**WEWNĘTRZNE PROCEDURY FUNKCJONOWANIA   
ZESPOŁU SZKÓŁ LICEALNYCH I ZAWODOWYCH W OLECKU W ZWIĄZKU   
Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19**

**Aktualizacja: 23.04.2021 r.**

**Cel procedury:**

Zapewnienie zdrowych i bezpiecznych warunków podczas funkcjonowania Zespołu Szkół Licealnych i Zawodowych w Olecku.

**Procedury określają:**

1. Zasady organizacji pracy szkoły.
2. Organizację pracy administracji (sekretariat, księgowość, sekretarz szkoły).
3. Organizację pracy internatu i stołówki.
4. Organizację pracy biblioteki i czytelni szkolnej.
5. Organizację korzystania z szatni.
6. Organizację pracy baz zawodowych.
7. Organizację pracy pielęgniarki szkolnej.
8. Organizację pracy pedagoga i psychologa szkolnego.
9. Organizację lekcji wychowania fizycznego.

X. Monitoring codziennych prac porządkowych.

XI. Zasady bezpiecznego i higienicznego organizowania egzaminów w Zespole Szkół Licealnych i Zawodowych w Olecku.

XII. Zakres zadań w sytuacji wystąpienia wirusa COVID-19 na terenie placówki.

Do przestrzegania procedury zobowiązane są wszystkie osoby wymienione   
w procedurze:

1. Pracownicy szkoły.

2. Uczniowie.

3. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów.

**OPIS DZIAŁAŃ PROCEDURALNYCH**

1. **Zasady organizacji pracy szkoły**
2. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
3. Wszystkie osoby wchodzące do budynku szkoły mają obowiązek dezynfekowania rąk. Płyny do dezynfekcji znajdują się przy wejściach do głównego budynku szkoły oraz w innych obiektach należących do szkoły.
4. Rodzice/ prawni opiekunowie dzieci mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły, zachowując zasady:
5. 1 rodzic/opiekun prawny z dzieckiem/dziećmi,
6. dystansu od kolejnego rodzica/opiekuna prawnego z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
7. dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,
8. rodzice/opiekunowie prawni powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
9. Rodzice/ prawni opiekunowie dzieci mogą przebywać wyłącznie na parterze budynku głównego szkoły.
10. Wszystkie osoby przebywające w częściach wspólnych Zespołu Szkół Licealnych   
    i Zawodowych w Olecku mają obowiązek stosować środki ochronne: osłona ust   
    i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk.
11. W budynkach szkoły mogą przebywać tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
12. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci kontaktują się z wychowawcami drogą elektroniczną przy wykorzystaniu dziennika, poczty e-mail bądź telefonicznie.
13. Kontakt osobisty rodzica/opiekuna prawnego z wychowawcą odbywa się wyłącznie w sali nr 16 z zachowaniem wszelkich zasad ochrony indywidualnej.
14. Uczniowie, których rodzice/prawni opiekunowie wyrażą na to zgodę, będą mieli mierzoną temperaturę ciała termometrem bezdotykowym w sytuacji wystąpienia objawów chorobowych. Termometr musi być dezynfekowany po użyciu w danej grupie.
15. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, jego zadaniem jest odizolowanie ucznia od pozostałych osób. Należy skierować ucznia do izolatki (sala nr 16 – parter). O zaistniałej sytuacji niezwłocznie powiadamiani są rodzice/opiekunowie prawni, którzy zobowiązani są odebrać ucznia ze szkoły własnym środkiem transportu.
16. Wszyscy uczniowie szkoły zobowiązani są do zachowania dystansu między sobą podczas przebywania na terenie szkoły, szczególnie w miejscach wspólnych.
17. Zajęcia lekcyjne odbywają się wyłącznie w salach przydzielonych zgodnie z planem zajęć.
18. Uczniów oraz pracowników szkoły obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
19. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować przynajmniej raz dziennie.
20. Każdy uczeń posiada i korzysta z własnych przyborów i podręczników, które   
    w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w plecaku lub we własnej szafce. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
21. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga muszą być umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdych zajęciach.
22. Po każdej jednostce lekcyjnej, nauczyciel, który zakończył zajęcia, zobowiązany jest do otwarcia okien w klasie, w celu jej wywietrzenia.
23. Podczas przerw uczniowie nie mogą przebywać w salach lekcyjnych.
24. Części wspólne (korytarze) należy wietrzyć w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
25. W czasie przerw zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu wyłącznie na terenie szkoły.
26. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych,   
    w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
27. W przypadku odbywania zajęć w ramach praktycznej nauki zawodu uczniów   
    i słuchaczy u pracodawców podmiot przyjmujący uczniów 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.
28. Sprzęt i materiały wykorzystywane podczas zajęć praktycznych należy czyścić   
    lub dezynfekować raz dziennie, po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości   
    po każdych zajęciach.
29. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,   
    w szczególności z niepełnosprawnościami.
30. Zajęcia pozalekcyjne muszą odbywać się z zachowaniem wszelki zasad bezpieczeństwa, zgodnie z Procedurami funkcjonowania Zespołu Szkół Licealnych i Zawodowych w Olecku w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem   
    i zwalczaniem covid-19.
31. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby przebywającej   
    na terenie ZSLiZ zostanie ona odizolowana w sali nr 16, która została wyposażona w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący).

# Obowiązki nauczyciela

1. Wyjaśnić uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w szkole   
   i dlaczego zostały wprowadzone.
2. Pilnowanie, by uczniowie nie pożyczali sobie przyborów i podręczników.
3. Wietrzyć salę, w której prowadzone są zajęcia, co najmniej raz na godzinę.
4. Zwracać uwagę, aby uczniowie często i regularnie myli ręce.
5. Unikać organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu.

# Obowiązki ucznia

1. Zapoznanie się z Wewnętrznymi Procedurami funkcjonowania Zespołu Szkół Licealnych i Zawodowych w Olecku w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem covid-19.
2. Do szkoły nie przychodzą:
   1. osoby chore,
   2. osoby, w których gospodarstwie domowym przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
3. W szkole można korzystać tylko z własnych podręczników i przyborów. Nie można pożyczać ich od innych uczniów.
4. Przed wejściem do szkoły każdy uczeń obowiązkowo dezynfekuje ręce, a jeżeli istnieją przeciwwskazania zdrowotne do stosowania środków do dezynfekcji natychmiast należy umyć ręce.
5. Bezwzględnie należy stosować zasady higieny: często myć ręce wodą z mydłem   
   i nie podawać ręki na powitanie, zachować dystans, a także unikać dotykania oczu, nosa i ust.
6. Należy zwracać uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania. Uczniowie zobowiązani są do stosownego zwracania uwagi innym   
   w tym zakresie.
7. Uczniowie zobowiązani są do unikania większych skupisk, zachowania dystansu przebywając na korytarzu, w toalecie, innych pomieszczeniach wspólnych oraz na posesji szkoły.
8. Przed skorzystaniem z biblioteki należy zapoznać się ze szczegółowymi zasadami wypożyczania książek.
9. **Organizacja pracy administracji szkoły   
   (sekretariat, księgowość, sekretarz)**
10. Sekretariat jest czynny od poniedziałku do czwartku w godz. 7.00-15.00, w piątki   
    w godz. 7.00-18.00.
11. Księgowość jest czynna od poniedziałku do piątku w godz. 7.00-15.00.
12. Interesanci przyjmowani są pojedynczo, przed wejściem do pomieszczenia należy zdezynfekować ręce.
13. Obowiązuje nakaz noszenia maseczek ochronnych.
14. Interesanci będą obsługiwani przy biurku znajdującym się przy wejściu   
    do sekretariatu.
15. Oczekując w kolejce do sekretariatu, należy zachować co najmniej 1,5 metrowy odstęp od innych osób.
16. Przy wejściu do sekretariatu jest umieszczona skrzynka na korespondencję,   
    w celu ograniczenia bezpośredniego kontaktu z pracownikami.
17. Wszystkie dokumenty dostarczane do sekretariatu, księgowości i sekretarza szkoły zostaną poddane 24-godzinnej kwarantannie, w związku z tym może nastąpić opóźnienie w załatwieniu danej sprawy.
18. Prosimy o używanie własnych przyborów do pisania.
19. Legitymacje szkolne zostaną wydane uczniom w pierwszym tygodniu zajęć,   
    na godzinie wychowawczej.
20. Zaświadczenia potwierdzające uczęszczanie do szkoły będą wydawane   
    w kolejnym dniu roboczym następującym po zgłoszeniu (lista będzie umieszczona na biurku).
21. Preferowaną formą kontaktu jest kontakt telefoniczny (nr 87 520-22-51)   
    lub mailowy (zsliz.olecko1@gmail.com).
22. **Organizację pracy internatu i stołówki**

**Organizacja pracy internatu**

1. Kierownik internatu opracowuje wewnętrzny regulamin internatu oraz postępowania w razie zagrożenia, uwzględniający zalecenia wskazane w przedmiotowych wytycznych oraz aktualnych przepisach prawa. W dzień przyjazdu wychowankowie zostają poinformowani o treści regulaminu. Regulamin zostanie wywieszony na tablicy informacyjnej oraz przekazany do wiadomości wychowankom i ich rodzicom.
2. Na spotkaniu organizacyjnym przed rozpoczęciem roku szkolnego kadra pracująca w internacie zostanie przeszkolona z zasad zachowania bezpieczeństwa. Wychowankowie zostaną przeszkoleni w tym samym zakresie na pierwszym spotkaniu organizacyjnym 01.09.2020 r. przez kierownika internatu.
3. Regularnie będzie monitorowana czystości w miejscach pracy, pokojach wychowanków oraz przestrzeniach wspólnych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości w pomieszczeniach higienicznosanitarnych i ciągach komunikacyjnych. Powierzchnie dotykowe będą dezynfekowane: poręcze, klamki, włączników światła, uchwyty (3 razy na dobę), poręcze krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach do spożywania posiłków (po każdym posiłku).
4. Wszystkie osoby wchodzące do budynku internatu mają obowiązek dezynfekowania rąk.
5. Drzwi wejściowe do internatu zostają zamknięte z chwilą zakończenia wydawania obiadów.
6. Kierownik internatu pozostaje w stałym kontakcie z dyrektorem i wychowawcami internatu.
7. Internat posiada wyznaczoną izolatkę lub inne pomieszczenie (pokój nr 13). W przypadku wystąpienia u wychowanka nagłych objawów infekcji dróg oddechowych, należy natychmiast odizolować go od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów oraz umożliwić skorzystanie z teleporady medycznej.
8. Rodzice są zobligowaniu przy wystąpieniu objawów do natychmiastowego zabrania dziecka do domu.
9. Zostaje wprowadzony zakaz używania urządzeń wspólnych, np.: lodówka
10. W przestrzeniach wspólnych (pomieszczenia do pracy własnej) należy zachować podwyższone rygory bezpieczeństwa i higieny: częste mycie i dezynfekowanie łazienek, pomieszczeń kuchennych, blatów w pokojach oraz pomieszczeniach wspólnie użytkowanych.
11. Pracownicy obsługi i administracji internatu powinni ograniczyć kontakty   
    z wychowankami oraz nauczycielami.
12. Do internatu może wprowadzić się i mieszkać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
13. Wychowankowie internatu powinni starać się zachować dystans podczas pobytu w internacie, czystość w użytkowanych pomieszczeniach, często myć ręce ciepłą wodą z mydłem oraz wietrzyć pomieszczenia mieszkalne. Mają także obowiązek przechowywać własne podręczniki, przybory szkolne oraz rzeczy osobiste w przydzielonej im szafce i ograniczyć dostęp do nich dla osób trzecich. Nie należy zabierać ze sobą do internatu niepotrzebnych przedmiotów.
14. Wychowanków oraz wychowawców w internacie obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
15. Wprowadzony zostaje bezwzględny zakaz wprowadzania i przebywania osób trzecich na obszarze części mieszkalnej. W uzasadnionych przypadkach po ustaleniach telefonicznych z kierownikiem, wychowawcą oraz z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (m.in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe) mogą wejść na korytarz przy recepcji rodzice. Może tam przebywać tylko jedna osoba.
16. Uczniowie mają możliwość zamieszkania w pojedynkę, co należy zgłosić przed rozpoczęciem zakwaterowania w internacie.
17. Jeżeli wychowawca w internacie zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, jego zadaniem jest odizolowanie ucznia od pozostałych osób. Należy skierować ucznia do izolatki (pokój nr 13 – parter). O zaistniałej sytuacji niezwłocznie powiadamiani są rodzice/opiekunowie prawni, którzy zobowiązani są odebrać ucznia ze szkoły własnym środkiem transportu.
18. Wychowankowie nie mogą przebywać na terenie internatu/części mieszkalnej bez nadzoru wychowawcy.
19. Jeżeli dziecko choruje na chorobę przewlekłą, mogącą narazić je na cięższy przebieg zakażenia, rodzic/prawny opiekun, ma obowiązek poinformować kierownika/wychowawcę internatu o tym fakcie na etapie zgłaszania go do zamieszkania w internacie.
20. Należy zaopatrzyć dziecko w indywidualne osłony nosa i ust do użycia podczas pobytu w internacie.
21. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci kontaktują się z wychowawcami drogą elektroniczną przy wykorzystaniu dziennika, poczty e-mail bądź telefonicznie.

**Zapewnienie bezpieczeństwa w internacie**

Warunki zakwaterowania:

1. Internat jest obiektem spełniającym warunki bezpieczeństwa (m.in. opinia straży pożarnej, dopuszczenie obiektu do użyteczności publicznej).
2. Zapewniona jest odpowiednia liczba miejsc noclegowych uwzględniająca fakt, że w jednym pokoju mieszkają osoby, które dobrały się dobrowolnie z zachowaniem zasady jednakowej płci.
3. Osoby mieszkające w jednym pokoju są zobligowane do dbania o czystość pokoju i łazienki. Łazienki wspólne na piętrze są sprzątane i dezynfekowane przez obsługę/ pracowników internatu.
4. Przy wejściu i w każdej z toalet części internackiej w widocznych miejscach zostały zamontowane dozowniki z płynem odkażającym.
5. Dozowniki są regularnie w miarę potrzeby napełniane przez osoby odpowiedzialne za sprzątanie i odkażanie powierzchni wspólnych. Odkażanie powierzchni wspólnych odbywa się dwa razy dziennie o godzinie 7.00- 10.00 i 14.00-15.00 oraz 22.00 – 23.00. Wprowadzona została kontrolka przeprowadzanych dezynfekcji, na której należy wpisać godzinę przeprowadzonej dezynfekcji i podpis odkażającego.
6. Wychowawcy są zobligowani do mierzenia temperatury wychowankom na początku czasu nauki własnej.
7. Kierownik/ wychowawcy internatu zapewniają stały dostęp do termometru bezdotykowego oraz regularny pomiar temperatury.
8. Zakazane jest w obiekcie przebywanie osób. W wyjątkowych przypadkach po ustaleniu telefonicznym rodzic/prawny opiekun może wejść do internatu tylko pod nadzorem wychowawcy i na wyznaczonej do tego przestrzeni przy wejściu do internatu (z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego: m.in. osłony ust i nosa, stosowanie rękawiczek jednorazowych lub dezynfekcja rąk, dopuszczanie tylko osób zdrowych).
9. Codzienne prace porządkowe zostają rozszerzone o konieczność dodatkowej dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek, blatów, włączników.

**Zasady żywienia w stołówce**

1. Organizując żywienie całodzienne w internacie obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszącymi się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo wprowadzono zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia pracowników. Zachowana jest odpowiednia odległość stanowisk pracy wynosząca min. 1,5 m a w czasie zmian kadrowych na kuchni zachowane są środki ochrony osobistej. Szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie wysokiej higieny stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców, a także higieny osobistej.
2. Pracownicy przygotowujący posiłki przebywają tylko na terenie bloku żywieniowego.
3. Korzystanie z posiłków odbywa się w stołówce zapewniającej prawidłowe warunki sanitarno-higieniczne: posiłki będą wydawane zmianowo, w miarę możliwości - spożywanie ich będzie odbywać się przy stolikach z rówieśnikami z danej klasy / współmieszkańcami z pokoju internackiego. Odległości na stołówce między osobami, które nie spożywają wspólnie posiłku jest zachowana i wymuszona ustawieniem stolików w odległościach minimum 2 m od siebie. Po każdym posiłku powierzchnie blatów oraz oparcia krzesełek są dezynfekowane a stołówka wietrzona.
4. Żywienie będzie odbywać się zmianowo. Aktualny harmonogram żywienia będzie wywieszony na drzwiach wejściowych do internatu.
5. Wielorazowe naczynia i sztućce są myte w zmywarce z dodatkiem detergentu,   
   w temperaturze min. 60°C oraz wyparzane lub w gorącej wodzie z dodatkiem detergentu i koniecznie wyparzane.
6. Wszelkie dodatki zostają usunięte (np. cukier, jednorazowe sztućce, wazoniki, serwetki) z obszaru sali jadalnej i wydawane na prośbę bezpośrednio przez obsługę. W stołówce nie występują obszary samoobsługi. Dania i produkty wydawane są przez osobę do tego wyznaczoną/ obsługę stołówki.
7. Stosuje się bezpieczny sposób przechowywania produktów, zgodnie   
   z obowiązującymi przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny żywienia.
8. W kuchni zwiększono odległość stanowisk pracy. Szczególną uwagę zwrócono na utrzymanie wysokiej higieny mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
9. Do pracy w kuchni i stołówce dopuszczone są tylko osoby zdrowe, które nie miały kontaktu z osobami podejrzanymi o zakażenie oraz nie mają infekcji.
10. Personel kuchni i obsługi technicznej nie powinien kontaktować się   
    z wychowankami poza niezbędnymi czynnościami.
11. Wprowadza się bezwzględny zakaz wydawania obiadów w termosy przenośne, dozwolona jest konsumpcja tylko na terenie stołówki internatu zarówno dla uczniów jak i pracowników szkoły.

**Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni**

1. Przy wejściu głównym umieszczono numery telefonów do właściwej miejscowo powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się wejście jednego   
   z rodziców/prawnych opiekunów do wyznaczonego obszaru przy recepcji internatu po uprzednim ustaleniu tego z wychowawcą/ kierownikiem internatu. Osoby wchodzące muszą koniecznie zdezynfekować dłonie lub mieć założone rękawiczki ochronne, muszą mieć zakryte usta i nos oraz nie mogą przekraczać obowiązujących stref przebywania.
3. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz upominać, aby robili to uczniowie, szczególnie po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety.
4. Codzienne prace porządkowe będą monitorowane, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości pokoi, pomieszczeń sanitarnohigienicznych (łazienek). Ciągi komunikacyjne oraz powierzchnie dotykowe – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków i włączniki będą dezynfekowane trzy razy dziennie.
5. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
6. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych są wywieszone plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje dezynfekcji.
7. O czystość wspólnych urządzeń sanitarno-higienicznych dba obsługa na bieżąco. Rekomenduje się regularne dezynfekowanie i czyszczenie z użyciem detergentu.
8. **Organizację pracy biblioteki i czytelni szkolnej**
9. Biblioteka dla uczniów jest czynna od 8.00-15.30. Jednak co godzinę pomieszczenie wypożyczalni i czytelni będzie wietrzone przez 10 min. W tym czasie korzystanie z biblioteki nie będzie możliwe.
10. Bibliotekarz przyjmujący książki powinien przebywać w rękawiczkach. Nie ma obowiązku zakładania maseczki jako osłony nosa i ust, jednak może nakładać maseczkę lub przyłbicę podczas wykonywania obowiązków.
11. W bibliotece i czytelni obowiązuje dystans społeczny - nie należy tworzyć skupisk, oraz gromadzić się niepotrzebnie.
12. W bibliotece szkolnej mogą przebywać jednocześnie maksymalnie dwie osoby (nie wliczając bibliotekarza)
13. Należy zachować bezpieczną odległości od rozmówcy i współpracowników (minimum 1,5 m).
14. Zbiory proponuje oraz podaje pracownik.
15. Obowiązuje brak wolnego dostępu do półek ze zbiorami, a co za tym idzie – brak możliwości korzystania z komputerów i zbiorów na miejscu, w tym prasy.
16. Podczas wizyty czytelnik ma możliwość wyłącznie zwrotu oraz wypożyczenia zbiorów.
17. Zwracane pozycje podlegać będą kwarantannie:

* Książki i inne materiały oddane przez czytelnika mogą być ponownie wypożyczone po okresie kwarantanny wynoszącym 3 dni.
* Nie należy samodzielnie dezynfekować wypożyczonych książek ze względu   
  na ryzyko ich zniszczenia.
* Kwarantannie podlegają również wszystkie materiały biblioteczne, w tym czasopisma.
* Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
* Nauczyciel bibliotekarz wyznacza miejsce składowania oddawanych książek (pomieszczenie, skrzynia, pudła, wyznaczone regały, itp.). Składowane książki muszą być oznaczone datą przyjęcia do biblioteki, aby określić termin ich przechowywania w kwarantannie oraz ponownego udostępniania.

1. **Organizacja korzystania z szatni**
2. Przed wejściem do szatni należy zdezynfekować ręce.
3. Obowiązuje nakaz noszenia maseczek ochronnych.
4. Każdy uczeń otrzymuje jeden klucz do szafki.
5. W szatniach przebywają tylko osoby, które chcą umieścić lub wyjąć rzeczy z własnej szafki zabrania się tworzenia skupisk w boksach szatni.
6. Szafki w jednym boksie będą przeznaczone dla uczniów z jednej klasy.
7. Szatnie będą dezynfekowane codziennie po zakończeniu zajęć w szkole.
8. **Organizację pracy baz zawodowych**
9. Uczniowie, nauczyciele i pracownicy wchodzący do baz zawodowych mają obowiązek dezynfekcji rąk.
10. W przestrzeniach wspólnych obowiązkowe jest zasłanianie twarzy (maseczka lub przyłbica).
11. Sprzęt i materiały wykorzystywane podczas zajęć praktycznych są czyszczone   
    i poddane dezynfekcji przez pracowników szkoły po każdym dniu lekcyjnym
12. Każdy uczeń kształcący się w zawodzie technik żywienia i usług gastronomicznych oraz w zawodzie technik hotelarstwa posiada własny fartuch i po zakończonych zajęciach zabiera go do domu.
13. Wielorazowe naczynia i sztućce uczniowie myją w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60℃ lub je wyparzają.
14. Produkty spożywcze przeznaczone do wykorzystania podczas zajęć uczniowie przynoszą dzień przed zajęciami w celu poddania ich kwarantannie.
15. Każda klasa posiada oddzielną, opisaną półkę w lodówce i oddzielną szafkę na zakupione wcześniej produkty.
16. Uczniowie kształcący się w zawodzie technik żywienia i usług gastronomicznych oraz nauczyciele wchodzą na zajęcia i wychodzą wejściem do pracowni żywienia. Uczniowie kształcący się w zawodzie technik hotelarstwa oraz nauczyciele wchodzą na zajęcia i wychodzą od strony pracowni obsługi gościa hotelowego.
17. W sali nr 8, 36, 40 i 44 (baza kształcenia zawodowego) uczniowie i nauczyciele ZSLiZ korzystają wyłącznie z łazienek na pierwszym piętrze, natomiast nauczyciele i uczniowie Zespołu Szkół Technicznych w Olecku korzystają   
    z łazienek na parterze.
18. **Organizacja pracy pielęgniarki szkolnej**

1. Gabinet pielęgniarki szkolnej służy profilaktycznej opiece zdrowotnej na rzecz uczniów i pracowników szkoły.

2. Uczniowie i pracownicy szkoły korzystający z pomocy w gabinecie pielęgniarki szkolnej mają prawo do prywatności, intymności, poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy o stanie zdrowia.

3. Przebywający w gabinecie zajmują wyznaczone przez pielęgniarkę szkolną miejsce.

4. Wszystkich obowiązuje zakaz samowolnego sięgania po leki lub środki medyczne.

5. W związku z pandemią wirusa COVID-19 gabinet profilaktyczny wyposażony jest:

- w środki do dezynfekcji rąk oraz dezynfekcji powierzchni zmywalnych,

- w środki ochrony osobistej-rękawice diagnostyczne ,maseczki chirurgiczne, okulary ochronne, przyłbice, fartuchy flizelinowe.

6. W ramach udzielanych świadczeń medycznych , w gabinecie powinien przebywać tylko jeden uczeń, który dezynfekuje ręce niezwłocznie po wejściu do gabinetu.

7. W czasie realizacji świadczeń profilaktycznych (testy przesiewowe, poradnictwo uczniom z problemami zdrowotnymi) oraz udzielania pomocy przedlekarskiej (nagłe zachorowania, urazy, inne zdarzenia chorobowe), pielęgniarka poza rutynowymi zasadami higieny rąk, powinna zastosować środki ochrony osobistej: maseczka, okulary ochronne lub przyłbica, rękawiczki, fartuch flizelinowy.

8. W kontaktach bezpośrednich, innych niż udzielanie świadczeń zdrowotnych, należy przestrzegać dystansu min. 1,5 m.

9. Po wykonaniu świadczenia na rzecz ucznia lub pracownika szkoły, należy zdezynfekować używany sprzęt medyczny.

10. Należy stosować częste wietrzenie gabinetu.

1. **Organizacja pracy pedagoga i psychologa szkolnego**

**Zapewnienie bezpieczeństwa pedagoga, psychologa i doradcy zawodowego   
i osób korzystających z gabinetu**

1. Ograniczenie do niezbędnego minimum ilości spotkań w gabinecie. Preferowany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.

2. Na spotkania z pedagogiem, psychologiem i doradcą zawodowym Rodzice zobowiązani są do wcześniejszego ustalenia wizyty, aby zmniejszyć liczbę osób przebywających w tym samym czasie w gabinecie i na korytarzu.

3. W gabinecie może przebywać tylko pedagog, psycholog lub doradca zawodowy   
i jeden Rodzic (w uzasadnionych przypadkach dwóch). W razie konieczności udziału większej liczby osób spotkania będą się odbywać w pomieszczeniu o większej powierzchni np. w sali lekcyjnej.

4. Spotkania są przeprowadzane z zachowaniem rekomendowanych odległości pomiędzy osobami (zalecane co najmniej 1,5 m między osobami). Po każdym spotkaniu następuje wietrzenie pokoju i dezynfekcja.

5. Dystans ten może być zmniejszony wtedy, gdy wymaga tego dana sytuacja lub stosowane są inne środki ochrony indywidualnej (maseczka, przyłbica, rękawiczki).

7. W pomieszczeniu umieszczony jest płyn do dezynfekcji w celu odkażenia dotykanej powierzchni po każdej wizycie.

8. Rodzic zostaje poinformowany o tym, że nie może przyjść na umówioną wizytę jeśli:

a) występują u niego objawy wskazujące na chorobę zakaźną,

b) jest w trakcie odbywania obowiązkowej izolacji lub kwarantanny,

c) zamieszkuje z osobą, która jest poddana obowiązkowej izolacji lub kwarantannie,

d) w ciągu tygodnia miał kontakt z osobą podejrzaną o zakażenie, zachorowanie lub skierowaną do izolacji.

9. Wytyczne dla pedagoga, psychologa i doradcy zawodowego:

a) Przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjściu do pracy obowiązkowo należy umyć ręce wodą z mydłem lub zdezynfekować stosownym preparatem.

b) Używać środków ochrony indywidualnej, w tym:

• maseczki ochronnej, a w razie konieczności także przyłbic lub gogli lub zastępczo innych rozwiązań spełniających funkcję ochrony oczu;

• rękawiczek jednorazowych.

c) Jeżeli wymaga tego specyfika spotkania, można zrezygnować z części powyższych elementów, postępując przy tym zgodnie z praktyką bezpieczeństwa:

• Regularnie, często i dokładnie myć ręce wodą z mydłem, dezynfekować osuszone dłonie środkiem na bazie alkoholu (min. 60%).

• Podczas kaszlu i kichania zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce.

• Starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.

• Dołożyć wszelkich starań, aby stanowiska pracy były czyste i higieniczne, szczególnie po zakończonym dniu pracy.

• Regularnie (kilka razy w ciągu dnia) czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się klienci, np. klamki, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.

**Zapewnienie bezpieczeństwa w gabinecie**

1. Umawianie wizyt następuje zdalnie. Przyjmowanie Rodziców następuje wyłącznie po wcześniejszym umówieniu za pomocą środków zdalnych: telefon, e-mail.

2. W widocznym miejscu zostały umieszczone informacje o przyjętych środkach ochrony i procedurach, tak, aby można było zapoznać się z nimi przed wejściem do gabinetu.

3. Osoby przychodzące do pedagoga muszą być bezwzględnie zdrowe. W przypadku, gdy Rodzic/Opiekun prawny bądź dziecko mają objawy infekcji (katar, kaszel, gorączka, bóle mięśni, biegunka, bóle brzucha itp.) są zobowiązani do odwołania wizyty.

5. Rodzice/ opiekunowie prawni i inne osoby z zewnątrz wchodzą do szkoły i do gabinetu punktualnie na umówione spotkanie o określonej godzinie.

6. W celach konsultacyjnych, interwencyjnych czy też mediacyjnych w gabinecie mogą przebywać wraz z uczniami ich rodzice/ prawni opiekunowie (nie więcej niż trzy osoby).

7. Rodzice i inne osoby z zewnątrz zobowiązani są do noszenia osłony nosa i ust oraz rękawic ochronnych na terenie obiektu, szczególnie we wspólnej przestrzeni .

8. W przypadku występowania objawów infekcji (gorączka, kaszel, wysypka, uczucie duszności, bóle mięśni, bóle gardła, inne nietypowe) pedagog, psycholog lub doradca zawodowy postępuje wówczas według wytycznych- Procedury postępowania   
w przypadku podejrzenia u osoby zakażenia koronawirusem.

**Zapewnienie bezpieczeństwa w czasie zajęć terapeutycznych/spotkań   
z uczniami**

1. Uczniowie, po wejściu do gabinetu, myją lub dezynfekują ręce.

2. Uczniowie w gabinecie mogą zdjąć maseczki, zajmują wyznaczone miejsce   
w czasie zajęć, nie chodzą po gabinecie bez koniecznej potrzeby.

3. Po zakończonych zajęciach uczniowie myją ręce i opuszczają gabinet.

4. Po zakończonych zajęciach, nauczyciel przeprowadza dezynfekcję pomocy wykorzystywanych na zajęciach i wietrzy salę.

1. **Organizacja lekcji wychowania fizycznego**
2. Na sali gimnastycznej przebywają wyłącznie uczniowie tych klas, które mają lekcje wychowania fizycznego, zachowując przy tym bezpieczny dystans   
   1,5 m.
3. W zajęciach wychowania fizycznego uczestniczą uczniowie, którzy nie wykazują objawów chorobowych, oraz których członkowie rodziny nie przebywają na kwarantannie.
4. Na sali gimnastycznej, do momentu zbiórki, uczniowie mają obowiązek zakrywania ust i nosa.
5. Plecaki oraz odzież wierzchnią uczniowie pozostawiają w swoich szafkach/szatniach.
6. W szatni obwiązują zasady przedstawione w sekcji V *Organizacja korzystania   
   z szatni* niniejszych procedur.
7. Osoby niećwiczące pozostają na sali gimnastycznej oraz zajmują miejsca   
   na ławkach, zachowując przy tym dystans społeczny 1,5 m.
8. Podczas lekcji wychowania fizycznego obowiązuje zakaz spożywania posiłków oraz napojów, poza wodą.
9. Należy ograniczyć grupowanie się uczniów na korytarzu w ciągu komunikacyjnym przed salą gimnastyczną oraz siłowniami.
10. Korzystanie ze sprzętu sportowego odbywa się za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
11. Dezynfekcja wykorzystanego sprzętu (piłki, materace, blaty stołów, paletki) następuje każdorazowo po przeprowadzonych zajęciach przez nauczyciela wychowania fizycznego lub personel sprzątający
12. Nauczyciel wychowania fizycznego dezynfekuje sprzęt po grupie, z którą miał zajęcia.
13. Jeżeli nie ma możliwości systematycznego dezynfekowania sprzętu sportowego, odkładany on jest w jedno wyznaczone miejsce. Obowiązuje kategoryczny zakaz ponownego korzystania ze sprzętu aż do chwili dezynfekcji.
14. Podczas zajęć nauczyciele wychowania fizycznego stosują takie formy aktywności ruchowej, w których to możliwe jest zachowanie dystansu społecznego.
15. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone na świeżym powietrzu: boisko szkolne, siłownia plenerowa, stadion miejski.
16. Podczas przemieszczania się na zajęcia na świeżym powietrzu, obowiązuje nakaz zakrywania ust, nosa oraz zachowania bezpiecznego dystansu.
17. Sala gimnastyczna oraz inne pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia sportowe (siłownia) wietrzone są nie rzadziej niż co godzinę.

17. Po zakończonym dniu pomieszczenia są wietrzone, czyszczone oraz dezynfekowane przez personel sprzątający szkoły.

1. **Monitoring codziennych prac porządkowych**
2. Pracownik obsługi dezynfekuje ręce niezwłocznie po wejściu do budynku szkoły.
3. Pracownik szkoły po pomiarze temperatury danej grupy dezynfekuje termometr.
4. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do regularnego mycia rąk wodą z mydłem.
5. Podczas prac porządkowych pracownicy obsługi zachowują dystans między sobą – minimum 1,5 m.
6. Pracownicy obsługi przebywają w wyznaczonych pomieszczeniach.
7. Pracownicy obsługi w szkole:
   1. W razie konieczności kierują uczniów do wyznaczonych sal dydaktycznych;
   2. Pracują w rękawiczkach;
   3. Myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprzątaniem, myciem, itd.;
   4. Dezynfekują toalety – na bieżąco i po każdym dniu pracy szkoły;
   5. W przypadku skorzystania z sali gimnastycznej myją i dezynfekują używany sprzęt sportowy oraz podłogę (raz w ciągu dnia lub w razie konieczności częściej);
   6. Po każdym dniu myją i/lub dezynfekują:

* ciągi komunikacyjne;
* poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, biurek z których korzystają uczniowie   
  i nauczyciele, drzwi wejściowe do szkoły/ internatu/ pracowni żywienia, szafki   
  w szatni (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach – myją   
  i dezynfekują;
* sprzęt wykorzystywany na boisku– myją/dezynfekują;
* wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać uczniów/interesantów ani pracowników na wdychanie oparów.
  1. Przeprowadzając dezynfekcję postępują zgodnie z instrukcją i zaleceniami wskazanymi na opakowaniu przez producenta środka dezynfekującego.
  2. Utrzymują kontakt z nauczycielami/interesantami/uczniami za pomocą środków komunikacji na odległość.

1. Pracownicy obsługi potwierdzają podpisem wykonanie czynności w zakresie dezynfekcji w karcie monitoringu.
2. Dyrektor/ wicedyrektor prowadzą monitoring codziennych prac porządkowych, wykonywanych przez pracowników obsługi, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal dydaktycznych, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach   
   i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur, włączników. W tym celu prowadzona jest: „Karta monitorowania codziennych prac porządkowych”, która stanowi Załącznik Nr 1.
3. Pracownicy obsługi, którzy będą przeprowadzać dezynfekcję przed użyciem środka ściśle przestrzegają zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka   
   do dezynfekcji. Ważne jest ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego   
   do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
4. Wszyscy pracownicy korzystający ze środków do dezynfekcji są zobowiązani   
   do zapoznania się z zaleceniami producenta i zachowania wszelkich zalecanych środków ostrożności.
5. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych zostały wywieszone informacje   
   z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje. W przypadku stwierdzenia braku informacji lub instrukcji pracownik obsługi niezwłocznie zgłasza sekretarzowi szkoły o braku takiej informacji.
6. Zużyte środki ochrony oraz środki użyte do dezynfekcji wyrzucane są do zamykanego kosza. Na koszu zamieszcza się informację: „Kosz na zużyte środki do dezynfekcji i środki ochrony osobistej”.

**Załącznik Nr 1**

**Karta monitorowania codziennych prac porządkowych**

POMIESZCZENIE/ .............................................................

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATA** | **Czystość**  **pomieszczenia- sprzątanie** | | **Dezynfekcja powierzchni dotykowych**  **(poręcze, klamki, powierzchnie płaskie,**  **w tym blaty, włączniki itp.)**  **Dezynfekcja użytego na zajęciach sprzętu** | |
| godzina | czytelny podpis | godzina | czytelny podpis |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **Zasady bezpiecznego i higienicznego organizowania egzaminów   
   w Zespole Szkół Licealnych i Zawodowych w Olecku**

**Podstawowe wytyczne**

1. Na egzamin może przyjść wyłącznie osoba zdrowa (zdający, nauczyciel, inny pracownik szkoły, obserwator, egzaminator lub inna osoba zaangażowana   
   w przeprowadzanie egzaminu), bez objawów chorobowych kompatybilnych   
   z objawami COVID-19.
2. Zdający, nauczyciel, inny pracownik szkoły, obserwator, egzaminator lub każda inna osoba uczestnicząca w przeprowadzaniu egzaminu nie może przyjść na egzamin, jeżeli przebywa w domu z osobą w izolacji w warunkach domowych albo sama jest objęta kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w pkt. 3.
3. Osoba, która przechorowała COVID-19 (tzn. jest ozdrowieńcem) oraz osoba zaszczepiona przeciwko COVID-19 (tzn. osoba, która przyjęła wszystkie przewidziane procedurą dawki danej szczepionki), może przyjść na egzamin, nawet jeżeli przebywa w domu z osobą w izolacji bądź osobą na kwarantannie.
4. Rodzic/Prawny opiekun nie może wejść z dzieckiem na teren szkoły, z wyjątkiem sytuacji, kiedy zdający wymaga pomocy np. w poruszaniu się.
5. Podczas egzaminu w szkole mogą przebywać wyłącznie:
6. zdający
7. osoby zaangażowane w przeprowadzanie egzaminu, tj. członkowie zespołów nadzorujących, obserwatorzy, egzaminatorzy, specjaliści pracujący ze zdającymi, którym przyznano dostosowanie warunków lub formy przeprowadzania egzaminu, osoby wyznaczone do przygotowania i obsługi oraz obsługujące sprzęt i urządzenia wykorzystywane w czasie egzaminu (np. komputery, sprzęt medyczny), asystenci techniczni
8. inni pracownicy szkoły odpowiedzialni za utrzymanie obiektu w czystości, dezynfekcję, obsługę szatni itp.
9. pracownicy odpowiednich służb, np. medycznych, jeżeli wystąpi taka konieczność.

Niedozwolone jest przebywanie na terenie szkoły osób innych niż wyżej wymienione, w tym rodziców/prawnych opiekunów uczniów (z wyjątkiem sytuacji, gdy zgodę na taki sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu wydał dyrektor OKE, lub jeżeli zdający wymaga pomocy np. w poruszaniu się), przedstawicieli mediów.

1. Zdający nie powinni wnosić na teren szkoły zbędnych rzeczy, w tym książek, telefonów komórkowych, maskotek.
2. Na egzaminie każdy zdający korzysta z własnych przyborów piśmienniczych, linijki, cyrkla, kalkulatora itd. Zdający nie mogą pożyczać przyborów od innych zdających.
3. Cudzoziemcy przystępujący do danego egzaminu, w którym jako sposób dostosowania egzaminu przyznano możliwość korzystania ze słownika dwujęzycznego, są zobowiązani przynieść własne słowniki, które przed egzaminem powinny zostać sprawdzone przez członka zespołu nadzorującego (w rękawiczkach lub dezynfekując ręce po każdej takiej czynności).
4. Szkoła nie zapewnia wody pitnej. Na egzamin należy przynieść własną butelkę z wodą.
5. Na terenie szkoły nie ma możliwości zapewnienia posiłków. Osoby przystępujące do więcej niż jednego egzaminu w ciągu dnia będą mogły zjeść przyniesione przez siebie produkty w przerwie między egzaminami.
6. Osoby, które przystępują do dwóch egzaminów jednego dnia, mogą w czasie przerwy opuścić budynek szkoły albo oczekiwać na terenie szkoły na rozpoczęcie kolejnego egzaminu danego dnia, przy zachowaniu 1,5 m dystansu społecznego pomiędzy osobami.

**Środki ochrony osobistej**

1. Czekając na wejście do szkoły albo sali egzaminacyjnej, zdający zachowują odpowiedni odstęp (co najmniej 1,5 m) oraz mają zakryte usta i nos (maseczką jedno- lub wielorazową).
2. Na teren szkoły mogą wejść wyłącznie osoby z zakrytymi ustami i nosem. 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 egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (EPKwZ) i egzaminu zawodowego (EZ). 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 najmniej1,5-metrowego odstępu).
3. 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:
4. podchodzi do niego przewodniczący lub członek zespołu nadzorującego, aby odpowiedzieć na zadane przez niego pytanie
5. wychodzi do toalety
6. podchodzi do niego egzaminator, aby ocenić rezultat pośredni (w części praktycznej EPKwZ i EZ)
7. kończy pracę z arkuszem egzaminacyjnym i wychodzi z sali egzaminacyjnej.
8. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego, obserwatorzy i inne osoby uczestniczące w przeprowadzaniu egzaminu,   
   np. specjaliści z zakresu niepełnosprawności, nauczyciele wspomagający, podczas poruszania się po sali egzaminacyjnej powinni mieć zakryte usta i nos. Mogą odsłonić twarz, kiedy obserwują przebieg egzaminu, siedząc albo stojąc, przy zachowaniu niezbędnego odstępu.
9. 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).
10. W przypadku części praktycznej EPKwZ i EZ egzaminatorzy obserwujący przebieg pracy zdających i podchodzący do kolejnych stanowisk egzaminacyjnych muszą podczas wykonywania tych czynności mieć zakryte usta i nos.
11. Zdający, którzy nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką z powodu całościowych zaburzeń rozwoju, zaburzeń psychicznych, niepełnosprawności intelektualnej, trudności w samodzielnym zakryciu lub odkryciu ust lub nosa lub z powodu zaawansowanych schorzeń neurologicznych, układu oddechowego lub krążenia, przebiegających z niewydolnością oddechową lub krążenia, mogą 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.

|  |
| --- |
| **Szczegółowe rozwiązania techniczne związane z organizacją pracy zdających, którzy ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa**   1. Sytuacja, w której dany zdający ze względów zdrowotnych nie może zakrywać ust i nosa, powinna zostać zgłoszona dyrektorowi szkoły nie później niż na tydzień przed terminem przystępowania do egzaminu. 2. Dyrektor szkoły niezwłocznie przekazuje informację o konieczności organizacji egzaminu w odrębnej sali egzaminacyjnej dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej. |

1. 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.

**Środki bezpieczeństwa związane z organizacją przestrzeni, budynków, pomieszczeń**

* 1. Wszystkie osoby wchodzące do szkoły są zobowiązane **do dezynfekcji rąk (płyn znajduje się przed wejściem do budynku).**
  2. Płyn do dezynfekcji rąk będzie dostępny w każdej sali egzaminacyjnej. Obok płynu umieszczona zostanie informację na temat prawidłowej dezynfekcji rąk.
  3. 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.
  4. Ławki w sali egzaminacyjnej należy ustawić w taki sposób, aby pomiędzy zdającymi zachowany był co najmniej 1,5-metrowy odstęp w każdym kierunku.
  5. W przypadku EPKwZ i EZ 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.
   1. 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.
   2. 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:
3. Egzamin maturalny z języków obcych nowożytnych w zakresie zadań na rozumienie ze słuchu, podczas których odtwarzane jest nagranie z płyty CD
4. 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.

* 1. 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.
  2. Zdający mogą zostawić rzeczy osobiste – plecak, torbę, kurtkę, telefon itp. w sali nr 17 (języki obce). W pomieszczeniu zostaną przygotowane foliowe worki (tak aby sprawdzenie ich zawartości nie wymagało otwierania), w których uczniowie będą mogli zostawić swoje rzeczy osobiste pod zamknięciem. Należy zminimalizować możliwość kontaktowania się osób pozostawiających swoje rzeczy z osobami odbierającymi swoje rzeczy albo zadbać, by oczekując na oddanie lub odbiór swoich rzeczy zachowywali odpowiednie środki bezpieczeństwa (odległość od innych osób, zakrywanie ust i nosa).
  3. Ławki oraz krzesła w sali egzaminacyjnej będą dezynfekowane przed i po każdym egzaminie, a także pomiędzy poszczególnymi zakresami, sesjami egzaminacyjnymi lub zmianami danego dnia.
  4. Dezynfekowane będą również:

1. klawiatury, myszki i monitory dotykowe albo laptopy wykorzystywane   
   do przeprowadzenia egzaminów,
2. sprzęt i urządzenia wykorzystywane przez zdających podczas przeprowadzania części praktycznej EPKwZ i EZ; sprzęt i urządzenia,   
   z których podczas egzaminu korzysta kilkoro zdających, będzie dezynfekowany również w trakcie egzaminu,
3. odtwarzacze płyt CD wykorzystywane do przeprowadzenia egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego oraz z historii muzyki.
   1. Na terenie szkoły znajduje się pomieszczenie (wyposażone w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący), w którym będzie można odizolować osobę   
      w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych kompatybilnych z objawami COVID-19.

**Sposób przeprowadzania egzaminu**

1. Członkowie zespołu nadzorującego w rękawiczkach odbierają arkusze od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego. Arkusze są rozdawane zdającym również przez osoby, które mają założone rękawiczki, oraz mają zakryte usta   
   i nos.
2. Przed rozpoczęciem egzaminu należy poinformować zdających   
   o obowiązujących zasadach bezpieczeństwa, w tym przede wszystkim:
3. zakazie kontaktowania się z innymi zdającymi,
4. 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,
5. 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,
6. konieczności zachowania odpowiedniego dystansu od innych zdających po zakończonym egzaminie.
7. Przyjęte rozwiązania zostaną opublikowane na stronie internetowej szkoły [www.zsliz.olecko.szkolnastrona.pl](http://www.zsliz.olecko.szkolnastrona.pl).
8. Unika się tworzenia się grup zdających przed szkołą oraz przed salą egzaminacyjną przed rozpoczęciem egzaminu oraz po jego zakończeniu. W tym celu dyrektor szkoły:
9. przekaże zdającym z wyprzedzeniem (2-3 dniowym) informację o godzinie, o której powinni stawić się w szkole przed rozpoczęciem egzaminu – mogą to być np. różne godziny dla zdających z różnych sal egzaminacyjnych (czas wejścia na teren szkoły/sali egzaminacyjnej z 15-, 20- minutowych odstępach),
10. wpuszcza zdających na teren szkoły różnymi wejściami, np. wg podziału na sale egzaminacyjne lub oddziały,
11. wpuszcza zdających na teren szkoły o różnych godzinach np. 8:00, 8:20, 8:40, zgodnie z np. podziałem zdających na sale lub przedmioty   
    (w przypadku języków obcych).
12. poucza zdających, aby wrażeniami po egzaminie dzielili się między sobą z wykorzystaniem mediów społecznościowych, komunikatorów, telefonicznie, a unikali spotkań w grupie, np. przy wejściu do szkoły.

|  |
| --- |
| **Szczegółowe rozwiązania techniczne związane z wprowadzeniem grup  podczas wpuszczania zdających na egzamin**   1. W pierwszej kolejności (o najwcześniejszych godzinach) na egzamin wchodzą zdający, którzy: 2. korzystają z przedłużenia czasu przeprowadzania egzaminu 3. w przypadku EM – danego dnia przystępują do egzaminu zarówno o godz. 9:00, jak i o 14:00 4. w przypadku EPKwZ i EZ – danego dnia przystępują do egzaminu z więcej niż jednej kwalifikacji lub do obu części egzaminu w danej kwalifikacji. 5. Jeżeli dyrektor szkoły podejmie decyzję o rozpoczynaniu egzaminu z przesunięciem czasowym – spóźnieni zdający mogą wejść na egzamin nawet z ostatnią grupą, jeżeli w danej sali egzaminacyjnej jest stolik, przy którym zdający może pracować z arkuszem egzaminacyjnym. |

1. W przypadku egzaminu maturalnego, EPKwZ i EZ zdający potwierdzają swoją obecność na egzaminie, podpisując się w wykazie, korzystając z własnego długopisu. Następnie członek zespołu losuje numer stanowiska dla zdającego.
2. 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.

**Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u członka zespołu egzaminacyjnego lub u zdającego**

1. 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.

|  |
| --- |
| **Szczegółowe rozwiązania organizacyjne związane z przeprowadzaniem egzaminu w przypadku konieczności odizolowania zdającego lub innej osoby uczestniczącej w przeprowadzaniu egzaminu**   1. W przypadku wystąpienia konieczności odizolowania członka zespołu nadzorującego przejawiającego objawy choroby w odrębnym pomieszczeniu, 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. 2. W przypadku wystąpienia konieczności odizolowania zdającego, członka zespołu nadzorującego lub innej osoby zaangażowanej w przeprowadzanie egzaminu przejawiającej objawy choroby w odrębnym pomieszczeniu, 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. |

1. 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, EPKwZ oraz EZ – przewodniczący zespołu egzaminacyjnego 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.
2. **Zakres zadań w sytuacji wystąpienia wirusa COVID-19 na terenie placówki**

**Postępowanie na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem**

* 1. W przypadku zaobserwowania u siebie niepokojących objawów pracownicy szkoły oraz członkowie zespołów nadzorujących niebędący pracownikami szkoły nie powinni przychodzić do pracy. Powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym,   
     a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 albo 112   
     i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
  2. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, należy niezwłocznie powiadomić dyrektora oraz Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji   
     i poleceń. Pracownik zostaje natychmiast odsunięty od pracy i oczekuje na transport w wyznaczonym miejscu (sala 16), w celu odizolowania go od innych osób. Pracownikowi oczekującemu na transport wydaje się jednorazową maseczkę oraz rękawiczki. Ustala się listę osób z którymi przebywała osoba   
     z objawami zakażenia.
  3. Dyrektor powiadamia Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Olecku oraz organ prowadzący i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, musi być poddany gruntownemu sprzątaniu oraz zdezynfekowaniu powierzchni dotykowych (klamki, poręcze uchwyty, itp.) przez osobę do tego wyznaczoną, a jeśli zajdzie taka konieczność należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora stacji sanitarnego, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury.
  4. Po zauważeniu symptomów choroby u ucznia, np. kaszel, gorączka, złe samopoczucie, wyznaczony pracownik szkoły ubrany w środki ochrony osobistej niezwłocznie przechodzi z uczniem do wyznaczonej sali izolacji i pomaga dziecku założyć maseczkę i rękawiczki. Pozostaje w bezpiecznej odległości i oczekuje z nim do momentu odebrania ucznia przez rodziców.
  5. Sala przeznaczona przez Dyrektora szkoły na izolatkę jest wyposażona w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący.
  6. Nauczyciel przeprowadza pozostałych uczniów do innego, wyłączonego   
     z użytkowania pomieszczenia .
  7. O zaistniałej sytuacji nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły.
  8. Dyrektor zawiadamia jednostkę Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej oraz rodziców ucznia o zaobserwowanych objawach chorobowych i podejrzeniu wystąpienia zachorowania na COVID-19. O zaistniałej sytuacji zostają też poinformowani rodzice uczniów przebywających z jednej sali z dzieckiem, u którego wystąpiły symptomy choroby.
  9. Pomieszczenia, w których przebywał uczeń są jak najszybciej dezynfekowane.
  10. Zaleca się śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego ([www.gis.gov.pl](http://www.gis.gov.pl)) oraz Ministra Zdrowia ([www.gov.pl/web/koronawirus](http://www.gov.pl/web/koronawirus)), a także obowiązujących przepisów prawa.

**Postanowienia końcowe**

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzą w życie z dniem 26.08.2020 roku.

2. Procedury obowiązują do odwołania.