

## **Procedury postępowania i organizacji pracy i opieki nad uczniami edukacji wczesnoszkolnej, zajęć rewalidacyjnych, konsultacji oraz wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka w SOSW dla Dzieci Niepełnosprawnych w Olsztynie w czasie zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19**

### **Podstawa prawna:**

- 1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020, poz. 780)*
- 2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 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, poz. 781)*
- 3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 maja 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19*
- 4. Wytyczne Ministerstwa Zdrowia, GIS i MEN  
(<https://www.gov.pl/web/edukacja/wytyczne-gis-mz-i-men>, dostęp: 15.05.2020 r.)*

### **I. Procedura organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych, dydaktycznych w edukacji wczesnoszkolnej, rewalidacyjnych i konsultacji dla uczniów oraz wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka**

Od 25 maja 2020 r. uczniowie klas I-III mogą brać udział w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych z elementami zajęć dydaktycznych w szkole podstawowej.

1. W grupie może przebywać do 4 uczniów. Przy określaniu liczby uczniów w grupie należy uwzględnić rodzaj niepełnosprawności uczniów.
2. Elementy zajęć dydaktycznych prowadzone są przez nauczycielki kl. I-III prowadzące z tymi uczniami również zajęcia nauczania zdalnego.
3. Grupa uczniów przebywa w specjalnie przygotowanej do tego sali lekcyjnej.
4. Minimalna przestrzeń do zajęć dla uczniów w salach dydaktycznych nie może być mniejsza niż 4 m<sup>2</sup> na 1 osobę (uczniów i nauczycieli).
5. Z sali, w której przebywa grupa, należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować. Przybory do ćwiczeń wykorzystywane podczas zajęć należy dokładnie czyścić lub dezynfekować.
6. W sali odległości pomiędzy stanowiskami dla uczniów powinny wynosić min. 1,5 m (1 uczeń – 1 ławka szkolna).
7. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.

8. W sali gimnastycznej może przebywać jedna grupa uczniów. Po każdych zajęciach używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte lub zdezynfekowane.
9. Sale wietrzone są co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
10. Nauczyciel organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 min. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
11. Korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły odbywa się przy zachowaniu dystansu pomiędzy nimi.
12. Zakaz korzystania z tzw. siłowni na boisku szkolnym.
13. Ogranicza się aktywność sprzyjającą bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
14. Zakaz organizowania wyjść poza teren szkoły (np. spacer do parku).
15. Zakaz przynoszenia ze sobą do szkoły przez uczniów niepotrzebnych przedmiotów.
16. Unika się organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu.
17. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, których rodzice pracują i zgłosili potrzebę korzystania ze świetlicy szkolnej. (załącznik nr 3)
18. Godziny pracy świetlicy wynikają z informacji zebranych od rodziców.
19. W szczególnych przypadkach dziecko rodzica niepracującego może być przyjęte do świetlicy szkolnej. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.
20. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej z zachowaniem zasady 4 m<sup>2</sup> na osobę.
21. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zachowują dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni szkoły, wynoszący min. 1,5 m.
22. Ogranicza się do minimum kontakt personelu kuchennego i pracowników administracji oraz obsługi sprzątającej z uczniami oraz nauczycielami.
23. Rodzic/opiekun prawny lub osoba będąca we wspólnym gospodarstwie domowym doprowadza dziecko do drzwi placówki skąd wyznaczony pracownik odbiera dziecko oraz doprowadza je do nauczyciela, który realizuje z nim zajęcia.
24. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający uczniów do/ze szkoły mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły oraz innych uczniów i ich rodziców wynoszący min. 2 m.
25. Do placówki mogą wejść wyłącznie rodzice dziecka, które wymaga odpowiednich zabiegów zdrowotnych lub higienicznych po uprzedniej zgodzie dyrektora placówki.. Mogą oni wchodzić z dziećmi wyłącznie do przestrzeni wspólnej szkoły lub wyznaczonego obszaru z zachowaniem zasady – jeden rodzic z dzieckiem lub w odstępnie 2 m od kolejnego rodzica z dzieckiem, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (m. in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
26. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie uczeń zdrowy, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
27. Uczniowie do szkoły są przyprowadzani/odbierani przez osoby zdrowe, wyłącznie przez rodzica/opiekuna prawnego lub osobę ze wspólnego gospodarstwa domowego.
28. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci korzystających z WWRD lecz nieuczęszczających do przedszkola przy SOSW dla Dzieci Nieśłyszących mogą wejść do placówki z dzieckiem z zachowaniem zasad bezpieczeństwa obowiązujących w placówce lecz muszą pozostać wyłącznie w części placówki do tego przeznaczonej.
29. Dowóz uczniów bussem szkolnym nie będzie realizowany, ze względu na brak możliwości zapewnienia uczniom maksymalnego bezpieczeństwa.
30. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji nie wolno przyprowadzać ucznia do szkoły.

31. Pracownicy bezpośrednio stykający się z dzieckiem zobowiązani są do nienoszenia biżuterii na rękach poniżej łokcia (zegarek bransoleta, pierścionki).
32. Zakaz używania telefonów w czasie zajęć z uczniami.
33. Ogranicza się przebywanie osób z zewnątrz w placówce 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.
34. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów korzystających z zajęć w szkole zobowiązani są do wypełnienia odpowiednich oświadczeń.
  - a) oświadczenia niezbędnego do zapewnienia szybkiej komunikacji z rodzicami/opiekunami ucznia. (załącznik nr 1),
  - b) zgoda rodzica/opiekuna prawnego na pomiar temperatury ciała ucznia jeżeli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych. (załącznik nr 2)
35. Termometr bezdotykowy znajduje się w sekretariacie szkoły i udostępniany jest w sytuacji koniecznej. Po każdym użyciu użytkownik zobowiązany jest do dokonania dezynfekcji urządzenia.
36. Jeżeli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem min. 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania ucznia ze szkoły.

## **II. Procedura utrzymania higieny, czyszczenia i dezynfekcji pomieszczeń i powierzchni**

1. Przy wejściu głównym umieszczone są numery telefonów do właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych oraz organów, z którymi należy się kontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
2. Przy wejściu do budynku szkoły znajduje się pojemnik z płynem dezynfekującym do rąk oraz informacja o sposobie jego użycia oraz obowiązku dezynfekowania rąk przez wszystkie osoby wchodzące do szkoły.
3. Wszystkie osoby wchodzące do szkoły zobowiązane są do dezynfekcji dłoni lub zakładania rękawiczek ochronnych, zakrywania ust i nosa oraz nie przekraczania obowiązujących stref przebywania.
4. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do regularnego mycia rąk wodą z mydłem oraz pilnowania, aby robili to uczniowie, szczególnie po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.
5. Codziennie prowadzony jest monitoring prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal zajęć, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur, włączników.
6. Przy dezynfekcji 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 uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

7. Wszyscy pracownicy szkoły w miarę możliwości i konieczności zaopatrzeni są w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, osłonę na usta i nos lub przyłbice w przypadku nauczycieli.
8. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych wywieszane są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.
9. Zapewniona jest bieżąca dezynfekcja toalet.

### **III. Procedura przygotowania posiłków oraz ich wydawania**

1. Uczniowie mogą korzystać z obiadów przygotowanych w kuchni placówki.
2. Korzystanie z posiłków odbywa się w stołówce szkolnej.
3. Przy stole może siedzieć maksymalnie 2 uczniów.
4. Czyszczenie blatów stołów i poręczy krzeseł stosuje się po każdym posiłku.
5. Wielorazowe naczynia i sztućce myte w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub wyparzone.
6. Przy organizacji żywienia w szkole (stołówka szkolna, kuchnia), obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo zostają wprowadzone zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia pracowników, w miarę możliwości odległość stanowisk pracy, a jeśli to niemożliwe – środki ochrony osobistej, płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętów. Szczególną uwagę zwraca się na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.

### **IV. Procedura postępowania na wypadek zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19**

1. W przypadku pojawienia się jakichkolwiek niepokojących objawów u dziecka w czasie pobytu w placówce, pracownik szkoły mierzy dziecku temperaturę.
2. Przy zaobserwowanej podwyższonej temperaturze i/lub jakimkolwiek innym objawie choroby u dziecka, nauczyciel/pracownik obsługi powiadamia dyrektora. Dziecko zostaje skierowane do izolatorium, a rodzice o sytuacji powiadamiani są telefonicznie. Po zawiadomieniu telefonicznym rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek odebrać dziecko niezwłocznie.
3. W przypadku wystąpienia u pracownika, będącego na stanowisku pracy, niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć go od pracy, kierując do wyznaczonego izolatorium. Należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych dzieci, powiadomić właściwą miejscową powiatową stację sanitarno – epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.

4. Obszar, w którym poruszał się pracownik lub dziecko podejrzane o zakażenie/zachorowanie należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w placówce procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty, itp.).
5. W przypadku wystąpienia u pracownika/dziecka niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, ustala się listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zaleca się stosowanie do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie [www.gis.gov.pl](http://www.gis.gov.pl) lub [www.gov.pl/web/koronawirus](http://www.gov.pl/web/koronawirus) odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
6. W placówce wyznaczone zostaje pomieszczenie (izolatorium), zaopatrzone w środki ochrony i płyn dezynfekujący, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych - sala nr 102.
7. W przypadku wystąpienia w placówce koronawirusa COVID – 19 dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może zarządzić zamknięcie placówki.
8. Rodzice/opiekunowie prawni, jak i pracownicy placówki na bieżąco powinni śledzić informacje Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępne na stronach: [www.gis.gov.pl](http://www.gis.gov.pl) lub [www.gov.pl/web/koronawirus](http://www.gov.pl/web/koronawirus), a także obowiązujące przepisy prawa.

## **V. Procedura szybkiej ścieżki komunikacji z rodzicami**

1. Rodzice/opiekunowie prawni, przyprowadzający dziecko do przedszkola w czasie zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID – 19, zobowiązani są do podania na piśmie swoich aktualnych numerów kontaktowych oraz adresów mailowych (Załącznik nr 1 do niniejszych procedur).
2. W przypadku zmiany numeru telefonu lub adresu mailowego rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do natychmiastowego powiadomienia placówki o zmianie danych kontaktowych do rodzica/opiekuna prawnego.
3. Pracownicy przedszkola – w sytuacjach nagłych – w pierwszej kolejności kontaktują się z rodzicem/opiekunem prawnym drogą telefoniczną.
4. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do każdorazowego odbierania połączeń telefonicznych przychodzących z przedszkola.
5. Pracownicy przedszkola – w razie potrzeby – mogą kontaktować się z rodzicami/opiekunami prawnymi za pomocą adresów mailowych lub komunikatorów internetowych.

### **Postanowienia końcowe**

1. Za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem procedur odpowiada dyrektor SOSW dla Dzieci Nieślyszących w Olsztynie.
2. Do przestrzegania postanowień niniejszych procedur zobowiązani są wszyscy pracownicy placówki, jak również rodzice/opiekunowie prawni przyprowadzający lub odbierający dziecko z zajęć.
3. Procedury wchodzą w życie z dniem 25.05.2020 r. i będą obowiązywać do odwołania stanów zagrożenia koronawirusem (SARS-CoV-2) przez Ministerstwo Zdrowia, Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz Główny Inspektorat Sanitarny.

Dyrektor SOSW dla Dzieci Nieślyszących w Olsztynie  
Jolanta Lubkiewicz

#### Załączniki:

- Zał. nr 1 - oświadczenie do zapewnienia szybkiej komunikacji z rodzicami/opiekunami ucznia.
- Zał. nr 2 - zgoda rodzica/opiekuna prawnego na pomiar temperatury ciała ucznia jeżeli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.
- Zał. nr 3 - oświadczenie o wykonywaniu pracy zawodowej

Zał. nr 1 do procedur - oświadczenie do zapewnienia szybkiej komunikacji z rodzicami/opiekunami ucznia.

**Aktualne dane kontaktowe do rodziców/opiekunów prawnych dziecka:**

Mama/opiekun prawny – (imię i nazwisko, nr telefonu, adres mailowy)

.....

Tato/opiekun prawny – (imię i nazwisko, nr telefonu, adres mailowy)

.....

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych dotyczących mojej rodziny w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia zachorowania na COVID -2

➤ Administratorem danych osobowych moich jest Specjalny Ośrodek szkolno-Wychowawczy dla Dzieci Nieśłyszących w Olsztynie, ul. M. Grzegorzewskiej 6, 10-048 Olsztyn, telefon kontaktowy: 89 527 68 34 lub e –mail: oswnies@poczta.onet.pl

➤ Kontakt do naszego inspektora ochrony danych: tel. 89 527 68 34, e-mail: oswnies@poczta.onet.pl

➤ Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celach związanych z realizacją wyżej wskazanych celów przez Administratora i nie będą przetwarzane dla celów marketingowych lub w sposób zautomatyzowany

**Oświadczam, że zapoznałem/am się z procedurami obowiązującymi w przedszkolu, w tym przede wszystkim z:**

1. Procedurą organizacji zajęć opiekuńczo-wychowawczych, dydaktycznych w edukacji wczesnoszkolnej, rewalidacyjnych i konsultacji dla uczniów oraz wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka SOSW dla Dzieci Nieśłyszących w Olsztynie. w czasie zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19
2. Procedurą utrzymania higieny, czyszczenia i dezynfekcji pomieszczeń i powierzchni
3. Procedurą przygotowania posiłków oraz ich wydawania.
4. Procedurą postępowania na wypadek wystąpienia podejrzenia zakażenia lub zachorowania na COVID-19 w Specjalnym przy SOSW dla Dzieci Nieśłyszących w Olsztynie.
5. Procedurą szybkiej ścieżki komunikacji z rodzicami w związku z organizacją pracy w placówce w czasie zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19.

.....

(data i podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Załącznik nr 2 do procedur - zgoda rodzica/opiekuna prawnego na pomiar temperatury ciała ucznia jeżeli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.

## Oświadczenie

Ja,

.....  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

### Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała dziecka.

#### Przyjmuję do wiadomości:

- 1) objęcie mnie zakazem wstępu na teren ośrodka;
- 2) konieczność przygotowania dziecka na dłuższy pobyt na świeżym powietrzu;
- 3) konieczność pilnego odebrania dziecka z placówki w przypadku pojawienia się u niego niepokojących objawów choroby;
- 4) konieczność zaopatrzenia dziecka, w indywidualną osłonę nosa i ust podczas drogi do i z placówki;
- 5) konieczność wyjaśnienia dziecku, żeby nie zabierało do szkoły niepotrzebnych przedmiotów;
- 6) konieczność regularnego przypominania dziecku o podstawowych zasadach higieny (unikania dotykania oczu, nosa i ust, częste mycie rąk wodą z mydłem, nie podawanie ręki na powitanie, odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania);
- 7) na podstawie rozporządzenia parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 14 maja 2016 r. L 119/1) ośrodek jest administratorem danych osobowych.

#### Oświadczam, że:

- 1) moje dziecko jest zdrowe i nie wykazuje jakichkolwiek objawów sugerujących chorobę zakaźną;
- 2) w domu nie przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych;
- 3) celem zapewnienia szybkiej komunikacji z ośrodkiem podaję poniższe dane kontaktowe:  
.....  
.....  
.....
- 4) jestem świadoma/y ryzyka w związku z COVID-19, w szczególności związanych z przebywaniem na jednej powierzchni łącznie zwiększonej liczby osób w jednym czasie i miejscu;
- 5) zapoznałam/em się z obowiązującymi procedurami funkcjonowania w placówce w okresie stanu epidemii;
- 6) podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym i wiadome mi jest, że fałszowanie dokumentów, poświadczenie nieprawdy, wyłudzenie poświadczenia nieprawdy i użycie dokumentu poświadczającego nieprawdę podlega odpowiedzialności karnej.

.....  
(data i czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)



Zał. nr 1 do zarządzenia nr 11/2020 Dyrektora SOSW dla Dzieci Nieśłyszących

Zał. 3 do procedur - oświadczenie o wykonywaniu pracy zawodowej

## Oświadczenie

Ja,

.....  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

Będący rodzicem/opiekunem prawnym .....  
(imię i nazwisko dziecka)

Oświadczam, że w czasie trwania epidemii COVID-19 pracuję zawodowo.

.....  
( data i czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)