

**PROCEDURA FUNKCJONOWANIA
CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO
W RUDZIE ŚLĄSKIEJ
od 1 września 2020 r.**

**ROZDZIAŁ 1
INFORMACJE OGÓLNE**

§ 1.

Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest usystematyzowanie działań pracowników oraz Dyrekcji w celu zachowania bezpieczeństwa i higienicznych warunków w czasie zajęć organizowanych przez Centrum Kształcenia Ustawicznego w Rudzie Śląskiej od 1 września 2020 r.

§ 2.

Ileokroć w niniejszej procedurze jest mowa o:

1. **Jednostce, Placówce, Szkole, Centrum** – należy przez to rozumieć CKU w Rudzie Śląskiej
2. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora CKU w Rudzie Śląskiej
3. **Organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Miasto Ruda Śląska

§ 3.

1. W szkole stosuje się wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Niniejsza procedura określa funkcjonowanie placówki od 1 września 2020 r., w szczególności działania, które zminimalizują możliwość zakażenia.

**ROZDZIAŁ 2
ZADANIA I OBOWIĄZKI DYREKTORA**

§ 4.

1. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa słuchaczom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez jednostkę.
2. Dyrektor:
 - a) organizuje pracę placówki zgodnie z obowiązującymi zasadami oraz stosuje się do nowych zaleceń;
 - b) współdziała z pracownikami w zapewnieniu bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć w placówce;
 - c) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
 - d) dba o to, by w salach, w których słuchacze spędzają czas nie było przedmiotów, których nie można skutecznie zdezynfekować;

Procedura bezpieczeństwa w okresie epidemii COVID-19

- e) współpracuje ze służbami sanitarnymi;
 - f) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
3. Przy wejściu do budynku szkoły zamieszono:
- a) informację o obowiązku dezynfekcji rąk;
 - b) instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego;
 - c) dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiający wszystkim wchodzącym teren placówki do skorzystania z niego;
 - d) numery telefonów do organu prowadzącego, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.

§ 5.

Zawieszenie zajęć

1. Na podstawie § 18 ust. 2a Rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie słuchaczy.
2. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 1 mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności.
3. W przypadku zawieszenia zajęć na czas oznaczony Dyrektor wydaje stosowne zarządzenie, wskazujące na okres zawieszenia.
4. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
 - a) organizować jednocześnie zajęcia w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość (WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY);
 - b) organizować zajęcia w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość (WARIANT ZDALNY).
5. W przypadku prowadzenia kształcenia w wariantcie hybrydowym lub zdalnym Dyrektor dokonuje weryfikacji i aktualizacji procedur określających zasady kształcenia na odległość.

§ 6.

1. Dyrektor CKU na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID- 19 nadawane przez Główny Inspektorat Sanitarny i stosuje się do jego zaleceń.
2. Dyrektor CKU wymaga od pracowników bezwzględnego przestrzegania niniejszej procedury, komunikatów Dyrektora, zaleceń GIS oraz wytycznych MEN.
3. W placówce zapewniono pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe sugerujących infekcję dróg oddechowych.
4. W sytuacji wystąpienia zagrożenia zarażenia/zakażenia wirusem COVID-19 Dyrektor postępuje zgodnie z procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wirusem COVID-19.

ROZDZIAŁ 3 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 7

1. Placówka pracuje zgodnie z przyjętym planem lekcji.
2. Do CKU może uczęszczać słuchacz bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub izolacji.
3. Ogranicza się do minimum przychodzenie i przebywanie na terenie szkoły osób trzecich.
4. Wprowadza się obowiązek zachowania dystansu między słuchaczami w przestrzeniach wspólnych i stosowanie przez nich osłony ust i nosa.
5. Słuchacze są zobowiązani zakrywać usta i nos do momentu zajęcia miejsca w sali.
6. Wprowadza się obowiązek zachowania dystansu między pracownikami CKU w przestrzeniach wspólnych szkoły i stosowanie przez nich osłony ust i nosa.
7. W przypadku objęcia Rudy Śląskiej strefą żółtą lub czerwoną wprowadza się obowiązek mierzenia termometrem bezdotykowym temperatury ciała pracownikom przy wejściu do budynku CKU, a w przypadku gdy jest ona równa albo przekracza 38°C pracownik nie podejmuje pracy i powinien skorzystać z teleporady medycznej.
8. Wprowadza się zakaz organizowania wyjść grupowych i wycieczek szkolnych.
9. Zakazuje się gromadzenia słuchaczy przed wejściem do szkoły.
10. Do budynku CKU należy wchodzić ustalonym wejściem, zachowując przy tym obowiązek dezynfekcji rąk, przy użyciu płynu znajdującego się przed wejściem do szkoły.
11. Szkoła udostępnia jedno wejście do budynku:
12. Słuchacze oraz pracownicy CKU są zobowiązani do przestrzegania ustalonych zasad zachowania na terenie Centrum, w szczególności w miejscach wspólnych.
13. Zakazuje się gromadzenia przed wejściem do budynku bez zachowania bezpiecznego dystansu.

§ 8

1. W miarę możliwości zajęcia dla danego oddziału klasy odbywają się w wyznaczonych i stałych salach lekcyjnych.
2. Sale, w których prowadzone są zajęcia oraz przestrzenie wspólne (korytarze) należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

§ 9

1. Każda osoba z zewnątrz wchodząc do szkoły jest zobowiązana:
 - a) do dezynfekcji rąk za pomocą płynu do dezynfekcji znajdującego się przy wejściu do budynku;
 - b) do zakrywania ust i nosa (maseczka, przyłbica);
2. Do szkoły nie będą wpuszczani słuchacze oraz pracownicy z objawami chorobowymi sugerującymi infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączka, kaszel. Za stan podgorączkowy uznaje się temperaturę przekraczającą zwykłą temperaturę ciała (36,6 – 37,0 ° C), ale nie wyższą niż 38°C.
3. W przypadku zauważenia u słuchacza lub pracownika niepokojących objawów, dokonywany jest pomiar temperatury – termometrem bezdotykowym (*w przypadku posiadania innego termometru, niż termometr bezdotykowy, po każdym użyciu termometr jest dezynfekowany*).
4. Centrum nie gromadzi danych dotyczących temperatury pracowników oraz uczniów.
5. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących słuchaczami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do budynku CKU wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawią cel wejścia pracownikowi obsługi.

§ 10

Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

1. Przy wejściu do biblioteki znajduje się dozownik z płynem do dezynfekcji rąk oraz instrukcja prawidłowej dezynfekcji rąk.
2. Każda osoba wchodząc do biblioteki jest zobowiązana zdezynfekować ręce.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy dopilnowanie, aby osoby wchodzące na teren biblioteki dezynfekowały dłonie.
4. Przyjęte od słuchacza książki, biblioteka odkłada na 2 dni na wydzielone półki w odrębnym pomieszczeniu/regale do tego wyznaczonym. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia „kwarantanny”. Po tym okresie książka wraca do użytkowania.
5. Słuchacze są informowani na początku roku szkolnego, przez wychowawcę o zasadach korzystania z biblioteki szkolnej.
6. Nie ma możliwości korzystania z woluminów na terenie biblioteki szkolnej.

§ 11

Organizacja spotkań oraz narad

1. Dyrektor ograniczył do niezbędnego minimum spotkania i narady z Radą Pedagogiczną.
2. Zebrania przeprowadzane są przy otwartych oknach, z zachowaniem rekomendowanych przez służby sanitarne odległości pomiędzy osobami.

ROZDZIAŁ 4

ZADANIA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA

§ 12

1. Słuchacz zobowiązany jest przychodzić do szkoły w godzinach zgodnych z ustalonym planem zajęć.
2. Każdy słuchacz przy wejściu do budynku zobowiązany jest zdezynfekować ręce płynem do dezynfekcji.
3. Podczas pobytu w szkole należy przestrzegać ogólnych zasad higieny:
 - a) częste mycie rąk wodą z mydłem (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety);
 - b) ochrona podczas kichania i kaszlu;
 - c) unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
4. Słuchacz nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów
5. Słuchacz posiada własne przybory i zeszyty, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym słuchacza lub w torbie.
6. Słuchacze nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
7. W drodze do i ze szkoły słuchacze przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.

ROZDZIAŁ 5

ZADANIA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§ 13

Pracownicy zostali poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów sugerujących infekcję dróg oddechowych 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** lub **112** i poinformować, że mogą być zakażeni wirusem SARS-CoV-2 powodującym chorobę Covid 19.

§ 14

1. Każdy pracownik Centrum zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury.
2. Każdy pracownik przy wejściu do budynku zobowiązany jest zdezynfekować ręce płynem do dezynfekcji i myć ręce zgodnie z instrukcjami prawidłowej dezynfekcji i mycia rąk wywieszonymi w szkole.
3. Pracownicy administracji oraz obsługi są zobowiązani do ograniczania kontaktów ze słuchaczami oraz nauczycielami.
4. Zabronione jest przebywanie pracowników wskazujących objawy chorobowe sugerujących infekcję dróg oddechowych na terenie jednostki.
5. Każdy pracownik zobowiązany jest do stosowania się do „dekalogu” **GIS** (w pracy oraz po zakończeniu obowiązków służbowych):
 - a) **Często myj ręce** - Należy pamiętać o częstym myciu rąk wodą z mydłem, a jeśli nie ma takiej możliwości dezynfekować je płynami/żelami na bazie alkoholu (min. 60%). Istnieje ryzyko przeniesienia wirusa z zanieczyszczonych powierzchni na ręce. Dlatego częste mycie rąk zmniejsza ryzyko zakażenia;
 - b) **Podczas powitania unikaj uścisków i podawania dłoni** - W ciągu dnia dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Powstrzymaj się od uścisków, całowania i podawania dłoni na powitanie;
 - c) **Unikaj dotykania oczu, nosa i ust**- Dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Dotknięcie oczu, nosa lub ust zanieczyszczonymi rękami, może spowodować przeniesienie wirusa z powierzchni na siebie;
 - d) **Regularnie myj lub dezynfekuj powierzchnie dotykowe** - Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lamy i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze muszą być regularnie przecierane z użyciem wody z detergentu lub środka dezynfekcyjnego. Wszystkie miejsca, z których często korzystają ludzie powinny być starannie dezynfekowane;
 - e) **Regularnie dezynfekuj swój telefon i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków** - Na powierzchni telefonów komórkowych bardzo łatwo gromadzą się chorobotwórcze drobnoustroje. Regularnie przecieraj lub dezynfekuj swój telefon komórkowy (np.: wilgotnymi chusteczkami nasączonymi środkiem dezynfekującym). Nie kładź telefonu na stole i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków;
 - f) **Zachowaj bezpieczną odległość od rozmówcy** - Należy zachować co najmniej 1,5 metry odległości z osobą, z którą rozmawiamy, twarzą w twarz, która kaszle, kicha lub ma gorączkę;
 - g) **Stosuj zasady ochrony podczas kichania i kaszlu** - Podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce używając mydła i wody lub zdezynfekować je środkami na bazie alkoholu (min. 60%). Zakrycie ust i nosa podczas kaszlu i kichania zapobiega rozprzestrzenianiu się zarazków, w tym wirusów;
 - h) **Odżywiaj się zdrowo i pamiętaj o nawodnieniu organizmu** - Stosuj zrównoważoną dietę. Unikaj wysoko przetworzonej żywności. Pamiętaj o codziennym jedzeniu minimum 5 porcji warzyw i owoców. Odpowiednio nawadniaj organizm. Codziennie wypijaj ok. 2 litrów płynów (najlepiej wody). Doświadczenia z innych krajów wskazują,

Procedura bezpieczeństwa w okresie epidemii COVID-19

że nie ma potrzeby robienia zapasów żywności na wypadek rozprzestrzeniania się koronawirusa;

- i) **Korzystaj ze sprawdzonych źródeł wiedzy o koronawirusie.**

§ 15

1. Pracownicy zobowiązani są do używania płynu do dezynfekcji rąk, znajdującego się przy wejściu do budynku, zgodnie z instrukcją prawidłowej dezynfekcji rąk wywieszoną w szkole.
2. Każdy pracownik zobowiązany jest informować Dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich symptomach chorobowych słuchaczy (w szczególności: podniesiona temperatura, kaszel, osłabienie, bóle kostnowstawowe).

§ 16

Pracownicy pedagogiczni

1. Pracownicy pedagogiczni– nauczyciele pracują wg harmonogramu ustalonego przez Dyrektora.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) wyjaśnienia słuchaczom, jakie **zasady obowiązują w Centrum** i dlaczego zostały wprowadzone; nauczyciel zobowiązany jest przekazać informacje w formie pozytywnej, aby wytworzyć u słuchaczy poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, a nie lęku;
 - b) **wietrzenia sali co najmniej raz na godzinę;**
 - c) zwracania uwagi na **częste i regularne mycie rąk wodą z mydłem;**
 - d) **sprawdzania warunków do prowadzenia zajęć**– dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dotyczącymi Bhp;
 - e) dbania o to, by uczniowie zachowywali dystans społeczny;

§ 17

Pracownicy niepedagogiczni

1. Stanowiska pracy pracowników administracyjnych zorganizowane są z uwzględnieniem wymaganego dystansu społecznego pomiędzy pracownikami.
2. Pracownicy administracji zobowiązani są do przyjmowania petentów z zachowaniem odpowiedniej odległości.
3. Zabrania się pracownikom nadmiernego poruszania się po jednostce. Przemieszanie się jest dozwolone tylko w uzasadnionym przypadku.
4. Każdy pracownik po zakończonej pracy zobowiązany jest do uporządkowania i zdezynfekowania swojego stanowiska pracy.

§ 18

Pracownicy obsługi zobowiązani są do wykonywania swoich obowiązków zgodnie z indywidualnym zakresem czynności, uwzględniają wzmożone środki bezpieczeństwa (rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja dłoni, maseczki).

ROZDZIAŁ 6

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA U SŁUCHACZA LUB PRACOWNIKA

§ 19

1. W przypadku symptomów chorobowych – podwyższona temperatura (równa lub wyższa od 37,5 °C), kaszel, katar, osłabienie, biegunka, zmiany na skórze, zapalenie spojówek, ból głowy, wymioty i innych nietypowych objawów (bez względu na przyczynę), nauczyciel odizolowuje słuchacza w odrębnym i oznakowanym pomieszczeniu – Izolatce pod opieką wyznaczonego pracownika wyposażonego w środki ochrony osobistej zapobiegające zakażeniu.
2. W przypadku wątpliwości stwierdzenia podejrzenia zakażenia u słuchacza Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zwraca się do właściwej powiatowej stacji sanitarno – epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.
3. W przypadku zgłoszenia podejrzenia wystąpienia zakażenia u słuchacza placówka stosuje się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.
4. W przypadku stwierdzenia podejrzenia zakażenia u słuchacza nauczyciel bezzwłocznie powinien:
 - a) odizolować słuchacza i przeprowadzić go do izolatki,
5. W izolatce oraz pozostałych użytkowanych pomieszczeniach CKU w widocznym miejscu umieszcza się potrzebne wydruki numerów telefonów, w tym do stacji sanitarno – epidemiologicznej i służb medycznych.
6. Obszar, w którym poruszał się i przebywał słuchacz, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu i dezynfekcji.
7. Dyrektor placówki lub osoba przez niego upoważniona informuje stację sanitarno – epidemiologiczną, służby medyczne o podejrzeniu zakażenia u słuchacza.
8. W przypadku pogorszenia stanu zdrowia słuchacza Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona wezwie pomoc medyczną (nr 112, 999).
9. Należy bezzwłocznie ustalić listę osób przebywających w tym samym czasie w pomieszczeniach placówki, w których przebywał słuchacz podejrzany o zakażenie.
10. W przypadku potwierdzenia zakażenia u słuchacza Dyrektor zarządza w trybie natychmiastowym dezynfekcję placówki w miarę posiadanych możliwości z użyciem na przykład specjalistycznego sprzętu, ozonowania.

§ 20

1. Należy pamiętać, że do pracy mogą przychodzić jedynie osoby, bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
2. Pracownikom przy wejściu do szkoły powinna być mierzona termometrem bezdotykowym temperatura ciała, a w przypadku gdy jest ona równa albo przekracza 37,5°C pracownik nie powinien podjąć pracy i powinien skorzystać z teleporady medycznej;
3. 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 się rozwiązania minimalizujące ryzyko zakażenia (np. w przypadku pracowników administracji w miarę możliwości praca zdalna).
4. Pracownik w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie przychodzi do pracy, zgłasza niezwłocznie ten fakt dyrektorowi placówki oraz kontaktuje się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, kontaktuje się również telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia dzwoni pod nr 999 lub 112 i informuje, że może być zakażony koronawirusem.
5. Dyrektor jest zobowiązany do niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika będącego na stanowisku pracy, w przypadku wystąpienia u niego niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, a także – wstrzymuje przyjmowanie kolejnych

Procedura bezpieczeństwa w okresie epidemii COVID-19

- grup słuchaczy oraz powiadamia właściwą Stację Sanitarno-Epidemiologiczną, stosując się ściśle do wydawanych instrukcji i zaleceń.
6. Obszar, po którym poruszała się osoba z podejrzeniem zakażenia, podlega gruntownemu sprzątnięciu i dezynfekcji, w tym powierzchni dotykowych (klamek, poręczy, uchwytów, wyłączników itp.).
 7. Należy bezzwłocznie ustalić listę osób przebywających w tym samym czasie w pomieszczeniach placówki, w których przebywał pracownik podejrzany o zakażenie.
 8. W przypadku potwierdzenia zakażenia u pracownika Dyrektor zarządza w trybie natychmiastowym dezynfekcję placówki w miarę posiadanych możliwości z użyciem na przykład specjalistycznego sprzętu, ozonowania.
 9. Dyrektor stosuje się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

ROZDZIAŁ 7

ZALECENIA DLA PERSONELU SPRZĄTAJĄCEGO

§ 21

1. Personelowi sprzątającemu teren szkoły zaleca się zachować dodatkowe środki ostrożności:
 - a) założenie rękawiczek jednorazowych i jednorazowej maseczki na nos i usta;
 - b) umycie i dezynfekcja rąk po zakończeniu czynności i zdjęciu rękawiczek i maseczki,
 - c) wyrzucenie odpadów do odpowiedniego pojemnika.
2. Organizacja trybu pracy pracowników utrzymujących czystość w szkole zorganizowana jest z uwzględnieniem systemu rotacyjnego/zmianowanego oraz z uwzględnieniem niezbędnej rezerwy kadrowej, na wypadek wzrostu ryzyka epidemiologicznego.
3. Praca pracowników utrzymujących czystość w jednostce przebiega rotacyjnie. Szkoła minimalizuje ilość osób przebywających na terenie jednostki.

§ 22

1. Za utrzymanie czystości w jednostce odpowiedzialni są pracownicy, którym w zakresie obowiązków przydzielone zostały do sprzątnięcia określone pomieszczenia szkolne.
2. Dyrektor zapewnia sprzęt do prac porządkowych oraz środki czyszczące i myjące niezbędne do wykonywania prac porządkowych.
3. Podstawową zasadą stosowaną przez pracowników podczas wykonywania prac porządkowych powinno być utrzymanie czystości pomieszczeń i sterylności powierzchni, z których korzystają słuchacze i pracownicy, co pozwoli ograniczyć rozprzestrzenianie się koronawirusa.
4. Należy na bieżąco dbać o czystość urządzeń sanitarno- higienicznych, w tym dezynfekcję lub czyszczenie z użyciem detergentu.
5. Pomieszczenia, ciągi komunikacyjne (schody i korytarze) oraz powierzchnie dotykowe należy regularnie oczyszczać, używając wody z detergentem lub środka dezynfekcyjnego. Należy myć i dokładnie odkażać każdego dnia:
 - a) biurka;
 - b) drzwi;
 - c) poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach;
 - d) klamki;
 - e) wyłączniki światła;
 - f) poręcze i uchwyty;
 - g) używane przez słuchaczy przedmioty.

Procedura bezpieczeństwa w okresie epidemii COVID-19

6. Środki chemiczne służące do mycia i dezynfekcji powinny być stosowane zgodnie z wytycznymi i zaleceniami podanymi przez producenta znajdującymi się na opakowaniu środka do dezynfekcji. W szczególności należy przestrzegać zasad związanych z czasem niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów służących do dezynfekcji.
7. Podczas prac porządkowych pracownik zobowiązany jest stosować zalecane środki ochrony indywidualnej, przestrzegać zasad higieny oraz zachowywać reguły ostrożności.
8. Dezynfekowanie powierzchni za pomocą środków dezynfekcyjnych powinno być skuteczne i wymaga prawidłowego ich stosowania:
 - a) usunięcia wodą zanieczyszczeń przed dezynfekcją;
 - b) sprawdzenia daty przydatności do użycia (jeśli data jest przekroczona, całkowita dezynfekcja nie jest już gwarantowana);
 - c) użycia środka w odpowiednim stężeniu (preparat nie zadziała, jeśli będzie źle dozowany);
 - d) naniesienia na powierzchnię odpowiedniej ilości preparatu niczego nie pomijając;
 - e) przestrzegania zalecanego czasu zastosowania, pozostawienia preparatu przez wskazany przez producenta okres (dezynfekowana powierzchnia powinna pozostawać wilgotna przez zalecany czas niezbędny do zabicia wirusów).
9. Podczas sprzątania wszystkie pomieszczenia powinny być regularnie wietrzone, ponieważ czas ulotnienia się warstwy cieczy zależy od temperatury otoczenia i cyrkulacji powietrza.
10. Sprzęt i środki służące do utrzymania czystości powinny być przechowywane w zamkniętych szafkach. Po zakończonej pracy pracownik powinien:
 - a) umieścić sprzęt i środki chemiczne w wyznaczonym do ich przechowywania miejscu,
 - b) zabezpieczyć miejsce przed dostępem do niego innych osób,
 - c) pracownicy odpowiedzialni za sprzątanie zobowiązani są usunąć z sal, przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować.

§ 23

Instrukcje dotyczące prawidłowego założenia i ściągania rękawiczek jednorazowych, maseczek i mycia rąk

1. Przy każdym wejściu do szkoły znajduje się informacja o obowiązku dezynfekowania rąk wraz z instrukcją użycia środka dezynfekującego, a także dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiając wszystkim wchodzącym do budynku skorzystania z niego.
2. Instrukcje dotyczące prawidłowego założenia i ściągania rękawiczek jednorazowych, maseczek i mycia rąk dostępne są także w formie elektronicznej:

1. techniki mycia rąk: <https://gis.gov.pl/zdrowie/zasady-prawidlowego-mycia-rak/>
2. techniki dezynfekcji rąk <https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-skutecznie-dezynfekowac-rece/>
3. zdejmowania i zakładania rękawiczek i maseczek

<https://gis.gov.pl/aktualnosci/koronawirus-jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-rekawice/>

<https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-maseczke/>

§ 24

Postępowanie z odpadami wytwarzanymi w czasie ochrony przed koronawirusem

1. Odpady powinny być segregowane i wrzucane do właściwych pojemników (papier, szkło, metale i tworzywa sztuczne, bioodpady, odpady zmieszane).
2. Odpady wytworzone przez pracowników takie jak: środki zapobiegawcze (**maseczki, rękawiczki**) stosowane w miejscu pracy w celu minimalizacji ryzyka zarażenia i rozprzestrzeniania się koronawirusa, są uprzednio zebrane w workach, które po zawiązaniu wrzucane są do **wyznaczonego pojemnika/worka do tego przeznaczonego**.
3. Przed i po każdej czynności związanej z pakowaniem/ przenoszeniem odpadów należy używać rękawic ochronnych, myć i/ lub dezynfekować ręce.

ROZDZIAŁ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25

1. Procedura obowiązuje w szkole od dnia 1 września 2020 r. do czasu odwołania.
2. Wszyscy pracownicy zobowiązani się do ich stosowania i przestrzegania.
3. W razie pojawienia się nowych zasad i wytycznych dotyczących bezpieczeństwa, w jednostce na bieżąco będą podejmowane odpowiednie działania.