komunikacyjnych i w czasie przerw należy bezwzględnie zakrywać usta i nos.
- 10) W miarę możliwości używanie osłon ust i nosa przez osoby prowadzące zajęcia jeżeli nie jest zachowany dystans społeczny.
- 11) Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika –kosza wyposażonego w worek.
- 12) Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do worka foliowego i przekazać do utylizacji.

- 13) Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku, jak: przyłbice, fartuchy wodoodporne, inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniami producenta, maseczki i fartuchy wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.
- 14) Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
- 15) Pracownicy nie mogą nosić biżuterii w jednostce systemu oświaty – na rękach poniżej łokcia nie można nosić żadnych pierścionków, zegarków, bransoletek, gdyż utrudniają one prawidłowe umycie, dezynfekcję rąk.
- 16) Wszystkich pracowników podczas zajęć z dziećmi obowiązuje zakaz korzystania z telefonów.

3.1 Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele, sprawujący bezpośrednią opiekę nad dziećmi:

- 1) pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu;
- 2) prowadzą dla podopiecznych zajęcia min. na temat sposobów zwalczania i przeciwdziałania COVID-19 dostosowane do wieku podopiecznych;
- 3) przypominają dzieciom technikę właściwego mycia rąk wg instrukcji dla dzieci (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce) i zachęcają do częstego wykonywania tej czynności, szczególnie po wejściu dziecka do sali, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie ze świeżego powietrza;
- 4) przestrzegają ustalonego harmonogramu pracy grup oraz harmonogramu wyjść do ogrodu i dbają o to, aby grupy nie mieszały się ze sobą;
- 5) unikają organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce na placu zabaw;
- 6) w ramach zorganizowania ścieżki szybkiej komunikacji z opiekunami prawnymi podopiecznych sprawdzają aktualność otrzymanych od nich danych kontaktowych;
- 7) wietrzą salę, w której przebywają dzieci co najmniej raz na godzinę;
- 8) organizują przerwy,
- 9) opiekunowie powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni podmiotu, wynoszący min. 1,5 m.
- 10) w uzasadnionych przypadkach, po wcześniejszej konsultacji z dyrektorem placówki, opiekun danej grupy ma prawo żądać od opiekunów prawnych podopiecznego zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego, że stan zdrowia podopiecznego pozwala na uczęszczanie do placówki.
- 11) dbają, aby na teren placówki podopieczni nie wnosili zbędnych przedmiotów.

3.2 Personel obsługowy (pomoce nauczyciela, pracownicy do pracy lekkiej, konserwatorzy):

- 1) usuwa z sali zajęć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, jak np. pluszowe zabawki, dywany, wózki, lalki i umieszczają je we wskazanym przez dyrektora miejscu, zabezpieczając przed zniszczeniem;
- 2) systematycznie dezynfekuje używane przez nauczycieli do ćwiczeń z dziećmi przybory sportowe oraz zabawki, którymi bawią się dzieci;

- 3) w Sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem i zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdym zajęciach;
- 4) podaje dzieciom posiłki z uwzględnieniem zasad higieny oraz zachowaniem odpowiednich odstępów między dziećmi (min. 1,5 m);
- 5) po zakończonym posiłku dezynfekuje blaty stołów, a naczynia i sztućce znosi do kuchni gdzie pracownik kuchni myje w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze minimum 60 stopni lub myje i wyparza je,
- 6) starannie dezynfekuje wózki i pojemniki, służące do przewożenia posiłków,
- 7) wykonuje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych (hole, schody, szatnie) – myje podłogi z dodatkiem detergentu i dezynfekuje;
- 8) systematycznie dezynfekuje powierzchnie dotykowe – poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, klawiatura, biurko, poręcze krzesel i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków, powierzchnie szafek szatniowych.
- 9) przeprowadzając dezynfekcję przestrzega zaleceń producenta, znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Szczególną uwagę zwraca na czas niezbędny do wywietrzenia zdezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów tak, aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji;
- 10) czyści po każdej grupie sprzęt na placu zabaw z użyciem detergentu lub środka do dezynfekcji;
- 11) na bieżąco dezynfekuje toalety;
- 12) dba o częste mycie i dezynfekcję rąk;
- 13) pomoc nauczyciela, a w przypadku jej nieobecności można dodatkowo czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub chorobę COVID-19 po uprzednim zaopatrzeniu się w środki ochrony osobistej i postępując zgodnie z obowiązującą w placówce procedurą;
- 14) czuwa nad gruntownym sprzątnięciem i dezynfekcją pomieszczenia przeznaczonego do izolacji;
- 15) wietrzy salę co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
- 16) dba, aby na teren placówki podopieczni nie wnosili zbędnych przedmiotów;
- 17) prowadzi pisemny monitoring czynności myjących i dezynfekujących w każdej Sali **Załącznik nr 11**;
- 18) sprawdza poziom płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach przy wejściu i w klasach, na bieżąco uzupełnia je odpowiednim płynem;
- 19) napełnia i uzupełnia podajniki i dozowniki mydła i papieru w toaletach i klasach;
- 20) przeprowadzając mycie i dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producentów znajdujących się na opakowaniach;
- 21) w przeprowadzaniu dezynfekcji stosuje się do zasad opracowanych w placówce.

3.3 Pracownicy kuchni oraz kierownik kuchni:

- 1) nie kontaktują się bez potrzeby z dziećmi oraz pracownikami opiekującymi się dziećmi;
- 2) przestrzegają warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa, odnoszących się do funkcjonowania zbiorowego żywienia;

- 3) wykonując swoje codzienne obowiązki, utrzymują odległość min. 1,5 m pomiędzy stanowiskami pracy;
- 4) jeżeli zachowanie warunku, o którym mowa w pkt. 2 jest niemożliwe, wówczas pracodawca zapewnia środki ochrony osobistej, w postaci masek, przyłbic, rękawic ochronnych, fartuchów.
- 5) oprócz środków higieny osobistej, fartuchów, czepków stosują rękawiczki, często myją lub dezynfekują ręce;
- 6) utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców;
- 7) po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni;
- 8) naczynia i sztućce myją w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze minimum 60 stopni lub wyparzają je; Jeżeli nastąpi awaria zmywarki naczynia wielorazowe i sztućce należy umyć w gorącej wodzie z dodatkiem detergentu i wyparzyć
- 9) kierownik kuchni wspierany przez personel kuchni dba o czystość magazynu spożywczego.

Wstęp do magazynu ma tylko kierownik kuchni i intendent, który wydaje towar kucharce;

- 10) kierownik kuchni oraz kucharka dbają o przestrzeganie zasad szczególnej ostrożności dotyczących zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników takich jak w miarę możliwości odległość stanowisk pracy, a jeśli to niemożliwe – środki ochrony osobistej, płyny dezynfekujące doczyszczenia powierzchni i sprzętów.
- 11) kierownik kuchni prowadzi nadzór nad utrzymaniem wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
- 12) kierownik kuchni/kucharka i intendent dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Dezynfekuje w miarę możliwości opakowania towarów. Pilnuje, aby dostawca nie wchodził na teren placówki.
- 13) Zwraca uwagę na:
 - ubiór dostawcy: biały fartuch, maseczka, rękawiczki;
 - czystość samochodu, którym dostarczany jest towar;
 - zabezpieczenie pieczywa – powinno być przykryte czystym materiałem, papierem

3.4 Pracownicy administracji:

- 1) nie kontaktują się z dziećmi oraz pracownikami opiekującymi się dziećmi;
- 2) przestrzegają warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa,
- 3) wykonując swoje codzienne obowiązki, utrzymują odległość min. 1,5 m pomiędzy stanowiskami pracy;
- 4) oprócz środków higieny osobistej stosują rękawiczki w określonych sytuacjach kontaktu z osobami z zewnątrz;
- 5) utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy,

§3

Obowiązki osób odwiedzających placówkę

- 1) Do odwołania należy ograniczyć bezpośredni kontakt z osobami trzecimi do niezbędnego minimum.
- 2) Przy wejściu do placówki znajduje się rejestr osób wchodzących, do którego osoba wpuszczająca wpisuje osoby trzecie wchodzące do placówki.
- 3) Placówka zastrzega sobie możliwość mierzenia temperatury ciała każdej osoby odwiedzającej placówkę szczególnie w strefie żółtej i czerwonej, w tym podopiecznych placówki. Temperatura ciała będzie mierzona przez upoważnionego pracownika placówki przy wejściu na teren placówki. Wyniki pomiaru nie będą utrwalane przez placówkę.
- 4) Jeżeli pomiar temperatury ciała termometrem bezdotykowym przekroczy 38°C pracownik odmawia wpuszczenia na teren placówki.
- 5) Do placówki mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną. Jeżeli w domu współpracownika przebywa osoba objęta kwarantanną, współpracownik przez okres kwarantanny tej osoby również zostaje objęty kwarantanną. O objęciu osoby kwarantanną decydują odpowiednie służby sanitarne.
- 6) Pracownik ma prawo zapytać czy osoba/w domu osoby chcącej wejść na teren placówki nie przebywa osoba objęta kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych, a jeśli tak to osoba ta nie może wejść na teren placówki.
- 7) Wszelkie naprawy, konserwacje, serwisy urządzeń bądź przeglądy techniczne umawiane są z wyprzedzeniem za pośrednictwem sekretariatu.
- 8) Każda osoba odwiedzająca placówkę ma obowiązek zakrycia ust i nosa oraz dezynfekcji rąk. Przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk zamieszczono instrukcję prawidłowej dezynfekcji rąk.
- 9) Osoby odwiedzające placówkę zobowiązane są do zachowania dystansu społecznego względem pracowników/współpracowników oraz innych podopiecznych i osób odwiedzających placówkę, wynoszącego min. 1,5 m.
- 10) Jeżeli zaistnieje taka konieczność to osoby odwiedzające placówkę mogą przebywać wyłącznie w przestrzeni wspólnej placówki, przy czym wyznaczony pracownik placówki dba o zachowanie zasad dystansu społecznego oraz stosować środki ochrony indywidualnej.
- 11) Placówka zakazuje wnoszenia na jej teren dodatkowych, zbędnych przedmiotów.

§4

Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z placówki, obowiązki rodziców

- 1) Do placówki może uczęszczać tylko zdrowy uczeń/wychowanek, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
- 2) Jeżeli placówka znajduje się w strefie żółtej / czerwonej wszyscy uczniowie i pracownicy mają mierzoną temperaturę. Jeżeli pomiar termometrem innym niż bezdotykowy wynosi pomiędzy 37,2°C - 37,9 °C a termometrem bezdotykowym 38°C lub więcej uczeń/pracownik nie może zostać wpuszczony na teren placówki i powinien skorzystać z teleporady medycznej.
- 3) W przypadku gdy istnieje podejrzenie, że uczeń nie jest zdrowy, nauczyciel informuje dyrektora, który podejmuje ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia ucznia na zajęcia w danym dniu.
- 4) Osoby przyprowadzające dzieci do placówki zobowiązane są do:
 - a) przyprowadzania dziecka według ustalonego przydziału i harmonogramu czasowego. Zabrania się wcześniejszego przyprowadzania dziecka i nakazuje się punktualne odbieranie dziecka,

- b) zachowania dystansu społecznego 1,5 m w odniesieniu do innych osób podczas oczekiwania na przekazanie dziecka pod opiekę pracownika oraz do zakrywania ust i nosa.
 - c) opiekun nie wchodzi na teren placówki - w wejściu do budynku przekazuje dziecko pod opiekę pracownika,
 - d) w placówce czasowo zawieszają się prowadzenie szatni, dziecko przekazywane jest bezpośrednio pod opiekę wychowawcy.
- 5) Poszczególne grupy dzieci dojeżdżających nie kontaktują się między sobą – zobowiązane są do zachowania dystansu 1,5 m.
 - 6) Dziecko do placówki mogą przyprowadzać i odbierać tylko osoby zdrowe.
 - 7) Rodzice / Opiekunowie prawni zobowiązani są do przypominania dziecku o podstawowych zasadach higieny oraz współpracy z placówką w zakresie zachowania najwyższych standardów bezpieczeństwa. Dziecko powinno unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem, nie podawać ręki na powitanie, zasłaniać twarz podczas kichania czy kasłania.
 - 8) W uzasadnionych przypadkach, po wcześniejszej konsultacji z dyrektorem placówki, opiekun danej grupy ma prawo żądać od opiekunów prawnych podopiecznego zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego, że stan zdrowia podopiecznego pozwala na uczęszczanie do placówki.
 - 9) Opiekunowie prawni podopiecznych zobowiązani są do weryfikacji aktualności danych kontaktowych, którymi dysponuje placówka oraz do niezwłocznego powiadamiania jeżeli ich numery kontaktowe uległy zmianie. Wskazane jest podanie dwóch numerów telefonów kontaktowych.
 - 10) Opiekunowie prawni zobowiązani są także do:
 - wypełnienia Oświadczenia rodzica/opiekunaprawnego dziecka uczęszczającego do SOSzW w Działoszynie.
 - zapewnienia dziecku bezpiecznych warunków dotarcia do placówki zgodnych z aktualnie obowiązującymi zasadami;
 - wyjaśnienia dziecku i dopilnowania, aby nie zabierało do placówki zabawek i niepotrzebnych przedmiotów;
 - wskazania szybkiej ścieżki komunikacji z placówką.
 - 11) Po każdym kontakcie z osobami trzecimi należy zdezynfekować ręce.

§5

Zasady organizacji pobytu w placówce obowiązujące wszystkie klasy / oddziały wchodzące w skład SOSzW w Działoszynie w tym WWR / grupowych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

- 1) Liczebność oddziałów ustala się zgodnie z wytycznymi przeciwepidemicznymi GIS dla poszczególnych placówek.
- 2) Uczniowie przyprowadzani są do placówki zgodnie z opracowanym harmonogramem godzin przychodzenia klas do szkoły.
- 3) Ustala się godziny rozpoczynania zajęć dla klas/oddziałów wg harmonogramu.
- 4) Uczniowie i dzieci przedszkolne przebywają w stałych salach.
- 5) Wychowanek odbierany jest od rodziców / opiekunów przy drzwiach wejściowych do budynku i przekazywany bezpośrednio pod opiekę odpowiedniemu nauczycielowi.
- 6) W trakcie przemieszczania się po budynku obowiązuje ruch prawostronny (unikamy chodzenia środkiem).

- 7) Nauczyciele zobowiązani są przestrzegania takiej organizacji pracy, która utrudni stykanie się ze sobą poszczególnych grup uczniów.
- 8) W sali odległości pomiędzy stanowiskami dla uczniów powinni wynosić min. 1,5m (jeden uczeń – jedna ławka szkolna).
- 9) W razie konieczności przejścia uczniów przez strefę wspólną obowiązkowe jest zakrywanie ust i nosa przez uczniów.
- 10) Pracownicy placówki zobowiązani są do zachowania dystansu społecznego między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszącego co najmniej 1,5 metra oraz do stosowania osłony ust i nosa w przestrzeniach wspólnych placówki.
- 11) Uczeń musi posiadać własne podręczniki i przybory, które podczas zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze, uczniowie nie mogą wymieniać się przyborami między sobą.
- 12) Wychowankowie nie przynoszą do placówki niepotrzebnych rzeczy i zabawek.
- 13) Nauczyciele i personel obsługowy są na stałe przypisani do poszczególnych oddziałów.
W razie konieczności wynikających z np. absencji pracownika dopuszcza się zastąpienie go innym pracownikiem.
- 14) Każdy oddział przebywa w wyznaczonej i stałej sali. Maksymalnie ogranicza się przemieszczanie osób po budynku.
- 15) Sala zajęć, w której przebywają dzieci wyposażona jest w ilość krzesełek zgodną z ilością dzieci w grupie.
- 16) Rodzeństwa w przedszkolu umieszczone są w tym samym oddziale.
- 17) Z sal zajęć zostały usunięte przedmioty, których nie można skutecznie dezynfekować.
- 18) Dzieci korzystają wyłącznie z ręczników papierowych, chusteczek higienicznych, śliniaków.
- 19) Każda z sal jest wietrzona co najmniej raz na godzinę.
- 20) Nauczyciel organizuje przerwy dla swojej grupy w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 min. Uczniowie spędzają przerwy pod opieką przypisanego do grupy nauczyciela.
- 21) Nauczyciele dochodzący do klas pełnią dyżury na przerwach wg harmonogramu w planie zajęć.
- 22) Zadaniem nauczyciela dyżurującego na przerwie jest dbanie o to, aby uczniowie przebywali w czasie przerwy wyłącznie w swoim gronie, bez kontaktu z uczniami z innych oddziałów.
- 23) Należy unikać większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu.
- 24) Podczas prowadzenia zajęć nauczyciel obserwuje dziecko i w razie zauważenia niepokojących objawów chorobowych (tj. podwyższona temperatura, kaszel, katar, ból głowy, ból gardła, zapalenie spojówek, duszność) odprowadza ucznia do izolatki, powiadamia rodziców ucznia i ustala sposób odebrania dziecka ze szkoły, przypomina o obowiązku skorzystania z teleporady medycznej.
- 25) W trakcie nauki muzyki uczeń powinien korzystać z własnego instrumentu. Należy zrezygnować ze śpiewu chóralnego.
- 26) W przypadku korzystnych warunków atmosferycznych zaleca się korzystanie przez dzieci z pobytu na świeżym powietrzu, przy zachowaniu wymaganej odległości od osób trzecich, optymalnie na terenie ośrodka, a gdy nie ma takiej możliwości, dopuszcza się możliwość wyjścia na pobliskie tereny rekreacyjne – tylko w strefie zielonej.
- 27) Dzieci przedszkolne, I-III oraz głęboko upośledzone spożywają posiłki w salach pobytu. Przed posiłkiem i po każdym posiłku stoły są myte i dezynfekowane,

- a naczynia myte lub/i wyparzone. Zasady podawania i spożywania posiłków określają wytyczne GIS.
- 28) Personel kuchenny nie kontaktuje się z dziećmi.
 - 29) Nauczyciel wyjaśnia dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obowiązują obecnie w przedszkolu i powody, dla których zostały wprowadzone.
 - 30) Nauczyciel codziennie przypomina dzieciom o konieczności częstego i dokładnego mycia rąk zgodnie z instrukcją oraz nadzoruje prawidłowe wykonywanie czynności higienicznych przez dzieci.
 - 31) Po zakończonych zajęciach nauczyciel i pomoc nauczyciela dezynfekują pomoce dydaktyczne. Pomieszczenia myją i dezynfekują pracownicy obsługi.
 - 32) Do niezbędnych ogranicza się bezpośrednio konsultacje nauczycieli z rodzicami. W przypadku potrzeby porozmawiania z nauczycielem kontakt będzie odbywać się drogą telefoniczną lub mailową.
 - 33) Personel opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy w razie konieczności powinni być zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, maseczki na nos i usta, a także fartuchy z długim rękawem (do użycia np. do przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka – adekwatnie do aktualnej sytuacji).
 - 34) W strefie żółtej / czerwonej w przypadku dzieci ze zmniejszoną odpornością na choroby należy poinformować rodziców o możliwości pozostania dziecka w domu (zgodnie ze wskazaniem lekarskim/ po konsultacji medycznej) i zapewnić kontakt z placówką na ten czas.
 - 35) Po zakończonych zajęciach nauczyciel odprowadza uczniów do drzwi wejściowych. Uczniowie przekazywani są rodzicom / opiekunom prawnym lub opiekunowi z busa zgodnie z procedurą bezpiecznego przyprowadzania odbierania dzieci.
 - 36) W strefie zielonej organizowanie wycieczek jest dopuszczalne. Organizując je, należy zachować obowiązujące przepisy prawa i zasady bezpieczeństwa.
 - 37) Jeżeli placówka znajduje się w strefie żółtej / czerwonej: wprowadza się zakaz organizowania wyjść grupowych i wycieczek szkolnych.
 - 38) Bezpośrednie konsultacje nauczycieli z rodzicami są zniesione do czasu zniesienia zakazów epidemicznych. W przypadku potrzeby porozmawiania z nauczycielem kontakt będzie odbywać się drogą telefoniczną lub mailową.
 - 39) Wprowadza się zakaz przebywania osób trzecich, w trakcie zajęć WWR, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
 - 40) Na zajęciach WWR i rewalidacyjno-wychowawczych wprowadza się obowiązek zachowania dystansu między uczniem a nauczycielem w przypadku niemożności zachowania właściwego dystansu wprowadzić obowiązek stosowania osłony ust i nosa.

§ 6

Zasady obowiązujące w ogrodzie SOSZW w Działoszynie oraz na lekcjach wychowania fizycznego

- 1) W przypadku sprzyjających warunków atmosferycznych dzieci przebywające w placówce korzystają z pobytu na świeżym powietrzu przy zachowaniu możliwie maksymalnej odległości i zmienowości grup. Każda grupa ma wyznaczoną dokładną godzinę wyjścia na plac zabaw.
- 2) Dzieci do ogrodu wychodzą ustawiając się w rzędzie - jedno za drugim (warto wykorzystać w tym celu wąż spacerowy lub skakanki (dezynfekowane po każdym użyciu), zachowując między sobą odpowiedniego odstęp /bez podawania sobie

- ręki w parach/. Kolumnę prowadzi nauczyciel, na końcu idzie pomoc nauczyciela bądź woźna.
- 3) Opiekunowie podczas pobytu na ogrodzie zachowują między sobą dystans społeczny wynoszący min. 1,5 m.
 - 4) Pomoc nauczyciela przebywa z nauczycielem i grupą przez cały czas pobytu w ogrodzie.
 - 5) Podczas przebywania dzieci na placu zabaw furka wejściowa pozostaje zamknięta.
Każdorazowo, przed rozpoczęciem zabaw, należy przypomnieć dzieciom zasady bezpiecznego i higienicznego korzystania z przyrządów i zabawek, w tym konieczności zachowania odległości między sobą podczas zabaw, unikaniu dotykania rękami oczu, nosa i ust. Bezwzględnie należy zwracać również uwagę na zakaz używania sprzętów terenowych odgradzonych taśmą.
 - 6) Jedna grupa dzieci przebywa na placu zabaw w ściśle wyznaczonym miejscu.
 - 7) Nauczyciel i inni pracownicy placówki sprawujący opiekę nad dziećmi w czasie całego pobytu na placu zabaw mają obowiązek:
 - a) czuwania nad bezpieczeństwem dzieci (cała uwaga powinna być skupiona na dzieciach),
 - b) organizowania oraz kontrolowania zabaw dziecięcych zgodnie z przeznaczeniem sprzętu terenowego oraz zachowaniem zasad reżimu sanitarnego: dbania o to, aby dzieci bawiły się w odpowiedniej odległości od siebie, zwracania uwagi na to, aby dzieci niewymieniały się zabawkami i nie dotykały rękoma okolic oczu i ust.
 - 8) Po każdorazowym użyciu zabawek i przyborów, np. wiaderka i łopatki, piłki, skakanki, obręczy, wyznaczona osoba dokładnie zdezynfekuje, a dopiero potem przekaże do użytku innemu dziecku.
 - 9) Po zdezynfekowaniu zabawki należy odczekać pewien czas, aby zapach substancji dezynfekującej ulotnił się i dopiero wtedy można podać ją kolejnemu dziecku.
 - 10) Po wyjściu dzieci z ogrodu konserwator/lub wyznaczony pracownik placówki podejmuje prace porządkowe/ dezynfekujące poprzez m.in. oczyszczenie, z użyciem detergentu, powierzchni dotykowych wszelkich sprzętów ogrodowych w szczególności poręczy, uchwytów i powierzchni płaskich, jak również używanych przez dzieci przyborów sportowych.
 - 11) Duże zestawy zabawek lub inne sprzęty na placu zabaw, których nie można skutecznie zdezynfekować, są oznaczane taśmą i odpowiednio wyłączane z użytkowania.
 - 12) Po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu, po wejściu do placówki, pracownicy bezwzględnie myją dokładnie ręce i odkażają je płynem do dezynfekcji rąk wg zamieszczonej instrukcji. Pracownicy placówki zwracają również uwagę, aby dzieci umyły ręce zgodnie z instrukcją umieszczoną w placówce w widocznym miejscu.
 - 13) Podczas zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe (np. sztuki walski, gimnastyka koszykówka, piłka ręczna) i zastąpić je innymi (np. siatkówka, lekkoatletyka, trening przekrojowy, tenis stołowy i ziemny, badminton, biegi przełajowe). W miarę możliwości należy prowadzić zajęcia wychowania fizycznego na otwartej przestrzeni. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w Sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub zdezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować. W sali

gimnastycznej sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdym zajęciach.

§ 7

Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

Postanowienia ogólne:

- 1) Bibliotekarz powinien przebywać w bibliotece szkolnej w rękawiczkach oraz stosować ochronę nosa i ust podczas wykonywania obowiązków.
- 2) W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 metry, minimum 1,5 m). Zaleca się, aby użytkownicy nie przekraczali wyznaczonych linii (oznakowanie na podłodze), jeśli takie są wyznaczone.
- 3) Zapewnia się systematyczne wietrzenie pomieszczenia - co godzinę lub częściej.
- 4) Pracownik biblioteki lub pracownik obsługi regularnie czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowe, poręcze, blaty, oparciakrzesel.
- 5) W widocznym miejscu, np. przed wejściem, umieszczona zostaje informacja o maksymalnej liczbie odwiedzających (1 osoba), mogących jednocześnie przebywać w bibliotece szkolnej. Ograniczenie liczby użytkowników wynosi do 1 osoby, w celu umożliwienia przestrzegania wymogu dotyczącego dystansu przestrzennego.
- 6) Organizacja trybu pracy zostaje dostosowana do potrzeb uczniów i nauczycieli, którzy mają potrzebę korzystania z usług biblioteki szkolnej. Godziny otwarcia biblioteki dostosowane są do potrzeb czytelników.
- 7) W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.

Realizacja przyjmowania i zwrotów materiałów bibliotecznych przez nauczyciela bibliotekarza w bibliotece szkolnej:

- 1) Okres kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach:
 - a. na powierzchniach plastikowych (np. okładki książek, płyty itp.) wirus jest aktywny do 72 godzin (trzy doby);
 - b. tektura i papier – wirus jest aktywny do 24 godzin (jedna doba).
- 2) Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, również czasopisma.
- 3) Ograniczony zostaje dostęp do czytelni oraz do księgozbioru i czasopism.
- 4) Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
- 5) Przyjęte książki powinny zostać odłożone do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki w magazynie, w innym pomieszczeniu bądź regale. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny – do 4 dni. Po tym okresie włączyć do użytkowania. W dalszym ciągu przy kontakcie z egzemplarzami należy stosować rękawiczki.
- 6) Egzemplarzy zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami

dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu. Nie należy stosować ozonu do dezynfekcji książek ze względu na szkodliwe dla materiałów celulozowych właściwości utleniające oraz nie należy naświetlać książek lampami UV.

- 7) Obsługa czytelnika powinna być ograniczona do minimum, tj. do wydania wcześniej zamówionych książek. Zgodnie z obowiązującymi zasadami należy zachowywać dystans społeczny – nie należy tworzyć skupisk, tym bardziej w pomieszczeniach zamkniętych.
- 8) Przynoszone przez czytelników książki będą odkładane na stół, specjalnie do tego przygotowany, z którego bibliotekarz będzie je sam odbierał. Należy pamiętać o dezynfekcji blatu po każdym czytelniku.
- 9) Zwracane książki można umieszczać w tym samym pomieszczeniu, w którym znajdują się książki do wypożyczenia, w sytuacji, gdy nie ma innej możliwości. Należy pamiętać, by odizolować i ograniczyć dostęp do tego miejsca tylko dla uprawnionych osób – pracowników biblioteki – oraz odpowiednio oznaczyć to miejsce. Zwracane egzemplarze mogą być również przechowywane w pudłach i torbach – można je ustawiać na podłodze.

§ 8

Procedury bezpieczeństwa obowiązujące podczas indywidualnych zajęć rewalidacyjno – wychowawczych i WWR w domach rodzinnych uczniów

- 1) W zajęciach mogą uczestniczyć tylko uczniowie bez objawów choroby zakaźnej.
- 2) Nauczyciel oraz rodzice obowiązkowo są zaopatrzeni w środki ochrony osobistej rękawiczki, maseczki, oraz środki do dezynfekcji.
- 3) Nauczyciel i rodzic zobowiązani są do zachowania dystansu 1,5 m.
- 4) Nauczyciel dezynfekuje dłonie przy wejściu do domu rodzinnego ucznia, zakłada fartuch ochronny w przypadku prowadzenia kolejnych zajęć u innego dziecka w domu, rękawiczki ochronne oraz zakrywa usta i nos maseczką lub przyłbicą.
- 5) Przy zauważeniu przez nauczyciela u dziecka lub opiekuna jakichkolwiek objawów chorobowych (tj. podwyższona temperatura, kaszel, katar, ból głowy, ból gardła, zapalenie spojówek, duszność) może odmówić prowadzenia zajęć.
- 6) Rodzic/opiekun prawny przed każdymi zajęciami jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora lub nauczyciela o zaobserwowanych objawach chorobowych (tj. podwyższona temperatura, kaszel, katar, ból głowy, ból gardła, zapalenie spojówek, duszność) występujących u dziecka w celu odwołania zajęć.
- 7) Zabrania się prowadzenia zajęć rewalidacyjno-wychowawczych jeśli ktoś z domowników jest na kwarantannie, izolacji lub przejawia jakiegokolwiek objawy infekcji górnych dróg oddechowych. Należy o tym niezwłocznie poinformować Dyrektora placówki.
- 8) W przypadku wystąpienia u pracownika placówki będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia.
- 9) Dyrektor lub osoba wyznaczona wstrzymuje prowadzenie zajęć u ucznia do czasu wykluczenia zarażenia koronawirusem.

- 10) Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną i wprowadza do stosowania instrukcję i polecenia przez nią wydane.
- 11) Podczas prowadzenia zajęć należy używać przedmiotów, które można skutecznie zdezynfekować.
- 12) Ze względu na konieczność zachowania wzmożonej higieny osobistej dziecko powinno mieć codziennie zmieniane ubranie.
- 13) Zajęcia powinny odbywać się w wyznaczonym stałym pomieszczeniu. Pomieszczenie powinno być wietrzone co najmniej raz na godzinę.
- 14) W pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia w miarę możliwości powinien przebywać tylko nauczyciel i dziecko.
- 15) W przypadku dziecka wymagającego stałej opieki rodzica podczas zajęć (wymagających wspomaganie oddechowego, podania leków, pokarmu), może on uczestniczyć w trakcie zajęć, będąc w tym samym pomieszczeniu w maseczce i rękawiczkach ochronnych z zachowaniem odpowiedniej odległości od nauczyciela.
- 16) Po zakończonych zajęciach nauczyciel dezynfekuje pomoce dydaktyczne oraz siebie.

§ 9

Zasady bezpieczeństwa podczas dowozu dzieci do Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Działoszynie

- 1) Podmiot realizujący usługi transportowe zobowiązany jest z zapoznaniem się i bezwzględnym przestrzeganiem procedury.
- 2) W pojeździe może być przewożona tylko tak liczba osób jaka określona jest w dokumentacji pojazdu jako miejsca siedzące.
- 3) Wszystkie osoby przewożone środkiem transportu powinny stosować osłonę ust i nosa.
- 4) Obowiązek zakrywania ust i nosa nie dotyczy osób z całościowymi zaburzeniami rozwoju, zaburzeniami psychicznymi, niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym, znacznym albo głębokim oraz tych, które mają trudności w samodzielnym zakryciu lub odkryciu ust lub nosa.
- 5) Dzieci przewożone są pod opieką nauczyciela – opiekuna.
- 6) Nauczyciel sprawuje opiekę nad dziećmi w trakcie podróży oraz podczas wsiadania i wysiadania ze środka transportu.
- 7) Pojazd powinien spełniać wszystkie wymagania bezpieczeństwa określone w prawie o ruchu drogowym.
- 8) W strefie czerwonej liczba osób przewożona pojazdem powinna wynosić 50% liczby miejsc siedzących określonych w dokumentacji technicznej lub dokumentacji techniczno-ruchowej dla danego typu środka transportu.

§ 10

Zasady korzystania ze świetlicy szkolnej

- 1) Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a w razie potrzeby w innych salach dydaktycznych.
- 2) Nauczyciele i wychowankowie zobowiązani są do zachowania ogólnych zasad organizacji pobytu w placówce w reżimie sanitarnym.

- 3) Środki do dezynfekcji rąk powinny być rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna.
- 4) Świetlice należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.

§ 11

Zasady pracy stołówki i wydawania posiłków

- 5) Personel kuchenny przestrzega zasad określonych w pkt. 3.3.
- 6) Posiłki wydawane są z zachowaniem zasady ograniczenia liczby uczniów przebywających jednocześnie na stołówce oraz zasady ograniczenia możliwości ewentualnego rozprzestrzeniania się wirusa. W tym celu:
 - stosuje się zmianowe wydawanie posiłków,
 - w miarę możliwości na stołówce powinni spożywać posiłki uczniowie tej samej grupy,
 - posiłki dla uczniów przedszkola, klas I – III Szkoły Podstawowej i grup rewalidacyjno – wychowawczych są spożywane przez dzieci w klasach,
 - dopuszcza się możliwość spożywania posiłków w klasach również przez uczniów innych oddziałów.
- 7) Osoba odpowiedzialna za podawanie uczniom posiłków obowiązana jest do przeprowadzenia uprzedniej dezynfekcji powierzchni, na której spożywany jest posiłek.
- 8) Dla uczniów spożywających posiłki w klasach pracownik kuchni pakuje: czyste talerze, sztućce, odpowiednią porcję posiłków dla danego oddziału w zamknięte opakowania i przekazuje pracownikowi odpowiedzialnemu za dostarczenie posiłków do danego oddziału.
- 9) Pracownicy obsługi (pomoc nauczyciela) odbiera zapakowane naczynia i posiłek oraz dostarcza do klasy. Po dostarczeniu naczyń i posiłku do klasy osoba wyznaczona nakłada porcję posiłku dla poszczególnych uczniów.
- 10) Po zakończonym posiłku pracownik obsługi zbiera talerze, sztućce, resztki jedzenia do zamykanego pojemnika i odnosi do kuchni.
- 11) Uczniowie i obsługa przed posiłkiem myją ręce. Obsługa przed wydawaniem posiłków i sztućców dezynfekuje ręce.
- 12) Uczniowie spożywający posiłki w stołówce szkolnej zajmują miejsca wskazane przez opiekuna w miarę możliwości z wychowankami z tej samej klasy.
- 13) Dania i produkty oraz sztućce są roznoszone przez obsługę. W stołówce nie zaleca się samoobsługi.
- 14) Należy usunąć dodatki (np. cukier, wazoniki, sztućce, serwetki) z obszaru sali jadalnej.
- 15) Przy zmianowym wydawaniu posiłków konieczne jest czyszczenie blatów stołów i poręczy krzeseł po każdej grupie.
- 16) Naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze min. 60⁰C lub je wyparzać. Jeżeli nastąpi awaria zmywarki naczynia wielorazowe i sztućce należy umyć w gorącej wodzie z dodatkiem detergentu i wyparzyć.
- 17) Kontenery służące do przenoszenia posiłków należy umyć w gorącej wodzie z dodatkiem detergentu i zdezynfekować.

§ 12

Informacja w zakresie korzystania z windy

W celu zapobiegania rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2 wprowadza się następujące zasady korzystania z windy:

- 1) Dzieci mogą korzystać z windy wyłącznie pod opieką osoby dorosłej. Jednorazowo windą może jechać opiekun i jedno dziecko lub jedna osoba dorosła.
- 2) Podczas jazdy windą obowiązkowe jest zakrywanie ust i nosa maseczką ochronną (lub innym materiałem np. szalik, chusta) oraz zachowania maksymalnego na ile się da dystansu społecznego.
- 3) Wszystkie przyciski przywołujące i znajdujące się w windzie należy przyciskać w rękawiczkach, osłonięte chusteczką higieniczną (którą wyrzucamy do razu do kosza) lub łokciem, nie wolno tego robić palcem bez osłony.
- 4) Na przystanku z otwartymi drzwiami wchodzimy do windy po opuszczeniu kabiny przez wysiadającego pasażera z zachowaniem należytego dystansu społecznego 1,5 m
- 5) Na przystankach między piętrami nie można wchodzić do windy jeżeli jedzie nią inny pasażer.
- 6) Podczas jazdy windą należy stać spokojnie, nie wolno skakać lub w inny sposób poruszać kabiną.
- 7) Należy bezwzględnie stosować się do poleceń osoby nadzorującej korzystanie z windy oraz przestrzegać instrukcji umieszczonej w kabinie windy.
- 8) W kabinie zabrania się spożywania posiłków i picia napojów.
- 9) Należy pamiętać o unikaniu dotykania okolic twarzy dłońmi, którymi naciskaliśmy klamki, guziki w windzie itp. powierzchnie.
- 10) Należy pamiętać o prawidłowym umyciu rąk lub dezynfekcji rąk po wyjściu z windy.
- 11) Pracownicy obsługi zobowiązani są do częstej dezynfekcji przycisków w windzie i przycisków przywołujących na piętrach.

§ 13

Zasady pracy internatu

- 1) Internat placówki pracuje zgodnie z zasadami opisanymi w **Załączniku nr 12** Procedury postępowania na czas trwania pandemii COVID-19 obowiązujące w Internacie SOSzW w Działoszynie

§ 14

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia lub pracownika szkoły

Opis postępowania

1. Podstawowe zasady bezpieczeństwa

- 1) Do placówki mogą przychodzić jedynie osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji.

- 2) Do objawów mogących świadczyć o zakażeniu wirusem COVID-19 należą:
 - gorączka,
 - kaszel,
 - duszność.
- 3) Do okoliczności mogących świadczyć o zakażeniu wirusem COVID-19 należą:
 - podróż lub pobyt za granicą,
 - bliski kontakt z osobą, u której stwierdzono zakażenie wirusem COVID-19,
 - przebywanie jako odwiedzający w jednostce opieki zdrowotnej, w której leczono pacjentów zakażonych wirusem COVID-19.
- 4) Jeżeli w domu ucznia, pracownika/współpracownika przebywa osoba objęta kwarantanną, pracownik/współpracownik przez okres kwarantanny tej osoby również zostaje objęty kwarantanną. O objęciu osoby kwarantanną decydują odpowiednie służby sanitarne.
- 5) Każdy uczeń, pracownik/współpracownik ma dostęp do indywidualnych środków ochrony osobistej. Pracownicy/współpracownicy są zobowiązani do zachowania szczególnych środków ostrożności.

2. Postępowanie w przypadku podejrzenia stwierdzenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2.

- 1) Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub u swojego dziecka nie mogą przychodzić do placówki. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie powiadomić dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej w celu uzyskania teleporady medycznej. Należy postępować zgodnie z zaleceniami lekarza, który decyduje o powrocie do szkoły lub zakażeniu i powiadomieniu odpowiednich służb sanitarnych.
- 2) Pracownicy/współpracownicy, u których występują objawy/okoliczności mogące świadczyć o potencjalnej możliwości zakażenia wirusem COVID-19 powinni w dniu wystąpienia objawów/okoliczności poinformować telefonicznie o ich wystąpieniu dyrektora placówki, nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej w celu uzyskania teleporady medycznej, w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem. Lekarz wydaje dyspozycje czy pracownicy/współpracownicy powinni skontaktować się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
- 3) W placówce wyznaczono pomieszczenie, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych – miejscem odizolowania w budynku jest izolatka 406 oraz ewentualnie pokój lekarski (nr 400).
- 4) W przypadku stwierdzenia u pracownika/współpracownika/dziecka przebywającego na terenie placówki temperatury ciała powyżej 38°C (mierzonego termometrem bezdotykowym), suchego kaszlu, duszności, lub innych objawów chorobowych wskazujących na zarażenie wirusem COVID-19 osoba zostaje skierowana do pomieszczenia zapewniającego izolację – pokój nr 406 lub 400. Uczeń pozostaje w pomieszczeniu do czasu przybycia opiekuna. Należy powiadomić opiekuna dziecka o obowiązku skontaktowania się z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej i postępowania zgodnie z zaleceniami lekarza oraz odpowiednich służb.

- 5) Pomieszczenia w którym przebywała osoba, co do której istniało podejrzenie zakażenia wirusem COVID-19, należy wyłączyć z użytkowania, wywietrzyć, umyć, zdezynfekować meble, powierzchnie, sprzęt, wywietrzyć. Należy również zdezynfekować obszar w którym przebywała taka osoba oraz drogę dojścia pracownika/dziecka do pomieszczenia izolacji, z pomieszczenia w którym przebywał (poręcze, klamki, drzwi czyli elementy, których mogła ta osoba dotykać).
- 6) W przypadku otrzymania od pracownika/współpracownika będącego na stanowisku pracy informacji o objawach/okolicznościach mogących świadczyć o potencjalnym zakażeniu wirusem COVID-19 dyrektor podejmuje decyzję w zakresie dalszego postępowania, przy czym należy niezwłocznie odsunąć pracownika/współpracownika od pracy; należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych grup dzieci, powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
- 7) Dyrektor placówki lub osoba przez niego upoważniona natychmiast powiadamia o zaistniałym fakcie opiekunów prawnych podopiecznego, wzywając do bezzwłocznego odebrania dziecka z placówki.
- 8) W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zakażenie Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną.
- 9) Wskazany przez Dyrektora Pracownik kontaktuje się tel. z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.
- 10) Opiekun grupy jeśli jest to możliwe przeprowadza dzieci do innej pustej sali, a sala w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest wietrzona, myta i dezynfekowana.
- 11) Pracownik przed wejściem z dzieckiem do pomieszczenia zapewniającego izolację zakłada środki ochrony osobistej: przyłbicę, maseczkę, fartuch z długim rękawem lub kombinezon antywirusowy ochronny, rękawiczki.
- 12) Pracownik przekazuje do założenia maseczkę podopiecznemu.
- 13) Pracownik/współpracownik zachowuje względem dziecka wymagany dystans społeczny wynoszący min. 2 m. Pracownik bezwzględnie dba o zapewnienie komfortu psychicznego i fizycznego podopiecznego i przebywa z nim do czasu przybycia opiekunów prawnych.
- 14) Po odebraniu dziecka przez opiekuna prawnego pracownik umieszcza środki ochrony osobistej w zamykanym koszu na śmieci, myje i dezynfekuje ręce.
- 15) Jeżeli dziecko ma rodzeństwo w placówce rodzic/opiekun jest zobligowany do odebrania wszystkich członków rodziny.
- 16) Personel, który miał bliski kontakt z dzieckiem/pracownikiem, co do którego zaistniało podejrzenie zakażenia koronawirusem Covid-19 bez zabezpieczenia w środki ochrony osobistej, jest odsuwany od świadczenia pracy. Należy stosować się do zaleceń państwowopowiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
- 17) Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana miała kontakt, celem przekazania jej Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej.
- 18) Dyrektor kontaktuje się z najbliższą stacją sanitarno-epidemiologiczną i postępuje zgodnie z jej wytycznymi.

- 19) Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobotwórczych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
- 20) W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem SARS-CoV-2 osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce, Dyrektor niezwłocznie informuje Organ prowadzący i konsultuje się z powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek lub instrukcji do dalszego postępowania.
- 21) Zawsze w przypadku wątpliwości należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, aby odbyć konsultację lub uzyskać poradę.

3. Postępowanie w przypadku stwierdzenia zakażenia wirusem COVID – 19

- 1) Jeżeli placówka otrzyma informację, iż na terenie placówki przebywała osoba, u której stwierdzono zakażenie wirusem COVID-19 dyrektor identyfikuje pracowników/współpracowników oraz rodziców podopiecznych, którzy mogli mieć kontakt z daną osobą.
- 2) Proces identyfikacji pracowników/współpracowników oraz podopiecznych, którzy mogli mieć kontakt z daną osobą nie powinien doprowadzić do ujawnienia danych osobowych osoby zakażonej wirusem COVID-19.
- 3) Po identyfikacji dyrektor lub wyznaczeni przez dyrektora pracownicy/współpracownicy informują osoby/opiekunów prawnych osób, że na terenie placówki przebywała osoba, u której stwierdzono zakażenie wirusem COVID-19. Podczas rozmowy należy zwrócić uwagę, iż w związku z zaistniałą sytuacją występuje konieczność obserwowania stanu zdrowia i regularnego mierzenia temperatury z zastrzeżeniem, że osoby, które nie mają objawów chorobowych nie powinny zgłaszać się do lekarza, gdyż w ten sposób jedynie zwiększą u siebie ryzyko zakażenia wirusem COVID-19. Należy skorzystać z teleporady medycznej.
- 4) W przypadku przebywania na terenie placówki osoby, u której stwierdzono zakażenie wirusem SARS-Cov-2 dyrektor podejmuje decyzję w zakresie dodatkowej dezynfekcji placówki.
- 5) Wszelkie dodatkowe decyzje m.in. w zakresie zamknięcia placówki dyrektor konsultuje z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną oraz organem prowadzącym.

4. Informacje praktyczne

- 1) O zaistniałej sytuacji należy powiadomić telefonicznie powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną w celu uzyskania dalszych instrukcji.
Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Pajęcznie ul. Żeromskiego 7
Kontakt: W godzinach pracy PSSE w dni robocze od poniedziałku do piątku od 7:30 do 15:05 poprzez:
 - a) telefon 34 311 10 31, 34 311 39 26, 34 311 34 95
 - b) e-mail: pajeczno@pis.lodz.pl
 - c) telefon alarmowy 607 100 443, 797 934 422, 798 069 484.

§ 15

Informacja w zakresie przetwarzania danych osobowych

Realizując obowiązek wynikający z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony

osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. 2016. 119. 1) – zw. dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych osób odwiedzających placówkę jest Specjalny Ośrodek Szkolno – Wychowawczy w Działoszynie reprezentowany przez Dyrektora.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: iod.soszw@onet.eu, tel.: 43 8414350, lub adres: 98-355 Działoszyn, ul. Grota Roweckiego2
3. Podstawą pozyskania i przetwarzania przez Administratora danych osobowych osób odwiedzających placówkę, w tym dzieci oraz zatrudnionych w placówce jest art. 9 ust. 2 lit. i) RODO* - „przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z interesem publicznym w dziedzinie zdrowia publicznego, takich jak ochrona przed poważnymi transgranicznymi zagrożeniami zdrowotnymi”.
4. W związku z pandemią wirusa COVID-19 Administrator może podejmować działania profilaktyczne lub zaradcze, konieczne dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny w placówce oraz ochrony zdrowia i życia osób, związane z wykorzystaniem Państwa danych osobowych:
 - pomiarem temperatury ciała,
 - przetwarzaniem danych w zakresie bycia nosicielem wirusa SARS-CoV-2 lub chorowania na COVID-19, otrzymanych od służb sanitarnych lub kryzysowych.
5. Podanie danych osobowych jest niezbędne ze względu na konieczność podejmowania przez Administratora działań profilaktycznych lub zaradczych.
6. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych są:
osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych. Administrator danych będzie udostępniać Państwa dane osobowe innym odbiorcom tylko jeśli taki obowiązek lub uprawnienie wynikać będzie z przepisów prawa. Oprócz tego Administrator będzie mógł przekazywać dane osobowe podmiotom, które w ramach powierzenia przetwarzania danych przetwarzają dane osobowe na rzecz Administratora. Są to dostawcy usług informatycznych, systemów oraz programów informatycznych.
7. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.
8. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w rozumieniu art. 22 RODO.
9. Administrator będzie przetwarzał dane o pomiarach temperatury, które mogą świadczyć o nosicielstwie wirusa SARS-CoV-2, przez okres, przez który mogą zwracać się o nie służby sanitarne lub kryzysowe, tj. maksymalnie do momentu odwołania stanu pandemii.
10. Każdej osobie, której dane osobowe są przetwarzane przez Administratora przysługuje prawo do dostępu do danych osobowych i otrzymania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu; sprostowania nieprawidłowych danych na podstawie art.16 RODO; żądania usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym) w przypadku wystąpienia okoliczności przewidzianych w art. 17 RODO; żądania ograniczenia przetwarzania danych w przypadkach wskazanych w art. 18 RODO; wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadkach wskazanych w art. 21 RODO; przenoszenia dostarczonych danych, przetwarzanych w sposób zautomatyzowany o ile zachodzą przesłanki z art. 20 RODO.

11. Każdej osobie, która uważa, że jej dane przetwarzane są niezgodnie z prawem, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (UODO, ul. Stawki 2, Warszawa).

- W związku z § 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, art. 155 ustawy Prawo Oświatowe, art. 207 lub art. 304 Kodeksu pracy oraz decyzjami, wytycznymi i zaleceniami Głównego Inspektora Sanitarnego wydanymi na podstawie art. 17 ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych.

§16

Postanowienia końcowe

- 1) Procedura obowiązuje od 01.09.2020 r. do odwołania.
- 2) Traci moc procedura wprowadzona Zarządzeniem nr Nr 5/C/2020 z dnia 18 maja 2020 r.
- 3) Procedura może być modyfikowana.
- 4) Pracownicy szkoły zostaną zapoznani z procedurą niezwłocznie po jej podpisaniu.
- 5) Uczniowie zostają zapoznani z procedurą podczas pierwszych zajęć w szkole.
- 6) Rodzice zostaną zapoznani z procedurą przez umieszczenie jej na stronie internetowej szkoły i zobowiązani są do wypełnienia Oświadczenia Załącznik nr 6.
- 7) O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.

Spis załączników:

- Załączniki nr 1: Lista kontrolna dyrektora (Wzór nr 1);
- Załącznik nr 2 Wdrożenie zdalnego trybu Wzór nr 2 (z załącznikami 1-9);
- Załącznik nr 3 Wdrożenie hybrydowego trybu Wzór nr 3;
- Załącznik nr 4 Przywrócenie stacjonarnego trybu Wzór nr 4;
- Załącznik nr 5 Raport o stanie zagrożenia epidemicznego środowiska szkolnego;
- Załącznik nr 6 Oświadczenie rodzica / opiekuna prawnego;
- Załącznik nr 7 Instrukcja skutecznego mycia rąk;
- Załącznik nr 8 Instrukcja dezynfekcji rąk;
- Załącznik nr 9 Instrukcja prawidłowego nakładania i zdejmowania maseczki;
- Załącznik nr 10 Instrukcja prawidłowego nakładania i zdejmowania rękawic;
- Załącznik nr 11 Monitoring codziennych prac porządkowych w reżimie sanitarnym;
- Załącznik nr 12 Procedury postępowania na czas trwania pandemii COVID-19 obowiązujące w Internacie SOSzW w Działoszynie;
- Załącznik nr 13 Upoważnienie do mierzenia temp. osobom wchodzącym do placówki.

.....
Podpis Dyrektora