**ZARZĄDZENIE NR 12/2020**

**DYREKTORA ZESPOŁU SZKÓŁ SPECJALNYCH W JAROCINIE**

**Z DNIA 18 maja 2020r.**

**w sprawie wprowadzenia Procedur zapewniających bezpieczeństwo w Zespole Szkół Specjalnych w Jarocinie w związku z wystąpieniem COVID-19**

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r.   
w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. poz. 493,530,564,657,781,872 i 891) oraz szczegółowych wytycznych GIS, MZ, MEN dotyczących edukacji wczesnoszkolnej, konsultacji w szkole oraz organizacji zajęć rewalidacyjnych, rewalidacyjno-wychowawczych i wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zarządzam co następuje:

**§1**

Na czas obowiązywania rozporządzenia o ograniczeniu funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 wprowadza się Procedury zapewniające bezpieczeństwo w Zespole Szkół Specjalnych   
w Jarocinie w związku z wystąpieniem COVID-19, które stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§2**

Zobowiązuję wszystkich pracowników do zapoznania się z treścią w/w dokumentu   
i przestrzegania wszystkich zapisów w nim zawartych

**§3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 18.05.2020r.

Załącznik do Zarządzenia nr 12/2020

z dnia 18.05.2020

**Procedury zapewniające bezpieczeństwo w Zespole Szkół Specjalnych w Jarocinie**

**w związku z wystąpieniem COVID-19**

Na podstawie wytycznych Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji w celu zapewnienia bezpieczeństwa w Szkole i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w okresie ograniczonego funkcjonowania szkól w ZSS w Jarocinie obowiązują specjalne Procedury bezpieczeństwa.

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w ZSS w Jarocinie odpowiada Dyrektor Szkoły.
2. W szkole stosuje się wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji.
3. W grupie może przebywać do 12 uczniów. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego można zwiększyć liczbę dzieci - nie więcej niż o 2. Przy określaniu liczby uczniów w grupie należy uwzględnić także rodzaj niepełnosprawności uczniów; przy czym minimalna przestrzeń zabawy i zajęć dla dzieci nie może być mniejsza niż 4m2 na 1 dziecko i opiekuna, powierzchnię każdej sali wylicza się z uwzględnieniem mebli oraz innych sprzętów znajdujących się w niej – zalecenia GIS).
4. W miarę możliwości do grupy przyporządkowani są ci sami nauczyciele.
5. Jedna grupa uczniów przebywa w wyznaczonej i w miarę możliwości stałej sali.
6. W sali odległości pomiędzy stanowiskami dla uczniów powinny wynosić min. 1,5 m   
   (1 uczeń – 1 ławka szkolna).
7. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, których rodzice zgłosili potrzebę korzystania ze świetlicy szkolnej. Godziny pracy świetlicy wynikają z informacji zebranych od rodziców.
8. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej z zachowaniem zasady 4 m2 na osobę. W razie potrzeby mogą zostać wykorzystane inne sale dydaktyczne.
9. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
10. W sali gimnastycznej może przebywać grupa uczniów o liczebności zgodnej z wytycznymi GIS. Po każdych zajęciach używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte lub zdezynfekowane.
11. Nauczyciel organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
12. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu pomiędzy nimi.
13. Sprzęt na boisku wykorzystywany podczas zajęć powinien być regularnie czyszczony   
    z użyciem detergentu lub dezynfekowany, jeżeli nie ma takiej możliwości należy zabezpieczyć go przed używaniem.
14. Należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
15. Należy zapewnić taką organizację pracy i koordynację, która utrudni stykanie się ze sobą poszczególnych grup uczniów (np. różne godziny przyjmowania grup   
    do placówki, różne godziny przerw lub zajęć na boisku).
16. Do szkoły nie będą wpuszczani: dzieci oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję. Po wejściu do budynku szkoły każdemu pracownikowi oraz dziecku mierzona jest temperatura bezdotykowym termometrem. Pomiaru dokonuje wyznaczony przez dyrektora pracownik szkoły (pielęgniarka szkolna, lub wyznaczony pracownik szkoły). Jeśli uczeń po opuszczeniu busa, lub przyprowadzeniu przez rodzica wykazuje objawy chorobowe, bądź ma podwyższoną temperaturę (37,2), pozostaje on pod opieką opiekuna w busie/rodzica; nie zostaje wpuszczony do placówki. Pracownik z podwyższoną temperaturą nie zostaje dopuszczony do pracy.
17. W środki ochrony indywidualnej wg wskazań GIS zaopatrzeni są wszyscy pracownicy.
18. Pracownicy obowiązkowo posiadają maseczki lub/i przyłbice, rękawiczki jednorazowe.
19. Na czas pracy szkoły drzwi wejściowe do budynku Szkoły są zamykane.
20. Na tablicy ogłoszeń w holu znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie Placówki.
21. Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym zapewnia:
    1. sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń szkoły, oraz sprzętów, zabawek znajdujących się w szkole;
    2. płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do budynku, na korytarzu oraz w miejscu przygotowywania posiłków, a także środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne dla pracowników;
    3. plakaty z zasadami prawidłowego mycia i dezynfekcji rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowego mycia  
       i dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem;
    4. pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe (sala nr 1 – parter), zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk.
    5. pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa  
       i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom jak i rodzicom.
22. Dyrektor:
    1. nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników szkoły zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
    2. dba o to by w salach, w których spędzają czas uczniowie nie było przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować;
    3. prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci  
       w Placówce;
    4. kontaktuje się z rodzicem/opiekunem prawnym – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u jego dziecka;
    5. informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka, pracownika;
    6. współpracuje ze służbami sanitarnymi;
    7. instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
    8. zapewnia taką organizację, która uniemożliwi stykanie się ze sobą poszczególnych grup uczniów, a dana grupa będzie przebywać w wyznaczonej, stałej sali, zaś grupą będą się opiekowali w miarę Ci sami nauczyciele;
    9. informuje rodziców o obowiązujących w szkole procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia (poczta elektroniczna, strona internetowa szkoły).
    10. organizuje działalność Szkoły zgodnie z wytycznymi MZ, GIS i MEN.

24. Każdy pracownik Placówki zobowiązany jest:

1. stosować zasady profilaktyki zdrowotnej:
   * regularnego mycia rąk przez 30 sekund mydłem i wodą oraz środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
   * kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
   * unikania kontaktu z osobami, które źle się czują;
2. dezynfekować ręce niezwłocznie po wejściu do budynku Placówki stosując ściśle zasady dezynfekcji rąk.
3. informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych dzieci;
4. postępować zgodnie z wprowadzonymi Procedurami bezpieczeństwa;
5. zachowywać dystans między sobą – minimum 1,5 m.
6. stosować środki ochrony indywidualnej wg zasad określonych przez GIS, MZ.

25. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.

26. Pomoce nauczyciela oraz personel sprzątający: myją i/lub dezynfekują:

1. ciągi komunikacyjne – myją oraz dezynfekują odpowiednim płynem,
2. poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, zabawki, kurki przy kranach – myją i dezynfekują;
3. toalety dla personelu i dzieci – myją i dezynfekują,
4. wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani innych pracowników na wdychanie oparów;
5. myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprzątaniem, myciem, itd.;
6. pracują w rękawiczkach; tosują ściśle zasady ich nakładania i zdejmowania oraz utylizowania,
7. wykonują inne stałe prace określone w zakresie czynności na stanowisku pracy.

27. Nauczyciele:

1. sprawdzają warunki do prowadzenia zajęć – liczba dzieci zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dot. bhp;
2. dbają o to by dzieci regularnie myły ręce w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem;
3. wietrzą salę, w której odbywają się zajęcia – przynajmniej raz na godzinę, jeśli jest to konieczne także w czasie zajęć;
4. dbają o to, by dzieci z jednej sali nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z innej sali;
5. dbają o to, by dzieci w sali unikały bliskich kontaktów;
6. nie organizują w jednym pomieszczeniu zajęć, które skupiają większą liczbę dzieci;
7. zachowują między sobą w kontaktach odstęp wynoszący co najmniej 1,5 m.

Gastronomia

1. Korzystanie z posiłków musi być bezpieczne, w miejscach do tego przeznaczonych, w tym rekomenduje się zmianowe wydawanie posiłków, czyszczenie blatów stołów i poręczy krzeseł po każdej grupie.
2. Używać należy tylko sztućców, talerzy i pojemników jednorazowych.

**Przyprowadzanie i odbiór dzieci ze szkoły.**

1. Pracownik (pracownik świetlicy, pielęgniarka szkolna) podczas przejmowania dziecka od rodzica, lub opiekuna w busie dokona mierzenia temperatury dziecka termometrem bezdotykowym.
2. Rodzic, opiekun pozostaje poza budynkiem szkoły.
3. Pracownik dba o to, by dziecko po wejściu do szkoły zdezynfekowało/umyło ręce,  
   a następnie odprowadza do sali, w której dziecko będzie odbywało zajęcia.
4. Dziecko nie może wnosić do budynku Szkoły zabawek ani przedmiotów, które są zbędne do zajęć, w których dziecko uczestniczy (w tym również telefonów komórkowych).
5. Do placówki przyjmowane są tylko dzieci zdrowe, bez jakichkolwiek objawów świadczących o infekcji (katar, kaszel, podwyższona temperatura – powyżej 37.2 C), widoczne osłabienie, ospałość, manifestowanie złego samopoczucia).
6. W przypadku stwierdzenia przez pracownika odbierającego, objawów chorobowych  
   u dziecka, pracownik nie odbiera dziecka, pozostawia je opiekunowi busa/rodzicowi i informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji. Dyrektor lub osoba go zastępująca informuje rodziców o konieczności kontaktu z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotycząca zdrowia dziecka.

**Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19**

1. W szkole wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe (sala nr 1 - parter). Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk.
2. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar, biegunka, utrata węchu lub smaku), dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie.
3. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
4. Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie telefonicznie z: rodzicem/opiekunem dziecka, Powiatową Stacją Epidemiologiczną oraz organem prowadzącym i informuje o objawach.
5. W przypadku ignorowania wezwania o stawienie się do Szkoły rodzica/opiekuna dziecka   podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
6. Wskazany przez Dyrektora pracownik kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.
7. Nauczyciel, jeśli to możliwe, przeprowadza uczniów do innej, pustej sali, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – stolików, krzeseł, przedmiotów, zabawek).
8. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika szkoły/pielęgniarki szkolnej, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną/przyłbicę i rękawiczki.
9. Rodzice izolowanego dziecka odbierają je ze szkoły przy głównych drzwiach wejściowych do budynku Placówki.
10. W przypadku wystąpienia u pracownika szkoły będącego na stanowisku niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje Dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia.
11. Dyrektor lub osoba wyznaczona wstrzymuje przyjmowanie do szkoły kolejnych dzieci do czasu wymycia i dezynfekcji obszaru, w którym przebywał i poruszał się pracownik.
12. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń w dolnym holu) i wprowadza do stosowania na terenie Placówki instrukcje i polecenia przez nią wydawane.
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. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.
15. 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.
16. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
17. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia.
18. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu  
    w placówce, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się  
    z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania

Załącznik nr 1 do Procedur zapewniających bezpieczeństwo w Zespole Szkół Specjalnych  
w Jarocinie w związku z wystąpieniem COVID-19

**Zalecenia do prowadzenia zajęć WWRD w ZSS Jarocin**

**WYTYCZNE DLA RODZICÓW:**

1. W zajęciach biorą udział wyłącznie dzieci bez objawów chorobowych, po wypełnieniu przez opiekuna ankiety kwalifikacyjnej i pomiarze temperatury (za zgodą rodzica) – w przypadku braku zgody i aktualnych informacji na temat stany zdrowia dziecko nie może uczestniczyć w zajęciach

2. Przy wejściu do szkoły rodzic i dziecko zobowiązani są do dezynfekcji dłoni udostępnionym płynem – w przypadku dzieci dezynfekcję można zastąpić umyciem rąk

3. Zgodnie z wytycznymi ministra zdrowia rodzic ma osłonięte usta i nos

4. Z powodu konieczności ograniczenia liczby osób przebywających na terenie placówki, dziecku towarzyszyć może wyłącznie jedna osoba.

5. Rodzic przed rozpoczęciem zajęć oczekuje w holu głównym (na parterze) na nauczyciela, który przeprowadzi procedurę kwalifikacji ( wypełnienie ankiety i pomiar temperatury)

6. W przypadkach koniecznych opiekun towarzyszy dziecku podczas zajęć, w pozostałych przypadkach opiekun opuszcza teren placówki na czas trwania zajęć

7. Opuszczając placówkę rodzic zabiera ze sobą wszystkie rzeczy osobiste dziecka (z wyłączeniem niezbędnych do funkcjonowania dziecka oraz realizacji zajęć, wskazanych przez nauczyciela)

8. Odbiór dziecka po zakończonych zajęciach również odbywa się w holu na parterze (dziecko jest przyprowadzane przez nauczyciela)

9. Opiekun zobowiązany jest do punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka (wg ustalonego harmonogramu) oraz sprawnego opuszczenia sali zajęć i placówki w celu zminimalizowania kontaktów między poszczególnymi dziećmi oraz w celu umożliwienia wykonania niezbędnych procedur związanych z dezynfekcją i wywietrzeniem pomieszczeń. W trakcie przyprowadzania i odbioru dzieci rodzice zobowiązani są do stosowania dystansu społecznego – 1,5 – 2 m.

Załącznik nr 2 do Procedur zapewniających bezpieczeństwo w Zespole Szkół Specjalnych   
w Jarocinie w związku z wystąpieniem COVID-19

**Zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej**

Uwzględniono także wytyczne i rekomendacje:

* Rekomendacja Biblioteki Narodowej dla bibliotek po zniesieniu zakazu prowadzenia działalności bibliotecznej z 16.04.2020 r. (<https://bit.ly/2WAsLGM).>
* Wytyczne dla funkcjonowania bibliotek w trakcie epidemii COVID-19 w Polsce. Ministerstwo Rozwoju w konsultacji z GIS, 28.04.2020 r. (<https://bit.ly/3bOZXkg).>
* Komunikat Biblioteki Narodowej – Skrócenie okresu kwarantanny książek w bibliotekach do 3 dni, 04.05.2020 r. (<https://bit.ly/2SCOeO3)>

1. Minimalna przestrzeń na jednego użytkownika biblioteki szkolnej wynosi 4m2.

W bibliotece szkolnej jednorazowo może przebywać 2 użytkowników oraz pracownik biblioteki. Zachowanie bezpiecznego dystansu społecznego użytkowników i obsługi biblioteki wynosi minimum 1,5 m. Informacja o dopuszczalnej ilości osób umieszczona przed wejściem do pomieszczenia biblioteki.

1. Na czas pandemii zamyka się wolny dostęp do półek.
2. Godziny otwarcia biblioteki zgodne są z tygodniowym planem zajęć.
3. Pomieszczenie biblioteki jest systematycznie wietrzone.
4. Bibliotekarz podczas wykonywania obowiązków przebywa w rękawiczkach jednorazowych, maseczce lub/i przyłbicy.
5. Po wyjściu czytelnika z pomieszczenia biblioteki dokonuje się każdorazowo dezynfekcji powierzchni wspólnych, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki, drzwi wejściowe, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
6. Obsługę czytelnika ogranicza się do minimum, tj. do odbioru zwracanych książek   
   i podręczników oraz wydawania wcześniej zamówionych książek, tylko w przypadku konieczności.
7. Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły i wychowawcą klasy zasady zwrotu książek i podręczników oraz terminy ich oddawania do biblioteki szkolnej.

Wychowawca powiadamia rodziców poprzez dostępne kanały kontaktu o terminie zwrotu książek i podręczników.

1. Zwrot książek odbywa się w wyznaczonym miejscu biblioteki. Użytkownik ma obowiązek otworzyć każdy materiał na stronie z pieczęcią biblioteki i numerem inwentarzowym.
2. Oddawane zbiory odkładane są na wyznaczone miejsce, przeznaczone do kwarantanny na okres 3 dni. Mogą być przechowywane np. w pudłach, kartonach, torbach, można je ustawiać na podłodze.

Odizolowane materiały należy oznaczyć datą zwrotu.

W dalszym ciągu przy kontakcie z egzemplarzami należy stosować rękawiczki.

Nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę zbiorów, ponieważ wirus nie przenosi się samodzielnie.

1. Po przyjęciu książek od czytelnika/użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
2. Egzemplarzy zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami opartymi na detergentach i alkoholu. Nie należy stosować ozonu do dezynfekcji książek.

**Przepisy końcowe**

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w Szkole od dnia 18.05.2020r. do czasu ich odwołania (procedura może ulegać modyfikacji zgodnie z pojawiającymi się wytycznymi MZ, GIS oraz MEN)
2. Wszyscy pracownicy Szkoły oraz rodzice/opiekunowie dzieci zobowiązani się do ich ścisłego stosowania i przestrzegania.

Załącznik nr 3 do Procedur zapewniających bezpieczeństwo w Zespole Szkół Specjalnych   
w Jarocinie w związku z wystąpieniem COVID-19

**OŚWIADCZENIE RODZICA / OPIEKUNA PRAWNEGO DZIECKA, KTÓRE UCZĘSZCZA DO ZSS W JAROCINIE**

Ja niżej podpisana/y …………………………………………………….. oświadczam że:

1. Zapoznałam/em się i akceptuję procedury bezpieczeństwa w trakcie epidemii COVID-19 (dokument dostępny w placówce szkoły, na stronie internetowej szkoły oraz udostępniany mailowo) obowiązujące w szkole, nowe zasady higieny i nie mam w stosunku do nich zastrzeżeń.
2. Jestem świadoma/y możliwości zarażenia się mojego dziecka, mnie, moich domowników, nauczycieli i innych dzieci w szkole COVID-19. Jestem świadoma/y iż podanie nieprawdziwych informacji naraża na kwarantannę wszystkich uczestników opieki wraz z nauczycielami i dyrekcją jak również ich rodzinami.
3. Odpowiedzialność za podjętą przeze mnie decyzję związaną z przyprowadzeniem dziecka do wskazanej wyżej placówki opiekuńczej, tym samym na narażenie na zakażenie COVID-19 jest po mojej stronie.
4. Ja ani moi najbliżsi domownicy (osoby zamieszkałe pod tym samym adresem) nie jesteśmy objęci kwarantanną, a każdy z domowników jest zdrowy.
5. W czasie przyjęcia dziecka do szkoły, moje dziecko jest zdrowe. Nie ma kataru, kaszlu, gorączki, duszności, ani nie wystąpiły u niego żadne niepokojące objawy chorobowe.
6. W ciągu ostatnich 24 godzin nie wystąpiły u mojego dziecka: gorączka, duszności, katar, kaszel, nie miało ono styczności z osobami, które wróciły z zagranicy lub odbywały kwarantannę.
7. Wyrażam zgodę na każdorazowe mierzenie temperatury mojego dziecka przy przyjęciu do szkoły i pomiar temperatury w trakcie trwania opieki. Brak zgody na pomiar temperatury jest jednoznaczny z nieprzyjęciem dziecka do szkoły.
8. Moje dziecko nie będzie przynosiło do szkoły telefonu, zabawek ani innych przedmiotów z zewnątrz.
9. Zostałem poinformowana/y, iż zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektoratu Sanitarnego dziecko nie będzie wychodziło na spacery podczas pobytu w szkole.
10. W przypadku gdyby u mojego dziecka wystąpiły niepokojące objawy chorobowe zobowiązuję się do każdorazowego odbierania telefonu od pracowników szkoły, odebrania dziecka w trybie natychmiastowym z wyznaczonego w szkole miejsca.
11. O każdorazowej zmianie powyższych oświadczeń natychmiast powiadomię Dyrekcję Szkoły.
12. Wyrażam zgodę na przekazanie terenowej jednostce Sanepidu danych osobowych w przypadku zarażenia COVID-19.
13. Zobowiązuję się do natychmiastowego odbierania telefonu o numerze: **ZSS Jarocin telefon: 62 747 21 53**

Załącznik nr 4

*ZSS Jarocin*

*WWRD*

**ANKIETA KWALIFIKACJI NA ZAJĘCIA WWRD**

IMIĘ I NAZWISKO DZIECKA ……………..

Numer telefonu do kontaktu ……………………….

1. Czy w okresie ostatnich 14 dni dziecko/podopieczny/ któryś z domowników, przebywał za granicą w rejonach transmisji koronawirusa?

⃝ Tak

⃝ Nie

1. Czy w okresie ostatnich 14 dni dziecko/ członkowie rodziny miało kontakt z osobą, u której potwierdzono zakażenie wirusem SARS CoV-2?

⃝ Tak

⃝ Nie

1. Czy w okresie ostatnich 14 dni dziecko/członkowie rodziny miało kontakt z osobą, która przebywała w rejonach transmisji koronawirusa?

⃝ Tak

⃝ Nie

1. Czy dziecko/podopieczny lub ktoś z Państwa domowników jest obecnie objęty nadzorem epidemiologicznym (kwarantanna)?

⃝ Tak

⃝ Nie

1. Czy obecnie lub w ostatnich dwóch tygodniach występują/występowały u dziecka lub któregoś z domowników objawy infekcji (gorączka, kaszel, katar, wysypka, bóle mięśni, bóle gardła, inne nietypowe)?

⃝ Tak

⃝ Nie

6) czy wyrażają Państwo zgodę na pomiar temperatury u dziecka

⃝ Tak

⃝ Nie

…………………………… ………………………………………

Data czytelny podpis rodzica/opiekuna