

Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 obowiązujące na terenie Centrum Kształcenia Zawodowego w Gorlicach od 1 września 2021 r.

§ 1

Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest ustalenie sposobu postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy uczniom, nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym świadczącym pracę w normalnym trybie w czasie pandemii COVID – 19 na terenie Centrum Kształcenia Zawodowego w Gorlicach. Procedura określa działania, które zminimalizują możliwość zakażenia.

§ 2

Obowiązki dotyczące wszystkich pracowników Centrum

1. Pracownik zobowiązany jest do przestrzegania procedur bezpieczeństwa w okresie pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 obowiązujące na terenie Centrum Kształcenia Zawodowego w Gorlicach **od 1 września 2021 r.**
2. Pracownik wchodząc do budynku Centrum obowiązkowo dezynfekuje ręce.
3. Pracownik w czasie pracy w budynku Centrum dba o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
4. Podczas kaszlu i kichania pracownik powinien zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce.
5. Pracownik wierzy pomieszczenia, w których pracuje i które mu podlegają co najmniej raz na godzinę.
6. Pracownik zachowuje szczególną ostrożność korzystając z pomieszczeń służących do wykonywania swoich obowiązków oraz pomieszczeń wspólnych typu pokój socjalny, pokój nauczycielski, łazienka - ogranicza przebywanie w nich do niezbędnego minimum.
7. Wszyscy pracownicy powinni przestrzegać zasad dystansu społecznego utrzymując nakazane odstępstwa między stanowiskami pracy oraz pomiędzy osobami 1,5 m w każdej przestrzeni placówki oraz nie powinni przemieszczać się po placówce bez uzasadnionej potrzeby.
8. Pracownicy powinni ograniczyć kontakt między sobą do niezbędnego minimum, a pracownicy administracji i obsługi powinni ograniczyć kontakt z uczniami i nauczycielami.
9. Pracownicy zobowiązani są bezwzględnie stosować osłony ust i nosa w strefach wspólnych – pokój nauczycielski, pokój socjalny, łazienka, korytarz, itp.
10. **Do pracy w Centrum mogą przychodzić jedynie osoby, bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.**
11. **W przypadku wystąpienia niepokojących objawów choroby zakaźnej pracownik powinien pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej**

opieki zdrowotnej, a w razie pogorszenia się stanu zdrowia wezwać pogotowie informując o możliwości zarażenia koronawirusem.

12. Pracownik, który został objęty kwarantanną, powinien niezwłocznie poinformować pracodawcę o kwarantannie jako przyczynie swojej nieobecności w pracy. Po otrzymaniu pisemnej decyzji o kwarantannie pracownik powinien ją bezzwłocznie przekazać pracodawcy.
13. Pracownik niezwłocznie informuje Dyrektora Centrum w przypadku otrzymania dodatniego wyniku badania na obecność koronawirusa przez pracownika lub domownika pracownika.

§ 3

Obowiązki Dyrektora placówki

1. Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Zapewnia pracownikom, środki ochrony osobistej, w tym maseczki ochronne, płyny dezynfekujące.
3. Zapewnia płyn do dezynfekcji rąk przy wejściach do placówki, w szatniach, toaletach oraz strefach wspólnych.
4. Umieszcza w widocznych miejscach instrukcje z zasadami prawidłowego mycia i dezynfekcji rąk w szczególności w pomieszczeniach higieniczno – sanitarnych (łazienkach, toaletach, szatniach).
5. Przy wejściu do budynku umieszcza informację:
 - 1) o obowiązku dezynfekowania rąk przez wszystkich wchodzących do budynku wraz z instrukcją użycia środka dezynfekującego,
 - 2) dotyczącą objawów zarażenia koronawirusem oraz sposobów zapobiegania zakażeniu,
 - 3) zawierającą nazwę, adres oraz numer telefonu do najbliższej stacji sanitarno-epidemiologicznej,
 - 4) zawierającą adres oraz numer telefonu najbliższego oddziału zakaźnego,
 - 5) zawierającą numery telefonów do służb medycznych,
 - 6) zawierającą numer infolinii NFZ w sprawie koronawirusa (800 190 590) oraz numer infolinii do kontaktu z inspekcją sanitarną w sprawie korona wirusa (+48 22 25 00 115).
6. Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19. W miarę możliwości podczas organizowania pracy pracownikom powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka, stosuje rozwiązania minimalizujące ryzyko zakażenia np. nieangażowanie w dyżury podczas przerw międzylekcyjnych a w przypadku pracowników administracji poprzez skierowanie na pracę zdalną.
7. Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o procedurach bezpieczeństwa poprzez umieszczenie procedur na stronie internetowej szkoły.
8. Dyrektor placówki zapewnia pomieszczenie wyposażone w zestaw ochronny (rękawiczki,

maska, płyn dezynfekcyjny) służące do izolacji osoby wykazującej objawy chorobowe typowe dla zakażenia koronawirusem (gorączka, kaszel, duszności i problemy z oddychaniem, utrata węchu lub smaku o nagłym początku).

Jeżeli uczeń lub pracownik będzie wykazywał w/w objawy należy postępować zgodnie z procedurami na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia, ujętymi § 8 niniejszej procedury.

9. Zapewnia codzienną dezynfekcję: pomieszczeń higieniczno-sanitarnych, powierzchni dotykowych (klamek, włączników światła, klawiatur, myszek, uchwytów, poręczy) oraz krzeseł i powierzchni płaskich.
10. Zapewnia na terenie placówki pojemniki na zużyte środki ochrony indywidualnej (maseczki, rękawiczki).
11. W razie konieczności Dyrektor wyznacza pracownika szkoły, który dokonuje pomiaru temperatury ucznia/pracownika.
12. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie Centrum stosuje się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, ustala listę osób przebywających w tym samym czasie w części budynku, w której przebywała osoba zakażona.
13. W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego Dyrektor Centrum, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego, częściowo lub w całości zawiesza stacjonarną pracę placówki.

§ 4

Obowiązki kierownika gospodarczego

1. Przestrzega warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczących funkcjonowania placówki.
2. Zobowiązuje pracowników odpowiedzialnych za sprzątanie pomieszczeń do regularnej dezynfekcji środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem powierzchni dotykowych w tym biurek, ławek i stołów, klamek, włączników światła, poręczy, blatów w jadalni służące do spożywania posiłków i innych przedmiotów (np. telefonów, klawiatur).
3. Sprawuje kontrolę nad utrzymaniem wysokiej higieny mycia i dezynfekcji sal oraz pracowni, sanitariatów, powierzchni wspólnych, ciągów komunikacyjnych oraz stanowisk pracy poprzez monitoring codziennych prac porządkowych.
4. Regularnie sprawdza czy pracownicy obsługi przeprowadzili gruntownie dezynfekcję powierzchni płaskich w tym blatów oraz powierzchni dotykowych (poręczy, klamek, włączników).
5. Dbą o czystość magazynów i higieniczny odbiór towaru od dostawców.
6. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: maseczka, rękawiczki.
7. Dostawca nie wchodzi na teren placówki, towar zostawia przed drzwiami.
8. Zamawia wszystkie konieczne towary w uzgodnieniu ze główną księgową i dba o ich dostawę.
9. Posiada w magazynie wszystkie środki niezbędne do zabezpieczenia i dezynfekcji oraz ich charakterystyki.

§ 5

Obowiązki nauczyciela

1. Nauczyciel wyjaśnia uczniom zasady bezpieczeństwa obowiązujące w Centrum w czasie pandemii koronawirusa ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny.
2. W miarę możliwości organizuje zajęcia umożliwiając uczniom korzystanie z maszyn i urządzeń pojedynczo.
3. Nauczyciel utrzymuje dyscyplinę w grupie zapobiega tworzeniu się skupisk i grup uczniów w jednym miejscu.
4. Regularnie wietrzy pracownie co najmniej raz na godzinę w trakcie zajęć oraz w czasie przerwy.
5. Zachęca młodzież do spędzania przerw na świeżym powietrzu na terenie Centrum.
6. Po przeprowadzeniu zajęć zdezynfekuje urządzenia, maszyny, narzędzia i przybory wykorzystywane podczas zajęć.

§ 6

Obowiązki ucznia

1. Uczeń zobowiązany jest do zapoznania się i przestrzegania procedur bezpieczeństwa w okresie pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 obowiązujących na terenie Centrum Kształcenia Zawodowego w Gorlicach od 1 września 2021 r., dostępnych na stronie internetowej Centrum.
2. **Do Centrum może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.**
3. **W drodze do i z Centrum uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej. Uczniowie korzystający z komunikacji publicznej są zobowiązani do zasłaniania nosa i ust.**
4. Uczeń uczęszczający na zajęcia zobowiązany jest mieć środki ochrony osobistej w postaci maseczki w czasie pobytu w Centrum. **W pracowni na zajęciach jeżeli nie jest możliwe zachowanie dystansu między uczniami (co najmniej 1,5 m) obowiązkowe jest noszenie przez ucznia maseczki, w celu zwiększenia ochrony uczniów w trakcie zajęć. Noszenie maseczki jest zawsze obowiązkowe poza salą, w której uczeń odbywa zajęcia – w szatni, na korytarzu, w toalecie, otoczeniu obiektu bez względu na możliwość zachowania dystansu pomiędzy osobami.**
5. Uczeń ma obowiązek zachować dystans społeczny 1,5 m w stosunku do innych osób przebywających na terenie placówki, stosować się do wszystkich zasad i poleceń nauczyciela.
6. Uczeń przybywa do Centrum na wyznaczoną godzinę, wchodząc do budynku zobowiązany jest do dezynfekcji rąk, w tym celu przy drzwiach wejściowych do budynku znajduje się dozownik z płynem dezynfekcyjnym, na terenie budynku uczeń powinien dokładnie myć ręce z użyciem mydła.
7. W czasie zajęć uczeń może korzystać z własnych podręczników i przyborów, nie może ich pożyczać.

8. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do Centrum niepotrzebnych przedmiotów.
9. Uczeń korzysta z szatni według zasad ustalonych przez Dyrektora Centrum w § 10 niniejszych procedur.
10. Spożywanie posiłków dozwolone jest jedynie w miejscach do tego wyznaczonych.
11. Od razu po zakończonych zajęciach uczeń opuszcza budynek szkoły.
12. Uczeń odbywający zajęcia w budynku Centrum zlokalizowanym w Gorlicach wchodzi do budynku wejściem głównym, po zajęciach opuszcza budynek wyjściem od strony szatni na tył budynku.

§ 7

Obowiązki rodziców/opiekunów prawnych

1. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów niepełnoletnich zobowiązani są do zapoznania się i przestrzegania procedur bezpieczeństwa w okresie pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 obowiązujących na terenie Centrum Kształcenia Zawodowego w Gorlicach od 1 września 2021 r., dostępnych na stronie internetowej Centrum.
2. Rodzice regularnie przypominają swojemu dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust, zakrywaniu ust i nosa zgiętym łokciem podczas kichania i kaszlenia.
3. Rodzice i opiekunowie prawni przypominają swoim dzieciom o zasadach zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników szkoły oraz innych osób, wynoszący, co najmniej 1,5 metra.
4. **Rodzice i opiekunowie prawni zobowiązani są do podania aktualnego numeru telefonu w celu ustalenia szybkiej ścieżki kontaktu z opiekunem ucznia oraz odbierania telefonów od dyrektora, nauczyciela, pracownika sekretariatu.**
5. **Rodzice i opiekunowie prawni ucznia niezwłocznie informują Dyrektora Centrum w przypadku otrzymania dodatniego wyniku badania na obecność koronawirusa przez ucznia lub kogoś z domowników ucznia.**

§ 8

Procedury na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażeniem koronawirusem lub choroby Covid-19

Celem niniejszej procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wywołującym chorobę COVID-19, wśród uczniów oraz pracowników, w sytuacji wystąpienia podejrzenia zakażenia u ucznia lub pracownika placówki.

Pomieszczenie na odizolowanie osoby

1. W Centrum funkcjonuje pomieszczenie przeznaczone na odizolowanie osoby, u której podejrzewa się wystąpienie objawów chorobowych COVID-19 - zwane dalej, jako „izolatorium”. Izolatorium w budynku Centrum w Gorlicach mieści się na parterze budynku, które na czas obowiązywania procedur zostało wyłączone z użytkowania i stosownie oznakowane. Izolatorium w budynku Centrum w Bieczu mieści się w pomieszczeniu na

piętrze „pokój dyrektora”, które na czas obowiązywania procedur zostało wyłączone z użytkowania i stosownie oznakowane.

2. Pomieszczenie jest wyposażone w środki ochrony osobistej, płyn dezynfekujący oraz inne przedmioty, jako zabezpieczenie optymalnych warunków oczekiwania na opuszczenie Centrum.
3. Po każdym użyciu pomieszczenia przez ucznia lub pracownika Centrum, u którego podejrzewano wystąpienie objawów choroby COVID-19, pomieszczenie zostanie niezwłocznie zdezynfekowane przez personel sprzątający przy zastosowaniu wszelkich środków ochrony osobistej.

Podjęcie wystąpienia objawów u ucznia

1. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych u ucznia należy obowiązkowo dokonać pomiaru temperatury ciała, jeżeli pomiar termometrem bezdotykowym wynosi 38°C lub wyżej lub jeśli uczeń przejawia inne niepokojące objawy choroby np. kaszel, duszności, problemy z oddychaniem, utrata węchu lub smaku o nagłym początku, należy niezwłocznie o zaistniałym fakcie powiadomić dyrektora placówki.
2. Nauczyciel powiadamia rodziców o konieczności natychmiastowego odebrania ucznia ze szkoły.
3. Wyznaczony przez dyrektora pracownik szkoły z zastosowaniem niezbędnych środków ochrony osobistej przeprowadza ucznia do izolatorium oraz zapewnia uczniowi niezbędną opiekę.
4. W izolatorium powinno być zapewnione minimum 2 m odległości od przebywających tam osób.
5. O wystąpieniu zdarzenia należy powiadomić stację sanitarno-epidemiologiczną.
6. W momencie odbierania odizolowanego ucznia należy zadbać, aby nie miał on kontaktu z innymi osobami, pracownikami szkoły lub osobami trzecimi znajdującymi się na terenie Centrum.
7. Dalszy sposób postępowania zostanie określony w konsultacji z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym.

Podjęcie wystąpienia objawów u pracownika:

1. Do pracy w Centrum mogą przychodzić tylko osoby zdrowe, pracownicy z objawami choroby powinni skorzystać z pomocy lekarskiej i stosować się do zaleceń.
2. Pracownik będący w pracy a podejrzewający u siebie wystąpienie choroby powinien niezwłocznie udać się do izolatorium, informując o tym jednocześnie Dyrektora Centrum.
3. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych u pracownika należy obowiązkowo dokonać pomiaru temperatury ciała, jeżeli pomiar termometrem bezdotykowym wynosi 38°C lub wyżej lub jeśli pracownik przejawia inne niepokojące objawy choroby (kaszel, duszności, problemy z oddychaniem, utrata węchu lub smaku o nagłym początku) sugerujące zakażenie koronawirusem zostaje on niezwłocznie odsunięty

od pracy, powiadomiona zostanie powiatowa stacja sanitarno – epidemiologiczna i zostanie wdrożone postępowanie zgodnie z zaleceniami.

4. Obszar, w którym poruszał się pracownik zostanie poddany gruntownemu sprzątnięciu i dezynfekcji, zgodnie z funkcjonującymi w Centrum procedurami i zaleceniami.
5. Po ustaleniu z państwowym powiatowym inspektorem sanitarnym zostaną wdrożone dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
6. Zostanie ustalona lista osób przebywających w tym czasie w obszarze budynku, w którym przebywała osoba podejrzana o zakażenie.

§ 9

Organizacja zajęć praktycznych

1. Zajęcia praktyczne są realizowane w grupie.
2. Zajęcia odbywać się będą w ściśle ustalonych terminach określonych w harmonogramie przez Dyrektora Centrum.
3. Uczeń po wejściu do budynku kieruje się bezpośrednio do szatni a kolejno do pracowni praktycznej nauki zawodu, w której odbywa zajęcia w danym dniu.
4. W czasie przerw śniadaniowych uczniom wolno skorzystać z jadalni w celu spożycia posiłku.
5. Uczniom nie wolno przemieszczać się pomiędzy pracowniami bez wyraźnego polecenia nauczyciela.
6. Z sali, w której prowadzone są zajęcia praktyczne, należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować. Wyposażenie wykorzystywane podczas zajęć należy dokładnie czyścić lub dezynfekować.
7. Sprzęt wykorzystywany podczas zajęć powinien być regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany, a jeżeli nie ma takiej możliwości, należy zabezpieczyć go przed użyciem.
8. W miarę możliwości jednocześnie przy maszynie przebywać może 1 osoba. Po każdym zajęciach nauczyciel odkaża urządzenia i maszyny, których używał uczeń. Uczeń odkłada wszystkie narzędzia/przybory, których używał w wyznaczone przez nauczyciela miejsce. Narzędzia/przybory te muszą zostać odkażone płynem dezynfekcyjnym przed kolejnym użyciem. Jeżeli nie ma możliwości odkażenia sprzętu, narzędzi lub maszyn uczeń zobowiązany jest do dezynfekcji rąk przed korzystaniem ze sprzętu, urządzeń lub maszyn.
9. Po każdym zajęciach używany sprzęt oraz podłoga powinny zostać umyte lub zdezynfekowane.
10. Pracownie należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę.
11. Organizacja zajęć uwzględniać musi ograniczenie kontaktu ze sobą poszczególnych grup uczniów (np. różne godziny przyjscia grup do placówki, różne godziny przerw lub zajęć).
12. Wprowadza się zakaz organizowania wyjść grupowych i wycieczek szkolnych (zawodoznawczych).

§ 10

Procedura korzystania z szatni

1. Uczniowie przebywający na terenie placówki mogą korzystać z szatni. Przed wejściem do szatni uczeń obowiązkowo dezynfekuje ręce.
2. Przed rozpoczęciem zajęć oraz w trakcie przerw w szatni organizuje się dyżury nauczycieli. Jeśli ze względów organizacyjnych lub kadrowych nie ma takiej możliwości, opiekę sprawuje woźny lub inna upoważniona osoba.
3. Woźny monitoruje liczbę osób korzystających z szatni w tym samym czasie oraz czas przebywania w niej uczniów.
4. Przebywanie uczniów w szatni powinno zostać ograniczone do niezbędnego minimum związanego z zamianą ubrania na ubranie ochronne i odwrotnie oraz dezynfekcją i myciem rąk.
5. W obszarze szatni przemieszczać można się jedynie w wyznaczonych kierunkach. W szatni obowiązuje ruch jednokierunkowy. Uczeń wchodzi do szatni wyznaczonym wejściem, opuszcza szatnię wyjściem tylnym.
6. Zabrania się przebywania uczniom w szatni bez wyraźnej potrzeby oraz spożywania w niej posiłków.

§ 11

Procedura korzystania z biblioteki

1. Zbiory biblioteki Centrum udostępniane są w formie wypożyczenia na zewnątrz.
2. Dyrektor, w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem, ustala godziny pracy biblioteki, uwzględniając potrzeby uczniów i nauczycieli. Za zgodą dyrektora Centrum można ograniczyć godziny otwarcia biblioteki dla czytelników.
3. W bibliotece obowiązuje odległość między pracownikami oraz osobami korzystającymi co najmniej 1,5 m.
4. Ogranicza się liczbę pracowników korzystających jednocześnie z przestrzeni wspólnych biblioteki do 1 osoby.
5. Zapewnia się pracownikom środki ochrony osobistej (maseczka, rękawice, płyn dezynfekcyjny).
6. Umieszcza się w widocznym miejscu informację o tym, ile osób może jednocześnie przebywać w bibliotece. Do biblioteki należy wchodzić pojedynczo.
7. Konieczne jest przestrzeganie zasad czyszczenia i dezynfekcji powierzchni. Nauczyciel bibliotekarz codziennie dezynfekuje blaty i powierzchnie dotykowe w bibliotece i czytelnicy w tym klawiatury i myszki komputerów.
8. Pomieszczenie biblioteki powinno być, w miarę możliwości regularnie wietrzone.
9. Bibliotekarz obsługuje czytelników poprzez okienko.
10. Bibliotekarz nosi osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę podczas kontaktu z uczniami i pracownikami oraz rękawice ochronne podczas udostępniania księgozbioru.
11. Uczniom i innym osobom korzystającym z biblioteki ogranicza się użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie oraz katalogów kartkowych.
12. Wprowadza się okres kwarantanny książek o długości 2 dni. Przyjęte/zwrócone do biblioteki

książki obowiązkowo zostają odłożone na okres 2 dni w wyznaczonym do tego miejscu w zamkniętym pojemniku. Odizolowane książki należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczenia na czas kwarantanny, po tym okresie włączyć do użytkowania. Nie należy stosować środków dezynfekcyjnych w stosunku do książek ponieważ mogą je trwale uszkodzić.

13. W bibliotece umieszcza się w widocznym miejscu numerów telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych.

§ 12

Organizacja pracy sekretariatu

1. Sekretariat Centrum pracuje w godzinach od 7:00 do 15:00.
2. Kontakt z sekretariatem Centrum powinien odbywać się w pierwszej kolejności z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość, załatwianie spraw w sekretariacie osobiście dopuszczalne jest tylko w sytuacjach koniecznych jeśli nie jest możliwe zastosowanie innej metody komunikacji.
3. W przestrzeni sekretariatu obowiązuje stosowanie osłony ust i nosa dla wszystkich pracowników, uczniów i osób z zewnątrz wchodzących na teren budynku.

§ 13

Organizacja kursów/szkoleń realizowanych w ramach projektów

1. Udział w kursie/szkoleniu nie jest obowiązkowy, jest dobrowolny.
2. **W kursie/szkoleniu może wziąć udział uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.**
3. Zajęcia są realizowane w grupach.
4. Uczeń biorący udział w kursie/szkoleniu jest zobowiązany zapoznać się z obowiązującymi od 1 września 2021 r. w Centrum Kształcenia Zawodowego w Gorlicach, procedurami bezpieczeństwa w okresie reżimu sanitarnego (w związku z COVID-19), zamieszczonymi na stronie internetowej placówki co poświadcza poprzez złożenie stosownego oświadczenia dostępnego na stronie internetowej Centrum przed przystąpieniem do kursu/szkolenia.
5. Uczeń biorący udział w kursie/szkoleniu jest zobowiązany do bezwzględnego stosowania się do zasad zawartych w ww. procedurach. Nie stosowanie się do zasad bezpieczeństwa równoznaczne jest z narażaniem siebie i innych osób przebywających na terenie jednostki na niebezpieczeństwo.
6. Uczeń, który mimo upomnień nauczyciela lub innego pracownika placówki nie będzie stosował się do obowiązujących procedur zostanie pozbawiony możliwości uczestnictwa w kursie/szkoleniu.
7. Zajęcia odbywać się będą w ściśle ustalonych terminach określonych w harmonogramie kursu/szkolenia.
8. Uczeń uczestniczący na kurs/szkolenie zobowiązany jest mieć środki ochrony osobistej w postaci maseczki w czasie pobytu w Centrum. **W pracowni w trakcie kursu/szkolenia**

jeżeli nie jest możliwe zachowanie dystansu między uczestnikami (co najmniej 1,5 m) obowiązkowe jest noszenia przez uczestników maseczki, w celu zwiększenia ochrony uczestników w trakcie kursu/szkolenia. Noszenie maseczki jest zawsze obowiązkowe poza salą, w której uczestnik odbywa kurs/szkolenie – w szatni, na korytarzu i w toalecie bez względu na możliwość zachowania dystansu pomiędzy osobami.

9. Z sali, w której prowadzone są kursy/szkolenia należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować. Wyposażenie wykorzystywane podczas zajęć należy dokładnie czyścić lub dezynfekować.
10. Sprzęt wykorzystywany podczas kursu/szkolenia powinien być regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany, a jeżeli nie ma takiej możliwości, należy zabezpieczyć go przed używaniem.
11. W miarę możliwości jednocześnie przy maszynie przebywać może 1 osoba. Po każdym zajęciach nauczyciel odkaża urządzenia i maszyny, których używał uczestnik. Uczestnik odkłada wszystkie narzędzia/przybory, których używał w wyznaczone przez nauczyciela miejsce. Narzędzia/przybory te muszą zostać odkażone płynem dezynfekcyjnym przed kolejnym użyciem. Jeżeli nie ma możliwości odkażenia sprzętu, narzędzi lub maszyn uczestnik zobowiązany jest do dezynfekcji rąk przed korzystaniem ze sprzętu, urządzeń lub maszyn.
12. Jeżeli uczeń posiada własne przybory i podręczniki, mogą one znajdować się na stoliku szkolnym ucznia. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
13. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do Centrum niepotrzebnych przedmiotów.
14. Po każdym zajęciach używany sprzęt oraz podłoga powinny zostać umyte lub zdezynfekowane.
15. Należy wietrzyć sale co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
16. Uczeń korzysta z szatni według zasad ustalonych przez dyrektora szkoły.

§ 14

Organizowania i przeprowadzania egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie (EPKwZ).

Zdający oraz inne osoby biorące udział w organizowaniu i przeprowadzaniu egzaminów.

1. Na egzamin może przyjść wyłącznie osoba zdrowa (zdający, nauczyciel, egzaminator, asystent, obserwator, inna osoba biorąca czynny udział w przeprowadzaniu egzaminu lub inny pracownik Centrum), bez objawów chorobowych zbieżnych z objawami COVID-19.
2. Zdający, nauczyciel oraz każda inna osoba uczestnicząca w przeprowadzaniu egzaminu nie może przyjść na egzamin, jeżeli przebywa w domu z osobą w izolacji w warunkach domowych albo sama jest objęta kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.
3. Rodzic/Prawny opiekun nie może wejść z dzieckiem na teren Centrum, z wyjątkiem sytuacji, kiedy zdający wymaga pomocy np. w poruszaniu się.
4. Podczas egzaminu w Centrum 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, asystenci techniczni,
 - 3) inni pracownicy Centrum 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 Centrum osób innych niż wyżej wymienione, w tym rodziców/prawnych opiekunów uczniów (z wyjątkiem sytuacji, jeżeli zdający wymaga pomocy np. w poruszaniu się), przedstawicieli mediów.
5. 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.
 6. Zdający nie powinni wносить na teren szkoły zbędnych rzeczy, w tym książek, telefonów komórkowych, maskotek.
 7. Na egzaminie każdy zdający korzysta z własnych przyborów piśmienniczych, linijki, cyrkla, kalkulatora itd. Jeżeli Centrum 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.
 8. Centrum nie zapewnia wody pitnej. Na egzamin należy przynieść własną butelkę z wodą.
 9. Na terenie Centrum 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.
 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, jeżeli zapewniona jest odpowiednia przestrzeń.
 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.

Środki bezpieczeństwa osobistego.

1. Czekając na wejście do budynku albo sali egzaminacyjnej, zdający zachowują odpowiedni odstęp (co najmniej 1,5 m) oraz mają zakryte usta i nos.
2. Na teren Centrum mogą wejść wyłącznie osoby z zakrytymi ustami i nosem (maseczką jedno- lub wielorazową). Zakrywanie ust i nosa obowiązuje na terenie całej placówki, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa. 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).
3. Obowiązek zasłaniania ust i nosa dotyczy również przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego, członków zespołu nadzorującego, obserwatorów i innych osób uczestniczących w przeprowadzaniu egzaminu, np. egzaminatorów, w każdej sytuacji, w której w danym pomieszczeniu przebywa więcej niż jedna osoba.
 4. Zdający, którzy z powodu całościowych zaburzeń rozwoju, zaburzeń psychicznych, niepełnosprawności intelektualnej, trudności w samodzielny zakryciu lub odkryciu ust lub nosa, nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką ani przyłbicą, mogą 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.
 5. Członkowie zespołu nadzorującego oraz inne osoby zaangażowane w przeprowadzanie egzaminu, którzy ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa za pomocą maseczki, powinni używać przyłbicy.
 6. Zdający nie mogą przebywać w sali egzaminacyjnej podczas przerw między poszczególnymi sesjami lub zmianami egzaminu ze względu na konieczność przeprowadzenia dezynfekcji tych miejsc oraz – jeżeli to konieczne – znajdujących się w nich sprzętów.

Środki bezpieczeństwa związane z organizacją przestrzeni budynków i pomieszczeń.

1. Przy wejściu do Centrum zamieszczono informację:
 - a) dotyczącą objawów COVID-19 oraz sposobów zapobiegania zakażeniu SARS-CoV-2,
 - b) zawierającą nazwę, adres oraz numer telefonu do najbliższej stacji sanitarno-epidemiologicznej,
 - c) zawierającą adres oraz numer telefonu najbliższego oddziału zakaźnego,
 - d) zawierającą numery telefonów do służb medycznych,
 - e) zawierającą numer infolinii NFZ w sprawie koronawirusa (800 190 590) oraz numer infolinii do kontaktu z inspekcją sanitarną w sprawie koronawirusa (+48 22 25 00 115).
2. Przy wejściu do Centrum znajduje się **płyn do dezynfekcji rąk (środek na bazie alkoholu, min. 60%) oraz informacja o obligatoryjnym korzystaniu z niego przez wszystkie osoby wchodzące na teren Centrum.**
3. Płyn do dezynfekcji rąk jest również dostępny w każdej sali egzaminacyjnej w raz z informacją na temat prawidłowej dezynfekcji rąk.
4. W przypadku egzaminu z kwalifikacji, na którym dozwolone jest korzystanie przez grupę zdających z np. jednego egzemplarza dokumentacji technicznej lub tego samego urządzenia, zdający ma obowiązek korzystać z płynu dezynfekcyjnego przed skorzystaniem z danego materiału egzaminacyjnego/urządzenia.
5. Egzamin może być przeprowadzany w salach lekcyjnych, pracowniach, na korytarzach oraz w innych przewidzianych w przepisach miejscach, pod warunkiem zachowania odpowiednich odstępów pomiędzy zdającymi oraz pomiędzy zdającymi i członkami

zespołu nadzorującego. Nie wprowadza się ograniczeń dotyczących liczby osób w pomieszczeniu przy zachowaniu odpowiednich odstępów.

6. Stanowiska egzaminacyjne również powinny być zaaranżowane w taki sposób, aby zapewnić, co najmniej 1,5-metrowy odstęp pomiędzy zdającymi oraz pomiędzy zdającymi i członkami zespołu nadzorującego / asystentami technicznymi / osobami obsługującymi sprzęt albo urządzenia. Jeżeli nie jest to możliwe, należy zmniejszyć liczbę zdających w danej sali egzaminacyjnej albo oddzielić poszczególne stanowiska egzaminacyjne przegrodami wykonanymi np. z płyt wiórowych albo z pleksi.
7. Miejsca dla członków zespołu nadzorującego również powinny zostać przygotowane z zachowaniem, co najmniej 1,5-metrowego odstępu od zdających oraz od pozostałych członków zespołu nadzorującego. 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 odstępy, przy jednoczesnym zapewnieniu możliwości właściwego nadzoru pracy zdających.
8. Jeżeli pozwalają na to warunki pogodowe drzwi do Centrum oraz wszystkie drzwi wewnątrz budynku powinny być otwarte, tak, aby zdający oraz inne osoby uczestniczące w przeprowadzaniu egzaminu nie musiały ich otwierać. Wyjątek stanowią 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.
9. 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.
10. Zdający zostawia swoje rzeczy osobiste – plecak, torbę, kurtkę, telefon itp. w indywidualnie przydzielonej szafce zamykanej lub specjalnie wyznaczonym w tym celu odrębnym pomieszczeniu najlepiej w przezroczystym worku foliowym (tak, aby sprawdzenie ich zawartości nie wymagało otwierania) pod nadzorem pracownika albo pod zamknięciem.
11. W budynku Centrum zapewnia się bieżącą dezynfekcję toalet.
12. W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych zamieszczono plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem – instrukcje na temat prawidłowej dezynfekcji rąk.
13. W Centrum obowiązuje monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, klawiatur, myszek, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich.
14. Dezynfekować należy:
 - a) ławki oraz krzesła w sali egzaminacyjnej przed i po każdym egzaminie oraz pomiędzy poszczególnymi sesjami egzaminacyjnym lub zmianami danego dnia,

- b) klawiatury, myszki i monitory dotykowe albo laptopy wykorzystywane do przeprowadzenia oraz części pisemnej EPKwZ przy komputerze,
 - c) sprzęt i urządzenia wykorzystywane przez zdających podczas przeprowadzania części praktycznej EPKwZ, sprzęt i urządzenia, z których podczas egzaminu korzysta kilkoro zdających, powinien być dezynfekowany również w trakcie egzaminu,
 - d) kalkulatory – jeżeli Centrum zapewnia taki sprzęt,
 - e) przybory piśmiennicze, jeżeli Centrum zdecyduje się zapewnić takie materiały dla zdających, którzy zapomnieli przynieść je na egzamin, z wyjątkiem materiałów jednorazowych, których zdający nie zwracają.
15. Na terenie Centrum wyznacza się pomieszczenie - izolatorium (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący), w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych tożsamych z objawami COVID-19.

Dodatkowe procedury bezpieczeństwa w dniu egzaminu.

1. Członkowie zespołów nadzorujących przechodzą szkolenie z zasad dotyczących bezpieczeństwa podczas egzaminu przeprowadzone przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego.
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”.
3. Paczki należy odebrać od kuriera i otwierać w rękawiczkach. Po odebraniu paczek od kuriera można przetrzeć je szmatką z płynem dezynfekującym.
4. 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.
5. Przed rozpoczęciem egzaminu Przewodniczący zespołu nadzorującego informuje zdających o obowiązujących zasadach bezpieczeństwa, w tym przede wszystkim:
 - 1) zakazie kontaktowania się z innymi zdającymi,
 - 2) obowiązku zakrywania ust i nosa w zakresie zgodnym z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa,
 - 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.
6. W celu uniknięcia tworzenia się grup zdających przed budynkiem Centrum oraz przed salą egzaminacyjną przed rozpoczęciem egzaminu oraz po jego zakończeniu Dyrektor Centrum wprowadza następujące regulacje:
 - 1) zdającym przekazuje się z wyprzedzeniem informację o godzinie, o której powinni stawić się przed budynkiem Centrum przed rozpoczęciem egzaminu,

- 2) zdający wpuszczani są do budynku Centrum pojedynczo różnymi wejściami wyznaczonymi w bliskości sal egzaminacyjnych,
 - 3) jeżeli to możliwe wyznacza się różne godziny rozpoczęcia egzaminów dla kolejnych grup zdających, z zastrzeżeniem, że egzamin nie może rozpocząć się później niż 45 minut po godzinie rozpoczęcia podanej w harmonogramie,
 - 4) zdający wypuszczani są z sal po egzaminie według ściśle określonej procedury – sala/pracownia po sali/pracowni,
 - 5) nie dopuszcza się do gromadzenia się pod budynkiem młodzieży po zakończeniu egzaminu,
 - 6) zapewnia się rozdzielenie osób wychodzących z egzaminu od osób wchodzących do budynku Centrum,
 - 7) o przyjętych procedurach informuje się zdających, a w przypadku zdających niepełnoletnich – również ich rodziców/prawnych opiekunów, z odpowiednim wyprzedzeniem za pośrednictwem strony internetowej Centrum.
7. Jeżeli dyrektor Centrum podejmie decyzję o rozpoczynaniu egzaminu z przesunięciem czasowym – spóźnieni zdający mogą wejść na egzamin nawet z ostatnią grupą, jeżeli w danej sali egzaminacyjnej jest stolik/stanowisko, przy którym zdający może pracować z arkuszem egzaminacyjnym.
8. Zdający potwierdzają swoją obecność na egzaminie, podpisując się w wykazie, korzystając z własnego długopisu.

Procedura na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 u członów zespołu nadzorującego lub u zdającego.

1. W Centrum funkcjonuje pomieszczenie przeznaczone na odizolowanie osoby, u której podejrzewa się wystąpienie objawów chorobowych COVID-19 - zwane dalej, jako „izolatorium”. Izolatorium mieści się na parterze budynku, które na czas obowiązywania procedur zostało wyłączone z użytkowania i stosownie oznakowane.
2. Pomieszczenie jest wyposażone w środki ochrony osobistej, płyn dezynfekujący oraz inne przedmioty, jako zabezpieczenie optymalnych warunków oczekiwania na opuszczenie Centrum. Powierzchnia izolatorium zapewnia minimum 2 m odległości od przebywających tam osób.
3. Po każdym użyciu pomieszczenia przez osobę, u której podejrzewano wystąpienie objawów choroby COVID-19, pomieszczenie zostanie niezwłocznie zdezynfekowane przez personel sprzątający przy zastosowaniu wszelkich środków ochrony osobistej.
4. Jeżeli zdający lub członek zespołu nadzorującego przejawia niepokojące objawy choroby, (gorączka, kaszel, problemy z oddychaniem) 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 – izolatorium.
5. Wyznaczony przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego pracownik szkoły z zastosowaniem niezbędnych środków ochrony osobistej przeprowadza zdającego lub członka zespołu nadzorującego przejawiającego niepokojące objawy choroby do izolatorium oraz zapewnia mu niezbędną opiekę.

6. W przypadku wystąpienia konieczności odizolowania członka zespołu nadzorującego przejawiającego objawy tożsame z objawami COVID-19 w izolatorium, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym fakcie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, z którym ustala sposób postępowania. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego powinien – tak szybko, jak jest to możliwe – zapewnić zastępstwo za członka zespołu, który nie może brać udziału w przeprowadzaniu danego egzaminu. Jeżeli nie będzie to możliwe, dyrektor OKE może wydać zgodę na zakończenie przeprowadzania egzaminu w niepełnym składzie zespołu nadzorującego, jeżeli nie stanowi to zagrożenia dla bezpieczeństwa zdających oraz zapewniony jest odpowiedni nadzór nad pracą zdających. Informację o wystąpieniu opisanej sytuacji odnotowuje się w protokole przebiegu egzaminu w danej sali oraz w protokole zbiorczym.
7. W przypadku wystąpienia konieczności odizolowania zdającego, członka zespołu nadzorującego lub innej osoby zaangażowanej w przeprowadzanie egzaminu przejawiającej objawy tożsame z objawami COVID-19 w izolatorium przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może podjąć decyzję o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu dla wszystkich zdających, którzy przystępowali do danego egzaminu w danej sali, jeżeli z jego oceny sytuacji będzie wynikało, że takie rozwiązanie jest niezbędne.
8. W przypadku EPKwZ, do którego przystępują niepełnoletni zdający, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zaistniałej sytuacji w celu pilnego odebrania go z placówki; a w razie pogarszania się stanu zdrowia zdającego – także pogotowie ratunkowe. W przypadku zdających pełnoletnich przystępujących do EPKwZ w razie pogarszania się stanu zdrowia zdającego zawiadamia 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.
9. Pracownicy Centrum oraz członkowie zespołów nadzorujących niebędący pracownikami szkoły w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy. Powinni pozostać w domu i skontaktować się z lekarzem POZ, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 albo 112 i poinformować, że mogą być zakażeni korona wirusem.
10. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, należy niezwłocznie odsunąć go od pracy. Należy poinformować pracownika o konieczności skontaktowania się z lekarzem POZ. Obszar, w którym poruszał się pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi procedurami, oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty).
11. 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.
12. W sytuacji opisanej w punkcie 11 ustala się listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach Centrum, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie, oraz

stosuje się wytyczne GIS odnoszące się do osób, które miały kontakt z osobą potencjalnie zakażoną.

13. W przypadku wątpliwości, co do sposobu postępowania zawsze należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.

§ 15

Postanowienia końcowe

1. Osoby z zewnątrz wchodzące na teren budynku Centrum zobowiązane są do stosowania środków ochrony indywidualnej (osłona ust i nosa) oraz dezynfekcji rąk. Na teren budynku mogą zostać wpuszczone tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
2. Z treścią niniejszych procedur zaznajamia się pracowników Centrum oraz rodziców/opiekunów prawnych dzieci, pełnoletnich uczniów i absolwentów poprzez umieszczenie procedur na stronie internetowej Centrum.
3. Centrum zapewnia niezbędne środki bezpieczeństwa jednak nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne przypadki zakażenia Covid – 19.
4. Procedury bezpieczeństwa wchodzą w życie z dniem podpisania przez dyrektora i obowiązują do zakończenia pandemii Covid – 19.

GŁÓWNY SPECJALISTA

ds. BHP

mgr Krzysztof Kozioł

DYREKTOR
CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO
W GORLIACH

mgr Adam Tarsa