

Zarządzenie nr.....

Dyrektora z dnia

w sprawie zasad pracy Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Miastku od 1 września 2020 r. w czasie epidemii.

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 1 i 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz.910) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Zarządzenie określa zasady funkcjonowania Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Miastku w roku szkolnym 2020/2021 na podstawie wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.

§ 2.

Zadania administracyjne szkoły

1. Sprawy administracyjne adresowane do dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego należy kierować do sekretariatu szkoły w formie elektronicznej na sekretariat@zsoitmiastko.pl , kontaktować się telefonicznie pod numer 598572409 lub bezpośrednio po telefonicznym uzgodnieniu sprawy, czasu i miejsca załatwienia jej w szkole.
2. Dyrektor kontaktuje się z rodzicami i interesantami zdalnie, korzystając z poczty elektronicznej: e-mail na adres bogdan.hnat@zsoitmiastko.pl lub telefonicznie pod numerem 531256116, a także bezpośrednio na podstawie wcześniejszego ustalenia terminu spotkania.
3. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski złożone za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie w poniedziałki w godzinach od 14.00 do 15.00

§ 3.

Organizacja działalności dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczej

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
2. Do szkoły mogą wejść osoby z zewnątrz nie mające objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych w celu załatwienia niezbędnych spraw administracyjno – księgowych. Osoby te zobowiązane są do stosowania środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk.
3. Osoby wchodzące z zewnątrz mogą przebywać tylko w sekretariacie, księgowości lub u kierownika gospodarczego. Nie mogą przebywać w innej części budynku.
4. Rodzice uczniów kontaktują się z nauczycielami za pomocą e-dziennika
5. Pracownicy szkoły oraz uczniowie zobowiązani są do:
 - a. częstego mycia i dezynfekowania rąk (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć i zdezynfekować ręce),
 - b. ochrony podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
6. W przestrzeni wspólnej dla wszystkich uczniów tj. korytarze, toalety, szatnia zaleca się noszenie maseczek.
7. W przypadku gdy uczeń zgłasza złe samopoczucie lub ma objawy przeziębienia nauczyciel kieruje go do pielęgniarki w celu pomiaru temperatury. Następnie pielęgniarka podejmuje decyzję o ewentualnym odizolowaniu ucznia i zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły lub do osoby zastępującej dyrektora.
8. Miejscem odizolowania ucznia oczekującego na przyjazd prawnych opiekunów jest pomieszczenie na parterze nr- 13 (sklepik)
9. Dyrektor szkoły powiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji. Rodzice odbierają dziecko. Rodzice mają obowiązek powiadomić telefonicznie sekretariat szkoły o stanie zdrowia ucznia.
10. Codziennie w trakcie przebywania uczniów w szkole będzie przeprowadzana wybiórczo kontrola temperatury u uczniów podczas zajęć dydaktycznych w wybranych klasach. Za pomiar odpowiada pielęgniarka. Po każdym pomiarze w klasie termometr musi być zdezynfekowany.
11. Zaleca się korzystanie przez uczniów z pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły.
12. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
13. W czasie pandemii każdego dnia opiekę pielęgniarską sprawuje pielęgniarka szkolna.
14. W czasie pandemii w szkole nie działa sklepik szkolny. W zamian będzie automat z napojami i przekąskami spełniającymi zalecenia Ministra Zdrowia.
15. Rodzice muszą zadbać o przygotowania dla młodzieży drugiego śniadania.

16. W szkole obowiązuje monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal zajęć, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur, włączników.
17. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
18. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych wywieszono są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje dezynfekcji.
19. Przy wyjściu ze szkoły należy do specjalnego pojemnika wyrzucić zużyte maseczki i jednorazowe rękawice.

§4

Warianty pracy szkoły zależą od strefy ogłoszonej przez sanepid:

- A. W sytuacji gdy powiat nie jest w strefie zagrożenia zajęcia odbywają się w szkole według procedury:
 - Zasady organizacji zajęć lekcyjnych.(wariant A)
 - Budynek główny zostaje podzielony na dwie strefy:
 - Strefa „liceum” – drugie piętro. Wejście do tej strefy nową klatką schodową z windą. Szatnia na holu II piętro
 - Strefa „technikum” – parter i pierwsze piętro budynku. Wejście do tej strony przez plac apelowy. Szatnia w miejscu dotychczasowym.
 - Nauczyciele przed pierwszą godziną lekcyjną otwierają klasę, przewietrzają ją pełniąc zarazem dyżur na korytarzu.
 - Uczniowie przypisani do danej klasy w danym dniu wchodzi do klasy
 - Przed wejściem do sali lekcyjnej należy bezwzględnie zdezynfekować ręce
 - Podczas zajęć nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
 - W sali lekcyjnej należy w miarę możliwości zachować odległość 1,5 m.
 - Po każdej lekcji sale muszą być wietrzone.
 - W przypadku gdy następuje wymiana uczniów w danej klasopracowni należy dodatkowo zdezynfekować ławki i krzesła. Dezynfekcja odbywa się kosztem lekcji.
 - Uczniowie nie mogą korzystać z tych samych podręczników, ora pożyczać sobie zeszytów i przyborów.
 - W wyznaczonej klasopracowni przebywają uczniowie jednej klasy, nie zmieniają sal na poszczególne przedmioty.

- Na zajęcia z j. obcych i przedmiotów zawodowych w kształceniu praktycznej uczniowie przechodzą do określonych pracowni.
- Zajęcia komputerowe oraz zawodowe należy skumulować w celu nie przemieszczaniu się uczniów. W pracowniach komputerowych po wyjściu grupy należy zdezynfekować sprzęt przed przyjściem kolejnej grupy. Dezynfekcji dokonuje nauczyciel.
- Sprzęt i materiały wykorzystywane podczas zajęć praktycznych w kształceniu zawodowy praktycznym należy czyścić i dezynfekować każdego dnia po zajęciach
- Podczas zajęć należy ograniczyć rozdawanie przygotowanych materiałów dydaktycznych. Materiały te należy przesłać uczniom za pomocą e-dziennika lub poczty elektronicznej.
- Prace pisemne uczniów przed sprawdzeniem należy zabezpieczyć w celu kwarantanny na okres dwóch dni.
- Podczas realizacji zajęć wychowania fizycznego, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
- Uczniowie przemieszczający się po szkole schodzą schodami centralnym (stara klatka schodowa) zaś wchodzą schodami nowymi (klatka schodowa z windą)
- Przedmioty i sprzęty znajdujące się w klasach, w pracowniach praktycznej nauki zawodu i sali gimnastycznej wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić i dezynfekować każdego dnia.
- Zajęcia nieobowiązkowe muszą być lekcjami pierwszymi lub ostatnimi w danym dniu.
- Dyżury na korytarzach na poszczególnych piętrach pełnią nauczyciele którzy będą mieć zajęcia z daną klasą.
- Zasady organizacji zajęć pozalekcyjnych i rewalidacyjnych
 - Zajęcia pozalekcyjne odbywają się w szkole dając możliwość uczestniczenia w nich zainteresowanych uczniów
 - W zajęciach rewalidacyjnych ruchowych lub mających usprawnić mówienie należy obowiązkowo zachować wszelkie wytyczne dotyczące bezpieczeństwa dotyczącego zarażeniem korona wirusem.
 - Przed wejściem do sali lekcyjnej należy bezwzględnie zdezynfekować ręce
 - Podczas zajęć nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
 - W sali lekcyjnej należy zachować odległość 2 m.
 - Po każdym zajęciach sale muszą być wietrzone.
 - Uczniowie nie mogą korzystać z tych samych podręczników, oraz pożyczać sobie zeszytów i przyborów.
- Zasady korzystania z biblioteki szkolnej:
 - Na drzwiach do biblioteki znajduje się harmonogram według którego poszczególne klasy mogą korzystać z biblioteki
 - W bibliotece może przebywać do 35 osób

- Przyjmowanie książek od uczniów odbywa się każdego dnia w godzinach 7.45 – 10.40.
- Wypożyczanie książek odbywa się każdego dnia w godzinach 11.20- 13.10
- Książki z każdego dnia są odkładane i mogą być wypożyczone po dwudniowym okresie kwarantanny.
- Zasady korzystania z szatni strefa „technikum”
 - Uczniowie wchodzi do szatni wejściem od strony placu apelowego
 - Przed wejściem do szatni należy zdezynfekować ręce oraz założyć maseczkę na nos i usta. Wchodzi do szatni wejściem bliżej sali gimnastycznej
 - Wychodzą z szatni wyjściem bliżej biblioteki.
 - Po zakończeniu zajęć wychodzą wyjściem ze szkoły na plac apelowy.
- Zasady korzystania ze stołówki szkolnej w internacie:
 - Na stołówce wydawane są obiady w godzinach 13 .00-13.45; 14.05-15.00
 - W godzinach 13.45-14.05 stołówka będzie poddana zabiegom dezynfekcyjnym
 - Przed wejściem na stołówkę należy zdezynfekować ręce i założyć maseczkę
 - Na stołówce może przebywać maksymalnie 30 osób.
 - Na stołówkę mogą wejść tylko uczniowie i pracownicy szkoły.
 - Przy stolikach może usiąść dwoje uczniów z tej samej klasy.
 - Maseczkę zdejmuje się po odebraniu posiłku oraz sztućców od osoby wydającej obiad i zajęciu miejsca.
 - Przy stoliku może siedzieć maksymalnie 4 osoby, zachowując odległość 1,5 m
 - Po zakończonym posiłku zakładamy maseczkę , odnosimy talerze i wychodzimy ze stołówki.
- B. W sytuacji gdy powiat jest w strefie zagrożenia kolor żółty zajęcia odbywają się w szkole według wariantu B:
 - Każdy oddział klasowy dzielony jest na dwie grupy
 - Jedna grupa przychodzi na zajęcia do szkoły, zaś druga grupa według planu uczestniczy w zajęciach on-line. Po tygodniu następuje zamiana grup.
 - Zajęcia w szkole odbywają się według zasad z wariantu A
- C. W sytuacji gdy powiat jest w strefie zagrożenia kolor czerwony zajęcia odbywają się w szkole według wariantu C:
 - Wszystkie zajęcia z odbywają się on-line z wyłączeniem zajęć praktycznych w zawodach technik pojazdów samochodowych, technik urządzeń systemów energetyki odnawialnej oraz technik spawalnictwa
 - Nauczyciele przychodzą do szkoły i prowadzą zajęcia z sal lekcyjnych według obowiązującego tygodniowego planu zajęć.

20. Zasady postępowania w przypadku potwierdzonego zakażenia Covid-19 u ucznia.

- Rodzice są zobowiązani do powiadomienia dyrektora szkoły o zakażeniu dziecka wirusem Covid – 19
- Dyrektor mając informację o zakażeniu powiadamia o tym fakcie organ prowadzący, organ nadzoru pedagogicznego oraz kontaktuje się z sanepidem.
- Dyrektor powiadamia wszystkich pracowników szkoły, uczniów i rodziców uczniów którzy mieli kontakt z osobą zakażoną.
- Zajęcia w tej klasie odbywają się zdalnie zgodnie z planem przez okres dwóch tygodni od dnia następnego.
- W przypadku większej liczby zakażeń wśród uczniów z innych klas dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po poinformowaniu organu nadzoru pedagogicznego czasowo ogranicza funkcjonowanie placówki.

21. Zasady postępowania w przypadku potwierdzonego zakażenia Covid-19 u nauczyciela.

- Nauczyciel jest zobowiązany do powiadomienia dyrektora szkoły o zakażeniu wirusem Covid – 19
- Dyrektor powiadamia o tym fakcie organ prowadzący, organ nadzoru pedagogicznego oraz kontaktuje się z sanepidem.
- Dyrektor powiadamia wszystkich pracowników szkoły, uczniów i rodziców uczniów którzy mieli kontakt z osobą zakażoną.
- Po rozpoznaniu liczby klas z którymi nauczyciel miał kontakt podejmuje decyzję w porozumieniu z organem prowadzącym i po poinformowaniu organu nadzoru pedagogicznego o czasowym ograniczeniu funkcjonowaniu szkoły.
- Zajęcia w szkole odbywają się zdalnie zgodnie z planem przez okres dwóch tygodni od dnia następnego.

22. Zasady postępowania w przypadku potwierdzonego zakażenia Covid-19 u pracownika niepedagogicznego.

- Pracownik niepedagogiczny jest zobowiązany do powiadomienia dyrektora szkoły o zakażeniu wirusem Covid – 19
- Dyrektor powiadamia o tym fakcie organ prowadzący, organ nadzoru pedagogicznego oraz kontaktuje się z sanepidem.
- Kierownik Gospodarczy ustala z kim osoba zakażona miała kontakt
- Dyrektor powiadamia wszystkich pracowników szkoły, uczniów i rodziców uczniów którzy mieli kontakt z osobą zakażoną.
- Zajęcia w szkole odbywają się zgodnie z planem.

§ 5

Zajęcia pozalekcyjne

- Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności zajęcia związane z kształtowaniem aktywności i kreatywności uczniów realizowane są w grupach uczniów przebywających w tym samym czasie w szkole z uwzględnieniem zasad sanitarnych obowiązujących w strefie ucznia. 1
- Zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjne i inne zajęcia pozalekcyjne realizowane są z uwzględnieniem zasad sanitarnych obowiązujących w strefie ucznia.

**Regulamin pobytu w internacie w czasie stanu zagrożenia epidemicznego
w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Miastku
od 1 września 2020 r.**

§6

Postanowienia ogólne

**1 Regulamin pobytu w internacie w czasie stanu zagrożenia epidemicznego
w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Miastku
od 1 września 2020 r. do odwołania**

Postanowienia ogólne

1. Od 1 września 2020 r. do internatu przyjmowani będą jedynie **wychowankowie zdrowi, bez objawów infekcji.**
2. Osoby mające objawy wskazujące na chorobę zakaźną, mające bliski kontakt z osobą zakażoną, podejrzaną o zakażenie, przebywające w domu z osobami poddanymi kwarantannie lub izolacji **nie mogą skorzystać z internatu.** Rodzice nie wchodzi do internatu /korzystają z dzwonka i czekają na przybycie wychowawcy/.
3. Wychowanek, który chce zamieszkać w internacie, jest zobowiązany:
 - a) wcześniej zgłosić taki zamiar telefonicznie /59 875 2649/ i po przyjeździe do internatu wypełnić wniosek o przyjęcie do internatu lub
 - b) przesłać skan wniosku o przyjęcie do internatu na adres: seretariat@zsoitmiastko.pl lub pocztą tradycyjną na adres szkoły ZSOiT ul. Młodzieżowa 3; 77-200 Miastko.
4. Wychowanek, zgłaszając się do internatu, ma obowiązek posiadać maseczkę do osłony nosa i ust oraz niezbędny do funkcjonowania zapas środków ochrony indywidualnej.
5. Przy wejściu na teren internatu obowiązuje dezynfekcja rąk.
6. W czasie pobytu w internacie obowiązuje wychowanków całkowity zakaz przyjmowania osób postronnych w pokojach.
7. Wychowankowie zobowiązani są do ograniczenia opuszczania swojego pokoju oraz ograniczenia kontaktów z innymi wychowankami przebywającymi na terenie internatu.
8. W pomieszczeniach wspólnego użytkowania (korytarze, stołówka, świetlica) wychowankowie zobowiązani są stosować środki ochrony osobistej (maseczka ochronna), a także powinni zachować dystans 2 m.
9. Wychowankowie powinni często wietrzyć pokoje i utrzymywać je w czystości i higienie.
10. Wychowankowie zobowiązani są do utrzymywania w czystości rąk przez ich częste mycie wodą z mydłem i dezynfekowanie.
11. Wychowankowie mają obowiązek pozostawić wychowawcy internatu numer telefonu do rodzica lub opiekuna, który umożliwi szybki kontakt np. w przypadku sytuacji podejrzenia zakażenia lub wystąpienia jakichkolwiek komplikacji podczas pobytu wychowanków w internacie.

12. W przypadku złego samopoczucia lub zaobserwowania u siebie objawów infekcji podczas pobytu w internacie, wychowanek zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie wychowawcy.

13. Po przyjęciu do internatu wychowankowie zapoznają się z informacją o zachowaniu zasad bezpieczeństwa na terenie internatu i są zobowiązani do ich przestrzegania.

14. Internat działa od poniedziałku godz. 6.30 do piątku godz. 16.00 –zgodnie z grafiką dyżurów wychowawców.

Zasady pracy wychowawców i pozostałych pracowników w internacie

1. Wychowawcy i pozostali pracownicy zaopatrzeni są w indywidualne środki ochrony osobistej- maseczki osłaniającej usta i nos.
2. W internacie zapewnia się sprzęt i środki do utrzymania higieny, czyszczenia i dezynfekcji pomieszczeń.
3. Wychowawca monitoruje zachowanie czystości w pokojach wychowanków oraz przestrzeniach wspólnych ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych i ciągach komunikacyjnych.
4. W częściach wspólnych /ciągi komunikacyjne, poręcze, blaty stołów, włączniki światła/ dezynfekcję przeprowadza pracownik obsługi; o czystość i dezynfekcję w przydzielonych pokojach dbają mieszkańcy internatu.
5. Personel kuchenny, pracownicy administracji i obsługi powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz wychowawcami.
6. Wychowankowie nie mogą odwiedzać się w pokojach. Wychowankowie ZSOiT oraz ZSP są rozmieszczeni w osobnych skrzydłach internatu. Wychowankowie uczący się w tej samej szkole i mieszkający wspólnie w pokoju, spożywają posiłki przy wyznaczonym stole w stołówce.
7. Wychowawcy i pozostali pracownicy przychodzą do pracy zdrowi, bez objawów infekcji.
8. Osoby mające objawy wskazujące na chorobę zakaźną, mające bliski kontakt z osobą zakażoną, podejrzaną o zakażenie, przebywające w domu z osobami poddanymi kwarantannie lub izolacji, lub sami podlegają tym obowiązkom – **nie mogą przychodzić do pracy i mają obowiązek poinformowania o tym dyrektora szkoły.**
9. Wychowawcy mają obowiązek zapoznać wychowanków z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w internacie i wyjaśnić, dlaczego zostały one wprowadzone.
10. Wychowawcy mają obowiązek przypominania wychowankom o zasadach bezpieczeństwa w czasie pandemii i dopilnowania, aby wychowankowie stosowali się do tych zasad.
11. Wychowawcy i pozostali pracownicy mają obowiązek zachować zasady bezpieczeństwa opracowane na czas podwyższonej ostrożności zawarte w niniejszym regulaminie i procedurze.

Procedury w przypadku podejrzenia zakażenia u wychowanka internatu

1. Jeżeli wychowanek przejawia niepokojące objawy choroby /temperatura powyżej 38 stopni C, kaszel, katar, biegunka, utrata węchu lub smaku, duszności, problemy z oddychaniem/ wychowawca niezwłocznie powinien odizolować go w przygotowanym do tego odrębnym pomieszczeniu – pokój 218.

2. Wychowawca przeprowadza rozmowę z chorym uczniem w kierunku zagrożenia Covid-19 oraz zleca wychowankowi pomiar temperatury.
3. Wychowawca niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia.
4. Dyrektor powiadamia PSSE, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego o zaistniałym zagrożeniu.
5. Rodzic jest zobowiązany niezwłocznie odebrać odizolowanego wychowanka z internatu.
6. W czasie oczekiwania na przyjazd rodzica wychowawca monitoruje stan zdrowia wychowanka.
7. W sytuacji nagłego pogarszania się stanu zdrowia ucznia wychowawca wzywa pogotowie ratunkowe.
8. Pokój mieszkańca i izolatkę poddaje się gruntownemu sprzątnięciu i dezynfekcji.
9. Dyrektor podejmuje decyzję o dalszym funkcjonowaniu internatu.

Dyrektor podejmuje decyzję o dalszym funkcjonowaniu internatu.

§7

Zasady pracy wychowawców i pozostałych pracowników w internacie

1. Wychowawcy i pozostali pracownicy zaopatrzeni są w indywidualne środki ochrony osobistej- maseczki osłaniającej usta i nos.
2. W internacie zapewnia się sprzęt i środki do utrzymania higieny, czyszczenia i dezynfekcji pomieszczeń.
3. Wychowawca monitoruje zachowanie czystości w pokojach wychowanków oraz przestrzeniach wspólnych ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych i ciągach komunikacyjnych.
4. W częściach wspólnych /ciągi komunikacyjne, poręcze, blaty stołów, włączniki światła/ dezynfekcję przeprowadza pracownik obsługi; o czystość i dezynfekcję w przydzielonych pokojach dbają mieszkańcy internatu.
5. Personel kuchenny, pracownicy administracji i obsługi powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz wychowawcami.
6. Wychowawcy i pozostali pracownicy przychodzą do pracy zdrowi, bez objawów infekcji.
7. Osoby mające objawy wskazujące na chorobę zakaźną, mające bliski kontakt z osobą zakażoną, podejrzaną o zakażenie, przebywające w domu z osobami poddanymi kwarantannie lub izolacji, lub sami podlegają tym obowiązkom – **nie mogą przychodzić do pracy i mają obowiązek poinformowania o tym dyrektora szkoły.**
8. Wychowawcy mają obowiązek zapoznać wychowanków z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w internacie i wyjaśnić, dlaczego zostały one wprowadzone.
9. Wychowawcy mają obowiązek przypominania wychowankom o zasadach bezpieczeństwa w czasie pandemii i dopilnowania, aby wychowankowie stosowali się do tych zasad.
10. Wychowawcy i pozostali pracownicy mają obowiązek zachować zasady bezpieczeństwa opracowane na czas podwyższonej ostrożności zawarte w niniejszym regulaminie i procedurze.

§ 8

Procedury w przypadku podejrzenia zakażenia u wychowanka internatu

10. Jeżeli wychowanek przejawia niepokojące objawy choroby /temperatura powyżej 38 stopni C, kaszel, katar, biegunka, utrata węchu lub smaku, duszności, problemy z oddychaniem, biegunka/ wychowawca niezwłocznie powinien odizolować go w przygotowanym do tego odrębnym pomieszczeniu – pokój 218.
11. Wychowawca przeprowadza rozmowę z chorym uczniem w kierunku zagrożenia Covid-19 oraz zleca wychowankowi pomiar temperatury.
12. Wychowawca niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców/opiekunów ucznia.
13. Dyrektor powiadamia PSSE, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego o zaistniałym zagrożeniu.
14. Rodzic jest zobowiązany niezwłocznie odebrać odizolowanego wychowanka z internatu.
15. W czasie oczekiwania na przyjazd rodzica wychowawca monitoruje stan zdrowia wychowanka.
16. W sytuacji nagłego pogarszania się stanu zdrowia ucznia wychowawca wzywa pogotowie ratunkowe.
17. Pokój mieszkańca i izolatkę poddaje się gruntownemu sprzątnięciu i dezynfekcji.
18. Dyrektor podejmuje decyzję o dalszym funkcjonowaniu internatu.

§9

Regulamin korzystania z biblioteki szkolnej

1. Uczniowie mogą korzystać z wypożyczalni zgodnie z godzinami i dniami zamieszczonymi na drzwiach biblioteki. Maksymalne w bibliotece może przebywać 35 osób.
2. W bibliotece może przebywać najwięcej 35 osób w odległości od siebie nie mniejszej niż 1,5 m.
3. Przy stanowisku wypożyczania może przebywać tylko jedna osoba.
4. Bibliotekarze powinni przebywać w bibliotece w maseczce i rękawiczkach. Nosić osłonę nosa i ust, podczas wykonywania obowiązków.
5. Wypożyczający nie korzystają z wolnego dostępu do zbiorów ,książki podaje bibliotekarz.
6. Osoby odwiedzające bibliotekę powinny być zaopatrzone w maseczki lub przyłbice i rękawiczki.
7. Zwracanie książki:
 - a. Połóż książkę na ladzie
 - b. Podaj imię, nazwisko i klasę
8. Książki pozostają oznaczone datą zwrotu na specjalnie wydzielonym miejscu (na kwarantannie przez 2 dni). Po upływie tego czasu zostają ponownie włączone do użytkowania.
9. Pomieszczenie biblioteki będzie wietrzone co godzinę.

10. Zapewnia się w miarę możliwości, systematyczne wietrzenie pomieszczenia, regularnie czyszczenie powierzchni wspólnych, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowe, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
11. W związku z sytuacją epidemiczną wstrzymuje się do odwołania:
 - a. wolny dostęp do półek,
 - b. brak możliwości korzystania z komputerów, drukarki, kserokopiarki.
12. Wszelkie pytania/ zamówienia książek można kierować przez dziennik elektroniczny oraz adres email: bozena.mula@zsoitmiastko.pl

§9

Postanowienia końcowe

- Pracownik, u którego występują widoczne objawy infekcji dróg oddechowych nie jest dopuszczony do pracy.
- W przypadku stwierdzenia zakażenia COVID-19 u osoby, która przebywała na terenie szkoły zastosowanie mają zasady jak u pracowników szkoły.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem