

## **PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19 NA TERENIE ZESPOŁU SZKÓŁ GOSPODARCZYCH W ELBLĄGU**

1. Od dnia 18 maja 2020 r. dla uczniów klas programowo najwyższych Branżowej Szkoły I stopnia oraz klas technikum, które w sesji letniej 2020 przystąpią do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie organizuje się zajęcia praktyczne umożliwiające realizację wymagań podstaw programowych w części praktycznej egzaminu.
2. Od dnia 1 czerwca 2020 r. do dnia 7 czerwca 2020 r. uczniom zapewnia się konsultacje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne oraz możliwość korzystania z biblioteki szkolnej. Harmonogram konsultacji ustala dyrektor/wicedyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami.

### **I. 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 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
4. Rozporządzenie 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 z 2020r. poz. 493),
5. Rozporządzenia MEN z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 567),
6. Wytyczne epidemiologiczne Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Zdrowia i Ministerstwa Edukacji Narodowej dla szkół prowadzących konsultacje dla uczniów z dnia 15 maja 2020r.
7. Rekomendacje MEN dotyczące zajęć praktycznych w klasach, które w sesji letniej 2020 r. przystąpią do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

### **II. OBOWIĄZKI DYREKTORA SZKOŁY PRZY ORGANIZACJI:**

#### **A. ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH**

1. Przygotowuje wraz z nauczycielami oraz upowszechnia wśród nauczycieli, uczniów i rodziców harmonogram zajęć praktycznych ( po wcześniejszym zebraniu zgód uczniów pełnoletnich lub rodziców w przypadku uczniów niepełnoletnich).
2. Przygotowuje procedury przychodzenia/wychodzenia oraz przebywania uczniów w szkole, w tym w salach i szatni, z uwzględnieniem zasad: 4 m<sup>2</sup> na osobę, 1,5 m odstępem pomiędzy stolikami/stanowiskami pracy w sali podczas zajęć praktycznych.
3. Przygotowuje procedury wykonywania zadań w ramach zajęć praktycznych, z uwzględnieniem zachowania 1,5 m dystansu społecznego pomiędzy osobami, a w przypadku, gdy realizacja zadania podczas zajęć praktycznych wymaga bezpośredniego kontaktu ucznia z inną osobą w procedurze uwzględnia odpowiednio wytyczne Centralnej Komisji Egzaminacyjnej oraz Głównego Inspektora Sanitarnego

dotyczące organizowania i przeprowadzania w 2020 r. egzaminów: potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie oraz zawodowego.

4. Przygotowuje procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia i skutecznie poinstruuje pracowników, jak należy je stosować.
5. Wyznacza stałą salę na zajęcia praktyczne dla tej samej grupy.
6. Ogranicza przebywanie w szkole osób z zewnątrz. Dbą o zachowanie dodatkowych środków ostrożności przy ewentualnych kontaktach z takimi osobami.
7. Przy wejściu do szkoły bezwzględnie umieszcza płyn do dezynfekcji rąk i obliguje wszystkie osoby wchodzące do korzystania z niego.
8. O ile jest taka potrzeba, zaopatrza pracowników w środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne, ewentualnie przyłbice.
9. W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych wywiesza plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem instrukcje do dezynfekcji rąk.
10. Zapewnia sprzęt i środki oraz monitoruje prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości sal do zajęć praktycznych, pomieszczeń sanitarnych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, klawiatur, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach.
- 11. Przeprowadza spotkania z pracownikami i zwraca uwagę, aby kładli szczególny nacisk na profilaktykę zdrowotną, również dotyczącą ich samych. Do szkoły nie powinni przychodzić pracownicy, którzy są chorzy.**
12. W miarę możliwości nie angażuje w zajęcia nauczycieli oraz innych pracowników powyżej 60. roku życia.
13. Wyznacza i przygotowuje pomieszczenie IZOLATORIUM (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący), w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
14. Umieszcza w łatwo dostępnym miejscu numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
15. Przygotowuje ścieżkę szybkiej komunikacji z rodzicami uczniów niepełnoletnich.

## **B. KONSULTACJI DLA UCZNIÓW:**

1. Przygotowuje wraz z nauczycielami oraz upowszechnia wśród nauczycieli, uczniów i rodziców harmonogram konsultacji indywidualnych i grupowych.
2. Przygotowuje procedury przychodzenia/wychodzenia oraz przebywania uczniów w szkole, w tym w salach, bibliotece szkolnej i szatni, uwzględniając zasady: 4 m<sup>2</sup> na osobę, 2 m dystansu społecznego pomiędzy osobami i 1,5 m odstępu pomiędzy stolikami w sali podczas konsultacji.
3. Przygotowuje procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia i skutecznie poinstruuje pracowników, jak należy je stosować.
4. W grupie może przebywać do 12 uczniów. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu, prowadzącego można zwiększyć liczbę dzieci – nie więcej niż o 2.
5. Wyznacza salę na konsultacje dla poszczególnych grup.

6. Ustala i upowszechnia zasady korzystania z biblioteki szkolnej oraz godziny jej pracy, uwzględniając konieczny okres kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach (szczegółowe wytyczne: <https://www.gov.pl/web/rozwoj/biblioteki>).
7. Obliguje bibliotekarza, aby wyznaczył miejsce składowania oddawanych książek oznaczone datą, w której zostały przyjęte.
8. Ogranicza przebywanie w szkole osób z zewnątrz. Dbą o zachowanie dodatkowych środków ostrożności przy ewentualnych kontaktach z takimi osobami.
9. Przy wejściu do szkoły bezwzględnie umieszcza płyn do dezynfekcji rąk i obliguje wszystkie osoby wchodzące do korzystania z niego.
10. W razie potrzeby, zaopatruje pracowników w środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne, ewentualnie przyłbice.
11. W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych wywiesza plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem instrukcje do dezynfekcji rąk.
12. Zapewnia sprzęt i środki oraz monitoruje prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości sal do konsultacji, pomieszczeń sanitarnych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, klawiatur, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach.
13. Przeprowadza spotkania z pracownikami i zwraca uwagę, aby kładli szczególny nacisk na profilaktykę zdrowotną, również dotyczącą ich samych.  
**Do szkoły nie powinni przychodzić pracownicy, którzy są chorzy.**
14. W miarę możliwości nie angażuje w zajęcia nauczycieli oraz innych pracowników powyżej 60. roku życia.
15. Wyznacza i przygotowuje pomieszczenie, tzw. izolatorium (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący), w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
16. Umieszcza w łatwo dostępnym miejscu numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
17. Przygotowuje ścieżkę szybkiej komunikacji z rodzicami uczniów niepełnoletnich.

### **III. OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI:**

#### **A. PODCZAS PROWADZENIA ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH:**

1. Wyjaśnij uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w szkole i dlaczego zostały wprowadzone.
2. Zorganizuj zajęcia praktyczne m.in. z uwzględnieniem odległości pomiędzy stanowiskami nauki min. 1,5 m (1 uczeń – 1 stolik) oraz zgodnie z procedurami przygotowanymi przez dyrektora szkoły.
3. W miarę możliwości dopilnuj, aby uczniowie nie pożyczali sobie przyborów i podręczników.
4. Wietrz salę, w której organizujesz zajęcia praktyczne, co najmniej raz na godzinę.

5. Zwracaj uwagę, aby uczniowie często i regularnie myli ręce.
6. Unikaj organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu, w tym ustal bezpieczną zasadę korzystania przez grupę z szatni po zakończeniu zajęć.

## **B. PODCZAS PROWADZENIA KONSULTACJI**

1. Wyjaśnij uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w szkole i dlaczego zostały wprowadzone.
2. Zorganizuj konsultacje indywidualne oraz grupowe z uwzględnieniem odległości pomiędzy stanowiskami nauki min. 1,5 m (1 uczeń – 1 stolik).
3. W miarę możliwości dopilnuj, aby uczniowie nie pożyczali sobie przyborów i podręczników.
4. Wietrz salę, w której organizujesz konsultacje, co najmniej raz na godzinę.
5. Zwracaj uwagę, aby uczniowie często i regularnie myli ręce.
6. Unikaj organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu, w tym ustal bezpieczną zasadę korzystania przez grupę z szatni po zakończeniu zajęć.

## **IV. OBOWIĄZKI UCZNIÓW: PODCZAS ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH:**

1. Otrzymujesz możliwość realizacji zajęć praktycznych.
2. Zapoznaj się z procedurami obowiązującymi w szkole oraz z harmonogramem zajęć praktycznych.
3. **Nie przychodź na zajęcia praktyczne, jeżeli jesteś chory lub w Twoim domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji. Wówczas wszyscy musicie pozostać w domu oraz stosować się do zaleceń służb sanitarnych i lekarza.**
4. Jeżeli nie możesz przyjść na zajęcia praktyczne, zgłoś ten fakt odpowiednio wcześniej.
5. Zabieraj do szkoły własny zestaw podręczników i przyborów. W szkole nie będziesz mógł pożyczać ich od innych uczniów.
6. W drodze do i ze szkoły korzystaj z osłony na usta i nos oraz zachowuj dystans społeczny.
7. Przed wejściem do szkoły obowiązkowo zdezynfekuj ręce, a jeżeli masz przeciwwskazania zdrowotne do stosowania tego środka, natychmiast umyj ręce.
8. Z szatni korzystaj według zasad ustalonych przez dyrektora szkoły.
9. Bezwzględnie stosuj zasady higieny: często myj ręce wodą z mydłem i nie podawaj ręki na powitanie, zachowuj dystans, a także unikaj dotykania oczu, nosa i ust.
10. Zwracaj uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania. Stosownie zwracaj uwagę innym w tym zakresie.
11. Unikaj większych skupisk słuchaczy, zachowuj dystans, przebywając w korytarzu, toalecie, innych pomieszczeniach wspólnych oraz na terenie szkoły.

## **PODCZAS KONSULTACJI:**

1. Otrzymujesz możliwość konsultacji indywidualnych lub grupowych. Zapoznaj się z ich harmonogramem.

2. **Nie umawiaj się na konsultacje, jeżeli jesteś chory lub w Twoim domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji. Wówczas wszyscy musicie pozostać w domu oraz stosować się do zaleceń służb sanitarnych i lekarza.**
3. Jeżeli umówiłeś się na konsultacje, a nie możesz przyjść, zgłoś ten fakt odpowiednio wcześniej – nauczyciel będzie mógł zaprosić w zastępstwie innego ucznia.
4. Zabieraj do szkoły własny zestaw podręczników i przyborów. W szkole nie będziesz mógł ich pożyczać od innych uczniów.
5. W drodze do i ze szkoły korzystaj z osłony na usta i nos oraz zachowuj dystans społeczny.
6. Przed wejściem do szkoły obowiązkowo zdezynfekuj ręce, a jeżeli masz przeciwwskazania zdrowotne do stosowania środków do dezynfekcji natychmiast umyj ręce.
7. Z szatni korzystaj według zasad ustalonych przez dyrektora szkoły.
8. Bezwzględnie stosuj zasady higieny: często myj ręce wodą z mydłem i nie podawaj ręki na powitanie, zachowuj dystans, a także unikaj dotykania oczu, nosa i ust.
9. Zwracaj uwagę na odpowiedni sposób zasłania twarzy podczas kichania czy kasłania. Stosownie zwracaj uwagę innym w tym zakresie.
10. Unikaj większych skupisk uczniów, zachowuj dystans przebywając na korytarzu, w toalecie, innych pomieszczeniach wspólnych oraz na terenie szkoły.
11. Jeżeli korzystasz z biblioteki szkolnej, wcześniej zapoznaj się ze szczegółowymi zasadami wypożyczania książek – szkoła na pewno je zmieniła.

## **V. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW OBSŁUGI I ADMINISTRACJI:**

1. Pracownik pracuje w rękawiczkach i dba o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
2. Wykonując prace porządkowe pracownik wietrzy pomieszczenie, w którym pracuje.
3. Zachowuje szczególną ostrożność korzystając z magazynu, dyżurki, innych pomieszczeń służących do wykonywania swoich obowiązków.
4. Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lamy i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze, blaty do spożywania posiłków i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) regularnie dezynfekuje środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem.
5. Wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, ciągi komunikacyjne regularnie i starannie sprząta z użyciem wody z detergentem.
6. **W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.**

## **VI. OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH:**

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii covid-19 na terenie Zespołu Szkół Gospodarczych w Elblągu dostępnymi na stronie szkoły : [zsgelblag.pl](http://zsgelblag.pl)
1. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
2. Są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów od dyrektora lub nauczycieli.

## **VII. PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIEM KORONAWIRUSEM LUB CHOROBY COVID-19**

1. Uczeń, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę) bezzwłocznie przez pracownika wyposażonego w przyłbicę, maskę i rękawiczki zostaje odizolowany do **IZOLATORIUM** – wyznaczonego pomieszczenia (gabinet pielęgniarki szkolnej).
2. Pracownik pozostaje z uczniem utrzymując min. 2 m odległości.
3. Nauczyciel zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
4. Dyrektor lub wicedyrektor/pracownik wskazany przez dyrektora bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
5. Dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną, w razie złego stanu ucznia dzwoni na 112.
6. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):
  - 1) Zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia – **izolatorium**
  - 2) Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, maskę i rękawiczki.
  - 3) Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.

## **VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Z treścią niniejszej procedury zapoznaje się pracowników i rodziców/prawnych opiekunów uczniów.
2. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
3. Procedury obowiązują do czasu ich odwołania.

Maria Dobosz – dyrektor ZSG