

**Wewnętrzne procedury bezpieczeństwa na terenie
Zespołu Szkół Technicznych w Lipnie
w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku
z przeciwdziałaniem COVID-19.**

I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.).
2. 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 2020 r. poz. 493, 530, 564, 657, 781, 872 i 891).

II. Postanowienia ogólne

1. Niniejsza procedura określa zasady bezpieczeństwa obowiązujące w Zespole Szkół Technicznych im. Ziemi Dobrzyńskiej w Lipnie w okresie pandemii COVID-19 i dotyczy wszystkich pracowników szkoły oraz rodziców i uczniów uczęszczających do tej placówki.
2. Celem procedur jest:
 - a) zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19,
 - b) umożliwienie uczniom udziału w zajęciach rewalidacyjnych organizowanych na terenie szkoły.
 - c) umożliwienie uczniom udziału w konsultacjach z nauczycielami na terenie szkoły,
3. Decydując się na udział ucznia w zajęciach rewalidacyjnych lub konsultacjach rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest wypełnić oświadczenie w imieniu niepełnoletniego ucznia lub pełnoletni uczeń podejmuje decyzję o wyrażeniu zgody na udział w zajęciach rewalidacyjnych lub konsultacjach.

III. Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni

1. Przy wejściu do szkoły należy wywiesić informację:
 - 1) dotyczącą objawów zarażenia koronawirusem oraz sposobów zapobiegania zakażeniu
 - 2) zawierającą nazwę, adres oraz numer telefonu do najbliższej stacji sanitarno-epidemiologicznej
 - 3) zawierającą adres oraz numer telefonu najbliższego oddziału zakaźnego
 - 4) zawierającą numery telefonów do służb medycznych
 - 5) zawierającą numer infolinii NFZ w sprawie koronawirusa (800 190 590).
2. Przy wejściu do szkoły należy **umieścić płyn do dezynfekcji rąk (środek na bazie alkoholu, min. 60%) oraz zamieścić informację o obowiązkowym korzystaniu z niego przez wszystkie osoby wchodzące na teren szkoły.**
3. Uczniowie oraz osoby dorosłe, wchodzące do budynku powinny zdezynfekować ręce, obowiązkowe są również rękawiczki ochronne oraz maseczka, zakrywająca usta i nos z zachowaniem 2m dystansu społecznego.
4. Na podstawie zgody rodzica/ opiekuna prawnego niepełnoletniego ucznia lub pełnoletniego ucznia każdy uczeń zostanie poddany pomiarowi temperatury przy wejściu do przestrzeni wspólnej. Nie odnotowuje się, jaką temperaturę ma dane dziecko, a jedynie sprawdza, czy jest podwyższona.

5. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robił to uczeń, szczególnie po przyjściu na zajęcia, czy po skorzystaniu z toalety. Nauczyciel przed i po kontakcie z uczniem, z zanieczyszczonymi powierzchniami lub sprzętem myje i dezynfekuje ręce.
6. W miarę możliwości używanie osłony ust i nosa przez osoby prowadzące zajęcia oraz informowanie uczniów o konieczności stosowania tego rozwiązania w sposób dostosowany do ich możliwości psychofizycznych oraz jakie niesie ze sobą nieprzestrzeganie zasad higieny oraz przekazywanie wskazówek Głównego Inspektora Sanitarnego w powyższym zakresie.
7. 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. Poinformować uczniów, w sposób dostosowany do ich potrzeb, o unikaniu dotykania oczu, nosa i ust.
8. Dyrektor szkoły zapewnia sprzęt i środki, instruuje pracowników obsługi oraz monitoruje prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, klawiatur, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach. W szczególności należy przeprowadzać takie działania po zakończeniu zajęć, konsultacji przez ucznia lub grupę uczniów i przed rozpoczęciem zajęć uczestnika lub drugą grupę uczestników.
9. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta, znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
10. Personel pracujący z uczniami i pozostali pracownicy powinni być zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos.
11. Zaleca się, aby nie nosić biżuterii w jednostce systemu oświaty – na rękach poniżej łokcia nie można nosić żadnych pierścionków, zegarków, bransoletek, gdyż utrudniają one prawidłowe umycie, dezynfekcję rąk.
12. W miarę możliwości ogranicza przebywanie w szkole osób z zewnątrz. Należy zadbać o zachowanie dodatkowych środków ostrożności przy ewentualnych kontaktach z takimi osobami.
13. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych powinny być wywieszane plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk oraz instrukcje przy dozownikach z płynem do dezynfekcji. Należy też zapewnić bieżącą dezynfekcję toalet.
14. Należy zapewnić odpowiednią liczbę specjalnie zamykanych i opisanych koszy na zużyte środki ochrony indywidualnej, wyłożonych workiem foliowym koszy.

IV. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u personelu

1. Do pracy mogą przychodzić tylko osoby zdrowe, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. W szkole wyznacza się pomieszczenie, wyposażone m. in. w środki ochrony i płyn dezynfekujący, w którym będzie można odizolować osobę w razie zdiagnozowania objawów chorobowych. Izolatka zostaje wyznaczona w gabinecie pielęgniarki szkolnej.
3. W widocznym miejscu umieszcza się potrzebne numery telefonów, w tym stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych itp.

V. Procedura postępowania na wypadek zarażenia koronawirusem

1. W przypadku niepokojących objawów pracownicy nie powinni przychodzić do pracy. Powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zarażeni koronawirusem.
2. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach: www.gis.gov.pl a także obowiązujących przepisów prawa.
3. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów, sugerujących zakażenie koronawirusem, należy niezwłocznie odsunąć go od pracy. Należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych grup uczniów, powiadomić stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
4. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.)
5. Należy ustalić listę osób przebywających w tym samym czasie w miejscach, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i wydać zalecenie, aby zastosowały się do wytycznych GIS, odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
6. W razie jakichkolwiek wątpliwości należy zwrócić się po poradę lub konsultację do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
7. Wprowadzane wymagania, konieczne dla zachowania zdrowia, muszą być przedstawione i wyjaśnione odbiorcom.

VI. Postanowienia szczegółowe z uwzględnieniem realizacji zadań szkoły w okresie ograniczonego funkcjonowania w celu przeciwdziałaniu COVID-19

VI A. Zasady organizacji zajęć rewalidacyjnych

1. Zajęcia rewalidacyjne to indywidualne zajęcia ucznia z nauczycielem.
2. Zajęcia prowadzi nauczyciel pracujący z uczniem przed zawieszeniem zajęć w szkole w związku z COVID-19.
3. Każde spotkanie odbywa się w wyznaczonej i stałej sali.
4. Należy zadbać o to, aby sale były wietrzone raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
5. Minimalna przestrzeń w sali nie może być mniejsza niż 4 m² na jednego ucznia i jednego nauczyciela.
6. Odległości pomiędzy stanowiskami dla ucznia i nauczyciela powinny wynosić min. 1,5 m.
7. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w plecaku.
8. Uczeń nie powinien przynosić na zajęcia niepotrzebnych przedmiotów.
9. Obowiązuje zakaz korzystania z telefonów podczas zajęć.
10. Należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniem a prowadzącym zajęcia.
11. W zajęciach rewalidacyjnych mogą uczyć się tylko uczniowie zdrowi, bez objawów sugerujących chorobę zakaźną.

12. 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.
13. Szatnia jest nieczynna – uczeń zabiera kurtkę itp. ze sobą do sali.
14. Jeżeli uczeń przejawia niepokojące objawy choroby, należy go odizolować w wyznaczonym miejscu, z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/prawnych opiekunów, w celu pilnego odebrania ucznia ze szkoły.

VI B. Zasady organizacji konsultacji w szkole

1. Konsultacje odbywają się w terminie ustalonym w harmonogramie konsultacji opracowanym przez dyrektora szkoły wraz z nauczycielami.
2. Konsultacje to indywidualne lub grupowe zajęcia do 12 osób znajdujących się w sali.
3. W miarę możliwości konsultacje dla tych samych grup będą odbywały się w wyznaczonej i stałej sali.
4. Na początku konsultacji nauczyciele przypominają uczniom, aby przestrzegali zasad bezpieczeństwa.
5. Nauczyciel zwraca uwagę, aby uczniowie często i regularnie myli ręce, nie podawali ręki na powitanie, unikali dotykania oczu, nosa i ust.
6. Nauczyciel przypomina uczniom, że 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, stosownie należy zwracać uwagę innym w tym zakresie.
7. Nauczyciel powinien zadbać o to, aby sale były wietrzone raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
8. Minimalna przestrzeń w sali nie może być mniejsza niż 4 m² na jednego ucznia i jednego nauczyciela.
9. Odległości pomiędzy stanowiskami dla ucznia i nauczyciela powinny wynosić min. 1,5 m.
10. Należy unikać większych skupisk, zachowując dystans przebywając na korytarzu w toalecie, innych pomieszczeniach wspólnych oraz na terenie szkoły, w związku z tym w budynku szkolnym uczeń przychodzi od razu do sali, w której konsultacje się odbywają.
11. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie konsultacji mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w plecaku. Podczas konsultacji nauczyciel dopilnowuje, aby uczniowie nie pożyczali sobie przyborów.
12. Uczeń nie powinien przynosić na konsultacje niepotrzebnych przedmiotów.
13. Obowiązuje zakaz korzystania z telefonów podczas konsultacji.
14. Należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniem a prowadzącym zajęcia.
15. W konsultacjach mogą uczestniczyć tylko uczniowie zdrowi, bez objawów sugerujących chorobę zakaźną.
16. W konsultacjach nie mogą uczestniczyć osoby, które w ciągu ostatnich 14 dni miały kontakt z osobą chorą z powodu infekcji wywołanej koronawirusem lub podejrzaną o zakażenie.
17. Szatnia jest nieczynna – uczeń zabiera kurtkę itp. ze sobą do sali.
18. Jeżeli uczeń przejawia niepokojące objawy choroby, należy go odizolować w wyznaczonym miejscu, z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób

i niezwłocznie powiadomić rodziców/prawnych opiekunów, w celu pilnego odebrania ucznia ze szkoły.

VI C. Organizacja i przeprowadzenie egzaminu maturalnego i potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (EPKwZ)

1. Na egzamin może przyjść wyłącznie osoba zdrowa 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. Podczas egzaminu w szkole mogą przebywać wyłącznie:
 - a) zdający
 - b) osoby zaangażowane w przeprowadzanie egzaminu, tj. członkowie zespołów nadzorujących, obserwatorzy, egzaminatorzy, osoby wyznaczone do przygotowania i obsługi oraz obsługujące sprzęt i urządzenia wykorzystywane w czasie egzaminu np. komputery oraz asystenci techniczni
 - c) inni pracownicy szkoły odpowiedzialni za utrzymanie obiektu w czystości, dezynfekcję, obsługę szatni itp.
 - d) pracownicy odpowiednich służb, np. medycznych, jeżeli wystąpi taka konieczność.
4. Zdający nie powinni wносить na teren szkoły zbędnych rzeczy, w tym książek, telefonów komórkowych, maskotek.
5. Na egzaminie każdy zdający korzysta z własnych przyborów piśmienniczych, linijki, cyrkla, kalkulatora itd. Zdający nie mogą pożyczać przyborów od innych zdających.
6. Szkoła nie zapewnia wody pitnej, ani posiłków. Na egzamin można przynieść własną butelkę z wodą.
7. Osoby, które przystępują do dwóch egzaminów jednego dnia, zobowiązani są w czasie przerwy opuścić budynek szkoły.
8. Czekając na wejście do szkoły albo sali egzaminacyjnej, zdający zachowują odpowiedni odstęp (co najmniej 1,5 m) oraz mają zakryte usta i nos.
9. Na teren szkoły mogą wejść wyłącznie osoby z zakrytymi ustami i nosem (maseczką jedno- lub wielorazową, materiałem, przyłbicą – w szczególności w przypadku osób, które ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką). Zakrywanie ust i nosa obowiązuje na terenie całej szkoły, z wyjątkiem sal egzaminacyjnych po zajęciu miejsc przez zdających lub po podejściu zdających do stanowiska egzaminacyjnego w przypadku EPKwZ. Podczas wpuszczania uczniów do sali egzaminacyjnej członek zespołu nadzorującego może poprosić zdającego o chwilowe odsłonięcie twarzy w celu zweryfikowania jego tożsamości (konieczne jest wówczas zachowanie co najmniej 1,5-metrowego odstępu).
10. 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 ponownie zakryć usta i nos, kiedy:
 - 1) podchodzi do niego nauczyciel, aby odpowiedzieć na zadane przez niego pytanie
 - 2) wychodzi do toalety

- 3) podchodzi do niego egzaminator, aby ocenić rezultat pośredni (w części praktycznej EPKwZ)
- 4) kończy pracę z arkuszem egzaminacyjnym i wychodzi z sali egzaminacyjnej.
11. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego, obserwatorzy, 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 odstęp.
12. 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 przeprowadzanie egzaminu w danej sali).
13. W przypadku części praktycznej EPKwZ egzaminatorzy obserwujący przebieg pracy zdających i podchodzący do kolejnych stanowisk egzaminacyjnych muszą podczas wykonywania tych czynności mieć zakryte usta i nos.
14. Zdający, którzy ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką, mogą nosić przyłbicę albo, jeżeli nie mogą również korzystać z przyłbicy, powinni przystąpić do egzaminu w odrębnej sali egzaminacyjnej. W takiej sytuacji minimalny odstęp, jaki musi zostać zachowany pomiędzy samymi zdającymi oraz zdającymi i członkami zespołu nadzorującego, wynosi 2 m.
15. Sytuacja, w której dany zdający ze względów zdrowotnych nie może zakrywać ust i nosa, powinna zostać zgłoszona dyrektorowi szkoły nie później niż do 29 maja 2020 r.
16. Dyrektor szkoły niezwłocznie przekazuje informację o konieczności organizacji egzaminu w odrębnej sali egzaminacyjnej dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej oraz postępuje zgodnie z odrębną procedurą.
17. 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.
18. Zdający nie mogą przebywać w sali egzaminacyjnej podczas przerw między poszczególnymi zakresami, sesjami lub zmianami egzaminu, ze względu na konieczność przeprowadzenia dezynfekcji tych miejsc oraz – jeżeli to konieczne – znajdujących się w nich sprzętów.
19. W każdej sali egzaminacyjnej powinien być również dostępny płyn do dezynfekcji rąk. Obok płynu należy umieścić informację na temat prawidłowej dezynfekcji rąk.
20. W przypadku egzaminu z przedmiotów/kwalifikacji, na którym dozwolone jest korzystanie przez grupę zdających z np. jednego słownika, jednego egzemplarza dokumentacji technicznej, tego samego urządzenia, obok materiału/urządzenia, z którego może korzystać więcej niż jedna osoba, należy ustawić dozownik z płynem dezynfekcyjnym oraz poinformować zdających o konieczności korzystania z niego przed skorzystaniem z danego materiału egzaminacyjnego/urządzenia.
21. Ławki w sali egzaminacyjnej należy ustawić w taki sposób, aby pomiędzy zdającymi zachowany był co najmniej 1,5-metrowy odstęp w każdym kierunku.
22. W przypadku egzaminu maturalnego z informatyki oraz w przypadku EPKwZ stanowiska egzaminacyjne, w tym również stanowiska służące do przeprowadzenia części pisemnej egzaminu przy komputerze, również powinny być zaaranżowane w taki sposób, aby zapewnić co najmniej 1,5-metrowy odstęp pomiędzy zdającymi

oraz pomiędzy zdającymi i członkami zespołu nadzorującego / asystentami technicznymi / osobami obsługującymi sprzęt albo urządzenia. Jeżeli nie jest to możliwe, należy:

- 1) zmniejszyć liczbę zdających w danej sali egzaminacyjnej albo
 - 2) oddzielić poszczególne stanowiska egzaminacyjne przegrodami wykonanymi np. z płyt wiórowych albo z pleksi.
23. Miejsca dla członków zespołu nadzorującego również powinny zostać przygotowane z zachowaniem co najmniej 1,5-metrowego odstępu od zdających oraz od pozostałych członków zespołu nadzorującego (podczas gdy zdający rozwiązują zadania; w trakcie czynności organizacyjnych członkowie zespołu nadzorującego są zobowiązani zakrywać usta i nos oraz mieć założone rękawiczki). Członkowie zespołu nadzorującego powinni do niezbędnego minimum ograniczyć poruszanie się po sali egzaminacyjnej; konieczne jest jednak regularne nadzorowanie pracy zdających w pozycji stojącej. Istotne jest, aby zapewnić miejsca dla członków zespołu nadzorującego w taki sposób, aby zachować odpowiednie odstępy, przy jednoczesnym zapewnieniu możliwości właściwego nadzoru pracy zdających.
24. Drzwi do szkoły oraz wszystkie drzwi wewnątrz budynku powinny być otwarte, tak aby zdający oraz inne osoby uczestniczące w przeprowadzaniu egzaminu nie musiały ich otwierać. Wyjątek stanowią:
- 1) egzamin maturalny z języków obcych nowożytnych w zakresie zadań na rozumienie ze słuchu, podczas których odtwarzane jest nagranie z płyty CD
 - 2) sytuacje, w których sale egzaminacyjne są wietrzone, tak aby nie tworzyć przeciągów.
- Jeżeli ze względów bezpieczeństwa przeciwpożarowego drzwi nie mogą być otwarte, należy zapewnić regularną dezynfekcję klamek/uchwytów.
25. Sale egzaminacyjne należy wietrzyć przed wpuszczeniem do nich zdających, mniej więcej co godzinę w trakcie egzaminu (jeżeli pogoda na to pozwala oraz na zewnątrz budynku nie panuje zbyt duży hałas) oraz po egzaminie, dbając o zapewnienie komfortu zdających.
26. Dla każdego zdającego powinno zostać zapewnione miejsce- szatnia szkolna oraz wyznaczone sale, w którym będzie mógł zostawić rzeczy osobiste – plecak, torbę, kurtkę, telefon itp. W tych pomieszczeniach, dla zdających będą przygotowane przezroczyste foliowe worki, w których będą mogli zostawić swoje rzeczy osobiste pod nadzorem pracownika albo pod zamknięciem.
27. Należy zapewnić bieżącą dezynfekcję toalet.
28. W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych należy wywiesić plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem – instrukcje na temat prawidłowej dezynfekcji rąk.
29. Rekomenduje się monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, klawiatur, myszek, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich.
30. Ławki oraz krzesła w sali egzaminacyjnej należy dezynfekować przed i po każdym egzaminie. W przypadku EG z danego zakresu, EM, oraz poszczególnych zmian części pisemnej i części praktycznej EPKwZ i EZ, konieczne jest również dezynfekowanie ławek i krzeseł pomiędzy poszczególnymi zakresami, sesjami egzaminacyjnymi lub zmianami danego dnia.
31. Dezynfekować należy również:

- 1) klawiatury, myszki i monitory dotykowe albo laptopy wykorzystywane do przeprowadzenia egzaminu maturalnego z
 - 2) sprzęt i urządzenia wykorzystywane przez zdających podczas przeprowadzania części praktycznej EPKwZ; sprzęt i urządzenia, z których podczas egzaminu korzysta kilkoro zdających, powinien być dezynfekowany również w trakcie egzaminu
 - 3) sprzęt (komputery, klawiatury, dodatkowy osprzęt, np. słuchawki – jeżeli zapewnia je szkoła, urządzenia rejestrujące dźwięk podczas egzaminu, w przypadku gdy zdający korzysta z pomocy nauczyciela wspomagającego go w czytaniu lub pisaniu), z którego korzystają zdający, którym przyznano korzystanie z takiego sprzętu jako sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu
 - 4) odtwarzacze płyt CD wykorzystywane do przeprowadzenia egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego
32. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń lub przedmiotów, tak aby zdający oraz inne osoby zaangażowane w przeprowadzanie egzaminów nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
33. Członkowie zespołów nadzorujących powinni przejść szkolenie z zasad dotyczących bezpieczeństwa podczas egzaminu przeprowadzone przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego.
34. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje członków zespołu nadzorującego przeprowadzającego egzamin w sali egzaminacyjnej, że w danej sali do egzaminu przystępuje zdający chorujący na alergię albo inne schorzenie, którego objawami mogą być kaszel, katar lub łzawienie. Członkowie zespołu nadzorującego muszą posiadać taką wiedzę, aby nie interpretować takich objawów w przypadku danego zdającego jako objawów „niepokojących”.
35. Paczki należy odebrać od kuriera i otwierać w rękawiczkach. Po odebraniu paczek od kuriera można przetrzeć je szmatką z płynem dezynfekującym.
36. 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.
37. Przed rozpoczęciem egzaminu należy poinformować zdających o obowiązujących zasadach bezpieczeństwa, w tym przede wszystkim:
- 1) zakazie kontaktowania się z innymi zdającymi
 - 2) 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
 - 3) 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
 - 4) konieczności zachowania odpowiedniego dystansu od innych zdających po zakończonym egzaminie.
38. Należy unikać tworzenia się grup zdających przed szkołą oraz przed salą egzaminacyjną przed rozpoczęciem egzaminu oraz po jego zakończeniu. W tym celu zdający będą wpuszczani do szkoły różnymi wejściami, wg podziału na sale egzaminacyjne.

39. O przyjętych rozwiązaniach należy poinformować zdających, a w przypadku zdających niepełnoletnich – również ich rodziców/prawnych opiekunów, z co najmniej 3- dniowym wyprzedzeniem.
40. Zdający potwierdzają swoją obecność na egzaminie, podpisując się w wykazie, korzystając z własnego długopisu.
41. 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 opuszczają sali egzaminacyjnej.
42. W przypadku egzaminu maturalnego z informatyki, w przeddzień egzaminu zdający sprawdza, w ciągu jednej godziny, poprawność działania komputera, na którym będzie zdawał egzamin, i wybranego przez siebie oprogramowania. Sprawdzenie to odbywa się w obecności administratora (opiekuna) pracowni oraz członka zespołu nadzorującego, w czasie wyznaczonym przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego (dyrektora szkoły). Czas wykonania tej czynności należy wyznaczyć dla każdego zdającego, tak aby zminimalizować możliwość kontaktu pomiędzy zdającymi. Jeżeli podczas sprawdzania poprawności działania sprzętu konieczna będzie komunikacja zdającego z administratorem pracowni albo z członkiem zespołu nadzorującego, wszystkie osoby powinny mieć zakryte usta i nos. Sprzęt należy zdezynfekować po sprawdzeniu sprzętu przez każdego zdającego, jeżeli sprawdzenie nie odbywało się w rękawiczkach.
43. Jeżeli zdający lub członek zespołu nadzorującego przejawia niepokojące objawy choroby, przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek zespołu nadzorującego informuje o tym przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego, który zapewnia odizolowanie zdającego lub innej osoby przejawiającej objawy choroby w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób.
44. W przypadku wystąpienia konieczności odizolowania członka zespołu nadzorującego przejawiającego objawy choroby w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym fakcie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, z którym ustala sposób postępowania. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego powinien – tak szybko, jak jest to możliwe –zapewnić zastępstwo za członka zespołu, który nie może brać udziału w przeprowadzaniu danego egzaminu. Jeżeli nie będzie to możliwe, dyrektor OKE może wydać zgodę na zakończenie przeprowadzania egzaminu w niepełnym składzie zespołu nadzorującego, jeżeli nie stanowi to zagrożenia dla bezpieczeństwa zdających oraz zapewniony jest odpowiedni nadzór nad pracą zdających. Informację o wystąpieniu opisanej sytuacji odnotowuje się w protokole przebiegu egzaminu w danej sali oraz w protokole zbiorczym.
45. W przypadku wystąpienia konieczności odizolowania zdającego, członka zespołu nadzorującego lub innej osoby zaangażowanej w przeprowadzanie egzaminu przejawiającej objawy choroby w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może podjąć decyzję o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu dla wszystkich zdających, którzy przystępowali do danego egzaminu w danej sali, jeżeli z jego oceny sytuacji będzie wynikało, że takie rozwiązanie jest niezbędne.

46. W przypadku EPKwZ, do którego przystępują niepełnoletni zdający, PZE niezwłocznie powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zaistniałej sytuacji w celu pilnego odebrania go ze szkoły oraz informuje właściwą powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zdającego – także pogotowie ratunkowe. W przypadku zdających pełnoletnich przystępujących do egzaminu maturalnego lub EPKwZ– PZE informuje właściwą powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zdającego – także pogotowie ratunkowe. W przypadku gdy stan zdrowia nie wymaga interwencji zespołu ratownictwa medycznego, zdający powinien udać się do domu transportem indywidualnym, pozostać w domu i skorzystać z teleporady medycznej.
47. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, należy niezwłocznie odsunąć go od pracy, powiadomić właściwą miejscowo stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń. Obszar, w którym poruszał się pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi procedurami, oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty). Należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek
48. W przypadku wystąpienia u zdającego lub członka zespołu nadzorującego, lub innej osoby biorącej bezpośredni udział w przeprowadzaniu egzaminu na danej sali egzaminacyjnej niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, należy niezwłocznie przerwać egzamin tego zdającego oraz wdrożyć procedurę opisaną w pkt 49
49. Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach szkoły, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie, i zalecenie stosowania się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z osobą potencjalnie zakażoną.
50. W przypadku wątpliwości co do sposobu postępowania zawsze należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.

VI D. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

Wytyczne dla nauczyciela bibliotekarza:

1. Przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjsciu do pracy obowiazkowo nalezy umyc rece woda z mydlem.
2. Nosc oslone nosa i ust, ewentualnie przylbice oraz rękawice ochronne podczas wykonywania obowiazków.
3. Zachowac bezpieczna odleglosc od rozmowcy i wspolpracownikow (rekomendowane sa 2 metry).
4. Regularnie czesto i dokladnie myc rece woda z mydlem zgodnie z instrukcja znajdujaca sie przy umywalce i dezynfekowac osuszone dlonie sredkiem na bazie alkoholu (min. 60%).
5. Podczas kaszlu i kichania zakryc usta i nos zgietym lokciem lub chusteczka – jak najszybciej wyrzucic chusteczke do zamknietego kosza i umyc rece.
6. Starac sie nie dotykac dloniami okolic twarzy, zwlaszcza ust, nosa i oczu.

7. Dołożyć wszelkich starań, aby stanowiska pracy były czyste i higieniczne, szczególnie po zakończonym dniu pracy. Należy pamiętać o dezynfekcji powierzchni dotykowych, jak słuchawka telefonu, klawiatura i myszka, włączniki światła czy biurka.
8. Regularnie (kilka razy w ciągu dnia) czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowych, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
9. Unikać dojazdów do pracy środkami komunikacji publicznej, jeżeli istnieje taka możliwość.

Zapewnienie bezpieczeństwa w bibliotece szkolnej:

1. Przy drzwiach wejściowych do biblioteki ustawiony jest stolik, przy którym uczeń zostawia książki.
2. Zapewnia się systematyczne wietrzenie pomieszczenia (co godzinę).
3. Regularnie czyszczone będą powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki, drzwi wejściowe, blaty.
4. W widocznym miejscu, przed wejściem do biblioteki, umieszczona zostaje informacja o maksymalnej liczbie odwiedzających (1 osoba), mogących jednocześnie przebywać w bibliotece szkolnej.
5. Ogranicza się użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie oraz katalogów kartkowych i stosowany jest internetowy system katalogowy MOL.
6. Biblioteka szkolna jest otwarta dla korzystających uczniów i nauczycieli od dnia 01 czerwca 2020r. codziennie w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w godz. od 8:00 do 11:00.
7. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje część obowiązków w formie pracy zdalnej za pomocą programu MOL.
8. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.

Zasady przyjmowania i zwrotów materiałów bibliotecznych w bibliotece szkolnej:

1. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, również czasopisma.
2. Ograniczony zostaje dostęp do czytelnika oraz do księgozbioru i czasopism.
3. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
4. Przyjęte książki powinny zostać odłożone do pudła w innym pomieszczeniu – sala 34. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny – do 4 dni. Po tym okresie włączyć do użytkowania. W dalszym ciągu przy kontakcie z egzemplarzami należy stosować rękawiczki.
5. 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 należy naświetlać książki lampami UV.
6. Obsługa czytelnika powinna być ograniczona do minimum, tj. do wydania książek. Zgodnie z obowiązującymi zasadami należy zachowywać dystans społeczny. Przyniesione przez czytelników książki będą odkładane na stół, specjalnie do tego przygotowany, z którego bibliotekarz będzie je sam odbierał. Należy pamiętać o dezynfekcji blatu po każdym czytelniku.

7. Jeżeli okładka foliowa na książce jest przybrudzona w znacznym stopniu, mogącym przenieść przybrudzenia na inne egzemplarze, wskazane jest wcześniejsze usunięcie takiej okładki. Po zakończeniu kwarantanny książkę można ponownie obłożyć okładką foliową.
8. Zwrot książek i podręczników do biblioteki szkolnej odbywać się będzie do dnia 26 czerwca 2020r.
9. Wychowawca powiadamia uczniów/rodziców o terminach zwrotów książek oraz możliwościach ich odkupienia.
10. Nauczyciel bibliotekarz udostępnia rodzicom i uczniom służbowy adres e- mail: zstlipno.mariusz.stark@gmail.com, w celu kierowania zapytań o książki lub wyjaśnienia spraw dotyczących wypożyczeń. Możliwy jest też kontakt telefoniczny: tel.: 54 287 33 21 oraz z wykorzystaniem przez platformy classroom.
11. Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu książek powinien być w rękawiczkach oraz mieć zasłonięte usta i nos.
12. Osoby dokonujące zwrotu książek powinny dostarczyć książki wraz z podpisanymi dla każdej książki oddzielnie kartami informacyjnymi (imię i nazwisko ucznia, klasa, numer książki nadany w bibliotece szkolnej). Książki wraz z kartami informacyjnymi powinny być zapakowane każda osobno do przezroczystej torebki foliowej, umożliwiającej przyjęcie książki do biblioteki bez konieczności otwierania torebki.