Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 15/2020

Dyrektora Zespołu Szkół Specjalnych nr 89

z dnia 27.05.2020r.

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19**

**NA TERENIE**

**Zespołu Szkół Specjalnych nr 89**

**w Warszawie**

**§ 1**

**Ogólne zasady organizacji pracy**

1. Zespół Szkół Specjalnych nr 89 w Warszawie wznawia funkcjonowanie z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, Biura Edukacji m. st. Warszawy, Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz Kuratorium Oświaty.
2. Ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz; zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.
3. Jeżeli zajdzie konieczność wejścia do szkoły osoby z zewnątrz, należy zachować dodatkowe środki

ostrożności i zalecenia reżimu sanitarnego:

* zachowanie 2 metrowego dystansu odległości,
* zakrycie nosa i ust,
* obowiązkowa dezynfekcja rąk,
* ograniczone przemieszczanie się po szkole,
* ograniczony kontakt z pracownikami szkoły.

1. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
2. Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
3. Szkoła czynna jest w godzinach: od 9.00 do 15.00
4. Przed przystąpieniem ucznia do zajęć rodzice wypełniają ankietę zdrowotną i podpisują oświadczenie, że zobowiązują się do przestrzegania obowiązujących w placówce zasad zgodnie z reżimem sanitarnym.
5. Zasady obowiązujące w placówce są zawarte w procedurach zamieszczonych na stronie internetowej szkoły. Rodzice są zobowiązani do zapoznania się z tymi procedurami.
6. W przypadku nieplanowanego zgłoszenia się większej liczby uczniów dyrektor może odmówić przyjęcia na zajęcia w danym dniu.
7. W przypadku braku odpowiedniej liczby nauczycieli lub personelu pomocniczego dyrektor może zmniejszyć liczbę zajęć lub skrócić czas pracy szkoły.
8. W przypadku braku, z przyczyn niezależnych od szkoły, środków ochrony osobistej, preparatów do dezynfekcji, sprzątania i higieny, dyrektor za zgodą organu prowadzącego zawiesza zajęcia na terenie szkoły informując o tym organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
9. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane przed rozpoczęciem zajęć z nowym uczniem.

**§ 2**

**Organizacja i funkcjonowanie grup**

1. Zajęcia rewalidacyjne i konsultacje mają formę indywidualnych spotkań ucznia z nauczycielem.
2. Uczniowie będą przebywać w wyznaczonych salach.
3. Uczeń podczas przerwy przebywa pod opieką nauczyciela, z którym miał wcześniej zajęcia.
4. Po zakończonych zajęciach w danym dniu nauczyciel odprowadza ucznia do szatni i przekazuje rodzicom.
5. Po zakończonych konsultacjach w danym dniu nauczyciel odprowadza ucznia do szatni.
6. Zapewniona zostanie taka organizacja pracy i koordynacja, która utrudni stykanie się ze sobą poszczególnych uczniów.

**§ 3**

**Nauczyciele**

1. Nauczyciel pracuje wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu realizując zajęcia rewalidacyjne lub konsultacje.
2. Realizacja podstawy programowej nadal odbywa się w formie pracy zdalnej zgodnie z ustalonym wcześniej harmonogramem.
3. Podstawowa forma pracy z uczniami w budynku szkoły to zajęcia rewalidacyjne oraz konsultacje.
4. Nauczyciel dokumentuje prowadzone zajęcia w sposób ustalony przez dyrektora szkoły.
5. Nauczyciel opiekujący się uczniami zobowiązany jest do wyjaśnienia uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w szkole.
6. Uczeń spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
7. Nie organizuje się wyjść poza teren szkoły, np. spacerów czy wycieczek.
8. Podczas zajęć można korzystać tylko z takich pomocy, sprzętów, które można dezynfekować, umyć, uprać.
9. Wykorzystywane do zajęć przybory sportowe np. piłki, skakanki, obręcze powinny być systematycznie dezynfekowane lub myte.
10. Sala, w której odbywają się zajęcia, powinna być wietrzona, co najmniej raz na godzinę; podczas sprzyjających warunków zewnętrznych wskazane jest prowadzenie zajęć przy otwartych oknach.
11. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę, na konieczność regularnego mycia rąk.
12. W razie wystąpienia niepokojących objawów u ucznia nauczyciel może zmierzyć temperaturę w trakcie zajęć.

**§ 4**

**Rodzice**

1. Do szkoły mogą przychodzić tylko uczniowie zdrowi - bez jakichkolwiek objawów chorobowych.
2. Nie można przyprowadzić ucznia do szkoły, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
3. Rodzice zobowiązani są zapoznać się z obowiązującymi w szkole procedurami w czasie trwania epidemii COVID-19 oraz dostarczyć stosowne oświadczenia (załącznik nr 1a - ankieta zdrowotna , załącznik nr 1b – oświadczenie).
4. Rodzice zgłaszający ucznia do szkoły powinni podać co najmniej 2 możliwości kontaktu (numery telefonów), aby umożliwić szybką komunikację w sytuacjach nagłych
5. Rodzice zobowiązani są do przekazania dyrektorowi istotnych informacji na temat stanu zdrowia swojego dziecka i do niezwłocznego informowania o każdej ważnej zmianie.
6. Należy regularnie przypominać dziecku o podstawowych zasadach higieny. Uczeń powinien unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem, nie podawać ręki na powitanie, nie przytulać się i nie całować. Powinno się zwrócić uwagę na sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.

**§ 5**

**Pracownicy szkoły**

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, uczniów i innych pracowników przed zakażeniem.
2. Pracownicy mają mierzoną temperaturę przed przystąpieniem do pracy i raz w czasie dnia pracy.
3. Pracownicy zostaną zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki, środki myjące
   1. dezynfekujące ) i są zobowiązani do korzystania z nich.
4. Maseczki powinny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości oraz w kontaktach z osobami z zewnątrz.

6. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek.

1. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo uczniów oraz pracowników w zakresie szerzenia się

COVID-19.

1. Zaleca się:

* utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg szatni i korytarzy) - mycie 2 razy dziennie lub częściej w razie potrzeby,
* dezynfekcja powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki – raz dziennie oraz w razie potrzeby,
* dezynfekcja sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł przynajmniej raz dziennie oraz w razie potrzeby, np. przed wejściem do pomieszczenia nowej grupy użytkowników,
* dezynfekcja toalet – 2 razy dziennie całościowo, doraźnie po każdej przerwie oraz w razie potrzeby.

1. Każda osoba sprzątająca odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń będzie wypełniać kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo – dezynfekcyjnych.
2. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, w szczególności czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów.
3. Do obowiązków personelu obsługi należy także:

* sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach i bieżące uzupełnianie,
* napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie,
* wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja.

1. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl

**§ 6**

**Zasady przyprowadzania i odbierania uczniów ze szkoły**

**A. Przyprowadzanie uczniów do szkoły**

1. Ucznia do szkoły mogą przyprowadzać i odbierać tylko osoby zdrowe.
2. Do szkoły uczniowie przychodzą (są przyprowadzani) o wyznaczonych godzinach.
3. W wyznaczonym do tego miejscu (wejście do szkoły od strony szatni) uczniowie lub rodzice z uczniami czekają na pojawienie się pracownika placówki. Dokonują dezynfekcji rąk. Pracownik szkoły przeprowadza wstępny wywiad na temat stanu zdrowia ucznia i jego samopoczucia oraz dokonuje pomiaru temperatury ciała ucznia. Uczeń z temperaturą do 37,4o C może uczestniczyć w zajęciach na terenie placówki.
4. Uczniowie i rodzice zobowiązani są do utrzymywania co najmniej 2 metrowych odległości od innych osób.
5. W przypadku stwierdzenia braku przeciwwskazań do uczestnictwa ucznia w zajęciach, pracownik placówki odbiera ucznia, odprowadza go do szatni, przypomina o umyciu rąk oraz zaprowadza do odpowiedniej sali. Pracownik przekazuje nauczycielowi zdobyte w wywiadzie informacje.
6. Uczniowie, którzy przychodzą do szkoły są wpuszczani po zdezynfekowaniu rąk i zmierzeniu temperatury przez pracownika szkoły. Udają się do szatni, a następnie do sali, w której odbywają się zajęcia.
7. Temperatura ucznia powyżej 37,4 oC, a także pojawienie się takich objawów jak kaszel, katar, jest podstawą do nieprzyjęcia ucznia do szkoły w danym dniu.
8. Zabronione jest przebywanie w szatni poza czasem niezbędnym do zmiany obuwia oraz zostawienia/zabrania okrycia wierzchniego. Uczniowie nie mogą pozostawiać w szafkach swoich rzeczy osobistych, w tym książek i zeszytów.

**B. Odbieranie ucznia ze szkoły**

1. Rodzic (dzwonkiem przy drzwiach) powiadamia pracownika szkoły, że już oczekuje na ucznia. Rodzic oczekuje na ucznia w wyznaczonym do tego miejscu przed drzwiami szkoły utrzymując co najmniej 2 metry odstępu od innych osób.
2. Pracownik placówki odbiera ucznia z sali, myje z nim ręce i prowadzi do szatni, a następnie do rodzica.
3. Uczniowie, którzy przebywali w szkole i samodzielnie wracają do domu po skończonych zajęciach, myją ręce , schodzą do szatni pod opieką nauczyciela, który prowadził zajęcia. Podczas mycia rąk, zejścia do szatni, przebierania się i wyjścia ze szkoły cały czas pamiętają o stosowaniu odpowiednich odstępów zgodnie z reżimem sanitarnym.
4. Wszelkie informacje rodzice otrzymują od nauczycieli telefonicznie oraz od pracownika odprowadzającego ucznia.
5. Jeśli do szkoły zgłosi się w tym samym czasie więcej osób, oczekują przed wejściem do budynku, zachowując dystans min. 2 metry.
6. Rodziców zobowiązuje się o przekazanie powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprowadzać ucznia oraz osobom upoważnionym do odbioru ucznia ze szkoły.

**§ 7**

**Zasady konsultacji w szkole**

1. Konsultacje mają charakter dobrowolny.
2. Uczniowie korzystają z konsultacji za zgodą rodziców.
3. Konsultacje służą wyjaśnieniu trudnych dla uczniów kwestii, usystematyzowaniu materiału lub umożliwieniu poprawy oceny na potrzeby klasyfikacji.
4. Z zajęć w formie konsultacji w szkole mogą korzystać uczniowie zdrowi, bez objawów choroby.
5. Dyrektor szkoły ustala harmonogram konsultacji uwzględniając potrzeby uczniów oraz możliwości organizacyjne szkoły; w pierwszej kolejności umożliwia się organizację konsultacji z przedmiotów zdawanych na egzaminach.
6. Harmonogram może być modyfikowany w miarę potrzeb.
7. Uczeń jest zobowiązany do udziału w konsultacjach, jeśli wcześniej zgłosił taką potrzebę.
8. Uczeń może zrezygnować z konsultacji najpóźniej do godz. 10.00 dzień przed wyznaczonym terminem, wysyłając wiadomość do sekretariatu szkoły.
9. Uczniowie i nauczyciele muszą przestrzegać zasad: minimum 4 m2 na osobę w danym pomieszczeniu, 2 m dystansu społecznego pomiędzy osobami i 1,5 m odstępu pomiędzy stolikami w sali podczas konsultacji.
10. Następne konsultacje, w tej samej sali i w tym samym dniu dla innych osób, mogą się odbywać po wykonaniu przez personel szkoły czynności dezynfekcyjno-porządkowych i po czasie, który wynika ze specyfikacji produktów użytych do dezynfekcji.
11. Po konsultacjach trwających 30 minut uczniowie mają 15 minutową przerwę.
12. Podczas przerw uczniowie przestrzegają zasad dotyczących dystansu i higieny.

* **8**

**Zasady organizacji zajęć rewalidacyjnych**

1. Zajęcia rewalidacyjne mają charakter dobrowolny, a uczestnictwo w nich zależy od decyzji rodziców.
2. Dyrektor szkoły ustala harmonogram zajęć rewalidacyjnych uwzględniając potrzeby uczniów oraz możliwości organizacyjne szkoły;

3. Dopuszcza się organizację 3 godzin zajęć rewalidacyjnych z uczniem w jeden dzień; po każdych zajęciach następuje 15 minutowa przerwa.

1. W miarę możliwości należy używać osłony ust i nosa przez osoby prowadzące zajęcia oraz informować dzieci i młodzieży o konieczności stosowania tego rozwiązania w sposób dostosowany do ich możliwości psychofizycznych.
2. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczeń, w których prowadzone są zajęcia.

**§ 9**

**Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u ucznia**

1. Jeżeli rodzice ucznia zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą przychodzić do szkoły.
2. Nauczyciel w przypadku wystąpienia objawów choroby zakaźnej u ucznia natychmiast zgłasza dyrektorowi. Uczeń zostaje odizolowany od pozostałych osób przebywających w szkole. Uczeń odizolowany pozostaje pod opieką pielęgniarki szkolnej.
3. Dyrektor niezwłocznie informuje rodziców ucznia.
4. Rodzic/opiekun prawny ucznia jest zobowiązany niezwłocznie zabrać go ze szkoły, aby nie narażać zdrowia pozostałych osób przebywających w budynku.
5. Dyrektor kontaktuje się telefonicznie z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczna w celu uzyskania decyzji co do dalszego postępowania.
6. Należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
7. Rekomenduje się 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 gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
8. Obszar, w którym przebywał i poruszał się uczeń należy poddać gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.)

**§ 10**

**Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły**

1. Pracownik przebywający w domu, w razie wystąpienia niepokojących objawów, nie powinien przychodzić do pracy.

2. Pracownik o niepokojących objawach powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły i skontaktować się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym szpitala, a w razie pogarszającego się stanu zdrowia zadzwonić na pogotowie pod numer 999 lub 112.

1. Jeśli stan choroby ujawni się podczas pracy w szkole, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub osoby uprawnione, i izoluje się od wszystkich osób w wyznaczonym do tego pomieszczeniu.
2. Dyrektor szkoły powiadamia o sytuacji, o której mowa w p.2, odpowiednie służby sanitarne, medyczne i organ prowadzący.
3. W pomieszczeniu pełniącym rolę izolatorium nie mogą przebywać inne osoby.
4. Pracownik z podejrzeniem zachorowania, o ile jej/jego stan zdrowia na to pozwoli, będzie przebywać w wyznaczonym pomieszczeniu sam do czasu przybycia odpowiednich służb.
5. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątaniu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.);
6. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
7. Zalecane jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
8. O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia należy powiadomić wszystkich pracowników oraz rodziców.

**§ 11**

**Postępowanie z pomieszczeniami, w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia lub pracownika**

W przypadku, gdy uczeń lub pracownik ZSS nr 89 został skierowany do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu instytucji na czas niezbędny do wykonania koniecznych czynności sanitarno-epidemiologicznych.

**§ 12**

**Postanowienia końcowe**

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura może być modyfikowana.
3. Procedura zostanie opublikowana na stronie szkoły, zamieszczona na platformie Teams jako wiadomość do nauczycieli, rodziców oraz udostępniona w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
4. Pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani z procedurą podczas szkolenia.
5. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.