

**PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE  
ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNO-ZAWODOWYCH W PIEKARACH ŚLĄSKICH  
W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM  
COVID- 19**

**ROZDZIAŁ 1  
INFORMACJE OGÓLNE**

**§ 1.**

**Cel procedury**

Celem niniejszej procedury jest usystematyzowanie działań pracowników, rodziców oraz Dyrekcji w celu zachowania bezpieczeństwa i higienicznych warunków w czasie zajęć/konsultacji organizowanych przez Zespół Szkół Techniczno-Zawodowych w Piekarach Śląskich podczas zagrożenia epidemiologicznego.

**§ 2.**

1. Na tablicy ogłoszeń przy wejściach do budynku szkoły oraz na stronie internetowej szkoły znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.
2. W szkole stosuje się wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz organu prowadzącego.

**ROZDZIAŁ 2  
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

**§ 3.**

1. Tryby pracy szkoły będą dostosowywana do sytuacji epidemiologicznej w regionie.
2. Od 1 września do odwołania szkoła będzie funkcjonować w systemie stacjonarnym
3. Wyboru formy kształcenia – stacjonarnej lub zdalnej w zależności od stopnia zagrożenia epidemiologicznego na obszarze Powiatu Piekarskiego.
4. W zależności od tego, czy Powiat Piekarski, na terenie którego ma siedzibę ZSTZ został zaliczony do strefy „czerwonej” lub „żółtej”, zgodnie z Rozporządzeniem RM z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r. poz. 1356),

- dyrektor podejmuje decyzję o rozpoczęciu procedury ograniczenia funkcjonowania szkoły przewidzianej w odrębnych przepisach.
5. W sytuacji niezaliczenia Powiatu Piekarskiego do strefy „żółtej” lub „czerwonej” w szkole funkcjonuje kształcenie w trybie stacjonarnym. Obowiązują wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół i placówek oświatowych.
  6. W przypadku zaliczenia Powiatu Piekarskiego do strefy „żółtej” dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia:
    - 1) mieszanej formy kształcenia (hybrydowej) – dającej możliwość wprowadzenia zawieszenia zajęć stacjonarnych grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć. Zawieszenie zajęć stacjonarnych oznacza wprowadzenie kształcenia na odległość (zdalnego),
    - 2) kształcenia zdalnego – oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na czas określony i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).
  7. W przypadku zaliczenia Powiatu Piekarskiego do strefy „czerwonej” bądź żółtej dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia kształcenia zdalnego – oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).
  8. Wprowadzenie formy kształcenia hybrydowego bądź zdalnego, wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego i otrzymania pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
  9. W przypadku wprowadzenia w szkole form kształcenia zdalnego bądź hybrydowego, dyrektor ustala szczegółowe zasady organizacji nauki zdalnej, zgodnie z wymogami zawartymi w przepisach szczególnych.

#### **§ 4.**

1. Organizacja zajęć musi uwzględniać specyfikę zagrożenia epidemiologicznego.
2. Przy opracowaniu planu zajęć maksymalnie ograniczone zostanie rozpoczynanie i kończenie zajęć w szkole przez kilka oddziałów jednocześnie.

#### **§ 5.**

1. Przerwy między zajęciami muszą następować nie rzadziej niż po 45 min. W miarę możliwości pogodowych uczniowie pod opieką nauczycieli będą przerwy spędzać na placu szkolnym.
2. Sale, w których prowadzone są zajęcia, należy wietrzyć co najmniej raz na 45 min., w czasie przerwy, jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne oraz nie przeszkadza to w konsultacjach i zajęciach okna powinny być w salach otwarte. Dezynfekcja w miarę potrzeb i możliwości będzie się odbywać po każdej lekcji jeśli do klasy wchodzi nowy oddział. Uczniowie nie powinni zmieniać miejsc w czasie odbywania kilku zajęć z tego samego przedmiotu podrząd.

## §6

Zajęcia rewalidacyjne (praca z uczniami o specjalnych potrzebach)

1. Zajęcia rewalidacyjne odbywać się będą w stałej sali bądź salach. Z zachowaniem zasad sanitarno higienicznych stosownych przepisów.
2. Nauczycielom wspomagający na lekcjach zaleca się korzystanie z przyłbic lub maseczek oraz rękawiczek.

## §7.

1. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
2. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w plecaku lub w wyznaczonym miejscu w Szkole.
3. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.

## §8.

1. W sali gimnastycznej mogą przebywać dwie grupy uczniów. *(Jednak nie więcej niż liczba uczniów określona zgodnie z § 7 ust. 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 r. poz. 639).*
2. Opiekunowie grup powinni do minimum ograniczyć ćwiczenia i sporty kontaktowe.
3. W miarę możliwości większość zajęć powinna się odbywać na boisku szkolnym.
4. Po każdym zajęciach używany sprzęt sportowy ( piłki, skakanki, obręcze itp.) oraz podłoga w miarę potrzeb są myte lub dezynfekowane przez pracowników personelu sprzątajac.

## §9.

1. Na czas pracy szkoły, drzwi wejściowe do budynku Szkoły są zamykane.
2. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie uczeń zdrowy, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
3. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych, nie wolno przyjść do Szkoły.
4. Zaleca się aby, uczniowie przychodzili do Szkoły w maseczce/przyłbicy. W maseczkach/przyłbicach także wychodzą z jednostki do domu oraz przemieszczają się w nich po korytarzach. W sytuacji zwiększenia ryzyka epidemiologicznego w regionie uczniowie mogą dostać obowiązek zabezpieczenia się w przyłbice bądź maski.
5. Pracownik szkoły, rodzic oraz uczeń mają obowiązek telefonicznego poinformowania Dyrektora bądź sekretariatu szkoły, że oni sami bądź członkowie rodziny z którą zamieszkują są skierowani na kwarantannę.

6. Uczniowie zaraz po przyjeździe do Szkoły oraz za każdym razem, gdy wracają do Szkoły, zobowiązani są do mycia rąk, o czym przypomina nauczyciel opiekujący się daną grupą uczniów.
7. Szkoła ma prawo dokonać pomiaru temperatury – termometrem bezdotykowym (jeśli posiada stosowną zgodę rodzica) w przypadku wystąpienia u ucznia niepokojących objawów sugerujących Covid-19. Pomiar dokonuje pielęgniarka bądź inny pracownik upoważniony przez dyrektora.
  - Dusznosc,
  - Objawy przeziębieniowe,
  - Gorączka,
  - Kaszel,
  - Kłopoty z oddychaniem,
  - Bóle mięśni i stawów.

### **Stwierdzenie podejrzenia COVID – 19 w szkole**

#### **§10**

1. W przypadku wystąpienia u ucznia niepokojących objawów z punktu 7 § 9 sugerujących zakażenie koronawirusem, zostaje on niezwłocznie odizolowany do przygotowanego wcześniej miejsca izolacji wyposażonego w maseczki/przyłbice, rękawiczki i środki dezynfekcji.
2. W przypadku zaistniałej sytuacji opisanej w punkcie 6. Dyrektor lub osoba go zastępująca kontaktuje się (telefonicznie) z rodzicami i informuje o konieczności kontaktu z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotyczącą zdrowia jak najszybciej.
3. Odizolowany uczeń cały czas pozostaje pod opieką pracownika obsługi/nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora wyposażonego w środki ochrony indywidualnej do czasu przybycia rodziców.
4. Dyrektor o zaistniałym przypadku informuje: Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną organ prowadzący, organ nadzoru pedagogicznego oraz postępuje zgodnie z ustaleniami PSSE.
5. Nauczyciel, jeśli to możliwe, przeprowadza uczniów do innej, pustej sali, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja– stolików, krzeseł, przyborów i sprzętu).
6. Rodzice/opiekunowie izolowanego ucznia:
  - 1) odbierają dziecko ze Szkoły przy głównych drzwiach wejściowych do budynku jednostki;
  - 2) Niezwłocznie informują Dyrektora Szkoły o stanie zdrowia dziecka.
7. W przypadku wystąpienia u pracownika Szkoły będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID- 19, pracownik:
  - 1) Niezwłocznie przerywa swoją pracę;
  - 2) Informuje Dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu;
  - 3) Zachowuje stosowny dystans i środki ostrożności, podczas poruszania się po jednostce (wyłącznie w niezbędnym zakresie)

- 4) Pozostaje w odizolowanym pomieszczeniu w oczekiwaniu na dalsze polecenia w izolatorium.
8. Dyrektor lub osoba wyznaczona przez Dyrektora:
  - 1) Wstrzymuje przyjmowanie do Szkoły kolejnych uczniów do czasu umycia i dezynfekcji obszaru, w którym przebywał i poruszał się pracownik;
  - 2) Zawiadamia Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną.
  - 3) Zachowuje stosowny dystans i środki ostrożności, w przypadku kontaktu z pracownikiem, u którego podejrzewa się zakażenie i postępuje zgodnie z wytycznymi PSSE.
  - 4) Może zawieść zajęcia i zwołać uczniów do domu.
9. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zakażeniu wirusem COVID- 19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w jednostce, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno- epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.
10. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych oraz instrukcji powiatowej stacji sanitarno- epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie jednostki zakażenia.

## **§ 11.**

### **Wejście i wyjście ze szkoły**

1. Rodzice i opiekunowie, uczniowie, pracownicy, goście zobowiązani są zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły, jak i innych uczniów i ich rodziców.
2. Rodzic oraz gość odwiedzający szkołę bezwzględnie muszą mieć zakryte usta i nos.
3. Przy wejściu do budynku mogą przebywać maksymalnie 1 uczeń, rodzic/opiekun. Wchodzą pojedynczo w odległości 1,5 m.
4. Ze szkołą preferowany jest kontakt, telefoniczny bądź elektroniczny.
5. Tylko w sytuacjach niezbędnych będzie możliwość kontaktu osobistego po uprzednim telefonicznym zgłoszeniu takiego do sekretariatu szkoły.
6. Osoba odwiedzająca szkołę będzie przyjmowana w miejscu do tego przygotowanym.
7. Bezwzględnie zabrania się przyjmowania gości bez wiedzy sekretariatu i Dyrekcji.
8. Osoby odwiedzające szkołę przy wejściu do szkoły muszą zdezynfekować ręce oraz podać swoje dane w celu monitoringu wejść/wyjść.
9. Po każdym kontakcie z osobami trzecimi należy dezynfekować ręce, zwłaszcza, jeżeli osoba taka wykazywała objawy chorobowe. W przypadku stosowania rękawiczek powinny być one często zmieniane. Należy unikać dotykania twarzy i oczu w trakcie noszenia rękawiczek.
10. Do szkoły można wejść tylko przez drzwi główne.
11. Wyjście z budynku następuje od strony parkingu i od strony biblioteki szkolnej zgodnie kierunkami ewakuacji.

12. Odział który kończy lekcje schodzi z nauczycielem do szatni w celu zabrania swoich rzeczy. Nauczyciel może w celu uniknięcia tłoku skończyć zajęcia maksymalnie 5 minut wcześniej po powiadomieniu dyrekcji telefonicznie.

## § 12.

### **Zasady korzystania z biblioteki szkolnej, szatni, pracowni**

1. Szczegółowe instrukcje zawiera odrębny regulamin korzystania z biblioteki szkolnej, podany w odrębnym dokumencie.
2. W miarę możliwości uczniowie korzystają ze szatni w sposób uniemożliwiający gromadzenie się.
3. Każdy uczeń przed i po wyjściu z szatni ma obowiązek zdezynfekować ręce.
4. Uczniowie korzystający z przebieralni na zajęcia z wychowania fizycznego mają obowiązek zachować stosowny dystans dezynfekcja rąk przed i po wyjściu a same szatnie muszą być dezynfekowane po każdej lekcji.
5. Po każdych zajęciach systematycznie odkażane będą pracownie: gastronomiczna i mechaniczna.
6. W przypadku obu pracowni należy wyłączyć z ich stanu te narzędzia oraz przybory do nauczania które nie są niezbędne do realizacji zdań lekcyjnych.

## § 13.

### **Wyjścia na zewnątrz**

1. Nie organizuje się wyjść poza teren jednostki. Poza zajęciami z wychowania fizycznego z zachowaniem reżimu sanitarnego.
2. Zawiesza się do odwołania wszelkie zajęcia pozalekcyjne.

## § 14.

### **Boisko szkolne**

1. Korzystanie przez uczniów z boiska możliwe jest przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu pomiędzy nimi.
2. Z boiska nie można korzystać w niesprzyjających warunkach atmosferycznych, zagrażających zdrowiu i życiu użytkowników, tzn. opadów, silnego wiatru i burzy. Z boiska nie można korzystać przy mokrej nawierzchni.
3. Z boiska i urządzeń znajdujących się na boisku należy korzystać tak, aby zachować pełne bezpieczeństwo własne i innych uczestników zajęć oraz aby nie niszczyć boiska i znajdujących się na boisku urządzeń.
4. Na boisku mogą przebywać dwie grupy przy założeniu, że zachowany jest między nimi dystans.

5. Sprzęt na boisku szkolnym wykorzystywany podczas zajęć jest regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany, jeżeli nie ma takiej możliwości, sprzęt zostanie zabezpieczony taśmą przed używaniem. W takim przypadku obowiązuje zakaz korzystania ze sprzętu.
6. Boisko szkolne przy szkole nie jest ogólnodostępne. Korzystanie z niego jest dozwolone tylko przez uczniów uczęszczających do jednostki.
7. Korzystanie z boiska szkolnego jest możliwe tylko pod opieką nauczyciela.
8. Za bezpieczeństwo na obiekcie w czasie trwania planowanych zajęć odpowiadają nauczyciele opiekujący się grupą uczniów.

## **§ 15.**

### **Organizacja spotkań oraz narad**

1. Zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się w sposób zdalny bądź stacjonarny. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor w oparciu o sytuację epidemiologiczną.

## **§ 16.**

### **Zadania i obowiązki rodziców oraz uczniów pełnoletnich**

1. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są do wysyłania wyłącznie uczniów zdrowych – bez objawów chorobowych.
2. Zaleca się rodzicom/opiekunom, aby przed wysłaniem dziecka do Szkoły zmierzyły dziecku temperaturę.
3. Zakazuje się przyprawiania do Szkoły dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji. (w takiej sytuacji wszyscy powinni zostać w domu).
4. Rodziców/opiekunów prosi się o wpajanie dzieciom zasad higieny (unikanie dotykania oczu, nosa i ust, częste mycie rąk wodą z mydłem oraz niepodawanie ręki na powitanie) oraz zwracanie uwagi na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
5. Uczeń pełnoletni który podejrzewa u siebie chorobę zakaźną bądź zakażenie covid – w formie telefonicznej bądź przez komunikator dziennika elektronicznego informuje o zaistniałym fakcie wychowawcę i sekretariat szkoły.
6. W sytuacji opisanej w punkcie 5 uczeń ma 48 h na dostarczenie w formie elektronicznej bądź przez pocztę stosownego zaświadczenia od lekarza bądź od pracodawcy.
7. W sytuacji zmiany telefonu bądź adresu poczty email, bezwzględnej zwłoki rodzin musi poinformować wychowawcę bądź sekretariat szkoły.
8. W miarę możliwości utrzymywać stały kontakt z wychowawcą bądź sekretariatem szkoły.

## ROZDZIAŁ 3 ZADANIA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

### § 17.

1. Każdy pracownik przy wejściu do Szkoły zobowiązany jest odkazić ręce płynem do dezynfekcji i myć ręce zgodnie z instrukcjami wywieszonymi w toaletach.
2. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po jednostce.
3. Zabronione jest przebywanie pracowników wskazujących objawy chorobowe na terenie jednostki.
4. Stanowiska pracy pracowników administracyjnych zorganizowane są z uwzględnieniem wymaganego dystansu społecznego pomiędzy pracownikami.
5. Pracownicy administracji zobowiązani są do przyjmowania petentów z zachowaniem odpowiedniej odległości.
6. Zabrania się pracownikom nadmiernego poruszania się po jednostce. Przemieszanie się jest dozwolone tylko w uzasadnionym przypadku.
7. Każdy pracownik po zakończonej pracy zobowiązany jest do uporządkowania i zdezynfekowania swojego stanowiska pracy.
8. Każdy pracownik Szkoły zobowiązany jest do stosowania się do wytycznych GIS *(w pracy oraz po zakończeniu obowiązków służbowych)*:
  - 1) Często myj ręce- Należy pamiętać o częstym myciu rąk wodą z mydłem, a jeśli nie ma takiej możliwości dezynfekować je płynami/żelami na bazie alkoholu (min. 60%). Istnieje ryzyko przeniesienia wirusa z zanieczyszczonych powierzchni na ręce. Dlatego częste mycie rąk zmniejsza ryzyko zakażenia;
  - 2) Podczas powitania unikaj uścisków i podawania dłoni- W ciągu dnia dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Powstrzymaj się od uścisków, całowania i podawania dłoni na powitanie;
  - 3) Unikaj dotykania oczu, nosa i ust- Dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Dotknięcie oczu, nosa lub ust zanieczyszczonymi rękami, może spowodować przeniesienie wirusa z powierzchni na siebie;
  - 4) Regularnie myj lub dezynfekuj powierzchnie dotykowe. Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lady i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze muszą być regularnie przecierane z użyciem wody z detergentu lub środka dezynfekcyjnego. Wszystkie miejsca, z których często korzystają ludzie, powinny być starannie dezynfekowane;
  - 5) Regularnie dezynfekuj swój telefon i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków- Na powierzchni telefonów komórkowych bardzo łatwo gromadzą się chorobotwórcze drobnoustroje. Regularnie przecieraj lub dezynfekuj swój telefon komórkowy (np.: wilgotnymi chusteczkami nasączonymi środkiem dezynfekującym). Nie kładź telefonu na stole i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków;
  - 6) Zachowaj bezpieczną odległość od rozmówcy- Należy zachować co najmniej 2 metry odległości z osobą, z którą rozmawiamy, twarzą w twarz, która kaszle, kicha lub ma gorączkę;

- 7) Stosuj zasady ochrony podczas kichania i kaszlu- Podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce używając mydła i wody lub zdezynfekować je środkami na bazie alkoholu (min. 60%). Zakrycie ust i nosa podczas kaszlu i kichania zapobiega rozprzestrzenianiu się zarazków, w tym wirusów;
- 8) Odżywiaj się zdrowo i pamiętaj o nawodnieniu organizmu- Stosuj zrównoważoną dietę. Unikaj wysoko przetworzonej żywności. Pamiętaj o codziennym jedzeniu minimum 5 porcji warzyw i owoców. Odpowiednio nawadniaj organizm. Codziennie wypijaj ok. 2 litrów płynów (najlepiej wody). Doświadczenia z innych krajów wskazują, że nie ma potrzeby robienia zapasów żywności na wypadek rozprzestrzeniania się koronawirusa;
- 9) Korzystaj ze sprawdzonych źródeł wiedzy o koronawirusie.

### **§ 18.**

1. Każdy pracownik zobowiązany jest informować Dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych u uczniów.

### **§ 19.**

#### **Pracownicy pedagogiczni**

1. Nauczyciel zobowiązany jest do:
  - 1) Wychowawca na początku, a potem wszyscy nauczyciele w miarę potrzeb mają obowiązek wyjaśnienia uczniom i rodzicom zasad funkcjonowania ZSTZ w okresie pandemii. Nauczyciel zobowiązany jest przekazać informacje w formie pozytywnej, aby wytworzyć w uczniach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, a nie lęku;
  - 2) wietrzenia sali co najmniej raz na 45 min. oraz w miarę możliwości prowadzenia zajęć przy otwartych oknach;
  - 3) sprawdzania warunków do prowadzenia zajęć liczba uczniów zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u uczniów, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dotyczącymi bhp;
  - 4) dbania o to, by uczniowie z jednej klasy nie przebywali w niewielkiej odległości od uczniów z drugiej klasy;
  - 5) dbania o to, by uczniowie w ramach grupy unikały ścisłego, bliskich kontaktów;
  - 6) nieorganizowania w jednym pomieszczeniu zajęć, które skupiają większą liczbę uczniów.
3. Pracownicy zaopatrzeni są w indywidualne środki ochrony osobistej do użycia w razie konieczności.

## §20

Pracownicy personelu sprzątającego i obsługi zobowiązani są do wykonywania swoich obowiązków zgodnie z indywidualnym zakresem czynności, uwzględniają wzmożone środki bezpieczeństwa (rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja dłoni, maseczki).

### **ROZDZIAŁ 4 ZALECENIA DLA PERSONELU SPRZĄTAJĄCEGO**

#### **§ 22.**

1. Personelowi sprzątającemu teren Szkoły zaleca się zachować dodatkowe środki ostrożności:
  - 1) założenie rękawiczek jednorazowych i jednorazowej maseczki, używanie przyłbic na nos i usta;
  - 2) umycie i dezynfekcja rąk po zakończeniu czynności i zdjęciu rękawiczek i maseczki,
  - 3) wyrzucenie odpadów do odpowiedniego pojemnika.
2. Organizacja trybu pracy pracowników utrzymujących czystość w Szkole zorganizowana jest z uwzględnieniem systemu rotacyjnego/zmianowego oraz z uwzględnieniem niezbędnej rezerwy kadrowej, na wypadek wzrostu ryzyka epidemiologicznego.
3. Praca pracowników utrzymujących czystość w jednostce przebiega rotacyjnie. Szkoła minimalizuje ilość osób przebywających na terenie jednostki.

## § 23.

1. Pomieszczenia, ciągi komunikacyjne (schody i korytarze) oraz powierzchnie dotykowe należy regularnie, co najmniej 2 razy dziennie, oczyszczać, używając wody z detergentem lub środka dezynfekcyjnego. W przypadku konsultacji z uczniami lub zajęć rewalidacyjnych dezynfekcja taka następuje pomiędzy kolejnymi uczniami lub grupami uczniów. Należy myć i dokładnie odkażać każdego dnia:
  - 1) Biurka;
  - 2) Drzwi;
  - 3) poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach i w pomieszczeniach w których odbywają się konsultacje z zajęć praktycznych;
  - 4) klamki;
  - 5) włączniki światła;
  - 6) poręcze i uchwyty;
  - 7) używane przez uczniów przedmioty.
2. Środki chemiczne służące do mycia i dezynfekcji powinny być stosowane zgodnie z wytycznymi i zaleceniami podanymi przez producenta.
3. Podczas prac porządkowych pracownik zobowiązany jest stosować zalecane środki ochrony indywidualnej, przestrzegać zasad higieny oraz zachowywać reguły ostrożności: do procesu dezynfekcji stosować rękawice ochronne z długim mankietem, używać maski i okulary ochronne w przypadku stosowania preparatów w spryskiwaczach ze względu na ryzyko podrażnienia oczu i dróg oddechowych, nie dotykać twarzy rękami w rękawiczkach, nie zakładać ponownie uprzednio zdjętych rękawic jednorazowych, podczas dezynfekcji stosować ręczniki papierowe, które po przetarciu trzeba od razu wyrzucić, nie używać tych samych ściereczek w różnych pomieszczeniach (kuchnia, łazienka, WC).
4. Dezynfekowanie powierzchni za pomocą środków dezynfekcyjnych powinno być skuteczne i wymaga prawidłowego ich stosowania:
  - 1) usunięcia wodą zanieczyszczeń przed dezynfekcją;
  - 2) sprawdzenia daty przydatności do użycia (jeśli data jest przekroczona, całkowita dezynfekcja nie jest już gwarantowana);
  - 3) użycia środka w odpowiednim stężeniu (preparat nie zadziała, jeśli będzie źle dozowany);
  - 4) naniesienia na powierzchnię odpowiedniej ilości preparatu niczego nie pomijając;
  - 5) przestrzegania zalecanego czasu zastosowania, pozostawienia preparatu przez wskazany przez producenta okres (dezynfekowana powierzchnia powinna pozostawać wilgotna przez zalecany czas niezbędny do zabicia wirusów).
5. W przypadku dezynfekcji powierzchni mających kontakt z żywnością np. blatów stołów kuchennych należy przepłukać je czystą wodą, po odczekaniu zalecanego czasu pomiędzy procesem dezynfekcji a płukaniem.

6. Podczas sprzątania wszystkie pomieszczenia powinny być regularnie wietrzone, ponieważ czas ulotnienia się warstwy cieczy zależy od temperatury otoczenia i cyrkulacji powietrza.
7. Sprzęt i środki służące do utrzymania czystości powinny być przechowywane w zamkniętych szafkach. Po zakończonej pracy pracownik powinien:
  - 1) umieścić sprzęt i środki chemiczne w wyznaczonym do ich przechowywania miejscu;
  - 2) zabezpieczyć miejsce przed dostępem do niego innych osób i dzieci;
  - 3) oznaczyć w prowadzonym rejestrze miejsce i czas przeprowadzanej dezynfekcji.
8. Pracownicy odpowiedzialni za sprzątanie zobowiązani są usunąć z sal, przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować.
9. Potwierdzeniem przeprowadzenia stosownej dezynfekcji jest odnotowanie tego faktu przez pracownika w specjalnej karcie pracy umieszczonej na drzwiach konkretnej Sali.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **WYTYCZNE – ŚROKI OCHRONY INDYWIDUALNEJ**

#### **§ 24.**

#### **Instrukcje dotyczące prawidłowego założenia i ściągania rękawiczek jednorazowych, maseczek i mycia rąk**

Wszyscy pracownicy są zobligowani do systematycznego zapoznawania się z instrukcjami i zaleceniami publikowanymi na stronach MZ oraz PSSE.

#### **§ 25.**

#### **Postępowanie z odpadami wytwarzanymi w czasie ochrony przed koronawirusem**

1. Odpady powinny być segregowane i wrzucane do właściwych pojemników (papier, szkło, metale i tworzywa sztuczne, bioodpady, odpady zmieszane).
2. Odpady wytworzone przez pracowników Szkoły, takie jak: środki zapobiegawcze (maseczki, rękawiczki) stosowane w miejscu pracy w celu minimalizacji ryzyka zarażenia i rozprzestrzeniania się koronawirusa, są uprzednio zebrane w workach, które po zawiązaniu wrzucane są do pojemnika/worka na odpady zmieszane. Na każdym z pięter będzie umieszczony kosz wyłącznie na zużyte maseczki i rękawiczki.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 26.**

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w Szkole od dnia 01.09.2020 r. **do czasu ich odwołania bądź aktualizacji.**
2. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani się do ich stosowania i przestrzegania.
3. W razie pojawienia się nowych zasad i wytycznych dotyczących bezpieczeństwa, w jednostce na bieżąco będą podejmowane odpowiednie działania **ze szczególnym uwzględnieniem zwiększenia ryzyka epidemiologicznego w regionie (zaliczenie do strefy żółtej i czerwonej).**

Wykaz załączników:

1. Regulamin korzystania z biblioteki,
2. Ważne numery telefonów,
3. Oświadczenie rodzica/opiekuna ucznia/ bądź ucznia pełnoletniego o zapoznaniu się z procedurami przeciwdziałania Covid-19 w ZSTZ.
4. 6.INFORMACJA o wystąpieniu u pracownika objawów sugerujących zakażenie korona wirusem do PSSE.
5. zgoda rodzica na pomiar temperatury.
6. 8.zmiana tryby nauczania
7. informacja do kuratorium o zmianie tryby nauczania
8. Krótka lista zaleceń dla nauczycieli od 01.09.2020 r.
9. 11.Krótka lista zaleceń dla uczniów od 01.09.2020 r.
10. 12.Krótka lista zaleceń dla rodziców od 01.09.2020 r.

## Załącznik 1.

### **PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W BIBLIOTECE SZKOLNEJ ZSTZ W Piekarach Śląskich NA CZAS TRWANIA PANDEMII COVID-19**

Postanowienia ogólne:

1. Bibliotekarz ma obowiązek zakładania maseczki jako osłony nosa i ust, jednak może nakładać maseczkę lub przyłbicę podczas wykonywania obowiązków.
2. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników.
3. Zapewnia się w miarę możliwości, systematyczne wietrzenie pomieszczenia (co godzinę).
4. Należy regularnie czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowe, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
5. **Bibliotekarz decyduje o maksymalnej liczbie uczniów przebywających w bibliotece szkolnej.**
6. Ogranicza się użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie oraz katalogów kartkowych, czytelnik dane prośby zgłasza do bibliotekarza, książki z których korzysta czytelnik w czytelni z wolnego dostępu zwracane są bezpośrednio nauczycielowi.
7. Organizacja trybu pracy zostaje dostosowana do potrzeb uczniów i nauczycieli, którzy mają potrzebę korzystania z usług biblioteki szkolnej. Godziny otwarcia biblioteki dostosowane są do potrzeb czytelników.
8. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.

### **REALIZACJA PRZYJMOWANIA I ZWROTÓW MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH PRZEZ NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA W BIBLIOTECE SZKOLNEJ**

Okres kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach:

- na powierzchniach plastikowych (np. okładki książek, płyty itp.) wirus jest aktywny do 72 godzin (trzy doby);
  - tektura i papier – wirus jest aktywny do 24 godzin (jedna doba).
1. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, również czasopisma.
  2. Ograniczony zostaje dostęp do czytelni 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 skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki w magazynie, w innym pomieszczeniu bądź regale. 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 nie należy naświetlać książek lampami UV.
6. Obsługa czytelnika powinna być ograniczona do minimum, tj. do wydania wcześniej zamówionych książek. Zgodnie z obowiązującymi zasadami należy zachowywać dystans społeczny – nie należy tworzyć skupisk, tym bardziej w pomieszczeniach zamkniętych.
7. Przynoszone 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.
8. Zwracane książki można umieszczać w tym samym pomieszczeniu, w którym znajdują się książki do wypożyczenia, w sytuacji, gdy nie ma innej możliwości. Należy pamiętać, by odizolować i ograniczyć dostęp do tego miejsca tylko dla uprawnionych osób – pracowników biblioteki – oraz odpowiednio oznaczyć to miejsce. Zwracane egzemplarze mogą być również przechowywane w pudłach i torbach – można je ustawiać na podłodze.
9. 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 – czynność ta nie jest rekomendowana przed odłożeniem książki na kwarantannę, gdyż należy ograniczyć do minimum kontakt pracowników biblioteki ze zwracanym egzemplarzem.

## **ORGANIZACJA PRACY SZKOLNEJ BIBLIOTEKI**

1. Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły i wychowawcą klasy zasady zwrotu książek i podręczników oraz terminy ich oddania do biblioteki szkolnej.
2. Kontakt z nauczycielem bibliotekarzem jest możliwy dzięki komunikatorowi dziennika elektronicznego Librus.
3. W przypadku zwrotu książek do końca roku szkolnego, materiały biblioteczne muszą być zwrócone po usunięciu zapisanych ołówkiem notatek, należy zwrócić uwagę na czystość i estetykę książki - wyprostowane pogięte kartki, sklezione rozdarcia.
4. Książki i podręczniki są zwracane przez uczniów/rodziców w ustalone przez dyrektora, wychowawcę i nauczyciela bibliotekarza określone dni (w celu uniknięcia grupowania się osób).

5. Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu książek/podręczników powinien być w maseczce oraz rękawiczkach.

6. Książki będą zwracane i wydawane w wyznaczonym pomieszczeniu w szkole, aby umożliwić bezpieczne wejście osobom wypożyczającym książki.

7. Nauczyciel bibliotekarz wyznacza miejsce składowania oddawanych książek (pomieszczenie, skrzynia, pudła, wyznaczone regały, itp.). Składowane książki muszą być oznaczone datą, w której zostały przyjęte, aby określić daty zgodnie

z zalecanym terminem przechowywania zbiorów w kwarantannie, a następnie ich udostępniania.

8. Osoby dokonujące zwrotu podręczników oraz książek muszą być poinformowane o określonym sposobie przekazania podręczników szkolnych:

- podręczniki zapakowane w reklamówkach należy opisać na zewnątrz: imię, nazwisko ucznia, klasa. Książki przynoszone są do szkoły, a zwrot potwierdzony jest podpisem (własnym długopisem) na liście udostępnionej przez nauczyciela;
- książki wraz z podpisaną kartą informacyjną (imię i nazwisko ucznia, klasa, numer telefonu rodzica lub adres email) zostają zapakowane do folii ochronnej. Następnie są odkładane w sposób wskazany przez nauczyciela bibliotekarza w określonym pomieszczeniu.

Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do zwrotu należności, o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub za pomocą innych narzędzi komunikacji.

Oprac. Sergiusz Czarzasty Biblioteka Szkolna.

Załącznik 2.

## Urząd Miasta Piekary Śląskie

41-940 Piekary Śląskie  
ul. Bytomska 84  
**Tel. (+48 32) 39-39-411**  
Fax (+48 32) 287-22-69  
E-mail: [um@piekary.pl](mailto:um@piekary.pl)  
Strona www: [www.piekary.pl](http://www.piekary.pl)

**Dyrektor Szkoły**

793-736-636

**Sekretariat szkoły**

723-972-418

**Email: [sekretariat@zstzpiekary.pl](mailto:sekretariat@zstzpiekary.pl)**

**Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Bytomiu**

*Inne numery*

### **INFOLINIA**

**Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej  
w Bytomiu na temat koronawirusa SARS-CoV-2**

#### **CAŁODOBOWO**

**+48 609 582 303**

**+48 695 025 532**

**od 7.00 do 15.00**

**32 397 66 65**

**32 397 66 66**

**32 397 67 10**

**od 15.00 do 22.00**

**32 397 66 82**

**32 397 66 83**

**32 397 66 84**

**32 397 67 10**

Wprowadzenie numeru alarmowego **112** nie wyłączyło pozostałych numerów alarmowych do służb ratunkowych:

**997 - Policja**

**998 - Państwowa Straż Pożarna**

**999 - Państwowe Ratownictwo Medyczne**

Załącznik 3.

Oświadczenie rodzica/opiekuna ucznia/ bądź ucznia pełnoletniego o zapoznaniu się z procedurami przeciwdziałania Covid-19 w ZSTZ.

Ja niżej podpisana/podpisany rodzic dziecka/opiekun prawny

.....  
(nazwisko i imię dziecka)

oświadczam, że:

Zapoznałem/łam się z treścią „Wewnętrzna procedura bezpieczeństwa na terenie Zespołu Szkół Techniczno-Zawodowych Piekarach Śląskich w okresie pandemii Covid-19”.

Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązującej „Wewnętrznej procedury Bezpieczeństwa na terenie Zespołu Szkół Techniczno-Zawodowych Piekarach Śląskich w okresie pandemii Covid-19” związanych z reżimem sanitarnym, przede wszystkim: przyprowadzania do szkoły tylko i wyłącznie zdrowego dziecka bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała oraz natychmiastowego odebrania dziecka z placówki w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu w placówce.

Przyjmuję do wiadomości i akceptuję, iż w chwili widocznych oznak choroby u mojego dziecka, dziecko nie zostanie w danym dniu przyjęte do szkoły i będzie mogło do niej wrócić po ustaniu wszelkich objawów chorobowych.

Zobowiązuję się do natychmiastowego poinformowania dyrektora szkoły o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa Covid-19 w moim najbliższym otoczeniu.

.....  
(data i podpis rodzica)

.....  
(data i podpis rodzica)

Załącznik 4.

.....

.....

(miejsowość, data)

.....

(nazwa i adres przedszkola/ szkoły/placówki/ innej formy wychowania

przedszkolnego)

**Powiatowa Stacja Sanitarno-  
Epidemiologiczna**

**W** .....<sup>1</sup>

.....

.....

(adres powiatowej stacji sanitarno-  
epidemiologicznej)

**INFORMACJA**

**o wystąpieniu u pracownika objawów sugerujących zakażenie koronawirusem**

Na podstawie wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 2 lipca 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydanych na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 i 567), informuję, że w dniu .....<sup>2</sup> u pracownika .....<sup>3</sup> zam. ....<sup>4</sup>, zatrudnionego w .....<sup>5</sup> na stanowisku .....<sup>6</sup>, wystąpiły niepokojące objawy sugerujące zakażenie koronawirusem, tj. ....<sup>7</sup>.

Ww. pracownik został niezwłocznie odsunięty od pracy, zaś obszar, w którym się poruszał i przebywał, poddano gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekowano powierzchnie dotykowe.

.....

(podpis dyrektora przedszkola/  
szkoły/placówki/ kierownika innej

<sup>1</sup> Należy podać miejscowość, w której jest siedziba powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.

<sup>2</sup> Należy podać datę wystąpienia u pracownika objawów sugerujących zakażenie koronawirusem.

<sup>3</sup> Należy podać imię i nazwisko pracownika.

<sup>4</sup> Należy podać miejsce zamieszkania pracownika.

<sup>5</sup> Należy podać nazwę przedszkola, szkoły podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego, w której pracownik wykonywał pracę.

<sup>6</sup> Należy podać stanowisko, którego zajmuje pracownik.

<sup>7</sup> Należy wymieć objawy sugerujące zakażenie koronawirusem, które wystąpiły u pracownika.

**\* Niepotrzebne skreślić.**

Załącznik 6

Imię i nazwisko rodzica

Miejscowość, data

Sz. P.

Dyrektor Szkoły .....

Na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. Nr 119, s. 1) wyrażam zgodę na wykonywanie pomiarów temperatury ciała mojego dziecka ..... (*imię i nazwisko ucznia*) w przypadkach, gdy w czasie pobytu lub zajęć organizowanych przez Szkołę zaistnieje taka konieczność z powodu zaobserwowania u mojego dziecka niepokojących objawów chorobowych.

.....  
*Podpis rodzica*

Załącznik

.....  
Pieczęć lub dane przedszkola/szkoły/placówki

.....  
Miejscowość, data

Sz.P.

.....  
(*oznaczenie organu prowadzącego: np. Wójt/  
Burmistrz/Prezydent Miasta ... /Zarząd Powiatu...*)

Na podstawie § 18 ust. 2a i 2c rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i *niepublicznych szkołach* i placówkach (Dz.U. z 2020 r., poz. 1166 ze zm.) zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na zawieszenie zajęć w Przedszkolu/Szkole/Placówce na czas oznaczony od dnia ..... do dnia ..... ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, która może zagrażać zdrowiu uczniów, a mianowicie z powodu: .....

.....  
(*należy wskazać przyczynę zawieszenia zajęć - np. podejrzenie zakażenia lub stwierdzone zakażenie u ucznia, pracownika, ogólna liczba zachorowań na danym obszarze, itp.*).

Uważam, że zajęcia powinny zostać zawieszony w całości/w części obejmującej

.....  
(*należy wskazać zakres częściowego zawieszenia zajęć stacjonarnych, np. dla grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć*).

.....  
*Imię i nazwisko (oraz podpis) Dyrektora*

\_\_\_\_\_  
\* Należy wybrać właściwe

Załącznik 7

.....  
Pieczęć lub dane przedszkola/szkoły/placówki

.....  
Miejscowość, data

Sz.P.

.....

.....

*(oznaczenie właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego)*

Na podstawie § 18 ust. 2a i 2c rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i *niepublicznych szkołach* i placówkach (Dz.U. z 2020 r., poz. 1166 ze zm.) zwracam się z prośbą o wyrażenie pozytywnej opinii w sprawie zawieszenia zajęć w Przedszkolu/Szkole/Placówce na czas oznaczony od dnia ..... do dnia ..... ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, która może zagrażać zdrowiu uczniów, a mianowicie z powodu:

.....

.....  
*(należy wskazać przyczynę zawieszenia zajęć - np. podejrzenie zakażenia lub stwierdzone zakażenie u ucznia, pracownika, ogólna liczba zachorowań na danym obszarze, itp. oraz można podać informację o przyczynach, które skutkują brakiem możliwości zapewnienia warunków bhp pobytu uczniów na zajęciach stacjonarnych).*

Uważam, że zajęcia powinny zostać zawieszony w całości/w części obejmującej

.....\*

*(należy wskazać zakres częściowego zawieszenia zajęć stacjonarnych, np. dla grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć).*

.....  
*Imię i nazwisko (oraz podpis) Dyrektora*

\_\_\_\_\_  
\* Należy wybrać właściwe

Załącznik 9

.....  
Pieczęć lub dane przedszkola/szkoły/placówki  
lub organu prowadzącego

.....  
Miejscowość, data

Sz.P.

..... Kurator Oświaty w .....

Na podstawie § 18 ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r., poz. 1166 ze zm.) uprzejmie informuję o zawieszeniu zajęć w Przedszkolu/Szkole/Placówce ..... *(należy podać nazwę jednostki oświatowej)* na czas oznaczony od dnia ..... do dnia ..... ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, która może zagrażać zdrowiu uczniów. Zajęcia zostają zawieszone w całości/w części obejmującej .....

.....  
*(należy wskazać zakres częściowego zawieszenia zajęć stacjonarnych, np. dla grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć).*

Ponadto informuję, że organ prowadzący - tj. .... *(należy podać oznaczenie organu prowadzącego)* w dniu ..... wyraził zgodę na zawieszenie zajęć, zaś Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w ..... w dniu ..... pozytywnie zaopiniował zawieszenie zajęć.

.....  
*Imię i nazwisko (oraz podpis) Dyrektora  
lub organu prowadzącego*

---

\* Należy wybrać właściwe

## Załącznik 9

Krótką listą zaleceń dla nauczycieli od 01. 09. 2020 r.

- 1. Jeśli czujesz się źle, masz ból głowy, katar, podwyższoną temperaturę prosimy poinformuj nas o tym i iść do lekarza.**
- 2. Systematycznie myj lub dezynfekuj ręce po każdych lekcjach, zachowuj dystans społeczny, w miarę możliwości zabezpiecz się w środki ochrony bezpośredniej.**
- 3. Informuj Dyrekcję jeśli posiadasz informację, że dany pracownik szkoły bądź uczeń może być zarażony COVID. Bądź Covid stwierdzono w twoim drugim miejscu zatrudnienia.**
- 4. Jeśli kończysz lekcję z klasą która ma ostatnie zajęcia możesz skończyć 5 minut wcześniej w celu odprowadzenia ich do szatni i dopilnowania ich, żeby opuścili szkołę po wcześniejszym skutecznym poinformowaniu dyrekcji.**
- 5. Jeśli jesteś nauczycielem wychowania fizycznego ogranicz gry i ćwiczenia kontaktowe.**
- 6. Dyżurując na przerwach staraj się przeciwdziałać gromadzeniu się uczniów w jednym miejscu – szczególnie kwestia toalet.**
- 7. Jeśli będziesz mieć zajęcia zblokowane np. 90 minut możesz w dowolnej chwili zarządzić przerwę.**
- 8. Staraj się wspierać personel sprzątający np. wietrz klasy.**
- 9. W miarę możliwości staraj się na terenie szkoły nie przygotowywać posiłków weź je z domu. Naczynia i sztućce osobiste.**
- 10. Jeśli dojeżdżasz komunikacją zbiorczą, robisz zakupy w marketach i nie jesteś w stanie uniknąć skupisk ludzkich zachowaj odpowiedni reżim sanitarny.**

## Załącznik 10

**Zalecenia dla uczniów**

1. **Jeśli źle się czujesz, masz temperaturę, boli się gardło, kości, masz katar nie przychodź do szkoły udaj się do lekarza. Niezwłocznie poinformuj szkołę o diagnozie lekarza.**
2. **Jeśli ktoś z twojej rodziny przebywa razem z tobą na kwarantannie zgłoś ten fakt wychowawcy bądź dyrekcji.**
3. **Zgłoś nauczycielowi bądź innemu pracownikowi, jeśli twój kolega się źle poczuje. Dotyczy to również miejsca pracy.**
4. **Zawsze wykonuj polecenia nauczycieli oraz pracowników obsługi technicznej.**
5. **Jeśli możesz do szkoły przychodź w przyłbicy zabezpieczysz nie tylko siebie ale również swoich kolegów, nauczycieli oraz swoją rodzinę.**
6. **W szkole oraz w zakładzie pracy jeśli to możliwe staraj się zachować stosowny odstęp od drugiej osoby.**
7. **Pamiętaj o środkach ochrony osobistej podróżując do szkoły czy do pracodawcy środkami masowej komunikacji (zalecane maseczka, przyłbica, rękawiczki).**
8. **Pamiętaj o systematycznym myciu rąk w szkole jak i w zakładzie pracy.**
9. **Do szkoły weź większe śniadania, ponieważ nie będą działać automaty.**
10. **Jeśli w zakładzie pracy w którym pracujesz zdobędziesz informację o możliwości wystąpienia Covid, prosimy poinformuj wychowawcę bądź dyrekcję szkoły.**
11. **Przebywając w szkole staraj się rozmawiać z kolegami oraz z koleżankami w odpowiednim dystansie społecznym, nie uczestnicz w zbiorowiskach.**
12. **Przypominamy, że palenie papierosów jest zabronione na terenie szkoły, a palacze nawet młodzi mogą o wiele gorzej przechodzić możliwe zarażenie Covid.**
13. **Wchodząc i wychodząc do szkoły staraj się zrobić to w sposób płynny nie powodując niepotrzebnych skupisk.**
14. **Zgodnie z przyjętymi rozwiązaniami do szkoły wchodzimy głównymi drzwiami natomiast opuszczamy szkołę zgodnie z kierunkami ewakuacji.**
15. **Pamiętaj, abyś nie pożyczał od swoich kolegów i koleżanek przyborów, nie dziel się również swoim śniadaniem.**
16. **Prosimy nie przynosić do szkoły zbędnych rzeczy bez których możesz się obyć.**
17. **Jeśli będziesz pracował zdalnie osobom postronnym nie udostępniaj danych do logowania na swoje konto.**
18. **W czasie przerwy na świeżym powietrzu, postępuj zgodnie z zaleceniami nauczyciela dyżurującego.**

Załącznik 11  
Zalecenia dla rodziców

1. **Jeśli twoje dziecko źle się czuje, ma temperaturę, boli go gardło, kości, ma katar nie wysyłaj go do szkoły a do lekarza. Drogi rodzicu te objawy również ciebie dotyczą nie lekceważ ich. Od twojego odpowiedzialnego postępowania może zależeć zdrowie nas wszystkich.**
2. **Jeśli ktoś z domowników jest objęty kwarantanną bądź dozorem sanitarnym, prosimy poinformuj nas o tym.**
3. **Staraj się być w kontakcie ze szkołą oraz z pracodawcą. Jeśli jest to możliwe staraj się mieć telefon zawsze przy sobie. Decydując się na zmianę numeru telefonu bądź adresu poczty e-mail, prosimy bezzwłocznie zgłoś to do szkoły.**
4. **Zabezpiecz swoje dziecko w drugie śniadanie oraz picie, od września nie będzie możliwości zakupu żadnych towarów spożywczych w automatach.**
5. **Jeśli jesteś w stanie zabezpiecz siebie i swoje dziecko w środki ochrony osobistej, szczególnie mamy tutaj na myśl przyłbice/maseczki.**
6. **Chcąc załatwić jakąś sprawę w szkole zrób to zdalnie poprzez pocztę e-maili, komunikator librus, czy rozmowę telefoniczną. Jeśli nie możesz tej sprawy załatwić zdalnie sprawdź na stronie szkoły w jakich godzinach będzie czynny sekretariat.**
7. **Przychodząc do szkoły staraj się zachować stosowny odstęp społeczny, musisz również mieć, maseczkę bądź przyłbicę.**
8. **Jeśli tak się zdarzy, że może być kolejka zachował odstęp społeczny.**
9. **W codziennym życiu pamiętaj o zaleceniach organów i instytucji centralnych dotyczących przeciwdziałaniu COVID.**