**Zarządzenie nr 12/2020**

**Dyrektora Zespołu Szkół Budowlanych w Rybniku**

**z dnia 21 maja 2020 roku**

**w sprawie: wprowadzenia procedur dotyczących konsultacji oraz postępowania na wypadek
 podejrzenia** **zakażenia koronawirusem**

**Działając na podstawie:**

* § 9b rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 maja 2020 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku
z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
* § 3 pkt.3 oraz pkt.4-7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 maja 2020 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

**Zarządzam, co następuje:**

§ 1.

1. Wprowadzam procedury dotyczące przeprowadzania konsultacji dla maturzystów w Zespole Szkół Budowlanych w Rybniku oraz procedurę postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem

w Zespole Szkół Budowlanych w Rybniku.

§ 2.

Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawuje Dyrektor.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Procedura przeprowadzania konsultacji**

**dla uczniów klas maturalnych
w Zespole Szkół Budowlanych w Rybniku**

1. Szkoła przy organizacji konsultacji uwzględnia wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego
i Ministra Zdrowia.
2. Z zajęć w formie konsultacji w szkole mogą korzystać **uczniowie zdrowi, bez objawów choroby zakaźnej.**
3. W drodze do i ze szkoły uczeń powinien korzystać z osłony na usta i nos, zachowując dystans społeczny. Zakrywanie ust i nosa obowiązuje na terenie całej szkoły, z wyjątkiem sal lekcyjnych po zajęciu miejsca.
4. Harmonogram konsultacji stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej procedury.
5. Konsultacje z nauczycielami będą odbywały się **od 25.05.2020 r. do 05.06.2020 r.** w górnym budynku szkoły według harmonogramu.
6. Szkoła będzie otwarta na **pół godziny** przed konsultacją.
7. W górnym budynku podczas konsultacji mogą przebywać **tylko maturzyści i nauczyciele oraz pracownik szkoły**.
8. Uczniowie, którzy umówili się na konsultacje, a nie mogą przyjść, mają obowiązek zgłosić ten fakt odpowiednio wcześniej, czyli co najmniej na 1 dzień przed wyznaczonym terminem.
9. Do szkoły uczniowie wchodzą **wejściem** od strony boiska, natomiast wychodzą wyjściem znajdującym się koło gabinetu pedagoga szkolnego według oznaczenia (kierunek strzałek).
10. Przy wejściu do budynku znajduje się płyn do dezynfekcji rąk. Wchodzący **są zobowiązani**
do dezynfekcji rąk zgodnie z instrukcją.
11. Przy wejściu do szkoły pracownik szkoły dokona pomiaru temperatury.
12. Po wejściu do szkoły należy kierować się do sali lekcyjnej wskazanej w harmonogramie i zająć wyznaczone miejsce.
13. Uczniowie na konsultacje przynoszą własny zestaw podręczników i przyborów. W szkole nie można pożyczać ich od innych uczniów.
14. Należy unikać większych skupisk uczniów, zachować dystans przebywając na korytarzu,
w toalecie, innych pomieszczeniach wspólnych oraz na terenie szkoły.
15. Na terenie szkoły należy bezwzględnie 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.
16. Podczas kichania lub kasłania należy w odpowiedni sposób zasłaniać twarz.
17. W przypadku wystąpienia u uczestnika konsultacji niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, zajęcia zostaną przerwane i **zostanie wdrożona procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia** **koronawirusem.**
18. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u uczestników konsultacji, funkcję izolatki pełni
**sala 47**.

**Procedura przeprowadzania konsultacji**

**w Zespole Szkół Budowlanych w Rybniku
(wskazówki i wytyczne dla nauczycieli)**

1. Szkoła przy organizacji konsultacji uwzględnia wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego
i Ministra Zdrowia.
2. W drodze do i ze szkoły nauczyciel powinien korzystać z osłony na usta i nos, zachowując dystans społeczny. Zakrywanie ust i nosa obowiązuje na terenie całej szkoły, z wyjątkiem sal lekcyjnych po zajęciu miejsca. Podczas poruszania się po sali nauczyciel powinien mieć zakryte usta i nos.
3. Harmonogram konsultacji stanowi **załącznik nr 1**  do niniejszej procedury.
4. Konsultacje dla maturzystów będą odbywały się **od 25.05.2020 r. do 05.06.2020 r.** w górnym budynku szkoły, według harmonogramu,
5. Szkoła będzie otwarta na **pół godziny** przed konsultacją.
6. W szkole mogą przebywać **tylko uczniowie i nauczyciele oraz pracownik szkoły**.
7. Uczeń, który umówił się na konsultacje, a nie może przyjść, ma obowiązek zgłosić ten fakt, co najmniej
**na 1 dzień przed wyznaczonym terminem**.
8. Do szkoły wchodzimy **wejściem** od strony boiska, natomiast wychodzimy wyjściem znajdującym się koło gabinetu pedagoga szkolonego według oznaczenia (kierunek strzałek).
9. Przy wejściu do budynku znajduje się płyn do dezynfekcji rąk. Wchodzący **są zobowiązani**
do dezynfekcji rąk zgodnie z instrukcją. Pracownik obsługi ma obowiązek przekazać środki ochrony indywidualnej według potrzeby.
10. Przy wejściu do szkoły pracownik szkoły dokona pomiaru temperatury.
11. Po wejściu do szkoły należy kierować się do sali lekcyjnej wskazanej w harmonogramie.

Nauczyciel ma obowiązek dopilnować, aby uczniowie nie pożyczali sobie podręczników i przyborów.

1. W trakcie konsultacji nauczyciel ma obowiązek wietrzyć salę, co najmniej raz na godzinę.
2. Należy unikać większych skupisk, zachować dystans przebywając na korytarzu, w innych pomieszczeniach wspólnych oraz na terenie szkoły.
3. Na terenie szkoły należy bezwzględnie 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. Należy zwracać uczniom uwagę, aby często i regularnie myli ręce.
4. Podczas kichania lub kasłania należy w odpowiedni sposób zasłaniać twarz.
5. W przypadku wystąpienia u uczestnika konsultacji niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem zajęcia należy przerwać i wdrożyć **procedurę postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem.**
6. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u uczestników konsultacjifunkcję izolatkipełni **sala 47**.

**Procedura przeprowadzania konsultacji**

**w Zespole Szkół Budowlanych w Rybniku
(wskazówki i wytyczne dla pracowników obsługi)**

1. Szkoła przy organizacji konsultacji uwzględnia wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia.
2. Podczas obsługi uczestników konsultacji pracownik ma obowiązek korzystać z osłony na usta i nos.
3. Harmonogram konsultacji stanowi **załącznik nr 1 i 2** do niniejszej procedury.
4. Konsultacje dla maturzystów będą odbywały się **od 25.05.2020r. do 05.06.2020r.** w górnym budynku szkoły według harmonogramu,
5. W szkole mogą przebywać **tylko uczniowie i nauczyciele oraz pracownicy szkoły.**
6. Szkołę należy otworzyć na **pół godziny** przed konsultacją. Przed otwarciem szkoły należy zdezynfekować pomieszczenia wyznaczone w haromonogramie.
7. Do szkoły wchodzimy **wejściem** od strony boiska, natomiast wychodzimy wyjściem znajdującym się koło gabinetu pedagoga szkolonego według oznaczenia (kierunek strzałek). Pracownik obsługi ma obowiązek zwrócić szczególną uwagę na zachowanie właściwego ciągu komunikacyjnego przez uczestników konsultacji.
8. Przy wejściu do budynku znajduje się płyn do dezynfekcji rąk. Wchodzący **są zobowiązani**
do dezynfekcji rąk zgodnie z instrukcją. Pracownik obsługi ma obowiązek według potrzeby przekazać tylko nauczycielom środki ochrony indywidualnej tj. rękawiczki jednorazowe, maseczki.
9. Przy wejściu do szkoły pracownik szkoły dokonuje pomiaru temperatury wchodzących.
10. Należy dopilnować, aby uczestnik konsultacji po wejściu do szkoły kierował się do sali lekcyjnej wskazanej
w harmonogramie.
11. W przypadku wystąpienia większych skupisk uczniów należy przypomnieć im o konieczności zachowania dystansu podczas przebywania na korytarzu szkoły oraz w innych pomieszczeniach wspólnych.
12. Na terenie szkoły należy bezwzględnie 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.
13. Podczas kichania lub kasłania należy w odpowiedni sposób zasłaniać twarz.
14. **Sala 47** pełni funkcję izolatki w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u uczestników konsultacji. Podczas konsultacji sala pozostaje otwarta.
15. Drzwi zewnętrzne oraz wewnętrzne powinny być otwarte, aby uniknąć konieczności ich otwierania przez uczniów i nauczycieli.
16. Należy zapewnić bieżącą dezynfekcję toalet.
17. Należy prowadzić monitoring prac porządkowych ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania
w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych; poręczy, klamek, włączników światła, klawiatur, myszek, uchwytów, ławek, krzeseł i powierzchni płaskich.
18. Należy na bieżąco uzupełniać środki dezynfekujące.
19. Po zakończeniu konsultacji pracownik obsługi dokonuje dezynfekcji całego obiektu. Po przeprowadzonej dezynfekcji nikt nie może przebywać na terenie obiektu.

**Procedura postępowania
 na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem**

**w Zespole Szkół Budowlanych w Rybniku**

1. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów **pracownicy nie powinni przychodzić do pracy,**

**a uczniowie na konsultacje**. Należy pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną, Oddziałem Zakaźnym, a w razie pogorszenia się stanu zdrowia zadzwonić pod **numer 999** albo **112** i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.

1. 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.
2. W przypadku **wystąpienia u pracownika** będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, należy niezwłocznie odsunąć go od pracy, powiadomić właściwą miejscową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń. Obszar, w którym poruszał się pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi procedurami, oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty). Należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
3. W przypadku wystąpienia w czasie **konsultacji u ucznia** niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, należy niezwłocznie przerwać konsultacje oraz **wdrożyć procedurę opisaną w pkt. a-c**.
	1. w przypadku wystąpienia konieczności odizolowania ucznia przejawiającego objawy choroby w odrębnym pomieszczeniu (**sala 47**), nauczyciel lub pracownik szkoły niezwłocznie powiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły, z którym ustala sposób postępowania,

a konsultacje zostają przerwane,

* 1. w przypadku wystąpienia objawów chorobowych u **ucznia niepełnoletniego** nauczyciel prowadzący konsultację 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 – także pogotowie ratunkowe,
	2. w przypadku wystąpienia objawów chorobowych u **ucznia pełnoletniego,** nauczyciel prowadzący konsultacje informuje właściwą Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia – także pogotowie ratunkowe.
1. W przypadku, gdy stan zdrowia nie wymaga interwencji zespołu ratownictwa medycznego, **uczeń/pracownik szkoły** powinien udać się do domu transportem indywidualnym, pozostać w domu i skorzystać z teleporady medycznej.

**Załącznik nr 1** do Zarządzenia nr 12 /2020 Dyrektora Zespołu Szkół Budowlanych w Rybniku dnia 21.05.2020r.

**Harmonogram konsultacji dla maturzystów od 25.05.2020r. do 05.06.2020r.**

**KONSULTACJE DLA UCZNIÓW KLAS MATURALNYCH**

**Język polski**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nauczyciel** | **Dzień tygodnia** | **Godzina** | **Sala** | **Ilość uczniów** |
| 1 | Jolanta Dziewior | 27.05.2020 (środa)  | 12:30 – 14:00 | 45 | 1 |
| 2 | Małgorzata Pustelnik | 27.05.2020 (środa)  | 12:30 – 14:00 | 59 | 2 |

**Język angielski**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nauczyciel** | **Dzień tygodnia** | **Godzina** | **Sala**  | **Ilość uczniów** |
| 1 | Ewa Markiewka  | 28.05.2020 (czwartek) | 08:00 – 09:30 | 59 | 2 |