

Upute za siguran rad ureda Instituta za razvoj obrazovanja (IRO) tijekom epidemije koronavirusa (COVID-19) te u slučaju potresa

Jer sigurnost radnika i posjetitelja IRO-a nam je na prvom mjestu!

Ove Upute donio je Predsjednik IRO-a u Zagrebu, dana 1.6.2020.

Sadržaj

Uvod.....	2
Rad zaposlenika u uredu.....	3
Rad sa strankama	4
Testiranja	5
Tečajevi.....	7
Informiranje i savjetovanje	8
Korištenje i skladištenje zaštitne opreme te bacanje zaštitne opreme.....	9
Upute za slučaj potresa za sve koji se nalaze u uredu IRO-a	10
Korišteni izvori za sastavljanje ove Upute.....	11
PRILOG 1: Upute za ulaz u ured za stranke.....	12
PRILOG 2: Izjava o zdravstvenom stanju posjetitelja IRO-a	13

Uvod

Tijekom epidemije koronavirusa (COVID-19) IRO uvodi mjere koje će zaštititi zaposlenike tijekom rada u uredu te stranke i posjetitelje/ice IRO-a od moguće zaraze koronavirusom. Molimo sve zaposlenike/ce, stranke i posjetitelje/ice da se pridržavaju svih mjera navedenih u ovim Uputama. Ove Upute počinju se primjenjivati od 15.06.2020. te traju do daljnjega, tj. do trenutka dok nadležna državna tijela ne objave prestanak epidemije koronavirusa.

✓ Sredstva za dezinfekciju ruku:

IRO će postaviti sredstva za dezinfekciju ruku na sljedećim mjestima u uredu: 1) ispred ulaznih vrata, 2) ispred oglasne ploče na ulazu, 3) u sobi za prijem stranaka, 4) u testing centru, 5) u sobi za sastanke, 6) u kuhinji.

✓ Sredstva za dezinfekciju radnih površina:

IRO će postaviti sredstva za dezinfekciju radnih površina u 1) centru za testiranje, 2) u kuhinji, 3) u sobi za sastanke, 4) u sobi za prijem stranaka, 5) u WC-u (muški i ženski).

✓ Ulaz u ured:

Ispred ulaza u ured, pored zvona, nalaziti će se stol na kojem će stajati *Upute za ulaz u ured za stranke* (u Prilogu 1 se nalazi tekst ovih Uputstava), sredstvo za dezinfekciju ruku te *Izjava o zdravstvenom stanju posjetitelja/ica IRO-a* (vidi Prilog 2).

IRO će na službenoj stranici www.iro.hr postaviti *Upute za ulaz u ured za stranke* (Prilog 1) kako bi svi oni koji dolaze u IRO unaprijed znali procedure kojih se trebaju pridržavati te kako bi mogli sa sobom ponijeti potrebnu zaštitnu opremu kada dolaze u ured IRO-a. Uz Upute će biti objavljen i obrazac *Izjave o zdravstvenom stanju posjetitelja/ica IRO-a* koji trebaju ispuniti svi koji ulaze u prostor ureda. Izjavu posjetitelja/ica može ranije ispuniti i donijeti sa sobom ili je može ispuniti prije ulaska u ured.

✓ Koordinacija i implementacija poslova vezanih uz ove Upute:

Voditeljica ureda zadužena je za implementaciju ovih uputa i glavna je osoba s kojom se dogovaraju svi poslovi koji se odnose na primjenu ovih uputa. Voditeljica ureda osigurava dostatnu količinu svih sredstava za dezinfekciju i zaštitne opreme (zaštitne maske i rukavice) te povremeno dezinficira kvake na ulaznim vratima te određene radne površine u uredu. Svi/e zaposlenici/e se trebaju javiti Voditeljici ureda za zaštitnu opremu (maske i rukavice) i sredstva za dezinfekciju.

Svi/e zaposlenici/e imaju povremenu mogućnost zatražiti da rade od kuće te u tom slučaju trebaju dobiti za to potrebno odobrenje Voditeljice ljudskih resursa i slijediti već ranije donesene Upute za rad na daljinu (koje i dalje vrijede u trenucima kad se primjenjuje rad na daljinu).

Rad zaposlenika/ca u uredu

U svim prostorima ureda IRO-a omogućen je boravak i rad zaposlenika na preporučenoj udaljenosti od 1,5-2m: u središnjem uredu mogu boraviti, osim zaposlenih, još tri osobe u istom trenutku na dozvoljenoj udaljenosti. U sobi za sastanke moguće je održavati sastanke svih zaposlenih na dozvoljenoj udaljenosti uz dodatno provjetravanje prostora.

Tijekom rada s vanjskim strankama i tijekom sastanaka s vanjskim strankama (u uredu i izvan ureda) molimo zaposlenike/ce da svakako koriste zaštitne maske. U ovim slučajevima preporučamo i korištenje zaštitnih rukavica. Za ovaj način rada s vanjskim strankama i tijekom sastanaka s vanjskim strankama (u uredu i izvan ureda), IRO će osigurati dovoljan broj zaštitnih maski i rukavica koje će moći dobiti svaki/a zaposlenik/ca IRO-a (uključivši i vanjske suradnike/ce poput profesora/ica i administratora/ica testiranja).

Tijekom internog rada u uredu (rad zaposlenika/ca na svojim radnim mjestima, interni sastanci među zaposlenicima/ama IRO-a u uredu) zaposlenici/e nisu obvezni/e nositi zaštitne maske i rukavice, no zaposlenicima/ama se preporuča nošenje zaštitnih maski, posebno tijekom internih sastanaka među zaposlenicima/ama IRO-a u uredu. Molimo zaposlenike/ce da za potrebe internog rada u uredu koriste vlastite zaštitne maske ili rukavice.

Nužne aktivnosti za siguran rad u uredu:

1.1 Prije dolaska u ured:

- U slučaju povišene tjelesne temperature (iznad 37,2°C), ako se zaposlenik/ca osjeća bolesno ili ima bilo koje znakove bolesti, a osobito ako ima respiratorne smetnje, zaposlenik/ca ne dolazi u ured, obavještava Voditeljicu ljudskih resursa o znakovima bolesti i javlja se svom liječniku.

1.2 Pridržavanje mjera prevencije tijekom boravka u uredu:

- Dezinfekcija ruku prije ulaska u ured na predviđenom mjestu ispred ulaznih vrata IRO-a
- Pranje i dezinfekcija ruku tijekom rada u uredu (po potrebi)
- Izbjegavanje dodirivanja lica, usta, nosa i očiju
- Izbjegavanje rukovanja i održavanje dozvoljenog razmaka tijekom razgovora
- Održavanje dozvoljenog razmaka tijekom sastanaka u sobi za sastanke
- Provjetravanje prostorija – provjetravati i imati otvoren prozor kad god je to moguće, a posebno tijekom sastanaka
- Pojedinačno korištenje zajedničkih prostora (kuhinja, sanitarni čvor)
- Dezinficiranje površina u zajedničkim prostorima nakon korištenja (soba za sastanke, kuhinja, sanitarni čvor)
- Molimo koristiti zaštitne maske tijekom rada s vanjskim strankama i tijekom sastanaka s vanjskim strankama (IRO osigurava)
- Preporučljivo korištenje zaštitnih maski tijekom internih sastanaka u uredu (zaposlenici/e osiguravaju)

Rad sa strankama

U središnjem uredu istodobno može biti najviše dvije stranke kojima se daju informacije i jedna koja čeka na dozvoljenoj udaljenosti. U slučaju većeg broja stranaka, stranke će biti zamoljene da pričekaju u učionici na dozvoljenoj udaljenosti od ostalih osoba ako se trenutno nalaze u istom prostoru. Ako ih neće biti moguće smjestiti u učionicu, stranke treba zamoliti da pričekaju pred ulazom dok prethodna stranka izađe ili da se vrati nakon određenog vremena.

Nužne aktivnosti koje zaposlenici/e trebaju provoditi za siguran rad sa strankama:

2.1 Pridržavanje mjera prevencije pri dolasku stranke:

- Ispred ulaza u ured stajat će *Upute za ulazak u ured za stranke* s mjerama zaštite koje je potrebno provesti prije ulaska u ured
- Osobno dočekati stranku na ulazu (ne otvarati vrata putem portafona)
- Objasniti proceduru prije i nakon ulaska u ured
- Zatražiti stranku da prije ulaska ispuni *Izjavu o zdravstvenom stanju posjetitelja IRO-a*

2.2 Pridržavanje mjera prevencije tijekom boravka stranke u uredu:

- Koristiti zaštitnu masku i rukavice tijekom cijelog boravka stranke
- Imati otvoren prozor kad god je to moguće
- Obavezno zatražiti stranku:
 - da pri dolasku dezinficira ruke
 - da koristi vlastitu zaštitnu masku tijekom boravka u uredu
 - da zadrži dozvoljeni razmak tijekom boravka u uredu
- Provjeravati pridržava li se stranka dobivenih uputa tijekom boravka u uredu

2.3 Pridržavanje mjera prevencije nakon odlaska stranke:

- Nakon odlaska stranke provjetriti prostoriju
- Nakon odlaska stranke dezinficirati površine s kojima je stranka bila u kontaktu kada se za to ukaže potreba (stol, stolac i sl.)

Za ovaj način rada s vanjskim strankama i tijekom sastanaka s vanjskim strankama (u uredu i izvan ureda), IRO će osigurati dovoljan broj zaštitnih maski i rukavica koje će moći dobiti svaki/a zaposlenik/ca IRO-a.

Testiranja

Testni centar može primiti pet polaznika/ca koji su stolnim pregradama fizički razdvojeni. Upute o dolasku u testni centar i boravku u prostoru ureda IRO-a i obrazac *Izjave o zdravstvenom stanju posjetitelja/ca IRO-a* treba objaviti na stranicama organizatora testova te na odgovarajućem djelu www.iro.hr stranice. Uz administratora, poželjno je osigurati dežurstvo jednog zaposlenika po terminu testiranja za pomoć u provođenju mjera, kad god će to biti moguće.

Nužne aktivnosti za siguran rad testnog centra:

3.1 Pridržavanje mjera prevencije prije dolaska polaznika/ca testiranja:

- Dezinfekcija dijelova testnog centra koje koriste stranke: stolovi, stolci, tipkovnice, slušalice, olovke
- Razmještanjem sjedećih mjesta osigurati dozvoljenu udaljenost između stranaka u sobi za prijem stranaka. Administrator/ica će polaznike testiranja uputiti da sjede samo na tim stolicama te da se pridržavaju razmaka na koji su stolice postavljene.

3.2 Pridržavanje mjera prevencije tijekom testiranja:

- Administrator/ica koristi zaštitnu masku i rukavice tijekom cijelog boravka stranke u testnom centru
- Kod dolaska stranke, administrator/ica treba:
 - Osobno dočekati stranku na ulazu
 - Ukazati na preporuke prije ulaska u IRO ured (na ulaznim vratima su *Upute za ulazak u ured za stranke* te obavijest za stranke u kojoj se navodi u kojim slučajevima ne bi trebali ulaziti u testni centar)
 - Zatražiti stranku da prije ulaska preda ili ispuni *Izjavu o zdravstvenom stanju posjetitelja/ica IRO-a*
 - Zatražiti stranku da prije ulaska dezinficira ruke
 - Zatražiti stranku da po ulasku u ured stavi vlastitu zaštitnu masku
 - Zatražiti stranku da se pridržava mjera socijalnog distanciranja tijekom cijelog boravka u testnom centru i prostoru ureda IRO-a
 - Preporučljivo je da stranke ulaze u ured jedna po jedna kako bi se sve mjere zaštite mogle propisno primijeniti tijekom prijave testiranja. Zbog toga stranke trebaju doći sat vremena prije testiranja kako bi se mogle propisno provesti sve mjere zaštite.
- Administrator/ica se pridržava sigurnosnog razmaka pri obavljanju svih obaveznih administrativnih procedura prijema stranke u testni centar
- Administrator/ica provjerava tijekom testiranja drže li se stranke svih uputa o sigurnosti
- Stranka nije obavezna imati zaštitne rukavice za vrijeme testiranja, ali prije početka testa treba dezinficirati ruke. Isti postupak treba provesti nakon završetka pauze.
- Stranka nije obavezna imati masku za vrijeme testiranja, ali je svakako treba nositi izvan testing centra tijekom boravka u uredu IRO-a (prijem stranke, tijekom pauze, odlazak stranke)

3.2 Pridržavanje mjera prevencije nakon odlaska polaznika testiranja:

- Administrator/ica treba provjetriti prostoriju i dezinficirati opremu i površine s kojima je stranka bila u kontaktu

Za ovaj način rada s vanjskim strankama, IRO će osigurati dovoljan broj zaštitnih maski i rukavica koje će moći dobiti svaki/a zaposlenik/ca IRO-a i administrator testiranja. Stranke tj. polaznici testiranja moraju osigurati vlastitu zaštitnu opremu (maske i/ili rukavice).

Tečajevi

Pripremni tečajevi održavaju se u učionici i u uredu izvršnog direktora. Osim profesora, u učionici može biti do 8 polaznika, dok u uredu izvršnog direktora može uz profesora/icu biti do dva polaznika kako bi se održala dozvoljena udaljenost između polaznika. U slučaju većeg broja prijava, polaznicima/ama se trebaju preporučiti online predavanja zbog očuvanja zdravlja svih uključenih. IRO će u slučaju povećanog interesa za tečajevima otvoriti dodatni pripremni tečaj (ovisi o broju prijavljenih polaznika).

Nužne aktivnosti za siguran rad u učionici:

4.1 Pridržavanje mjera prevencije prije dolaska polaznika tečaja:

- Dezinfekcija dijelova ureda koje koriste stranke:
 - IRO učionica (površine stola, oprema i pribor koji se koriste na predavanju)

4.2 Pridržavanje mjera prevencije tijekom održavanja nastave:

- Predavaču/ici se preporuča korištenje zaštitne maske i rukavica tijekom cijelog boravka polaznika/ce u IRO-u
- Kod dolaska polaznika tečaja, predavač/ica treba:
 - Osobno dočekati polaznika/cu na ulazu
 - Zatražiti polaznika/cu da prije ulaska ispuni *Izjavu o zdravstvenom stanju posjetitelja IRO-a*
 - Zatražiti polaznika/cu da prije ulaska dezinficira ruke
 - Zatražiti polaznika/cu da po ulasku stavi vlastitu zaštitnu masku
 - Zatražiti polaznika/cu da zadrži dozvoljeni razmak tijekom cijelog boravka u učionici i u prostoru ureda IRO-a

4.3 Pridržavanje mjera prevencije nakon odlaska polaznika tečaja:

- Predavač/ica treba provjetriti prostoriju
- Predavač/ica treba dezinficirati opremu i površine s kojima je polaznik/ca bio/la u kontaktu

Za ovaj način rada s vanjskim strankama (polaznicima/ama tečaja), IRO će osigurati dovoljan broj zaštitnih maski i rukavica koje će moći dobiti svaki profesor. Stranke tj. polaznici/e tečaja moraju osigurati vlastitu zaštitnu opremu (maske i/ili rukavice).

Informiranje i savjetovanje

Vidi nužne aktivnosti za siguran rad sa strankama pod 2. RAD SA STRANKAMA

Programi grupnih predavanja i radionica Obrazovni četvrtak i Karijerni utorak mogu se odvijati online i u učionici. Voditeljice svih događanja potiču se da što više grupnih predavanja i radionica organiziraju za online praćenje. U slučaju da se događanja odvijaju u prostoru učionice IRO-a, stolove i stolice treba razmjestiti tako da se osigura dozvoljeni razmak između polaznika/ca predavanja. Pri tome je moguće sudjelovanje do 15 osoba uz dva/ije predavača/ice.

U najavi programa treba navesti *Upute za ulazak u ured za stranke* te obavezno ispunjavanje *Izjave o zdravstvenom stanju posjetitelja/ica IRO-a*. Također treba navesti koji je maksimalan dozvoljen broj polaznika/ca koji mogu biti na jednom predavanju. Polaznicima/ama treba preporučiti da na predavanja i radionice dolaze 15 minuta ranije kako bi se mogle primijeniti sve mjere zaštite tijekom njihova boravka. Polaznike/ce treba potaknuti da se prijavljuju online te nakon dovoljnog broja potvrđenih dolazaka ukinuti mogućnost prijave.

Korištenje i skladištenje zaštitne opreme te bacanje zaštitne opreme

IRO će osigurati dovoljnu količinu zaštitne opreme za zaposlenike/ce i vanjske suradnike/ce (profesori i administratori testiranja): sredstva za dezinfekciju ruku i radnih površina, jednokratne zaštitne maske i rukavice. Svi zaposlenici koji rade sa strankama ili organiziranju sastanke sa strankama (u uredu ili izvan ureda) mogu koristiti svu navedenu zaštitnu opremu. Mole se svi ostali zaposlenici koji ne rade sa strankama, ne organiziraju sastanke s vanjskim strankama (u uredu ili izvan ureda) da samostalno osiguraju korištenje zaštitnih maski i rukavica ako ih žele koristiti tijekom rada u uredu i tijekom internih sastanaka.

Posjetitelji centra i stranke trebaju sami osigurati zaštitne maske i rukavice – samo u iznimnim slučajevima mogu ih dobiti od IRO-a. Svi zaposlenici koji organiziraju sastanke, predavanja, radionice i tečajeve dužni su obavijestiti stranke o *Uputama za ulazak u ured za stranke* te o obavezi ispunjavanja *Izjave o zdravstvenom stanju posjetitelja IRO-a* – ove obavijesti nalazit će se i na internetskoj stranici www.iro.hr.

Voditeljica ureda nadležna je za upravljanje cjelokupnom zaštitnom opremom i sredstvima za dezinfekciju. Zaposlenici i vanjski suradnici (profesori i administratori testiranja) moraju se javiti Voditeljici ureda ukoliko trebaju zaštitnu opremu i sredstva za dezinfekciju.

Zaštitna oprema smije se bacati samo u metalni koš za smeće s poklopcem koji je postavljen ispred izlaznih vratiju iz uredskih prostorija IRO-a. Zaposlenici IRO-a i stranke će koristiti samo ovaj metalni koš za smeće s poklopcem za bacanje zaštitne opreme.

Upute za slučaj potresa za sve koji se nalaze u uredu IRO-a

Kod zamijećenih blagih podrhtavanja tla:

- ✓ odmah napustiti ured IRO-a i izaći iz zgrade u vanjski otvoren prostor te se udaljiti na sigurnu udaljenost od zgrade (izvan zone urušavanja).

Kod snažnog podrhtavanja tla (popraćeno padanjem okolnih predmeta ili urušavanjem konstrukcijskih elemenata zgrade) potrebno je:

- ✓ ostati unutar ureda IRO-a, žurno se skloniti na sigurnija mjesta unutar ureda IRO-a: ispod čvršćih konstrukcija – ispod stolova, ispod dovratnika, pored nosivih zidova i sl.
- ✓ ako ste u blizini prozora, važno je odmaknuti se od prozora u kut nasuprot prozoru;
- ✓ predlažemo ne izlaziti u vanjski otvoreni prostor izvan ureda IRO-a i zgrade dok podrhtavanje ne prestane;
- ✓ ako se ostane zarobljen ispod ruševina, lupanjem o građevinske konstrukcije, instalacije ili o drugi predmet svratiti pozornost na sebe;
- ✓ po prestanku podrhtavanja tla po mogućnosti žurno isključiti instalacije plina, struje i vode unutar ureda IRO-a, ili pozvati u pomoć dežurne službe distributera energenata da osiguraju ova isključenja na svojim opskrbnim mrežama.

Grafički prikaz puta evakuacije iz uredskih prostorija IRO-a nalazi se na oglasnoj ploči u hodniku kod balkona.

Korišteni izvori za sastavljanje ove Upute

Sve gore navedene mjere u skladu su s preporukama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo:

Preporuke za rad škola stranih jezika i drugih sličnih oblika edukacije tijekom epidemije koronavirusa (COVID-19) (19/05/2020)

Upute za provedbu praktičnih vježbi, dopunske nastave, popravnih i razlikovnih ispita u srednjim školama te obrana završnog rada u srednjim strukovnim školama svibanj/lipanj 2020. (13/05/2020)

Preporuke i upute kojih su se dužni pridržavati hrvatski i strani državljani koji ulaze u Republiku Hrvatsku – letak (10/05/2020)

Upute za provedbu državne mature tijekom epidemije koronavirusa (COVID-19) I. blok – obvezni ispiti – ljetni rok – lipanj 2020. (08/05/2020)

Preporuke za preddiplomsku, diplomsku i poslijediplomsku nastavu na sveučilištima s obzirom na epidemiju COVID-19 (08/05/2020)

Preporuke za provođenje državnog stručnog ispita P1 (24/04/2020)

Preporuke za sprječavanje infekcije u prostorijama svih poslovnih subjekata koji obavljaju uslužne djelatnosti (24/04/2020)

Preporuke i upute o broju i zadržavanju ljudi u zatvorenim prostorima prema njihovoj kvadraturi u okviru postupnog ublažavanja restrikcija (24/04/2020)

Preporuke za rad u knjižnicama i antikvarijatima tijekom epidemije koronavirusa (COVID-19) (24/04/2020)

Preporuke za sprečavanje infekcije u muzejskim, galerijskim i ostalim izložbenim prostorima (24/04/2020)

Čišćenje i dezinfekcija prostora bez oboljelih od COVID-19 (02/04/2020)








Čišćenje i dezinfekcija prostora u kojima je boravila osoba pod sumnjom na zarazu COVID-19 (02/04/2020)

Za IRO:

Ninoslav Šćukanec Schmidt
Predsjednik

PRILOG 1: Upute za ulaz u ured za stranke

Tijekom epidemije koronavirusa (COVID-19) IRO uvodi mjere koje će zaštititi stranke i zaposlenike tijekom boravka u uredu od moguće zaraze koronavirusom. Molimo sve stranke da se pridržavaju sljedećih mjera:

	Dezinficirajte ruke prije ulaska u ured na predviđenom mjestu ispred ulaznih vrata IRO-a.
	Molimo koristite vlastitu zaštitnu masku tijekom boravka u uredu IRO-a.
	Ispunite <i>Izjavu o zdravstvenom stanju posjetitelja IRO-a</i> koju ćete uručiti zaposleniku IRO-a.
	Pozvonite i sačekajte dok vam zaposlenik IRO-a otvori vrata. Uručite ispunjenu <i>Izjavu o zdravstvenom stanju posjetitelja IRO-a</i> zaposleniku IRO-a.
	Molimo izbjegavajte rukovanje i držite razmak od 1,5-2m među osobama tijekom boravka u uredu IRO-a.
	Dezinficirajte ruke ili ih perite prema potrebi tijekom boravka u uredu IRO-a na označenim mjestima.
	Pri izlasku iz ureda IRO-a zaštitne maske i plastične rukavice možete baciti isključivo u metalni koš za bacanje zaštitne opreme s poklopcem koji se nalazi ispred izlaznih vrata ureda IRO-a. Molimo da zaštitnu opremu ne bacate u bilo koji drugi koš za smeće.

Ove Upute stajat će na hrvatskom i engleskom jeziku ispred ulaza u ured IRO-a te na odgovarajućem dijelu internetske stranice www.iro.hr.

PRILOG 2: Izjava o zdravstvenom stanju posjetitelja/ica IRO-a

Primjerci ove Izjave stajat će ispred ulaza u ured IRO-a te na odgovarajućem dijelu internetske stranice IRO-a. Sve stranke odnosno posjetitelji/ce koji žele ući u ured IRO-a moraju ispuniti ovu Izjavu. Izjavu mogu ispuniti na samom ulazu u ured IRO-a ili je isprintati s www.iro.hr i donijeti je ispunjenu u ured IRO-a.

Izjava o zdravstvenom stanju posjetitelja/ica IRO-a

Ime i prezime: _____

Izjavljujem da nemam znakove akutne respiratorne bolesti koja može uključivati sljedeće simptome: **povišenu tjelesnu temperaturu, kašalj, poteškoće u disanju, poremećaj osjeta njuha i okusa.**

Izjavljujem da mi **nije propisana mjera samoizolacije** te da nemam saznanja da sam zaražen/a s koronavirusom COVID-19.

U Zagrebu (navesti datum): _____

Potpis: _____

Kontakt u slučaju potrebe (navesti mobitel ili email): _____