

**PROCEDURA BHP OBOWIĄZUJĄCA PRACOWNIKÓW
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6 IM. ROMUALDA TRAUGUTTA W LUBLINIE
W CZASIE PANDEMII COVID-19**

§ 1

Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest ustalenie sposobu postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy pracownikom świadczącym pracę w normalnym trybie w czasie pandemii koronawirusa COVID-19 na terenie Szkoły Podstawowej nr 6 im. Romualda Traugutta w Lublinie, zwanej dalej Szkołą.

§ 2

Zakres procedury

Niniejsza procedura dotyczy wszystkich pracowników Szkoły świadczących pracę na terenie Szkoły w czasie pandemii koronawirusa COVID-19.

§ 3

Odpowiedzialność

1. Odpowiedzialnym za wdrożeniem procedury i zapoznanie z nią pracowników jest Dyrekcja Szkoły, Kierownik Gospodarczy oraz Pracownik służby BHP Szkoły.
2. Pracownicy administracji i obsługi zostają zapoznani z procedurą poprzez umieszczenie jej przy liście obecności, a pracownicy pedagogiczni drogą elektroniczną.
3. Pracownicy wykonujący pracę na terenie Szkoły w czasie pandemii odpowiedzialni są za przestrzeganie zasad BHP, zgodnie z niniejszą procedurą, a także za bezpieczeństwo i higienę powierzonych im sprzętów i narzędzi.

§ 4

Ogólne zasady postępowania Pracowników na terenie Szkoły i w jej otoczeniu w tym obiektach sportowych *Orlik* i Placu *Radosna Szkoła*

1. Dyrektor Szkoły wyznacza pracowników, którzy w czasie pandemii świadczą pracę w normalnym trybie – tj. na terenie Szkoły.
2. Pracownicy przychodzą do pracy unikając spotkania większej liczby osób w jednym miejscu pracy.
3. Pracownicy przychodzą do pracy w dni i godziny, zgodnie z harmonogramem przygotowanym i zaakceptowanym przez Dyrekcję szkoły lub Kierownika Gospodarczego – w przypadku pracowników niepedagogicznych.
4. Harmonogram pracy pracowników niepedagogicznych aktualizowany jest raz w tygodniu – w każdy piątek na kolejny tydzień pracy i podany do wiadomości pracownikom poprzez umieszczenie przy liście obecności.
5. Pracownicy z objawami choroby, takimi jak podwyższona temperatura, duszności itp., nie są wpuszczani na teren Szkoły.
6. Pracownicy pracujący danego dnia ze sobą na terenie Szkoły zachowują odstęp minimum 1,5 metra od siebie.
7. Na teren Szkoły nie są wpuszczane osoby, które nie mają uzasadnionego celu przebywania na jej terenie.
8. W pomieszczeniu socjalnym/gospodarczym pracowników niepedagogicznych może przebywać maksymalnie dwie osoby.

§ 5

Szczegółowe zasady zachowania higieny pracowników w miejscu pracy

1. W trakcie wykonywania pracy wszyscy pracownicy niepedagogiczni bezwzględnie mają założone gumowe rękawiczki.
2. Środki do dezynfekcji rąk na bazie alkoholu (minimum 60%) znajdują się przy wejściu głównym Szkoły i w pomieszczeniach socjalnych.
3. Przed przystąpieniem do pracy oraz po zakończeniu pracy pracownicy zobowiązani są do umycia rąk.
4. Po skończonej pracy jednorazowe rękawiczki gumowe zostają wyrzucone do kosza na śmieci.
5. Mycie rąk powinno trwać minimum 30 sekund i odbywać się na zasadach szczegółowo opisanych w instrukcji mycia rąk dołączonej w załączniku nr 1.
6. Instrukcja mycia rąk wywieszona jest w widocznym miejscu toalet szkolnych.

§ 6

Szczegółowe zasady dezynfekcji sprzętów

1. Wszystkie sprzęty sprzątające oraz narzędzia po zakończeniu pracy muszą zostać zdezynfekowane, zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi zawartymi w instrukcji dezynfekcji sprzętów – załącznik nr 2.
2. Dezynfekcja sprzętów służących do pracy odbywa się z zastosowaniem środka do dezynfekcji na bazie alkoholu.
3. Celem dezynfekcji sprzętów jest zapobieganie zakażeniu drogą kontaktową oraz zminimalizowanie ryzyka rozprzestrzeniania się zakażeń.

§ 7

Sposób postępowania na wypadek zauważenia objawów choroby

1. Pracownik, który zauważył u siebie objawy choroby, takie jak: podwyższona temperatura, duszności, kaszel, osłabienie organizmu, katar, niezwłocznie powiadamia drogą telefoniczną Dyrektora/Wicedyrektora i nie przychodzi tego dnia do pracy. Dyrektor informuje go następnie o dalszym postępowaniu.
2. W przypadku potwierdzenia choroby jednego z pracowników, Dyrektor powiadamia pozostałych pracowników, którzy mieli kontakt z chorym.
3. Pracownik, który miał kontakt z osobą chorą, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie drogą telefoniczną Dyrektora i nie przychodzi tego dnia do pracy. Dyrektor informuje go o dalszym postępowaniu.
4. Pracownik, który zauważył objawy choroby u współpracownika lub innej osoby przebywającej na terenie szkoły, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie Dyrektora. Dyrektor kontaktuje się z pracownikiem z objawami choroby w celu potwierdzenia.

§ 8

Szczegółowe instrukcje do procedury

Integralnymi instrukcjami niniejszej procedury są załączniki:

1. Załącznik 1 – instrukcja mycia rąk.
2. Załącznik 2 – instrukcja dezynfekcji sprzętów.

DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6
IM. ROMUALDA TRAUGUTTA W LUBLINIE

Danuta Nowakowska-Bartłomiejczyk