

*Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 1/2020  
Dyrektora Centrum Kształcenia  
Zawodowego i Ustawicznego  
w Jaworznie*

**PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE SZKÓŁ,  
DLA KTÓRYCH ORGANEM PROWADZĄCYM JEST GMINA MIASTA  
JAWORZNA NA OKRES TRWANIA EPIDEMII COVID-19**

**I. POSTANOWIENIE WSTĘPNE**

1. Niniejsza procedura określa:
  - 1) organizację zajęć na terenie szkoły ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa obowiązujących uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców (opiekunów) uczniów i innych osób przebywających na terenie szkoły;
  - 2) zasady bezpieczeństwa obowiązujące przy organizacji żywienia w stołówce szkolnej lub w formie cateringu;
  - 3) zasady dotyczące higieny, czyszczenia i dezynfekcji pomieszczeń i powierzchni;
  - 4) postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia ucznia;
  - 5) postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia pracownika szkoły;
  - 6) możliwe warianty zawieszenia zajęć przez dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia zakażenia.
2. Wyjaśnienie pojęć stosowanych w procedurze bezpieczeństwa:
  - 1) Centrum – należy rozumieć Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Jaworznie,
  - 2) uczeń – należy rozumieć ucznia lub słuchacza Centrum.

**II. ORGANIZACJA ZAJĘĆ NA TERENIE SZKOŁY ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM ZASAD BEZPIECZEŃSTWA OBOWIĄZUJĄCYCH UCZNIÓW, NAUCZYCIELI, PRACOWNIKÓW SZKOŁY, RODZICÓW (OPIEKUNÓW) UCZNIÓW I INNYCH OSÓB PRZEBYWAJĄCYCH NA TERENIE SZKOŁY**

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
2. Na terenie szkoły mogą przebywać tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych z jednoczesnym ograniczeniem przebywania w szkole osób z zewnątrz do niezbędnego minimum. Osoby te obowiązują stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk.
3. Wszystkie osoby trzecie, w tym rodzice uczniów, wchodzące do szkoły są zobowiązane do dezynfekcji dłoni lub zakładania rękawiczek ochronnych oraz zakrycia ust i nosa oraz nie przekraczania obowiązującej strefy przebywania.
4. Osoby z zewnątrz (np. rodzice, interesanci) mogą przebywać na terenie Centrum wyłącznie w uzgodnionym wcześniej (mailowo lub telefonicznie) terminie lub za zgodą Dyrektora. Osoby te zobowiązane są wpisać się do rejestru wejść podając następujące dane: data, godzina przyścia i wyjścia, imię nazwisko, cel wizyty (do kogo) numer kontaktowy w związku z COVID 19. Rejestr znajduje się na portierni przy wejściu głównym. Interesanci nie przemieszczają się samodzielnie po budynku, lecz oczekują w wyznaczonej strefie przebywania na pracownika sekretariatu lub udają się z pracownikiem obsługi do wskazanego miejsca.
5. Zobowiązuje się rodziców/prawnych opiekunów do bieżącej aktualizacji danych co do kontaktu telefonicznego w celu skutecznej i szybkiej interwencji w przypadku objawów chorobowych u dziecka.
6. Zajęcia w szkole odbywają się zgodnie z opracowanym rozkładem zajęć przedstawionym uczniom i rodzicom na stronie szkoły w zakładce Plan lekcji oraz w dzienniku elektronicznym.
7. W miarę możliwości szkoła zapewnia taką organizację pracy i jej koordynację, która umożliwi zachowanie dystansu między osobami przebywającymi na terenie szkoły, szczególnie w miejscach wspólnych i ograniczy gromadzenie się uczniów na jej terenie (np. różne godziny przychodzenia uczniów z poszczególnych klas do szkoły, zajęcia na boisku) oraz ograniczenie częstej zmiany pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia. Szczegółowe zasady i sposób organizacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
8. Nauczyciele zachowują dystans w kontaktach z uczniami.
9. Z powodu braku możliwości zachowania dystansu społecznego (min. 1,5 m) uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy zobowiązani są zasłaniać nos i usta (stosując np. maseczki, przyłbice itp.) w czasie przebywania w przestrzeni wspólnej.
10. W czasie zajęć lekcyjnych uczniowie nie muszą zasłaniać ust i nosa, jeżeli możliwe jest zachowanie dystansu społecznego (min. 1,5 m). W innym przypadku nauczyciel może nałożyć obowiązek zasłonięcia ust i nosa.
11. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce. Uczniowie nie

powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.

12. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest wyjaśnić swoim dzieciom i kontrolować, aby dziecko nie zabierało z domu do szkoły zbędnych przedmiotów
13. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej zawarte są w Regulamin biblioteki – zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej w czasie epidemii COVID-19 stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej procedury i uwzględniają konieczny okres 2 dni kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotece.

### **III. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA OBOWIĄZUJĄCE PRZY ORGANIZACJI ŻYWIENIA W STOŁÓWCE SZKOLNEJ LUB W FORMIE CATERINGU**

Na terenie Centrum może funkcjonować sklepik szkolny, jeżeli w działalności uwzględniono obowiązują wytyczne sanitarno-epidemiologiczne.

### **IV. ZASADY DOTYCZĄCE HIGIENY, CZYSZCZENIA I DEZYNFEKCJI POMIESZCZEŃ I POWIERZCHNI**

1. Przy wejściu głównym znajdują się numery telefonów do właściwej miejscowo powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.
2. Uczniowie oraz pracownicy szkoły regularnie myją ręce wodą z mydłem w szczególności po przyjsciu do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety.
3. Codziennie będą monitorowane prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości w salach zajęć, pomieszczeniach sanitarnohigienicznych, ciągach komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i włączników.
4. Przeprowadzający dezynfekcję ściśle przestrzegają zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
5. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych znajdują się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje dezynfekcji.
6. Pracownicy obsługi na bieżąco dbają o czystość urządzeń sanitarno-higienicznych, w tym ich dezynfekcję lub czyszczenie z użyciem detergentu.
7. W szkole obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjsciu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
8. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, zostają usunięte (np.: dywany).
9. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga będą myte detergentem

lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć.

10. Sale lekcyjne, części wspólne (korytarze) będą wietrzone co najmniej raz na godzinę, w czasie przerw, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
11. Ograniczony zostaje kontakt pracowników administracji i obsługi sprzątającej z uczniami oraz nauczycielami. Szczegółowe zasady kontaktu zostaną przedstawione uczniom, nauczycielom, pracownikom administracji oraz obsługi sprzątającej za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz zostaną wywieszane przy wejściu głównym.
12. Na terenie szkoły zapewnia się miejsce/pojemniki do wyrzucania jednorazowych maseczek i rękawiczek.

#### **V. POSTĘPOWANIE W RAZIE WYSTĄPIENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA UCZNIĄ**

1. Jeżeli uczeń zgłosi złe samopoczucie lub istnieje podejrzenie, że może mieć gorączkę nauczyciel może zmierzyć uczniowi temperaturę termometrem bezdotykowym. Termometr po każdorazowym użyciu musi być dezynfekowany.
2. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, lub pojawienie się symptomów chorobowych - podwyższona temperatura – 37,5° i powyżej, kaszel, katar, należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu (sala 3/II) lub innym wyznaczonym miejscu, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić dyrektora Centrum lub osobę przez niego wyznaczoną.
3. Dyrektor lub osoba przez niego wskazana niezwłocznie wyznacza pracownika, który przejmuje opiekę nad uczniem/klasą, powiadamia rodziców/prawnych opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu) oraz ustala sposób dalszego postępowania.
4. Dziecko powinno być niezwłocznie odebrane ze szkoły przez rodzica/ opiekuna prawnego od momentu powiadomienia przez pracownika szkoły.
5. W sytuacji, kiedy rodzic/prawny opiekun nie zgłosi się do szkoły, w przeciągu jednej godziny po powiadomieniu o objawach chorobowych, dyrektor lub upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik powiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Jaworznie.
6. W przypadku pogorszenia stanu zdrowia dziecka personel szkoły/dyrektor wzywa pogotowie ratunkowe (tel. 112, 999).

#### **VI. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA U PRACOWNIKÓW SZKOŁY.**

1. Do pracy w szkole przychodzą jedynie osoby, bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub izolacji.
2. W szkole jest wydzielone pomieszczenie (sala nr 3/II), w którym będzie można

odizolować osobę w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych (pomieszczenie jest wyposażone w środki ochrony i płyn dezynfekujący).

3. Dyrektor lub osoba/y upoważniona/e przez Dyrektora ustala listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach szkoły, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
4. Pracownik szkoły w przypadku wystąpienia niepokojących objawów choroby zakaźnej zobowiązany jest pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że może być zakażony koronawirusem.
5. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych, pracownik zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły oraz skontaktowania się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną.
6. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik z infekcją dróg oddechowych, bezzwłocznie należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) oraz zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
7. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.
8. Zawsze w przypadku wątpliwości należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, aby odbyć konsultację lub uzyskać poradę.

## **VII. MOŻLIWE WARIANTY ZAWIESZENIA ZAJĘĆ PRZEZ DYREKTORA SZKOŁY.**

1. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o wprowadzeniu Wariantu B, czyli kształcenia mieszanego, gdy państwowa powiatowa stacja sanitarno-epidemiologiczna uzna za konieczną taką organizację nauki, biorąc pod uwagę poziom i charakter zachorowań na danym terenie i sytuację epidemiologiczną na terenie szkoły. Kształcenie mieszane (tzw. hybrydowe) może dotyczyć organizowania zajęć w mniejszych grupach lub dla części klas (np. klasy I-III – zajęcia stacjonarne, a starsze klasy zajęcia zdalne), a także zajęć przeznaczonych dla pojedynczych lub niewielkich grup uczniów.
2. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o wprowadzeniu Wariantu C, czyli zawieszeniu wszystkich zajęć stacjonarnych i przejściu na nauczanie zdalne dla wszystkich uczniów za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, która zostanie podjęta gdy będzie duże zagrożenie epidemiczne w powiecie lub będą przypadki zachorowań lub kwarantanny większej grupy osób w danej szkole.

## **VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Tekst niniejszej procedury podaje się do wiadomości rodziców, uczniów, nauczycieli i innych pracowników Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Jaworznie poprzez umieszczenie go na stronie internetowej, udostępnienie poprzez dziennik elektroniczny oraz w budynku szkoły.
2. Niniejszą procedurę wprowadza się Zarządzeniem Dyrektora Centrum.
3. Niniejsza procedura może ulec zmianie stosownie do poziomu i charakteru zachorowań na terenie powiatu i sytuacji epidemiologicznej na terenie szkoły oraz w związku z koniecznością wprowadzenia kształcenia mieszanego (wariant B) lub kształcenia zdalnego (wariant C)

Dyrektor CKZiU w Jaworznie

Procedura została opracowana na podstawie wytycznych MEN, MZ i GIS oraz pozytywnie zaopiniowana przez Radę Rodziców oraz Powiatową Stację Sanitarno–Epidemiologiczną w Jaworznie.

## Załącznik nr 1 - **Zasady i sposób organizacji pracy w Centrum w czasie epidemii COVID-19**

### **Przyjście ucznia do szkoły, zasady korzystania z szatni/szafek**

1. Uczniowie powinni przychodzić do szkoły na wyznaczone godziny (zgodnie z planem lekcji), aby ograniczyć większe skupiska w szatni oraz przy uczniowskich szafkach szkolnych.
2. W przypadku braku możliwości zachowania dystansu społecznego podczas korzystania z szatni oraz szafek szkolnych uczniowie zobowiązani są zasłaniać usta i nos (np.: maseczką, przyłbicą itp.).
3. Uczniowie w miarę możliwości korzystają w szatni z co drugiego wieszaka.
4. Uczeń nie zabiera ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach uczniowie nie udostępniają swoich rzeczy innym, natomiast rodzice/opiekunowie prawni dziecka zobowiązani są zadbać o regularne ich czyszczenie (np.: pranie lub dezynfekcję).

### **Organizacja teoretycznych i praktycznych zajęć dydaktycznych na terenie szkoły oraz praktycznej nauki zawodu/praktyk zawodowych**

1. Każda sala lekcyjna musi być wietrzona w czasie każdej przerwy, a w miarę możliwości również w czasie lekcji.
2. W każdej sali lekcyjnej przy drzwiach znajduje się stanowisko do dezynfekcji rąk.
3. Uczeń wchodząc do sali musi mieć zasłonięty nos i usta oraz zdezynfekować ręce.
4. Po zajęciu miejsca siedzącego uczeń może odsłonić nos i usta, jeżeli rozmieszczenie w sali pozwala na zachowanie dystansu społecznego.
5. Uczniowie zajmują stałe miejsca w pracowni.
6. Sprzęt i materiały wykorzystywane podczas zajęć praktycznych w szkołach i placówkach prowadzących kształcenie zawodowe jest czyszczony lub dezynfekowany w miarę potrzeby.
7. Podczas zajęć, w ramach praktycznej nauki zawodu uczniów i słuchaczy, u pracodawców podmiotów przyjmujących uczniów/słuchaczy zapewnia prowadzenie tych zajęć z uwzględnieniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii, właściwych dla zakładów pracy oraz wytycznych ministrów właściwych dla zawodów szkolnictwa branżowego, dotyczących poszczególnych branż.
8. Sprawy nieuregulowane w procedurze dotyczące szczególnych zasad korzystania z pracowni doprecyzowują regulaminy poszczególnych pracowni.

### **Organizacja zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych**

1. Uczeń/uczniowie bezpośrednio po wejściu do sali/pracowni/gabinetu dezynfekują ręce.
2. Uczeń/uczniowie zajmują swoje miejsce przeznaczone do prowadzenia zajęć, nie chodzą po pomieszczeniu bez koniecznej potrzeby.
3. Po zakończonych zajęciach, nauczyciel przeprowadza dezynfekcję pomocy wykorzystywanych na zajęciach i wietrzy salę.
4. Gry i inne pomoce z papieru/kartonu podlegają kwarantannie (2 dni) w specjalnie przeznaczonym do tego tekturowym pudełku.
5. Przed wyjściem z sali/pracowni/gabinetu, uczniowie dezynfekują ręce.

### **Organizacja zajęć wychowania fizycznego**

1. Zalecana jest organizacja zajęć na świeżym powietrzu w miarę możliwości pogodowych.
2. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć.
3. Podczas realizacji zajęć wychowania fizycznego powinny zostać ograniczone ćwiczenia i gry kontaktowe, w których nie można zachować dystansu społecznego.

### **Organizacja przerw międzylekcyjnych**

1. Przy sprzyjających warunkach pogodowych w czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie powinni przebywać w miarę możliwości na świeżym powietrzu, na terenie szkoły.
2. W czasie przerw i przemieszczania się w przestrzeni wspólnej uczniowie mają zasłonięte usta i nos ze względu na brak możliwości zachowania dystansu społecznego.
3. W czasie przerwy uczniowie myją lub dezynfekują ręce.
4. Uczniowie w czasie przerw zachowują dystans społeczny, nie grupują się i unikają kontaktów bezpośrednich.
5. Uczniowie spożywają swoje drugie śniadanie podczas przerwy siedząc przy swoim stoliku w klasie, lub w innym wyznaczonym miejscu. Nie wolno przemieszczać się po korytarzu jedząc kanapkę.



Załącznik nr 2 - **Regulamin biblioteki – zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej w czasie**

**epidemii COVID-19**

1. Uczniowie mogą korzystać z wypożyczalni zgodnie z harmonogramem pracy biblioteki zamieszczonym na drzwiach wejściowych do biblioteki.
2. Uczeń przed wejściem do biblioteki myje lub dezynfekuje ręce.
3. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość - 1,5 m.
4. Obsługa czytelnika ograniczona jest do minimum, tj. do wydania wcześniej zamówionych książek.
5. Zamówienie książek odbywa się drogą elektroniczną.
6. W bibliotece mogą jednocześnie przebywać 2 osoby.
7. Książki podaje nauczyciel bibliotekarz.
8. Zwracanie książki:
  - a) Podaje imię, nazwisko i klasę.
  - b) Podaj numer inwentarzowy książki.
  - c) Odkłada książkę na wskazane przez bibliotekarza miejsce.
9. Zwracane egzemplarze są wyłączone z wypożyczania na 2 dni.
10. Bibliotekarz każdorazowo dezynfekuje blat, na którym leżały książki.
11. Czasopisma podawane są przez nauczyciela bibliotekarza, po użytkowaniu zostają odizolowane na 2 dni.
12. Zapewnia się systematyczne wietrzenie pomieszczenia.
13. Wszelkie pytania dotyczące księgozbioru można kierować na adres mailowy biblioteki szkolnej lub przez dziennik elektroniczny.