

*Załącznik
do Zarządzenia Dyrektora CKU w Białymstoku
z dnia 31 sierpnia 2020 r.*

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

Opracowano na podstawie

*Wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek
od 1 września 2020 r.*

oraz

*Rekomendacji Prezydenta Miasta Białegostoku do procedur bezpieczeństwa obowiązujących
w szkołach i placówkach oświatowych Miasta Białegostoku od 1 września 2020 r.*

Obowiązuje od 1 września 2020 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 chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy tych osób nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
2. Przy wejściu do Centrum umieszcza się:
 - 1) informację o obowiązku dezynfekowania rąk oraz zakrywania ust i nosa;
 - 2) płyn do dezynfekcji rąk oraz instrukcję jego używania;
 - 3) numery telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału szpitala zakaźnego, służb medycznych oraz infolinii NFZ w sprawie koronawirusa.
3. Na teren Centrum mogą wejść wyłącznie osoby z zakrytymi ustami i nosem (maseczką, materiałem, przyłbicą).
4. Słuchaczy oraz osoby postronne obowiązuje zakrywanie ust i nosa na całym terenie Centrum, z wyjątkiem sal lekcyjnych (po zajęciu miejsc w sali przez słuchaczy).
5. Pracownicy Centrum są zobowiązani zakrywać usta i nos na korytarzach, klatce schodowej, w windzie w czasie gdy na terenie Centrum odbywają się egzaminy zewnętrzne, konferencje lub inne większe zgromadzenia osób.
6. Wszystkie osoby wchodzące do Centrum są zobowiązane do dezynfekowania dłoni płynem umieszczonym przy drzwiach wejściowych.
7. Osoby wchodzące do Centrum, nie będące słuchaczami lub pracownikami Centrum, są zobowiązane do udania się do sekretariatu w celu podania celu wizyty.
8. Wszystkim osobom przebywającym na terenie Centrum zaleca się częste mycie rąk ciepłą wodą z mydłem oraz zachowywanie dystansu co najmniej 1,5 metra.
9. Zajęcia danej grupy słuchaczy jednego dnia odbywają się w miarę możliwości w tej samej sali.
10. W czasie przerw w zajęciach, słuchacze powinni przebywać na tej samej kondygnacji, na której odbywają się zajęcia.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia ze słuchaczami:

- 1) informują uczestników zajęć o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w placówce oraz egzekwują ich przestrzeganie;
 - 2) wietrzą salę, w której prowadzą zajęcia co najmniej raz na godzinę;
 - 3) zgłaszają dyrektorowi Centrum lub osobie go zastępującej niepokojące objawy chorobowe u uczestnika zajęć sugerujące infekcję dróg oddechowych.
12. W przypadku gdy Białystok znajdzie się w tzw. strefie żółtej lub czerwonej, dyrektor Centrum rozważy wprowadzenie kształcenia hybrydowego (mieszanego) lub zdalnego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 3.

Zasady zachowania higieny na terenie Centrum

1. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjsciu do Centrum należy zdezynfekować dłonie), 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. Uczestnik zajęć nie może przynosić z sobą do placówki i pozostawiać w niej żadnych przedmiotów, za wyjątkiem przyborów piśmiennych, tabletów, laptopów (niezbędnych do zajęć) oraz kanapek i wody. Uczestnicy zajęć nie powinni wymieniać się tymi przedmiotami między sobą.
6. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze, toalety) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie 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 biurek;
 - 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. 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. Zasady funkcjonowania biblioteki Centrum określa odrębna procedura.

§ 4.

Postępowanie na wypadek podejrzenia zakażenia SARS-CoV-2

1. W przypadku wystąpienia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych (podwyższona temperatura, kaszel, duszności), słuchacz lub pracownik Centrum powinien pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że może być zakażony koronawirusem. Następnie – o tej 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 i przyłbicę, 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 w wyznaczonym do tego celu pomieszczeniu (sala nr 3).
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. Pracownik lub słuchacz pełnoletni, o którym mowa w punkcie 3 lub 4, jest zobowiązany zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że może być zakażony koronawirusem, a następnie postępować zgodnie z zaleceniami uzyskanymi od lekarza.

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. Osoba z objawami chorobowymi przebywa w pomieszczeniu przeznaczonym do izolacji do czasu uzyskania decyzji lekarza o dalszym postępowaniu.
9. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez tę osobę, jest myte, dezynfekowane lub ozonowane.
10. O podejrzeniu zakażenia koronawirusem Dyrektor Centrum lub osoba wyznaczona zawiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Białymstoku (tel. 85 7325236 lub 222 500 115) i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcje, polecenia przez nią wydane oraz organ prowadzący – Departament Edukacji (tel. 85 8696330).
11. W przypadku podejrzenia lub potwierdzenia zakażenia koronawirusem na terenie Centrum, wszelkie działania dyrektor Centrum podejmuje w porozumieniu z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną i organem prowadzącym.
12. 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>) odnoszące się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
13. 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 w Białymstoku od dnia 25 maja 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.

.....
(pieczęć i podpis dyrektora CKU w Białymstoku)