

Załącznik nr 1

do zarządzenia dyrektora Zespołu Szkół nr 2
w Kraśniku
nr 34/2020 - 2021

Działania podjęte w celu zabezpieczenia odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa w czasie pandemii dla osób pracujących i interesantów .

1. Ogólne zasady organizacji pracy

1. Ograniczone jest przebywanie w obiekcie osób z zewnątrz. Zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy. Kontakt osobisty zostaje ograniczony do minimum po uprzednim uzgodnieniu wizyty w szkole poprzez e-mail lub telefonicznie.
2. Przy wejściu do szkoły znajduje się płyn do dezynfekcji rąk (wraz z informacją o konieczności dezynfekcji rąk przez osoby wchodzące do budynku), z którego jest obowiązana skorzystać każda osoba wchodząca.
3. Osoby poruszające się w budynku z zewnątrz, mają obowiązek zachować dodatkowe środki ostrożności i zalecenia reżimu sanitarnego:
 - a) zachowanie co najmniej 1,5 metrowego dystansu od innych osób,
 - b) zakrycie nosa i ust za pomocą maseczki lub przyłbicy,
 - c) posiadanie rękawiczek ochronnych
 - d) posiadanie własnego przyboru do pisania,
 - e) obowiązkowa dezynfekcja rąk przy wejściu do budynku oraz po dojeździe do swojego stanowiska pracy,
 - f) ograniczone do niezbędnego minimum przemieszczanie się po budynku,
 - g) ograniczony wyznaczonymi strefami zagrożenia kontakt interesantów z pracownikami.
5. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
6. Obowiązek zakrywania ust i nosa wymagany jest w częściach wspólnych (np. korytarze) zarówno przez interesantów, jak i pracowników oraz uczniów.
7. Interesanci zobligowani są do dezynfekcji rąk przy pomocy płynów umieszczonych w dozownikach na ścianach przed wejściami na poszczególne korytarze oraz przy drzwiach wejściowych do szkoły.
8. Pracownicy do dezynfekcji rąk używają płynów umieszczonych na ścianie przed wejściami na poszczególne korytarze oraz w pomieszczeniach z ich stanowiskami pracy.
9. Pracodawca zobowiązany jest do zaopatrzenia pracowników w sposób ciągły w środki ochrony indywidualnej (maski, przyłbice, rękawiczki itp.) oraz środki do zachowania higieny w miejscu pracy płyny do dezynfekcji rąk, środki do dezynfekcji powierzchni dotykowych (biurka, klamki, poręcze itp.).

2. Zasady higieny, czyszczenia i dezynfekcji pomieszczeń i powierzchni

1. Przy wejściu głównym oraz na wejściach na poszczególne korytarze są umieszczone numery telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych oraz organów, z którymi należy się kontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych oraz piktogramy informujące o stanie zagrożenia.
2. Przy wejściu oraz na wejściach na poszczególne korytarze zamieszczone są informacje o konieczności posiadania maseczki ochronnej, dezynfekowania rąk przez osoby dorosłe wchodzące do urzędu oraz konieczności zachowania odstępu do kolejnej osoby min. 1,5 m.
3. Osoby z zewnątrz nie posiadający środków ochrony (maseczki, przyłbice) nie będą wpuszczane do budynku szkoły.
4. Przy wejściu przy drzwiach wejściowych do urzędu lub przy wejściach na poszczególne korytarze należy skorzystać z płynu dezynfekującego do rąk.
5. W szkole prowadzony jest monitoring codziennych prac dezynfekcyjnych ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych (m.in. poręczy, klamek) prowadzony przez personel sprzątający oraz monitoring codziennych prac dezynfekcyjnych powierzchni blatów biurek na stanowiskach pracy, włączników, klawiatury, uchwytów szaf.
6. Wszystkie zabiegi dezynfekcyjne przeprowadzane są przez pracowników szkoły zgodnie z zaleceniami producenta środka do dezynfekcji, z użyciem odpowiedniej ochrony indywidualnej (maseczki, rękawiczki).
7. Wszyscy pracownicy szkoły oraz osoby z zewnątrz są zobowiązani regularnie myć ręce wodą z mydłem a następnie płynem dezynfekcyjnym zgodnie z zaleceniami wywieszonymi w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych.
8. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do dezynfekcji rąk płynem dezynfekcyjnym oraz do dezynfekcji blatu biurka po obsłudze każdej osoby spoza szkoły.
9. W pomieszczeniach biurowych stanowiska pracy są umiejscowione w taki sposób, że odległość między nimi wynosi co najmniej 1,5 m.
10. W pomieszczeniu biurowym może przebywać 1 osoba w wyznaczonej strefie interesanta na 1 stanowisko obsługi.
11. Dokumenty dostarczane do sekretariatu należy umieszczać w wyznaczonym miejscu znajdującym się w strefie interesanta.

3. Pracownicy

1. Każdy pracownik zobowiązany jest do bezwzględnego zakazu obsługi interesantów bez środków ochrony osobistej.
2. Maseczki powinny być używane w kontaktach pomiędzy pracownikiem a interesantem lub innym pracownikiem oraz zachowania dystansu min. 1,5 m odległości.
3. Podczas wykonywania czynności służbowych maseczkę można zdjąć zachowując odstęp od innych współpracowników co najmniej 1,5 m.
4. Poleca się aby pracownicy odpowiedzialni za prawidłowe funkcjonowanie szkoły niezwłocznie zgłaszali przypadki naruszenia reżimu sanitarnego.

5. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku, jak: fartuchy i itp. należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta.
6. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania przełożonego o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo uczniów oraz pracowników w zakresie rozprzestrzeniania się COVID-19.
7. Codziennie, a w razie potrzeby częściej zobowiązuje się personel sprzątający do:
 - a) utrzymywania ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg, korytarzy),
 - b) dezynfekcji powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki, pojemniki z płynami dezynfekcyjnymi,
 - c) dezynfekcji sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, oparcie krzesel,
 - d) dezynfekcji toalet,
 - e) sprawdzania i informowania osoby odpowiedzialnej o poziomie płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych na korytarzach i pomieszczeniach pracy,
 - f) napełniania i uzupełniania podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie,
 - g) wymiany worków w koszach na śmieci, opróżniania koszy oraz ich mycia i dezynfekcji,
 - h) prowadzenia i uzupełniania dziennej listy dezynfekcji powierzchni.
9. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, w szczególności czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów.
10. Po każdym kontakcie z osobami z zewnątrz należy dezynfekować ręce oraz unikać dotykania twarzy i oczu.
11. Korespondencja, paczki i dokumenty dostarczane do szkoły są pozostawiane w wyznaczonym miejscu, gdzie w miarę możliwości, przebywają 2-3 godziny przed ich otwarciem.
12. Poczta odbierana jest przez wyznaczonego pracownika.

4. Postanowienia końcowe

1. Zasady wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązują do odwołania.
2. Pracownicy szkoły zostaną zapoznani z procedurą niezwłocznie po jej podpisaniu.

