

Procedura postępowania pracowników ZPR-S oraz wychowanków i ich opiekunów w związku z zagrożeniem wirusem SARS CoV-2

Opracowana na podstawie aktualnych przepisów prawnych oraz wytycznych MEN, MZ oraz GIS.

Główną wytyczną jest bezwzględne przestrzeganie podstawowych zasad higieny:

1. Częste mycie rąk.
2. Ochrona podczas kichania i kaszlu.
3. Unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
4. Obowiązkowe zakrywanie ust i nosa przez osoby trzecie przychodzące do placówki.
5. Regularne czyszczenie pomieszczeń.
6. Regularne wietrzenie pomieszczeń.

W miarę możliwości zaleca się zachowanie dystansu między osobami przebywającymi na terenie ZPR-S.

I Informacje ogólne:

1. Pracownicy ZPR-S, uczniowie oraz ich rodzice i opiekunowie winni na bieżąco poznawać i przestrzegać przepisy prawa, wytyczne i zalecenia MEN, MZ oraz GIS związane z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli.
2. Na podstawie zewnętrznych objawów nie można jednoznacznie odróżnić infekcji dróg oddechowych od zachorowania na COVID-19. Zachorowania te przebiegają z gorączką i dają objawy z górnych dróg oddechowych. Zawsze w sytuacji, gdy wychowanek przejawia objawy infekcji górnych dróg oddechowych, konieczna jest jego izolacja i natychmiastowy kontakt z opiekunami, którzy powinni odebrać dziecko z placówki. Jest to standardowa procedura związana z trwającym stanem epidemii.
3. Objawy sugerujące chorobę zakaźną to m.in. kaszel, temperatura wskazująca na stan podgorączkowy lub gorączka.
4. Dokładność pomiaru przy użyciu termometru bezdotykowego jest mniejsza. Należy także zauważyć, że temperatura ciała w granicach ok. 37,2-37,5°C stopni może mieć różne przyczyny, np. związane z problemami metabolicznymi, stresem, wysiłkiem fizycznym.
5. Rodzaje temperatury:
 - 1) Za prawidłową temperaturę ciała uznaje się wartość 36,6-37,0°C.
 - 2) Za stan podgorączkowy uznaje się temperaturę przekraczającą zwykłą temperaturę ciała, ale nie wyższą niż 38°C.
 - 3) Za gorączkę uznaje się temperaturę ciała 38°C oraz wyższą.
6. Niniejszą procedurę zmieniają nowe przepisy, regulacje, wytyczne i rekomendacje MEN, MZ, GIS oraz dyrektora ZPR-S w zakresie przeciwdziałania epidemii covid – 19. W tym celu dyrektor może wydawać stosowne komunikaty.
7. W ośrodku 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. Decyzję o kwarantannie w placówce podejmuje PSSE w Oławie

II Podstawowe zasady:

1. Wszyscy pracownicy placówki oraz wychowankowie korzystają z wejścia bocznego do budynku. Korzystanie w wejścia głównego może się odbywać podczas weekendów oraz do godz. 7.30 w poniedziałki i po godzinie 15.30 w piątki.
2. Do szkoły może uczęszczać wychowanek oraz pracownik bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
3. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robili to wychowankowie, szczególnie po wejściu na teren ZPR-S, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety.
4. W celu bezpośredniego kontaktu wszystkich pracowników oraz opiekunów wychowanków przypomina się, że w placówce obowiązują następujące numery telefonów do kontaktów:

Lp	Stanowisko	Nr telefonu	Nr wewnętrzny	Godziny pracy
1	sekretariat ZPRS, dyrektor	71 31 33 744	21	7.00 – 15.30 w dni robocze
2	pedagog MOW	71 31 33 744	22	W dni robocze wg grafiku pracy
3	pedagog MOS	71 31 33 744	25	W dni robocze wg grafiku pracy
4	pedagog MOS	505 302 560		W dni robocze wg grafiku pracy
5	psycholog MOS/MOW	508 548 433		W dni robocze wg grafiku pracy
6	wicedyrektor	71 31 33 744	26	W dni robocze wg grafiku pracy
7	grupa wychowawcza MOS	502 772 265		W godzinach pracy grupy wychowawczej
8	grupa wychowawcza MOW	505 302 860		W godzinach pracy grupy wychowawczej

a także skrzynka mailowa o adresie zprs@mos.olawa.pl

- Przy wejściu do placówki oraz na każdym piętrze w dozownikach łokciowych znajdują się płyny do dezynfekcji rąk, a w łazienkach mydło w płynie oraz jednorazowe ręczniki w podajnikach wraz z informacją o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcja mycia bądź dezynfekowania rąk.
- Dodatkowe środki do dezynfekcji w spryskiwaczach wydawane są na prośbę pracowników do konkretnych pomieszczeń.
- Wszystkich przebywających w budynku obowiązuje dystans społeczny 1,5 m (jeśli jest to tylko możliwe).
- Ogranicza się przebywanie w ZPR-S osób z zewnątrz do niezbędnego minimum (osoby te - bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych, obowiązuje stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk,) i w wyznaczonych obszarach – pokój nr **68 (dla MOS, szkoły i sekretariatu) lub 102 (dla MOW i szkoły)** lub inne w razie niezbędnej potrzeby. Po spotkaniu należy bezzwłocznie pomieszczenie wywietrzyć i zgłosić pani woźnej potrzebę dezynfekcji. W przypadku nieobecności woźnej należy samodzielnie zdezynfekować blaty, krzesła oraz klamki. Kolejne spotkanie może odbyć się w danym pomieszczeniu po 1 godzinie.
- Pracownikom znany jest telefon kontaktowy do dyrektora ZPR-S.

III Opiekunowie

- Pracownicy kontaktują się z opiekunami telefonicznie pod wskazanymi numerami telefonów. Rekomenduje się opiekunom podanie dodatkowego numeru telefonicznego w razie pilnej potrzeby kontaktu i braku zgłoszenia na numer wcześniej podany. Pedagogzy na bieżąco sporządzają i aktualizują listę kontaktów do opiekunów.
- Zobowiązuje się opiekunów do bezzwłocznego oddzwonienia do placówki w przypadku braku możliwości wcześniejszego odebrania telefonu przychodzącego z ZPR-S.
- Zobowiązuje się opiekunów do dopilnowania, aby wychowankowie nie zabierali do placówki rzeczy zbędnych. Opiekunowie wychowanków powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) rzeczy osobistych chłopców.

IV Wychowankowie

Wychowankowie powinni starać się:

- Zachować dystans podczas pobytu w placówce.
- Zachować czystość w użytkowanych pomieszczeniach oraz często wietrzyć pomieszczenia mieszkalne.
- Często myć ręce ciepłą wodą z mydłem.
- Zachowywać obowiązek przechowywania własnych podręczników, przyborów szkolnych oraz rzeczy osobistych w przydzielonej im szafce.
- Nie należy zabierać ze sobą do placówki niepotrzebnych przedmiotów.

V Organizacja zajęć w placówce, w tym zasady organizacji zajęć edukacyjnych, wychowania fizycznego, pozalekcyjnych, terapeutycznych, grup wychowawczych, biblioteki, stołówki, gabinetu pomocy przedmedycznej :

- Codziennie wychowawca pełniący dyżur nocny mierzy temperaturę termometrem bezdotykowym wszystkim wychowankom ok. godz. 5.00 i dokonuje stosownego zapisu w zeszycie „Z”. Termometr winien być dezynfekowany po użyciu w danej grupie.
- Kadra przestrzega głównych wytycznych (opisanych na wstępie) i kształtuje takie zachowania u uczniów w codziennej pracy. O obowiązujących zasadach wychowawcy dodatkowo przypominają wychowankom w każdy poniedziałek oraz informują o nich nowych wychowanków osoby przyjmujące. Wskazane jest także pokazowe właściwe mycie i dezynfekowanie rąk przez wychowawcę. Opiekunowie oraz wychowankowie otrzymują ulotki MEN ze wskazówkami oraz wyciąg z niniejszej procedury.
- Wychowankowie podczas zajęć zajmują miejsca siedzące w taki sposób, aby do maksimum rozszerzyć dystans pomiędzy uczniami. Ustalone miejsca winny być stałe dla danego ucznia. Nauczyciele zadbają o takie ułożenie stołów i krzeseł, aby maksymalnie zwiększyć dystans społeczny.
- Do celów pobytu wychowanków wykorzystuje się wszystkie możliwe pokoje sypialne. W pierwszej kolejności wychowankowie zajmują pokoje pojedynczo, następnie podwójnie, aż do maksymalnego obłożenia w pokoju (4 osoby). Ustalone miejsca winny być stałe. Należy bezwzględnie przestrzegać wchodzenia tylko do wyznaczonych pokoi oraz siadania tylko na swoim łóżku. Wychowawcy grup wraz z wychowankami zadbają o takie umeblowanie pokoi sypialnych aby przy zapewnieniu bezpieczeństwa do maksimum zwiększyć dystans społeczny.
- Wskazane jest aby podczas posiłków wychowankowie siedzieli przy stolikach zgodnie ze składem osobowym w pokoju sypialnym.
- Należy często wietrzyć pomieszczenia w placówce, w których przebywali wychowankowie lub pracownicy – zaleca się aby to robić co najmniej raz na godzinę. W razie potrzeby także w czasie zajęć.

7. Wychowanek nie powinien zabierać ze sobą do placówki niepotrzebnych przedmiotów. Nauczyciel opiekujący się danymi wychowankami powinien dopilnować, aby uczniowie nie udostępniali swoich rzeczy innym osobom, dezynfekowali lub prali je.
8. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w pomieszczeniach, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Wychowanek posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce. Wychowankowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
9. Zaleca się częste korzystanie przez wychowanków z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.
10. Sprzęt i materiały wykorzystywane podczas zajęć praktycznych należy czyścić lub dezynfekować.
11. Konieczny okres kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotece wynosi oraz paczek przesyłanych pocztą wychowankom wynosi - 2 dni.
12. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe (np. sztuki walki, gimnastyka, koszykówka, piłka ręczna) i zastąpić je innymi (np. siatkówka, lekkoatletyka, trening przekrojowy, tenis stołowy i ziemny, badminton, biegi przełajowe). W miarę możliwości należy prowadzić zajęcia wychowania fizycznego na otwartej przestrzeni. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować. W sali gimnastycznej sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdym zajęciach.
13. Placówka posiada izolatkę. W przypadku wystąpienia u wychowanka lub pracownika nagłych objawów infekcji dróg oddechowych, należy natychmiast odizolować go od innych osób, zabezpieczyć maseczką i niezwłocznie powiadomić w przypadku wychowanka opiekunów oraz umożliwić **skorzystanie z teleporady medycznej. Należy też powiadomić PSSE w razie potrzeby.**

VI Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni

Zasady ogólne

1. Wszystkich obowiązuje regularnie mycie rąk wodą z mydłem, dezynfekowanie ich oraz kształtowanie takiego nawyku u wychowanków, szczególnie po wejściu do ZPR-S, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety.
2. Przy wejściu głównym sekretarz placówki umieszcza numery telefonów do właściwej miejscowo powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych, a także w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych stosowne plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje dezynfekcji.
3. Należy na bieżąco dbać o czystość urządzeń sanitarno-higienicznych, w tym ich dezynfekcję lub czyszczenie z użyciem detergentu.
4. Sekretarz monitoruje i zapewnia stały dostęp do środków dezynfekcyjnych oraz dokonuje stosownych zakupów środków ochrony osobistej zgodnie z zapotrzebowaniem.
5. Sekretarz prowadzi monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości pomieszczeń do zajęć, w miejscach pracy, pokojach wychowanków oraz przestrzeniach wspólnych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości w pomieszczeniach higienicznosanitarnych i ciągach komunikacyjnych oraz dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach do spożywania posiłków.
6. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby nikt nie był narażony na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
7. W wyznaczonym miejscu na III p. zapewnia się pojemnik do wyrzucania zużytych maseczek i rękawic jednorazowych.
8. Należy często wietrzyć wszystkie pomieszczenia w placówce, a szczególnie po każdej lekcji, zajęciach, w czasie przerwy, części wspólne (korytarze) - co najmniej raz na godzinę lub nawet w trakcie zajęć.

Wydawanie posiłków

1. Przy organizacji żywienia w placówce, obok obowiązujących wszystkich w/w obostrzeń w niniejszej procedurze oraz HACPPP należy stosować zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia pracowników w tym:
 - odpowiedniej odległości stanowisk pracy wynoszącej min. 1,5 m;

- utrzymanie wysokiej higieny stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców, a także higieny osobistej.
- 2. W jadalni nie zaleca się samoobsługi. Dania, napoje, sztućce i produkty powinny być podawane przez osobę do tego wyznaczoną.
- 3. Podczas przyjmowania posiłków od dostawcy obowiązuje zachowanie dystansu społecznego oraz osłona ust i nosa (dotyczy również dostawcy).

VII Przepustki

1. Opiekunowie przyprowadzający i odbierający wychowanków ZPR-S w związku z ich urlopowaniem nie mogą posiadać objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. W tym przypadku obowiązują także zasady:
 - 1 wychowanek – 1 opiekun
 - dystans społeczny 1,5 m
 - dezynfekcja rąk lub posiadanie rękawiczek jednorazowych
 - osłona ust i nosa
2. W drodze do i z ZPR-S opiekunowie wraz z wychowankami przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
3. Opiekunom rekomenduje się wyjazd i przyjazd z przepustki własnym środkiem transportu (unikanie komunikacji zbiorowej).
4. Po powrocie z przepustki wychowanek w pierwszej kolejności ma mierzoną temperaturę oraz przedkłada osobie przyjmującej oświadczenie opiekuna o braku objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych – załącznik nr 1
5. **W przypadku podwyższonej temperatury lub gorączki obowiązuje punkt V.13**

VIII Odwiedziny, telefony służbowe

1. W placówce obowiązuje zakaz odwiedzin wychowanków.
2. Dopuszcza się możliwość spotkań opiekunów z dzieckiem tylko i wyłącznie w warunkach otwartej przestrzeni – np. podczas wyjść chłopców na boisko. Należy jednak przestrzegać następujących zasad:
 - 1) Rodzic (osoba odwiedzająca) powinna przynajmniej dzień wcześniej uprzedzić o takiej wizycie – zgłaszając ją telefonicznie lub mailowo (w dni robocze do godz. 13.00) podając termin i godzinę odwiedzin.
 - 2) Spotkanie rodzica (osoby odwiedzającej) nie może zaburzać zaplanowanych przez wychowawcę działań wynikających z realizacji zadań statutowych. Wychowawca pełniący dyżur w czasie planowanego spotkania może zatem wskazać inny dogodny termin lub godzinę w uzgodnieniu z rodzicem (osobą odwiedzającą).
 - 3) Spotkanie może odbyć się tylko i wyłącznie w przestrzeni otwartej.
 - 4) Rozmówcy muszą bezwzględnie posiadać prawidłowo założone maseczki oraz zachować dystans społeczny (co najmniej 1,5 m)
 - 5) Spotkanie powinno odbywać się w taki sposób, aby wychowawca miał pełny ogłąd przebiegu spotkania z zachowaniem zasady poufności rozmowy.
 - 6) Preferowane dni odwiedzin: sobota, niedziela.
 - 7) W przypadku nie przestrzegania w/w zasad placówka poinformuje stosowne organy.
3. Odwiedziny na terenie placówki (w wyznaczonych pomieszczeniach) będą możliwe w szczególnych sytuacjach:
 - 1) przy niesprzyjających warunkach pogodowych
 - 2) tylko i wyłącznie pojedynczo (1 wychowanek – 1 odwiedzający)
 - 3) rodzic (osoba odwiedzająca) powinna przynajmniej dzień wcześniej uprzedzić o takiej wizycie – zgłaszając ją telefonicznie lub mailowo (w dni robocze do godz. 13.00) podając termin i godzinę odwiedzin.
 - 4) z zachowaniem dystansu minimum 1,5 m , maseczek i rękawiczek
 - 5) nie dłużej niż 30 min (w przypadku kolejnych odwiedzających należy pomieszczenie zdezynfekować – białe, poręczce, krzesła i min. 1 h wietrzyć)
 - 6) dla wychowanków, którzy od ponad 7 dni nie byli urlopowani
 - 7) preferowane dni sobota lub niedziela
4. Telefony służbowe – jeśli korzysta z nich kilka osób winny być dezynfekowane środkiem do dezynfekcji po każdorazowym użyciu – minimum transmisji środka 5 sekund.

IX Pracownicy – kadra ZPR-S

1. W miarę możliwości podczas organizowania pracy pracownikom powyżej 60. roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka, należy stosować rozwiązania minimalizujące ryzyko zakażenia (np. nieangażowanie w dyżury podczas przerw międzylekcyjnych), a w przypadku pracowników administracji w miarę możliwości praca zdalna.
2. Pracownik zgłasza dyrektorowi, że posiada istotne problemy zdrowotne, które zaliczają go do grupy tzw. podwyższonego ryzyka i przedstawia stosowne zaświadczenie od lekarza.
3. Pracownicy w przypadku wystąpienia niepokojących objawów choroby zakaźnej powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
4. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych powinien on założyć maseczkę, bezzwłocznie poinformować dyrektora, przejść do izolatki (nie dotyczy pracowników przebywających w odosobnieniu – wówczas pracownik winien zabezpieczyć wejście do pomieszczenia) i po powiadomieniu dyrektora skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną.
5. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik z infekcją dróg oddechowych, bezzwłocznie należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) **oraz zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej.**
6. Sanepid powiadomi pracownika o kwarantannie. Decyzja ta może być przekazana ustnie, a następnie doręczona na piśmie po ustaniu przyczyn uniemożliwiających jej doręczenie w tej formie. Pracownik bezzwłocznie po otrzymaniu informacji o nałożonej kwarantannie, powiadamia sekretariat lub dyrektora – telefonicznie, a jeśli to niemożliwe mailowo. Po otrzymaniu pisemnej decyzji o kwarantannie nauczyciel powinien ją bezzwłocznie przekazać pracodawcy - jak w przypadku zwolnienia lekarskiego.
7. Dyrektor w porozumieniu z pracownikiem powinien ustalić czy pracownik może pracować zdalnie.

X Pracownicy administracji i obsługi, kontakt z osobami trzecimi

1. Pracownicy administracji i obsługi powinni ograniczyć kontakty z wychowankami oraz nauczycielami.
2. Co do zasady obowiązuje zakaz wchodzenia na teren placówki osób trzecich.
3. Decyzję o konieczności wpuszczenia osób trzecich z zewnątrz na teren placówki podejmuje sekretarz (w kontakcie z dyrektorem), dyrektor, a w dalszej kolejności wicedyrektor, pedagog lub wychowawca tzw „Z”.
4. Należy dopilnować, aby wszystkie osoby trzecie wchodzące do placówki dezynfekowały dłonie lub zakładały rękawiczki ochronne, miały zakryte usta i nos oraz nie przekraczały obowiązujących stref przebywania (pomieszczeń).
5. W sytuacji kontaktów w osobami z zewnątrz pracownicy ZPR-S zobowiązani są do zakładania środków ochronnych czyli maseczek lub przyłbic (zabezpieczenie ust i nosa), rękawiczek (lub dezynfekowania rąk oraz zachowanie stosownego dystansu społecznego).

XI Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia lub stwierdzenie zakażenia

1. Jeżeli pracownik ZPR-S zaobserwuje u wychowanka objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, powinien niezwłocznie:
 - założyć maseczkę i zaopatrzyć w nią wychowanka;
 - odizolować wychowanka w izolatce, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób;
 - powiadomić opiekunów o konieczności odebrania wychowanka z placówki (rekomendowany własny środek transportu) oraz dyrektora.Jeśli będzie taka potrzeba, opiekun z dzieckiem powinni skorzystać z teleporady.
2. Jeżeli objawy wskazują na możliwość zarażenia wirusem SARS-CoV-2 (infekcja górnych dróg oddechowych, wysoka gorączka, kaszel), należy o tym fakcie poinformować najbliższą powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i postępować według jej dalszych zaleceń.
3. W przypadku potwierdzonego zakażenia chorobą covid - 19 na terenie placówki należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.
4. Jeśli wynik testu dziecka będzie pozytywny zostanie wszczęte dochodzenie epidemiczne, którego celem jest ustalenie kręgu osób potencjalnie narażonych. Osoby z bliskiego kontaktu mogą zostać skierowane na kwarantannę (do 14 dni), a inne osoby, które nie miały bezpośredniego kontaktu lub kontakt krótkotrwały, mogą być poddane nadzorowi epidemiologicznemu i mogą nadal funkcjonować, np. uczyć się, przebywać w placówce. Osoby te jednak powinny stale monitorować stan swojego zdrowia, np. poprzez pomiar temperatury ciała.

5. Zawsze w przypadku wątpliwości należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, aby odbyć konsultację lub uzyskać poradę.

XII Izolatka

1. **Pokój nr 105** jest przeznaczony na izolatkę. W razie potrzeby dopuszcza się organizowanie izolatki dodatkowo w każdym innym wskazanym przez dyrektora pomieszczeniu (np. niezamieszkanym pokoju sypialnym).
2. Izolatka jest wyposażona przede wszystkim w środki do dezynfekcji, jednorazowe rękawice oraz maseczki, termometr bezdotykowy i dwa kosze na śmieci, w tym jeden przeznaczony na zużyte środki ochrony.
3. Właściwa dezynfekcja pomieszczenia następuje po dokładnym jego wywietrzeniu.

XIII Zalecenia dla placówki ze stref żółtej i czerwonej

1. Wprowadzenie żółtej lub czerwonej strefy na terenie danego powiatu nie oznacza automatycznego przechodzenia pracy placówki w tryb mieszany czy zdalny. W takich wypadkach powiatowa stacja sanitarno-epidemiologiczna może zalecić tylko ograniczone działania, jak np. obowiązek zasłaniania ust i nosa w przestrzeniach wspólnych placówki.
2. Dyrektor z terenu objętego strefą żółtą, czerwoną organizuje pracę placówki z uwzględnieniem wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r., w zakresie - higieny, czyszczenia i dezynfekcji pomieszczeń i powierzchni, gastronomii, organizacji pracy burs/internatu, postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia u pracowników szkoły/internatu/bursy.
3. Dodatkowo dyrektor może ustalić elastyczne godziny przychodzenia klas do szkoły, np. co 5-10 minut.
4. Dyrektor może ograniczyć do minimum przychodzenie i przebywanie osób trzecich, w tym w strefach wydzielonych, wprowadzić stosowanie przez pracowników i uczniów osłony ust i nosa w miejscach przemieszczania się i częściach wspólnych (np. korytarze, pokój nauczycielski).
5. Dyrektor może wyznaczyć stałe sale lekcyjne, do których przyporządkowana zostanie jedna klasa.
6. Dyrektor może wprowadzić zakaz organizowania wyjść grupowych i wycieczek poza teren placówki.
7. Dyrektor może wprowadzić organizowanie zajęć wychowania fizycznego na powietrzu, tj. w otwartej przestrzeni terenu placówki.

XIV Tryb organizowania pracy placówki

1. Standardowym sposobem organizacji zajęć będą zajęcia tradycyjne, w placówce.
2. Dyrektor może zawiesić prowadzenie zajęć w formie stacjonarnej i wprowadzić kształcenie:
 - mieszane (hybrydowe) – wariant B
 - lub zdalne – wariant Ctylko i wyłącznie po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
3. W przypadku funkcjonowania placówki w trybie mieszanym lub zdalnym okres ten nie powinien być dłuższy niż zwyczajowo 14 dni przeznaczone na czas kwarantanny, a dyrektor w porozumieniu z nauczycielami może na ten okres ograniczyć zakres treści materiału z poszczególnych przedmiotów.
4. **Warunki wprowadzenia kształcenia w wariantach B i C**

Wariant B

- 1) Dyrektor placówki będzie mógł podjąć decyzję o wprowadzeniu Wariantu B, czyli kształcenia mieszane, gdy państwowa powiatowa stacja sanitarno-epidemiologiczna uzna za konieczną taką organizację nauki, biorąc pod uwagę poziom i charakter zachorowań na danym terenie i sytuację epidemiologiczną na terenie placówki.
- 2) Kształcenie mieszane (tzw. hybrydowe) może dotyczyć organizowania zajęć w mniejszych grupach lub dla części klas/ grup wychowawczych (np. MOW – zajęcia stacjonarne, a MOS zajęcia zdalne) a także zajęć przeznaczonych dla pojedynczych lub niewielkich grup uczniów.
- 3) Dyrektor placówki będzie zobowiązany zorganizować kształcenie zdalne np. dla uczniów pozostających na kwarantannie, dla uczniów przewlekle chorych, na podstawie opinii lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad uczniem, czy dla uczniów, którzy mają orzeczenie o indywidualnym nauczaniu z poradni psychologiczno-pedagogicznej i posiadają opinię lekarza o przeciwwskazaniach do bezpośrednich kontaktów z nauczycielem ze względów epidemicznych.

Wariant C

- 1) Dyrektor placówki będzie mógł podjąć decyzję o wprowadzeniu Wariantu C, czyli zawieszeniu wszystkich zajęć stacjonarnych i przejściu na nauczanie zdalne dla wszystkich uczniów.
- 2) Kluczowa przy podejmowaniu takiej decyzji będzie zgoda organu prowadzącego i pozytywna opinia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, która zostanie podjęta gdy będzie duże zagrożenie

epidemiczne w powiecie lub będą przypadki zachorowań lub kwarantanny większej grupy osób w danej placówce.

5. Informacja do senepidu o zachorowaniu wśród uczniów lub personelu, może pochodzić od lekarza, od opiekunów, pełnoletniego ucznia, dyrektora placówki lub innych pracowników placówki, którzy uzyskali informację o zachorowaniu. Informacja taka podlega weryfikacji i ocenie ryzyka przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Przeprowadza on dochodzenie epidemiologiczne, a następnie, w razie potrzeby, podejmuje czynności, które mają na celu zapobieganie szerzeniu się zakażeń i zachorowań.

XV Informacje dodatkowe

1. MEN zachęca do instalowania w telefonach aplikacji ProteGO Safe i podaje, że aplikacja ta:
 - powiadamia o możliwym kontakcie z osobą zarażoną
 - jest bezpłatna, dobrowolna i bezpieczna
 - może skutecznie zahamować rozprzestrzenianie się koronawirusa
 - warunek niezbędny: powinno z niej korzystać możliwie najwięcej osób.
2. Dyrektor może aktualizować powyższą procedurę wydając stosowne komunikaty. W celu ich upowszechniania może korzystać z drogi mailowej lub strony internetowej placówki.
3. Niniejsza procedura zostanie upowszechniona wśród wychowanków, rodziców oraz poprzez stronę internetową placówki

Sporządziła: Małgorzata Mrozinska – dyrektor ZPR-S
Przedstawiono na radzie pedagogicznej – 26.08.2020 r.
Szkolenie z zakresu procedury:
Rada Pedagogiczna – 26.08.2020 r. ,
pracownicy administracji i obsługi – 27.08.2020 r.

Załącznik nr 1

.....
.....
.....
(imię i nazwisko, adres)

.....
(data, miejscowość)

Oświadczenie o braku objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych

Oświadczam, że mój syn / podopieczny

(imię i nazwisko dziecka)

nie ma objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych, a domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych. Jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie przez szkołę tych danych zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. a *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).*

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