

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ «СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА «МРІЯ»
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»**

Н А К А З

31.08.2020

м. Кам'янське

№ 32 - од

Про організацію готовності
КЗО «Спеціальна школа «Мрія» ДОР»
до 2020 – 2021 навчального року
з дотриманням Тимчасових рекомендацій
щодо організації протиепідемічних
заходів на період карантину в зв'язку
з поширенням коронавірусної хвороби
COVID-19

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 20.07.2020 № 641 «Про встановлення карантину та запровадження посиленіх протиепідемічних заходів на території із значним поширенням гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2», листа МОН від 05.08.2020 року № 1/9-420 та Постанови Головного державного санітарного лікаря України від 22. 08. 2020 року № 50

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення “Про тимчасові заходи в організації освітнього процесу КЗО «Спеціальна школа «Мрія» ДОР» у 2020 – 2021 навчальному році” (Додаток 1).
2. Призначити заступника директора з виховної роботи Сулейманову Наталію Степанівну відповідальною особою за дотриманням Тимчасових рекомендацій щодо організації протиепідемічних заходів в період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби COVID-19.
3. Сулеймановій Наталії Степанівні провести інструктаж щодо відповідальності за дотриманням Тимчасових рекомендацій щодо організації протиепідемічних заходів в період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби COVID-19 з педагогічними працівниками та обслуговуючим персоналом школи.

До 31 серпня 2020 року

4. Учасникам освітнього процесу дотримуватися алгоритму дій на випадок надзвичайної ситуації, пов'язаної з реєстрацією випадків захворювання на коронавірусну хворобу COVID-19 серед здобувачів освіти та працівників закладу освіти (Додаток 2).

Постійно

5. Затвердити маршрути руху здобувачів освіти в навчальному закладі (Додаток 3).
6. Затвердити графік харчування здобувачів освіти (Додаток 4)

7. Класним керівникам:
 - 7.1. довести до відома здобувачів освіти та їх батьків щодо особливостей організації роботи школи в 2020 – 2021 навчальному році;
 - 7.2. проінформувати здобувачів освіти та їх батьків про необхідність дотримання протиепідемічних вимог у навчальному закладі.
8. Медичним працівникам здійснювати:
 - 8.1. щоденний контроль за виконанням тимчасових протиепідемічних заходів; збором використаних засобів індивідуального захисту, паперових серветок в окремі контейнери (урни) з кришками та поліетиленовими пакетами, з подальшою утилізацією;
 - 8.2. здійснювати допуск до роботи працівників Закладу за умови використання засобів індивідуального захисту (респіратора або захисної маски, у т. ч. виготовлених самостійно) після проведення термометрії безконтактним термометром;
 - 8.3. контроль за дотриманням працівниками Закладу правил особистої гігієни (рукомийники, мило рідке, паперові рушники (або електросушарки для рук), антисептичні засоби для обробки рук тощо);
9. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор

Тетяна ШЕВЕЛЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ КЗО «СШ «Мрія» ДОР»
від 31.08.2020 №32-од

ПОЛОЖЕННЯ

**про тимчасові протиепідемічні заходи
в організації освітнього процесу
КЗО «Спеціальна школа «Мрія»
Дніпропетровської обласної ради»
у 2020/2021 навчальному році**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає спосіб тимчасової організації освітнього процесу КЗО «Спеціальна школа «Мрія» Дніпропетровської обласної ради» (далі – Заклад) у 2020/2021 навчальному році на період адаптивного карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19).

1.2. Заклад зобов'язаний здійснювати свою діяльність з урахуванням вимог Тимчасових рекомендацій щодо організації протиепідемічних заходів у закладах освіти в період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19), затверджених постановою Головного державного санітарного лікаря України від 22. 08. 2020 року № 50.

1.3. Дія цього Положення поширюється на всіх працівників Закладу, здобувачів освіти та їх батьків, або осіб, що їх замінюють.

1.4. Відповідальність за виконання тимчасових протиепідемічних заходів у Закладі покладається на керівника та медичного працівника Закладу, призначену відповідальну особу (осіб).

1.5. Керівник Закладу забезпечує:

щоденний контроль за виконанням тимчасових протиепідемічних заходів;
організацію централізованого збору використаних засобів індивідуального захисту, паперових серветок в окремі контейнери (урни) з кришками та поліетиленовими пакетами, з подальшою утилізацією згідно з укладеними угодами на вивіз твердих побутових відходів;

проведення навчання працівників щодо одягання, використання, зняття засобів індивідуального захисту, їх утилізації, контроль за виконанням цих вимог;

необхідні умови для дотримання працівниками Закладу правил особистої гігієни (рукомийники, мило рідке, паперові рушники (або електросушарки для рук), антисептичні засоби для обробки рук тощо);

обмеження проведення масових заходів (нарад, зборів тощо) в закритих приміщеннях (окрім заходів необхідних для забезпечення функціонування Закладу – проведення засідань рад, комісій, зборів, конференцій тощо);

медичні пункти Закладу необхідними засобами та обладнанням (безконтактними термометрами, дезінфекційними, в тому числі антисептичними засобами для обробки рук, засобами особистої гігієни та індивідуального захисту);

недопущення до роботи персоналу, визначеного таким, що потребує самоізоляції відповідно до галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я;

публічне розміщення інформації (плакатів/банерів) про тимчасові протиепідемічні заходи, зокрема, про необхідність дотримання респіраторної гігієни та етикету кашлю.

1.6. Відповідальна особа здійснює:

щоденний контроль за виконанням тимчасових протиепідемічних заходів;

проведення роз'яснювальної роботи з персоналом та здобувачами освіти щодо індивідуальних заходів профілактики та реагування на виявлення симптомів коронавірусної хвороби (COVID-19) серед персоналу та здобувачів освіти;

розробку алгоритмів дій на випадок надзвичайної ситуації, пов'язаної з реєстрацією випадків захворювання на коронавірусну хворобу (COVID-19) серед здобувачів освіти та працівників Закладу;

інформування керівника Закладу про працівників, визначених такими, що потребують самоізоляції відповідно до галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я;

проведення інструктажу для працівників та здобувачів освіти Закладу щодо запобігання поширенню коронавірусної інфекції (COVID-19), дотримання правил респіраторної гігієни та протиепідемічних заходів.

1.7. Медичний працівник Закладу здійснює:

щоденний контроль за виконанням тимчасових протиепідемічних заходів;

збір використаних засобів індивідуального захисту, паперових серветок в окремі контейнери (урни) з кришками та поліетиленовими пакетами, з подальшою утилізацією згідно з укладеними угодами на вивіз твердих побутових відходів;

навчання працівників щодо одягання, використання, зняття засобів індивідуального захисту, їх утилізації, контроль за виконанням цих вимог;

контроль за дотриманням працівниками Закладу правил особистої гігієни (рукомийники, мило рідке, паперові рушники (або електросушарки для рук), антисептичні засоби для обробки рук тощо);

інформування керівника Закладу про працівників, визначених такими, що потребують самоізоляції відповідно до галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я.

1.8. Допуск до роботи працівників Закладу здійснюється за умови використання засобів індивідуального захисту (респіратора або захисної маски, у т. ч. виготовлених самостійно) після проведення термометрії безконтактним термометром. Працівники з ознаками гострого респіраторного захворювання або підвищеною температурою тіла понад 37,2 С° не допускаються до роботи.

1.9. Усі працівники Закладу забезпечуються засобами індивідуального захисту із розрахунку одна захисна маска на 3 години роботи. Засоби індивідуального захисту мають бути в наявності із розрахунку на 5 робочих днів, у т. ч. на 1 робочу зміну – безпосередньо на робочому місці працівника.

Після кожного зняття засобів індивідуального захисту та перед одяганням чистих засобів індивідуального захисту, працівник повинен ретельно вимити руки з милом або обробити антисептичним засобом.

1.10. У Закладі створюються умови для соціального дистанціювання здобувачів освіти, а саме:

відкривається необхідна кількість входів до будівлі;

збільшується відстань між партами;

створюється розмітка на підлозі для організованого руху коридорами;

виокремлюються зони переміщення для різних вікових категорій здобувачів освіти;

переважно використовуються великі приміщення та території Закладу, адаптовані для потреб навчання;

встановлюється гнучкий графік початку занять для різних вікових категорій учнів.

1.11. Створюються спеціально відведені місця для миття рук і забезпечуються рідким милом, антисептиками та паперовими рушниками (або електросушарками для рук). Використання багаторазових рушників заборонено.

1.12. Після проведення навчальних занять проводиться очищення і дезінфекція поверхонь (у тому числі дверних ручок, столів, місць для сидіння, перил тощо).

1.13. На території та у приміщенні Закладу розміщуються контейнери/урни з кришкою для використаних масок з чіткою яскравою відміткою “ВИКОРИСТАНИ МАСКИ ТА РУКАВИЧКИ”.

II. ВИМОГИ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Керівник Закладу розробляє маршрути руху здобувачів освіти та складає графік, за яким відбувається допуск здобувачів освіти до Закладу. Графік допуску формується так, щоб запобігати утворенню скупчення учасників освітнього процесу.

Забороняється допуск до Закладу батьків або супроводжуваних осіб, крім осіб, які супроводжують осіб з інвалідністю.

2.2. Педагогічний склад Закладу перед початком навчальних занять проводить опитування учасників освітнього процесу щодо їх самопочуття та наявності симптомів респіраторної хвороби.

У разі виявлення ознак гострої респіраторної хвороби, за відсутності батьків, здобувачі освіти тимчасово ізолюються у спеціально відведеному приміщенні Закладу, інформуються батьки (інші законні представники) та приймається узгоджене рішення щодо направлення до закладу охорони здоров'я.

2.3. Вхід до приміщень Закладу дозволяється при наявності захисної маски або респіратора. Захисні маски можуть не використовуватися під час проведення занять у навчальних приміщеннях. Під час пересування приміщеннями Закладу використання захисних масок є обов'язковим.

2.4. На вході до всіх приміщень Закладу організуються місця для обробки рук антисептичними засобами. Місця для обробки рук позначаються яскравим вказівником про правила та необхідність дезінфекції рук (банер, наклейка, тощо).

2.5. Для мінімізації пересування учнів у приміщенні Закладу за класами закріплюються навчальні кабінети.

2.6. Під час уроків учителям рекомендовано обирати види діяльності, які мінімізують безпосередній фізичний контакт між учнями, зокрема шляхом зменшення кількості комунікаційних вправ.

2.7. Після кожного навчального заняття проводиться провітрювання у навчальних кабінетах упродовж не менше 10 хвилин.

2.8. Спілкування педагогів із батьками здійснюється переважно дистанційно за допомогою доступних засобів зв'язку.

2.9. Робота виховних груп та гуртків організується з урахуванням Тимчасових рекомендацій Головного державного санітарного лікаря щодо протиепідеміологічних заходів у закладах освіти.

III. ВИМОГИ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ ХАРЧУВАННЯ

3.1. Керівник Закладу розробляє графік харчування здобувачів освіти. Організація мультипрофільного харчування за типом “шведського столу” та шляхом самообслуговування на період карантину не дозволяється.

3.2. При організації харчування забезпечується відстань між столами не менше 1,5 м та розміщення за столом не більше 4-х осіб.

3.3. Усі працівники харчоблоку забезпечуються засобами індивідуального захисту із розрахунку одна захисна маска на 3 години роботи, одноразовими рукавичками, які необхідно змінювати після кожної дії (виробничого процесу на харчоблоці їдальні), не пов'язаних між собою. Засоби індивідуального захисту мають бути в наявності із розрахунку на 5 робочих днів, у т. ч. на 1 робочу зміну – безпосередньо на робочому місці працівника.

3.4. Після кожного зняття засобів індивідуального захисту (захисних масок одноразових рукавичок) перед одяганням чистих засобів індивідуального захисту працівник повинен ретельно вимити руки з милом або обробити антисептичним засобом.

3.5. Керівник Закладу організовує централізований збір використаних засобів індивідуального захисту, паперових серветок в окремі контейнери (урни) з кришками та поліетиленовими пакетами, з подальшою утилізацією згідно з укладеними угодами на вивіз твердих побутових відходів.

3.6. Працівник їдальні, який видає страви або здійснює розрахунок, повинен бути забезпечений засобами індивідуального захисту: захисною маскою або респіратором, захисними окулярами або захисним щитком, одноразовими рукавичками.

3.7. При організації харчування забезпечуються умови для дотримання працівниками правил особистої гігієни (рукомийники, мило рідке, паперові рушники (або електросушарки для рук), антисептичні засоби для обробки рук тощо.

3.8. З працівниками харчоблоку проводиться навчання щодо одягання, використання, зняття засобів індивідуального захисту, їх утилізації, забезпечити контроль за виконанням цих вимог.

СХВАЛЕНО

Протокол засідання педагогічної ради
від 28.08.2020 № 1

Алгоритм

**дій, якщо виявили дитину
з ознаками захворювання на COVID-19**

Учитель/вихователь:

- Інформує чергового адміністратора та (або) медпрацівника
- Проводить інструктаж з дітьми, які контактували з дитиною з ознаками хвороби

Медпрацівник або черговий адміністратор:

- забирає дитину до спеціально облаштованої кімнати
- у разі потреби викликає швидку медичну допомогу
- інформує заступника директора з господарської частини про приміщення, яке необхідно дезінфікувати

Черговий адміністратор:

- обмежує пересування дітей класу (припиняється рух дітей по школі)
- інформує батьків дитини з ознаками захворювання та управління освіти про виявлення дитини із симптомами хвороби

Технічний працівник:

- дезінфікує приміщення

Діти з класу, де виявили дитину із симптомами, продовжують навчання у звичайному режимі (з обмеженням пересування по закладу) до отримання результатів лабораторних досліджень.

Якщо тест підтверджує COVID-19, діти з класу, де виявили дитину із симптомами, переходять на самоізоляцію та навчання з використанням дистанційних технологій на два тижні.

Додаток 3

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Наказ КЗО «СШ «Мрія» ДОР»
від 31.08.2020 №32-од**

**Маршрут руху здобувачів освіти навчального закладу
у 2020 – 2021 навчальному році**

Відкрито три входи/виходи до приміщення школи:

№ 1 – центральний вхід – учні 1-4 класів.

№ 2 – вхід через внутрішній двір (спальний корпус) – вихованці дошкільного
Відділення.

№ 3 – запасний вихід – учні 5- 10 класів.

Директор

Тетяна ШЕВЕЛЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ КЗО «СШ «Мрія» ДОР»
від 31.08.2020 №32-од

Графік харчування здобувачів освіти закладу

СНІДАНОК

8.00 – 8.20 - (1 - 10 класи)

II СНІДАНОК

10.10 – 10.30 – I зміна (1 - 4 класи)

11.20 – 11.40 – II зміна (5 – 10 класи)

ОБІД

13.30 – 13.45 – I зміна (1 - 4 класи)

14.30 – 14.45 – II зміна (5 - 10 класи)

ПІДВЕЧІРОК

16.00 – 16.20 – I зміна (1 - 4 класи)

16.30 – 16.45 - II зміна (5 – 10 класи)

ВЕЧЕРЯ

18.30 – 18.50 - (1 – 10 класи)

Директор

Тетяна ШЕВЕЛЬ