



**Wewnętrzne procedury bezpieczeństwa
Zespołu Szkół Technicznych im. gen. prof. Sylwestra Kaliskiego
w zakresie wznowienia funkcjonowania pracy szkoły
w trakcie epidemii COVID-19**

**OGÓLNA PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII
KORONAWIRUSA SARS-COV-2PODCZAS ORGANIZACJI ZAJĘĆ
W ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNYCH
IM. GEN. PROF. SYLWESTRA KALISKIEGO**

Na podstawie:

- *Ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych,*
- *rozporządzenia Ministra Edukacji i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie środków bezpieczeństwa w szkołach publicznych i niepublicznych oraz obiektach edukacyjnych (Dz. U z 22.012003r.) z późniejszymi zmianami,*
- *rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 27 lutego 2020 r. w sprawie zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 (Dz. U. 2020 poz. 325), art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 i 1495 oraz z 2020 r. poz. 284 i 322) z późniejszymi zmianami*
- *wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020 r.*
- *wytycznych GIS, MZ i MEN dla szkół w zakresie konsultacji z nauczycielami w szkole z dnia z dnia 15 maja 2020r.*
- *wytycznych CKE, MEN I CIS dotyczących organizowania i przeprowadzania w 2020r. egzaminów.*
- *rekomendacji GIS zajęcia rewalidacyjne, rewalidacyjno-wychowawcze i wczesnego wspomagania rozwoju dziecka.*

CEL PROCEDURY

1. Podstawowym celem szkoły jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom. Bezpieczeństwo uczniów i pracowników może być zagrożone w przypadku kontaktu z osobami chorymi.

PRZEDMIOT I ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY

1. Przedmiotem procedury jest:

- a) określenie zasad profilaktyki przed zarażeniem koronawirusem na terenie szkoły
- b) określenie zasad postępowania z osobą chorą (ujawnienie objawów)

2. Zakres stosowania dotyczy uczniów, wszystkich pracowników szkoły, rodziców, opiekunów prawnych uczniów placówki a także innych osób niebędących stałymi użytkownikami placówki.

DZIAŁANIA PROFILAKTYCZNE

1. Realizacja zaleceń Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Ministra Zdrowia.

- a) Wyposażenie pracowników w środki ochrony osobistej (maseczki – ew. przyłbice, rękawiczki jednorazowe).
- b) Bezwzględne przestrzeganie zasad higieny osobistej (w tym częste mycie rąk – przez uczniów i pracowników).
- c) Należy pamiętać o częstym myciu rąk wodą z mydłem a jeśli nie ma takiej możliwości dezynfekować je płynami/żelami na bazie alkoholu (min. 60%). Wirus osłonięty jest cienką warstwą tłuszczową, którą niszczą detergenty, mydło, środki dezynfekcyjne, promienie UV.
- d) Stosowanie zasady ochrony podczas kichania i kaszlu
 - Podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce używając mydła i wody lub zdezynfekować je środkami na bazie alkoholu (min. 60%). Zakrycie ust i nosa podczas kaszlu i kichania zapobiega rozprzestrzenianiu się zarazków, w tym wirusów. Jeśli nie przestrzega się tej zasady można łatwo zanieczyścić przedmioty, powierzchnie lub dotykane, np. przy powitaniu, osoby.
- e) Zachowanie bezpiecznej odległości
 - W trakcie przemieszczania się na terenie szkoły należy zachować co najmniej Należy zachować co najmniej 1,5 – 2 metrów odległości pomiędzy osobami (nie dotyczy to osób-opiekunów osób niepełnosprawnych)
- f) Unikanie dotykania oczu, nosa i ust
 - Dotknięcie oczu, nosa lub ust zanieczyszczonymi rękami, może spowodować przeniesienie się wirusa z powierzchni na siebie.
- g) Obserwacja objawów i zachowania a w przypadku podejrzenia stanu podgorączkowego u ucznia/pracownika pomiar temperatury – termometrem bezdotykowym.
- h) Umieszczenie w toaletach szkolnych instrukcji mycia rąk.
- i) Systematyczna dezynfekcja powierzchni.
- j) Dezynfekcja powierzchni częstego kontaktu (klamek, poręczy).
- k) Umieszczenie pojemnika z płynem dezynfekującym wraz z instrukcją przy wejściach: głównym do szkoły.
- l) Przygotowanie Izolatki na terenie szkoły. Na terenie szkoły na potrzeby Izolatki zostanie zaadoptowano pomieszczenie nr A002 i B 009.
- m) Osobiste wizyty w budynkach Zespołu Szkół Technicznych w Turku należy ograniczyć do niezbędnego minimum. W celu załatwienia wszelkich spraw zaleca się korzystanie z elektronicznych środków łączności:
 - telefonicznie pod nr. 63-280-36-36 w godzinach od 7.30 do 15.00
 - na adres email: sekretariat@zst.net.pl.
- n) W sytuacjach kiedy konieczne jest stawienie się w ZST w Turku osobiście przy wejściu do szkoły osoby niebędące pracownikami i uczniami ZST w Turku poddane zostaną rejestracji w Ewidencji wejść i wyjść placówki wymagającej podania niezbędnych danych osobowych tj. Imię, nazwisko, adres zamieszkania, telefon kontaktowy. Listę

wejść uczniów na konsultacji/ zajęcia rewalidacyjne sporządza nauczyciel prowadzący w formie uproszczonej (imię, nazwisko i klasa).

OBOWIĄZKI UCZNIÓW, RODZICÓW, OPIEKUNÓW PRAWNYCH

2. Do obowiązków uczniów, rodziców, opiekunów prawnych uczniów placówki należy w szczególności:
 - a) Zapoznanie się z procedurami pracy szkoły w okresie pandemii koronawirusa przed decyzją o przystąpieniu do zajęć na terenie placówki.
 - b) Przekazywanie telefonicznie lub poprzez e-dziennik informacji o stanie zdrowia ucznia, które są istotne przed przyjściem do szkoły.
 - c) Zakaz przychodzenia i uczestnictwa ucznia w zajęciach, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
 - d) Posiadanie przez osoby przybywające do placówki indywidualnej osłony ust i nosa w drodze do i ze szkoły.
 - e) Przychodzenie do placówki tylko osób zdrowych – bez jakichkolwiek objawów chorobowych.
 - f) Uczestnictwo w zajęciach szkoły tylko zdrowych uczniów – bez jakichkolwiek objawów chorobowych.
 - g) Stosowanie podstawowych zasadach higieny m.in. częste mycie rąk wodą z mydłem.
 - h) Zakaz podawania ręki na przywitaniu, unikaniu dotykania oczu, nosa i ust.
 - i) Regularne przypominanie o procedurach szkolnych i obostrzeniach sanitarnych.
 - j) Zakaz przynoszenia do szkoły niepotrzebnych przedmiotów (względy sanitarne).
 - k) Zwracanie uwagi na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
 - l) Informowanie o zmianie numeru telefonu kontaktowego.
 - m) Niezwłoczne odbieranie telefonów ze szkoły i natychmiastowe przybycie do szkoły jeżeli zaistnieje taka konieczność.(np. sytuacja kiedy u ucznia zostaną rozpoznane objawy chorobowe).

PRACA SZKOŁY W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego drzwi wejściowe do szkoły są zamknięte. Na czas konsultacji i zajęć rewalidacyjnych od 8 -14 otwierane jest wejście główne w budynku A.
2. Liczba osób w jednej sali zostaje obliczona na podstawie zaleceń GIS, gdzie minimalna powierzchnia na jedną osobę wynosi 4 m².
3. W czasie przebywania na terenie szkoły należy przestrzegać dystansu między osobami 1,5 -2 m.
4. W przypadku zgromadzenia się kilkorga osób należy poczekać przed budynkiem szkoły z zachowaniem zasad społecznych określonych przez MZ i GIS oraz w maseczce lub innej formie zakrywania ust i nosa.
5. Na zajęcia do placówki należy przybywać w zgodzie z harmonogramem o ustalonych godzinach.
6. Na teren budynku szkoły wpuszczani są uczniowie zgodnie z harmonogramem o ustalonych godzinach.

7. Podczas wchodzenia do placówki między osobami musi być zachowana odległość co najmniej 2 metrów z zastosowaniem środków ochronnych (maseczka, rękawiczki jednorazowe).
8. W przypadku uczniów korzystających z zajęć rewalidacyjnych lub konsultacji uczeń ma obowiązek zdezynfekować dłonie w wydzielonej strefie.
9. Uczniowie, rodzice opuszczają szkołę samodzielnie po dokonaniu dezynfekcji dłoni z zachowaniem dystansu społecznego.
10. Postępowanie na wypadek podejrzenia zakażenia zostało ujęte w odpowiedniej procedurze.
11. Zasady konsultacji / zajęć indywidualnych znajdują się w odpowiednich procedurach
12. Procedury obowiązują do odwołania.
13. Wszystkie procedury są aktualizowane na bieżąco.

HIGIENA I DEZYNFEKCJA POMIESZCZEŃ I POWIERZCHNI ORAZ INNYCH PRZEDMIOTÓW

1. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robiły to osoby przybywające do szkoły szczególnie po przyjeździe do szkoły i po skorzystaniu z toalety.
2. Pracownicy obsługi wykonują swoje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych tj.: poręcze, klamki, powierzchnie płaskie, w tym blaty stolików, oparcia krzesełek i siedziska, włączniki.
3. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji oraz ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
4. Pracownicy administracji i obsługi zaopatrzeni są w indywidualne środki ochrony osobistej — jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos.
5. Wszystkie przedmioty dopuszczone do użytku muszą być dezynfekowane po każdym użyciu przez ucznia zarejestrowanym środkiem nietoksycznym.

PROCEDURA KONSULTACJI NA TERENIE ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH IM.GEN.PROF. SYLWESTRA KALISKIEGO

1. Procedury Konsultacji zostały opracowane na podstawie wytycznych MEN, Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia.
2. Z zajęć w formie konsultacji w szkole mogą korzystać uczniowie zdrowi, bez objawów choroby zakaźnej.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa sanitarnego podczas organizacji konsultacji Szkoła będzie rygorystycznie przestrzegać zasad:
 - a) 4 m² na osobę,
 - b) 2 m dystansu społecznego pomiędzy osobami
 - c) 1,5 m odstępu pomiędzy stolikami w sali podczas konsultacji
 - d) maksymalnie 12 osób w grupie
 - e) jednorazowe rękawiczki, maseczki, ewentualnie przyłbice.
 - f) w drodze do i ze szkoły a także podczas zajęć Uczeń korzysta z osłony na usta i nos oraz zachowuje dystans społeczny
 - g) w strefie wydzielonej szkoły Uczeń obowiązkowo dezynfekuje ręce, a jeżeli ma zgłoszone przeciwwskazania zdrowotne do stosowania środków do dezynfekcji myje ręce
 - h) w trakcie pobytu dłuższego w szkole – Uczeń powinien często myć ręce wodą z mydłem i nie podawać ręki na powitanie, zachowywać dystans, a także unikać dotykania oczu, nosa i ust
 - i) uczeń powinien w odpowiedni sposób zasłaniać twarzy podczas kichania czy kasłania.
 - j) uczeń unika większych skupisk uczniów, zachowuje dystans przebywając na korytarzu, w toalecie, innych pomieszczeniach wspólnych oraz na terenie szkoły
 - k) okrycie wierzchnie Uczeń posiada ze sobą (**brak szatni**)
 - l) konsultacje nie mogą trwać dłużej niż 60 minut. Po tym czasie sala jest wietrzona a powierzchnie dezynfekowane.
 - m) w przypadku informacji od Nauczyciela o takiej konieczności – Uczeń przynosi do szkoły własny zestaw podręczników i przyborów (nie można ich pożyczać od innych uczniów)
 - n) po zakończeniu konsultacji w danym dniu należy przeprowadzić dezynfekowanie powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwyty, klawiatur, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w Sali gdzie odbyły się konsultacje - **monitorowane**
 - o) po zakończeniu konsultacji należy przeprowadzić prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości sal do konsultacji, pomieszczeń sanitarnych, ciągów komunikacyjnych - **monitorowane**
4. Nauczyciel proponuje tematykę i klasę konsultacji jakie organizuje i zgłasza do sekretariatu pod nr.:0 63-280 36 12 celem uzgodnienia terminu i dostępnej sali.
5. Terminy konsultacji nauczyciel przekazuje Uczniom w wiadomości za pomocą Dziennika Librus do piątku tygodnia poprzedzającego – do godziny
6. Nauczyciel odpowiada by grupa uczestniczących w konsultacjach Uczniów nie przekroczyła 12.
7. Uczeń, który nie zapisał się w terminie nie może uczestniczyć w konsultacjach.

8. Zajęcia dla uczniów odbywać się będą w salach zgodnie z ustalonym wcześniej harmonogramem
9. Uczeń przychodzi 5 minut przed rozpoczęciem zajęć i czeka przed szkołą na nauczyciela, zachowując wymagany dystans społeczny.

PROCEDURA DOTYCZĄCA ORGANIZACJI ZAJĘĆ REWALIDACYJNYCH NA TERENIE ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH IM. GEN. PROF. SYLWESTRA KALISKIEGO

1. Procedury dotyczące organizacji zajęć rewalidacyjnych zostały opracowane na podstawie rekomendacji dotyczących organizacji zajęć rewalidacyjnych, rewalidacyjno – wychowawczych i wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Uczestnictwo w zajęciach ma charakter dobrowolny i organizuje się je na wniosek rodziców. Nauczyciel prowadzi zapisy uczniów i zgłasza do sekretariatu pod nr tel. 0 63-280 36 12
3. Z zajęć rewalidacyjnych w szkole mogą korzystać uczniowie zdrowi, bez objawów choroby zakaźnej.
4. W zajęciach nie może uczestniczyć młodzież oraz kadra pedagogiczna, która jest objęta kwarantanną lub izolacją albo ma objawy choroby zakaźnej.
5. W zajęciach nie mogą uczestniczyć osoby, które w ciągu ostatnich 14 dni miały kontakt z osobą chorą z powodu infekcji wywołanej koronawirusem lub podejrzaną o zakażenie.
6. Dyrektor wraz z nauczycielami specjalistami opracowuje harmonogram zajęć oraz procedurę ich organizacji i podaje do informacji rodzicom i uczniom .
7. Podczas zajęć ogranicza się do minimum kontakty kadry niezaangażowanej w bezpośrednią pracę z młodzieżą uczestniczącą w zajęciach rewalidacyjnych, od uczestników zajęć oraz od kadry prowadzącej te zajęcia.
8. Zajęcia rewalidacyjne prowadzone są indywidualnie
9. W celu zapewnienia bezpieczeństwa sanitarnego podczas organizacji zajęć rewalidacyjnych Szkoła będzie rygorystycznie przestrzegać zasad w zakresie tych, że warunków:
 - a) 4 m² na osobę,
 - b) 2 m dystansu społecznego pomiędzy osobami,
 - c) 1,5 m odstępu pomiędzy stolikami w sali podczas zajęć,
 - d) w drodze do i ze szkoły oraz podczas zajęć Uczeń korzysta z osłony na usta i nos oraz zachowuje dystans społeczny,
 - e) w strefie wydzielonej szkoły Uczeń obowiązkowo dezynfekuje ręce, a jeżeli ma zgłoszone przeciwwskazania zdrowotne do stosowania środków do dezynfekcji myje ręce,
 - f) w trakcie pobytu dłuższego w szkole uczeń powinien często myć ręce wodą z mydłem i nie podawać ręki na powitanie, zachowywać dystans, a także unikać dotykania oczu, nosa i ust
 - g) uczeń powinien w odpowiedni sposób zasłaniać twarzy podczas kichania czy kasłania.
 - h) uczeń unika większych skupisk uczniów, zachowuje dystans przebywając na korytarzu, w toalecie, innych pomieszczeniach wspólnych oraz na terenie szkoły
 - i) okrycie wierzchnie uczeń posiada ze sobą (**brak szatni**)
 - j) co najmniej raz na godzinę sala jest wietrzona,

- k) w przypadku informacji od nauczyciela o takiej konieczności uczeń przynosi do szkoły własny zestaw.
- l) w szkole promowane są wśród kadry pedagogicznej i niepedagogicznej zasady higieny i umożliwia się ich realizację poprzez:
- higienę rąk (mycie i dezynfekcja),
 - higienę dróg oddechowych (podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką, a następnie jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce),
 - uwrażliwienie kadry na konieczność stosowania środków ochrony osobistej (np. rękawiczek, maseczek itp.) oraz mycia i dezynfekcji rąk, w tym szczególnie: przed i po kontakcie z młodzieżą, po kontakcie z zanieczyszczonymi powierzchniami lub sprzętem, po usunięciu środków ochrony osobistej,
 - zapewnienie środków czystości (mydło, ręczniki papierowe) oraz przy wejściu i w każdym pomieszczeniu wspólnego użytku środków do dezynfekcji,
 - w miarę możliwości używanie osłony ust i nosa przez osoby prowadzące zajęcia oraz informowanie dzieci i młodzieży o konieczności stosowania tego rozwiązania w sposób dostosowany do ich możliwości psychofizycznych,
- m) po zakończeniu zajęć w danym dniu – należy przeprowadzić dezynfekowanie powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, klawiatur, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w Sali gdzie odbyły się zajęcia – **monitorowane**
- n) po zakończeniu zajęć należy przeprowadzić prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości sal do zajęć, pomieszczeń sanitarnych, ciągów komunikacyjnych – **monitorowane** W szczególności należy przeprowadzić takie działania po zakończeniu zajęć przez uczestnika (w przypadku zajęć indywidualnych) lub grupę uczestników i przed rozpoczęciem zajęć przez uczestnika lub drugą grupę uczestników.
- o) zapewnienia odpowiedniej liczby specjalnie zamykanych i opisanych koszy na zużyte środki ochrony indywidualnej.
- p) wyrzucania zużytych jednorazowych środków ochrony osobistej do zamykanych, wyłożonych workiem foliowym koszy znajdujących się w łazienkach.
- q) zakazu korzystania z telefonów podczas zajęć.
- r) w przypadku stwierdzenia podejrzenia zarażenia się wirusem przez uczestnika zajęć niezwłoczne podjęcie kroków mających na celu odizolowanie w odrębnym pomieszczeniu tej osoby od innych osób przebywających w placówce. Następnie należy zawiadomić rodzinę bądź osoby wskazane do kontaktu o zaistniałej sytuacji oraz skontaktować się telefonicznie z powiatową/wojewódzką stacją sanitarno-epidemiologiczną w celu uzyskania decyzji co do dalszego postępowania
- s) w przypadku wystąpienia u nauczyciela wykonującego swoje zadania na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć go od pracy i zastosować procedury na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem. Należy wstrzymać przyjmowanie uczniów oraz powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
- t) informowanie młodzieży, w sposób dostosowany do ich możliwości psychofizycznych, oraz kadry o ryzyku, jakie niesie ze sobą nieprzestrzeganie zasad higieny oraz przekazywanie wskazówek Głównego Inspektora Sanitarnego w powyższym zakresie.

10. Gdy uczeń zapisał się na zajęcia rewalidacyjne, a nie może przyjść, zgłasza ten fakt odpowiednio wcześniej w sposób ustalony - nauczyciel będzie mógł zaprosić w zastępstwie innego ucznia.
11. Zajęcia dla uczniów odbywać się będą w salach zgodnie z ustalonym harmonogramem
12. Uczeń przychodzi 5 minut przed rozpoczęciem zajęć i czeka przed szkołą na nauczyciela, zachowując wymagany dystans społeczny.

PROCEDURY DOTYCZĄCE PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW ZAWODOWYCH I MATURALNYCH

1. Na egzamin może przyjść wyłącznie osoba zdrowa (zdający, nauczyciel, inny pracownik szkoły) bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
2. Zdający, nauczyciel oraz każda inna osoba uczestnicząca w przeprowadzaniu egzaminu nie może przyjść na egzamin, jeżeli przebywa w domu z osobą na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych albo sama jest objęta kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.
3. Rodzic/Prawny opiekun nie może wejść z uczniem na teren szkoły za wyjątkiem sytuacji, kiedy zdający wymaga pomocy w poruszaniu się.
4. Podczas egzaminu w szkole mogą przebywać wyłącznie:
 - a) zdający
 - b) osoby zaangażowane w przeprowadzanie egzaminu, tj. członkowie zespołów nadzorujących, obserwatorzy, egzaminatorzy, specjaliści pracujący ze zdającym, którym przyznano dostosowanie warunków lub formy przeprowadzania egzaminu, osoby wyznaczone do przygotowania i obsługi oraz obsługujące sprzęt i urządzenia wykorzystywane w czasie egzaminu (np. komputery), asystenci techniczni.
 - c) inni pracownicy szkoły odpowiedzialni za utrzymanie obiektu w czystości, dezynfekcję, itp.
 - d) pracownicy odpowiednich służb, np. medycznych, jeżeli wystąpi taka konieczność.
5. Niedozwolone jest przebywanie na terenie szkoły osób innych niż wyżej wymienione.
6. W dniach, w których jest przeprowadzany egzamin, w szkole nie odbywają się zajęcia edukacyjne dla innych uczniów.
7. Zdający nie mogą wносить na teren szkoły zbędnych rzeczy, w tym książek, telefonów komórkowych, maskotek.
8. Na egzaminie każdy zdający korzysta z własnych przyborów piśmienniczych, linijki, cyrkla, kalkulatora itd.
9. Zdający nie mogą pożyczać przyborów od innych zdających
10. Szkoła nie zapewnia wody pitnej. Na egzamin można przynieść własną butelkę z wodą.
11. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zapewnia kilku rezerwowych członków zespołów nadzorujących, którzy będą mogli nawet w dniu egzaminu, zastąpić osoby które z uzasadnionych powodów, w tym ze względu na chorobę, nie będą mogły przyjść do pracy w dniu egzaminu.
12. Zdający są zobowiązani zakrywać usta i nos do momentu zajęcia miejsca w sali egzaminacyjnej. Po zajęciu miejsca w sali egzaminacyjnej (w trakcie egzaminu) zdający ma obowiązek zakryć usta i nos kiedy:
 - podchodzi do niego nauczyciel,
 - wychodzi do toalety,
 - kończy pracę z arkuszem egzaminacyjnym i wychodzi z ssali egzaminacyjnej.

12. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego, obserwatorzy i inne osoby uczestniczące w przeprowadzaniu egzaminu, np. specjaliści z zakresu niepełnosprawności, nauczyciele wspomagający, podczas poruszania się po sali egzaminacyjnej powinni mieć zakryte usta i nos. Mogą odsłonić twarz, kiedy obserwują przebieg egzaminu, siedząc albo stojąc, przy zachowaniu niezbędnego odstępu.

13. Zarówno zdający, jak i członkowie zespołu nadzorującego mogą – jeżeli uznają to za właściwe – mieć zakryte usta i nos w trakcie egzaminu, nawet po zajęciu miejsca przy stoliku/ stanowisku egzaminacyjnym (w przypadku zdających) lub kiedy obserwują przebieg egzaminu siedząc albo stojąc (w przypadku członków zespołu nadzorującego i innych osób zaangażowanych w przeprowadzenie egzaminu w danej sali).

14. Zdający, którzy ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką, mogą nosić przyłbicę albo, jeżeli nie mogą również korzystać z przyłbicy, przystąpić do egzaminu w innej sali egzaminacyjnej.

15. Członkowie zespołu nadzorującego oraz inne osoby zaangażowane w przeprowadzanie egzaminu, którzy ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa za pomocą maseczki, powinni – kiedy jest to konieczne – używać przyłbicy, która nie utrudnia oddychania.

ŚRODKI BEZPIECZEŃSTWA ZWIĄZANE Z ORGANIZACJĄ PRZESTRZENI, BUDYNKÓW, POMIESZCZEŃ.

1. W przypadku egzaminu, na którym grupa zdających może korzystać z np. jednego słownika, jednego egzemplarza dokumentacji technicznej, tego samego urządzenia, zostanie ustawiony dozownik z płynem dezynfekcyjnym a zdający zostaną poinformowani o konieczności korzystania z niego przed skorzystaniem z danego materiału egzaminacyjnego/urządzenia.

2. Ławki w sali egzaminacyjnej należy ustawić w taki sposób, aby pomiędzy zdającymi zachowany był co najmniej 1,5-metrowy odstęp w każdym kierunku. Miejsca dla członków zespołu nadzorującego również zostaną przygotowane z zachowaniem co najmniej 1,5-metrowego odstępu od zdających oraz od pozostałych członków zespołu nadzorującego.

3. Drzwi do szkoły oraz wszystkie drzwi wewnątrz budynku pozostaną otwarte, tak aby zdający oraz inne osoby uczestniczące w przeprowadzaniu egzaminu nie musiały ich otwierać. Wyjątek stanowią:

- a) EM z języków obcych nowożytnych w zakresie zadań na rozumienie ze słuchu, podczas których odtwarzane jest nagranie z płyty CD
- b) Sytuacje, w których sale egzaminacyjne są wietrzone, tak aby nie tworzyć przeciągów.

DODATKOWE PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W DNIU EGZAMINU

1. Członkowie zespołu nadzorującego w rękawiczkach odbierają arkusze od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego. Arkusze są rozdawane zdającym również przez osoby, które mają założone rękawiczki, oraz mają zakryte usta i nos.

2. Przed rozpoczęciem egzaminu należy poinformować zdających o obowiązujących zasadach bezpieczeństwa, w tym przede wszystkim:

- a) zakazie kontaktowania się z innymi zdającymi
- b) obowiązku zakrywania ust i nosa w przypadku kontaktu bezpośredniego z nauczycielem, wyjścia do toalety lub wyjścia z sali egzaminacyjnej po zakończeniu pracy z arkuszem egzaminacyjnym

- c) niedotykania dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu, a także przestrzegania higieny kaszlu i oddychania: podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką
 - d) konieczności zachowania odpowiedniego dystansu od innych zdających po zakończonym egzaminie.
3. Należy unikać tworzenia się grup zdających przed szkołą oraz przed salą egzaminacyjną przed rozpoczęciem egzaminu oraz po jego zakończeniu.
- W tym celu zdający będą:
- a) wpuszczani na teren szkoły różnymi wejściami,(które będą podane do wiadomości zdającym wcześniej)
4. Zdający może opuścić na stałe salę egzaminacyjną (jeżeli zakończył pracę z arkuszem) najpóźniej na 15 minut przed czasem wyznaczonym jako czas zakończenia pracy z arkuszem. W ciągu ostatnich 15 minut przed zakończeniem egzaminu (nawet jeżeli zdający skończył pracę z arkuszem egzaminacyjnym) zdający nie opuszcza Sali egzaminacyjnej.
5. Po egzaminie zdający zostaną wypuszczani z sal według ściśle określonej procedury – oddział po oddziale, zgodnie z przesłanym przydziałem. Zdający nie gromadzą się pod szkołą, aby omówić egzamin

**PROCEDURY ZACHOWANIA BEZPIECZEŃSTWA I ZASAD
FUNKCJONOWANIA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ ZST W TURKU
W TRAKCIE EPIDEMII COVID -19.**

Postanowienia ogólne:

1. Uczniowie mogą korzystać z biblioteki szkolnej od dnia 1 czerwca 2020 roku codziennie od poniedziałku do piątku w godz. od 8.30 do 13.45.
2. Bibliotekarz powinien przebywać w bibliotece szkolnej w maseczce /przyłbicy i rękawiczkach. Maseczkę należy nakładać podczas wykonywania obowiązków. Dodatkowo stanowisko biblioteczne jest zabezpieczone przesłoną ochronną (np. z plexi) w punkcie kontaktu użytkownika z bibliotekarzem.
3. Bibliotekarz zachowuje bezpieczną odległość od rozmówcy (rekomendowane są 2 metry, minimum 1,5 m)
4. Regularnie po każdym przyjęciu książek i innych materiałów bibliotecznych zdezynfekowany jest blat i rękawice bibliotekarza.
5. W bibliotece może przebywać wyłącznie jeden czytelnik w maseczce lub innym zabezpieczeniu. Pozostali stoją na zewnątrz i są zobligowani do utrzymania minimum 2m dystansu od innych osób. (Ograniczenie liczby użytkowników wynosi do 1 osoby w celu umożliwienia przestrzegania wymogu dotyczącego dystansu przestrzennego).
6. Ograniczony zostaje wolny dostęp do księgozbioru oraz innych przestrzeni poza stanowiskiem wypożyczeń i zwrotów zbiorów bibliotecznych.
7. Czytelnik rezerwuje książkę telefonicznie, przez Librusa lub maila biblioteki i odbiera w bibliotece w wyznaczonym dniu. Informację o terminie odbioru książki przesyła bibliotekarz przez dziennik Librus.
8. Wybrane książki będą podawane przez bibliotekarza.
9. Każda osoba udająca się do biblioteki zobowiązana jest do dezynfekcji rąk.
10. Czas przebywania w bibliotece powinien zostać skrócony do okresu niezbędnego do wypożyczenia książek.
11. Pomieszczenie należy systematycznie wietrzyć.
12. Każdego dnia, po zakończeniu pracy biblioteki osoba sprzątająca jest zobowiązana do dezynfekcji pomieszczenia w szczególności do dezynfekcji klamek, klawiatur, blatów i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.
13. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.

**REALIZACJA PRZYJMOWANIA I ZWROTÓW MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH
PRZEZ NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA W BIBLIOTECE SZKOLNEJ.**

1. Kwarantannie podlegają wszystkie zwracane materiały biblioteczne – książki, podręczniki, czasopisma, zbiory audiowizualne i inne materiały przechowywane w bibliotece w osobnym miejscu oddzielonym od pozostałych zbiorów. Czas kwarantanny wynosi 3-5 dni, w tym okresie materiały nie będą dostępne dla innych czytelników.

2. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
3. Przyjęte książki będą odłożone w specjalnie wyznaczonym do tego miejscu – regale lub w kartonach. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczenia do czasu zakończenia kwarantanny. Po tym okresie włączyć do użytkowania.
4. Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu. Nie należy stosować ozonu do dezynfekcji książek ze względu na szkodliwe dla materiałów celulozowych właściwości utleniające oraz nie należy naświetlać książek lampami UV.
5. Obsługa czytelnika powinna być ograniczona do minimum, tj. do wydania wcześniej zamówionych książek.
6. Zwracane książki można umieszczać w tym samym pomieszczeniu, w którym znajdują się książki do wypożyczenia, w sytuacji, gdy nie ma innej możliwości. Należy pamiętać, by odizolować i ograniczyć dostęp do tego miejsca tylko dla uprawnionych osób – pracowników biblioteki – oraz odpowiednio oznaczyć to miejsce.

Organizacja pracy biblioteki szkolnej.

1. Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły zasady zwrotu książek oraz terminy ich oddania do biblioteki szkolnej.
2. Zwrot książek i innych materiałów do biblioteki szkolnej odbywać się będzie we wrześniu 2020r., o ile sytuacja epidemiologiczna nie ulegnie pogorszeniu.
3. Uczniowie rezygnujący z nauki w naszej szkole oraz uczniowie klas programowo najwyższych powinni zwrócić książki po wcześniejszym kontakcie telefonicznym, mailowym lub za pomocą dziennika Librus (w terminie od 15 do 22 czerwca 2020r.).
4. Nauczyciel bibliotekarz udostępnia rodzicom i uczniom adres email biblioteki biblioteka@zst.net.pl oraz nr tel. (063) 2803633 w celu kierowania zapytań o książki lub wyjaśnienia spraw dotyczących wypożyczeni i zwrotów.
5. Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu książek/podręczników powinien być w maseczce oraz rękawiczkach.

PROCEDURY BEZPIECZNEGO POSTĘPOWANIA NA TERENIE SZKOŁY NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM

Zalecenia ogólne.

1. W miarę możliwości nie należy angażować w zajęcia pracowników powyżej 60. roku życia lub osób z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają się dot. zw. grupy podwyższonego ryzyka.
2. Wszyscy pracownicy szkoły zostają poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr **999** lub **112** i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
3. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
4. Pracownikom na bieżąco przekazuje się wszystkie niezbędne informacje i zalecenia Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia dostępne na stronach <https://gis.gov.pl/> lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także informacje o obowiązujących przepisach prawa.

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracowników szkoły.

1. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, niezwłocznie odsuwa się go od pracy i wstrzymuje przyjmowanie na teren placówki osób z zewnątrz. Osoba w przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych zostaje odizolowana w wyznaczonym pomieszczeniu na terenie Szkoły tj.:

Budynek A - pomieszczenie A 002

Budynek B - sala B 009

Wydzielone pomieszczenia wyposażone zostały w środki ochrony i płyn dezynfekujący. Następnie powiadamia się właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.

2. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, zostaje poddany gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekowaniu powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty). Zastają również wykonane jeśli takie są indywidualne zalecenia wydane przez Inspektorat Sanitarny. Biorąc pod uwagę zaistniały przypadek stosuje się zalecenia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury.
3. Ustala się listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach szkoły, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i stosuje się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie [gov.pl/web/koronawirus/](https://www.gov.pl/web/koronawirus/) oraz <https://gis.gov.pl/> odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
4. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości zwraca się do właściwej powiatowej stacji sanitarno - epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady pod nr telefonu

Kontakt z PPIS w Turku
pod nr tel. 63 280-36-82;
63 280-36-95;
793-746-516;
alarmowy 697-777-304

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u uczestnika zajęć.

1. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem u uczestnika zajęć (ucznia) będącego na zajęciach, niezwłocznie podejmuje się kroki mające, na celu odizolowanie w odrębnym pomieszczeniu tej osoby od innych osób przebywających w placówce. Na terenie szkoły na potrzeby Izolatek zaadoptowano pomieszczenia:

Budynek A - pomieszczenie A 002

Budynek B – sala B 009

Wydzielone pomieszczenia wyposażone zostały w środki ochrony i płyn dezynfekujący. Wstrzymuje się przyjmowanie na teren placówki osób z zewnątrz.

2. Następnie zawiadamia się rodzinę bądź osoby wskazane do kontaktu o zaistniałej sytuacji oraz kontaktuje się telefonicznie z powiatową/wojewódzką stacją sanitarno-epidemiologiczną w celu uzyskania decyzji co do dalszego postępowania.

3. Obszar, w którym poruszał się i przebywał uczeń, zostaje poddany gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekowaniu powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty). Zastają również wykonane jeśli takie są indywidualne zalecenia wydane przez Inspektorat Sanitarny. Biorąc pod uwagę zaistniały przypadek stosuje się zalecenia państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury.

4. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości zwraca się do właściwej powiatowej stacji sanitarno - epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady pod nr telefonu

Kontakt z PPIS w Turku

pod nr tel. 63 280-36-82;

63 280-36-95;

793-746-516;

alarmowy 697-777-304

W ZAKRESIE ORGANIZACJI JEDNOSTKI

- b) Brak wstępu na teren placówki osób, których obecność nie jest konieczna do zapewnienia realizacji zajęć i prawidłowej i bezpiecznej pracy.
- c) Poinformowanie opiekunów/ rodziców, że w razie stwierdzenia niepokojących objawów wskazujących na wystąpienie choroby zakaźnej wskazane jest pozostanie w domu i skorzystanie z teleporady medycznej.
- d) W zajęciach nie mogą uczestniczyć osoby, które w ciągu ostatnich 14 dni miały kontakt z osobą chorą z powodu infekcji wywołanej koronawirusem lub podejrzaną o zakażenie.
- e) Dezynfekowanie rąk przed wejściem na teren jednostki systemu oświaty.
- f) Śledzenie informacji umieszczanych na stronach internetowych Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia, wytycznych i zaleceń w zakresie koronawirusa (SARS-CoV-2), w tym zasad bezpiecznego postępowania.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1. Niniejsze procedury obowiązują do odwołania.
- 2. Wszelkie zmiany w niniejszej procedurze mogą być wprowadzone w trybie w jakim zostały wprowadzone.