

Procedura BHP w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19 dla pracowników Szkoły Podstawowej Specjalnej w Stęszewie przychodzących do pracy

1. Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest ustalenie sposobu postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników świadczących pracę w normalnym trybie w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19 na terenie Szkoły Podstawowej Specjalnej w Stęszewie.

2. Zakres procedury

Niniejsza procedura dotyczy wszystkich pracowników SPS świadczących pracę na terenie placówki w trakcie trwania pandemii koronawirusa COVID-19.

3. Odpowiedzialność

- 1) Odpowiedzialnym za wdrożeniem procedury i zapoznanie z nią pracowników jest Dyrekcja szkoły.
- 2) Pracownicy zostają zapoznani z procedurą poprzez wiadomość email oraz umieszczenie procedur na tablicy ogłoszeń znajdującej się na korytarzu.
- 3) Pracownicy wykonujący pracę na terenie placówki w trakcie trwania 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 placówki

- 1) Dyrektor szkoły wyznacza pracowników, którzy w trakcie pandemii świadczą pracę w normalnym trybie – tj. na terenie SPS.
- 2) Pracownicy przychodzą do pracy w wyznaczone przez dyrektora dni i godziny, zgodnie z grafikiem przygotowanym i zaakceptowanym przez Dyrekcję szkoły.
- 3) Pracownicy z objawami choroby, takimi jak podwyższona temperatura, duszności itp., nie są wpuszczani na teren placówki.
- 4) Pracownicy pracujący danego dnia ze sobą zachowują odstęp minimum 1,5 metra od siebie.
- 5) Na teren szkoły nie są wpuszczane osoby, które nie mają uzasadnionego interesu przebywania na terenie placówki (dotyczy również nauczycieli świadczących pracę zdalną, zgodnie z poleceniem dyrektora), a zwłaszcza osoby z objawami choroby.
- 6) W pomieszczeniu *socjalnym* może przebywać maksymalnie jedna osoba.

5. Szczegółowe zasady zachowania higieny przez pracowników w miejscu pracy- Zgodne z rekomendacjami GIS - załącznik nr 1

- 1) W trakcie wykonywania obowiązków, do dyspozycji pracowników są: gumowe rękawiczki, przyłbice ochronne lub maseczki.
- 2) Łazienki szkoły wyposażone są w odpowiednie środki do dezynfekcji rąk
- 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 wyznaczonego do tego celu 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 2**.
- 6) Instrukcja mycia rąk wywieszona jest w widocznym miejscu w łazienkach pracowniczych.

6. Szczegółowe zasady dezynfekcji sprzętów

- 1) Celem dezynfekcji sprzętów jest zapobieganie zakażeniu drogą kontaktową oraz zminimalizowanie ryzyka rozprzestrzeniania się zakażeń.
- 2) Wszystkie sprzęty sprząające oraz narzędzia po zakończeniu pracy muszą zostać zdezynfekowane, zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi zawartymi w instrukcji dezynfekcji sprzętów – **załącznik nr 3**
- 3) Pracownicy unikają nieuzasadnionego korzystania ze sprzętów będącego wyposażeniem szkoły.
- 4) Dezynfekcja sprzętów służących do pracy odbywa się z zastosowaniem środka do dezynfekcji na bazie alkoholu dostępnego w *pomieszczeniu socjalnym*.

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 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. Załączniki

Do niniejszej procedury dołączone są następujące załączniki:

- 1) Załącznik 1 – rekomendacje Głównego Inspektora Sanitarnego
- 2) Załącznik 2 – instrukcja mycia rąk;
- 3) Załącznik 3 - instrukcja dezynfekcji sprzętów.

DYREKTOR SZKOŁY
Ewa Idawick
mgr Ewa Idawick

.....
(podpis dyrektora)