

ZARZĄDZENIE NR 24/2020

Dyrektora

Dolnośląskiego Zespołu Szkół

w Bożkowie

z dnia 12 maja 2020 r.

w sprawie wprowadzenia Zasad funkcjonowania Dolnośląskiego Zespołu Szkół w Bożkowie w sytuacji zagrożenia epidemicznego

Na podstawie: w związku z wejściem w życie ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. 2020 poz. 374), zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Zasady funkcjonowania Dolnośląskiego Zespołu Szkół w Bożkowie w sytuacji zagrożenia epidemicznego, które stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje wszystkich klientów i pracowników szkoły do zapoznania się niniejszymi zasadami.

§ 3

Zarządzenie wchodzi skutecznie w życie po 7 dniach od jego publikacji w dzienniku elektronicznym Dolnośląskiego Zespołu Szkół w Bożkowie.

DYREKTOR

mgr Józef Kochniarczyk

Zasady funkcjonowania Dolnośląskiego Zespołu Szkół w Bożkowie w sytuacji zagrożenia epidemicznego

1. Postanowienia ogólne

1. Ilekroć mowa w niniejszym opracowaniu o :

- Szkole - należy przez to rozumieć szkołę, bibliotekę, internat i BCU wchodzące w skład Dolnośląskiego Zespołu Szkół w Bożkowie
- Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora DZS w Bożkowie
- Pracownikach - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych DZS w Bożkowie
- Uczniach - należy przez to rozumieć uczniów i słuchaczy oraz mieszkańców internatu DZS w Bożkowie
- Rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców (prawnych opiekunów) uczniów DZS w Bożkowie
- Sytuacji zagrożenia epidemicznego - należy przez to rozumieć zbieg zdarzeń, okoliczności i zachowań, które zakłócają normalny tryb funkcjonowania społeczności, jednostki w związku z niebezpieczeństwem pojawienia się i rozprzestrzeniania choroby zakaźnej. Zdarzenia te występują nagle i nieoczekiwanie, a czas i okres trwania zagrożenia jest nieprzewidywalny.

2. Celem tego opracowania jest zapewnienie optymalnego bezpieczeństwa wszystkim osobom współpracującym ze szkołą oraz przebywającym na jej terenie poprzez dostosowanie warunków pracy i nauki do nieoczekiwanych oraz nadzwyczajnych warunków funkcjonowania w bliżej nieokreślonym terminie. Aby zapewnić pełne bezpieczeństwo wszystkim odwiedzającym szkołę oraz uniknąć zakażenia należy bezwarunkowo podporządkować się ustalonym procedurom.

3. Aktualne zasady wprowadzone zostają w związku z pojawieniem się pandemii koronawirusa COVID-19, są obowiązujące dla wszystkich klientów i pracowników szkoły, a będą aktualizowane w miarę zmieniającej się sytuacji i potrzeb.

2. Zespół Zarządzania Kryzysowego

1. W szkole powołany został Zespół Zarządzania Kryzysowego, którego zadaniem jest opracowanie, monitorowanie i aktualizowanie zasad postępowania na wypadek zagrożenia epidemicznego.

3. Obowiązki i zasady dotyczące zapobiegania, przeciwdziałania zakażeniu i zwalczania epidemii obowiązujące na terenie szkoły

1. Należy zorganizować zdalne szkolenie instruktażowe dla wszystkich pracowników, uczniów, rodziców na temat bezpiecznego funkcjonowania szkoły w czasie zagrożenia epidemicznego.

2. Na terenie szkoły bezwzględnie obowiązują aktualne procedury (załącznik nr 1 i 2) zalecenia rządowe, władz oświatowych, organu prowadzącego szkoły i służb sanitarno-epidemiologicznych. Pracownicy szkoły oraz osoby przebywające na jej terenie w sytuacji zagrożenia epidemicznego bezwzględnie podporządkowują się i współdziałają ze służbami zaangażowanymi w zapobieganie, przeciwdziałanie i zwalczanie epidemii.

3. W przypadku osób objętych nadzorem epidemiologicznym lub kwarantanną, w tym domową, z powodu podejrzenia styczności z osobą zakażoną, należy uznać nieobecność ucznia na zajęciach dydaktycznych za usprawiedliwioną. Pracownicy, uczniowie i pozostali interesanci chorzy, szczególnie z objawami sugerującymi zakażenie chorobą zakaźną, nie mogą przychodzić do szkoły. Nakazuje się wówczas stosowanie do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego. Uczniowie i pracownicy zobowiązani są o tym fakcie niezwłocznie poinformować szkołę.

4. W przypadku podejrzenia zakażenia chorobą zakaźną należy bezwzględnie taką osobę odizolować od pozostałych i postępować zgodnie z obowiązującymi procedurami oraz według zaleceń GIS. Szczegółowe wytyczne w przypadku podejrzenia zakażenia wirusem COVID-19 stanowi załącznik nr 3.

5. Uczeń przebywający w kwarantannie po zgłoszeniu tego faktu w szkole, może realizować nauczanie w formie zdalnej.

6. Przy wejściu do szkoły należy wywiesić informację:

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

7. W szkole odbywa się promowanie regularnego i dokładnego mycia rąk. Stosuje się certyfikowane środki i urządzenia. Na stronie internetowej szkoły oraz w sanitariatach zamieszcza się w widocznym miejscu instrukcje dotyczące mycia rąk oraz innych zasad higieny osobistej. Przy każdym wejściu do Szkoły, w salach lekcyjnych, salach egzaminacyjnych, pracowniach, internacie, biurach, kotłowniach i warsztatach BCU należy umieścić dozowniki z płynem odkażającym oraz informację na temat prawidłowej dezynfekcji rąk. Nie zaleca się noszenia biżuterii na terenie placówki. Należy upewniać się, że dozowniki te są regularnie napełniane.

8. W celu zapewnienia bezpieczeństwa przed wejściem do budynku szkoły, BCU i internatu należy wdrożyć bezdotykowy pomiar temperatury ciała. Mierzenie odbywa się w miarę możliwości przed wejściem do budynku Szkoły, a wchodzący stoją w odstępnie co najmniej 1,5 m od siebie. Pomiaru dokonuje nauczyciel pełniący dyżur lub portier. W przypadku stwierdzenia podwyższonej temperatury albo wyraźnych oznak choroby zakaźnej (np. w przypadku COVID-19 są to uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu) dana osoba nie zostanie wpuszczona na teren budynku. W takim przypadku zaleca się stosowanie zaleceń GIS.

9. Wszyscy wchodzący do szkoły obowiązkowo chronią twarz i dłonie, zakrywając te części ciała (przyłbice, maseczki, szaliki, chusty, rękawiczki). W czasie pobytu w szkole w miarę

możliwości należy zachować dystans od siebie. Maseczki mogą być zdjęte w sytuacji, gdy uczestnicy zajęć zachowują od siebie bezpieczny dystans ok. 1,5 m.

10. Po wejściu do szkoły zabrania się wychodzenia z budynku i opuszczania terenu szkoły, aż do zakończenia zajęć lub pracy, a w uzasadnionych przypadkach można opuścić teren szkoły samodzielnie lub z nauczycielem opiekunem za potwierdzoną zgodą dyrekcji.

11. Uczniowie internatu mogą opuszczać go tylko w czasie wolnym, wyznaczonym w regulaminie, a w wyjątkowych przypadkach za potwierdzoną zgodą wychowawcy przy zachowaniu wszelkich środków ostrożności. Uczniowie korzystają wyłącznie z szafek na korytarzu, do których mają przekazane do wyłącznego użytku klucze.

12. Podczas przerw należy stosować się do przyjętych zasad i wykonywać bezwzględnie polecenia nauczycieli dyżurujących. Należy przemieszczać się tylko prawą stroną korytarza, unikać bliskich kontaktów oraz dużych skupisk.

13. Na lekcjach nauczyciele wyznaczają miejsca do zajęcia przez uczniów z zachowaniem bezpiecznej odległości. Jeśli to możliwe należy stosować podział na mniejsze grupy lub prowadzić lekcje w dostępnych salach o większych rozmiarach powierzchniowych, a w razie konieczności możliwy będzie podział klasy na grupy w celu wprowadzenia rotacyjnego systemu nauczania polegającego na naprzemiennym stosowaniu nauczania zdalnego i stacjonarnego. Podziału dokonuje wychowawca klasy we współpracy z dyrektorem ds. pedagogicznych. W grupie może przebywać do 12 osób. W czasie zajęć nie należy korzystać z telefonów ani pożyczać/wymieniać przyborów i materiałów.

14. Należy zadbać o to, aby miejsca pracy i prowadzenia zajęć dydaktycznych były czyste, przewietrzane i higieniczne. Powierzchnie dotykowe, w tym biurka, lamy, stoły, klamki, uchwyty wyłączniki światła, poręcze i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) powinny być regularnie dezynfekowane środkiem dezynfekującym. Wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, pomieszczenia wspólne są regularnie i starannie sprzątane.

15. W czasie pobytu na stołówce należy przestrzegać zalecanych odległości między osobami. Czas wydawania posiłków dostosowuje się do aktualnych potrzeb. Podczas posiłku należy korzystać z naczyń i sztućców jednorazowych.

16. Nauczyciele zobowiązani są do przekazywania uczniom i rodzicom informacji na temat przestrzegania podstawowych zasad higieny. Opiekunowie, wychowawcy klas i grup w internacie we współpracy z pielęgniarką szkolną, pedagogiem i psychologiem muszą przeprowadzić zajęcia dotyczące profilaktyki i przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się zakażenia oraz uzyskać odpowiednie zgody na stosowanie wprowadzanych zasad (wzór stanowi załącznik nr 4)

17. Zaleca się również przy każdym wejściu do szkoły zamontowanie bram dezynfekujących, dodatkowo zastosowanie lamp wirusobójczych w pracowniach dydaktycznych oraz w pomieszczeniach obsługi i administracji.

18. Każdego dnia po lekcjach szkolnych, zwłaszcza zajęciach praktycznych i wychowania fizycznego należy zdezynfekować używany sprzęt i urządzenia.

18. Stanowiska administracyjne do przyjmowania interesantów są dodatkowo zabezpieczone ekranem ochronnym.
19. Na terenie szkoły przy gabinecie pielęgniarki funkcjonuje pomieszczenie zwane izolatką. Pomieszczenie to musi być sterylne i wyposażone w potrzebny sprzęt oraz zaplecze sanitarne.
20. Klasopracownie powinny być zaopatrzone w awaryjne maseczki oraz rękawiczki jednorazowe. Gabinet profilaktyki i pierwszej pomocy przedlekarskiej powinien być zaopatrzony dodatkowo w przyłbice, rękawice i kombinezony ochronne.
21. W związku z sytuacją zagrożenia przyjmowanie interesantów z zewnątrz możliwe jest po uprzednim umówieniu telefonicznym z sekretariatem szkoły, przy czym zaleca się załatwienie spraw drogą elektroniczną, pocztową lub przy wykorzystaniu platformy e-PUAP.
22. Program wchodzi skutecznie w życie po 7 dniach od jego publikacji w dzienniku elektronicznym Dolnośląskiego Zespołu Szkół w Bożkowie, jest w miarę potrzeb aktualizowany i obowiązuje bezterminowo w kolejnych miesiącach i latach szkolnych. Nie złożenie w okresie 7 dni od dnia jego publikacji, a w przypadku nowych klientów szkoły po 7 dniach od ich przyjęcia, sprzeciwu w formie pisemnej jest równoznaczne z wyrażeniem przez zainteresowanych zgody na jego realizację i stosowanie wprowadzonych procedur.

DYREKTOR

mgr Józef Kochniarczyk

Biblioteka szkolna Dolnośląskiego Zespołu Szkół w Bożkowie

1. Ustala się następujące zasady i terminy zwrotu książek do biblioteki szkolnej:
 - a/ biblioteka szkolna funkcjonuje w ograniczonym zakresie w terminie do 7.06.2020r,
 - b/ czytelnia jest w tym czasie nieczynna,
 - c/ zwrotu książek dokonuje się codziennie w godzinach od 9.00-13.00 w pierwszym pomieszczeniu biblioteki po wejściu do niej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole w czasie zagrożenia epidemicznego.
- 2 Nauczyciel bibliotekarz powiadamia rodziców, uczniów i słuchaczy poprzez dziennik elektroniczny o możliwości wypożyczeń i zwrotów książek.
3. Rodzice, uczniowie i słuchacze poprzez dziennik elektroniczny, e-mailowo lub telefonicznie kierują zapytania o książki lub wyjaśnienia spraw dotyczących zwrotów i wypożyczeń (e-mail: zsa@netgate.com.pl, tel. 74 871 42 75).
4. Nauczyciel bibliotekarz wyznacza miejsce składowania oddanych książek i stosuje się do zaleceń i wytycznych GIS, MEN i Biblioteki Narodowej.

Wytyczne dotyczące organizowania i przeprowadzenia egzaminów:

-maturalnego

-potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie

-zawodowego

- 1.1. Na egzamin może przyjść wyłącznie osoba zdrowa (zdający, nauczyciel, inny pracownik szkoły bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
- 1.2. 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.
- 1.3. Podczas egzaminu w szkole mogą przebywać wyłącznie:
 - 1) zdający
 - 2) osoby zaangażowane w przeprowadzanie egzaminu, tj. członkowie zespołów nadzorujących, obserwatorzy, egzaminatorzy, specjaliści pracujący ze zdającymi, którym przyznano dostosowanie warunków lub formy przeprowadzania egzaminu, osoby wyznaczone do przygotowania i obsługi oraz obsługujące sprzęt i urządzenia wykorzystywane w czasie egzaminu (np. komputery, sprzęt medyczny), asystenci techniczni
 - 3) inni pracownicy szkoły odpowiedzialni za utrzymanie obiektu w czystości, dezynfekcję, obsługę szatni itp.
 - 4) uczniowie innych klas oraz nauczyciele, jeżeli nie ma możliwości zrezygnowania z przeprowadzania zajęć edukacyjnych w dniu przeprowadzania egzaminu
 - 5) 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 (z wyjątkiem sytuacji, gdy zgodę na taki sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu wydał dyrektor OKE, lub jeżeli zdający wymaga pomocy np. w poruszaniu się), przedstawicieli mediów.
- 1.4. Jeżeli to możliwe, w dniach, w których jest przeprowadzany egzamin, w szkole nie należy prowadzić zajęć edukacyjnych dla innych uczniów lub należy rozpocząć prowadzenie zajęć po

zakończeniu egzaminu w danym dniu i zdezynfekowaniu pomieszczeń. Dotyczy to w szczególności:

- 1) z przedmiotów, do których przystępują największe grupy zdających w danej szkole
- 2) z tych kwalifikacji, do których przystępują największe grupy zdających w danej szkole.

- 1.5. Zdający nie powinni wносить na teren szkoły zbędnych rzeczy, w tym książek, telefonów komórkowych, maskotek.
- 1.6. Na egzaminie każdy zdający korzysta z własnych przyborów piśmienniczych, linijki, cyrkla, kalkulatora itd. Zdający nie mogą pożyczać przyborów od innych zdających.
- 1.7. Cudzoziemcy przystępujący do danego egzaminu, którym jako sposób dostosowania egzaminu przyznano możliwość korzystania ze słownika dwujęzycznego, są zobowiązani przynieść własne słowniki, które przed egzaminem powinny zostać sprawdzone przez członka zespołu nadzorującego (w rękawiczkach).
- 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 na terenie szkoły na rozpoczęcie kolejnego egzaminu danego dnia, w tego miejscu wyznaczonym.
- 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.
- 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 lub po podejściu zdających do stanowiska egzaminacyjnego. 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, aby odpowiedzieć na zadane przez niego pytanie
 - 2) wychodzi do toalety
 - 3) podchodzi do niego egzaminator, aby ocenić rezultat pośredni 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, np. specjaliści z zakresu niepełnosprawności, nauczyciele wspomagający, 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. W przypadku części praktycznej egzaminatorzy obserwujący przebieg pracy zdających i podchodzący do kolejnych stanowisk egzaminacyjnych muszą podczas wykonywania tych czynności mieć zakryte usta i nos. Zdający, którzy ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką, mogą nosić przyłbicę albo, jeżeli nie mogą również korzystać z przyłbicy, przystąpić do egzaminu w odrębnej sali egzaminacyjnej. W takiej sytuacji minimalny odstęp, jaki musi zostać zachowany pomiędzy samymi zdającymi oraz zdającymi i członkami zespołu nadzorującego, wynosi 2 m. (sytuacja, w której dany zdający ze względów zdrowotnych nie może zakrywać ust i nosa, powinna zostać zgłoszona dyrektorowi szkoły nie później niż do 29 maja 2020 r.

- 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. 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 – jeżeli to konieczne – znajdujących się w nich sprzętów.
- 3.1. Przy wejściu do szkoły należy wywiesić informację:
- 1) dotyczącą objawów zarażenia koronawirusem oraz sposobów zapobiegania zakażeniu
 - 2) zawierającą nazwę, adres oraz numer telefonu do najbliższej stacji sanitarno-epidemiologicznej
 - 3) zawierającą adres oraz numer telefonu najbliższego oddziału zakaźnego
 - 4) zawierającą numery telefonów do służb medycznych
 - 5) zawierającą numer infolinii NFZ w sprawie koronawirusa (800 190 590).
- 3.2. Przy wejściu do szkoły należy umieścić płyn do dezynfekcji rąk (środek na bazie alkoholu, min. 60%) oraz zamieścić informację o obowiązkowym korzystaniu z niego przez wszystkie osoby wchodzące na teren szkoły.
- 3.3. Płyn do dezynfekcji rąk powinien być również dostępny w każdej sali egzaminacyjnej. Obok płynu należy umieścić informację 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, jednego egzemplarza dokumentacji technicznej, tego samego urządzenia, obok materiału/urządzenia, z którego może korzystać więcej niż jedna osoba, należy ustawić dozownik z płynem dezynfekcyjnym oraz poinformować zdających o konieczności korzystania z niego przed skorzystaniem z danego materiału egzaminacyjnego/urządzenia.
- 3.5. Miejsca dla członków zespołu nadzorującego również powinny zostać przygotowane z zachowaniem co najmniej 1,5-metrowego odstepu 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 powinni do niezbędnego minimum ograniczyć poruszanie się po sali egzaminacyjnej; konieczne jest jednak regularne nadzorowanie pracy zdających w pozycji stojącej. Istotne jest, aby zapewnić miejsca dla

członków zespołu nadzorującego w taki sposób, aby zachować odpowiednie odstępstwa, przy jednoczesnym zapewnieniu możliwości właściwego nadzoru pracy zdających.

- 3.6. Drzwi do szkoły oraz wszystkie drzwi wewnątrz budynku powinny być otwarte, tak aby zdający oraz inne osoby uczestniczące w przeprowadzaniu egzaminu nie musiały ich otwierać. Wyjątek stanowią:
- 1) egzaminy 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. Jeżeli ze względów bezpieczeństwa przeciwpożarowego drzwi nie mogą być otwarte, należy zapewnić regularną dezynfekcję klamek/uchwytów.
- 3.7. Sale egzaminacyjne należy wietrzyć 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.
- 3.8. Dla każdego zdającego powinno zostać zapewnione miejsce, w którym będzie mógł zostawić rzeczy osobiste – plecak, torbę, kurtkę, telefon itp. (szafki na korytarzu szkolnym). Po zakończonym egzaminie szafki i kluczyki zostaną podane do dezynfekcji.
- 3.9. Należy zapewnić bieżącą dezynfekcję toalet.
- 3.10. Ławki oraz krzesła w sali egzaminacyjnej należy dezynfekować przed i po każdym egzaminie oraz z danego zakresu.
- 3.11. Dezynfekować należy również:
- 1) klawiatury, myszki i monitory dotykowe albo laptopy wykorzystywane do przeprowadzenia egzaminów na komputerze.
 - 2) sprzęt i urządzenia wykorzystywane przez zdających podczas przeprowadzania części praktycznej; sprzęt i urządzenia, z których podczas egzaminu korzysta kilkoro zdających, powinien być dezynfekowany również w trakcie egzaminu
 - 3) sprzęt (komputery, klawiatury, dodatkowy osprzęt, np. słuchawki – jeżeli zapewnia je szkoła, urządzenia rejestrujące dźwięk podczas egzaminu, w przypadku gdy zdający korzysta z pomocy nauczyciela wspomagającego go w czytaniu lub pisaniu), z którego korzystają zdający, którym przyznano korzystanie z takiego sprzętu jako sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu

- 4) odtwarzacze płyt CD wykorzystywane do przeprowadzenia z języka obcego nowożytnego oraz z historii muzyki
- 5) kalkulatory
- 6) ewentualne przybory piśmiennicze

4.1. Paczki należy odebrać od kuriera i otwierać w rękawiczkach. Po odebraniu paczek od kuriera można przetrzeć je szmatką z płynem dezynfekującym.

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

4.3. Przed rozpoczęciem egzaminu należy poinformować zdających 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.

4.4. Zdający potwierdzają swoją obecność na egzaminie, podpisując się w wykazie, korzystając z własnego długopisu.

4.5. Zdający może opuścić na stałe salę egzaminacyjną (jeżeli zakończył pracę z arkuszem) najpóźniej na 15 minut przed czasem wyznaczonym jako czas zakończenia pracy z arkuszem. W ciągu ostatnich 15 minut przed zakończeniem egzaminu (nawet jeżeli zdający skończył pracę z arkuszem egzaminacyjnym) zdający nie opuszczają sali egzaminacyjnej.

5.1. W przypadku zdającego, który przystępuje do egzaminu, korzystając z pomocy nauczyciela wspomagającego, musi również być zachowany co najmniej 1,5-metrowy odstęp pomiędzy tym zdającym a nauczycielem. Jeżeli zdający ma trudności w komunikacji i przy zachowaniu wskazanego odstępu występują problemy ze zrozumieniem mowy, odstęp można zmniejszyć do niezbędnego dla zrozumienia wypowiedzi zdającego, z zachowaniem innych środków ochrony (np. wykorzystania przyłbic zamiast maseczek, zakrycia ust i nosa przez nauczyciela

wspomagającego), lub – za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej – wprowadzić inne rozwiązania organizacyjne, np. zapewnić obecność nauczyciela, który ma większe doświadczenie w rozumieniu mowy zdającego, wykorzystać mikrofon (odnotowując wprowadzone modyfikacje w protokole). Jeżeli dla nauczyciela wspomagającego nie został zamówiony odrębny arkusz, należy wykorzystać arkusz rezerwowy (upewniając się, że jest on w tej samej wersji, w której arkusz ma zdający), a w sytuacji, kiedy liczba arkuszy rezerwowych jest niewystarczająca, należy niezwłocznie skontaktować się z właściwą OKE i postępować zgodnie z instrukcjami.

- 5.2. W przypadku egzaminu przeprowadzanego w domu zdającego również konieczne jest zapewnienie odpowiednich warunków bezpieczeństwa, w tym:
- a) zakrywanie nosa i ust przez członków zespołu nadzorującego i innych osób zaangażowanych w przeprowadzanie egzaminu, np. nauczyciela wspomagającego, specjalisty z zakresu niepełnosprawności podczas każdego kontaktu ze zdającym, a w sytuacjach wymagających kontaktu z członkami zespołu – również przez rodziców/prawnych opiekunów zdającego
 - b) zachowanie odpowiedniego (co najmniej 1,5-metrowego) odstępu pomiędzy zdającym a członkami zespołu nadzorującego, co – w przypadku gdy egzamin jest przeprowadzany w małym pomieszczeniu – może wiązać się z zapewnieniem rotacyjnej obecności tylko jednego z członków w tym samym pomieszczeniu ze zdającym; obowiązek zachowania odstępu nie dotyczy kontaktów rodziców/prawnych opiekunów zdającego ze zdającym, np. podczas wykonywania w trakcie egzaminu niezbędnych czynności pielęgnacyjnych
 - c) dezynfekcji sprzętu lub urządzenia, jeżeli z tego samego sprzętu lub urządzenia korzysta zdający i członek zespołu nadzorującego, chyba że członek zespołu nadzorującego korzysta z tego urządzenia lub sprzętu w rękawiczkach
 - d) zapewnienie płynu dezynfekcyjnego dla członków zespołu nadzorującego
 - e) wietrzenia pomieszczenia, w którym jest przeprowadzany egzamin, przed egzaminem, a jeżeli to możliwe – również w trakcie egzaminu.
- 5.3. Szczegółowe zasady dotyczące przeprowadzania części ustnej z danego przedmiotu:
- 1) jeżeli część ustna z danego przedmiotu jest przeprowadzana w sali, w której jednocześnie przebywa zdający oraz członkowie zespołu przedmiotowego, salę egzaminacyjną należy zaaranżować w taki sposób, aby zapewnić co najmniej 2-metrowy odstęp pomiędzy każdą z osób znajdujących się w sali
 - 2) należy przygotować odrębny pakiet odpowiednio zadań albo zestawów zadań dla każdego członka zespołu przedmiotowego oraz kilka egzemplarzy każdego – odpowiednio – zadania

albo zestawu zadań dla zdających, tak aby nie wystąpiła potrzeba korzystania z tego samego materiału przez kilka osób

- 3) podczas egzaminu zdający mogą robić notatki własnym długopisem albo długopisem zapewnionym przez szkołę, który – o ile nie jest jednorazowy i zdający nie oddają go po egzaminie – powinien być dezynfekowany.

5.4. 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 należy wyznaczyć dla każdego zdającego, tak 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 powinny mieć zakryte usta i nos. Sprzęt należy zdezynfekować po sprawdzeniu sprzętu przez każdego zdającego, jeżeli sprawdzenie nie odbywało się w rękawiczkach.

6.1. W przypadku egzaminu, do którego przystępują niepełnoletni zdający, PZE 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 zdającego – także pogotowie ratunkowe. W przypadku zdających pełnoletnich PZE informuje właściwą powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zdającego – także pogotowie ratunkowe. W przypadku gdy stan zdrowia nie wymaga interwencji zespołu ratownictwa medycznego, zdający powinien udać się do domu transportem indywidualnym, pozostać w domu i skorzystać z teleporady medycznej.

6.2. Należy przygotować procedurę postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem, która powinna uwzględniać minimum następujące założenia:

- 1) pracownicy szkoły oraz członkowie zespołów nadzorujących niebędący pracownikami szkoły powinni zostać poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy. 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 albo 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem

- 2) zaleca się śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego (www.gis.gov.pl) oraz Ministra Zdrowia (www.gov.pl/web/koronawirus), a także obowiązujących przepisów prawa
 - 3) w przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, należy niezwłocznie odsunąć go od pracy, powiadomić właściwą miejscowo stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń. Obszar, w którym poruszał się pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, 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
 - 4) w przypadku wystąpienia u zdającego lub członka zespołu nadzorującego, lub innej osoby biorącej bezpośredni udział w przeprowadzaniu egzaminu na danej sali egzaminacyjnej niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, należy niezwłocznie przerwać egzamin tego zdającego.
- 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
- 6.4. W przypadku wątpliwości co do sposobu postępowania zawsze należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.

Szczególne wytyczne (procedury) postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia wirusem COVID-19 osób przebywających na terenie Dolnośląskiego Zespołu Szkół w Bożkowie

W przypadku pojawienia się podejrzenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 u osoby przebywającej na terenie jednostki poprzez:

- uzyskanie wyniku pomiaru temperatury $>38^{\circ}\text{C}$ przy wejściu do obiektu, lub
- zaobserwowanie innych objawów chorobowych ostrej infekcji dróg oddechowych (suchy kaszel i/lub duszności), lub
- powzięcie informacji o ww. objawach od osoby (dodatkowo możliwe bóle mięśni i ogólne zmęczenie)

każdy pracownik zobowiązany jest – przestrzegając zasad ochrony osobistej (odstęp 1,5 m od osoby, maska zakrywająca nos i usta, jednorazowe rękawice gumowe) do:

1. zaopatrzenia w razie konieczności osoby w maseczkę ochronną jednorazową,
2. wstrzymania ruchu osób do i z obiektu (poprzez chwilowe zamknięcie wejścia A lub wezwanie innego pracownika do służby na portierni),
3. odprowadzenia osoby do izolatki (pomieszczenie B9 przy gabinecie pielęgniarki),
4. niezwłocznego zawiadomienia jednej z osób odpowiedzialnych (kierownik ds. administracyjno-gospodarczych lub osoba go zastępująca – w razie niedostępności: dyrektora jednostki lub wicedyrektora ds. dydaktycznych),
5. zmiany noszonej w czasie kontaktu z osobą podejrzaną o zakażenie maseczki ochronnej,
6. zdezynfekowania wszelkich powierzchni, z którymi osoba miała styczność (klamki, poręcze itp.).

Osoba odpowiedzialna winna:

1. niezwłocznie poinformować o zaistniałej sytuacji Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Kłodzku (tel. 74 867 35 26), podając w miarę możliwości następujące dane:
 - a. imię i nazwisko osoby,
 - b. PESEL (albo rodzaj, nr i seria innego dokumentu potwierdzającego tożsamość),
 - c. adres zamieszkania (państwo, miasto, województwo/region, powiat, ulica, nr domu, nr mieszkania, kod pocztowy),
 - d. osoba do kontaktu (imię i nazwisko, nr tel.),
 - e. adres e-mail do kontaktu,
 - f. adres jednostki,
2. Zawiadomić rodzinę lub osoby do kontaktu
3. zastosować zalecenia przekazane przez PSSE,
4. poinformować dyrektora jednostki o zaistniałej sytuacji i podjętych działaniach,
5. zlecić pracownikom obsługi ponowną dezynfekcję strefy wejścia do obiektu,
6. przywrócić ruch osób, o ile nie stwarza to zagrożenia dla zdrowia lub wyznaczyć inne wejście awaryjne.

Dyrektor jednostki lub osoba upoważniona informuje o sytuacji organ prowadzący.

**Oświadczenie i zgoda rodziców/opiekunów prawnych uczniów
niepełnoletnich/ pełnoletniego ucznia/słuchacza**

Niniejszym oświadczam, że

Imię i nazwisko ucznia/słuchacza* Jest wolny od chorób zakaźnych i nie przejawia widocznych oznak choroby (kaszel, katar, alergia, podwyższona temperatura) i jednocześnie wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała w/w osoby termometrem bezdotykowym w momencie przyścia do szkoły jak i w czasie wystąpienia niepokojących objawów. A ponadto oświadczam, że w/w nie miał/a kontaktu z osobą zakażoną wirusem COVID-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa w kwarantannie.

Wspólnie z w/w zobowiązuje się też do przestrzegania obowiązujących w placówce procedur związanych z reżimem sanitarnym i do poinformowania dyrekcji placówki o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa COVID-19 w moim najbliższym otoczeniu.

.....
Data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie wyrażającej zgodę