

Procedura BHP w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19 dla pracowników przychodzących do pracy

Cel procedury:

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

Zakres procedury:

Niniejsza procedura dotyczy wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej nr 12 im. Czesława Niemena w Lubinie świadczących pracę na terenie placówki w trakcie trwania pandemii koronawirusa COVID-19.

Odpowiedzialność:

1. Odpowiedzialnym za wdrożenie procedury i zapoznanie z nią pracowników jest Dyrekcja szkoły.
2. Pracownicy zostają zapoznani z procedurą poprzez *wywieszenie jej w widocznym miejscu – pokój nauczycielski, sekretariat, pokój socjalny dla obsługi*.
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.

Ogólne zasady postępowania pracowników na terenie placówki:

1. Dyrektor szkoły wyznacza pracowników, którzy w trakcie pandemii świadczą pracę w normalnym trybie – tj. na terenie zakładu pracy.
2. Pracownicy przychodzą do pracy w wyznaczone przez dyrektora dni i godziny, zgodnie z grafikiem przygotowanym i zaakceptowanym przez Dyrekcję szkoły.
3. Grafik ogłaszany jest raz w tygodniu *w każdy piątek na kolejny tydzień pracy* i podany do wiadomości pracowników *poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń*.
4. Pracownicy z objawami choroby, takimi jak podwyższona temperatura, duszności itp., nie są wpuszczani na teren placówki.
5. Pracownicy pracujący danego dnia ze sobą zachowują odstęp minimum 1,5 metra od siebie.
6. 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.
7. W pomieszczeniu *socjalnym/gospodarczym* mogą przebywać maksymalnie trzy osoby.

Szczegółowe zasady zachowania higieny przez pracowników w miejscu pracy:

1. W trakcie wykonywania pracy wszyscy pracownicy bezwzględnie mają założone gumowe rękawiczki.
2. Łazienki szkoły wyposażone są w środki do dezynfekcji rąk na bazie alkoholu (minimum 60%).

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 w łazienkach pracowniczych.

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 do niniejszej procedury.
2. Pracownicy unikają nieuzasadnionego korzystania ze sprzętów będącego wyposażeniem szkoły.
3. Dezynfekcja sprzętów służących do pracy odbywa się z zastosowaniem środka do dezynfekcji na bazie alkoholu (zawartość minimum 60%) dostępnego w *pomieszczeniu socjalnym, składziku środków chemicznych itp.*
4. Celem dezynfekcji sprzętów jest zapobieganie zakażeniu drogą kontaktową oraz zminimalizowanie ryzyka rozprzestrzeniania się zakażeń.

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.

Załączniki:

Do niniejszej procedury dołączone są następujące załączniki:

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

.....
(podpis dyrektora)

Załącznik nr 1

Instrukcja mycia rąk

1. Na zwilżone ręce nałożyć porcję mydła w ilości, która starczy na pokrycie obu dłoni.
2. Pocierać ręce o siebie wewnętrznymi powierzchniami dłoni.
3. Pocierać wewnętrzną stroną prawej dłoni o zewnętrzną stronę lewej dłoni. Czynność powtórzyć, zmieniając ręce.
4. Przepłść między sobą palce obu dłoni i pocierać wewnętrznymi stronami ręką o rękę.
5. Spłść ze sobą zagięte palce obu dłoni i pocierać palcami o siebie.
6. Pocierać okrężnymi ruchami prawą zamkniętą dłonią o lewy kciuk. Czynność powtórzyć, zmieniając ręce.
7. Pocierać palcami prawej dłoni okrężnym ruchem wewnętrzną stroną lewej dłoni. Czynność powtórzyć, zmieniając ręce.
8. Umyć nadgarstki obu dłoni.
9. Spłukać ręce wodą.
10. Wytrzeć dłonie jednorazowym ręcznikiem.

Załącznik nr 2

Instrukcja dezynfekcji pomieszczeń, sprzętów i powierzchni oraz wietrzenia sal lekcyjnych

1. Pomieszczenia higieniczno-sanitarne (toalety, szatnie) dezynfekowane są 3 razy w ciągu trwania zajęć lekcyjnych oraz 1 raz po zakończonych zajęciach. Rejestr dezynfekcji znajduje się w dyżurce szkolnej.
2. Dezynfekcji podlegają sprzęty i narzędzia, które były używane przez nauczyciela w trakcie pracy, a także powierzchnie, jak np. biurka, stoły, klamki itp., z których nauczyciel korzystał danego dnia pracy. Dezynfekcja odbywa się po zakończonych zajęciach.
3. Pracownik porządkowy przystępuje do dezynfekcji w rękawiczkach ochronnych.
4. Dezynfekcja odbywa się poprzez dokładne spryskanie sprzętu lub powierzchni płynem do dezynfekcji o minimalnej zawartości alkoholu 60%.
5. Płyny dezynfekujące dostępne są dla pracowników porządkowych w pokoju socjalnym, a dla nauczycieli w każdej sali lekcyjnej. Za uzupełnianie zapasów odpowiedzialny jest kierownik gospodarczy.
6. Po zdezynfekowaniu sprzęty i narzędzia muszą zostać odłożone na swoje miejsce.
7. Po zakończonej dezynfekcji pracownik porządkowy ściąga i wyrzuca do kosza na śmieci rękawiczki jednorazowe.
8. Sale lekcyjne wietrzone są w trakcie każdej przerwy międzylekcyjnej. Za wietrzenie odpowiada nauczyciel.