

**PROCEDURY BEZPIECZNEGO POBYTU
W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO - WYCHOWAWCZYM W WYSZKOWIE
W TRAKCIE TRWANIA PANDEMII WYWOŁANEJ WIRUSEM SARS-CoV-2**

PROCEDURY ZOSTAŁY NAPISANE NA PODSTAWIE:

Wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek
od 1 września 2020 r.

[Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 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 \(Dz. U. 2020.1394\).](#)

WSTĘP

Placówka zapewnia niezbędne środki bezpieczeństwa wymagane do otwarcia szkół w trakcie trwania pandemii, jednak nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne przypadki zakażeń, które mogą się zdarzyć w trakcie pobytu dzieci i pracowników na terenie szkoły.

Rodzice/prawni opiekunowie biorą pełną odpowiedzialność za narażenie zdrowia i życia dziecka przyprawdzając je do placówki w trakcie trwania pandemii, mając pełną świadomość, że zachowanie procedur bezpieczeństwa sanitarnego w przypadku dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie jest bardzo trudne, a często wręcz niemożliwe.

Do placówki wstęp mają wyłącznie uczniowie i pracownicy Ośrodka.

W korytarzach placówki znajduje się płyn dezynfekujący do rąk, z którego muszą korzystać wszystkie osoby dorosłe wchodzące i pracujące w budynku.

I. Procedura przychodzenia, przyprawdzania i odbierania uczniów uczestniczących w zajęciach dydaktycznych we wszystkich typach szkół, zajęciach rewalidacyjnych, rewalidacyjno – wychowawczych, zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zajęciach opiekuńczo-wychowawczych.

I. Rodzic / prawny opiekun, przyprawdzając dziecko do szkoły w trakcie trwania pandemii jest zobowiązany do bezwzględnego przestrzegania procedur wprowadzonych w Ośrodku na podstawie wytycznych GIS oraz MZ, z którymi musi zapoznać się, zanim podejmie decyzję powierzenia dziecka placówce w czasie trwającej pandemii COVID -19.

1. Rodzic / prawny opiekun zobowiązany jest podpisać oświadczenie o stanie zdrowia swego dziecka oraz o dobrowolnym i świadomym powierzeniu dziecka placówce w trakcie trwania pandemii, w pierwszym dniu pobytu dziecka w szkole – Załącznik nr 1. Wypełnione deklaracje i oświadczenia rodzic / prawny opiekun ucznia przekazuje wychowawcy klasy lub nauczycielowi dyżurującemu w pierwszym dniu nauki.
 2. Rodzic / opiekun prawny ucznia / osoba dowożąca przyprawdzająca dziecko do szkoły powierza swoje dziecko osobie (pielęgniarka/ dyrektor szkoły/ nauczyciel/ stażysta) w „drzwiach” hallu wejściowego Ośrodka. Nauczyciel, zabezpieczony środkami ochrony osobistej, pomaga dziecku w czynnościach samoobsługowych, z zachowaniem wymogów bezpieczeństwa sanitarnego.
 3. Rodzice / opiekunowie prawni ucznia / osoby dowożące dzieci podczas oczekiwania przed drzwiami zobowiązani są do zachowania właściwej, przynajmniej 1,5 - metrowej odległości, w stosunku do innych oczekujących.
 4. Rodzice / opiekunowie prawni ucznia / osoby dowożące w trakcie przekazania dziecka nauczycielowi, muszą spełniać wszystkie wymogi sanitarne, tj. posiadać maseczki i rękawiczki. W razie konieczności wyrzucenia rękawic i maseczek, na terenie szkoły przed wejściem znajduje się kosz tylko na zużyte maseczki i rękawiczki.
 5. Dziecko przyprawdzamy i odbieramy o wyznaczonej godzinie podanej w planie zajęć lub podanej przez wychowawcę ucznia. Rodzic / osoba dowożąca czeka przy wyznaczonym wejściu, aż dziecko zostanie przyprawdzone przez nauczyciela.
 - Wejście B - Szkoła Podstawowa
 - Wejście A - Branżowa Szkoła I Stopnia, Szkoła Przystosabiająca do Pracy
1. Uczniowie dokonują zmiany obuwia oraz pozostawiają okrycia wierzchnie w sali lekcyjnej, w której odbywają się zajęcia zgodnie z planem zajęć klasy.
 2. Osoba odbierająca dziecko powinna być obecna przed budynkiem szkoły 5 min. przed zakończeniem zajęć, zaopatrzona w rękawiczki i maseczkę.
 3. Dziecko przyprawdzone do Ośrodka musi być dzieckiem zdrowym. Każdy objaw choroby (zaczynający się katar, kaszel, swędzenie oczu, objawy

skórne, podwyższona temperatura, bóle mięśni, bóle gardła, inne nietypowe objawy – utrata powonienia i smaku) powodują, że dziecko należy zostawić w domu.

4. Przed wprowadzeniem dziecka do szkoły, osoba przyjmująca dziecko mierzy temperaturę jego ciała - kierując termometr na podczerwień na czoło lub szyję dziecka. Osoba przyjmująca dziecko ma obowiązek odmówienia przyjęcia dziecka, które ma podwyższoną temperaturę ciała powyżej 37,0 st. C.
5. Uczniowie są zobowiązani do dezynfekcji rąk z użyciem ciepłej wody, mydła lub płynu dezynfekującego.
6. Przed pierwszym dniem w placówce rodzic zobowiązany jest do wyjaśnienia dziecku kilku istotnych spraw, tj:
 - aby nie zabierało do szkoły żadnych swoich zabawek i innych przedmiotów,
 - należy z dzieckiem porozmawiać o najważniejszych zasadach higieny, których należy bezwzględnie przestrzegać.
1. Jeżeli w domu rodzinnym dziecka przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych, NIE WOLNO przyprowadzać dziecka do placówki. Jest to złamanie zasad kwarantanny i jako takie podlega odpowiedzialności karnej.
2. Po zakończonych zajęciach sala zostaje poddana dezynfekcji.
3. W placówce odbywają się zajęcia dydaktyczne, rewalidacyjno – wychowawcze, rewalidacyjne oraz opiekuńcze.
4. Rodzic, w sprawach pilnych i nagłych, kontaktuje się z dyrektorem telefonicznie lub poprzez maila szkoły: sekretariat@soswwyszkow.pl , tel. 29 7423510
5. Rodzic / prawny opiekun ucznia jest zobowiązany do udostępnienia aktualnego numeru telefonu oraz adresu poczty elektronicznej.

II. Procedury organizacji pracy nauczyciela w placówce podczas trwania pandemii

Do pracy w Ośrodku mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną. Nauczyciel i pracownik niepedagogiczny zobowiązany jest do codziennej samoobserwacji i pomiaru temperatury przed wyjściem do pracy oraz po zakończonej pracy.

1. Nauczyciele pracujący w wyznaczonej klasie zobowiązani są do zachowania bezpiecznej odległości w kontaktach, tj. 1,5 m.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do częstego dezynfekowania rąk płynem dezynfekującym dostępnym w sali oraz na korytarzach palcówki, mydłem i ciepłą wodą.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do częstego przypominania uczniom o konieczności mycia rąk, a także do pomocy dzieciom w dokładnym wykonywaniu tej czynności. Do wycierania dłoni używany tylko papierowych ręczników.
4. Nauczyciele w trakcie wykonywania pracy w placówce są zaopatrzeni w miarę możliwości środki ochrony, tj. maseczki, przyłbice i rękawiczki. Zgodnie z wytycznymi GIS i MZ używanie ich na terenie placówki podczas pracy z dziećmi nie jest konieczne, dlatego decyzja o ich używaniu w takiej sytuacji należy do nauczycieli. Natomiast podczas konieczności kontaktów z innymi osobami dorosłymi /pracownikami/dyrektorem/, konieczne jest noszenie maski oraz zachowanie minimum dystansu 1,5 m.
5. Dzieci w placówce przebywają bez przyłbic i maseczek ochronnych. Jeżeli rodzic zdecyduje inaczej, zobowiązany jest zaopatrzyć dziecko w te środki ochrony, pod warunkiem, że dziecko nauczone będzie korzystania z nich samodzielnie. W innym przypadku, w sytuacji strachu i obawy o życie i zdrowie dziecka, należy dziecko pozostawić w domu.
6. Nauczyciele w placówce zobowiązani są do wyjaśnienia dzieciom, w jakiej sytuacji jesteśmy oraz przedstawienia nowych zasad panujących w placówce (sposób dostosowany do wieku dziecka), jak:
 - częste mycie rąk,
 - niewkładanie zabawek do buzi,
 - niedotykanie rękoma twarzy, oczu i ust,
 - kichanie tylko w łokieć,
 - nieprzytulanie się, niedotykanie innych, niepodawanie na przywitanie dłoni,
 - bawienie się z zachowaniem bezpiecznej odległości.
1. Nauczyciel tak kieruje pracą uczniów, aby nie dopuścić do większych skupisk dzieci w jednym punkcie sali.
2. Przerwy lekcyjne dostosowane są do potrzeb i możliwości uczniów. W czasie przerwy opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia zgodnie z planem zajęć klasy. Przerwy odbywają się na korytarzu szkolnym w systemie rotacyjnym, zgodnie z harmonogramem – Załącznik nr 2. (do ustalenia po zatwierdzeniu planu zajęć).

3. W trakcie przebywania uczniów na korytarzu szkolnym uczniowie zobowiązani są do zachowania dystansu społecznego.
4. Uczniowie spożywają obiad na stołówce szkolnej zgodnie w harmonogramem oraz Regulaminem wydawania posiłków – Załącznik nr 3.
5. W czasie pobytu dzieci w szkole, sale będą wietrzone co najmniej raz na godzinę, a w razie potrzeby częściej.
6. W związku z pandemią nauczyciel nie ma możliwości zmiany zabrudzonej bielizny ucznia. Rodzic jest zobowiązany do najszybszego odbioru dziecka ze szkoły / lub przebrania dziecka.
7. Nauczyciel nie organizuje żadnych wyjść poza teren szkoły
8. Nauczyciele korzystają z wyznaczonych toalet przy sali.
9. Nauczyciel może mieć dodatkowy komplet ubrań wierzchnich, w których będzie pracował oraz ma możliwość wyprania ich w szkole.
10. Nauczyciel zobowiązany jest nie nosić biżuterii, podczas zajęć z uczniem na rękach poniżej łokcia, nie można nosić żadnych pierścionków, zegarków, bransoletek, gdyż utrudniają one prawidłowe umycie, dezynfekcję rąk.
11. Obowiązuje zakaz korzystania z telefonów podczas zajęć.
12. Regulamin wypożyczania podręczników oraz przebywania na terenie biblioteki szkolnej zawarty jest w regulaminie korzystania z Biblioteki szkolnej – Załącznik nr 4
13. Regulamin korzystania z sali gimnastycznej – Załącznik nr 5
14. Regulamin korzystania z sali integracji sensorycznej – Załącznik nr 6
15. Regulamin korzystania ze świetlicy szkolnej – Załącznik 7
16. Regulamin Internatu szkolnego – Załącznik 8
17. Regulamin podczas zajęć logopedycznych – Załącznik 9
18. Regulamin podczas zajęć psychologiczno-pedagogicznych – Załącznik nr 10

III. Procedura postępowania w przypadku zagrożenia i podejrzenia zakażenia chorobą zakaźną wywołanej wirusem SARS-CoV-2

Procedura postępowania na wypadek wystąpienia zachorowań na choroby szczególnie niebezpieczne oraz wysoce zakaźne adresowana jest do wszystkich wychowanków, ich rodziców oraz pracowników Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Wyszkanie oraz innych osób przebywających w danym czasie na terenie placówki.

Do zgłoszenia podejrzenia zachorowania zobowiązany jest każdy pracownik i rodzic dziecka uczęszczającego do Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Wyszkowie.

1. Rodzic zobowiązany jest do powiadomienia dyrektora szkoły o nagłej zmianie stanu zdrowia swego dziecka, jeżeli taki stan zostanie zauważony w domu lub po powrocie ze szkoły.
2. Zgłoszenia dokonuje się niezwłocznie po podjęciu informacji lub stwierdzeniu podejrzenia zachorowania.
3. Zgłoszenia należy dokonać bezpośrednio do dyrektora placówki – 660 092 060.
4. Osoba, która podjęła informację lub stwierdziła podejrzenie zachorowania na terenie szkoły odpowiedzialna jest za niezwłoczne odizolowanie podejrzanej o chorobę osoby w miejscu do tego wyznaczonym - **sala izolacji** - i jak najszybsze zawiadomienie rodzica/prawnego opiekuna. Osoba wyznaczona przez dyrektora placówki pozostaje z dzieckiem do czasu przybycia rodzica, przebywając w tym samym pomieszczeniu powinna zachować dystans wynoszący min. 2 m, zakryć usta i nos maseczką. Opiekun nie wraca już do grupy dzieci, tylko czeka na wytyczne Powiatowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej w Wyszkowie.
5. Opiekun będąc w izolacji i oczekując na przybycie rodzica, na bieżąco kontroluje stan zdrowia dziecka, zachowuje bezpieczną 2 m odległość od obserwowanego dziecka. W sytuacji wskazującej na pogorszenie się stanu dziecka mierzy mu temperaturę.
6. Wszystkim osobom, które miały kontakt z osobą/osobami podejrzanymi o chorobę zakazuje się opuszczania obiektu/pomieszczenia.
7. Dyrektor po otrzymaniu informacji o podejrzeniu zachorowania konsultuje każdą sytuację z:
Powiatową Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną w Wyszkowie - 29/ 772 32 45
8. Dyrektor postępuje zgodnie z zaleceniami pracowników odpowiednich służb.
9. Dyrektor sprawuje stały nadzór nad realizacją zadania polegającego na odizolowaniu osoby/osób z podejrzeniem choroby oraz respektowania zakazu opuszczania obiektu/pomieszczeń przez inne osoby mające kontakt z osobą/osobami z podejrzeniem.
10. Dyrektor sporządza protokół, do którego dołącza listę obecności oraz dane adresowe wszystkich osób mających kontakt z osobą zakażoną wg zaleceń odpowiednich służb.

11. Rodzic / opiekun prawny odbiera dziecko z zachowaniem procedur przyprawiania i odbierania bezpośrednio z pokoju izolacji dopiero po decyzji Powiatowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej w Wyszkowie.
12. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów chorobowych, należy niezwłocznie odsunąć go od pracy, skierować na konsultację lekarską.
13. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
14. Dezynfekcja pomieszczeń, kwarantanna dzieci, pracowników i ich rodzin leży w gestii decyzji Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Wyszkowie.
15. Osoba podlegająca kwarantannie to osoba niewykazująca w danym momencie objawów chorobowych, czyli „podejrzany o zakażenie”.
16. Przebieg kwarantanny realizuje się zgodnie z zaleceniami i pod nadzorem stacji sanitarno – epidemiologicznej oraz innych właściwych służb / instytucji.
17. Pozostałe kwestie nie ujęte w niniejszej procedurze rozpatrywane będą przez dyrektora przy uwzględnieniu informacji zawartych na stronach Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia oraz Ministra Edukacji Narodowej.
18. Powrót do ponownego funkcjonowania placówki może nastąpić zgodnie z terminem wyznaczonym przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Wyszkowie.
19. Obowiązkiem organu prowadzącego oraz dyrektora szkoły jest zabezpieczenie możliwie szybkiego uzupełnienia kadry pedagogicznej w przypadku nieobecności nauczycieli z powodu choroby lub kwarantanny.

IV. Procedury pracy pracowników niepedagogicznych w trakcie trwania pandemii - pomocy nauczyciela, pracowników administracji, woźnych, dozorczy, kierowcy.

Zgodnie z wytycznymi GIS i MZ personel pomocniczy nie może kontaktować się z dziećmi.

Pracownicy niepedagogiczni przebywają w palcówce w godz. 6:00 – 18:30, w zależności od zajmowanego stanowiska.

1. Pracownicy niepedagogiczni pracujący w trybie rotacyjnym, tygodniowym, zobowiązani są do zachowania w kontaktach ze sobą odpowiedniej odległości, tj. co najmniej 2 m.
2. Pracownicy, poruszając się po placówce, ograniczają się do pobytu tylko w wyznaczonych swoich stanowiskach pracy. W sytuacji, gdyby nastąpiła konieczność kontaktów z innymi osobami, pracownikami i dyrektorem, wymagane jest noszenie maseczek oraz zachowanie minimum dystansu 2m.
3. Pracownik niepedagogiczny zobowiązany jest do dbania o swoje miejsce pracy, dezynfekując na zakończenie dnia sprzęty oraz narzędzia, których używał.
4. Należy zwracać uwagę, aby często i regularnie myć ręce oraz je dezynfekować.
5. Zabrania się organizowania większych skupisk osób w jednym pomieszczeniu.
6. Pracownik musi natychmiast powiadomić dyrektora o nagłej zmianie/ pogorszeniu stanu swojego zdrowia.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, który zgłosił dyrekcji pogorszenie stanu zdrowia, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty, itp.)

Sekretarz szkoły oraz specjalista ds. administracyjno - gospodarczych

Sekretarz szkoły oraz specjalista ds. administracyjno - gospodarczych jest w stałym, telefonicznym kontakcie z dyrektorem szkoły. Kontakty osobiste z innymi pracownikami nie są konieczne i muszą być ograniczone. Noszenie maseczek oraz zachowanie minimum dystansu 2m jest wymagane, gdyby była konieczność kontaktów z innymi osobami, pracownikami i dyrektorem.

1. Sekretarz szkoły oraz specjalista ds. administracyjno - gospodarczych ogranicza do minimum kontakty osobiste z kontrahentami i zawsze w takich kontaktach jest zabezpieczony środkami ochrony osobistej, tj. maseczka i rękawiczki.
2. Na teren szkoły nie wolno wpuszczać osób trzecich, w tym kontrahentów i w związku z tym, obowiązkiem specjalisty ds. administracyjno - gospodarczych jest ich o tym powiadomić.
3. Sekretarz szkoły oraz specjalista ds. administracyjno - gospodarczych musi zachować szczególną ostrożność przy odbiorze towaru od dostawcy, zawsze

założyć rękawiczki, a po wykonaniu czynności dokładnie umyć ręce wodą z mydłem i zdezynfekować.

Pozostali pracownicy obsługi

Pracownicy obsługi wykonują swoje obowiązki ze szczególnym zwróceniem uwagi na dokładne mycie i dezynfekowanie miejsc oraz sprzętów używanych przez uczniów i pomocy po zakończonych zajęciach.

1. Pracownicy zachowują przez wszystkie godziny pracy co najmniej 2 m odległość w kontaktach między sobą.
2. W sytuacji, gdyby nastąpiła konieczność kontaktów z innymi osobami, pracownikami lub dyrektorem, wymagane jest noszenie maski oraz zachowanie minimum dystansu 2m.
3. Wprowadza się monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych - poręczy, klamek i powierzchni płaskich, blatów w salach klawiatury, włączników. Wyżej wymienione czynności należy wykonywać codziennie przed zakończeniem pracy.
4. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
5. Dezynfekcja środkami dezynfekującymi w salach przeprowadzana jest pod nieobecność dzieci w sali i zakończona dokładnym wietrzeniem pomieszczenia.

V. Procedura mycia i dezynfekcji zabawek i pomocy dydaktycznych w czasie trwania pandemii

Szkoła ma obowiązek minimalizowania ryzyka groźnych dla bezpieczeństwa dzieci i pracowników zaniedbań w zakresie dbania o czystość zabawek. Dezynfekcja stanowi podstawową formę przeciwdziałania temu zjawisku. Dezynfekcja polega na podjęciu czynności, mających na celu niszczenie drobnoustrojów. Dezynfekowanie pomocy oznacza przede wszystkim niszczenie wirusów, bakterii, grzybów.

W sali pozostają tylko te pomoce, które można łatwo dezynfekować lub umyć w ciepłej wodzie z detergentem.

1. Usuwamy z sali wszystkie zabawki pluszowe – likwidacja kącików zabaw

2. Zabawki i pomoce dydaktyczne dezynfekuje się zarejestrowanym środkiem nietoksycznym dla dzieci.
3. Środków dezynfekujących używa się zgodnie z zaleceniami producenta.
4. Zabawki i pomoce myjemy i dezynfekujemy raz dziennie – po zakończonych zajęciach.
5. Nadzór nad czynnościami pracowników w zakresie utrzymania czystości zabawek i pomocy dydaktycznych sprawuje specjalista ds. administracyjno - gospodarczych.

TELEFONY DO SŁUŻB:

Powiatowa Stacja Sanitarno - Epidemiologiczna w Wyszkanie - 29 742 32 45 lub alarmowy 510 208 072

Policja - 997

Pogotowie - 999 lub 112

Główny Inspektor Sanitarny - 22/ 536 13 00

Dyrektor – 660 092 060

.....
.....
.....
Wyszków, dn.....

(Nazwisko i imię
oraz adres zamieszkania rodzica)

DEKLARACJA RODZICA

Ja niżej podpisana/podpisany oświadczam, że:

- Zapoznałem/łam się z treścią

**„PROCEDUR BEZPIECZNEGO POBYTU W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO
- WYCHOWAWCZYM W WYSZKOWIE W TRAKCIE TRWANIA PANDEMII
WYWOŁANEJ WIRUSEM SARS-CoV-2”**

- Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących w/w procedur związanych z reżimem sanitarnym przede wszystkim: przyprowadzania do szkoły tylko i wyłącznie zdrowego dziecka, bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała oraz natychmiastowego odebrania dziecka z placówki (max.30 min) w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu w placówce.
- Przyjmuje do wiadomości i akceptuje, iż w chwili widocznych oznak choroby u mojego dziecka, dziecko nie zostanie w danym dniu przyjęte do placówki i będzie mogło do niej wrócić po ustaniu wszelkich objawów chorobowych (min. 4 dni)
- Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała: przy wejściu i podczas pobytu w szkole dziecka
- Zobowiązuję się do poinformowania dyrektora placówki o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa Covid-19 w moim najbliższym otoczeniu

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

.....
Dane rodziców/opiekunów

Wyszków, dn.

OŚWIADCZENIA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Oświadczam, że moja córka/ mój syn:

.....
(nazwisko i imię dziecka)

nie miał kontaktu z osobą zakażoną wirusem Covid-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie, nie przejawia widocznych oznak choroby.

Stan zdrowia dziecka jest dobry, syn/córka nie przejawia żadnych oznak chorobowych np. podwyższona temperatura, katar, alergia, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu i inne nietypowe.

Jednocześnie oświadczam, iż jestem świadom/ świadoma pełnej odpowiedzialności za dobrowolne przystanie dziecka do Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Wyszkowie w aktualnej sytuacji epidemiologicznej.

Oświadczam, iż zostałam poinformowany/a o ryzyku, na jakie jest narażone zdrowie i życie mojego dziecka i naszych rodzin tj.:

- mimo wprowadzonych w szkole obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronnych zdaję sobie sprawę, że na terenie placówki może dojść do zakażenia COVID – 19
- w przypadku wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia w szkole (nie tylko na terenie) personel/dziecko/rodzic dziecka – zdaje sobie sprawę, iż zarówno moja rodzina, jak i najbliższe otoczenie zostanie skierowane na 14-dniową kwarantannę
- w sytuacji wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia u dziecka, jego rodziców lub personelu szkoła zostaje zamknięta do odwołania, a wszyscy przebywający w danej chwili na terenie szkoły oraz ich rodziny i najbliższe otoczenie przechodzą kwarantannę
- w przypadku zaobserwowania niepokojących objawów u dziecka/osoby z kadry pracowniczej, osoba ta zostanie natychmiast umieszczona w przygotowanej wcześniej Sali Izolacji, wyposażonej w niezbędne środki ochrony osobistej, niezwłocznie zostanie powiadomiony rodzic/opiekun dziecka oraz stosowne służby i organy .

Dziecko nie jest/jest (niewłaściwe skreślić) uczulone na wszelkie środki dezynfekujące.

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Załącznik nr 3

REGULAMIN WYDAWANIA POSIŁKÓW

1. Osoba wyznaczona przez Dyrektora SOSW zaprowadza ucznia na stołówkę i po spożytym posiłku odprowadza go do klasy.
2. Uczniowie zajmują wyznaczone miejsca na stołówce z zachowaniem dystansu społecznego.
3. Osoba wyżej wymieniona podaje uczniowi posiłek i sztućce, po posiłku znosi naczynia w wyznaczone miejsce.
4. Po każdej turze obiadu następuje dezynfekcja stołówki szkolnej. Dokonują jej pracownicy obsługi.

Załącznik nr 4

**Regulamin biblioteki szkolnej w SOSW w Wyszowie,
w czasie pandemii**

Rekomendacje :

1. Zachowanie bezpiecznej odległości od rozmówcy minimum 1,5 metra;
2. Regularne wietrzenie pomieszczenia ;
3. Regularne czyszczenie powierzchni wspólnych w których stykają się użytkownicy (klamki, blaty, oparcia);
4. Ograniczenie liczby użytkowników w celu przestrzegania wymogu dotyczącego dystansu społecznego;
5. Ograniczenie użytkowania z wolnego dostępu do półek;
6. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny
na 10 dni do 2 tygodni i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.

- 1) Biblioteka udostępnia czytelnikom tylko usługę wypożyczania książek.
- 2) Czytelnia oraz stanowisko komputerowe zostaje zawieszona do odwołania.
- 3) Czytelnicy będą obsługiwani wyłącznie w obecności wychowawcy oraz po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z bibliotekarzem .
- 4) Dopuszcza się wypożyczenia większej liczby książek dla danej klasy, na okres dłuższy niż miesiąc. Za pozycje odpowiada wychowawca klasy lub osoba wyznaczona przez wychowawcę.
- 5) Czytelnicy będą obsługiwani pojedynczo, w punkcie wydawania i zwrotu książek przez bibliotekarza.
- 6) Rozmowy z bibliotekarzem będą prowadzone w odstępnie 1,5 metra oraz w miejscu oznakowanym tablicą „wydawanie i zwrot książek”.
- 7) Wypożyczając czytelnik podaje tytuł , autora książki, lub po odchyleniu książki przez bibliotekarza uczeń dokonuje oceny wypożyczonej książki.
- 8) Książki objęte są obowiązkowym okresem kwarantanny na 72 godzin (trzy doby). W związku z tym zwracane egzemplarze odkładamy w wyznaczone miejsce przez bibliotekarza. Bibliotekarz może w każdej chwili zamknąć bibliotekę ze względu na brak bezpieczeństwa wynikający z niestosowania krajowych przepisów epidemiologicznych czasie pandemii.
- 9) Wypożyczenia podręczników będą odbywały się wg ustalonego harmonogramu. Nie stawienie się w czasie wyznaczonym, obliuguje

wypożyczających do umówienia się z bibliotekarzem w innym późniejszym terminie.

Załącznik nr 5

PROCEDURY SALI GIMNASTYCZNEJ W CZASIE PANDEMII COVID - 19

1. Weryfikacja uczniów poprzez zgłoszenie obecności na zajęciach.
2. Zachowanie bezpiecznej odległości pomiędzy dziećmi.
3. Zajęcia wychowania fizycznego będą odbywały się na świeżym powietrzu na terenie szkoły, z wykorzystaniem boiska szkolnego, w sytuacji złych warunków pogodowych zajęcia będą mogły odbywać się na sali gimnastycznej.
4. Dezynfekcja rąk przed wejściem na salę gimnastyczną.
5. Możliwość korzystania z szatni i toalety z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
6. Podział sali gimnastycznej na dwie strefy – w danej strefie przebywa jeden oddział.
6. Wietrzenie sali gimnastycznej po każdych zajęciach.
7. Dezynfekcja sprzętu sportowego po każdych zajęciach.
8. Dezynfekcja sali gimnastycznej, szatni i toalet po zakończonym dniu pracy.
9. W celu zachowania dystansu będą ograniczone ćwiczenia i gry kontaktowe.

Załącznik 6

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z SALI INTEGRACJI SENSORYCZNEJ
W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO – WYCHOWAWCZYM W WYSZKOWIE**

1. Podczas trwania pandemii COVID-19 w sali Integracji Sensorycznej terapeuci/nauczyciele oraz uczniowie/uczestnicy terapii zobowiązani są do przestrzegania procedur bezpieczeństwa wprowadzonych w SOSW, opracowanych na podstawie wytycznych MEN, MZ oraz GIS;
Sala Integracji Sensorycznej przeznaczona jest do prowadzenia terapii Integracji Sensorycznej;
2. W sali Integracji Sensorycznej terapeuci/nauczyciele oraz uczniowie/uczestnicy terapii zobowiązani są do przestrzegania ogólnych zasad BHP;
Przebywanie w sali Integracji Sensorycznej dozwolone jest tylko w obecności terapeuty/nauczyciela prowadzącego zajęcia SI;
3. Korzystanie ze sprzętu i urządzeń odbywa się zgodnie z zaleceniami terapeuty/nauczyciela, w sposób bezpieczny i zapewniający odpowiednią dbałość o sprzęt;
4. Ze względów bezpieczeństwa, uczniowie/uczestnicy terapii niestosujący się do poleceń terapeuty/nauczyciela będą mieli organizowane zajęcia ruchowe bez wykorzystania sprzętu SI;
5. Uczniowie/uczestnicy terapii nie mogą samodzielnie korzystać ze sprzętu znajdującego się w sali;
6. Korzystający z sali SI obowiązani są zachować porządek i czystość w trakcie i po zajęciach, a także dbać o sprzęt i wyposażenie w sali. W przypadku celowej dewastacji wyposażenia uczniowie/uczestnicy terapii ponoszą materialną odpowiedzialność;
7. Uczeń/uczestnik terapii może opuścić salę jedynie za wiedzą i zgodą terapeuty/nauczyciela prowadzącego zajęcia SI;
Wszystkie urządzenia oraz sprzęty mogą być wykorzystywane wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem;
8. Uczniowie/uczestnicy terapii biorą udział w zajęciach w wygodnym, nieograniczającym swobody ruchu stroju;
9. W sali Integracji Sensorycznej nie wolno spożywać posiłków i pić napojów;
10. W przypadku wystąpienia złego samopoczucia lub dolegliwości bólowych należy niezwłocznie poinformować o tym terapeutę/nauczyciela prowadzącego zajęcia SI;
11. Terapeuta/nauczyciel prowadzący zajęcia SI nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy wartościowe pozostawione w sali SI;

12. Za bezpieczeństwo uczniów/uczestników terapii odpowiedzialny jest terapeuta/nauczyciel prowadzący zajęcia SI;
13. Za stan sali, sprzętów i urządzeń odpowiedzialny jest terapeuta/nauczyciel prowadzący zajęcia SI;
14. O wszelkich usterkach i uszkodzeniach sprzętu i wyposażenia sali terapeuta/nauczyciel prowadzący zajęcia SI niezwłocznie informuje Dyрекcję SOSW bądź kierownika do spraw administracyjno – gospodarczych;
15. Po zakończeniu pracy terapeuta/nauczyciel prowadzący zajęcia SI zobowiązany jest do: zabezpieczenia i dezynfekcji sprzętu i urządzeń, zabezpieczenia dokumentacji i materiałów pomocniczych wykorzystanych podczas pracy, pozostawienia gabinetu w czystości i porządku.

Załącznik nr 7

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA NA ŚWIETLICY SZKOLNEJ

16. Do świetlicy szkolnej nie wchodzi osoby z zewnątrz.

17. Przed zajęciami uczniowie odbierani są od rodziców/ prawnych opiekunów przez pomoc nauczyciela i doprowadzane do świetlicy.
18. Po zakończonych zajęciach nauczyciel kończący przyprowadza ucznia do świetlicy.
19. Ucznia ze świetlicy odbiera pomoc nauczyciela, odprowadza do wyjścia i oddaje pod opiekę rodzica/prawnego opiekuna.
20. Wchodzący i wychodzący uczniowie z zajęć świetlicowych zobowiązani są do dezynfekcji rąk.
21. Ze względu na pandemię uczniowie mogą przebywać na świetlicy 1 godz. przed rozpoczęciem zajęć i 1 godz. po zakończonych zajęciach. W wyjątkowych sytuacjach możliwe jest pozostawienie ucznia do 2 godz. po zakończonych zajęciach za wcześniejszą zgodą Dyrektora SOSW.
22. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z świetlicy mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 1,5 m.
23. Do świetlicy może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
24. Sala świetlicy wietrzona co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
25. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy, a w razie potrzeby w innych salach dydaktycznych dostosowanych do zajęć opiekuńczych.
26. Do regulaminu korzystania z zajęć świetlicowych wprowadzono zapisy, dotyczące zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii.
27. Procedury bezpieczeństwa Ośrodka obowiązują uczniów i wychowawców świetlicy szkolnej.

Złącznik nr 8

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA OBOWIĄZUJĄCE W OKRESIE
PANDEMII W INTERNACIE SPECJALNEGO OŚRODKA
SZKOLNO-WYCHOWAWCZEGO W WYSZKOWIE**

1. W internacie mogą przebywać jedynie wychowankowie bez objawów chorobowych dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
2. Przy wejściu internatu należy zadbać o dezynfekowanie rąk przez wychowanka oraz z pracownika
3. Wychowankowie internatu powinni starać się zachować dystans podczas pobytu w internacie, czystość w użytkowanych pomieszczeniach, często myć ręce ciepłą wodą z mydłem oraz wietrzyć pomieszczenia mieszkalne. Mają także obowiązek przechowywać własne podręczniki, przybory szkolne oraz rzeczy osobiste w przydzielonej im szafce i ograniczyć dostęp do nich dla osób trzecich. Nie należy zabierać ze sobą do bursy/internatu niepotrzebnych przedmiotów.
 1. Należy ograniczyć przebywanie osób z zewnątrz w internacie do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (m.in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe) i w wyznaczonych obszarach.
 2. Należy zapewnić sposoby szybkiej, skutecznej komunikacji z rodzicami/opiekunami ucznia. Rekomendowany jest kontakt z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość.
 3. Należy zapewnić sposoby szybkiej komunikacji pomiędzy wychowawcami a dyrektorem Ośrodka.
 4. Internat posiada izolatkę lub inne pomieszczenie. W przypadku wystąpienia u wychowanka nagłych objawów infekcji dróg oddechowych, należy natychmiast odizolować go od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów oraz umożliwić skorzystanie z teleporady medycznej.
 5. W przestrzeniach wspólnych (pomieszczenia do pracy własnej) należy zachować podwyższone rygory bezpieczeństwa i higieny: częste mycie i dezynfekowanie łazienek, pomieszczeń kuchennych, blatów w pokojach oraz pomieszczeniach wspólnie użytkowanych (np. w pokojach cichej nauki).
 6. Pracownicy obsługi i administracji internatu powinni ograniczyć kontakty z wychowankami oraz nauczycielami.
 7. W internacie obowiązuje zakaz wyjścia wychowanków na miasto, poza wyjściem z rodzicem lub opiekunem prawnym i wychowanków odbywających praktyki zawodowe.

Załącznik nr 9

**PROCEDURY EPIDEMIOLOGICZNE PODCZAS
ZAJĘĆ TERAPII WAD WYMOWY**

1. Logopeda prowadzi zajęcia w przyłbicy.
2. Po zajęciach klamki, blaty biurka, myszka i klawiatura są dezynfekowane a pomieszczenie wietrzone.
3. Praca w miarę możliwości odbywać się powinna na materiale zalaminowanym (możliwość dezynfekcji).
4. Należy ograniczyć ilość zabaw w oparciu o przedmioty nie dające się zdezynfekować.
5. Masaże i ćwiczenia bierne jamy ustnej zostają zawieszane do odwołania pandemii.

Załącznik 10

**PROCEDURY EPIDEMIOLOGICZNE PODCZAS
ZAJĘĆ Z PSYCHOLOGIEM**

1. Psycholog prowadzi zajęcia w przyłbicy.
2. Po zajęciach klamki, blaty, biurka, myszka, klawiatura są dezynfekowane a pomieszczenie wietrzone.

3. Praca w miarę możliwości powinna odbywać się na materiale zalaminowanym (możliwość dezynfekcji) lub przeznaczonym dla jednego dziecka.
4. Należy ograniczyć ilość zabaw w oparciu o przedmioty nie nadające się do dezynfekcji.