

ZARZĄDZENIE Nr 13/2020

**Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego w Kędzierzynie - Koźlu
z dnia 26 sierpnia 2020 r.**

w sprawie wprowadzenia procedur ochrony uczniów i pracowników placówki przed Covid-19

Na podstawie § 2 rozporządzenia MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpiecznych i higienicznych warunków w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1166 ze zm.) oraz na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 12 sierpnia 2020r w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem , przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID 19 (Dz.U. poz.1389, a także na podstawie wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020r.

zarządzam, co następuje:

§ 1.

W związku z możliwością organizacji od 1 września 2020 r. nauki w szkole w formie stacjonarnej w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom przed zakażeniem się Covid-19 wprowadzam procedury bezpieczeństwa, które stanowią załączniki 1-15 do zarządzenia.

§ 2.

Wyznaczam następujący termin szkolenia z zasad postępowania zgodnie z procedurami, o których mowa w §1 :

- 28 sierpnia 2020 r. godz. 10⁰⁰, sala audio – szkolenie dla nauczycieli i pracowników administracji i obsługi

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

D Y R E K T O R
Centrum Kształcenia Zawodowego
w Kędzierzynie - Koźlu
dr Ireneusz Wójcieszko

**Załączniki do zarządzenia dyrektora nr 13/2020 z dnia 26 sierpnia 2020 r.
w sprawie wprowadzenia procedur ochrony uczniów
i pracowników placówki przed Covid-19**

Procedury szczegółowe i regulaminy.

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 : Obowiązki pracowników Centrum.

Załącznik nr 2 : Procedura wejścia uczniów i pracowników do Centrum.

Załącznik nr 3 : Procedury i zasady pobytu uczniów i pracowników w Centrum

Załącznik nr 4 : Procedura postępowania w razie stwierdzenia zagrożenia zarażenia
wirusem Covid-19 u ucznia.

Załącznik nr 5 : Procedura postępowania w razie stwierdzenia zagrożenia zarażenia
wirusem Covid-19 u pracownika.

Załącznik nr 6 : Procedura komunikacji z rodzicami, opiekunami uczniów Centrum.

Załącznik nr 7 : Regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich.

Załącznik nr 8 : Procedury obowiązujące w sekretariacie Centrum i gabinetach dyrekcji, w pokoju
nauczycielskim oraz w gabinecie doradcy zawodowego

Załącznik nr 9 : Praca personelu pomocniczego w sytuacji zagrożenia koronawirusem

Załącznik nr 10 : Procedury korzystania z izolatorium Centrum

Załącznik nr 11 : Procedura postępowania z odpadami dla osób stosujących środki
zapobiegawcze w miejscu pracy w celu minimalizacji ryzyka zarażenia
i rozprzestrzeniania się koronawirusa

Załącznik nr 12 : Oświadczenie pracownika

Załącznik nr 13 : Oświadczenie rodzica/opiekuna ucznia niepełnoletniego

Załącznik nr 14: Oświadczenie ucznia pełnoletniego

Załącznik nr 15: Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z procedurami ochrony uczniów
i pracowników placówki przed Covid 19

Obowiązki pracowników Centrum.

1. Wszyscy pracownicy Centrum są zobowiązani do zapoznania się i przestrzegania procedur zawartych w załącznikach 1-15, które są integralną częścią zarządzenia dyrektora Centrum Nr 13/2020 z dnia 26 sierpnia 2020 r., dotyczącego wprowadzenia procedur ochrony uczniów i pracowników placówki przed Covid-19.
2. Do pracy może przybyć tylko pracownik zdrowy, bez objawów chorobowych takich jak: katar, kaszel, wysypka, gorączka, duszności, ból mięśni, brzucha, głowy, biegunka sugerujących infekcję dróg oddechowych,
3. Pracownik nie może przyjść do pracy, gdy on lub jego domownicy przebywają na kwarantannie albo w izolacji w warunkach domowych.
4. Jeżeli pracownik źle się czuje, ma gorączkę lub dolegliwości chorobowe, nie przychodzi do pracy, powiadamia o tym zakład pracy i kontaktuje się z lekarzem, a dalej ewentualnie z Sanepidem.
5. Po rozmowie z lekarzem i decyzji podjętej przez lekarza, pracownik kontaktuje się z zakładem pracy i informuje o sytuacji.
6. W razie gdy zaistniała sytuacja zagrożenia zakażeniem koronawirusem u pracownika lub u jego najbliższych pracownik informuje o tym niezwłocznie dyrektora Centrum.
7. Jeżeli pracownik lub członek jego najbliższej rodziny został objęty kwarantanną lub izolacją, to niezwłocznie informuje on o tym fakcie dyrektora Centrum.
8. Przy wejściach do budynku Centrum umieszczone są informacje o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcje użycia środka dezynfekującego. Wszyscy wchodzący do budynku Centrum mają obowiązek dezynfekcji rąk.
9. W trakcie pobytu w Centrum zarówno uczniów jak i pracowników obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk wodą z mydłem i ich dezynfekowanie (po przyjściu do Centrum i po przyjściu ze świeżego powietrza należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
10. W przestrzeniach wspólnych (korytarze, toalety, pomieszczenia administracyjne, w miejscach pełnienia dyżurów) **obowiązują maski chroniące usta i nos.**
11. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do utrzymywania porządku na swoim stanowisku pracy. Zasady obowiązujące w poszczególnych pomieszczeniach szkolnych są opisane w procedurach szczegółowych (załączniki 1-11)

12. Opiekunowie na pierwszym spotkaniu z uczniami są zobowiązani do zapoznania ich z procedurami sanitarnymi, obowiązującymi w Centrum. Do tematu tego należy powracać doraźnie.
13. Opiekunowie są zobowiązani do przekazania informacji dyrektora Centrum skierowanej do uczniów, a także do udzielenia wszelkich wyjaśnień w tym zakresie. Wychowawcy aktualizują nr telefonów rodziców i uczniów oraz ustalają zasady komunikowania się z rodzicami. (załącznik nr 6).
14. Należy ograniczyć do minimum kontakty w Centrum z osobami z zewnątrz.
15. Nauczyciele na pierwszych zajęciach omawiają z uczniami zasady obowiązujące na ich zajęciach/lekcjach z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu.
16. Przygotowanie sal do lekcji, procedury obowiązujące na lekcjach i na przerwach opisane są w załącznikach nr 3, 7,8,9.
17. Nauczyciele pełnią dyżury na przerwach, zgodnie z harmonogramem dyżurów. Zasady obowiązujące podczas dyżurów opisane są procedurą w załączniku nr 7.
18. Pracownicy obsługi ograniczają do minimum kontakty z uczniami i pracownikami..
19. Informatyk Centrum przed wejściem do sali, do której został poproszony w celu rozwiązania problemu i przy wyjściu z sali dezynfekuje ręce, jeżeli dotykał klawiatury lub myszki, to również je dezynfekuje.
20. Jeżeli pracownik poczuje się źle w czasie pracy, a jego objawy mogą wskazywać na zakażenie covid 19, lub też zauważy takie objawy u ucznia, to informuje dyrektora Centrum i zostają wprowadzone procedury.

Procedura wejścia uczniów i pracowników do Centrum

1. Do Centrum może przybyć tylko uczeń zdrowy, bez objawów chorobowych takich jak: katar, kaszel, wysypka, gorączka, duszności, ból mięśni, brzucha, głowy, biegunka sugerujących infekcję dróg oddechowych,
2. Uczeń nie może przybyć do Centrum, gdy on lub jego domownicy przebywają na kwarantannie albo w izolacji w warunkach domowych.
3. W drodze do i z Centrum zarówno uczniowie jak i pracownicy są zobowiązani do przestrzegania aktualnych przepisów prawa, dotyczących zachowania się w przestrzeni publicznej.
4. Przy wejściach do budynku Centrum umieszczone są informacje o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcje użycia środka dezynfekującego. Wszyscy wchodzący do budynku Centrum mają obowiązek dezynfekcji rąk.
5. Młodzież przychodzi do Centrum i w razie potrzeby przebiera się w szatni korzystając z wyznaczonych szafek.
6. Na korytarzach obowiązują maseczki lub przyłbice, chroniące usta i nos.
7. Uczniowie przynoszą do Centrum tylko niezbędne przybory i podręczniki, ewentualnie własne śniadanie, bezpiecznie zapakowane.
8. W celu zwiększenia bezpieczeństwa i wyeliminowania ścisku w punktach komunikacyjnych otwarte będą drzwi wejściowe awaryjne. Uczniowie powinni zważać na zachowanie odpowiedniego dystansu społecznego.
9. Przy wejściu do Centrum oraz przy przemieszczaniu się korytarzami i klatką schodową obowiązuje ruch prawostronny i należy w miarę możliwości przestrzegać dystansu.
10. Należy unikać gromadzenia się większych grup.
11. Obowiązuje zakaz palenia papierosów i e-papierosów na terenie posesji i w okolicy Centrum.
12. Uczniowie mają posiadać swoje maseczki/przyłbice wskazane jest aby posiadali jednorazowe chusteczki higieniczne.

Procedury i zasady pobytu uczniów i pracowników w Centrum

I. Zasady ogólne

1. W celu umożliwienia mniejszego natężenia ilości uczniów w Centrum wprowadza zróżnicowane godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć oraz przerw śniadaniowych (wg planu).
2. W trakcie pobytu w Centrum zarówno uczniów jak i pracowników obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk wodą z mydłem i ich dezynfekowanie (po przyjściu do szkoły i po przyjściu ze świeżego powietrza należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
3. Uczniowie i nauczyciele są zobowiązani do punktualnego przybywania na lekcje.
4. Jeżeli Centrum będzie znajdować się w strefie „zielonej” to uczniowie na lekcjach mogą, lecz nie muszą używać masek chroniących usta i nos, ale w miarę możliwości powinni utrzymywać dystans społeczny.
5. Na wniosek rodziców i uczniów Centrum może wprowadzić obowiązek noszenia masek przez uczniów na lekcjach
6. Jeżeli Centrum znajdzie się w strefie żółtej lub czerwonej, to wszystkie osoby przebywające na terenie szkoły mają obowiązek używania masek lub przyłbic.

II. Przygotowanie sal lekcyjnych:

1. Opiekunowie pracowni są zobowiązani do rozsunięcia, czy przestawienia w miarę możliwości stanowisk pracy tak, aby zapewnić jak najlepszy dystans uczniów w czasie zajęć.
2. Jeżeli w sali znajdują się przedmioty i sprzęt, którego nie można zdezynfekować, to należy je usunąć i lub uniemożliwić korzystanie z niego. Błaty biurek i stolików w salach lekcyjnych mają być puste, należy usunąć wszystkie ozdoby, serwetki, schować książki, prace uczniów itp. Odpowiadają za to opiekunowie sal.
3. W każdym pomieszczeniu Centrum, w którym przebywają uczniowie lub pracownicy muszą znajdować się pojemniki z płynem dezynfekcyjnym.
4. Przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wietrzy salę, w której będą przebywali uczniowie.

III. Zasady obowiązujące na lekcjach:

1. Przy wejściu do sal lekcyjnych należy dopilnować, aby uczniowie wchodzili pojedynczo, zachowując w miarę możliwości dystans i aby dezynfekowali ręce.
2. Jeżeli warunki pozwolą, to należy prowadzić lekcje przy otwartych oknach, a jeśli nie ma takiej możliwości to należy wietrzyć salę w czasie zajęć i obowiązkowo w ciągu dnia w godzinnych odstępach.
3. Przy zajmowaniu miejsc przez uczniów należy zwrócić uwagę, aby w miarę możliwości był zachowany dystans między nimi.
4. Uczniowie na lekcjach **nie muszą, ale mogą** używać masek lub przyłbic, przy czym na życzenie uczniów i rodziców może być wprowadzony obowiązek stosowania tych zabezpieczeń.
5. Jeżeli w danej sali nie ma możliwości zachowania odległości 1,5 m między uczniami to należy wówczas w tej sali stosować maski lub przyłbice.
6. Nauczyciele mogą nosić na lekcjach maski lub przyłbice.
7. Uczniowie przynoszą do Centrum tylko niezbędne przybory i podręczniki, które w czasie lekcji mogą znajdować się na stoliku ucznia, przy czym na lekcji uczeń korzysta tylko ze swoich przyborów i materiałów. Uczniowie nie mogą wymieniać się przyborami i innymi materiałami.
8. Jeżeli uczeń korzysta z narzędzi, to należy po użyciu te przybory lub pomoce zdezynfekować – odpowiada za to nauczyciel prowadzący lekcję.
9. Jeżeli zachodzi konieczność pisania na tablicy przez ucznia, to powinien on korzystać z kredy lub pisaka, owiniętego papierem lub chusteczką higieniczną, którą należy wyrzucić po użyciu.
10. Nauczyciel w czasie lekcji powinien zachować dystans od uczniów – min. 1,5 m. Jeżeli zachodzi konieczność bliższego kontaktu z uczniem, to powinien założyć wówczas maskę lub przyłbicę i poprosić również o to ucznia.
11. Wszelkie prace uczniów należy odbierać w rękawiczkach lub po ich odebraniu i zabezpieczeniu zdezynfekować ręce. Prace uczniów należy zabezpieczyć i przystąpić do ich oceniania po kilku dniach.
12. Na lekcjach nie należy korzystać z klimatyzacji i wentylatorów.
13. Pomoce dydaktyczne używane na lekcjach powinny być po lekcjach dezynfekowane.
14. Przy wyjściu uczniów na przerwę należy zwrócić uwagę na to, aby wychodzili oni pojedynczo i zachowywali dystans.

15. Po zakończonych zajęciach nauczyciel otwiera w sali okna, tak aby w czasie przerwy sala została dobrze wywietrzona.
16. Nauczyciel podczas prowadzonych zajęć czuwa nad bezpieczeństwem uczniów, ze zwróceniem szczególnej uwagi na reżim sanitarny. W miarę możliwości należy zachować bezpieczną odległość między uczniami.
17. Nauczyciel w czasie zajęć obserwuje uczniów i reaguje na każde niepokojące zachowanie ucznia, sugerujące możliwość choroby.
18. W przypadku zaobserwowania u ucznia objawów chorobowych COVID-19 (np. gorączka, wymioty, biegunka, wysypka, omdlenia, itp.) należy wdrożyć postępowanie opisane w procedurze opracowanej w załączniku nr 4.

IV. Zasady obowiązujące na przerwach

1. W Centrum wprowadza się obowiązek noszenia masek lub przyłbic na przerwach (korytarze, toalety i wszystkie powierzchnie ogólnodostępne) zarówno przez uczniów jak i przez wszystkich pracowników Centrum.
2. Uczniowie obowiązkowo wychodzą z pracowni na przerwie i wówczas odbywa się wietrzenie Centrum.
3. Zaleca się, aby uczniowie na dużej przerwie wychodzili na zewnątrz budynku.
4. Przy przemieszczaniu się po schodach i na korytarzach obowiązuje dystans 1,5 m i ruch prawostronny.
5. W toaletach należy stosować zasady reżimu sanitarnego (maseczki, dystans). W przypadku większej ilości osób chętnych do skorzystania z pomieszczeń toalet należy poczekać przed pomieszczeniem, aby uniknąć braku możliwości zachowania dystansu w tych pomieszczeniach.
6. Okna w toaletach w czasie przerw powinny być otwarte.
7. Czas pobytu w pomieszczeniach sanitarno – higienicznych należy ograniczyć do minimum.
8. Na przerwach, nie należy przebywać w dużych grupach, starać się zachować dystans 1,5 m.
9. Uczniowie mają prawo przyniesienia z sobą do Centrum drugiego śniadania i napojów. Należy jednak stosować zasadę, że każdy konsumuje tylko swoje śniadanie i napój, nie dzieli się posiłkiem i napojami z innymi. Konsumpcja ma odbywać się indywidualnie z zachowaniem dystansu społecznego. Niepotrzebne opakowanie po śniadaniu i po napojach należy wrzucić do odpowiedniego pojemnika, stosując się do zasad segregacji odpadów.
10. Procedury obowiązujące w sekretariacie Centrum i w gabinetach dyrekcji, w pokoju nauczycielskim oraz w gabinecie doradcy zawodowego opisuje procedura w załączniku nr 8.
11. Procedury dotyczące korzystania z sekretariatu Centrum, czy kontaktów z dyrekcją opisano w procedurze – załącznik nr 8.
12. Pojemniki zamykane, znajdujące się na korytarzach i w niektórych salach, przeznaczone są na zużyte środki ochrony (maseczki jednorazowe, rękawiczki, ściereczki i chusteczki użyte do dezynfekcji).
13. W trosce o własne bezpieczeństwo i bezpieczeństwo pracowników, a także swoich najbliższych, należy przypominać sobie wzajemnie o konieczności przestrzegania zasad ochrony przed zakażeniem koronawirusem.

**Procedura postępowania w razie stwierdzenia zagrożenia zarażenia
wirusem Covid-19 u ucznia**

1. W przypadku zauważenia u ucznia przebywającego w Centrum objawów chorobowych lub pogarszającego się samopoczucia, nauczyciel zgłasza ten fakt dyrektorowi Centrum. Prosi o dostarczenie masek jednorazowych dla uczniów oraz rękawic dla chorego ucznia i dla siebie.
2. Dyrektor powiadamia rodziców/opiekunów prawnych, nakazuje niezwłocznie odebrać dziecko z Centrum, zaleca kontakt z lekarzem i Stacją SANEPID.
3. Dyrektor kontaktuje się ze stacją sanitarno – epidemiologiczną w celu uzyskania zaleceń i ewentualnego wdrożenia dodatkowych procedur postępowania, adekwatnych do zaistniałego przypadku.
4. Nauczyciel przekazuje uczniowi instrukcje, że ma przebywać w wyznaczonym, bezpiecznie oddalonym od pozostałych uczniów miejscu, założyć maskę jednorazową, zdezynfekować ręce, nałożyć jednorazowe rękawiczki, które zostaną dostarczone do sali.
5. Nauczyciel przekazuje zdrowym uczniom instrukcję, aby nie zbliżali się do chorego ucznia, założyli maski jednorazowe, zdezynfekowali ręce. Nauczyciel również ubiera maskę, dezynfekuje ręce, otwiera okna.
6. Dyrektor niezwłocznie wyznacza osobę, która pobiera w sekretariacie szkoły termometr, i strój ochronny (maska jednorazowa, rękawiczki jednorazowe, przyłbica, fartuch), w którym przejmie ucznia z sali, zaprowadzi go do izolatki i zajmie się nim do chwili przyjazdu rodziców.
7. Wyznaczona osoba idzie do izolatki, sprawdza salę i otwiera okna, a następnie przechodzi pod salę ucznia, nauczyciel przekazuje ucznia wyznaczonej osobie (podaje na piśmie imię, nazwisko, obserwowane objawy), osoba przejmująca ucznia mierzy mu temperaturę i zapisuje ją.
8. Uczeń zostaje odprowadzony do izolatki, gdzie dezynfekuje ręce i oczekuje pod stałą opieką wyznaczonego i zabezpieczonego opiekuna na przybycie rodzica.
9. W trakcie pobytu ucznia w izolatce pomieszczenie powinno być wietrzone. Osoba opiekująca się chorym musi bezwzględnie zachować odległość od chorego ucznia min. 2,0 m
10. W przypadku pogarszającego się stanu ucznia i braku kontaktu z rodzicami/opiekunami należy wezwać pomoc medyczną (999, 112) i skontaktować się z Sanepidem.

11. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik, ustala listę uczniów i pracowników przebywających w tym samym czasie, w częściach lub pomieszczeniach Centrum, w których przebywał uczeń podejrzany o zakażenie.
12. Nauczyciel będący w sali z uczniami zdrowymi dezynfekuje ręce i nakazuje uczniom dezynfekcję rąk, po czym przechodzą uzgodnioną, opróżnioną drogą do pustej toalety, zachowując bezpieczną odległość, gdzie myją i dezynfekują ręce, ściągają jednorazowe maski i wyrzucają je do worka, a następnie worek do zamykanego kosza, po czym powtórnie myją i dezynfekują ręce. Nauczyciel wykonuje te same czynności i dozoruje zachowanie uczniów. Droga przejścia i toaleta muszą być wyznaczone i uzgodnione z dyrektorem Centrum. Następnie uczniowie w swoich maskach przechodzą do wyznaczonej przez dyrektora Sali, gdzie oczekują na dalsze postępowanie przekazane przez dyrektora Centrum, po wcześniejszym uzgodnieniu z Sanepidem. Podczas pobytu w Sali wszyscy mają założone maski i zachowują bezpieczną odległość.
13. Obszar, w którym poruszał się i przebywał chory uczeń, zostaje poddany gruntownemu sprzątnięciu a dezynfekcji zostają poddane powierzchnie, z którymi uczeń miał kontakt (blaty, poręcze, uchwyty, itp.).
14. Obszar przejścia uczniów, którzy przebywali z uczniem chorym oraz toaleta, z której korzystali po wyjściu z Sali zostaje wydzielony i poddany gruntownemu sprzątnięciu.
15. Zadania określone w pkt 13 i 14, wykonuje pracownik personelu pomocniczego, zabezpieczony środkami ochrony osobistej.
16. W celach profilaktycznych, niezwłocznie odsuwa się osoby, które miały kontakt z uczniem podejrzanym o zakażenie, od kontaktu z uczniami i ich bezpośrednimi opiekunami, do czasu uzyskania szczegółowych zaleceń sanitarno-epidemiologicznych.
17. O zaistniałej sytuacji dyrektor informuje indywidualnie rodziców innych uczniów, którzy mieli kontakt z uczniem podejrzanym o zakażenie koronawirusem, w celu baczego obserwowania i ewentualnego reagowania na pogorszenie się samopoczucia ich dziecka.
18. Rodzice/opiekunowie przybywający po chore dziecko udają się bezpośrednio do izolatki. Osoba opiekująca się chorym powiadamia o przybyciu dyrektora i stosuje się do jego poleceń.
19. Rodzice przybywający po dziecko mają obowiązek użycia maski osłaniającej nos i usta, a także powinni być ubrani w rękawice ochronne oraz mają obowiązek zachowania dystansu przynajmniej 2,0 m od pracownika Centrum.
20. Rodzice przybywający po dziecko mają obowiązek zapewnienia mu swojego transportu z Centrum.
21. Opiekun w izolatorium przekazuje ucznia wyznaczonej osobie (podaje na piśmie imię, nazwisko, obserwowane objawy, temperaturę).
22. Rodzic ma obowiązek skontaktować się z lekarzem i poinformować niezwłocznie Dyrektora placówki o potwierdzonym zakażeniu wirusem Covid –19.

23. Rodzice ucznia podejrzanego o zakażenie koronawirusem, muszą skontaktować się z lekarzem i są zobowiązani na bieżąco informować dyrektora Centrum, o fakcie potwierdzenia lub nie, zarażenia ucznia koronawirusem oraz wszelkich zaleceniach wydanych rodzicom przez stację sanitarno - epidemiologiczną, w celu podjęcia przez dyrektora odpowiednich działań, zgodnych z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, odnoszącymi się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
24. Dyrektor w sytuacji potwierdzonego zakażenia u ucznia kontaktuje się ze Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną, z którą uzgadnia dalsze kroki, które trzeba podjąć w Centrum, stosownie do zaistniałej sytuacji.
25. Każdą wątpliwość w działaniu w sytuacji zagrożenia dyrektor wyjaśnia, kontaktując się z Sanepidem.

**Procedura postępowania w razie stwierdzenia zagrożenia zarażenia
wirusem Covid-19 u pracownika**

1. Pracownik, który zaobserwował u siebie jeden z objawów (gorączka, kaszel, duszność) niezwłocznie zawiadamia dyrektora Centrum i nakłada strój ochronny (maska jednorazowa, rękawiczki jednorazowe, przyłbica, fartuch), Nie kontaktuje się z innymi osobami.
2. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy, niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, zostaje on niezwłocznie odsunięty od pracy i skierowany do przygotowanego wcześniej miejsca izolacji.
3. Jeśli pracownik z objawami przebywał w sali z uczniami to uczniowie wraz z osobą wyznaczoną przez dyrektora dezynfekują ręce, opuszczają salę, – i dalej postępowanie jest takie, jak w procedurach opisanych w załączniku 4, sala jest dezynfekowana i dokładnie wietrzona.
4. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik, ustala listę osób przebywających w tym samym czasie, w częściach lub pomieszczeniach szkoły, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
5. W celach profilaktycznych, niezwłocznie odsuwa się osoby, które miały kontakt z pracownikiem podejrzanym o zakażenie, od kontaktu z uczniami i innymi pracownikami, do czasu uzyskania szczegółowych zaleceń sanitarno-epidemiologicznych.
6. Dyrektor kontaktuje się z właściwą stacją sanitarno - epidemiologiczną, w celu uzyskania zaleceń i ewentualnego wdrożenia dodatkowych procedur postępowania, adekwatnych do zaistniałego przypadku.
7. Jeżeli stan pracownika jest poważny to dyrektor wzywa pomoc medyczną (999 lub 112) i kontaktuje się z Sanepidem.
8. W stosunku do osób, które miały kontakt z pracownikiem podejrzanym o zakażenie dyrektor podejmuje działania zgodne z zaleceniami otrzymanymi w trakcie kontaktu ze stacją sanitarno-epidemiologiczną.
9. Jeżeli zalecenie stacji sanitarno – epidemiologicznej stanowi, że pracownik ma opuścić Centrum i skontaktować się z lekarzem, a następnie ze stacją sanitarno –

epidemiologiczną, pracownik informuje dyrektora o zastosowanych wobec niego zaleceniach inspekcji sanitarno-epidemiologicznej.

10. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, zostaje poddany gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami, a dezynfekcji zostają poddane powierzchnie, z którymi miał kontakt (klamki, poręcze, uchwyty, itp.).
11. Zadania określone w pkt 10, wykonuje pracownik obsługi, zabezpieczony środkami ochrony osobistej.

Procedura komunikacji z rodzicami, opiekunami uczniów Centrum

1. W czasie pandemii zaleca się bieżące kontakty opiekunów Centrum z wychowawcami poprzez dziennik elektroniczny, telefon, e-mail i inne uzgodnione z wychowawcą dostępne komunikatory.
2. Rodzice/opiekunowie powinni na bieżąco informować wychowawcę o sytuacji zdrowotnej ucznia i ewentualnie rodziny, o przyczynach nieobecności ucznia w Centrum.
3. Rodzice i osoby z zewnątrz mogą przybyć do Centrum po wcześniejszym telefonicznym kontakcie z opiekunem lub z sekretariatem Centrum.
4. Do Centrum mogą przyjść tylko osoby bez objawów chorobowych, sugerujących infekcję dróg oddechowych, zabrania się przybycia osób będących na kwarantannie lub w izolacji (dotyczy to również sytuacji, gdy domownicy przebywają na kwarantannie lub w izolacji).
5. Osoby z zewnątrz, przybywające do Centrum ograniczają swój pobyt do minimum, przy wejściu do Centrum dezynfekują ręce, a następnie kierują się do sekretariatu Centrum, nie przemieszczają się po Centrum, obowiązuje je stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk.
6. Wszystkie osoby przybywające z zewnątrz rejestrują swoją obecność odpowiednio w sekretariacie Centrum lub u opiekuna, podając nazwisko i imię, nr tel., cel wizyty i osobę z którą się spotykają.
7. W przypadku spotkania w Centrum rodzica z opiekunem, doradcą zawodowym czy innym pracownikiem Centrum to ta osoba jest odpowiedzialna za rejestrację obecności rodzica.
8. Wejście osób z zewnątrz do sekretariatu Centrum i innych pomieszczeń administracyjnych odbywać się może tylko pojedynczo, za zgodą pracownika.
9. Przed wejściem do sekretariatu należy również zdezynfekować ręce.
10. W trakcie spotkań z osobami z zewnątrz należy przestrzegać dystansu min. 1,5 m i stosować środki ochronne w postaci osłony ust i nosa.
11. Nr tel. Sekretariatu Centrum: 77 481 37 52 biuro@ckpiukk.pl

Regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich

I. Postanowienia ogólne

1. Dyżur nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego Centrum i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela, za które nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie.
2. Celem organizowania dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych jest zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom przebywającym w Centrum podczas przerw międzylekcyjnych, przy jednoczesnym zapewnieniu maksimum odpoczynku po odbytych zajęciach i przed kolejnymi.
3. Miejscem dyżuru są: korytarze, boisko sanitariaty, teren wokół Centrum.
4. Dyżury pełnione są codziennie na każdej przerwie międzylekcyjnej oraz 15 minut przed pierwszą lekcją i 15 minut po ostatniej lekcji.
5. Harmonogram dyżurów uwzględnia tygodniowy rozkład zajęć nauczycieli, znajduje się na tablicy w korytarzu.
6. Pełnienie dyżurów obowiązuje wszystkich pracowników pedagogicznych Centrum, z wyjątkiem osób zwolnionych przez dyrektora Centrum, na podstawie odpowiednich zaświadczeń.
7. Nauczyciel odbywający zastępstwo za nieobecnego pracownika przyjmuje także jego dyżur po zakończonej zajęć. Jeśli nauczyciel w tym czasie pełni własny dyżur, zgłasza to wicedyrektorowi, który do pełnienia dyżuru wyznacza innego nauczyciela.
8. Nauczyciel dyżurujący i wszyscy obecni w obszarach wspólnych mają obowiązek noszenia masek lub przyłbic w trakcie przerw.
9. Nauczyciel dyżurujący zwraca uwagę na to, aby uczniowie nie gromadzili się, zachowywali w miarę możliwości dystans społeczny.
10. Szczególną uwagę należy zwrócić przy przemieszczaniu się uczniów w czasie przerwy po korytarzach, klatkach schodowych i w miejscu wejść do Centrum.
11. W Centrum powinny być otwarte wszystkie wejścia i należy w miarę potrzeby rozdzielać ruch uczniów w tych miejscach.
12. Korytarze i sale w czasie przerw powinny być wietrzone (na korytarzach powinny być otwarte górne okna).

II. Obowiązki nauczyciela pełniącego dyżur

1. Nauczyciel dyżurujący ma obowiązek pilnowania wypełniania przez uczniów zasad obowiązujących na przerwach w związku z ochroną w okresie pandemii covid 19. Zasady obowiązujące na przerwach opisano w załączniku nr 3.
2. Nauczyciele zobowiązani są punktualnie rozpoczynać dyżur w wyznaczonym miejscu, zgodnie z harmonogramem dyżurów nauczycielskich.
3. Nauczyciele dyżurujący nie zajmują się w czasie pełnienia dyżuru czynnościami przeszkadzającymi w rzetelnym pełnieniu dyżuru.
4. Nauczyciele pełniący dyżur są zobowiązani do wptywania na właściwą dyscyplinę zachowania uczniów w trakcie przerw. Na przerwach uczeń zachowuje się spokojnie, unika krzyków, śpiewu i głośnych rozmów, stara się nie przebywać w dużej grupie, stara się zachowywać dystans wobec innych.
5. Nauczyciel pełniący dyżur eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje zakazy i egzekwuje ich wykonanie przez uczniów.
6. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora lub wicedyrektora.
7. Nauczyciel dyżurujący informuje opiekuna o niewłaściwym zachowaniu się uczniów w czasie przerwy.
8. Nauczyciel pełniący dyżur nie dopuszcza do przebywania osób niepowołanych w budynku Centrum podczas przerwy. Zgłasza dyrektorowi pobyt na terenie budynku osób niepowołanych.
9. W trakcie zajęć nieobowiązkowych lub pozalekcyjnych dla części uczniów Centrum dyżur pełni nauczyciel, któremu powierzono prowadzenie tych zajęć.
10. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego podczas przerwy, przed lekcjami lub po lekcjach nauczyciel dyżurujący udziela uczniowi pierwszej pomocy, zabezpiecza miejsce wypadku, a w razie konieczności wzywa pielęgniarkę szkolną lub pogotowie. O zaistniałym zdarzeniu nauczyciel powiadamia dyrekcję Centrum i opiekuna klasy. Opiekun klasy zobowiązany jest powiadomić o wypadku rodziców ucznia.
11. W przypadku stwierdzenia występowania zagrożeń dla bezpieczeństwa osób przebywających na terenie Centrum nauczyciel informuje o tym dyrektora Centrum.
12. Nauczyciel dyżurujący ma obowiązek pilnowania wypełniania przez uczniów zasad obowiązujących na przerwach w związku z ochroną w okresie pandemii covid 19. Zasady obowiązujące na przerwach opisano w załączniku nr 3.

III. Postanowienia końcowe

1. Nauczyciel pełniący dyżur ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w rejonie wyznaczonym do pełnienia dyżuru.
2. Niewywiązywanie się przez nauczyciela z wyżej wymienionych obowiązków pociąga za sobą konsekwencje służbowe.
3. Zmiana harmonogramu następuje po każdej zmianie tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych.