



Zespół Edukacyjny nr 3
ul. Osiedle Pomorskie 13
65-548 Zielona Góra
tel. 68 325-82-32

www.ze3.zgora.pl

sekretariat@ze3.zgora.pl

Procedura
zapewnienia bezpieczeństwa i zdrowia pracowników
Zespołu Edukacyjnego nr 3 w Zielonej Górze -
postępowanie w przypadku zagrożenia wystąpienia choroby COVID - 19

POSTANOWIENIA OGÓLNE:

§ 1

Każdy pracownik ma zapewnione rękawiczki jednorazowe i maseczki, a także dostęp do płynów dezynfekcyjnych. Kontrolę nad przestrzeganiem obowiązku powierza się kierownikowi gospodarczemu. Pracownik zakłada i zdejmuje rękawiczki, maseczkę oraz myje i dezynfekuje ręce zgodnie z odrębnymi instrukcjami BHP, które stanowią załączniki do niniejszej procedury.

§ 2

Po wejściu do budynku, przed rozpoczęciem pracy, każdy pracownik jest zobowiązany do zdezynfekowania rąk płynem dezynfekcyjnym w miejscach do tego wyznaczonych.

§ 3

Pracownik z objawami wskazującymi na możliwość zakażenia koronawirusem (w szczególności o podwyższonej temperaturze - powyżej 38°C, z kłopotami oddechowymi, intensywnym kaszlem lub dusznościami) oraz z którego oświadczenia wynika, że w ciągu ostatnich 14 dni nastąpił kontakt z osobą zakażoną koronawirusem lub pobyt w strefach zagrożonych koronawirusem a także innego rodzaju okoliczność faktyczna wskazująca na możliwość zakażenia koronawirusem zobowiązany jest do bezzwłocznego zakończenia pracy i opuszczenia budynku zespołu informując przy tym telefonicznie bezpośredniego przełożonego oraz odpowiednie służby pod numerem telefonu alarmowego 112 lub najbliższy oddział zakaźny – 683296478, 683296481 lub Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną – 507055962, całodobowa infolinia COVID-19 +48 22 25 00 115, następnie postępuje zgodnie z ich wytycznymi.

§ 4

Każdy pracownik jest zobowiązany do noszenia maseczki na terenie zespołu podczas przebywania poza pomieszczeniem, w którym stale pracuje i ma bezpośredni kontakt z uczniem/przedszkolakiem/rodzicem/prawnym opiekunem/osobami z poza zespołu.

§ 5

W jednym pomieszczeniu administracyjno - biurowym oraz salach dydaktycznych i grupach przedszkolnych przebywa maksymalnie do dwóch pracowników w odległości nie mniejszej niż 1,5 m od swoich stanowisk pracy. W budynku Miejskiego Przedszkola nr 24 ul. Os. Pomorskie 28, w pomieszczeniu intendenta zamontowane są na biurkach pracowników przesłony. W sekretariacie szkoły, poza pracownikiem wyznaczonym (sekretarz) jednocześnie może przebywać tylko jeden pracownik, uczeń lub petent. Pozostałe osoby czekają na wejście na korytarzu przed drzwiami do sekretariatu w odległości nie mniejszej niż 1,5 m.

§ 6

Personel obsługi zespołu stale i dokładne wietrzy pomieszczenia, dezynfekuje klamki, poręcze schodów, mebli, sprzętu, blatów roboczych oraz stanowiska pracy pracownika kilkakrotnie w ciągu całego dnia.

PROCEDURA:

1. Cele procedury.

- zapewnienie bezpieczeństwa i zdrowia pracownikom przebywającym w Zespole Edukacyjnym nr 3 w Zielonej Górze,
- zapobieganie zakażeniu i zminimalizowanie ryzyka rozprzestrzeniania się choroby COVID-19

2. Definicja przedmiotu procedury.

Bezpieczeństwo to stan braku zagrożenia, stan spokoju i pewności; bezpieczeństwo w Zespole Edukacyjnym nr 3 w Zielonej Górze to zespół środków i urządzeń, których celem jest stworzenie warunków pracy w eliminujących zagrożenie życia lub zdrowia.

3. Kogo dotyczy procedura ?

Do przestrzegania procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy Zespołu Edukacyjnego nr 3 oraz dyrektor.

4. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadanie, które jest przedmiotem procedury.

- Dyrektor – ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny w zespole; zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, w tym środki do dezynfekcji i ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki), umieszcza dozowniki z płynem odkażającym przy drzwiach zespołu (budynek SP nr 21 i MP nr 24), wywiesza informacje jak skutecznie myć ręce, montuje przesłony na biurkach pracowników administracyjnych; odpowiada za organizację pracy; wdraża zalecenia i dyspozycje Ministerstwa Zdrowia oraz GIS; opracowuje regulaminy i instrukcje związane z zapewnieniem bezpieczeństwa.
- Pracownicy zespołu – są zobowiązani do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem; są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego. Wszyscy pracownicy obowiązkowo:
 - noszą maseczki – postępując zgodnie z zaleceniami (zakładają ją umytymi i zdezynfekowanymi rękami; nie używają tej samej maseczki po jej wcześniejszym zdjęciu; nie noszą jej opuszczonej na brodę – poniżej nosa lub ust; nie dotykają jej rękami; po zdjęciu jej myją i dezynfekują ręce; maseczki wielokrotnego użytku piorą w temperaturze 60°C i przepasowują żelazkiem na maksymalnej temperaturze z parą, a zdjęte maseczki jednorazowe umieszczają bezpośrednio w worku z odpadami. Nie ma obowiązku noszenia maseczki w czasie pracy wykonywanej w pomieszczeniu, w którym przebywa tylko jeden pracownik,
 - często myją i dezynfekują ręce, obowiązkowo po: skorzystaniu z toalety, przed posiłkami, po przyjęciu i przekazaniu dokumentu czy listu, po zdjęciu maseczki,
 - podczas pracy NIE dotykają dłońmi okolic twarzy zwłaszcza ust, nosa i oczu oraz zasłaniają nos i usta (podczas kichania i kasłania zakrywają usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucają chusteczkę do zamkniętego kosza i myją ręce używając mydła i wody lub dezynfekują je),
 - **NAKAZUJE SIĘ OGRANICZENIE OSOBISTYCH KONTAKTÓW POMIĘDZY PRACOWNIKAMI W CZASIE PRACY** - w czasie przerwy w pracy pracownicy nie grupują się, a w sytuacji, gdy spotykają się w celu wykonania wspólnego zadania pracują w odległości minimum 1,5 m od siebie.
 - Pracownicy mają obowiązek współdziałać z pracodawcą w realizacji zadań związanych z ochroną życia i zdrowia.

5. Opis pracy.

5.1 Każda osoba wchodząca do budynku Zespołu Edukacyjnego nr 3 ma obowiązek zdezynfekować ręce płynem znajdującym się przy drzwiach wejściowych.

5.2 Ustala się odrębne wejścia do budynku:

- Miejskiego Przedszkola nr 24
 - a. pracownicy wchodzą i wychodzą z budynku przedszkola bocznym wejściem,
 - b. głównym wejściem wchodzą osoby obce (rodzice, fachowcy itp.) – tylko po wcześniejszym zapowiedzeniu i umówieniu wizyty.
- Szkoły Podstawowej nr 21
 - a. pracownicy wchodzą i wychodzą z budynku szkoły wejściem od strony podjazdu,
 - b. pracownicy kuchni wchodzą wejściem od strony kuchni,
 - c. głównym wejściem wchodzą uczniowie i Rodzice klas I – III oraz osoby obce (rodzice, fachowcy itp.) – tylko po wcześniejszym zapowiedzeniu i umówieniu wizyty,
 - d. wejściem przy bramie wjazdowej na teren szkoły (boczne wejście do biblioteki) wchodzą uczniowie klas 4 b, 4 c, 5 a, 5 b, 5 d, 7 b, 8 b, 8 a,
 - e. wejściem przy sali gimnastycznej od strony boiska wchodzą uczniowie klas 4 a, 7 c oraz uczniowie klas, które od godz. 8.00 rozpoczynają wychowanie fizyczne,
 - f. wejściem od strony wewnętrznego parkingu za pocztą (były wejście do szkoły „Salomon”) wchodzą uczniowie klas 5 c, 6 a, 7 a, 7 d, 7 e, 8 c,
 - g. wejściem bocznym do oddziałów przedszkolnych w szkole od boiska szkolnego oraz wejściem od wewnętrznego parkingu wchodzą rodzice z dziećmi przedszkolnymi.

5.3 Ogranicza się do minimum poruszanie się osób obcych po budynkach zespołu

- wydziela się specjalną strefę bezpieczeństwa w budynku szkoły oraz przedszkola od wejścia głównego – oznakowaną czerwoną linią, której nie wolno przekraczać osobom obcym wchodzącym do budynku,
- w strefie bezpieczeństwa w budynku Miejskiego Przedszkola nr 24 oraz w budynku szkoły w wejściu wyznaczonym dla Miejskiego Przedszkola może przebywać jedna osoba w tym samym czasie; w przypadku większej liczby osób,

oczekują oni na zewnątrz, stojąc w odległości 1,5 m – 2 m od siebie, w głównym holu Szkoły Podstawowej nr 21 mogą przebywać cztery osoby dorosłe stojąc w odległości min.1,5 m od siebie, w szatni w budynku Miejskiego Przedszkola nr 24 może przebywać 10 osób dorosłych przy zachowaniu reżimu sanitarnego,

- korespondencję niewymagającą potwierdzenia odbioru pozostawia się na portierni w pudełku w budynku szkoły (przy czym korespondencja od listonosza odbierana jest po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym), w strefie bezpieczeństwa w pudełku w budynku przedszkola,
- jak tylko to możliwe, wszelkie sprawy należy załatwić w strefie bezpieczeństwa, poprzez rozmowę interesanta z pracownikiem - zachowując odstęp pomiędzy sobą a osobą obcą (interesantem) - 1,5 m - 2 m,
- w sytuacji, gdy pracownik nie ma kompetencji do załatwienia sprawy, pozostawia interesanta w strefie bezpieczeństwa, a sam powiadamia dyrektora lub innego właściwego pracownika o potrzebie udania się do strefy i załatwienia sprawy,
- kontakt osobisty osoby obcej w biurze dyrektora czy intendenta jest możliwy jedynie w niezbędnej sytuacji, po określeniu takiej potrzeby przez dyrektora lub intendenta,
- dostawcy dostarczający towar nie wchodzi do budynku, pozostawiają go przed bocznym wejściem do kuchni w budynku Szkoły Podstawowej nr 21 na rampie, a w budynku Miejskiego Przedszkola nr 24 przed bocznym wejściem – towar odbiera i wnosi do budynku woźny lub pracownik kuchni
- przesyłki odbierane są przed wejściem do budynku Szkoły Podstawowej nr 21,
- osoby współpracujące z zespołem w ramach zawartych umów (przeglądy, naprawy itp.) mogą poruszać się po budynku jedynie w celu wykonania zadania po wcześniejszym umówieniu wizyty, a także pod warunkiem, że po wejściu w strefie bezpieczeństwa zdezynfekują ręce oraz będą mieli założone maseczki i rękawiczki – bez kontaktu osobistego z pracownikami zespołu,

5.4 Pracownicy Zespołu Edukacyjnego nr 3 w przestrzeni wspólnej zakrywają usta i nos.

5.5 Pracownikom pedagogicznym, podczas prowadzenia lekcji zaleca się zakrywania ust i nosa.

5.6 Pracownicy obsługowi (pomoce nauczyciela, sprzątaczk, pomoce kuchenne) w obszarach, które zostały im przydzielone do sprzątania obowiązkowo dezynfekują pomieszczenia, w tym podłogi, blaty, klamki, poręcze, włączniki światła, telefony,

klawiatura komputera itp. – wykorzystując do tego celu otrzymany płyn dezynfekujący:

- a. poręcze, klamki, włączniki światła – 2 x dziennie
- b. domofon zewnętrzny oraz wewnętrzny – 4 x dziennie
- c. sala gimnastyczna, krzesła, powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach przedszkolnych i szkolnych – 2 razy dziennie,
- d. w przypadku klas lekcyjnych w razie potrzeby dezynfekcji należy dokonywać częściej w zależności od planu lekcji na dany dzień,
- e. blaty stołów, krzesła w jadalni po każdym posiłku spożywanym przez dzieci i pracowników Zespołu Edukacyjnego nr 3.
- f. zrealizowane czynności odnotowują w prowadzonych rejestrach

5.7 Pracownicy korzystają z szatni pracowniczej i pokoju nauczycielskiego zachowując dystans min. 1,5m; jeżeli zachowanie odległości nie jest możliwe należy mieć zasłonięty nos i usta (maseczka/przyłbica).

5.8 Intendentka dostosowuje instrukcję Dobrej Praktyki Higienicznej do zapisów niniejszej procedury.

5.9 Pracownik mający objawy ze strony układu oddechowego stosuje podstawowe zasady higieny oddychania oraz higieny rąk, pozostaje w domu do czasu powrotu do zdrowia i zasięga porady medycznej.

5.10 Dyrektor w przypadku podejrzenia zarażeniem koronawirusem u pracownika wprowadza zakaz wstępu do zespołu dla interesantów.

5.11 Dyrektor na wypadek pojawienia się u osoby przybywającej w budynku objawów wskazujących na zarażenie koronawirusem (gorączka, kaszel, duszności, problemy z oddychaniem), wydziela osobne pomieszczenie i kieruje na pobyt w nim w celu izolacji i zapobiegania rozprzestrzeniania się infekcji oraz powiadamia telefonicznie Powiatową Stację Sanitarno - Epidemiologiczną w Zielonej Górze.

5.12 W Zespole Edukacyjnym nr 3 wydzielono jedno pomieszczenie odosobnienia – izolatkę .

6. Tryb dokonywania zmian w procedurze.

Zmian w procedurze dokonuje dyrektor w sytuacji zmian aktów prawnych lub zaleceń i dyspozycji Ministerstwa Zdrowia oraz GIS.

Traci moc procedura z dnia 1 września 2020 r.

Procedura wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 r.

INSTRUKCJA BHP
ZAKŁADANIA I ZDEJMOWANIA
MASECZKI



Źródło: WHO, www.gov.pl.

UWAGA:

W przypadku kiedy zakładasz dodatkowo rękawiczki jednorazowe, załóż je po założeniu maseczki na twarz (patrz: Instrukcja BHP zakładania i zdejmowania rękawic). Przed ściągnięciem maseczki z twarzy, ściągnij w pierwszej kolejności rękawiczki jednorazowe.

INSTRUKCJA BHP

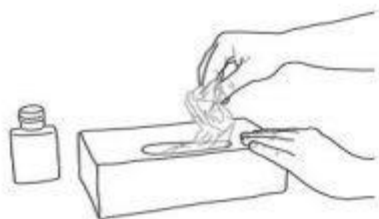
ZAKŁADANIA I ZDEJMOWANIA RĘKAWIC

Przed nałożeniem na dłonie rękawic powinniśmy dokładnie umyć ręce wodą z mydłem przez minimum 20 sekund lub preparatem dezynfekcyjnym.

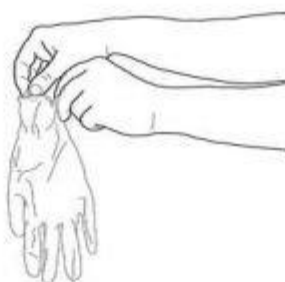
Po wyjęciu rękawic z opakowania chwytamy ją w miejscu, w którym powinien znajdować się nadgarstek i płynnym ruchem wsuwamy ją na dłoń. To samo robimy z drugą rękawiczką.

Ważne, by przy zakładaniu rękawic nie dotknąć skóry przedramienia. Jeśli chcemy tego uniknąć, powinniśmy odwinąć zewnętrzną powierzchnię nakładanej rękawicy zgiętymi palcami w taki sposób, aby udało się nam nałożyć rękawicę na drugą rękę.

ZAKŁADANIE RĘKAWIC



1. Wyjmij rękawicę z oryginalnego opakowania.



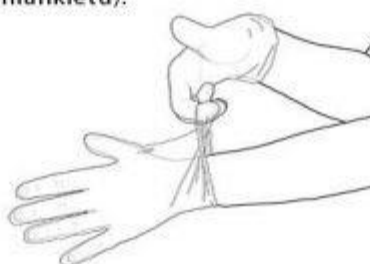
2. Dotknij jedynie ograniczoną powierzchnię rękawicy w części nadgarstka (na samej górze mankietu).



3. Nałóż pierwszą rękawicę.



4. Wyjmij drugą rękawicę gołą ręką dotykając jedynie ograniczonej powierzchni rękawicy w części nadgarstka.



5. Aby uniknąć dotknięcia skóry przedramienia, odwin zewnętrzną powierzchnię nakładanej rękawicy zgiętymi palcami ręki w rękawicy umożliwiając nałożenie rękawicy na drugą rękę.



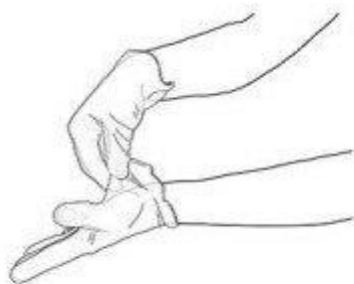
6. Po nałożeniu rękawic, nie należy dotykać rękami niczego, co nie zostało określone we wskazaniach lub warunkach używania rękawic.

Zdejmowanie rękawic warto zacząć od uchwycenia jednej z nich na wysokości nadgarstka w taki sposób, by nie dotykać skóry przedramienia, a w dalszej kolejności należy wyrzucić ją wewnętrzną stroną na wierzch.

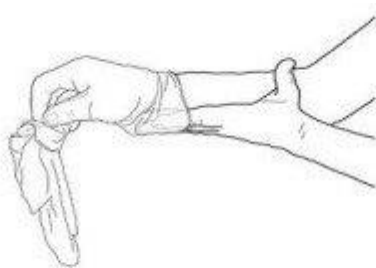
Po zdjęciu pierwszej rękawicy trzymamy ją w drugiej ręce, do której przykładamy palce, wsuwamy je pod rękawiczkę i zwijamy ją wzdłuż dłoni.

Zdjęte rękawiczki wyrzucamy do kosza i dokładnie myjemy ręce wodą z mydłem lub preparatem dezynfekcyjnym.

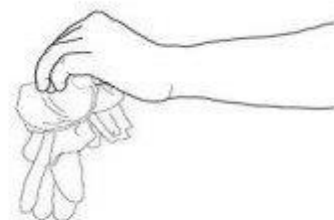
ZDEJMOWANIE RĘKAWIC



1. Chwyc palcami jedną rękawicę na wysokości nadgarstka, aby ją zdjąć nie dotykając skóry przedramienia i ściągnij ją z ręki wywracając rękawicę wewnętrzną stroną na wierzch.



2. Trzymaj zdjętą rękawicę w ręce, która nadal jest w rękawicy i ruchem ślizgowym włóż palce drugiej - gołej ręki między rękawicę a nadgarstek. Zdejmij drugą rękawicę zwijając ją wzdłuż dłoni a następnie naciągnij ją na trzymaną w palcach rękawicę.



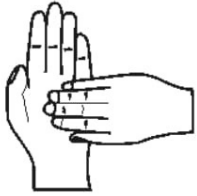
3. Wyrzucić zdjęte rękawice.

INSTRUKCJA BHP

MYCIA I DEZYNFEKCJI RĄK

Czynność mycia i dezynfekcji rąk należy wykonywać zgodnie z techniką opracowaną przez prof. G. A. J. Ayliffe'a, zatwierdzoną przez Europejski Komitet Normalizacyjny CEN.

Technika mycia i dezynfekcji rąk

1  w czasie 5 sekund 5 ruchów	2  w czasie 5 sekund 5 ruchów	3  w czasie 5 sekund 5 ruchów
4  w czasie 5 sekund 5 ruchów	5  w czasie 5 sekund 5 ruchów	6  w czasie 5 sekund 5 ruchów

1. Pocieranie wewnętrznych części dłoni.
2. Pocieranie wewnętrzną częścią prawej dłoni o grzbietową część lewej dłoni, a następnie w zmienionej kolejności – wewnętrzną częścią lewej dłoni o grzbietową dłoń prawej.
3. Pocieranie wewnętrznych części dłoni z przeplecionymi palcami, aż do zagłębień między palcami.
4. Pocieranie górnych części palców prawej dłoni o wewnętrzną część lewej dłoni z palcami złączonymi, a następnie odwrotnie.
5. Obrotowe pocieranie kciuka prawej dłoni o wewnętrzną część zaciśniętej na niej lewej dłoni, a następnie odwrotnie.
6. Obrotowe pocieranie wewnętrznej części lewej dłoni złączonymi palcami dłoni prawej, a następnie odwrotnie.

Mycie rąk:

1. Ręce spłukać pod bieżącą wodą.
2. Z naściennego dozownika pobrać mydło w płynie i zgodnie z podaną techniką myć ręce przez około 30 sekund.
3. Spłukać ręce ciepłą wodą.
4. Ręce dokładnie osuszyć papierowym ręcznikiem.
5. Zużyty ręcznik umieścić w pojemniku pod umywalką.

Dezynfekcja rąk:

1. Z naściennego dozownika pobrać odpowiednią ilość środka dezynfekującego
2. Wcierać środek dezynfekujący zgodnie z podaną wyżej techniką przez około 30 sekund, aż do wyschnięcia skóry (jeżeli producent nie zaleca spłukiwania środka dezynfekującego).
3. Spłukać ciepłą wodą (jeżeli tak zaleca producent).
4. Ręce dokładnie osuszyć papierowym ręcznikiem.
5. Zużyty ręcznik umieścić w pojemniku pod umywalką.

UWAGA! Nie należy dotykać rękoma pojemnika na zużyte ręczniki.