ZESPÓŁ SZKÓŁ
EKONOMICZNO-ADMINISTRACYJNYCH
85-717 Bydgoszcz, ul. Gajowa 98
tel. 52 342 39 40, 342 42 91
NIP 554-10-88-931, REGON 000200650

Pieczęć placówki

Bydgoszcz, dnia 01 czerwca 2020 roku

Powiatowa Stacja

Sanitarno-Epidemiologiczna

w Bydgoszczy

W związku z decyzją Ministra Edukacji Narodowej o możliwości przeprowadzenia w 2020 roku egzaminów zewnętrznych, działając na podstawie art. 4 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.) zwracam się prośbą o wydanie opinii w sprawie przeprowadzenia egzaminów: maturalnego, potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w Zespole Szkół Ekonomiczno-Administracyjnych w Bydgoszczy ul. Gajowa 98, w czasie zagrożenia epidemiologicznego w kontekście np. możliwych przypadków zachorowań na COVID-19 na terenie działalności mojej placówki. Ponadto proszę o opinię w sprawie prawidłowości opracowanych procedur bezpieczeństwa dla ww. placówki z punktu widzenia zagrożenia epidemiologicznego dla życia i zdrowia uczniów, pracowników oraz rodziców. Procedury te zostały opracowane na podstawie:

- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 maja 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 poz. 891), które umożliwia przeprowadzenie m.in. egzaminów:
  - maturalnego,
  - potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie
- Wytycznych MZ, MEN, MRPiPS oraz GIS dla szkół

W załączeniu procedury bezpieczeństwa.

Z poważaniem

DYREKTOR
Zespołu Szkół
Ekonomiczno Administracyjnych
mgr Joanna Wójt

ZESPÓŁ SZKÓŁ
EKONOMICZNO-ADMINISTRACYJNYCH
85-717 Bydgoszcz, ul. Gajowa 98
tel. 52 342 39 40, 342 42 91
NIP 554-10-88-931, REGON 000200650

Procedury bezpieczeństwa obowiązujące w trakcie przeprowadzania egzaminów zewnętrznych (egzamin maturalny, egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie) w Zespole Szkół Ekonomiczno-Administracyjnych w Bydgoszczy w roku 2020

Sekcja 1.

Zdający oraz inne osoby biorące udział w organizowaniu i przeprowadzaniu egzaminów

1.1. Na egzamin może przyjść wyłącznie osoba zdrowa (zdający, nauczyciel, inny pracownik szkoły[1]), bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.

1.2. Zdających oraz inne osoby biorące udział w organizowaniu i przeprowadzaniu egzaminów obowiązuje przestrzeganie procedury opisanej w załączniku nr 1.

1.3. Zdający, nauczyciel oraz każda inna osoba uczestnicząca w przeprowadzaniu egzaminu nie może przyjść na egzamin, jeżeli przebywa w domu z osobą na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych albo sama jest objęta kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.

1.4. Rodzic/Prawny opiekun nie może wejść z dzieckiem na teren szkoły, z wyjątkiem sytuacji, kiedy zdający wymaga pomocy np. w poruszaniu się.

1.5. Podczas egzaminu w szkole mogą przebywać wyłącznie:

1) zdający
2) osoby zaangażowane w przeprowadzanie egzaminu, tj. członkowie zespołów nadzorujących, obserwatorzy, egzaminatorzy, osoby wyznaczone do przygotowania i obsługi oraz obsługujące sprzęt i urządzenia wykorzystywane w czasie egzaminu (np. komputery)
3) inni pracownicy szkoły odpowiedzialni za utrzymanie obiektu w czystości, dezynfekcję, obsługę szatni itp.
4) 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, przedstawicieli mediów.

---

[1] Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o „szkole", należy pod tym pojęciem rozumieć Zespół Szkół Ekonomiczno-Administracyjnych w Bydgoszczy.

1.6. Zdający nie powinni wnosić na teren szkoły zbędnych rzeczy, w tym książek, telefonów komórkowych, maskotek.

1.7. Na egzaminie każdy zdający korzysta z własnych przyborów piśmienniczych, linijki, cyrkla, kalkulatora itd. Jeżeli szkoła zdecyduje o zapewnieniu np. przyborów piśmienniczych albo kalkulatorów rezerwowych dla zdających – konieczna jest ich dezynfekcja. W przypadku materiałów jednorazowych, których zdający nie zwracają, dezynfekcja nie jest konieczna. Zdający nie mogą pożyczać przyborów od innych zdających.

1.8. Szkoła nie zapewnia wody pitnej. Na egzamin należy przynieść własną butelkę z wodą.

1.9. 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.

1.10. Osoby, które przystępują do dwóch egzaminów jednego dnia, mogą w czasie przerwy opuścić budynek szkoły albo oczekiwać w wyznaczonej przestrzeni na terenie szkoły na rozpoczęcie kolejnego egzaminu danego dnia.

1.11. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zapewnia kilku rezerwowych członków zespołów nadzorujących, którzy będą mogli, nawet w dniu egzaminu, zastąpić osoby, które z uzasadnionych powodów, w tym ze względu na chorobę, nie będą mogły przyjść do pracy w dniu egzaminu.

Sekcja 2.

Środki bezpieczeństwa ***osobistego***

2.1. Czekając na wejście do szkoły albo sali egzaminacyjnej, zdający zachowują odpowiedni odstęp (co najmniej 1,5 m) oraz mają zakryte usta i nos.

2.2. Na teren szkoły mogą wejść wyłącznie osoby z zakrytymi ustami i nosem (maseczką jedno- lub wielorazową, materiałem, przyłbicą – w szczególności w przypadku osób, które ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką). Zakrywanie ust i nosa obowiązuje na terenie całej szkoły, z wyjątkiem sal egzaminacyjnych po zajęciu miejsc przez zdających. Podczas wpuszczania uczniów do sali egzaminacyjnej członek zespołu nadzorującego może poprosić zdającego o chwilowe odsłonięcie twarzy w celu zweryfikowania jego tożsamości (konieczne jest wówczas zachowanie co najmniej 1,5-metrowego odstępu).

2.3. 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:

1) podchodzi do niego nauczyciel, by odpowiedzieć na zadane przez niego pytanie lub by podać wydruk komputerowy podczas części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie
2) wychodzi do toalety
3) kończy pracę z arkuszem egzaminacyjnym i wychodzi z sali egzaminacyjnej.

2.4. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, członkowie zespołu nadzorującego, obserwatorzy i inne osoby uczestniczące w przeprowadzaniu egzaminu, 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.

2.5. 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).

2.6. Zdający, którzy ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką, mogą nosić przyłbicę.

2.7. Członkowie zespołu nadzorującego oraz inne osoby zaangażowane w przeprowadzanie egzaminu, którzy ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa za pomocą maseczki, powinni – kiedy jest to konieczne – używać przyłbicy, która nie utrudnia oddychania.

2.8. W przypadku egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, 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 znajdujących się w nich sprzętów.

Sekcja 3.

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

3.1. Przy wejściu do szkoły jest wywieszona informacja:

1) dotycząca objawów zarażenia koronawirusem oraz sposobów zapobiegania zakażeniu
2) zawierająca nazwę, adres oraz numer telefonu do najbliższej stacji sanitarno-epidemiologicznej
3) zawierająca adres oraz numer telefonu najbliższego oddziału zakaźnego
4) zawierająca numery telefonów do służb medycznych
5) zawierająca numer infolinii NFZ w sprawie koronawirusa (800 190 590).

3.2. Przy wejściu do szkoły jest umieszczony płyn do dezynfekcji rąk (środek na bazie alkoholu, min. 60%) oraz informacja o obligatoryjnym korzystaniu z niego przez wszystkie osoby wchodzące na teren szkoły.

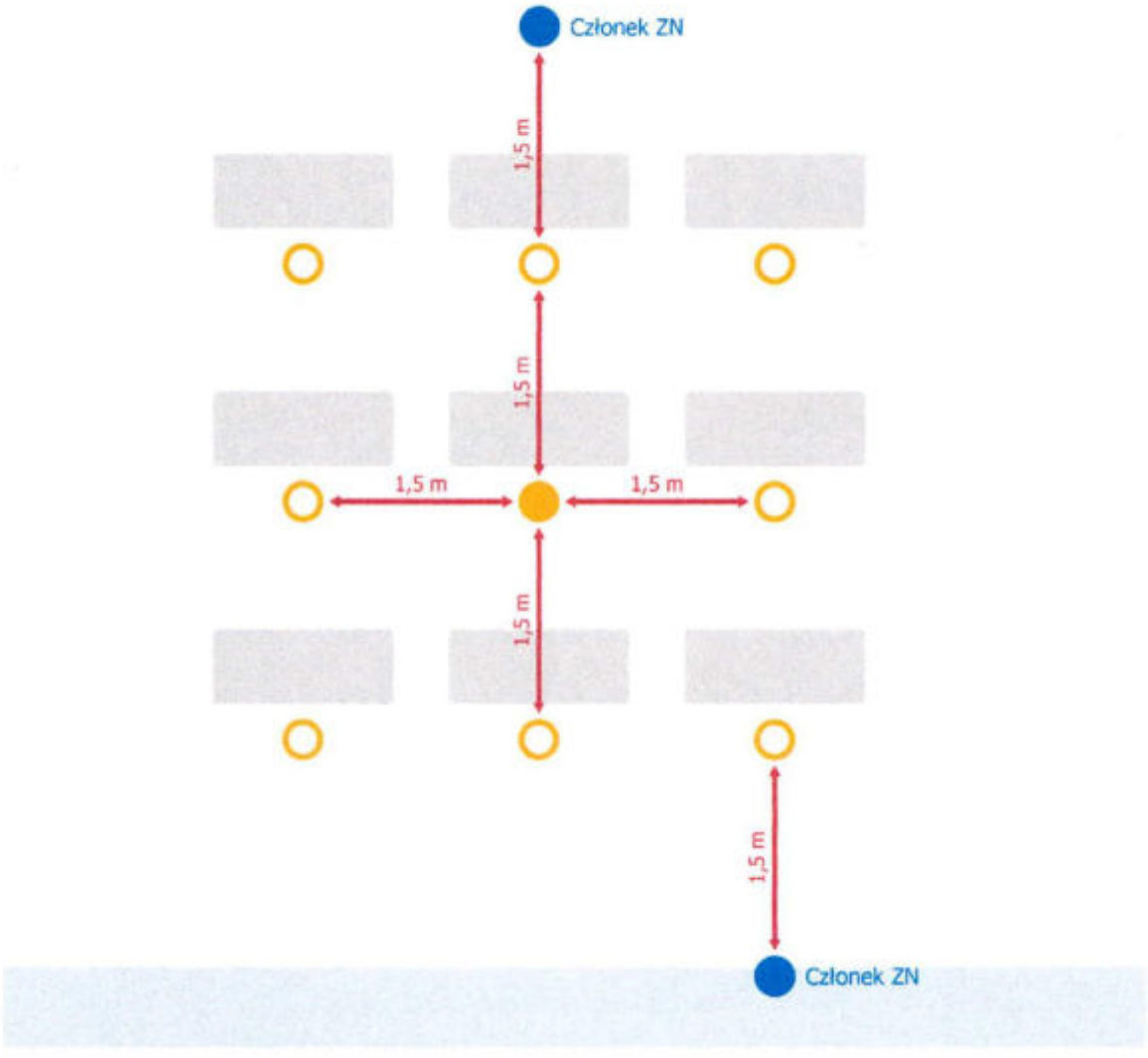
3.3. Płyn do dezynfekcji rąk jest również dostępny w każdej sali egzaminacyjnej. Obok płynu jest umieszczona informacja na temat prawidłowej dezynfekcji rąk.

3.4. W przypadku egzaminu z przedmiotów/kwalifikacji, na którym dozwolone jest korzystanie przez grupę zdających z np. jednego słownika, tego samego urządzenia, obok materiału/urządzenia, z którego może korzystać więcej niż jedna osoba, jest ustawiony dozownik z płynem dezynfekcyjnym. Zdający zostają poinformowani o konieczności korzystania z niego przed skorzystaniem z danego materiału egzaminacyjnego/urządzenia.

3.5. Egzamin jest przeprowadzany w salach lekcyjnych, sali gimnastycznej i auli z zachowaniem odpowiednich odstępów pomiędzy zdającymi oraz pomiędzy zdającymi i członkami zespołu nadzorującego. Nie wprowadza się ograniczeń dotyczących liczby osób w sali (przy zachowaniu odpowiednich odstępów).

3.6. Ławki w sali egzaminacyjnej są ustawione w taki sposób, aby pomiędzy zdającymi zachowany był co najmniej 1,5-metrowy odstęp w każdym kierunku. Minimalny odstęp, jaki musi być zachowany pomiędzy zdającymi, którzy ze względów zdrowotnych nie mogą nosić maseczki ani przyłbicy, a zdającymi i członkami zespołu nadzorującego, wynosi 2 m. Na rysunku poniżej jest przedstawiony przykładowy schemat sytuacyjny z zachowaniem zalecanych odstępów.

3.7. Zaznaczony na schemacie odstęp (1,5 m) należy rozumieć jako co najmniej 1,5 m.



3.8. W przypadku egzaminu maturalnego z informatyki oraz w przypadku egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie stanowiska egzaminacyjne są zaaranżowane w taki sposób, aby zapewnić co najmniej 1,5-metrowy odstęp pomiędzy zdającymi oraz pomiędzy zdającymi i członkami zespołu nadzorującego / osobami obsługującymi sprzęt albo urządzenia. Jeżeli nie jest to możliwe poszczególne stanowiska egzaminacyjne są oddzielone przegrodami wykonanymi np. z płyt wiórowych albo z pleksi.

3.9. Miejsca dla członków zespołu nadzorującego są 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 do niezbędnego minimum ograniczają poruszanie się po sali

egzaminacyjnej; konieczne jest jednak regularne nadzorowanie pracy zdających w pozycji stojącej.

3.10. Drzwi do szkoły podczas wchodzenia i wychodzenia zdających oraz wszystkie drzwi wewnątrz budynku pozostają otwarte, tak aby zdający oraz inne osoby uczestniczące w przeprowadzaniu egzaminu nie musiały ich otwierać. Wyjątek stanowią:

1) egzamin maturalny z języków obcych nowożytnych w zakresie zadań na rozumienie ze słuchu, podczas których odtwarzane jest nagranie z płyty CD
2) sytuacje, w których sale egzaminacyjne są wietrzone, tak aby nie tworzyć przeciągów.

Zostaje zapewniona regularna dezynfekcja klamek/uchwytów.

3.11. Sale egzaminacyjne są wietrzone 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.

3.12. Każdemu zdającemu zapewnia się miejsce, w którym będzie mógł zostawić rzeczy osobiste – plecak, torbę, kurtkę, telefon itp. Miejscem tym jest szatnia, sala szkolna, w której dla zdających są przygotowane np. przezroczyste foliowe worki (tak aby sprawdzenie ich zawartości nie wymagało otwierania), w których będą mogli zostawić swoje rzeczy osobiste pod nadzorem pracownika albo pod zamknięciem. Osoby oczekujące na oddanie lub odbiór swoich rzeczy muszą zachowywać odpowiednie środki bezpieczeństwa (odległość od innych osób, zakrywanie ust i nosa).

3.13. Toalety są na bieżąco dezynfekowane.

3.14. W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych są wywieszone plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem – instrukcje na temat prawidłowej dezynfekcji rąk.

3.15. Codzienne prace porządkowe są monitorowane, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, klawiatur, myszek, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich. Obowiązkowe jest wypełnianie karty monitorowania prac porządkowych – załącznik nr 4.

3.16. Ławki oraz krzesła w sali egzaminacyjnej są poddawane dezynfekcji przed i po każdym egzaminie. W przypadku egzaminu maturalnego oraz poszczególnych zmian części pisemnej i części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, są również

dezynfekowane ławki i krzesła pomiędzy poszczególnymi zakresami, sesjami egzaminacyjnymi lub zmianami danego dnia.

3.17. Dezynfekowane są również:

1) klawiatury, myszki, laptopy wykorzystywane do przeprowadzenia egzaminu maturalnego z informatyki oraz części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie
2) sprzęt i urządzenia wykorzystywane przez zdających podczas przeprowadzania części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie; 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
4) wybrane wzory z matematyki, biologii, chemii, fizyki, lupy, słowniki.

3.18. Przeprowadzając dezynfekcję przestrzega się ściśle zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Jest przestrzegany czas niezbędny do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń lub przedmiotów, tak aby zdający oraz inne osoby zaangażowane w przeprowadzanie egzaminów nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

3.19. Na terenie szkoły jest wyznaczone i przygotowane pomieszczenie (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący), w którym można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.

3.20. Na terenie szkoły jest wyznaczone i przygotowane miejsce (pomieszczenie, przestrzeń), wyposażone w płyn dezynfekujący, w którym osoby przystępujące do dwóch egzaminów jednego dnia mogą, przy zachowaniu odpowiednich odstępów, zjeść przyniesione przez siebie produkty w przerwie między egzaminami lub poczekać do rozpoczęcia popołudniowej sesji egzaminacyjnej. Jeżeli pozwalają na to warunki pogodowe, przestrzeń ta zostaje zorganizowana na świeżym powietrzu.

Sekcja 4.

Dodatkowe procedury bezpieczeństwa w dniu egzaminu

4.1. Członkowie zespołów nadzorujących odbywają szkolenie z zasad dotyczących bezpieczeństwa podczas egzaminu przeprowadzone przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego.

4.2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje członków zespołu nadzorującego przeprowadzającego egzamin w sali egzaminacyjnej, że w danej sali do egzaminu przystępuje zdający chorujący na alergię albo inne schorzenie, którego objawami mogą być kaszel, katar lub łzawienie. Członkowie zespołu nadzorującego muszą posiadać taką wiedzę, aby nie interpretować takich objawów w przypadku danego zdającego jako objawów „niepokojących".

4.3. Odbiór paczek od kuriera i ich otwarcie następuje z użyciem rękawiczek. Po odebraniu paczek od kuriera zostają one przetarte szmatką z płynem dezynfekującym.

4.4. Członkowie zespołu nadzorującego odbierają w rękawiczkach arkusze od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego. Arkusze są rozdawane zdającym również przez osoby, które mają założone rękawiczki oraz mają zakryte usta i nos.

4.5. Przed rozpoczęciem egzaminu zdający zostają poinformowani przez przewodniczącego zespołu nadzorującego o obowiązujących zasadach bezpieczeństwa, w tym przede wszystkim:

1) zakazie kontaktowania się z innymi zdającymi
2) obowiązku zakrywania ust i nosa w przypadku kontaktu bezpośredniego z nauczycielem, wyjścia do toalety lub wyjścia z sali egzaminacyjnej po zakończeniu pracy z arkuszem egzaminacyjnym
3) niedotykania dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu, a także przestrzegania higieny kaszlu i oddychania: podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką
4) konieczności zachowania odpowiedniego dystansu od innych zdających po zakończonym egzaminie.

4.6. W przypadku egzaminu maturalnego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie zdający potwierdzają swoją obecność na egzaminie, podpisując się w wykazie, korzystając z własnego długopisu.

Sekcja 5.

Szczegółowe rozwiązania dotyczące przeprowadzania egzaminów ***z danego przedmiotu****, egzaminu* ***z danej kwalifikacji*** *lub egzaminu* ***w dostosowanych warunkach***

5.1. W przypadku egzaminu maturalnego **z informatyki**, w przeddzień egzaminu zdający sprawdza, w ciągu jednej godziny, poprawność działania komputera, na którym będzie zdawał egzamin, i wybranego przez siebie oprogramowania. Sprawdzanie to odbywa się w obecności administratora (opiekuna) pracowni oraz członka zespołu nadzorującego, w czasie wyznaczonym przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego (dyrektora szkoły). Czas wykonania tej czynności zostaje tak wyznaczony dla każdego zdającego, aby zminimalizować możliwość kontaktu pomiędzy zdającymi. Jeżeli podczas sprawdzania poprawności działania sprzętu konieczna będzie komunikacja zdającego z administratorem pracowni albo z członkiem zespołu nadzorującego, wszystkie osoby mają zakryte usta i nos. Sprzęt należy zdezynfekować po sprawdzeniu sprzętu przez każdego zdającego, jeżeli sprawdzenie nie odbywało się w rękawiczkach.

Sekcja 6.

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

6.1. 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 lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób.

6.2. Procedurę postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem określa załącznik nr 2.

6.3. Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach szkoły, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie, i zalecenie stosowania się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z osobą potencjalnie zakażoną - załącznik nr 3.

DYREKTOR
Zespołu Szkół
Ekonomiczno Administracyjnych
mgr Joanna Wójt

Załącznik nr 1

PROCEDURA POBYTU W SZKOLE
w czasie epidemii wirusa SARS-Cov-2
w Zespole Szkół Ekonomiczno-Administracyjnych
w Bydgoszczy

I. Zakres procedury:

Procedura dotyczy sposobów postępowania osób dorosłych i uczniów w czasie ich pobytu w szkole.

II. Opis procedury:

Do szkoły przychodzi wyłącznie zdrowy uczeń.

1. Przyjście ucznia jest jednoznaczne ze zgodą rodzica/ opiekuna prawnego na każdorazowe badanie uczniowi temperatury przed wejściem do placówki.
2. Egzaminy zewnętrzne dla uczniów odbywają się w salach wyznaczonych w harmonogramie pracy szkoły.
3. Na terenie szkoły należy używać osłony ust i nosa.
4. Stoliki dla uczniów ustawiane są w odległości nie mniejszej niż 1,5 m (1 uczeń-1 ławka).
5. Uczeń posiada własne przybory i materiały, których nie można pożyczać.
6. Należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami, nauczycielem.
7. Zużyte środki ochrony osobistej umieszczać w specjalnie podpisanych i przygotowanych do tego pojemnikach.
8. Dezynfekcja wyposażenia, poręczy, klamek, włączników światła, klawiatur itp. odbywa się zgodnie z harmonogramem prac przyjętych w szkole.
9. Wszyscy pracownicy szkoły zachowują dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący minimum 1,5 metra.
10. Pracownicy obsługi, administracji szkoły powinni ograniczyć kontakt z uczniami i nauczycielami.
11. Dostęp do placówki osób trzecich jest ograniczony.

Załącznik nr 2

Procedura reagowania na sytuację podejrzenia zakażenia wirusem SARS-Cov-2 uczniów/pracowników Zespołu Szkół Ekonomiczno-Administracyjnych w Bydgoszczy

I. Zakres procedury:

Przedmiotem procedury jest określenie zasad postępowania w przypadku podejrzenia zachorowania ucznia lub personelu na COVID 19.

II. Opis procedury:

1. Postępowanie w razie podejrzenia choroby

a) Należy poinstruować pracowników i uczniów szkoły, że w przypadku wystąpienia u nich niepokojących objawów nie powinni przychodzić do szkoły, 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 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.

b) Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub https://www.gov.pl/web/koronawirus/,
a także obowiązujących przepisów prawa.

c) W przypadku wystąpienia u pracownika/ucznia niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć go od innych osób. Uczeń znajduje się w wydzielonej w tym celu sali pod opieką pracownika wskazanego przez Dyrektora szkoły bądź inną osobę do tego upoważnioną. Pracownik zachowuje odległość od ucznia minimum 2m.

d) Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik/uczeń, należy poddać gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).

e) Należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

f) Zaleca się przygotowanie i umieszczenie w określonym miejscu (łatwy dostęp) potrzebnych numerów telefonów, w tym stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.

III. Potwierdzenie zapoznania się z procedurą

Wszyscy pracownicy placówki są zobowiązani do bezwzględnego przestrzegania powyższej procedury.

Załącznik nr 3

LISTA OSÓB PRZEBYWAJĄCYCH W NAJBLIŻSZYM OTOCZENIU PRACOWNIKA PODEJRZANEGO O ZAKAŻENIE

Dane osoby podejrzanej o zakażenie:

.....

Data zdarzenia:

.....

L.p.	**Nazwisko i imię osoby przebywającej w sąsiedztwie osoby podejrzanej o zakażenie**	**Status (uczeń, nauczyciel, pracownik administracji, obsługi, rodzic)**	**Sposób kontaktu (telefon, adres poczty elektronicznej, inny)**

Załącznik nr 4

KARTA MONITOROWANIA CODZIENNYCH PRAC PORZĄDKOWYCH
W ZESPOLE SZKÓŁ EKONOMICZNO-ADMINISTRACYJNYCH
W BYDGOSZCZY

Pomieszczenie/sala	Data i godzina monitorowania	Czystość podłóg tak/nie	Dezynfekcja powierzchni dotykowych tak/nie	Podpis monitorującego