**Wewnętrzne procedury bezpieczeństwa**

**dotyczące funkcjonowania**

**ZESPOŁU SZKÓŁ PLASTYCZNYCH**

**im. Piotra Michałowskiego**

**w Rzeszowie**

**w okresie pandemii COVID-19**

**od 1 września 2020 r.**

**SPIS PROCEDUR**

1. Procedura bezpiecznego przebywania uczniów na terenie szkoły
2. Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania pracowni ogólnoplastycznych,   
    warsztatowych i klas lekcyjnych w trakcie pandemii COVID-19
3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia dziecka COVID – 19
4. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia personelu szkoły COVID– 19
5. Procedura szybkiej ścieżki kontaktu z rodzicami dziecka w przypadku złego samopoczucia   
    lub podejrzenia zakażeniem COVID – 19 dziecka przebywającego w placówce lub pracownika   
    placówki
6. Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania biblioteki ZSP w trakcie  
    pandemii COVID-19
7. Procedura bezpiecznej dostawy żywności do placówki w czasie możliwości zakażenia   
    COVID – 19
8. Procedura funkcjonowania Internatu ZSP w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19
9. Procedura stołówki w czasie możliwości zakażenia COVID – 19
10. Procedura korzystania z pomieszczeń przez najemców w trakcie pandemii koronawirusa  
     COVID– 19

**PROCEDURA I**

**PROCEDURA BEZPIECZNEGO PRZEBYWANIA DZIECI NA TERENIE SZKOŁY**

### Cel procedury i zakres stosowania

W związku z sytuacją zaistniałą w Polsce, opublikowanym rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczpospolitej Polskiej stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 oraz Rozporządzeniem MEN z dn. 11 marca 2020 r. (z późniejszymi zmianami) oraz Wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od dnia 1 września 2020r. wprowadzona zostaje procedura mająca na celu ochronę zdrowia i życia wszystkich pracowników oraz podopiecznych, ich rodziców i prawnych opiekunów

Niniejsza procedura dotyczy zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom i bezpośredniej stałej opieki nad nimi podczas pobytu w szkole/internacie w Zespole Szkół Plastycznych im. P. Michałowskiego w Rzeszowie od dnia 1 września 2020r. do odwołania.

**Procedura BHP obowiązująca w ZSP w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19**

1. **Cel procedury**

Celem niniejszej procedury jest ustalenie sposobu postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników świadczących pracę oraz uczniów w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19 przebywających na terenie Zespołu Szkół Plastycznych im. P. Michałowskiego w Rzeszowie do odwołania.

1. **Zakres procedury**

Niniejsza procedura dotyczy wszystkich pracowników świadczących pracę oraz uczniów na terenie placówki w trakcie trwania pandemii koronawirusa COVID-19.

1. **Odpowiedzialność**
2. Odpowiedzialnym za wdrożenie procedury i zapoznanie z nią pracowników jest dyrektor szkoły
3. Pracownicy zostają zapoznani z procedurą poprzez *wywieszenie jej w widocznym miejscu, biblioteka szkolna oraz publikację w dzienniku elektronicznym, stronie internetowej szkoły.*
4. Pracownicy wykonujący pracę na terenie placówki w trakcie trwania pandemii odpowiedzialni są za przestrzeganie zasad BHP, zgodnie z niniejszą procedurą,   
   a także za bezpieczeństwo i higienę przebywających w placówce osób dorosłych   
   i uczniów, a także za higienę i dezynfekcję powierzonych im sprzętów i narzędzi.
5. Cały Personel szkoły nauczyciele, oraz AiO powinien się kontaktować w sposób bezpieczny z zachowaniem odległości 1,5 m..
6. **Ogólne zasady postępowania pracowników na terenie placówki**
7. Pracownicy przychodzą do pracy w wyznaczone przez dyrektora dni i godziny, zgodnie z grafikiem przygotowanym i zaakceptowanym przez dyrektora
8. Pracownicy z objawami choroby, takimi jak podwyższona temperatura, duszności, kaszel, itp., nie są wpuszczani na teren placówki.
9. Pracownicy pracujący danego dnia ze sobą zachowują odstęp minimum 1,5 metra   
   od siebie.
10. Na teren szkoły nie są wpuszczane osoby, które nie mają uzasadnionego interesu przebywania na terenie placówki, a zwłaszcza osoby z objawami choroby.
11. Stoliki z płynem do dezynfekcji rąk umieszczone są przy wejściu do szkoły. W placówce wiszą plakaty informacyjne (np. dotyczące mycia rąk, zachowania bezpiecznego odstępu).
12. Sale wietrzone są co godzinę, w ciepły dzień okna otwarte mogą być cały czas.
13. **Szczegółowe zasady zachowania higieny przez pracowników i uczniów w szkole**
14. Pracownik dezynfekuje ręce przy wejściu do obiektu. Regularnie myje   
    i dezynfekuje ręce.
15. Łazienki wyposażone są w mydło w płynie.
16. Przed przystąpieniem do pracy oraz po zakończeniu pracy pracownicy zobowiązani są do umycia rąk.
17. Po skończonej pracy jednorazowe rękawiczki gumowe zostają wyrzucone   
    do kosza na śmieci stojącego przy wyjściu z budynku.
18. Mycie rąk powinno trwać minimum 30 sekund i odbywać się na zasadach szczegółowo opisanych w instrukcji mycia rąk
19. Instrukcja mycia i dezynfekcji rąk wywieszona jest w widocznym miejscu
20. Intendent odkaża ręce każdorazowo po przyjęciu towaru. Towar odbiera   
    w maseczce i rękawiczkach. Żaden dostawca nie ma prawa wejść do budynku szkoły. Intendent odkaża opakowania żywności środkiem do dezynfekcji.
21. Należy unikać większych skupisk uczniów i pracowników np. podczas przerw.
22. Uczeń zobowiązany jest do używania własnych podręczników i przyborów.
23. Uczeń bezwzględnie stosuje zasady higieny, często myje ręce wodą z mydłem i nie podaje ręki na powitanie zachowuje dystans a także unika dotykania oczu, nosa i ust.
24. Uczeń zwraca uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
25. Uczeń unika większych skupisk ludzi, zachowuje dystans przebywania na korytarzu, toalecie, innych pomieszczeniach wspólnych.
26. **Szczegółowe zasady dezynfekcji sprzętów**
27. W salach nie powinny znajdować się sprzęty, które trudno zdezynfekować.
28. Wszystkie sprzęty sprzątające oraz narzędzia po zakończeniu pracy muszą zostać zdezynfekowane, zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi zawartymi w instrukcji dezynfekcji sprzętów.
29. Dezynfekcja sprzętów służących do pracy odbywa się z zastosowaniem środka   
    do dezynfekcji.
30. Kierownik gospodarczy i Kierownik internatu monitoruje wykonywanie prac porządkowych – korytarze i szatnie schodowe – mycie w godzinach 8-10.00 oraz 16 – 17.00, przecieranie środkiem dezynfekującym klamek, poręczy, włączników światła, uchwytów – 2x dziennie (w tym przed przyjściem do sali uczniów.) Mycie blatów stolików i krzesełek – 3 x dziennie. Kuchnia – wyparzanie naczyń po posiłkach, dezynfekcja blatów, naczyń i sprzętów – po skończonej pracy.
31. Dezynfekcja łazienek odbywa się kilka razy dziennie przez wyznaczone osoby.
32. **Sposób postępowania na wypadek zauważenia objawów choroby wskazujących na zarażenie koronawirusem**
33. Pracownik, który zauważył u siebie objawy choroby, takie jak: podwyższona temperatura, duszności, kaszel, osłabienie organizmu, katar, niezwłocznie powiadamia drogą telefoniczną dyrektora i nie przychodzi tego dnia do pracy. Bezzwłocznie kontaktuje się ze stacją sanitarno – epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w przypadku pogarszania się stanu zdrowia wzywa pogotowie i informuje o możliwości zakażenia koronawirusem.
34. Jeśli niepokojące objawy pojawią się u pracownika będącego na stanowisku pracy, należy niezwłocznie odsunąć go od pracy, powiadomić sanepid oraz zastosować się do wydawanych przez niego instrukcji i poleceń. Obszar, w którym przebywał i poruszał się dany pracownik należy poddać gruntownemu sprzątaniu i dezynfekcji.
35. W przypadku potwierdzenia choroby jednego z pracowników, dyrektor niezwłocznie powiadamia pozostałych pracowników, którzy mieli kontakt z chorym.
36. Pracownik, który miał kontakt z osobą chorą, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie drogą telefoniczną dyrektora i nie przychodzi tego dnia do pracy, kontaktuje się z lekarzem POZ.
37. Pracownik, który zauważył objawy choroby u współpracownika lub innej osoby przebywającej na terenie szkoły, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie dyrektora. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona kontaktuje się z pracownikiem z objawami choroby w celu potwierdzenia.
38. Nauczyciele szkoły w przypadku wystąpienia objawów choroby u ucznia, niezwłocznie informują o tym dyrektora i rodziców ucznia.
39. Rodzic chorego ucznia jest zobowiązany zabrać ucznia z placówki, aby nie narażać zdrowia pozostałych uczniów przebywających na terenie placówki.
40. Uczeń zostaje odizolowany w wyznaczonym do tego gabinetu na warsztatach szkoły. Higienistka szkolna lub odelegowany pracownik szkoły (nauczyciel, bibliotekarz) oczekuje wraz z uczniem na przybycie rodzica (konieczna zgoda opiekuna), zachowuje wszelkie środki ostrożności.
41. W przypadku **potwierdzenia** wystąpienia u ucznia zakażenia, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania dyrektora placówki o zachorowaniu ucznia, celem zapobiegania rozpowszechniania się choroby i podjęcia odpowiednich działań. Dyrektor powiadamia organ prowadzący oraz sanepid.
42. Nauczyciele szkoły w codziennej pracy wzmacniają działania profilaktyczne, przypominając uczniom zasady higieny. Swoje działania odnotowują w dzienniku zajęć.
43. **Wejście na teren szkoły**
44. Do szkoły uczęszczają tylko uczniowie zdrowi !!!

**Telefony:**

Stacja sanitarno – epidemiologiczna w Rzeszowie – **178541909**

numer alarmowy - 112

Oddział zakaźny szpitala w Łańcucie - **172240112**

Kuratorium Oświaty w Rzeszowie - **178671142, 178671149**

### PROCEDURA II

**PROCEDURA ZACHOWANIA BEZPIECZEŃSTWA I ZASAD FUNKCJONOWANIA PRACOWNI OGÓLNOPLASTYCZNYCH, WARSZTATOWYCH I KLAS LEKCYJNYCH W TRAKCIE PANDEMII COVID-19**

1. **Cel procedury i zakres stosowania**

W związku z sytuacją zaistniałą w Polsce, opublikowanym rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczpospolitej Polskiej stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 oraz Rozporządzeniem MEN z dn. 11 marca 2020 r.   
(z późniejszymi zmianami) oraz Wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół   
i placówek od dnia 1 września 2020r. wprowadzone zostają procedury mające na celu ochronę zdrowia i życia wszystkich pracowników oraz podopiecznych, ich rodziców i prawnych opiekunów.

Procedura obowiązuje wszystkich pracowników, rodziców/prawnych opiekunów i dzieci uczęszczających do Zespołu Szkół Plastycznych im. P. Michałowskiego w Rzeszowie.

Niniejsza procedura dotyczy procedury postępowania w sytuacji kryzysowej w przypadku złego samopoczucia dziecka w Zespole Szkół Plastycznych im. P. Michałowskiego w Rzeszowie od dnia 1 września 2020 r. w reżimie sanitarnym.

### Sposoby postępowania.

1. Uczniowie przychodzą z własnymi środkami ochronnymi: maseczka i rękawiczki.

2. Zachowujemy bezpieczną odległość od rozmówcy (1,5). Regularnie i dokładnie myjemy ręce wodą z mydłem lub dezynfekujemy dłonie środkiem na bazie alkoholu (min. 60%). Odpowiednie instrukcje znajdują się przy dozownikach.

3. Zwracamy szczególną uwagę, aby podczas pracy **NIE DOTYKAĆ** dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu, a także przestrzegać higieny kaszlu, kichania i oddychania.

4. Korzystamy z toalet ograniczając dotykanie przedmiotów i urządzeń sanitarnych do minimum, każdorazowo myjąc ręce po opuszczeniu pomieszczenia.

5. Staramy się używać własnych narzędzi – organizujemy warsztat pracy w taki sposób, by nie posługiwać się narzędziami, którymi ktoś pracował w danym momencie. Jeżeli zajdzie konieczność użycia wspólnego narzędzia uczeń dezynfekuje powierzchnię danego narzędzia.

6. Uczniowie w trakcie zajęć nie opuszczają pomieszczenia bez zgłoszenia tego opiekunowi.

7. Na przerwach uczniowie przebywają na wyznaczonych korytarzach:

Sala 42, 48, 49, 50, 51, 52 – Przewiązka A-B

Sala 37, 38, 39, 40. 44, 45 – Przewiązka B-C

Sala 22, 23,25, 30, 32, 32a, 33 – Przewiązka C-D

Sala 19 – Przewiązka E

Metaloplastyka – Parter Warsztaty

Snycerstwo Sala 16, 19, Aranżacja, Fotografia – Piętro Warsztaty

8. Za przestrzeganie zasad bezpieczeństwa odpowiadają opiekunowie zajęć.

9. Należy zwrócić szczególną uwagę, aby miejsca pracy były czyste i higieniczne: powierzchnie dotykowe, w tym biurka, stoły, klamki, włączniki światła oraz narzędzia muszą być regularnie wycierane środkiem dezynfekującym.

1. **Organizacja pracy:**
   * + 1. **SZATNIA**

Przed wejściem do szatni uczeń dezynfekuje ręce. Uczeń korzysta z szatni w sposób bezpieczny przy zachowaniu odpowiedniej odległość min. 1,5 m od drugiej osoby.

* + - 1. **PRACOWNIA PRZEDMIOTÓW OGÓŁNYCH**

Przed wejściem na zajęcia uczeń dezynfekuje ręce. Przestrzega organizacji pracy w pracowniach i wykonuje polecenia prowadzącego. Uczeń korzysta ze sprzętu i materiałów, które wykorzystuje podczas zajęć praktycznych w szkole w sposób bezpieczny przy zachowaniu odpowiedniej odległość min. 1,5 m od drugiej osoby. Stanowisko pracy, które zajmował po zakończeniu zajęć sprząta. Uczeń dba o częste mycie rąk, porządek i czystość swojego miejsca pracy. Uczniowie nie przemieszczają się na przerwach bez uzasadnienia.

* + - 1. **PRACOWNIA RZEŹBY, CERAMIKI**

Przed wejściem na zajęcia uczeń dezynfekuje ręce. Przestrzega organizacji pracy w pracowniach i wykonuje polecenia prowadzącego. Uczeń korzysta ze sprzętu i materiałów, które wykorzystuje podczas zajęć praktycznych w szkole w sposób bezpieczny przy zachowaniu odpowiedniej odległość min. 1,5 m od drugiej osoby. Stanowisko pracy, które zajmował po zakończeniu zajęć sprząta - przywraca do należytego stanu. Uczeń dba o częste mycie rąk, porządek i czystość swojego miejsca pracy. Uczeń przystępujący do pracy z materiałem np. gliną lub innym materiałem powinien przestrzegać procedur bezpieczeństwa i higieny tzn. myć i dezynfekować ręce, , stosować materiały ochronne jak rękawiczki, przy pracy z materiałem. Po zakończonej pracy nad materiałem należy zdezynfekować ręce. Uczniowie nie przemieszczają się na przerwach bez uzasadnienia.

* + - 1. **PRACOWNIA SNYCERSTWA**

Przed wejściem na zajęcia uczeń dezenfekuje ręce. Przestrzega organizacji pracy w pracowniach i wykonuje polecenia prowadzącego. Uczeń korzysta ze sprzętu i materiałów, które wykorzystuje podczas zajęć praktycznych w szkole w sposób bezpieczny przy zachowaniu odpowiedniej odległość min. 1,5 m od drugiej osoby. Stanowisko pracy, które zajmował po zakończeniu zajęć sprząta - przywraca do należytego stanu. Uczeń dba o częste mycie rąk, porządek i czystość swojego miejsca pracy. Nie przemieszczać się na przerwach bez uzasadnienia.

* + - 1. **PRACOWNIA KOLWALSTWA ARTYSTYSTYCZNEGO i METALOPLASTYKI**

Przed wejściem na zajęcia uczeń dezynfekuje ręce. Przestrzega organizacji pracy w pracowniach i wykonuje polecenia prowadzącego. Uczeń korzysta ze sprzętu i materiałów, które wykorzystuje podczas zajęć praktycznych w szkole w sposób bezpieczny przy zachowaniu odpowiedniej odległość min. 1,5 m od drugiej osoby. Stanowisko pracy, które zajmował po zakończeniu zajęć sprząta - przywraca do należytego stanu. Uczeń dba o częste mycie rąk, porządek i czystość swojego miejsca pracy. Nie przemieszczać się na przerwach bez uzasadnienia.

* + - 1. **PRACOWNIA ARANŻACJI PRZESTRZENI, FOTOGRAFII, PROJEKTOWANIA GRAFICZNEGO,**

Przed wejściem na zajęcia uczeń dezenfekuje ręce. Przestrzega organizacji pracy w pracowni i wykonuje polecenia prowadzącego. Uczeń korzysta ze sprzętu i materiałów tj. komputera, monitora, klawiatury w sposób bezpieczny na których pracuje podczas zajęć w szkole przy zachowaniu odpowiedniej odległość min. 1,5 m od drugiej osoby. Stanowisko pracy, które zajmuje po zakończeniu zajęć sprząta - przywraca do należytego stanu. Uczeń dba o porządek, częste mycie rąk i czystość swojego miejsca pracy. Nie przemieszczać się na przerwach bez uzasadnienia.

* + - 1. **PRACOWNIA INFORMATYKI (KOMPUTEROWA)**

Przed wejściem na zajęcia uczeń dezenfekuje ręce. Przestrzega organizacji pracy w pracowni i wykonuje polecenia prowadzącego. Uczeń korzysta ze sprzętu i materiałów tj. komputera, monitora, klawiatury w sposób bezpieczny na których pracuje podczas zajęć w szkole przy zachowaniu odpowiedniej odległość min. 1,5 m od drugiej osoby. Stanowisko pracy, które zajmuje po zakończeniu zajęć sprząta - przywraca do należytego stanu. Uczeń dba o porządek, częste mycie rąk i czystość swojego miejsca pracy. Nie przemieszczać się na przerwach bez uzasadnienia.

1. **Obowiązywanie procedury.**

Niniejsza procedura obowiązuje od dnia 1 września 2020 r. do odwołania.

### PROCEDURA III

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA DZIECKA COVID-19**

1. **Cel procedury i zakres stosowania.**

W związku z sytuacją zaistniałą w Polsce, opublikowanym rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczpospolitej Polskiej stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 oraz Rozporządzeniem MEN z dn. 11 marca 2020 r. (z późniejszymi zmianami) oraz Wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od dnia 1 września 2020r. wprowadzone zostają procedury mające na celu ochronę zdrowia i życia wszystkich pracowników oraz podopiecznych, ich rodziców i prawnych opiekunów.

Procedura obowiązuje wszystkich pracowników, rodziców/prawnych opiekunów i dzieci uczęszczających do Zespołu Szkół Plastycznych im. P. Michałowskiego w Rzeszowie.

Niniejsza procedura dotyczy postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronowirusem, zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19 u podopiecznego jednostki w Zespole Szkół Plastycznych im. P. Michałowskiego w Rzeszowie od dnia 1 września 2020 r. w reżimie sanitarnym.

### Sposoby postępowania.

* 1. Do szkoły mogą przychodzić tylko dzieci zdrowe, bez jakichkolwiek objawów chorobowych.
  2. W jednostce wyznacza się pomieszczenie do izolacji ze stwierdzeniem objawów chorobowych. Pomieszczenie wyposażone jest w środki do dezynfekcji i środki ochrony osobistej, przede wszystkim jednorazowe rękawice ochronne, maski ochronne.
  3. W przypadku stwierdzenia u podopiecznego objawów chorobowych podczas pobytu w jednostce należy bezzwłocznie powiadomić Dyrektora szkoły, odizolować dziecko w pomieszczeniu do tego przeznaczonym i zawiadomić rodziców/prawnych opiekunów. Uczeń w izolatce przebywa z pracownikiem szkoły wyznaczonym przez dyrekcję (nauczyciel, bibliotekarz, pedagog) Rodzice/opiekunowie są zobligowani do pilnego odebrania dziecka z jednostki.
  4. Zostaje przygotowana ścieżka szybkiej komunikacji z rodzicami/opiekunami prawnymi.
  5. Obszar, w którym przebywał podopieczny należy poddać gruntownemu sprzątaniu i dezynfekcji, zgodnie z funkcjonującymi procedurami, zdezynfekować powierzchnie dotykowe – klamki, biurka, blaty, stoły, krzesła, włączniki, itp. oraz zabawki znajdujące się na sali, w której przebywał podopieczny.
  6. Należy niezwłocznie powiadomić o zaistniałej sytuacji rodziców/prawnych opiekunów pozostałych podopiecznych mogących mieć kontakt z dzieckiem, u którego wystąpiły objawy oraz pracowników jednostki, u których taki kontakt mógł wystąpić.
  7. W przypadku wystąpienia u podopiecznego zakażenia koronawirusem należy powiadomić właściwą miejscowo stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
  8. Dyrektor nadzoruje przestrzeganie zaleceń służb sanitarnych przez pracowników placówki i przygotowuje informacje dla rodziców o zaleceniach Państwowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej.
  9. Należy ustalić listę osób, które przebywały w części jednostki, w której przebywał podopieczny z podejrzeniem zakażenia. Osoby takie w zaistniałej sytuacji powinny stosować się do zaleceń GIS odnoszących się do osób mających kontakt z zakażonym.
  10. W przypadku, gdy dziecko zostało skierowane do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor placówki – w porozumieniu z właściwym Państwowym Inspektorem Sanitarnym i po poinformowaniu organu prowadzącego – może podjąć decyzję o zamknięciu szkoły na jeden dzień w celu przeprowadzenia dezynfekcji pomieszczeń i przedmiotów.

### Obowiązywanie procedury.

Niniejsza procedura obowiązuje od dnia 1 września 2020 r. do odwołania.

### PROCEDURA IV

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA PERSONELU SZKOŁY COVID-19**

* 1. **Cel procedury i zakres stosowania.**

W związku z sytuacją zaistniałą w Polsce, opublikowanym rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczpospolitej Polskiej stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 oraz Rozporządzeniem MEN z dn. 11 marca 2020 r. (z późniejszymi zmianami) oraz Wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od dnia 1 września 2020r. wprowadzone zostają procedury mające na celu ochronę zdrowia i życia wszystkich pracowników oraz podopiecznych, ich rodziców i prawnych opiekunów.

Procedura obowiązuje wszystkich pracowników Zespołu Szkół Plastycznych im. P. Michałowskiego w Rzeszowie, podopiecznych, rodziców/prawnych opiekunów.

Niniejsza procedura dotyczy postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronwirusem, zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19 u podopiecznego jednostki w Zespole Szkół Plastycznych im. P. Michałowskiego w Rzeszowie od dnia 1 września 2020 r. w reżimie sanitarnym.

Niniejsza procedura dotyczy postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem, zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19 u personelu szkoły.

### Sposoby postępowania.

* + 1. Do pracy w szkole mogą przychodzić tylko osoby zdrowe, bez jakichkolwiek objawów chorobowych.
    2. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów pracownik nie powinien przychodzić do pracy, a o zaistniałej sytuacji powinien poinformować pracodawcę.
    3. Pracownik powinien pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem pierwszego kontaktu, ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia stanu zdrowia zadzwonić pod **numer alarmowy 112** lub **999**. Należy pamiętać o poinformowaniu służb medycznych o możliwości zakażenia koronawirusem.
    4. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub [https://www.gov.pl/web/koronawirus/,](https://www.gov.pl/web/koronawirus/) a także obowiązujących przepisów prawa.
    5. W jednostce wyznacza się pomieszczenie do izolacji.
    6. W przypadku stwierdzenia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów, które mogą sugerować zakażenie koronawirusem, należy niezwłocznie odizolować pracownika.. Należy, powiadomić stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się do wydawanych instrukcji i poleceń.
    7. Obszar, w którym przebywał pracownik należy poddać gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi procedurami, zdezynfekować powierzchnie dotykowe –klamki, poręcze, uchwyty, biurka, blaty, stoły, krzesła, włączniki, itp. Oraz zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez inspektorat sanitarny.
    8. Należy ustalić listę osób, które przebywały w części jednostki, w której przebywał pracownik z podejrzeniem zakażenia. Osoby takie w zaistniałej sytuacji powinny stosować się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego.
    9. W przypadku podejrzenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 oraz wątpliwości należy skontaktować się z Wojewódzką Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną – **178541909,**

numer alarmowy – 112, Oddział zakaźny szpitala w Łańcucie – **172240112,**

Kuratorium Oświaty w Rzeszowie - **178671142, 178671149**

### Obowiązywanie procedury.

Niniejsza procedura obowiązuje od dnia 1 września 2020 r. do odwołania.

### PROCEDURA V

**PROCEDURA SZYBKIEJ ŚCIEŻKI KONTAKTU Z RODZICAMI DZIECKA**

**W PRZYPADKU ZŁEGO SAMOPOCZUCIA LUB PODEJRZENIA ZAKAŻENIEM COVID – 19 DZIECKA PRZEBYWAJACEGO W PLACÓWCE LUB PRACOWNIKA PLACÓWKI**

* + 1. **Cel procedury i zakres stosowania.**

W związku z sytuacją zaistniałą w Polsce, opublikowanym rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczpospolitej Polskiej stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 oraz Rozporządzeniem MEN z dn. 11 marca 2020 r. (z późniejszymi zmianami) oraz Wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od dnia 1 września 2020r. wprowadzone zostają procedury mające na celu ochronę zdrowia i życia wszystkich pracowników oraz podopiecznych, ich rodziców i prawnych opiekunów.

Procedura obowiązuje wszystkich pracowników Zespołu Szkół Plastycznych im. P. Michałowskiego w Rzeszowie, podopiecznych, wraz z rodzicami i opiekunów prawnych. Niniejsza procedura dotyczy szybkiej ścieżki kontaktu z rodzicami dziecka w przypadku złego samopoczucia lub podejrzenia zakażenia koronawirusem, zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19 dziecka przebywającego w placówce lub pracownika placówki.

Niniejsza procedura obowiązuje w Zespole Szkół Plastycznych im. P. Michałowskiego w Rzeszowie od dnia 1 września 2020 r. w reżimie sanitarnym.

* + 1. **Sposoby postępowania**
       1. W przypadku zauważenia niepokojących objawów dotyczących zdrowia dziecka przebywającego w szkole należy bezzwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów dziecka, a dziecko odizolować od pozostałych osób przebywających w placówce.
       2. Ustala się, że powiadomienie rodziców/opiekunów nastąpi poprzez informację telefoniczną.
       3. Każdy rodzic/opiekun zobowiązany jest zaktualizować i podać do wiadomości nauczyciela grupy dziecka numer telefonu, pod którym zawsze będzie dostępny.
       4. Lista z numerami telefonów do rodziców/opiekunów umieszczona jest w dziennikach elektronicznych.

### Obowiązywanie procedury

Niniejsza procedura obowiązuje od dnia 1 września 2020 r. do odwołania.

**PROCEDURA VI**

**PROCEDURA ZACHOWANIA BEZPIECZEŃSTWA I ZASAD FUNKCJONOWANIA BIBLIOTEKI ZSP W TRAKCIE PANDEMII COVID-19**

### Cel procedury i zakres stosowania.

W związku z sytuacją zaistniałą w Polsce, opublikowanym rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczpospolitej Polskiej stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 oraz Rozporządzeniem MEN z dn. 11 marca 2020 r. (z późniejszymi zmianami) oraz Wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od dnia 1 września 2020r. wprowadzona zostaje procedura mająca na celu ochronę zdrowia i życia wszystkich pracowników oraz podopiecznych, ich rodziców i prawnych opiekunów

Niniejsza procedura dotyczy zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom i bezpośredniej stałej opieki nad nimi podczas pobytu w szkole/internacie w Zespole Szkół Plastycznych im. P. Michałowskiego w Rzeszowie od dnia 1 września 2020r. do odwołania.

**§1**

1. Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania Biblioteki w Zespole Szkół Plastycznych im. Piotra Michałowskiego w Rzeszowie w trakcie epidemii **COVID-19**dla użytkowników Biblioteki, zwana dalej Procedurą, określa warunki i zasady wprowadzenia bezpieczeństwa obsługi użytkowników Biblioteki, określenie zasad udostępniania i zwrotów zbiorów bibliotecznych oraz innych czynności związanych z obsługą czytelników, kontaktów zewnętrznych i prowadzenia ciągłości pracy Biblioteki przy jednoczesnym zapewnieniu ciągłości działania Biblioteki.
2. Procedura obowiązuje wszystkich użytkowników, pracowników, kontrahentów oraz inne osoby i instytucje korzystające z usług, współpracujące lub przebywające na terenie Biblioteki.

**§2**

Procedura obejmuje:

1. Zapewnienie bezpiecznego dystansu czasowo-przestrzennego i środków higieny dla użytkowników  
    Biblioteki.
2. Zapewnienie bezpiecznej obsługi użytkowników oraz maksymalne ograniczenie kontaktu.
3. Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych.
4. Godziny otwarcia.
5. Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do Biblioteki.
6. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u osoby/użytkownika zakażenia koronawirusem.

**§3**

**Zapewnienie bezpiecznego dystansu czasowo-przestrzennego  
i środków higieny dla użytkowników Biblioteki**

1. Dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk dostępne są dla użytkowników przy wejściu do szkoły.
2. Wyznacza się strefy dostępne dla użytkownika Biblioteki wraz z wytyczoną bezpieczną odległością na podłodze – zapewniającą zachowanie odpowiednich odległości między użytkownikami.
3. Ustala się limit osób przebywających w Bibliotece w zależności od metrażu powierzchni.
4. Biblioteka udostępnia w widocznym miejscu informację w ustalonym limitem osób przebywających jednocześnie w Bibliotece.
5. Skraca się czas przebywania w Bibliotece na okres niezbędny do obsługi czytelnika.
6. Nie ma możliwości korzystania z kącików czytelni.
7. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczeń, dezynfekcję klamek, klawiatur, telefonów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.

**§4**

**Zapewnienie bezpiecznej obsługi użytkowników  
oraz maksymalne ograniczenie kontaktu**

1. Zbiory można wypożyczać bezpośrednio w Bibliotece zgodnie z zasadami wypożyczania zbiorów bibliotecznych, opisanymi w §5.

**§5**

**Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych**

1. Nie zmieniają się zasady zapisu do Biblioteki oraz korzystania ze zbiorów Biblioteki zapisane w Regulaminie korzystania ze z zbiorów Biblioteki w Zespole Szkół Plastycznych im. P. Michałowskiego w Rzeszowie.
2. Niedostępny pozostaje swobodny dostęp do regałów bibliotecznych dla czytelników. Zamówione przez czytelnika książki podaje wyłącznie pracownik Biblioteki.
3. Wypożyczanie zbiorów Biblioteki odbywa się tylko na zewnątrz do domu. Zawieszone do odwołania jest korzystanie ze zbiorów bibliotecznych na miejscu.

**§6**

**Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do Biblioteki**

1. Czytelnik zwracając zbiory biblioteczne jest zobowiązany do oraz zachowania bezpiecznej odległości  
    pomiędzy pracownikami Biblioteki i innymi osobami korzystającymi z Biblioteki.
2. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały  
    książki.
3. Przyjęte książki powinny zostać odłożone na okres minimum 2 dni do skrzyni, pudła, torby lub   
    na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy. Choć książki   
    są papierowe to ich okładki, np. lakierowane, są wykonane z tworzyw sztucznych i wirus na ich  
    powierzchni pozostaje dłużej niż na papierze.
4. Nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę, ponieważ wirus nie przenosi się  
    samodzielnie.

**§7**

**Procedury postępowania w przypadku podejrzenia  
u osoby/użytkownika zakażenia koronawirusem**

1. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, osoba nie powinna zostać wpuszczona na teren Biblioteki. Powinna zostać poinstruowana o jak najszybszym zgłoszeniu się do najbliższego oddziału zakaźnego celem konsultacji z lekarzem, poprzez udanie się tam transportem własnym lub powiadomienie 999 albo 112.
2. Zgłoszenie incydentu do Dyrektora Zespołu Szkół Plastycznych im. Piotra Michałowskiego   
    w Rzeszowie, co umożliwi obsłudze ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba, przeprowadzenie rutynowego sprzątania, zgodnie z procedurami, oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
3. Ustalenie listy pracowników oraz użytkowników (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w części/częściach Biblioteki, w których przebywał użytkownik i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl, odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

### Obowiązywanie procedury

Niniejsza procedura obowiązuje od dnia 1 września 2020 r. do odwołania.

### PROCEDURA VII

**PROCEDURA BEZPIECZNEJ DOSTAWY ŻYWNOŚCI DO PLACÓWKI W CZASIE MOŻLIWOŚCI ZAKAZENIA COVID – 19**

1. **Cel procedury i zakres stosowania.**

W związku z sytuacją zaistniałą w Polsce, opublikowanym rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczpospolitej Polskiej stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 oraz Rozporządzeniem MEN z dn. 11 marca 2020 r. (z późniejszymi zmianami) oraz Wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od dnia 1 września 2020r. wprowadzone zostają procedury mające na celu ochronę zdrowia i życia wszystkich pracowników oraz podopiecznych, ich rodziców i prawnych opiekunów.

Procedura obowiązuje wszystkich pracowników Zespołu Szkół Plastycznych im. P. Michałowskiego w Rzeszowie. Niniejsza procedura dotyczy bezpiecznej dostawy żywności.

Niniejsza procedura obowiązuje w Zespole Szkół Plastycznych im. P. Michałowskiego   
 w Rzeszowie od dnia 1 września 2020 r. w reżimie sanitarnym.

### Sposób postępowania

* 1. Dostawca żywności do placówki oraz osoba odbierająca żywność przed dostawą/odbiorem mają obowiązek skorzystania z płynu dezynfekującego do rąk zgodnie z instrukcją stosowania płynu.
  2. Dostawca żywności do placówki oraz osoba odbierająca żywność mają obowiązek używania jednorazowych rękawiczek oraz maseczki/przyłbicy ochronnej do osłony nosa i ust.
  3. Dostawca ma obowiązek dostarczyć żywność w pojemnikach transportowych przeznaczonych do przewozu żywności, czystych, w dobrym stanie, łatwych do czyszczenia i dezynfekcji lub w miarę potrzeb pojemnikach jednorazowych zabezpieczonych przed zanieczyszczeniem.
  4. Dostawca ma obowiązek zapewnić dostarczanie żywności surowej przeznaczonej do obróbki termicznej od żywności, która nie będzie jej poddana przed spożyciem.
  5. Dostawca żywności i osoba odbierająca żywność mają obowiązek zachowania bezpiecznego dystansu 1,5 m.
  6. Wyznaczony pracownik kuchni ma obowiązek przed spodziewanym czasem dostawy żywności ma obowiązek dokładnej dezynfekcji blatów lub umycia ich wodą z detergentem.
  7. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie towaru (intendent) od dostawcy zobowiązana jest do oceny wizualnej stanu zdrowia dostawcy.
  8. Towary należy przyjmować tylko w wyznaczonym do tego miejscu, które należy odpowiednio oznaczyć przy pomocy tablic informacyjnych oraz taśm bhp. Dostawca powinien umieścić zakupione produkty w wyznaczonej przez nas strefie.
  9. Osoba odpowiedzialna za przyjęcie towaru ma obowiązek skontrolować zgodność z zamówieniem (rodzaj, ilość, jakość), stan higieniczno-sanitarny opakowań (uszkodzenia opakowań, obce zapachy, widoczne zanieczyszczenia, wilgoć, pleśń, obecność szkodników bądź ich ślady), ocenić warunki transportu (czystość, czas, sposób wyładowania) oraz temperaturę dostarczonych potraw. Przyjęcie towaru można zakończyć dopiero w momencie stwierdzenia braku nieprawidłowości.
  10. Po opuszczeniu przez dostawcę punktu odbioru towarów należy dokładnie zdezynfekować wszystkie powierzchnie płaskie, klamki itp. przy użyciu środka na bazie alkoholu etylowego minimum 70 %.
  11. Należy ściśle przestrzegać czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

### 3 Obowiązywanie procedury.

Niniejsza procedura obowiązuje od dnia 1 września 2020 r. do odwołania.

### PROCEDURA VIII

**Procedura funkcjonowania Internatu ZSP w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19**

* 1. **Cel procedury i zakres stosowania.**

W związku z sytuacją zaistniałą w Polsce, opublikowanym rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczpospolitej Polskiej stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 oraz Rozporządzeniem MEN z dn. 11 marca 2020 r. (z późniejszymi zmianami) oraz Wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od dnia 1 września 2020r. wprowadzone zostają procedury mające na celu ochronę zdrowia i życia wszystkich pracowników oraz podopiecznych, ich rodziców i prawnych opiekunów.

Procedura obowiązuje wszystkich pracowników internatu Zespołu Szkół Plastycznych im. P. Michałowskiego w Rzeszowie, podopiecznych, ich rodziców i opiekunów prawnych. Niniejsza procedura dotyczy korzystania i dezynfekcji łazienek przeznaczonych dla dzieci w czasie możliwości zakażenia COVID – 19.

**Procedura zapewnienia bezpieczeństwa   
na terenie Internatu Zespołu Szkół Plastycznych i. P. Michałowskiego**

**w Rzeszowie   
w związku ograniczaniem ryzyka wystąpienia COVID-19**

**§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejszy Regulamin określa procedury bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19, obowiązujące wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Internatu ZSP w Rzeszowie.
2. Celem procedury jest:
3. zminimalizowanie ryzyka zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19,
4. ustalenie takich zasad postępowania profilaktycznego w związku z ryzykiem zachorowania   
    z powodu koronawirusa SARS-CoV-2,
5. ustalenie zasad postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem   
    SARS-CoV-2 wśród wychowanków/pracowników internatu,
6. ustalenie zasad bezpiecznego i higienicznego pobytu młodzieży w internacie oraz ochrona przed  
    rozprzestrzenianiem się choroby COVID-19,
7. w przypadku odwołania nauki w trybie zdalnym umożliwienie uczniom ZSP w Rzeszowie   
    mieszkającym w dalekiej odległości od szkoły uczęszczanie na zajęcia lekcyjne w trybie  
    stacjonarnym.
8. Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich  
    podjętych środków bezpieczeństwa, całkowicie nie eliminują ryzyka związanego z zakażeniem, dlatego:
9. rodzic decydując się na zakwaterowanie dziecka niepełnoletniego w placówce jest zobowiązany wypełnić **OŚWIADCZENIE**, stanowiące **załącznik nr 2**,
10. uczeń pełnoletni decydując się na zakwaterowanie w placówce jest zobowiązany wypełnić **DEKLARACJĘ**, stanowiącą **załącznik nr 3**.

**§ 2 OBOWIĄZKI KIEROWNIKA PLACÓWKI**

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w internacie, odpowiada   
   Kierownik Internatu.
2. Kierownik ustala regulaminy wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
3. Współpracuje z Dyrekcją Szkoły oraz organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji.
4. Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
5. Planuje organizację pracy internatu na podstawie analizy informacji zebranych zdalnie od rodziców uczniów niepełnoletnich oraz od uczniów pełnoletnich o liczbie wychowanków, którzy deklarują chęć zamieszkania w internacie w czasie pandemii.
6. Przekazuje rodzicom wychowanków niepełnoletnich oraz wychowankom pełnoletnim informację o czynnikach ryzyka zachorowania na chorobę COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję zamieszkania w placówce oraz z ryzykiem związanym z dotarciem do niej.
7. Zapewnia pomieszczenie do izolacji zaopatrzone w środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki i maseczki ochronne oraz płyn do dezynfekcji rąk na wypadek pojawienia się podejrzenia zachorowania wychowanka lub pracownika: internat, pokój nr 11.
8. Kierownik Gospodarczy wyposaża pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych w środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki i maseczki ochronne.
9. Zapewnia środki czystości i do dezynfekcji w celu bezpiecznego korzystania z pomieszczeń internatu oraz sprzętów znajdujących się w nim.
10. Zapewnia środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
11. Dopilnowuje, aby przy wejściu do placówki, do stołówki oraz w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych na I i II p. oraz w kuchni umieszczono dozownik z płynem do dezynfekcji rąk oraz aby w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych były mydła oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia oraz dezynfekcji rąk.
12. Dopilnowuje, aby w pomieszczeniach internatu wisiały umieszczone w widocznych miejscach w placówce instrukcje jak zdejmować rękawiczki jednorazowe oraz znajdował się kosz na zużyte rękawiczki.
13. Dopilnowuje codziennej dezynfekcji pomieszczeń ogólnodostępnych w internacie.
14. Utrzymuje kontakt z rodzicami wychowanków dotyczący bezpieczeństwa wychowanków w placówce - za pomocą poczty elektronicznej informuje rodziców o obowiązujących w internacie procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia.
15. Kontaktuje się telefonicznie z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanka w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka.
16. Informuje Dyrektora Szkoły o zaistnieniu podejrzenia choroby u wychowanka lub pracownika.
17. Współpracuje ze służbami sanitarnymi.
18. Instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia.

**§ 3 OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW**

1. Każdy pracownik pedagogiczny i niepedagogiczny internatu zobowiązany jest do:
2. stosowania zasad profilaktyki zdrowotnej,
3. zapoznania się z instrukcją prawidłowego mycia i dezynfekcji rąk oraz instrukcją prawidłowego  
    zakładania oraz zdejmowania maseczek ochronnych oraz rękawiczek,
4. wyrzucania zużytych środków ochrony osobistej (maseczki ochronne, rękawiczki) wyłącznie  
    w wyznaczonych do tego miejscach,
5. regularnego mycia rąk przez 20 sekund mydłem i wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie  
    z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
6. kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
7. dezynfekowania rąk niezwłocznie po wejściu do budynku placówki oraz w trakcie pracy,
8. postępowania zgodnie z zapisami wprowadzonymi niniejszą Procedurą bezpieczeństwa;
9. zachowywania dystansu społecznego – minimum 1,5 m.
10. dezynfekcji służbowego telefonu
11. posiadania własnych przyborów piśmienniczych, sztućców, kubków, itp.
12. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub wystąpienia choroby   
     COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie  
     kierownika placówki.
13. Do budynku internatu wychowankowie oraz pracownicy wchodzą i wychodzą tylko przez  
     główne drzwi wejściowe bezpośrednio do budynku internatu. Pracownicy kuchni wchodzą  
     i wychodzą osobnym wejściem bezpośrednio na zaplecze kuchni.
14. **Wychowawcy pełniący dyżur w internacie**:
15. sprawdzają warunki do prowadzenia zajęć – zgodność liczby uczniów z wytycznymi, objawy  
     chorobowe u uczniów, dostępność środków czystości i in. zgodność z przepisami bhp,
16. przypominają wychowankom o regularnym myciu rąk,
17. dbają, by wychowankowie po wejściu do internatu zdezynfekowali ręce,
18. wietrzą pomieszczenia ogólnodostępne, w których przebywają wychowankowie – przynajmniej  
     raz na godzinę,
19. zwracają uwagę, by wychowankowie unikali ścisku, bliskich kontaktów i zachowywali dystans   
     społeczny min. 1,5 m.,
20. wyjaśniają wychowankom, jakie zasady obowiązują w internacie i dlaczego zostały  
     wprowadzone. Komunikat przekazują w formie pozytywnej, aby wytworzyć w podopiecznych   
     poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, bez lęku,
21. instruują, pokazują techniki właściwego mycia i dezynfekcji rąk wg instrukcji umieszczonej   
     w widocznych miejscach w placówce,
22. unikają organizowania większych skupisk wychowanków w jednym pomieszczeniu   
     oraz prowadzenia zajęć, które skupiają większą niż dopuszczalna liczbę podopiecznych,
23. zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania,
24. sprawują opiekę nad wychowankami,
25. przypominają o konieczności regularnego wietrzenia pokoi mieszkalnych.
26. Wychowawcy dodatkowo czuwają i odpowiadają za odizolowanie wychowanka, u którego   
     stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub chorobę COVID-19.
27. Wychowawcy czuwają nad sprzątaniem i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia   
     zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19.
28. **Pracownicy obsługi** dwa razy w ciągu dnia:
29. myją ciągi komunikacyjne,
30. myją i dezynfekują powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty,   
     poręcze krzeseł i inne powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów, drzwi wejściowe do placówki   
     oraz do pomieszczeń w internacie, sprzęt komputerowy, armatura łazienkowa, toalety,
31. myją i dezynfekują stołówkę oraz wszelkie powierzchnie płaskie (blaty stołów oraz krzesła   
     - poręcze, oparcia, siedziska, przy których spożywane były posiłki) po śniadaniu , obiedzie  
     i kolacji (młodzież nie dyżuruje w stołówce)
32. Pracownicy obsługi sprzątają i dezynfekują pomieszczenia w przypadku stwierdzenia zakażenia  
     koronawirusem lub choroby COVID-19.
33. Pracownicy obsługi wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie   
     narażać uczniów ani innych pracowników na wdychanie oparów;
34. Pracownicy obsługi myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprzątaniem,   
     myciem.
35. Pracownicy obsługi pracują w rękawiczkach.
36. **Pracownicy kuchni oraz referent ds. żywienia:**
37. przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa dotyczących funkcjonowania zbiorowego żywienia,
38. wykonują zadania zachowując odległość dwóch metrów pomiędzy stanowiskami pracy,
39. oprócz środków higieny osobistej (fartuchów) stosują rękawiczki,
40. utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
41. myją i dezynfekują ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych:

* przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki,
* przed rozpoczęciem pracy,
* przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,
* po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,
* po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,
* po skorzystaniu z toalety,
* po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
* po jedzeniu, piciu,

1. odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki   
    ochronne,
2. myją naczynia, sztućce w zmywarce w temperaturze 60 stopni C przy użyciu detergentów do tego  
    służących/wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki,
3. po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza  
    kuchennego oraz zmywalni,
4. myją i dezynfekują stołówkę oraz wszelkie powierzchnie płaskie (blaty stołów oraz krzesła -  
    poręcze, oparcia, siedziska, przy których spożywane były posiłki) po kolacji.
5. wydają posiłki tak, aby nie mieć kontaktu z wychowankami i wychowawcami.
6. **Referent ds. żywienia:**
7. dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców,
8. zwraca uwagę na ubiór dostawcy (fartuch biały, maseczka, rękawiczki) oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar,
9. zwraca uwagę, aby dostarczane pieczywo było przykryte czystym materiałem, papierem.
10. dopilnowuje, aby dostawca nie wchodził na teren szkoły, ale zostawił towar w wyznaczonym do tego celu punkcie odbioru towaru.

**§ 4 OBOWIĄZKI RODZICÓW**

1. Na teren internatu wpuszczani są tylko wychowankowie, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły - rodzice kontaktują się z kierownikiem oraz wychowawcami telefonicznie, za pośrednictwem poczty elektronicznej, dziennika elektronicznego lub innych narzędzi do komunikacji zdalnej.
2. Rodzice wychowanków niepełnoletnich zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 w internacie i podpisują wymienione w §1 pkt. 3a stosowne **OŚWIADCZENIE** stanowiące **załącznik nr 2** i omówioną w §1 pkt. 3b **DEKLARACJĘ** stanowiącą **załącznik nr 3**, które następnie w formie elektronicznej (adres e-mail: internat@zsp.resman.pl) lub poprzez dziecko - wychowanka jest dostarczane do kierownika lub wychowawcy w internacie.
3. Przekazują kierownikowi lub pełniącemu dyżur wychowawcy wszelkie istotne informacje o stanie zdrowia dziecka.
4. Nie zezwalają na przyjazd do internatu dzieci, jeżeli w domu rodzinnym ktoś z domowników przebywa na kwarantannie lub w izolacji.
5. Dbają, aby do internatu przyjeżdżały tylko dzieci zdrowe – bez objawów chorobowych.
6. Informują telefonicznie lub za pośrednictwem innych narzędzi do komunikacji zdalnej kierownika internatu lub wychowawcę dyżurnego o ewentualnej chorobie dziecka.
7. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określać czas nieposyłania dziecka do placówki, jeżeli wcześniej chorowało. Po przebytej chorobie rodzic wychowanka niepełnoletniego zobligowany jest do dostarczenia do internatu **OŚWIADCZENIA O BRAKU PRZECIWWSKAZAŃ ZDROWOTNYCH DO ZAMIESZKANIA W INTERNACIE (załącznik nr 4).**
8. Zapewniają swojemu dziecku indywidualna ochronę ust i nosa na czas pobytu poza terenem placówki.
9. Są zobowiązani do udostępnienia aktualnego i używanego numeru telefonu do kontaktu z kierownikiem lub wychowawcami oraz bezwzględnego odbierania telefonów z placówki, a w przypadku chwilowej niemożliwości odebrania telefonu niezwłocznego oddzwonienia.

**§ 5 OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW**

1. W okresie obowiązywania niniejszej Procedury bezpieczeństwa wychowanek przywozi do internatu tylko niezbędne rzeczy osobiste, podręczniki, pościel.
2. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z placówki odkaża ręce płynem do dezynfekcji rąk znajdującym się przy głównych drzwiach wejściowych do internatu.
3. Wychodzi z internatu wyłącznie w wyznaczonych na to godzinach (do 16.30 i 19.00 – 20.30) wyłącznie po uzasadnieniu potrzeby wyjścia oraz każdorazowym uzyskaniu zgody na wyjście od wychowawcy dyżurnego.
4. Wychowanek jest zobowiązany do:
5. stosowania zasad profilaktyki zdrowotnej i dystansu społecznego - min. 1,5m.,
6. zapoznania się z instrukcją prawidłowego mycia i dezynfekcji rąk oraz instrukcją prawidłowego zakładania oraz zdejmowania maseczek ochronnych oraz rękawiczek,
7. wyrzucania zużytych środków ochrony osobistej (maseczki ochronne, rękawiczki) wyłącznie w wyznaczonych do tego miejscach,
8. posiadania własnych środków ochrony osobistej na czas przebywania poza placówką,
9. regularnego mycia rąk przez 20 sekund mydłem i wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
10. samoobserwacji i samokontroli stanu zdrowia,
11. kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
12. korzystania z własnych podręczników, długopisów, chusteczek higienicznych,
13. unikania gromadzenia się na korytarzach i schodach, w stołówce i w pokojach mieszkalnych oraz pozostałych pomieszczeniach ogólnointernackich, zaleca się zakładanie maseczki podczas przebywania w częściach wspólnych, nie witanie się przez podanie ręki, unikanie bliskiego kontaktu z innymi osobami (np. przytulania)
14. przyjeżdżania do internatu w dniach i godzinach do tego wyznaczonych (niedziela w godz. 16.00-21.00)
15. po przebytej chorobie wychowanek pełnoletni zobowiązany jest do dostarczenia do internatu **DEKLARACJI O BRAKU PRZECIWWSKAZAŃ ZDROWOTNYCH DO ZAMIESZKANIA W INTERNACIE (załącznik nr 5),**
16. natychmiastowego poinformowania kierownika internatu lub wychowawcę dyżurującego o wszelkich zaobserwowanych u siebie lub u współmieszkańca internatu objawach mogących świadczyć o zakażeniu koronawirusem (duszności, kaszel, gorączka)
17. bezwzględnego stosowania się do poleceń kierownika internatu oraz wychowawców dyżurnych.

**§ 6 PRACA INTERNATU W TRYBIE PODWYŻSZONEGO REŻIMU SANITARNEGO**

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego drzwi do placówki są zamknięte. Wyjścia wychowanków są możliwe wyłącznie w godzinach do 16.30 i 19.00-20.30 tylko za uzasadnioną potrzebą.
2. Na teren budynku internatu wpuszczani są tylko wychowankowie, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły.
3. Przyjazd wychowanków do internatu:
4. W czasie obowiązywania reżimu sanitarnego przyjazdy wychowanków do internatu odbywają się wyłącznie w niedziele w godzinach 16.00 - 21.00.
5. Wychowawca dyżurujący przy wejściu do internatu dokonuje pomiaru temperatury wchodzącemu wychowankowi termometrem bezkontaktowym na wysokości czoła lub w okolicy nadgarstka. Jej odczyt zapisuje na **Liście wejść (załącznik nr 6).**
6. Jeżeli wychowanek niepełnoletni wykazuje oznaki choroby lub z wywiadu wynika, że mógł mieć kontakt z osobą zakażoną COVID-19 wychowawca ma prawo odmówić przyjęcia go do placówki i telefonicznie informuje o tym fakcie rodzica/opiekuna.
7. Odbiór wychowanka niepełnoletniego następuje osobiście przez rodzica/opiekuna lub po upoważnieniu do tej czynności osoby trzeciej. Upoważnienie jest dokonywane telefonicznie poprzez podanie kierownikowi internatu lub wychowawcy pełniącemu dyżur przez rodzica/opiekuna imienia i nazwiska osoby upoważnionej do odbioru dziecka. Przekazanie dziecka pod opiekę rodzica/opiekuna lub wskazanej osoby upoważnionej odbywa się przy głównych drzwiach wejściowych do budynku internatu.
8. Jeżeli wychowanek pełnoletni wykazuje oznaki osoby lub z wywiadu wynika, że mógł mieć kontakt z osobą zakażoną COVID-19 wychowawca ma prawo odmówić przyjęcia go do placówki.
9. Osoby odwożące wychowanków do internatu nie wchodzą na teren placówki.
10. Ustala się całkowity zakaz przychodzenia i przebywania na terenie Internatu osób postronnych.

**§ 7 PROCEDURY W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA NIEPOKOJĄCYCH OBJAWÓW CHOROBOWYCH**

1. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę dyżurującego objawów chorobowych COVID-19 u wychowanka (duszności, kaszel, gorączka):
2. Jeżeli pomiar termometrem wynosi 38 st.C

lub wyżej należy powiadomić rodziców wychowanka w celu ustalenia sposobu odebrania dziecka   
 z internatu i przypomnieć o obowiązku skorzystania z teleporady medycznej.

1. Osoby wykazujące objawy choroby zakaźnej , w tym szczególności kaszel w połączeniu z podwyższą temperaturą MAJĄ OBOWIĄZEK ZAŁOŻYĆ MASECZKĘ i niezwłocznie zgłosić się do dyżurującego wychowawcy.
2. Wychowawca dyżurujący bezzwłocznie zabezpiecza się w dostępne środki ochrony osobistej   
    i dbając o zachowanie bezpieczeństwa własnego odizolowuje wychowanka w wydzielonym pokoju w internacie (pokój nr 11) oraz zawiadamia higienistkę szkolną i kierownika internatu   
    o zaistniałej sytuacji.
3. Wychowawca dyżurny pozostaje z wychowankiem w izolatorium sprawując nad nim opiekę  
    i zachowuje dystans min. 2 m odległości od wychowanka.
4. Kierownik lub wyznaczony do tego pracownik zawiadamia telefonicznie rodziców o zaistniałej sytuacji, informuje o konieczności niezwłocznego odbioru dziecka z internatu oraz kontaktu z lekarzem, a w razie złego lub gwałtownie pogarszającego się stanu zdrowia wychowanka dzwoni na 999 lub 112.
5. Kierownik zawiadamia Dyrekcję Szkoły oraz stację sanitarno–epidemiologiczną.
6. Odbiór wychowanka podejrzanego o zakażenie następuje osobiście przez rodzica/opiekuna  
    lub przez osobę trzecią po upoważnieniu jej do odbioru wychowanka przez rodzica/opiekuna.
7. W przypadku ignorowania prośby o odbiór wychowanka podejrzanego o zarażenie, kierownik  
    informuje o fakcie odmowy przejęcia opieki nad dzieckiem Dyrektora Szkoły. Dyrektor ma  
    prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
8. Wskazany przez kierownika pracownik kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych   
    wychowanków i informuje o zaistniałej sytuacji.
9. Wychowawca, jeśli to możliwe, przeprowadza wychowanków zamieszkujących razem z wychowankiem podejrzanym o zakażenie do innego, pustego pomieszczenia, a sala, w której przebywał uczeń z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie   
   i dezynfekcja – stolików, krzeseł).
10. Wskazany przez kierownika pracownik wypełnia dokumentację na okoliczność podejrzenia - na podstawie objawów - zakażenia się koronawirusem przez wychowanka (**Załącznik nr 7**)
11. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):
12. zachowując stosowny dystans i środki ostrożności zgłasza fakt kierownikowi, przerywa swoją pracę i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia: IZOLATORIUM – pokój nr 11
13. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.
14. Kierownik lub osoba do tego wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i wprowadza do stosowania na terenie placówki wszelkie instrukcje i polecenia przez nią wydane.
15. Kierownik kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w dostępne środki ochrony osobistej.
16. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi, po opuszczeniu go przez nią, jest gruntownie myte i dezynfekowane.
17. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
18. Wskazany przez kierownika pracownik wypełnia dokumentację na okoliczność podejrzenia - na podstawie objawów - zakażenia się koronawirusem przez pracownika **(Załącznik nr 7)**
19. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce, kierownik niezwłocznie informuje o tym Dyrektora Szkoły celem uzyskania wskazówek i instrukcji do dalszego postępowania.

**§ 8 POSTĘPOWANIE ZE ZUŻYTYMI ŚRODKAMI OCHRONY OSOBISTEJ SKAŻONYMI SZKODLIWYM CZYNNIKIEM BIOLOGICZNYM**

1. Środki ochrony osobistej (maseczki ochronne, rękawiczki) powinny być używane wyłącznie jednorazowo.
2. Pojemniki na zużyte środki ochrony osobistej znajdują się w wyznaczonych do tego miejscach na terenie internatu, przy głównych drzwiach wejściowych do internatu oraz do stołówki oraz w kuchni.
3. Przy każdym pojemniku znajduje się instrukcja prawidłowego zdejmowania maseczek ochronnych i rękawiczek.

**§ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzą w życie z dniem podpisania przez kierownika.
2. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w internacie od ogłoszonego przez MEN dnia powrotu wychowanków do placówki.
3. Wszyscy pracownicy internatu zobowiązani się do ich stosowania i przestrzegania.
4. Procedury obowiązują do odwołania.

**SPIS ZAŁĄCZNIKÓW:**

Załącznik nr 1 - NUMERY TELEFONÓW ALARMOWYCH (KORONAWIRUS)

Załącznik nr 2 - OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH WYCHOWANKA NIEPEŁNOLETNIEGO

Załącznik nr 3 - DEKLARACJA WYCHOWANKA PEŁNOLETNIEGO

Załącznik nr 4 - OŚWIADCZENIE RODZICA WYCHOWANKA NIEPEŁNOLETNIEGO O BRAKU PRZECIWWSKAZAŃ ZDROWOTNYCH DO ZAMIESZKANIA W INTERNACIE

Załącznik nr 5 - DEKLARACJA WYCHOWANKA PEŁNOLETNIEGO O BRAKU PRZECIWWSKAZAŃ ZDROWOTNYCH DO ZAMIESZKANIA W INTERNACIE

Załącznik nr 6 - LISTA WEJŚĆ

Załącznik nr 7 - DOKUMENTACJA NA OKOLICZNOŚĆ PODEJRZENIA - NA PODSTAWIE OBJAWÓW - ZAKAŻENIA SIĘ KORONAWIRUSEM PRZEZ WYCHOWANKA

Załącznik nr 8 - DOKUMENTACJA NA OKOLICZNOŚĆ PODEJRZENIA - NA PODSTAWIE OBJAWÓW - ZAKAŻENIA SIĘ KORONAWIRUSEM PRZEZ PRACOWNIKA

Załącznik nr 1

**NUMERY TELEFONÓW ALARMOWYCH (KORONAWIRUS)**

INFOLINIA NFZ - postępowanie w sytuacji podejrzenia zakażenia koronawirusem,   
tel. 800 190 590

Pogotowie ratunkowe, tel. 999, 112

POWIATOWA STACJA SANITARNO – EPIDEMIOLOGICZNA, tel. (017) 854-19-10

WOJEWÓDZKA STACJA SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNA, tel. (017) 852-21-11 w.382

Oddział Epidemiologii PSSE w Rzeszowie (do godz. 15.00), tel. (017) 854-19-69

Centrum Medyczne w Łańcucie, Kliniczny Oddział Chorób Zakaźnych z Pododdziałem Hepatologicznym, ul. Paderewskiego 5, tel. 606 399 989

Załącznik nr 2

Rzeszów, dn. .................…………

**OŚWIADCZENIA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH   
WYCHOWANKA NIEPEŁNOLETNIEGO**

Oświadczam, że mój syn/córka:

…………………………………………………………………………………………………

(imię i nazwisko)

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

Stan zdrowia dziecka jest dobry, syn/córka nie przejawia żadnych oznak chorobowych takich jak: podwyższona temperatura, katar, alergia, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu ani innych nietypowych.

Jednocześnie oświadczam, iż jestem świadoma/y pełnej odpowiedzialności za dobrowolne posłanie dziecka do Internatu ZSP w Rzeszowie w aktualnej sytuacji epidemiologicznej.

Oświadczam, iż zostałam poinformowana/y o ryzyku, na jakie jest narażone zdrowie 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,
* zdaję sobie sprawę, że w przypadku wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia w internacie (nie tylko na terenie placówki, ale też w rodzinach pracowników i pozostałych wychowanków) zarówno moja rodzina, jak i moje najbliższe otoczenie zostanie skierowane na 14-dniową kwarantannę.,
* wiem, że w sytuacji wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia u dziecka, jego rodziców lub personelu internat może zostać zamknięty do odwołania, a wszyscy przebywający w danej chwili na terenie internatu oraz ich rodziny i najbliższe otoczenie może zostać skierowane na kwarantannę,
* w przypadku zaobserwowania niepokojących objawów u mojego dziecka zostanie ono natychmiast umieszczone w przygotowanym wcześniej wyizolowanym pomieszczeniu, wyposażonym w niezbędne środki ochrony osobistej, o czym jako rodzic/opiekun zostanę niezwłocznie powiadomiona/-y jak również stosowne służby i organy.

Moje dziecko nie jest/jest *(niewłaściwe skreślić)* uczulone na środki dezynfekujące.

Oświadczam, że jestem całkowicie świadomą/ym zagrożenia epidemiologicznego wynikającego z obecnej sytuacji w kraju.

……………………………………………………..

(data, czytelny podpis rodzica)

**DEKLARACJA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że:

* wysyłam do internatu tylko i wyłącznie zdrowe dziecko, bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała oraz deklaruję natychmiastowe odebranie mojego dziecka z internatu w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie jego pobytu w placówce.
* przyjmuję do wiadomości i akceptuję, iż w chwili pojawienia się widocznych oznak choroby u mojego dziecka nie zostanie ono w tym dniu przyjęte do internatu i będzie mogło do niego wrócić dopiero po ustaniu wszelkich objawów chorobowych.
* wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała dziecka w momencie wejścia do placówki i w razie zaobserwowania u niego niepokojących objawów zdrowotnych wyrażam zgodę na jego powrót do domu.
* zobowiązuję się do poinformowania kierownika internatu o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej w moim najbliższym otoczeniu, które mogą mieć związek z choroba COVID-19.

……………………………………………………..

(data, czytelny podpis rodzica)

Załącznik nr 3

Rzeszów, dn. .................…………

**DEKLARACJA WYCHOWANKA PEŁNOLETNIEGO**

Ja, niżej podpisany/-a oświadczam, że nie miałem/am kontaktu z osobą zakażoną wirusem COVID-19 oraz nikt z członków mojej najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie oraz nie przejawia widocznych oznak choroby.

Stan mojego zdrowia jest dobry, nie przejawiam żadnych oznak chorobowych takich jak: podwyższona temperatura, katar, alergia, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu ani innych nietypowych.

Jednocześnie oświadczam, iż jestem świadoma/y pełnej odpowiedzialności za dobrowolny przyjazd do Internatu ZSP w Rzeszowie w aktualnej sytuacji epidemiologicznej.

Oświadczam, iż zostałam poinformowana/y o ryzyku, na jakie jest narażone jest moje zdrowie i mojej rodziny, 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,
* zdaję sobie sprawę, że w przypadku wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia w internacie (nie tylko na terenie placówki, ale też w rodzinach pracowników i pozostałych wychowanków) zostanę skierowany/-a na 14-dniową kwarantannę,
* wiem, że w sytuacji wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia u wychowanków lub pracowników, internat może zostać zamknięty do odwołania, a wszyscy przebywający w danej chwili na terenie internatu oraz ich rodziny i najbliższe otoczenie może zostać skierowane na kwarantannę,
* w przypadku zaobserwowania u siebie niepokojących objawów zostanę natychmiast umieszczony/-a w przygotowanym wcześniej wyizolowanym pomieszczeniu, wyposażonym w niezbędne środki ochrony osobistej, o czym zostaną powiadomione stosowne służby i organy.

Jestem/nie jestem *(niewłaściwe skreślić)* uczulony/-a na wszelkie środki dezynfekujące.

Oświadczam, że będąc całkowicie świadomą/ym zagrożenia epidemiologicznego wynikającego z obecnej sytuacji w kraju.

……………………………………………………..

(data, czytelny podpis)

Załącznik nr 4

Rzeszów, dn. .................…………

**OŚWIADCZENIE RODZICA WYCHOWANKA NIEPEŁNOLETNIEGO   
O BRAKU PRZECIWWSKAZAŃ ZDROWOTNYCH   
DO ZAMIESZKANIA W INTERNACIE**

Oświadczam, że stan zdrowia mojego syna/córki:

…………………………………………………………………………………………………

(imię i nazwisko)

po przebytej chorobie jest dobry, syn/córka nie przejawia żadnych oznak chorobowych takich jak: podwyższona temperatura, katar, alergia, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu ani innych nietypowych i może przebywać w internacie.

……………………………………………………..

(data, czytelny podpis rodzica)

Załącznik nr 5 -

Rzeszów, dn. .................…………

**DEKLARACJA WYCHOWANKA PEŁNOLETNIEGO   
O BRAKU PRZECIWWSKAZAŃ ZDROWOTNYCH   
DO ZAMIESZKANIA W INTERNACIE**

Ja, niżej podpisany/-a oświadczam, że stan mojego zdrowia po przebytej chorobie jest dobry, nie przejawiam żadnych oznak chorobowych takich jak: podwyższona temperatura, katar, alergia, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu ani innych nietypowych i mogę przebywać w internacie.

……………………………………………………..

(data, czytelny podpis)

Załącznik nr 6

**LISTA WEJŚĆ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Data, godzina** | **Imię, nazwisko**  **wychowanka** | **Temp.** | **Lp.** | **Data, godzina** | **Imię, nazwisko**  **wychowanka** | **Temp.** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Załącznik nr 7

**DOKUMENTACJA NA OKOLICZNOŚĆ PODEJRZENIA - NA PODSTAWIE OBJAWÓW - ZAKAŻENIA SIĘ KORONAWIRUSEM PRZEZ WYCHOWANKA**

…………………………………………………………………………………………………..

(Dane wychowanka: imię i nazwisko, klasa, data, godzina)

…………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………..

(Opis dolegliwości zgłaszanych przez wychowanka lub zaobserwowanych przez nauczyciela świadczące o podejrzeniu zakażenia się wychowanka koronawirusem)

…………………………………………………………………………………………………..

(Wartość zmierzonej temperatury/ewentualne inne informacje)

…………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………….. (Miejsca, w których przebywał wychowanek, osoby, z którymi miał bezpośredni kontakt)

Wypełniony załącznik zależy niezwłocznie przekazać Dyrektorowi ZSP w Rzeszowie

……………………………………………………

Czytelny podpis nauczyciela/pracownika szkoły

Załącznik nr 8

**DOKUMENTACJA NA OKOLICZNOŚĆ PODEJRZENIA - NA PODSTAWIE OBJAWÓW - ZAKAŻENIA SIĘ KORONAWIRUSEM PRZEZ PRACOWNIKA**

…………………………………………………………………………………………………..

(Dane pracownika: imię i nazwisko, data, godzina, stanowisko)

…………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………..

(Opis dolegliwości zgłaszanych przez pracownika lub zaobserwowanych przez innych pracowników świadczące o podejrzeniu zakażenia się koronawirusem)

…………………………………………………………………………………………………..

(Wartość zmierzonej temperatury/ewentualne inne informacje)

…………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………….. (Miejsca, w których przebywał pracownik, osoby, z którymi miał bezpośredni kontakt)

Wypełniony załącznik zależy niezwłocznie przekazać Dyrektorowi ZSP w Rzeszowie

……………………………………………………

Czytelny podpis nauczyciela/pracownika szkoły

Rzeszów,………..

**Oświadczam, że zapoznałam/łem się z** **Procedurą zapewnienia bezpieczeństwa na terenie Internatu Zespołu Szkół Plastycznych w Rzeszowie w związku z wystąpieniem COVID-19 i przyjmuję ją do realizacji**

### PROCEDURA IX

**PROCEDURA STOŁÓWKI W CZASIE MOŻLIWOŚCI ZAKAŻENIA COVID – 19**

1. **Cel procedury i zakres stosowania.**

W związku z sytuacją zaistniałą w Polsce, opublikowanym rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczpospolitej Polskiej stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 oraz Rozporządzeniem MEN z dn. 11 marca 2020 r. (z późniejszymi zmianami) oraz Wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od dnia 1 wrzesnia 2020r. wprowadzone zostają procedury mające na celu ochronę zdrowia i życia wszystkich pracowników oraz podopiecznych, ich rodziców i prawnych opiekunów.

Procedura obowiązuje wszystkich pracowników Zespołu Szkół Plastycznych im. P. Michałowskiego w Rzeszowie. Niniejsza procedura dotyczy bezpiecznej dostawy żywności.

Niniejsza procedura dotyczy zasad szczególnej ostrożności podczas przygotowywania posiłków w Zespole Szkół Plastycznych im. P. Michałowskiego w Rzeszowie od dnia 1 września 2020 r. w reżimie sanitarnym.

**Regulamin STOŁÓWKI**

Internatu Zespołu Szkół Plastycznych

im. Piotra Michałowskiego w Rzeszowie

obowiązujący od 01.09.2020r. w związku z ograniczaniem rozprzestrzeniania COVID-19

**§ 1**

1. Do korzystania ze stołówki uprawnieni są:
2. wychowankowie Internatu ZSP im. Piotra Michałowskiego w Rzeszowie wnoszący opłaty indywidualne oraz posiadający dofinasowanie z Ośrodków Pomocy Społecznej,
3. uczniowie ZSP im. Piotra Michałowskiego w Rzeszowie wnoszący opłaty indywidualne oraz posiadający dofinasowanie z Ośrodków Pomocy Społecznej,
4. nauczyciele i pracownicy zatrudnieni w ZSP im. Piotra Michałowskiego w Rzeszowie.

**§ 2**

1. Stołówka prowadzona jest w formie zamkniętej.
2. Pracownicy stołówki pracują od poniedziałku do czwartku w godzinach 5:30 – 19:30 oraz w piątek w godzinach 5:30 – 15:30.
3. Posiłki w stołówce wydawane są:
4. od poniedziałku do czwartku w ilości: śniadanie (6:30 – 6:50), dwudaniowy obiad (13:50 – 15:45), kolacja (18:30 – 18:50),
5. w piątek w ilości: śniadanie (6:30 – 6:50), dwudaniowy obiad (13:00 – 14:45).

**§ 3**

1. Wysokość opłaty za wydawane w stołówce posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Opłata za wyżywienie wychowanków internatu zawiera 100% kosztów surowca zużytego do przygotowania posiłków. Aktualna dzienna stawka żywieniowa wynosi 13 zł, co w uśrednionym przeliczeniu daje: śniadanie 3,00 zł, dwudaniowy obiad 7,00 zł, kolacja 3,00zł.
3. Opłata za wyżywienie uczniów zawiera 100% kosztów surowca zużytego do przygotowania posiłku. Aktualna stawka za obiad wynosi 7,00zł.
4. Opłata za wyżywienie nauczycieli i pracowników zatrudnionych w ZSP im. Piotra Michałowskiego w Rzeszowie zawiera 100% kosztów surowca zużytego do przygotowania posiłku oraz koszty utrzymania stołówki, w tym koszty wynagrodzeń pracowników i pochodnych od tych wynagrodzeń. Aktualna stawka za obiad wynosi:
5. 10,00 zł dla nauczycieli,
6. 10,00 zł + 8% VAT dla pracowników administracyjnych.

**§ 4**

1. Należy przestrzegać regularnego uiszczania opłat za wyżywienie zgodnie z określonym sposobem i terminem do 5 dnia roboczego każdego miesiąca na podany numer rachunku bankowego: 12 1020 4391 0000 6002 0187 6978
2. Posiłki wydawane będą na podstawie codziennie aktualizowanej listy osób uprawnionych do ich skonsumowania. Uczniom zostaną przypisane numery, które będą podawać pracownikowi szkoły przed otrzymaniem posiłku.
3. Rozliczenie opłat za dofinansowanie żywienia przez Ośrodki Pomocy Społecznej regulują oddzielne postanowienia.

**§ 5**

1. W przypadku nieobecności wychowanka internatu, ucznia, nauczyciela lub pracownika szkoły uprawnionego do korzystania z posiłków w stołówce zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za żywienie za każdy dzień:

* 1. w przypadku wychowanka internatu – po zgłoszeniu odpisu do godz. 20:30 w dzień poprzedzający planowaną nieobecność
  2. w przypadku ucznia – po zgłoszeniu odpisu do godz. 10:30 w dzień poprzedzający planowaną nieobecność
  3. w przypadku nauczyciela lub pracownika szkoły – po zgłoszeniu odpisu do godz. 10:30 w dzień poprzedzający planowaną nieobecność.

1. Zgłoszenia odpisu za dany dzień można dokonać osobiście u kierownika internatu lub telefonicznie pod nr: 17 748 29 74.

Zwrotu kosztów niewykorzystanego abonamentu dokonuje się przelewem przed końcem danego miesiąca rozliczeniowego.

**§ 6**

1. W czasie pobytu w stołówce należy stosować się do następujących zaleceń :
2. słuchać poleceń dyżurującego wychowawcy internatu,
3. przed wejściem na stołówkę należy zdezynfekować ręce środkiem dezynfekującym

jednorazowo w stołówce szkolnej może przebywać do 40osób (nie licząc pracowników). Kolejna tura uczniów może skorzystać z obiadu podczas następnej przerwy obiadowej, bądź do godziny wydawania posiłku (**§ 2, pkt.3)**

1. czekając w kolejce należy zachować dystans społeczny nie mniejszy niż 1,5m
2. przed pobraniem posiłku należy podać w celu weryfikacji numer nadany przy zapisie na obiady. Numer należy podawać również przy zgłaszaniu nieobecności na obiadach.
3. posiłek odebrać od pracownika kuchni w miejscu do tego przeznaczonym,

na tacy wraz z kompletem sztućców

1. spożywanie posiłku w stołówce szkolnej, przy stołach z zachowaniem dystansu społecznego
2. przy jednym stoliku może spożywać posiłek max. 2 osoby (najlepiej z tej samej klasy lub pokoju)
3. należy siedzieć po przeciwnych stronach stolika
4. po zakończeniu jedzenia, należy pozostawić naczynia i sztućce na blacie przy wejściu na zmywalnię
5. dbać o naczynia, sztućce i wyposażenie stołówki
6. Osoby niekorzystające z posiłku nie mogą przebywać w stołówce.
7. Wnoszenie na stołówkę odzieży wierzchniej oraz wchodzenie bez zmiennego obuwia jest zabronione.
8. Podczas przerw obiadowych posiłki wydawane są wychowankom internatu i uczniom w obecności dyżurującego wychowawcy internatu.

### PROCEDURA X

**PROCEDURA KORZYSTANIA Z POMIESZCZEŃ PRZEZ NAJEMCÓW W TRAKCIE PANDEMII KORONAWIRUSA COVID – 19**

**1. Cel procedury i zakres stosowania.**

W związku z sytuacją zaistniałą w Polsce, opublikowanym rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczpospolitej Polskiej stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 oraz Rozporządzeniem MEN z dn. 11 marca 2020 r. (z późniejszymi zmianami) oraz Wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od dnia 1 września 2020r. wprowadzone zostają procedury mające na celu ochronę zdrowia i życia wszystkich pracowników oraz podopiecznych, ich rodziców i prawnych opiekunów.

Procedura obowiązuje wszystkich najemców Zespołu Szkół Plastycznych im. P. Michałowskiego w Rzeszowie. Niniejsza procedura obowiązuje w Zespole Szkół Plastycznych im. P. Michałowskiego w Rzeszowie od dnia 1 września 2020 r. w reżimie sanitarnym.

### 2. Sposób postępowania

* 1. Najemca ma obowiązek skorzystania z płynu dezynfekującego do rąk zgodnie z instrukcją stosowania płynu.
  2. Najemca ma obowiązek używania jednorazowych rękawiczek oraz maseczki/przyłbicy ochronnej do osłony nosa i ust.
  3. Najemca ma obowiązek zachowania bezpiecznego dystansu 1,5 m.
  4. Najemca powierzchni pod automaty dostarcza Towary do automatów przed rozpoczęciem zajęć lub po zakończeniu zajęć przez uczniów.
  5. Najemca powierzchni pod automaty odpowiada za dezynfekcję sprzętu (automatu Vendigowego).
  6. Najemcy zobowiązani są do przestrzegania procedur wydanych przez Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia oraz Dyrektora szkoły.

### 3. Obowiązywanie procedury.

Niniejsza procedura obowiązuje od dnia 1 września 2020 r. do odwołania.