**Procedury bezpieczeństwa w okresie**

**pandemii COVID-19**

**w Zespole Szkół im. W. Witosa**

**w Suchej Beskidzkiej**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

* Niniejsza procedura w okresie pandemii COVID-19 dotyczy wszystkich pracowników oraz rodziców i uczniów uczęszczających do szkoły oraz określa zasady bezpiecznego funkcjonowania pracowników, rodziców i uczniów uczęszczających do szkoły.
* W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w okresie ograniczonego funkcjonowania Szkoły Zespołu Szkół im. Wincentego Witosa obowiązuje specjalna procedura bezpieczeństwa.
1. za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w szkole, odpowiada dyrektor szkoły,
2. w szkole stosuje się wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej,
3. szkoła pracuje w godzinach od 7:00 do 18:30, z zaznaczeniem, że czas ten może ulec zmianie,
* Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad postępowania z uczniami w taki sposób, aby:
1. zdrowi uczniowie nie byli narażani na niebezpieczeństwo zakażenia się;
2. ustalenia działań, które zminimalizują zagrożenie zakażeniem chorobą COVID-19;
* Procedura określa działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.

**§ 2**

**Obowiązki organu prowadzącego**

Organ prowadzący szkoły ma obowiązek:

1. pomóc dyrektorowi w stworzeniu i zapewnieniu uczniom i pracownikom bezpiecznych warunków w opiece nad uczniami i realizowaniu skierowanych do niego wytycznych;
2. zobligować dyrektora i inspektora BHP do przygotowania wewnętrznych procedur bezpieczeństwa na terenie placówki;
3. zapewnić środki higieniczne potrzebne do bieżącego funkcjonowania placówki;
4. w miarę możliwości zapewnić dodatkowe pomieszczenia dla uczniów, a także wyposażenie tych pomieszczeń;
5. zapewnić dyrektorowi zakup niezbędnych indywidualnych środków ochrony osobistej: jednorazowe rękawiczki, maseczki, ewentualnie przyłbice, nieprzemakalne fartuchy z długim rękawem;
6. ustalić szybki sposób komunikacji z dyrektorem, np. do raportowania o liczbie uczniów lub w sytuacji podejrzenia zakażenia;
7. zabezpieczyć możliwość szybkiego uzupełniania kadry pedagogicznej w przypadku nieobecności nauczycieli z powodu choroby lub kwarantanny.

**§ 3**

**Obowiązki dyrektora placówki**

1. Dyrektor dostosowuje regulaminy i procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego.
2. Dyrektor placówki współpracuje z organem prowadzącym w zakresie realizowania wytycznych Głównego Inspektoratu Sanitarnego, Ministra Edukacji Narodowej, Ministerstwa Zdrowia i Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
3. Organizuje pracę pracowników szkoły na okres wzmożonego reżimu sanitarnego
w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania ucznia lub pracownika.
5. Wyposaża pomieszczenie do izolacji w zestaw ochronny, w skład, którego wchodzi:
przyłbica, fartuch ochronny maski medyczne, co najmniej 10 par rękawiczek jednorazowych.
6. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki jednorazowe, przyłbice lub maseczki, fartuchy oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
7. Udostępnia pracownikom i zapoznaje ich z kartami charakterystyki stosowanych
w szkole środków dezynfekcyjnych do rąk i powierzchni.
8. Dopilnuje, aby w przy wejściu do szkoły umieszczono dozownik z płynem do dezynfekcji rąk.
9. W pomieszczeniach higieniczno- sanitarnych zapewnia dostęp do mydła.

**§ 4**

**Wybór formy kształcenia**

1. Wyboru formy kształcenia –stacjonarnej lub zdalnej w zależności od stopnia zagrożenia epidemiologicznego na obszarze Powiatu Suskiego, na terenie, którego ma siedzibę Zespół Szkół im. Wincentego Witosa w sytuacji, kiedy Powiat Suski, zostanie zaliczony do strefy „czerwonej” lub „żółtej”, zgodnie z Rozporządzeniem RM z dnia 7sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów
w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 1356), dyrektor, po konsultacji z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną oraz Organem Prowadzącym podejmuje decyzję o rozpoczęciu procedury ograniczenia funkcjonowania szkoły przewidzianej w odrębnych przepisach.
2. W sytuacji niezaliczenia Powiatu Suskiego do strefy „żółtej” lub „czerwonej” w szkole funkcjonuje kształcenie w trybie stacjonarnym. Obowiązują wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół i placówek oświatowych.
3. W przypadku zaliczenia Powiatu Suskiego do strefy „żółtej”, dyrektor, po konsultacji z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną oraz Organem Prowadzącym podejmuje decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia:
4. mieszanej formy kształcenia (hybrydowej) – dającej możliwość wprowadzenia zawieszenia zajęć stacjonarnych grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć. Zawieszenie zajęć stacjonarnych oznacza wprowadzenie kształcenia na odległość (zdalnego),
5. kształcenia zdalnego – oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na czas

określony i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).

1. W przypadku zaliczenia Powiatu Suskiego do strefy „czerwonej” dyrektor po konsultacji z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną oraz Organem Prowadzącym podejmuje decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia kształcenia zdalnego– oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).
2. Wprowadzenie formy kształcenia, o której mowa w paragrafie 4 pkt. 1 wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego i otrzymania pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
3. Wprowadzenie formy kształcenia, o której mowa w paragrafie 4 pkt. 2 wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
4. Przed upływem okresu wprowadzenia form kształcenia, o których mowa w paragrafie 4 i 5, dyrektor może podjąć decyzję o ponownym wprowadzeniu wymienionych form kształcenia na czas określony.

W przypadku wprowadzenia w szkole form kształcenia, o których mowa w paragrafie 4 pkt. 4 i 5, dyrektor ustala szczegółowe zasady organizacji nauki zdalnej, zgodnie z wymogami zawartymi w przepisach szczególnych.

**§ 5**

**Obowiązki pracowników**

1. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z niniejszą procedurą oraz jest zobowiązany do jej stosowania.
2. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do samoobserwacji, a w przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 lub innej choroby zakaźnej z objawami grypopodobnymi (duszności, kaszel, gorączka) pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora oraz korzysta z porady lekarza i stosuje się do jego zaleceń.
3. Do szkoły pracownicy, z wyłączeniem pracowników kuchni, wchodzą i wychodzą tylko przez wejście główne.
4. Pracownicy bezwzględnie przy każdym wejściu do placówki i w trakcie pracy często odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk.
5. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po placówce.
6. Do obowiązków nauczyciela prowadzącego zajęcia należy w szczególności:
	* 1. wyjaśnianie uczniom, jakie zasady obowiązują w instytucji i dlaczego zostały wprowadzone – w szczególności dotyczące zachowania w czasie przerw śródlekcyjnych, dystansu społecznego i innych zasad reżimu sanitarnego,
		2. instruowanie i demonstrowanie techniki właściwego mycia rąk,
		3. zwracania uwagi, aby uczniowie często i regularnie myli ręce,
		4. unikanie organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu,
		5. kontaktowanie się z rodzicami telefonicznie lub za pośrednictwem e-dziennika,
7. Pracownicy obsługi pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu i do ich obowiązków należy w szczególności:
	1. wietrzenie sal, w których organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę;
	2. bieżąca dezynfekcja toalet po każdym użyciu;
	3. wykonywanie codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych;
	4. dezynfekowanie powierzchni dotykowych tj. poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty i powierzchnie płaskie, w tym blaty stolików, oparcia i siedziska krzeseł
	5. na karcie monitorowania uzupełnić informacje o przeprowadzonej dezynfekcji ww. powierzchni;
	6. odizolowanie ucznia do właściwego pomieszczenia w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 lub innej choroby zakaźnej.

**§ 6**

**Obowiązki rodziców**

Do obowiązków rodziców należy w szczególności:

1. zapoznanie się z niniejszą procedurą przed decyzją o przyjściu ucznia do szkoły,
2. przekazywanie telefonicznie lub poprzez e-dziennik informacji o stanie zdrowia ucznia, które są istotne przed przyjściem do szkoły,
3. uczeń nie powinien przyjść do szkoły, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji, a rodzic ma obowiązek natychmiast poinformować o tym fakcie dyrekcję szkoły,
4. regularnie przypominanie o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu dotykania oczu, nosa
i ust,
5. zwracanie uwagi na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania,
6. niezwłoczne odbieranie telefonów ze szkoły i natychmiastowe przybycie do szkoły, jeżeli zaistnieje taka konieczność.

**§ 7**

**Obowiązki uczniów**

1. Każdy uczeń ma obowiązek stosować się do wszystkich procedur obowiązujących na terenie szkoły,
2. Uczniowie w trakcie przerw śródlekcyjnych pozostają w salach lekcyjnych, z wyjątkiem sytuacji uzasadniających opuszczenie sali tzn. przemieszenie się na inne zajęcia, spożycie posiłków w stołówce szkolnej, skorzystanie z toalety lub w innych konkretnie uzasadnionych przypadkach,
3. Na korytarzach szkolnych należy zachować dystans społeczny 1.5 m,
4. Na terenie szkoły zaleca się stosowanie osłony ust i nosa.

**§ 8**

**Zasady korzystania z biblioteki szkolnej**

1. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły; będzie udostępniony w dzienniku elektronicznym.
2. Uczniowie uczestniczący w zajęciach na terenie szkoły mogą korzystać z biblioteki. Pozostali uczniowie muszą zgłaszać potrzebę korzystania z biblioteki do nauczycieli bibliotekarzy wysyłając wiadomości w dzienniku z dziennym wyprzedzeniem.
3. Należy wyznaczyć strefy dostępne dla pracownika biblioteki wraz z wytyczoną bezpieczną odległością– zapewniającą zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.
4. W bibliotece może przebywać tylko jedna osoba wypożyczająca lub oddająca książki.
5. Zaleca się, jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia, dezynfekcję klamek, klawiatur, telefonów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.
6. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce
i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
7. Przyjęte książki powinny zostać odłożone na okres 2 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.

**§ 9**

**Zasady korzystania z sali gimnastycznej i prowadzenia zajęć wychowania fizycznego**

1. W miarę możliwości zaleca się prowadzenie zajęć na świeżym powietrzu.
2. Po powrocie ze świeżego powietrza uczniowie muszą dokładnie umyć ręce.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego w sali gimnastycznej mogą przebywać tylko grupy przewidziane planem lekcji.
4. W klasach przerwy są organizowane zgodnie z planem zajęć i planem dyżurów. Uczniowie spędzają przerwy pod opieką nauczycieli dyżurujących.
5. Podczas zajęć można korzystać tylko z takich pomocy, sprzętów, które można dezynfekować, umyć.
6. Wykorzystywane do zajęć sprzęty sportowe np. piłki, skakanki, obręcze powinny być systematycznie dezynfekowane lub myte.
7. Należy ograniczać aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.

**§ 10**

**Kontakt z osobami trzecimi**

1. Do odwołania należy ograniczyć bezpośredni kontakt z osobami trzecimi do niezbędnego minimum.
2. W przypadku konieczności bezpośredniego kontaktu z osobą trzecią np. kurierem, pracownik szkoły powinien pamiętać o konieczności zachowania, w miarę możliwości, odległości co najmniej 2 m, a także o skorzystaniu ze środków ochrony osobistej – rękawiczek oraz maseczki ochronnej lub przyłbicy. Osoby trzecie nie powinny mieć bezpośredniego kontaktu z uczniami.
3. Przebywanie osób spoza szkoły w budynku może mieć miejsce wyłącznie w wyznaczonym do tego obszarze: przedsionek-wejście główne i tylko pod warunkiem korzystania ze środków ochrony osobistej (dezynfekcja rąk lub rękawiczki, osłona ust i nosa).
4. Po każdym kontakcie z osobami trzecimi należy dezynfekować ręce, zwłaszcza, jeżeli osoba taka wykazywała objawy chorobowe. W przypadku stosowania rękawiczek powinny być one często zmieniane. Należy unikać dotykania twarzy i oczu w trakcie noszenia rękawiczek.

**§ 11**

**Praca szkoły w podwyższonym reżimie sanitarnym**

1. Organizacja pracy szkoły w strefie czerwonej/żółtej uwzględniająca Wytyczne MEN, MZ, i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020. *Załącznik nr 1*

**§ 12**

**Higiena i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni oraz innych przedmiotów**

1. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robili to uczniowie, szczególnie po przyjściu do szkoły.
2. Pracownicy obsługi wykonują swoje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych tj.: poręcze, klamki, powierzchnie płaskie, w tym blaty stolików, oparcia krzesełek i siedziska, włączniki.
3. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji oraz ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak, aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniami i pozostali pracownicy obsługi powinni być zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej — jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos.

**§ 13**

**Zasady postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia**

1. W przypadku, gdy u ucznia, stwierdzono w trakcie pobytu w szkole objawy charakteryzujące się dusznością, kaszlem, gorączką:
	1. pracownik obsługi bezzwłocznie zabezpiecza się w przyłbicę lub i dodatkowo
	w maseczkę oraz rękawiczki i odizolowuje ucznia do innego pomieszczenia wskazanego przez dyrektora pozostając z dzieckiem i starając się utrzymać minimum
	2 m odległości,
	2. nauczyciel telefonicznie zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji oraz rodziców,
	3. dyrektor lub inna osoba zawiadamia lekarza pierwszego kontaktu a następnie stację sanitarno-epidemiologiczną a w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 112 i stosuje się do instrukcji tych służb.
2. Pracownik, u którego stwierdzono w trakcie pobytu w szkole objawy charakteryzujące się dusznością, kaszlem, gorączką:
3. zgłasza fakt dyrektorowi, bezpośredniemu przełożonemu lub innemu pracownikowi szkoły;
4. bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia wskazanego przez dyrektora lub pozostaje na miejscu zachowując podstawowe środki bezpieczeństwa;
5. dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona decyduje o dalszym postępowaniu, w tym o zawiadomieniu stacji sanitarno-epidemiologicznej lub dzwoni na 999 lub 112
i stosuje się do instrukcji tych służb.
6. Dyrektor sporządza listę osób, które miały styczność z podejrzaną o zakażenie osobą
i zobowiązuje pracowników do stosowania się do zaleceń Powiatowej Stacji Sanitarno- Epidemiologicznej oraz służb medycznych.
7. Dyrektor podejmuje działania, które doprowadzą do zorganizowania pracy w sposób zapewniający bezpieczeństwo, w tym konkretnym przypadku polegające na:
8. dezynfekcji stanowiska pracy lub miejsca przebywania osoby podejrzanej o zakażenie;
9. wydaniu polecenia pracy zdalnej tym pracownikom, którzy mogą wykonywać pracę
w takiej formie do czasu wydania decyzji w sprawie kwarantanny przez Powiatową Stację Sanitarno- Epidemiologiczną;
10. wydaniu polecenia pracownikom wykorzystania zaległego urlopu.

**§ 14**

**Postanowienia końcowe**

1. Niniejsze procedury obowiązują do odwołania.
2. Wszelkie zmiany w niniejszej procedurze mogą być wprowadzone w trybie, w jakim zostały wprowadzone.
3. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
4. Procedura może być modyfikowana.
5. Pracownicy szkoły zostaną zapoznani z procedurą niezwłocznie po jej podpisaniu.
6. Uczniowie zostaną zapoznani podczas zajęć w szkole.
7. Rodzice zostaną zapoznani z procedurą drogą elektroniczną, oraz zobowiązani do wypełnienia deklaracji, *Załącznik nr 4.*
8. Jeżeli u ucznia wystąpią niepokojące objawy i zostanie mu zmierzona temperatura, odnotowuje się to w rejestrze pomiaru temperatury.
9. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.
10. Na tablicy informacyjnej znajdują się aktualne numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się kontaktować w przypadku stwierdzenia w szkole objawów chorobowych.

Procedury zawierają następujące załączniki:

*Załącznik nr 1*: Organizacja pracy szkoły w strefie czerwonej/żółtej

*Załącznik nr 2:* Procedura bezpieczeństwa pracy stołówki i wydawania posiłków

*Załącznik nr 3:* Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 w Internacie przy Zespole Szkół im. W. Witosa w Suchej Beskidzkiej

*Załącznik nr 4:* Deklaracja rodzica

*Załącznik nr 1*

Organizacja pracy w strefie czerwonej/żółtej w Zespole Szkół im. W. Witosa w Suchej Beskidzkiej:

Zasady postępowania:

1. Organizacja pracy szkoły uwzględnia Wytyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r. w tym w zakresie:
2. Higieny, czyszczenia i dezynfekcji pomieszczeń i powierzchni,
3. Gastronomii,
4. Organizacji pracy burs/internatu,
5. Postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia u pracowników szkoły/internatu/bursy

Dodatkowo ogranicza się:

1. Ogranicza się do minimum przychodzenie i przebywanie osób trzecich na terenie szkoły,
2. Wprowadza się obowiązek zachowania dystansu między uczniami w przestrzeniach wspólnych szkoły lub stosowanie przez nich osłony ust i nosa (korytarze, szatnie),
3. Wprowadzić obowiązek osłony ust i nosa w przypadku zajęć praktycznych w ramach kształcenia w zawodzie,
4. Wprowadzić obowiązek zachowania dystansu między pracownikami szkoły w przestrzeniach wspólnych szkoły lub stosowanie przez nich osłony ust i nosa (pokój nauczycielski, korytarz),
5. Wyznaczyć stałe sale lekcyjne, do których przyporządkowana zostanie jedna klasa (np. wszystkie zajęcia prowadzone przez różnych nauczycieli z daną klasą odbywają się w jednej sali),
6. Mierzyć termometrem bezdotykowym temperaturę ciała pracownikom przy wejściu do szkoły, w przypadku gdy jest ona równa albo przekracza 38 pracownik nie podejmuje pracy i powinien skorzystać z teleporady medycznej,
7. Wprowadzić zakaz organizowania wyjść grupowych i wycieczek szkolnych,
8. Zorganizować prowadzenie zajęć wychowania fizycznego na powietrzu,
9. W przypadku uczniów ze zmniejszoną odpornością na choroby należy poinformować rodziców o możliwości pozostania ucznia w domu,

*Załącznik nr 2*

**Procedura bezpieczeństwa pracy stołówki i wydawania posiłków**

1. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
2. Odległość między stanowiskami pracy na stołówce szkolnej powinna wynosić co najmniej 1,5 m.
3. Jeżeli zachowanie warunku, o którym mowa w ust. 2 jest niemożliwe, wówczas pracodawca zapewnia środki ochrony osobistej, w postaci masek, przyłbic, rękawic ochronnych, fartuchów.
4. Szczególną uwagę zwraca się na utrzymanie wysokiej higieny stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
5. Posiłki wydawane są z zachowaniem zasady ograniczenia liczby uczniów przebywających jednocześnie na stołówce oraz zasad ograniczenia możliwości ewentualnego rozprzestrzeniania się wirusa. W tym celu stosuje się zmianowe wydawanie posiłków. Osoba odpowiedzialna za podawanie uczniom posiłków obowiązana jest do przeprowadzenia uprzedniej dezynfekcji powierzchni, na której spożywany jest posiłek, a także sprzętów służących uczniom do jego spożycia.
6. Po każdym posiłku blaty, stoły i poręcze krzeseł są dezynfekowane przez personel sprzątający.
7. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub je wyparzać.
8. Cukier i inne dodatki są wydawane przez obsługę. Na stołówce nie obowiązuje samoobsługa.

*Załącznik nr 3*

**Procedury bezpieczeństwa w okresie
pandemii COVID-19
w Internacie przy Zespole Szkół im. W. Witosa
w Suchej Beskidzkiej**

- Procedury obowiązują od 31.08.2020r. do odwołania.

- Celem wprowadzenia procedur jest zapewnienie bezpiecznego funkcjonowania internatu otwartego dla wychowanków w trakcie stanu epidemicznego.

- Procedury zostały sporządzone zgodnie z wytycznymi GIS, MZ, MEN oraz procedurami obowiązującymi w szkole.

**§1.**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejsza procedura w okresie pandemii COVID-19 dotyczy wszystkich pracowników, rodziców i wychowanków Internatu oraz określa zasady bezpiecznego funkcjonowania wyżej wymienionych osób.
2. Internat umożliwia wychowankom pobyt w placówce pod warunkiem bezwzględnego podporządkowania się wymogom niniejszego dokumentu.
3. W internacie zakwaterowani są wychowankowie zdrowi, bez objawów infekcji, co potwierdzają własnoręcznym podpisem na stosownym dokumencie (oświadczenie).
4. Przy zakwaterowaniu na teren internatu wchodzi tylko wychowanek bez osób towarzyszących.
5. W razie potrzeby, za zgodą wychowanka przed wejściem do internatu, po przyjeździe z domu, będzie mierzona temperatura termometrem bezdotykowym.
6. W przypadku wystąpienia u wychowanków objawów infekcji sugerującej SARS-COV-2 (gorączka, kaszel, duszności) wychowawca dyżurujący niezwłocznie:
- izoluje wychowanka od pozostałych osób umieszczając go w izolatce, która jest wyposażona w jednorazowe środki ochrony osobistej i środki dezynfekujące;
- telefonicznie powiadamia o tym fakcie rodzica/opiekuna prawnego;
- w przypadku kiedy stan zdrowia wychowanka nie wymaga pomocy lekarskiej umożliwia na terenie internatu skorzystanie z teleporady medycznej, decyzją lekarza wychowanek może udać się do domu własnym transportem:
- w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia wychowanka wzywa pogotowie ratunkowe i zawiadamia dyrektora szkoły i stosuje się do jego poleceń;

- ściśle stosuje się do wydanych instrukcji i poleceń służb medycznych i sanitarnych..

**§2**

**Zapewnienie bezpieczeństwa wychowankom**

1. Wychowankowie kwaterowani będą w pokojach dwuosobowych.
2. Każdy wychowanek ma obowiązek zapoznania się z niniejszym regulaminem

 i przestrzegania jego zasad.

1. Wychowanek ma obowiązek poinformowania wychowawcy jeśli poczuje się źle, zaobserwuje u siebie objawy infekcji podczas pobytu w internacie
2. Przed wejściem do internatu wychowanek każdorazowo dezynfekuje ręce.
3. Wychowankowie zobowiązani są do zachowania między sobą dystansu minimum 1,5 m., szczególnie w pomieszczeniach ogólnodostępnych.
4. Wychowankowie mają obowiązek dbania o czystość w pokojach i pomieszczeniach wspólnych, często myć ręce wodą z mydłem wg. instrukcji, często wietrzyć pokoje.
5. Należy ograniczyć opuszczanie swych pokoi przez wychowanków i korzystanie z przestrzeni wspólnych budynku do niezbędnego minimum.
6. Wychowankowie mają obowiązek przechowywać własne rzeczy osobiste, podręczniki i przybory szkolne w przydzielonym im miejscu, ograniczyć dostęp do nich innym osobom. Nie należy przywozić do internatu niepotrzebnych przedmiotów.
7. Zaleca się wychowankom noszenie maseczek podczas przebywania w ciągach komunikacyjnych i pomieszczeniach wspólnych.
8. W internacie obowiązuje całkowity zakaz odwiedzin. Kontakt

 z rodzicami/opiekunami prawnymi może odbywać się drogą telefoniczną lub elektroniczną.

1. W łazienkach i w toaletach w tym samym czasie może przebywać tylko tyle osób ile jest stanowisk sanitarnych (w męskich 2 osoby, w damskich 4 osoby). Pracownik obsługi dezynfekuje te pomieszczenia.
2. W aneksie kuchennym może przebywać 1 osoba na zasadzie zmianowości. Po zakończeniu korzystania z aneksu użytkownik pozostawia tam porządek, myje naczynia pod bieżącą, ciepłą wodą używając detergentu, a pracownik obsługi dezynfekuje aneks kuchenny.
3. Wychowankowie mogą wychodzić poza teren internatu przestrzegając zasad

 2-metrowego dystansu społecznego oraz noszenie maseczek w miejscach do tego wyznaczonych. Fakt wyjścia wychowanek zgłasza wychowawcy dyżurującemu i dokonuje wpisu do zeszytu wyjść wychowanków.

1. Wychowankowie internatu korzystają ze stołówki przestrzegając procedur bezpieczeństwa w czasie pandemii obowiązujących w stołówce przy Zespole Szkół im. W. Witosa w Suchej Beskidzkiej.

**§3**

**Obowiązki rodziców/opiekunów prawnych**

Do obowiązku rodziców/opiekunów prawnych należy w szczególności:

1. Zapoznanie się z niniejszą procedurą przed podjęciem decyzji o umieszczeniu dziecka w internacie.
2. Przekazywanie telefonicznie lub elektronicznie informacji o stanie zdrowia dziecka, które są istotne przed jego przyjściem do internatu.
3. Rodzic/opiekun prawny nie może posłać do internatu dziecka, jeżeli w domu ktoś przebywa na kwarantannie, izolacji lub jeśli dziecko miało kontakt z osobą zarażoną.
4. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do pozostawania w kontakcie

 z wychowawcami oraz kierownikiem internatu, w razie konieczności szybkiego przybycia do internatu celem odebrania dziecka z placówki.

1. Rodzice/opiekunowie prawni powinni zaopatrzyć dziecko w indywidualne środki osłony nosa i ust.

**§4**

**Obowiązki pracowników internatu (kierownika, wychowawców, pracowników obsługi)**

1. Pracownicy internatu są zobowiązani do zapoznania się z niniejsza procedurą oraz bezwzględnego jej przestrzegania.
2. Pracownicy internatu zobowiązani są do samoobserwacji własnego stanu zdrowia. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem, COVID-19 lub innej choroby zakaźnej pracownik nie przychodzi do pracy, zawiadamia o tym fakcie kierownika, a kierownik dyrektora szkoły. W przypadku pracowników pedagogicznych kierownik zapewnia ciągłość pracy wychowawczej organizując zastępstwo.
3. W przypadku złego samopoczucia, a w szczególności podwyższonej temperatury, kaszlu oraz trudności z oddychaniem na stanowisku pracy pracownicy internatu izolują się w wyznaczonym do tego celu pomieszczeniu i telefonicznie zgłaszają ten fakt kierownikowi a on dyrektorowi szkoły. Następnie pracownik korzysta z teleporady medycznej i stosuje się do zaleceń lekarskich oraz w razie potrzeby do zaleceń stacji sanitarno-epidemiologicznej. Kierownik sporządza listę osób, które miały kontakt z podejrzaną o zakażenie osobą i wyznacza zastępstwo celem zapewnienia ciągłości pracy( dotyczy pracowników pedagogicznych).
4. Wszyscy pracownicy wchodzą do internatu wejściem głównym. W trakcie pracy często myją ręce mydłem oraz dezynfekują.
5. Wychowawcy są zobowiązani wyjaśnić wychowankom zasady panujące

 w placówce w związku z sytuacją pandemii oraz cel ich wprowadzenia. Należy poinstruować wychowanków i zademonstrować techniki właściwego mycia rąk.

1. Wychowawcy starają się dopilnować, aby wychowankowie nie gromadzili się w pomieszczeniach do wspólnego użytkowania oraz żeby stosowali środki ochrony osobistej a także zachowali dystans minimum 1,5 m.
2. Wszyscy pracownicy zwracają uwagi na dostępność płynu do dezynfekcji we wszystkich dostępnych na terenie internatu pojemnikach, pracownicy obsługi uzupełniają je w razie potrzeby.
3. Pracownicy pedagogiczni kontaktują się z rodzicami/opiekunami prawnymi telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
4. Pracownicy pedagogiczni na bieżąco śledzą informacje na stronach internetowych GIS i Ministerstwa Zdrowia, wytyczne i zalecenia w zakresie koronawirusa (Sars-COV-2), w tym zasady bezpiecznego postępowania.

**§5**

**Higiena i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni**

1. Należy często myć ręce wodą z mydłem, dezynfekować oraz zwracać uwagę wychowankom na takie działania.
2. Pracownicy obsługi wykonują prace porządkowe ze szczególnym uwzględnieniem dbania o czystość ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni, klamek, włączników prądu, poręczy, powierzchni płaskich.
3. Przeprowadzając dezynfekcje należy przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniach środków dezynfekcyjnych

a szczególnie ściśle przestrzegać czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń tak aby wychowankowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków chemicznych.

**Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 w strefie czerwonej/żółtej w internacie,** zgodnie z obowiązującymi procedurami w ZS im. W. Witosa w Suchej Beskidzkiej (załącznik nr 1) z wyłączeniem pkt. 5,7,8.

*Załącznik nr 4*

**Deklaracja rodzica**

Zgodnie z art. 68 ust. 1 pkt. 6 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910), w zw. z art. 8a ust. 5 pkt. 2 Ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.), oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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. z 2016 r. Nr 119 poz. 1)

Ja niżej podpisana/podpisany oświadczam, że (proszę zaznaczyć kółko):

* Zapoznałam/łem się z treścią Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 obowiązującej na terenie Zespołu Szkół im. W. Witosa w Suchej Beskidzkiej
* Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązującej procedury bezpieczeństwa
i zasad związanych z reżimem sanitarnym a przede wszystkim: przyprowadzani/ wysyłania do szkoły tylko i wyłącznie zdrowego dziecka, (bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała) oraz natychmiastowego odebrania dziecka
z placówki (max. do 2 godzin) w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych
w czasie pobytu w placówce.
* Przyjmuję do wiadomości i akceptuję, 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.
* Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała termometrem bezdotykowym w razie zaobserwowania u dziecka niepokojących objawów zdrowotnych w trakcie pobytu w szkole.
* Zobowiązuję się do poinformowania szkoły o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie koronawirusa SARS-CoV-2 lub choroby COVID-19 w moim najbliższym otoczeniu.
* Moje dziecko nie miało kontaktu z osobą zakażoną koronawirusem lub chorą na COVID-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie, nie przejawia widocznych oznak choroby.
* Moje dziecko nie jest/jest (proszę zaznaczyć) uczulone na wszelkie środki dezynfekujące.

.......................................................... ...................................................

 (imię i nazwisko ucznia/ klasa) (podpis rodzica/ opiekuna prawnego)