

**Załącznik nr 3 do Zarządzenia
Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych nr 103
z dnia 15.01.2021 r.**

Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID – 19

Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii Covid – 19 na terenie Zespołu Szkół Specjalnych nr 101 w Poznaniu

Procedura została opracowana na potrzeby zachowania podwyższonego reżimu sanitarnego nałożonego na placówkę przez odpowiednie organy w czasie pandemii COVID-19. Dotyczy wszystkich pracowników szkoły, rodziców/opiekunów uczniów/uczestników uczęszczających do placówki oraz wszystkich osób wchodzących na teren szkoły.

I. PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz.1239 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze. zm.),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 maja 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. (Dz. U z 2020r. poz. 872),
6. ROZPORZĄDZENIEMINISTRA EDUKACJI I NAUKI z dnia 13 stycznia 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
7. Wytyczne MEiN, MZ i GIS dla klas I-III szkół podstawowych dla publicznych

i niepublicznych szkół i placówek obowiązujące od 18 stycznia 2021 r.

8. Wizja lokalna, analiza ryzyka.
9. Potrzeby związane z formą użytkowania obiektu oraz technologią i specyfiką pracy.

II. OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI:

1. Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Umieszcza w widocznym miejscu instrukcje z zasadami prawidłowego mycia i dezynfekowania rąk.
3. Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o procedurach oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki poprzez umieszczenie procedur wraz z załącznikami na stronie szkoły: www.zss101.pl
5. Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji dziecka oraz pracownika.
6. Zapewnia codzienną dezynfekcję mebli i wykorzystywanych do zajęć przyborów sportowych.
7. Jest odpowiedzialny za usunięcie przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki).
8. Dyrektor wyznacza pracownika szkoły, który dokonuje pomiaru temperatury dziecka/pracownika w razie potrzeby.
9. Dyrektor wyznacza pracownika, który przebywa z dzieckiem, które ma podwyższoną temperaturę aż rodzice/opiekunowie prawni nie odbiorą go z placówki.

Dyrektor placówki odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć

III. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW:

Obowiązki pracowników obsługi i administracji:

- Pracownik pracuje i dba o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- Wykonując prace porządkowe, pracownik wietrzy pomieszczenie, w którym pracuje.
- Zachowuje szczególną ostrożność, korzystając z pomieszczeń służących do wykonywania swoich obowiązków.
- Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lady i stoły, klamki, włączniki światła, poręczce, blaty do spożywania posiłków i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) regularnie dezynfekuje środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem.
- Wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, ciągi komunikacyjne regularnie i starannie sprząta z użyciem wody z detergentem.
- W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
- Personel kuchenny oraz pomocniczy nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
- Personel dbający o porządek opisuje czynności: dezynfekcja, mycie, wietrzenie) na karcie kontroli (zawieszanej w widocznym miejscu) oraz się podpisuje. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych– dyrektor szkoły w trybie natychmiastowym odsuwa go od wykonywanych czynności, kieruje do domu i informuje o konieczności pozostania w domu oraz kontaktu telefonicznego z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej (uzyskanie teleporady medycznej, z której będą wynikały dalsze czynności dla pracownika). W razie nagłego pogarszania się stanu zdrowia należy zadzwonić pod nr 999 lub 112.
- W przypadku pracowników z potwierdzonym zakażeniem wirusem SARS-CoV-2, dyrektor szkoły powinien skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną w celu dokonania przez nią oceny ryzyka epidemiologicznego.
- W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego. Ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach szkoły, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie www.gov.pl/koronawirus oraz www.gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

- Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia dostępnych na stronach <https://gis.gov.pl/> lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.

Obowiązki nauczycieli:

- Pracuje wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu, realizując zajęcia opiekuńczo – wychowawcze lub zajęcia dydaktyczne realizowane w formie pracy zdalnej.
- Wyjaśnia dzieciom zasady obowiązujące w placówce ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.
- Przestrzega zasad korzystania boiska szkolnego, ogrodu, stosując się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego.
- Organizuje wyjścia poszczególnych grup na teren przyległy do szkoły tak, aby grupy nie mieszały się ze sobą.
- Nie organizuje większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce.
- Opiekunowie powinni zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący co najmniej 1,5 metra.
- Dbą o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (dusznoci, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
- Pracuje w maseczce lub przyłbicy.
- Przystosowuje salę - przestrzeń dla uczniów/uczestników, dostosowując ją do reżimu sanitarnego, aby zapewnić warunki do skutecznej dezynfekcji w tym przede wszystkim: usuwają z sali wszystkie zbędne i trudne do dezynfekcji przedmioty, np. maskotki, dywany itp.
- Sprawdzania przed spożyciem posiłków higieny rąk i przygotowania sali, w której uczniowie/uczestnicy będą spożywały posiłki.

IV. OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH:

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii covid-19 na terenie Zespołu Szkół Specjalnych nr 101 w Poznaniu dostępnymi na stronie szkoły: www.zss101.pl
2. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do instytucji, jeśli wcześniej dziecko

chorowało. Po przebytej chorobie rodzic zobligowany jest do dostarczenia do szkoły zaświadczenia lekarskiego, potwierdzającego stan zdrowia dziecka, umożliwiający jego ponowne przyjęcie.

3. W czasie pobytu w szkole nie ma obowiązku noszenia przez dzieci maseczek. Jeśli rodzice/prawni opiekunowie decydują się na posiadanie przez dziecko maseczki jest zobowiązany do przekazania nauczycielowi odpowiednich ich ilości zapakowanych w woreczku/pudełku opisanych imieniem i nazwiskiem dziecka. Jeżeli dziecko ma nosić przyłbicę rodzic/opiekun prawny sam ją zabezpiecza dziecku.
4. Przestrzegają wytycznych dotyczących nieprzynoszenia zabawek i innych niepotrzebnych przedmiotów przez dziecko do placówki.
5. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, niepodawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
6. Rodzic/opiekun prawny oddaje dziecko pod opiekę wyznaczonemu pracownikowi przy wejściu do placówki – nie wchodzi na teren szkoły. Rodzice i opiekunowie prawni przyprowadzający i odbierający dzieci do/z placówki są zobowiązani do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników placówki oraz innych dzieci i ich rodziców wynoszący co najmniej 2 metry.
7. Są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów od pracownika szkoły.
8. Informowania dyrektora placówki w przypadku konieczności znalezienia się ich rodziny lub osób, z którymi uczeń/uczestnik miał kontakt, na kwarantannie.

V. PRACA SZKOŁY W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM:

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego godziny pracy szkoły: 7.00 – 17.00.
2. Co najmniej raz na godzinę będą wietrzone sale, w którym odbywają się zajęcia.
3. Raz na godzinę będą wietrzone korytarze szkolne.
4. Liczba dzieci w poszczególnych grupach przebywających w jednej sali zostaje ograniczona do 15.
5. Jeżeli dziecko wykazuje oznaki osoby chorej i pomiar temperatury będzie podwyższony, nie zostanie w tym dniu przyjęte do placówki.

6. W szkole uczniowie klas I-III przebywają na nauce w formie stacjonarnej.
7. Każda klasa ma przydzieloną do nauki swoją salę lekcyjną.
8. Uczniowie klas I-III przebywają w dwóch świetlicach. Został dokonany podział i przypisani stali nauczyciele świetlicy.
9. Dla wyznaczonych klas zostali przypisane pomoce nauczyciela.
10. Każdy zespół klasowy przebywa tylko w jednej sali lekcyjnej.
11. Na zajęcia przychodzą tylko nauczyciele uczący.

VI. PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIEM KORONAWIRUSEM LUB CHOROBY COVID – 19

1. Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID – 19 (duszności, kaszel, gorączkę), bezzwłocznie przez pracownika wyposażonego w przyłbicę, fartuch ochronny, półmaskę i rękawiczki zostaje odizolowane do wyznaczonego pomieszczenia.
2. Pracownik pozostaje z dzieckiem, utrzymując min. 2 m odległości.
3. Nauczyciel zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
4. Dyrektor lub wicedyrektor/pracownik wskazany przez dyrektora bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
5. Dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną, w razie złego stanu dziecka.
6. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID – 19 (duszności, kaszel, gorączkę):
 - Zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia.
 - Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań, zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch ochronny, półmaskę i rękawiczki.
 - Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.

VII. TRYB ZAJĘĆ

W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor jednostki systemu oświaty odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

- ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
- ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
- określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt 2
- ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Procedury obowiązują do czasu ich odwołania.