

**WEWNĘTRZNE PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA
DLA PRACOWNIKÓW I INTERESANTÓW
SPECJALNEGO OŚRODKA SZKOLNO-WYCHOWAWCZEGO
W WIERZCHOSŁAWICACH-DWUDNIAKACH
pracujących w okresie epidemii COVID-19**

Zasady ogólne:

1. W celu zmniejszenia ryzyka przenoszenia zakażenia większość spraw z zakresu funkcjonowania Ośrodka i prowadzenia zajęć wykonywana jest telefonicznie lub internetowo. W sprawach pilnych możliwy jest bezpośredni kontakt .
2. Do placówki nie powinni przychodzić pracownicy i klienci, u których występują jakiegokolwiek objawy chorobowe (szczególnie: gorączka, duszność , kaszel, katar, utrata węchu i smaku) lub jeżeli miały kontakt z osobą podejrzaną o zakażenie koronawirusem SARS-CoV-2 do czasu ostatecznej weryfikacji i uzyskania ujemnego wyniku badania takiej osoby (podejrzanej o zakażenie koronawirusem SARS-CoV-2).
3. W przypadku zaobserwowania przez pracownika SOSW u siebie w/w objawów lub posiadania wiedzy o kontakcie z osobą podejrzaną lub zakażoną koronawirusem SARS-CoV-2 należy o takim fakcie poinformować telefonicznie Dyrektora SOSW przed zgłoszeniem się do pracy i skonsultować objawy z lekarzem rodzinnym.
4. Ogranicza się przebywanie w placówce osób z zewnątrz do niezbędnego minimum, z zachowaniem odstępu między poszczególnymi osobami min. 2 m.
5. Wicedyrektor Ośrodka sporządza HARMONOGRAM PRACY, w którym nauczyciele po telefonicznym przeprowadzeniu wywiadu (w tym wywiadu epidemiologicznego) z rodzicem/prawnym opiekunem/pełnoletnim uczniem potwierdzają termin (dzień, godzinę) zajęć. Nauczyciel ustalający z rodzicem termin wizyty zobowiązany jest do przekazania mu najistotniejszych zasad obowiązujących w Ośrodku w związku z epidemią oraz poinformowania go o konieczności zapoznania się z procedurami dostępnymi na stronie internetowej soswprometeusz.pl. Rodzic zostaje również poinformowany telefonicznie, że dziecko podczas zajęć ma używać swoich przyborów (długopis / ołówek, kredki, gumka do mazania, temperówka,).
6. HARMONOGRAM PRACY układany jest w taki sposób, aby nie doprowadzać do gromadzenia się większej liczby uczniów.
7. W przeddzień wizyty uaktualniane są dane wywiadu epidemiologicznego przez wychowawcę danego ucznia oraz przypominane są zasady przyjmowania dzieci i uczniów do Ośrodka i konieczność zapoznania się z procedurami dostępnymi na stronie internetowej oraz ostatecznie potwierdzany jest termin zajęć.
8. Ośrodek prowadzi codzienną ewidencję wszystkich osób przebywających na terenie placówki zbierając od nich dane kontaktowe (imię i nazwisko, adres, nr telefonu).

Zasady poprzedzające prowadzenie zajęć:

1. Po wejściu do budynku Ośrodka każdy pracownik, dziecko oraz jego rodzic/opiekun ma obowiązek zdezynfekować ręce.
2. Każda osoba po wejściu do Ośrodka ma mierzoną temperaturę termometrem bezdotykowym przez pracownika placówki. Pracownik jest zabezpieczony w maseczkę

zakrywając usta i nos / przyłbicę. Osoba u której stwierdzono temperaturę ciała powyżej 37⁰ C powinna niezwłocznie opuścić budynek placówki.

3. Pracownik, u którego stwierdzono podwyższoną temperaturę ciała nie jest dopuszczany do pracy i zobowiązany jest wrócić do domu własnym środkiem transportu (w miarę możliwości) oraz skontaktować się z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej , a następnie z dyrektorem w celu ustalenia sposobu dalszego postępowania.
4. Po pomiarze temperatury rodzic/opiekun prawny odpowiada na pytania związane z wystąpieniem ryzyka zakażenia. W przypadku stwierdzenia ryzyka zakażenia wirusem SARS CoV-2 na podstawie wywiadu lub występujących objawów infekcji nauczyciel może odmówić prowadzenia zajęć i zaleca kontakt z lekarzem rodzinnym, ewentualnie również z Powiatową Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną.
5. Na terenie placówki rodzic/opiekun powinni przebywać w maseczce ochronnej i rękawiczkach jednorazowych.
6. Wszystkie osoby przebywające w Ośrodku zachowują odstęp minimum 2 m.

Bezpieczeństwo miejsca pracy.

1. W Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym stosuje się zabezpieczenia pracy w gabinetach specjalistów w postaci: maseczek/ przyłbic/rękawiczek jednorazowych, środków do dezynfekcji rąk i stanowisk pracy.
2. Wprowadza się monitoring prac porządkowych – raporty dezynfekcji pomieszczeń. Klasy i pomoce dydaktyczne będą dezynfekowane po każdych przeprowadzonych zajęciach, a fakt ten odnotowywany w raporcie.
3. Należy przeprowadzać dezynfekcję przyborów, sprzętu, zabawek, pomocy dydaktycznych, stolików, biurek, klamek, włączników światła używanych podczas diagnozy w pomieszczeniach po każdych zajęciach.
4. Dezynfekcja ławek, poręczy, dozowników na preparaty do higieny rąk, pojemników na odpady, podłóg przeprowadzana jest nie rzadziej niż dwa razy dziennie.
5. Klasa, w której przeprowadzane są zajęcia/konsultacje, jest wietrzona po zakończeniu zajęć przez co najmniej 10 minut, w miarę możliwości pozostawia się uchylone okno również podczas pracy.
6. Przed rozpoczęciem pracy i po zakończeniu każdy pracownik dezynfekuje swoje stanowisko pracy.
7. Na korytarzu znajduje się pojemnik na zużyte jednorazowe rękawiczki i maseczki.
8. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom/dzieciom, pracownikom Ośrodka wprowadza się rotacyjny system pracy, aby z jednej klasy korzystał w danym dniu jeden nauczyciel.
9. Dziecko korzysta podczas zajęć z własnych przyborów (np. długopis, ołówek, kredki, gumka do mazania, temperówka), a jeżeli ich nie posiada – przybory te udostępniane są przez Ośrodek, a następnie dezynfekowane.
10. Zajęcia/konsultacje przeprowadzane się w klasach zapewniających każdej osobie minimum 4 m² powierzchni, ze zmywalną podłogą. Z klas usunięte zostają przedmioty niemożliwe do dezynfekcji.

Sposób prezentacji procedury

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej Ośrodka.
2. Zapoznanie rodziców/opiekunów prawnych z obowiązującą w Ośrodku procedurą poprzez przekazanie jej treści z wykorzystaniem środków zdalnej komunikacji.
3. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w Ośrodku.
4. Zapoznanie wszystkich pracowników Ośrodka z treścią procedury.

Tryb dokonania zmian w procedurze

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej dyrektor Ośrodka. Wnioskodawcą zmian może być również Rada Rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Zasady wchodzi w życie z dniem: 20 maja 2020 r.

mgr Jacek Frankowski
Dyrektor SOSW