

*Załącznik
do Zarządzenia Dyrektora Centrum Kształcenia Ustawicznego
im. Henryka Sienkiewicza w Białymstoku
z dnia 31 sierpnia 2021 r.*

**PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA
W CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO
IM. HENRYKA SIENKIEWICZA W BIAŁYMSTOKU
W TRAKCIE EPIDEMII KORONAWIRUSA SARS-CoV-2**

*Opracowano na podstawie
Wytycznych MEiN, MZ i GIS dla szkół podstawowych i ponadpodstawowych obowiązujących
od 1 września 2021 r.*

Obowiązuje od 1 września 2021 r.

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Procedura określa zasady przebywania i postępowania na terenie Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Henryka Sienkiewicza w Białymstoku, zwanego dalej Centrum, w celu zapewnienia bezpieczeństwa i higieny w trakcie trwania epidemii SARS-CoV-2.
2. Procedura dotyczy:
 - 1) wszystkich pracowników Centrum świadczących pracę na terenie placówki;
 - 2) słuchaczy Centrum przebywających na terenie placówki;
 - 3) osób postronnych przebywających na terenie placówki.
3. Dyrektor Centrum wyznacza pracownika odpowiedzialnego za monitorowanie stosowania niniejszej procedury.

§ 2.

Ogólne zasady organizacji pracy Centrum

1. Na terenie Centrum mogą przebywać wyłącznie osoby bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej oraz gdy nie został nałożony na nich obowiązek kwarantanny lub izolacji domowej.
2. Przy wejściu do Centrum umieszcza się:
 - 1) informację o obowiązku dezynfekowania rąk;
 - 2) płyn do dezynfekcji rąk oraz instrukcję jego używania;
 - 3) numer telefonu do kontaktu z inspekcją sanitarną w sprawie koronawirusa (+48 22 2500115) oraz numery alarmowe 999, 112.
3. Wszystkim osobom przebywającym na terenie Centrum zaleca się stosowanie maseczek w przestrzeniach wspólnych (korytarze, sanitariaty, szatnie, klatka schodowa, winda).
4. Pracownicy Centrum są zobowiązani do stosowania maseczek na korytarzach, klatce schodowej, w windzie w czasie gdy na terenie Centrum odbywają się egzaminy zewnętrzne, konferencje lub inne większe zgromadzenia osób.
5. Wszystkie osoby wchodzące do Centrum są zobowiązane do dezynfekowania dłoni płynem umieszczonym przy drzwiach wejściowych.
6. Osoby wchodzące do Centrum, nie będące słuchaczami lub pracownikami Centrum, są zobowiązane do stosowania maseczek, zachowywania dystansu od innych osób (co najmniej 1,5 m) i udania się do sekretariatu w celu podania celu wizyty.
7. Wszystkim osobom przebywającym na terenie Centrum zaleca się częste mycie rąk ciepłą wodą z mydłem oraz zachowywanie dystansu co najmniej 1,5 metra.
8. Zajęcia danej grupy słuchaczy jednego dnia odbywają się w miarę możliwości w tej samej sali.
9. W czasie przerw w zajęciach, słuchacze powinni przebywać na tej samej kondygnacji, na której odbywają się zajęcia lub na placu przed budynkiem Centrum.
10. Nauczyciele prowadzący zajęcia ze słuchaczami:
 - 1) informują uczestników zajęć o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w placówce oraz egzekwują ich przestrzeganie;

- 2) zachowują odległość (co najmniej 1,5 m) między stolikiem nauczyciela a stolikami słuchaczy i ograniczają przemieszczanie się pomiędzy stolikami słuchaczy;
- 3) wietrzą salę, w której prowadzą zajęcia co najmniej raz na godzinę;
- 4) zgłaszają dyrektorowi Centrum lub osobie go zastępującej niepokojące objawy chorobowe u uczestnika zajęć sugerujące infekcję dróg oddechowych.

§ 3.

Zasady zachowania higieny na terenie Centrum

1. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do Centrum należy umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
2. W toaletach umieszczone są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje dezynfekcji.
3. W sekretariacie Centrum znajduje się termometr bezdotykowy udostępniany w razie potrzeby pracownikom oraz słuchaczom i dezynfekowany po użyciu.
4. Z sal zostały usunięte lub zabezpieczone folią przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować. Jeżeli do zajęć wykorzystywane są pomoce dydaktyczne, należy je dokładnie czyścić lub dezynfekować.
5. Słuchacze nie powinni zabierać ze sobą do placówki niepotrzebnych przedmiotów, tzn. takich, które nie są niezbędne do udziału w zajęciach i nie powinni wymieniać się między sobą przedmiotami używanymi podczas zajęć.
6. Należy wietrzyć sale przed, po i trakcie zajęć oraz części wspólne (korytarze, toalety), co najmniej raz na godzinę, a także w dni wolne od zajęć.
7. Pracownicy obsługi w trakcie trwania epidemii:
 - 1) usuwają z sal lub zabezpieczają folią przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować;
 - 2) po zakończonych zajęciach ze słuchaczami i po zakończeniu pracy przez innych pracowników – dezynfekują przedmioty i sprzęty w salach oraz powierzchnie dotykowe;
 - 3) regularnie dezynfekują powierzchnie dotykowe na terenie Centrum: poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, klawiatury, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów i biurka;
 - 4) przeprowadzając dezynfekcję, ściśle przestrzegają zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji; ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczestnicy zajęć i pracownicy nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji;
 - 5) w salach, toaletach, w windzie, na schodach i korytarzach regularnie myją podłogę;
 - 6) po zakończeniu pracy dezynfekują wszystkie sprzęty sprzątające oraz narzędzia, zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego; dezynfekcja sprzętów służących do pracy odbywa się z zastosowaniem środka do dezynfekcji na bazie alkoholu (zawartość minimum 60%) dostępnego w placówce;
 - 7) przygotowują wyznaczone przez dyrektora pomieszczenie przeznaczone do izolowania osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe;

- 8) zwracają uwagę czy przebywające na terenie Centrum osoby nie będące słuchaczami lub pracownikami przestrzegają ustalonych zasad bezpieczeństwa i interweniują w razie potrzeby.
8. Do dezynfekcji pomieszczeń stosuje się m.in. ozonowanie, którym zajmuje się wyznaczony pracownik obsługi według zasad ustalonych przez kierownika gospodarczego Centrum.
9. Za dezynfekcję własnego sprzętu (np. laptop, telefon) wykorzystywanego na stanowisku pracy, zabieranego do domu i przynoszonego do Centrum – odpowiada pracownik.
10. Na terenie Centrum (w pobliżu wyjścia) znajduje się pojemnik, do którego należy wyrzucać zużyte maski lub rękawice jednorazowe.
11. W przypadku odbywania zajęć w ramach praktycznej nauki zawodu słuchaczy u pracodawców podmiot przyjmujący słuchaczy zapewnia prowadzenie tych zajęć z uwzględnieniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii, właściwych dla zakładów pracy oraz wytycznych ministrów właściwych dla zawodów szkolnictwa branżowego, dotyczących poszczególnych branż.
12. Słuchaczom i pracownikom z chorobami przewlekłymi zaleca się zachowanie dystansu od innych osób oraz zasłanie ust i nosa maseczką podczas zajęć lub pracy na korytarzach i w innych miejscach na terenie Centrum.
13. Zasady funkcjonowania biblioteki Centrum określa odrębna procedura.

§ 4.

Postępowanie na wypadek podejrzenia zakażenia SARS-CoV-2

1. W przypadku wystąpienia objawów infekcji (podwyższona temperatura, kaszel, duszności) lub choroby zakaźnej, słuchacz lub pracownik Centrum powinien pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać poradę medyczną, z której będą wynikały dalsze czynności dla słuchacza lub pracownika. W razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że może być zakażony koronawirusem, a następnie – o swojej sytuacji i zaleceniach lekarza – poinformować sekretariat Centrum.
2. W Centrum wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe (sala nr 3). Pomieszczenie to jest zaopatrzone w maseczki, rękawiczki, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk.
3. W przypadku zauważenia przez pracownika będącego na stanowisku pracy objawów sugerujących infekcję dróg oddechowych (podwyższona temperatura, kaszel, duszności), pracownik ten niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje o tym dyrektora Centrum lub osobę go zastępującą zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia. Pracownik ten jest niezwłocznie izolowany od grupy słuchaczy lub innych pracowników i skierowany do domu z zaleceniem kontaktu z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej.
4. Jeżeli pracownik Centrum zaobserwuje u słuchacza objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych (podwyższona temperatura, kaszel, duszności), należy odizolować słuchacza w odrębnym pomieszczeniu (sala nr 3), zapewniając co najmniej 2 m odległości od innych osób i poinformować o tym dyrektora Centrum lub osobę go zastępującą. W przypadku słuchacza niepełnoletniego należy powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania słuchacza ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu) i skontaktowania się z lekarzem.

5. Słuchacz, o którym mowa w punkcie 4, jest zobowiązany udać się do domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać poradę medyczną, z której będą wynikały dalsze czynności.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia w grupie, w której znajdował się słuchacz z objawami chorobowymi, przeprowadza uczestników zajęć do innej, pustej sali, a obszar, w którym przebywał i poruszał się ten słuchacz, jest myty i dezynfekowany (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – stolików, krzeseł, powierzchni dotykowych, przedmiotów).
7. Pracownicy pracujący w sali z osobą z objawami chorobowymi przechodzą do innej sali, a obszar, w którym przebywał i poruszał się ten pracownik, jest myty i dezynfekowany (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – stolików, krzeseł, powierzchni dotykowych, przedmiotów).
8. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez tę osobę, jest myte, dezynfekowane lub ozonowane.
9. Słuchacz lub pracownik, u którego potwierdzono zakażenie koronawirusem jest zobowiązany poinformować o tym sekretariat Centrum.
10. W przypadku potwierdzenia zakażenia koronawirusem na terenie Centrum, wszelkie działania dyrektor Centrum podejmuje w porozumieniu z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną i organem prowadzącym.
11. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie Centrum dyrektor stosuje zalecenia państwowego powiatowego inspektora sanitarnego (dostępne na stronie <https://www.gov.pl/web/koronawirus> oraz www.gis.gov.pl) odnoszące się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
12. W przypadku uzyskania informacji od słuchaczy lub pracowników o potwierdzonym zakażeniu wirusem SARS-CoV-2 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu na terenie Centrum, dyrektor niezwłocznie kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.

§ 5.

Postanowienia końcowe

1. Niniejsza procedura zastępuje Procedurę bezpieczeństwa obowiązującą w Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Henryka Sienkiewicza w Białymstoku od dnia 1 września 2020 r.
2. Opiekunowie semestrów i kursów są zobowiązani do zapoznania słuchaczy z dotyczącymi ich postanowieniami procedury oraz poinformowanie o ryzyku jakie niesie ze sobą jej nieprzestrzeganie.
3. Wszyscy, których ta procedura dotyczy zobowiązani są do bezwzględnego jej przestrzegania i stosowania.
4. Procedura może ulec zmianie lub aktualizacji.

DYREKTOR
Centrum Kształcenia Ustawicznego
im. Henryka Sienkiewicza w Białymstoku

mgr inż. Bożena Barbara Krasnodębska

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

