

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

§ 1

Cel procedur

Celem niniejszych procedur jest ustalenie sposobu postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy pracownikom świadczącym pracę 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 niepedagogicznych 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. Każdy pracownik wchodzący do budynku Szkoły ma obowiązek dezynfekcji rąk zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszych procedur.

§ 4

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

1. Pracownicy przychodzą do pracy unikając spotkania większej liczby osób w jednym miejscu pracy.
2. Pracownicy niepedagogiczni przychodzą do pracy, zgodnie z harmonogramem przygotowanym i zaakceptowanym przez Dyrekcję szkoły lub Kierownika Gospodarczego.
3. Harmonogram pracy pracowników niepedagogicznych aktualizowany jest zgodnie z potrzebami organizacyjnymi, wynikającymi z rygoru sanitarnego na podstawie wytycznych Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.
4. Harmonogramy prac, o których mowa w ust. 3 obejmuje inwentarz i częstotliwość prac porządkowo-dezynfekcyjnych.
5. Z harmonogramem, o którym mowa w ust. 4 Kierownik gospodarczy Szkoły zapoznaje pracowników i udziela stosownych wskazówek.
6. Do budynku Szkoły i Realizacji obowiązków służbowych dopuszczana jest tylko osoba zdrowa, której żaden z domowników nie przebywa na kwarantannie.
7. Pracownicy z objawami choroby, takimi jak podwyższona temperatura, duszności itp., nie są wpuszczani na teren Szkoły.
8. Pracownicy pracujący danego dnia ze sobą na terenie Szkoły zachowują odstęp minimum 1,5 metra od siebie.
9. Na teren Szkoły nie są wpuszczane osoby, które nie mają uzasadnionego celu przebywania na jej terenie.
10. W pomieszczeniu socjalnym/gospodarczym pracowników niepedagogicznych mogą przebywać maksymalnie dwie osoby.

§ 5

Szczegółowe zasady zachowania higieny pracowników obsługi

1. **Pracownicy obsługi Szkoły mają prawo do uprzejmego zwrócenia uwagi osobom, które nie przestrzegają reżimu sanitarnego.**
2. Pracownicy obsługi stosują się ściśle do wskazówek kierownika gospodarczego, które związane są bieżącymi potrzebami organizacji oraz sytuacjami nietypowymi.
3. Pracownicy obsługi wykonują prace porządkowo-dezynfekcyjne zgodnie z harmonogramem opracowanym przez kierownika gospodarczego.
4. Wykonanie prac, o których mowa w ust. 3 jest monitorowane przez kierownika gospodarczego.
5. Pracownicy obsługi ograniczają kontakt z uczniami, a w sytuacjach koniecznych zasłaniają usta i nos oraz maksymalizują odległość.
6. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2 dotyczy szczególnie:
 - a) personelu kuchennego podczas obsługi uczniów przez okienko podawcze i okienko pozostawiania naczyń po obiedzie,
 - b) pracowników obsługi, którzy pomagają uczniom na stołówce,
 - c) pracowników obsługujących uczniów w szatni szkolnej.
7. W trakcie wykonywania prac porządkowych wszyscy pracownicy obsługi bezwzględnie mają założone gumowe rękawiczki.
8. Środki do dezynfekcji rąk na bazie alkoholu (minimum 60%) znajdują się przy wejściu głównym Szkoły, w pomieszczeniach socjalnych i w każdym pomieszczeniu dydaktycznym.
9. Przed przystąpieniem do pracy oraz po zakończeniu pracy pracownicy zobowiązani są do umycia rąk.
10. Mycie rąk powinno trwać minimum 30 sekund i odbywać się na zasadach szczegółowo opisanych w instrukcji mycia rąk dołączonej w załączniku nr 1.
11. Instrukcja mycia rąk wywieszona jest w widocznym miejscu toalet szkolnych.

§ 6

Szczegółowe zasady zachowania pracowników administracji

1. **Pracownicy obsługi Szkoły mają prawo do zwrócenia uwagi osobom, które nie przestrzegają reżimu sanitarnego.**
2. Pracowników administracji obowiązuje częsta dezynfekcja i mycie rąk.
3. Pracownicy sekretariatu chronią swojego bezpieczeństwa przez minimalizowanie kontaktów bezpośrednich z uczniami, nauczycielami, rodzicami uczniów i wychowanków, a także interesantami z zewnątrz Szkoły, wykorzystując komunikację mail, telefoniczną, a także domofon.
4. **W sytuacjach nadzwyczajnych interesanci zewnątrzni wpisują swoje wejście na teren Szkoły w rejestrze wejść wyłożonym w przedsionku wejścia głównego.**
5. W celu kwarantanny korespondencji papierowej, w przedsionku wejścia głównego zamieszczona została skrzynka pocztowa na potrzeby składania pism i dokumentów przez rodziców, kontrahentów dostaw do kuchni szkolnej i interesantów zewnętrznych, w tym studentom odbywającym praktyki.
6. Główny referent ds. zaopatrzenia kuchni odpowiedzialny jest za bezpieczny odbiór produktów spożywczych od kontrahentów.
7. Kierownik gospodarczy monitoruje prace porządkowo-dezynfekcyjne.
8. Kierownik gospodarczy Szkoły odpowiedzialny jest za bezpieczny odbiór innych dostaw i zakupów szkolnych.
9. W miarę możliwości, przed przystąpieniem do pracy oraz po zakończeniu pracy pracownicy zobowiązani są do dezynfekcji urządzeń i materiałów do pracy.
10. Przed przystąpieniem do pracy oraz po jej zakończeniu pracy pracownicy zobowiązani są do umycia rąk.

§ 7

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.

§ 8

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. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 dyrektor niezwłocznie zawiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Lublinie oraz stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
5. W przypadku stwierdzenia zakażenia pracownika koronawirusem, wdraża się procedury zalecone przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, w tym określone w obowiązujących przepisach prawa oświatowego dotyczących zawieszenia zajęć stacjonarnych w Szkole i zmiany formy nauczania.
6. W przypadku opisanym w pkt 2 dyrektor Szkoły ustala listę osób przebywających w tym samym czasie w budynku Szkoły oraz stosuje się do wytycznych Państwowej Powiatowej Stacji SANEPID w celu wdrożenia dodatkowych procedur.
7. 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.

§ 9

Szczegółowe instrukcje do procedur

Integralnymi instrukcjami niniejszej procedury są załączniki:

1. Załącznik 1 – instrukcja mycia rąk.
2. Załącznik 2 – instrukcja dezynfekcji sprzętów.
3. Załącznik 3 – instrukcja dezynfekcji rąk.

DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6
IM. ROMUALDA TRAUUGUTTA W LUBLINIE

Danuta Nowakowska-Bartłomiejczyk