

ZARZĄDZENIE NR /2020/2021

Dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych CKU w Ornecie

z dnia 31 sierpnia 2020r.

W sprawie wprowadzenia w szkole procedur zapewnienia bezpieczeństwa

**związku z zapobieganiem rozprzestrzeniania się zakażenia SARS-CoV-podstawa
prawna:**

- 1) Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.);
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910) -art. 68 ust. 1 pkt 6 i ust. 5;
- 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1166 ze zm.) - § 18;
- 5) Rozporządzenie MEN 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. z 2020 r. poz. 493 ze zm.);
- 6) Ustawa z dnia 26 stycznia 1992 r. – Karta Nauczyciela – art. 6 i 7 (Dz.U. z 2019 r. poz. 2215);
- 7) Wytyczne MEN, GIS i MZ z dnia 5 sierpnia 2020 r. do organizacji nauki od 1 września 2020 r;
- 8) Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1320) – art. 207
- 9) Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 1389) - zamiast rozporządzenia MEN z 11 marca 2020 r.
- 10) Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz.U. z 2020 r. poz. 1385)

§ 1.

Wprowadza się w Zespole Szkół Zawodowych CKU w Ornećce Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii, stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii, obowiązują w Zespole Szkół Zawodowych CKU w Ornećce w okresie funkcjonowania szkoły w wariantcie A (tradycyjna forma kształcenia).

§ 3.

Dyrektor Zespołu Szkół Zawodowych zobowiązuje wszystkich pracowników do niezwłocznego zapoznania się z Procedurami oraz ich przestrzegania i stosowania. Potwierdzenie zapoznania się z Procedurami nauczyciele i pracownicy potwierdzają podpisem na liście stanowiącej **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Do dnia 1 września 2020 roku z sal lekcyjnych muszą zostać usunięte lub zabezpieczone w inny sposób uniemożliwiający do nich dostęp: przedmioty i sprzęty, których nie da się umyć lub zdezynfekować. Zadanie to powierza się do wykonania personelowi obsługi sprzątającej szkoły przy współudziale nauczyciela, któremu powierzono opiekę nad salą.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2020r.

Podpis dyrektora

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY ORAZ OBOWIAZKI PRACOWNIKÓW SZKOŁY I UCZNIÓW ZWIĄZANE Z ZAPEWNIENIEM BEZPIECZEŃSTWA W ZWIĄZKU Z COVID – 19

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Zespole Szkół Zawodowych CKU W Ornece zwanej dalej szkoła lub placówką opowiada Dyrektor Szkoły, zwany dalej Dyrektorem.
2. W szkole stosuje aktualne wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie oraz pracownicy bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych (kaszel, gorączka) oraz uczniowie, których domownicy nie przebywają na kwarantannie lub izolacji domowej.
4. Szkoła stacjonarnie pracuje w godzinach od 7:00 do 16:00 dla uczniów.
5. Uczniowie przychodzą do szkoły zgodnie z planem zajęć danego dnia, nie wcześniej niż 10 minut przed godziną rozpoczęcia.
6. 6.Uczniowie dojeżdżający oczekują na zajęcia szkolne na terenie szkoły (parter) z zachowaniem zasad bezpieczeństwa – dystansu społecznego.
7. Do sal na zajęcia lekcyjne, w których oddziały odbywają lekcje uczniowie wchodzi tylko wyznaczonymi dla danej klasy wejściem.

Budynek szkolny posiada 3 wejścia ;

- **wejściem nr 1** od ulicy 1Maja wchodzi klasy I TI, I TL, II TL oraz klasy szkoły branżowej , osoby trzecie, rodzice...

- **wejściem nr 2** od ulicy Sportowej wchodzi klasy II TI, II TI/TL, III TI, IV TI/TL

- **wejściem nr 3** od parkingu szkolnego wchodzi pracownicy administracji, obsługi, nauczyciele,

8. Na drzwiach każdego wejścia widnieje informacja:

- wykaz klas upoważnionych do wchodzenia,

- numery telefonów do właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej, szpitalnego oddziału zakaźnego i służb medycznych .

9. Przy wejściu do budynku znajduje się dozownik z płynem dezynfekcyjnym. Każdy, kto wchodzi, nawet wielokrotnie, musi mieć założoną масечkę i zdezynfekować ręce .

10. Przy wejściu do budynku, przed lekcjami, zostanie uczniom zmierzona temperatura ciała termometrem bezdotykowym (bezpieczna temperatura – do 37,5). W przypadku stwierdzenia u ucznia podwyższonej temperatury zostaną wdrożone stosowne procedury.
11. Po dezynfekcji rąk uczeń udaje się bezpośrednio do sali lekcyjnej i zajmuje swoje miejsce.
12. Dozowniki z płynem dezynfekcyjnym znajdują się również w klasach oraz pomieszczeniach sanitarno- higienicznych.
13. Personel sprząający zobowiązany jest do systematycznego dezynfekowania pomieszczeń sanitarno- higienicznych, ciągów komunikacyjnych, szafek szkolnych, poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów oraz blatów stolików szkolnych, klawiatur, myszek i komputerów, poręczy krzeseł po zakończeniu zajęć lekcyjnych przez daną klasę lub w razie potrzeby.
14. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu produktu.
15. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz klasach należy umieścić plakaty na temat przestrzegania zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie szkoły.
16. Nauczyciele, co najmniej raz dziennie zobowiązani są do przypominania uczniom o zasadach zachowania higieny podczas kaszlenia (w łokieć), powitania bez podawania ręki, utrzymanie dystansu społecznego (zachowanie odległości 1.5 m) oraz częstego mycia rąk.
17. Pomieszczenia szkolne należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę.
18. W szkole nauczyciele oraz inni pracownicy przysłaniają usta i nos масечką lub przyłbicą.
19. Uczniowie przysłaniają usta масечką lub przyłbicą podczas przerw lub w razie potrzeby.
20. W czasie przerw uczniowie bez wyraźnej potrzeby nie przemieszczają się między piętrami lub częściami budynku, pamiętając o zachowaniu bezpiecznej odległości (1,5m).
21. Uczniowie używają tylko swoich podręczników i przyborów szkolnych. Spożywają tylko przyniesione przez siebie produkty.
22. Podczas przerw nauczyciele pełnią dyżury według harmonogramu.
23. Uczniowie korzystają z szafek szkolnych z zachowaniem dystansu społecznego i zasad bezpieczeństwa.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W RAZIE STWIERDZENIA ZAGROŻENIA ZARAZENIA COVID -19

1. W szkole przebywać mogą tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję górnych dróg oddechowych (kaszel, gorączka, duszności, brak węchu, smaku itp).
2. W szkole wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe (sala nr?). Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w rękawiczki, maseczki, przyłbice, fartuch ochronny, oraz płyn do dezynfekcji.
3. W przypadku podejrzenia zakażenia wirusem Covid 19 (kaszel, temperatura ciała mierzona termometrem bezdotykowym powyżej 37,5, utrata węchu itp .uczeń jest niezwłocznie izolowany.
4. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe informuje dyrektora szkoły lub kierownika szkolenia praktycznego lub w przypadku ich nieobecności osobę wyznaczoną przez dyrektora.
5. Poinformowana osoba kontaktuje się niezwłocznie z rodzicami/ prawnymi opiekunami i zobowiązuje ich do natychmiastowego odbioru dziecka ze szkoły.
6. W przypadku zignorowania tej informacji osoba kontaktująca się ze strony szkoły ma prawo powiadomić o tym Policję .
7. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno – epidemiologiczną oraz organ prowadzący. Jednocześnie wprowadza dostosowania na terenie placówki, instrukcje i polecenia przez nią wydawane.
8. Wskazany przez dyrektora pracownik (sekretarz, wychowawca) kontaktuje telefonicznie się z rodzicami/prawnymi opiekunami pozostałych uczniów tej klasy z informacją o zaistniałej sytuacji.
9. Nauczyciel opiekujący się grupą przeprowadza ją do innego pomieszczenia, a sala, w której przebywał uczeń z objawami chorobowymi , musi być odpowiednio zdezynfekowana przez pracownika sprzątającego.
10. Wyznaczona przez dyrektora osoba, zachowując wszystkie środki bezpieczeństwa, opiekuje się izolowanym uczniem do momentu przekazania go rodzicom/prawnym opiekunom.
11. Zarówno uczeń jak i rodzic/prawny opiekun na terenie szkoły zakrywa usta, nos oraz dezynfekuje ręce i udaje się najkrótszą drogą do wyjścia.
12. W przypadku wystąpienia objawów chorobowych Covid - 19 u pracownika szkoły lub nauczyciela, niezwłocznie przerywa on swoją pracę, informuje dyrektora lub inną wyznaczoną przez niego osobę o swoim podejrzeniu, udaje się do izolatki i kontaktuje się z lekarzem. Dyrektor szkoły zawiadamia powiatową stacją sanitarno – epidemiologiczną.
13. Obszar, po którym poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia zostaje zdezynfekowany.

14. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi, po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest starannie myte i dezynfekowane.

15. Dyrektor szkoły wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych instrukcji powiatowej stacji sanitarno – epidemiologicznej podejmuje decyzję o dalszych działaniach w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

Szkoła zapewnia:

1. Sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń szkoły oraz sprzętów i przedmiotów znajdujących się w szkole;
2. Płyn do dezynfekcji rąk przy wejściach do budynku oraz w miejscu przydzielania klasom suchego prowiantu II śniadanie w ramach programu „Żółty Talerzyk”, w salach lekcyjnych, oraz w bibliotece a także środki ochrony osobistej, w tym jednorazowe rękawiczki, maseczki ochronne/osłona na usta i nos dla pracowników szkoły.
3. Bezdotykowy termometr.
4. Plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowej dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem
5. Pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe wskazujące na chorobę zakaźną, zaopatrzone w maseczki ochronne, rękawiczki jednorazowe i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia);
6. Kosze na odpady zmieszane z workami, do których wrzucane są zużyte środki ochrony osobistej jak maski, rękawiczki – są to odpady zmieszane.

Dyrektor

1. Zaznajamia pracowników oraz rodziców na wyznaczonych spotkaniach dodatkowo (informacja przesyłana za pomocą e-dziennika oraz strony internetowej szkoły) uczniów ze stosowanymi w szkole metodami ochrony uczniów przed Covid-19 oraz niniejszymi procedurami zapewniania bezpieczeństwa.
2. Nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników szkoły zgodnie z powierzonymi im obowiązkami.
3. Opracowuje harmonogram dyżurów międzylekcyjnych.
4. Dbą o to, by w salach, w których spędzają czas uczniowie nie było przedmiotów, sprzętów, których nie da się skutecznie umyć lub dezynfekować.
5. Poleca prowadzenie lekcji i zajęć dla poszczególnych klas w miarę możliwości w jednej

sali. Przypisuje każdej klasie jedną salę lekcyjną. Nauczyciele przechodzą do sal lekcyjnych. z wyjątkiem przemieszczania się uczniów na lekcje prowadzone w pracowni przedmiotów zawodowych informatyki.

7. Prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa uczniów w placówce.

8. Kontaktuje się z rodzicem/rodzicami/opiekunem prawnym/opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ucznia.

9. Informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u ucznia, pracownika szkoły.

10. Współpracuje ze służbami sanitarnymi – w przypadku podejrzenia zakażenia Covid-19 oraz w przypadku podejmowania decyzji o zmiany systemu nauczania – hybrydowy (nauka stacjonarna + nauczanie zdalne), przy pomocy środków komunikacji na odległość.

11. Instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia u ucznia i pracownika szkoły.

12. Zapewnia taką organizację pracy szkoły, która uniemożliwi znaczne gromadzenie się uczniów w tych samych pomieszczeniach na terenie szkoły.

13. Jeśli jest taka możliwość, pracownikom administracji powyżej 60 roku życia i z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka, zleca wykonywanie pracy zdalnie. Nauczycielom zapewnia środki ochrony osobistej oraz planuje odpowiednią organizację pracy w szkole.

14. Zawiesza częściowo (wybrane oddziały) lub całościowo zajęcia stacjonarne w szkole, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę i uzyskaniu pozytywnej opinii

Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego wprowadza w szkole odpowiednio wariant B (kształcenie mieszane – hybrydowe – zajęcia stacjonarne i zdalne) lub C (kształcenie zdalne) pracy szkoły.

Każdy pracownik placówki zobowiązany jest:

1. Stosować zasady profilaktyki zdrowotnej w formie:

a. Regularnego mycia rąk przez 20 sekund mydłem i wodą lub środkiem

dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.

b. Kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia.

- c. Unikania skupisk ludzi.
 - d. Unikania dotykania oczu, nosa i ust.
 - e. Unikania kontaktu z osobami, które źle się czują.
2. Dezynfekować lub umyć ręce zgodnie z instrukcją wywieszoną w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych niezwłocznie po wejściu do budynku placówki.
 3. Zostawiać okrycie wierzchnie w miejscu do tego przeznaczonym.
 4. Informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych. wskazujących na chorobę dróg oddechowych u ucznia (w szczególności kaszel, gorączka).
 5. Unikać organizowania większych skupisk uczniów z różnych klas w jednym pomieszczeniu.
 6. Wyrzucać zużyte jednorazowe środki ochrony osobistej (maseczki, jednorazowe rękawiczki)
do zamkniętych, wyłożonych workiem foliowym koszy znajdujących się w łazienkach na odpady zmieszane;
 8. Postępować zgodnie z przepisami wprowadzonymi Procedurami bezpieczeństwa.

Nauczyciele odbywający zajęcia z uczniami:

1. Kontrolują warunki do prowadzenia zajęć - objawy chorobowe sugerujące infekcję dróg oddechowych u uczniów, dostępność środków czystości, zbędne przedmioty przynoszone przez uczniów i inne zgodnie z przepisami dot. bhp;
2. Sprawują opiekę nad uczniami w czasie przerw zgodnie z harmonogramem dyżurów, w tym w miarę możliwości zapewniają uczniom możliwość korzystania ze szkolnego boiska lub z pobytu na świeżym powietrzu.
3. Edukują uczniów z zasad profilaktyki zdrowotnej oraz zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie szkoły, tj. dbają o to, by uczniowie regularnie myli ręce w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, zgodnie z instrukcją wywieszoną przy dozownikach z płynem;
4. Wietrzą salę, po odbyciu zajęć a, jeśli jest to konieczne także w czasie zajęć, dezynfekują ławki, klamki, klawiaturę.
5. Ograniczają aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami – także w czasie zajęć wychowania fizycznego.

6. Dbają o to, by uczniowie w miarę możliwości nie wymieniali się przyborami szkolnymi, a swoje rzeczy (podręczniki, przybory szkolne) trzymali na przypisanej ławce, w swoim plecaku/torbie, w wydzielonej szafce.
7. Odkładają używane w trakcie zajęć sprzęty, pomoce dydaktyczne w wyznaczone miejsce w sali – do mycia, czyszczenia, dezynfekcji.(marker)
8. W przypadku gdy stwierdzą, że uczeń przyniósł do szkoły przedmioty, które nie będą wykorzystywane w czasie zajęć (nie dotyczy uczniów ze SPE oraz z niepełnosprawnościami), przypomina uczniowi o zakazie przynoszenia przedmiotów (zbędnych w czasie zajęć) oraz zobowiązuje ucznia do schowania przedmiotu do plecaka/torby oraz nie wyciągania ich do czasu zakończenia zajęć w szkole przez ucznia.
9. Dbają o to, by uczniowie przestrzegali zasad bezpieczeństwa przy wyjściu poza teren szkoły i obowiązujących tam procedur w związku z wystąpieniem COVID-19;
10. Utrzymują kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów przede wszystkim za pomocą środków komunikacji na odległość, a w szczególnych przypadkach – osobisty – z zachowaniem zasad bezpieczeństwa – m.in. co najmniej dystans 1,5 m, maseczka ochronna, przyłbica.
26. Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z uczniami zobowiązany jest do przedstawienia i omówienia szczególnych zasad bezpieczeństwa funkcjonujących w szkole w związku z COVID-19, w tym godziny i zasady biblioteki, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, pedagoga, kierownika praktyk zawodowych. Ten fakt odnotowuje w dzienniku lekcyjnym/e-dzienniku.

Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna ustala harmonogram swojej pracy z uwzględnieniem ograniczonego kontaktu uczniów ze sobą oraz kwarantanny dla książek i materiałów edukacyjnych powracających od uczniów w postaci zwrotów do biblioteki szkolnej.
2. Pracownik biblioteki przed rozpoczęciem pracy dezynfekuje ręce.
3. Pomieszczenia biblioteki są wentrowane nie rzadziej niż co godzinę.
4. Wchodzących do biblioteki uczniów i pracowników szkoły obowiązują maseczki lub przyłbice oraz dezynfekcja rąk.

- 5.Ograniczony zostaje wolny dostęp do półek. Lektury udostępnia nauczyciel bibliotekarz. Inną literaturę może uczeń wybrać po uzyskaniu zgody nauczyciela bibliotekarza.
- 6.Na terenie biblioteki mogą przebywać max. 3 osoby, zachowując przy tym bezpieczne odległości.
- 7.Zwrócone książki i materiały muszą odbyć 48 godzinną kwarantannę. Po tym czasie wracają na półki.
- 8.Nauczyciel bibliotekarz dokonuje dezynfekcji blatów, włączników, klamek itp. w razie potrzeby i codziennie po zakończeniu zajęć.
- 9.Nauczyciel bibliotekarz pilnuje, aby uczniowie nie gromadzili się, oczekując na wejście do biblioteki i ustawiali się w kolejce w bezpiecznych odległościach.
- 10.Po stwierdzeniu u ucznia objawów chorobowych wskazujących na infekcję dróg oddechowych, nauczyciel bibliotekarz postępuje zgodnie z Procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19.
- 11.Z biblioteki nie mogą korzystać osoby spoza szkoły.

Osoby sprząające w szkole:

1. Pracują w rękawiczkach.
2. Myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprzątaniem, myciem, itd.
3. Dezynfekują toalety – na bieżąco w ciągu dnia oraz po każdym dniu pracy szkoły.
- 4) Dbają na bieżąco o czystość urządzeń sanitarno-higienicznych.
- 5) Wietrzą korytarze szkolne – raz na godzinę.
- 6) Po każdym dniu myją detergentem i/lub dezynfekują:
 - a. ciągi komunikacyjne – myją;
 - b. poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, biurka z których korzystają uczniowie i nauczyciele, drzwi
 - c. wejściowe do placówki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach – myją i dezynfekują.
 - d. sprzęt, pomoce dydaktyczne w salach dydaktycznych w wyznaczonych miejscach.
7. Przeprowadzając dezynfekcję postępują zgodnie z instrukcją i zaleceniami wskazanymi na opakowaniu przez producenta środka dezynfekującego oraz zgodnie z Procedurą mycia, pomocy dydaktycznych i sprzętu;
8. Wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać uczniów ani pracowników na wdychanie oparów.

9. Wypełniają Kartę dezynfekcji pomieszczenia, która stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Procedur zgodnie z poleceniami dyrektora szkoły lub osoby przez niego upoważnionej. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona dokonuje wyrywkowo monitorowania czystości pomieszczeń, co odnotowuje na Karcie monitoringu czystości pomieszczenia – **załącznik nr 2** do Procedur.

Konserwator

1. Dba o to, by uczniowie przychodzący do szkoły dezynfekowali ręce przy wejściu do placówki (jeśli uczeń jest uczulony na środek dezynfekujący, obowiązany jest on niezwłocznie umyć ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną przy dozowniku mydła).
2. Pilnuje, aby na teren placówki nie wchodziły osoby przyprowadzające i odbierające uczniów ze szkoły. W razie pilnego kontaktu rodzica z nauczycielem, pracownik obsługi wskazuje osobom z zewnątrz obszar, w którym mogą przebywać, instruuje odnośnie konieczności zasłaniania nosa i ust na terenie i dezynfekcji rąk przy wejściu na teren placówki lub noszenia jednorazowych rękawic oraz zachowania dystansu od innych osób, co najmniej 1,5 metra.

Procedury komunikacji z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów.

1. Na terenie szkoły mogą przebywać tylko rodzice/prawni opiekunowie bez objawów chorobowych sugerujących infekcje górnych dróg oddechowych.
2. W okresie epidemii kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami odbywa się głównie za pomocą środków komunikacji na odległość – telefon, e-mail, e-dziennik. W przypadku funkcjonowania szkoły w wariantcie C (kształcenie zdalne) jest to jedyny sposób komunikacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem.
3. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do podania wychowawcy numeru telefonu, e-maila do kontaktu i aktualizowanie go w razie zmian.
4. W wyjątkowych sytuacjach rodzic/ opiekun prawny umawia się z dyrektorem, wychowawcą, nauczycielem na spotkanie bezpośrednie za pomocą środków komunikacji na odległość.
5. Wchodząc na teren szkoły wejściem nr 1 rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest założyć maszkę lub przyłbicę, zdezynfekować ręce lub założyć rękawiczki i udać się najkrótszą drogą do sekretariatu szkoły. Sekretarz szkoły informuje nauczyciela o przyjeździe rodzica.

6. W przypadku pojawienia się objawów chorobowych sugerujących infekcje dróg oddechowych u dziecka, rodzic zostanie poinformowany telefonicznie o zaistniałej sytuacji i powinien niezwłocznie odebrać dziecko ze szkoły.
7. Rodzic bezwzględnie powinien podporządkować się decyzji powiatowej stacji sanitarno – epidemiologicznej odnośnie dalszych działań.
8. Do kontaktu ze szkołą wyznacza się następujący numer telefonu 552421361 lub e-dziennik.
9. Rodzice nieobecni na zebraniu zobowiązani są do zapoznania się z w/w procedurami, zamieszczonymi na e- dzienniku LIBRUS.

Procedury korzystania z szafek szkolnych

1. Uczniowie mogą przebywać tylko w miejscu, w którym znajdują się przypisane szafki szkolne ich zespołowi.
2. Uczniowie korzystają z szafek tylko i wyłącznie w celu pozostawienia podręczników, wierzchniego okrycia, innych. Po dokonaniu tych czynności niezwłocznie opuszczają to miejsce.
3. Przebywając przy szafkach szkolnych uczniowie obowiązani są do unikania ścisku.
4. Uczeń nie wchodzi do szatni, jeśli nie ma możliwości swobodnego przemieszczenia się w tym pomieszczeniu.

Procedura przyjęcia dostaw suchego prowiantu „Żółty Talerz”

1. Pracownik firmy dostarczający produkty do szkoły, jest zobowiązany poinformować telefonicznie lub mailowo o czasie planowanej dostawy.
2. Pracownik firmy dostarczający produkty do szkoły jest zobowiązany do stosowania środków ochrony osobistej.
3. Pracownik szkoły przyjmuje przywiezione.
4. Miejsce wyznaczone na dostarczone produkty jest dezynfekowane środkiem dezynfekcyjnym przez pracownika obsługi szkoły wskazanego przez Dyrektora.
5. Przed przyjęciem dostawy, pracownik jest zobowiązany przejść procedurę higienicznego mycia rąk i dezynfekcji odpowiednim środkiem zgodnie z instrukcją mycia i dezynfekcji rąk. Następnie stosuje zabezpieczenie osobiste w postaci rękawiczek jednorazowych i maseczki/przyłbicy zgodnie z instrukcją zakładania i zdejmowania maseczki i rękawic jednorazowych.

6. Przywiezione posiłki w pojemnikach jednorazowych i termosach transportowych, przed przekazaniem intendentowi są dezynfekowane środkiem dezynfekcyjnym przez pracownika cateringu i następnie przekazane w miejsce wyznaczone w bloku żywieniowym.

7. Po zakończonej procedurze dostawy posiłków do szkoły, powierzchnie dotykowe w pomieszczeniu, w którym odbywała się dostawa są dezynfekowane środkami dezynfekcyjnymi przez pracownika obsługi szkoły wskazanego przez dyrektora.

8. Po zakończonej dezynfekcji personel zdejmuje zgodnie z instrukcją jednorazowe środki ochrony osobistej, wyrzuca je do przeznaczonego do tego celu pojemnika oraz przechodzi procedurę higienicznego mycia rąk i dezynfekcji środkiem dezynfekcyjnym zgodnie z instrukcją mycia i dezynfekcji rąk.

Organizacja zajęć kursów

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne zgodnie z harmonogramem tych zajęć w przypisanych do tych zajęć salach.

2. Osoby spoza szkoły, które prowadzą zajęcia pozalekcyjne z uczniami, zobowiązani są do przestrzegania niniejszych Procedur.

3. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne pilnuje, aby uczestnicy zachowywali właściwy dystans społeczny.

4. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne unika aktywności, które wymuszają gromadzenie się uczniów.

7. Prowadzący zajęcia odkłada używany w trakcie zajęć sprzęt, pomoce dydaktyczne w miejsce do tego wyznaczone, wcześniej je dezynfekując.

9. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne wietrzą salę, w której prowadziły zajęcia przed i po odbyciu zajęć.

Działalność gabinetu kierownika praktyk zawodowych

1. W szkole funkcjonuje gabinet kierownika praktyk zawodowych.

2. W gabinecie może jednocześnie przebywać 1 osoba oraz kierownik praktycznej nauki zawodu z zachowaniem dystansu – 1,5 metra.

3. Kierownik praktycznej nauki zawodu wietrzy gabinet co najmniej raz na godzinę oraz na bieżąco dezynfekuje stolik po spotkaniu z uczniem lub rodzicem

4. W gabinecie znajduje się płyn do dezynfekcji rąk.

5. Po każdym dniu pracy gabinet jest myty i dezynfekowany (podłogi, krzesła, łóżko, biurko) przez personel sprzątający, a następnie wietrzony.

Działalność gabinetu profilaktyki zdrowotnej

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej. Gabinet profilaktyki zdrowotnej działa w oparciu o wytyczne Ministra Zdrowia i NFZ.SSDSS
2. W gabinecie może jednocześnie przebywać 1 osoba oraz pielęgniarka szkolna z zachowaniem dystansu– 1,5 metra.
3. Pielęgniarka szkolna wietrzy gabinet co najmniej raz na godzinę oraz na bieżąco dezynfekuje używane sprzęty.
4. Pielęgniarka szkolna obsługując uczniów czy nauczycieli korzysta z maseczki / przyłbicy oraz z jednorazowych rękawiczek ochronnych, które następnie wrzuca kosza na odpady zmieszane.
5. W gabinecie znajduje się płyn do dezynfekcji rąk.
6. Po każdym dniu pracy gabinet jest myty i dezynfekowany (podłogi, krzesła, łóżko, biurko) przez personel sprząający, a następnie wietrzony.

Działalność gabinetu pedagoga szkolnego

1. W szkole funkcjonuje gabinet pedagoga szkolnego.
2. Rodzice, uczniowie oraz przedstawiciele instytucji współpracujący z ZSZ CKU
3. w Ornece zgłaszają chęć bezpośredniej konsultacji z pedagogiem w gabinecie
4. po uprzednim kontakcie telefonicznym (55 2421361 wew. 24), bądź przez dziennik elektroniczny Librus, przynajmniej na 1 dzień poprzedzający spotkanie osobiste.
5. Tuż przed wejściem do gabinetu osoba konsultowana powinna być obowiązkowo zaopatrzona w maseczkę/przyłbicę ochronną, a także dokonać dezynfekcji dłoni oraz pomiaru temperatury u wóźnej szkoły.
6. W gabinecie wraz z pedagogiem powinna przebywać wyłącznie 1 osoba konsultowana.
7. Dystans wzajemny między osobą konsultowaną, a konsultującą powinien wynosić nie mniej niż 1,5 m.
8. Osoba konsultowana powinna zająć w gabinecie wskazane do konsultacji miejsce.
9. Po każdym dniu pracy gabinet jest myty i dezynfekowany (podłogi, krzesła, łóżko, biurko) przez personel sprząający, a następnie wietrzony.

Działalność pracowni do zajęć praktycznej nauki zawodu – informatyk

- 1.Sprzęt komputerowy będący na wyposażeniu pracowni komputerowych będzie dezynfekowany przed każdą zmianą uczniów.

2.Odkażeniu będą podlegały klawiatury i myszki komputerowe wykorzystywane przez uczniów.

3.W celu polepszenia ochrony zaleca się, aby każdy z uczniów TI używał własnej klawiatury i myszki.

Postanowienia końcowe

1.Wszystkie zasady bezpieczeństwa w szkole obowiązują każdego pracownika, a także osoby wykonujące prace na rzecz szkoły, niezależnie od formy.

2.Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania procedur zapewnienia bezpieczeństwa w szkole, a za niestosowanie się do nich grożą mu kary statutowe.

3.Procedury bezpieczeństwa obowiązują w szkole od dnia 1 września 2020 r. do czasu odwołania.

Wejściem nr 1 od ulicy 1Maja wchodzą klasy:

I klasa Technik informatyk

I klasa Technik logistyk

II klasa Technik logistyk

I klasa Branżowa I Stopnia

II klasy Branżowa II Stopnia

III klasa Branżowa III Stopnia

osoby trzecie, rodzice...

Wejściem nr 2 od ulicy Sportowej wchodzą klasy

II klasa Technik informatyk

II klasa Technik informatyk/Technik logistyk

III klasa Technik informatyk

IV klasa Technik informatyk/ Technik logistyk

Wejściem nr 3 od parkingu szkolnego
wchodzą pracownicy administracji,
obsługi, nauczyciele

I klasa Technik informatyk

I klasa Technik logistyk

II klasa Technik logistyk

I klasa Branżowa I Stopnia

II klasy Branżowa II Stopnia

III klasa Branżowa III Stopnia

II klasa Technik informatyk

II klasa Technik informatyk/Technik logistyk

III klasa Technik informatyk

IV klasa Technik informatyk/ Technik logistyk

