**Procedura BHP**

**w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19 dla pracowników Szkoły Podstawowej nr 2 we Włoszczowie im. Partyzantów Ziemi Włoszczowskiej przychodzących do pracy**

**Podstawa prawna**:

−      rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 poz. 493 ze zm.),

−      wytyczne opracowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej wspólnie z Głównym Inspektorem Sanitarnym i Ministrem Zdrowia.

**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 nr 2 we Włoszczowie im. Partyzantów Ziemi Włoszczowskiej.

**Zakres procedury**

Niniejsza procedura dotyczy wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej nr 2 we Włoszczowie świadczących pracę na terenie placówki w trakcie trwania pandemii koronawirusa COVID-19.

**Odpowiedzialność**

1. Odpowiedzialnym za wdrożeniem procedury i zapoznanie z nią pracowników jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 we Włoszczowie im. Partyzantów Ziemi Włoszczowskiej,

 mgr Zbigniew Hamera.

1. Dyrektor placówki odpowiedzialny jest za wyznaczenie miejsca izolacji zarówno jak dla pracownika, który w trakcie wykonywania obowiązków zauważył niepokojące objawy, jak również dla uczniów z objawami chorobowymi.
2. Dyrektor placówki zleca przygotowanie i umieszczenie w określonym miejscu (łatwy dostęp) potrzebnych numerów telefonów, w tym stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
3. Dyrektor jednostki wyznacza bezkolizyjne ciągi komunikacyjne wejścia i wyjścia z budynku lub system przywożenia i odbierania uczniów.
4. Pracownicy zostają zapoznani z procedurą poprzez przekazanie bezpośrednie oraz podpisanie oświadczenia o zapoznaniu się z wytycznymi, istnieje również możliwość dostarczenia do zainteresowanych drogą elektroniczną za potwierdzeniem odbioru. Ponadto powyższa procedura zostanie udostępniona na stronie bip szkoły
5. Dyrektor zgodnie z wytycznymi MZ i GIS wyznacza grupę pracowników stałych z możliwością cyklicznej zmiany.
6. 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 wyznacza pracowników, którzy w trakcie pandemii świadczą pracę w normalnym trybie – tj. na terenie zakładu pracy.

2. Pracownicy przychodzą do pracy rotacyjnie, aby uniknąć spotkania większej liczby osób w miejscu pracy.

3. Pracownicy przychodzą do pracy w wyznaczone przez dyrektora dni i godziny, zgodnie z ustaleniami. Terminy podawane są przez dyrektora do wiadomości pracowników telefoniczne.

4. Pracownicy z objawami choroby, takimi jak podwyższona temperatura, duszności itp., nie są wpuszczani na teren placówki oraz jeżeli w/w objawy pojawią się przed podjęciem pracy proszeni są o niezwłoczne powiadomienie dyrektora

5. Pracownicy pracujący danego dnia ze sobą zachowują odstęp minimum 1,5 metra od siebie.

6. Pracownicy zobowiązani są do stosowania środków ochrony indywidualnej jednakże: maseczki ochronne, przyłbice, rękawice, fartuchy ochronne nie są obowiązkowe.

7. Dyrektor ustala sposób przemieszczania pracowników obsługi (sprzątaczka, konserwator, pomoc nauczyciela) bez możliwości kontaktu z nauczycielami.

8. W pomieszczeniach może przebywać maksymalnie ilość pracowników wskazana przez dyrektora placówki.

**Szczegółowe zasady zachowania higieny przez pracowników w miejscu pracy**

1. Personel opiekujący się uczniami i pozostali pracownicy powinni być zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej - jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos, (do użycia w razie konieczności np. przeprowadzania zabiegów higienicznych u ucznia - adekwatnie do aktualnej sytuacji).
2. Łazienki szkoły wyposażone są w środki do dezynfekcji rąk na bazie alkoholu (minimum 60%).
3. Płyny dezynfekcyjne należy również umieścić w miejscach wejścia i wyjścia szkoły wykorzystywanych przez pracowników, uczniów oraz ich opiekunów.
4. Przed przystąpieniem do pracy oraz po jej zakończeniu pracownicy zobowiązani są do umycia rąk.
5. Po skończonej pracy jednorazowe rękawiczki gumowe, maseczki jednorazowe zostają wyrzucone do oznakowanego kosza.
6. Jeżeli w pracy zostały użyte środki ochrony wielorazowego użytku (np. fartuchy) po zakończonej pracy należy je odpowiednio zdezynfekować/uprać, zabezpieczyć do ponownego użycia.
7. Mycie rąk powinno trwać minimum 30 sekund i odbywać się na zasadach szczegółowo opisanych w instrukcji mycia rąk dołączonej w *załączniku nr 1.*
8. Instrukcja mycia rąk wywieszona jest w widocznym miejscu w łazienkach pracowniczych.

**Szczegółowe zasady dezynfekcji sprzętów wykorzystywanych przez pracowników**

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%).
4. Jeżeli do dezynfekcji powierzchni wykorzystywany będzie preparat w formie koncentratu należy rozcieńczyć zgodnie z instrukcją.
5. Celem dezynfekcji sprzętów jest zapobieganie zakażeniu drogą kontaktową oraz zminimalizowanie ryzyka rozprzestrzeniania się zakażeń.
6. Pracownicy podczas dezynfekcji muszą mieć założone rękawice ochronne.

**Szczegółowe zasady dezynfekcji pomieszczeń oraz rzeczy używanych przez uczniów**

1. Pomieszczenia oraz ciągi komunikacyjne są dezynfekowane lub myte z użyciem środka czyszczącego każdego dnia
2. Dezynfekcji powierzchni dotykowych, tj. poręczy, klamek i powierzchni płaskich odbywa się cyklicznie według ustaleń dyrektora placówki, min. 2 razy dziennie.
3. Dezynfekcja blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatury, włączników przeprowadzana jest każdorazowo w trakcie wietrzenia pomieszczeń (raz na godzinę).
4. Dezynfekcja zabawek przyborów sportowych oraz przyrządów używanych przez dzieci przeprowadzana jest po każdorazowym użyciu.
5. Systematyczne wietrzenie sali średnio co godzinne lub w momencie, w którym będzie to wymagane – monitorowanie zapisem na karcie *załącznik* *nr 3* do procedury
6. Monitorowanie czyszczenia oraz dezynfekcji odbywać się będzie poprzez umieszczenie przez pracownika obsługi zapisów w kartach *załącznik nr 3* do procedury.

**Procedura postępowania na wypadek zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID‑19 przez pracownika**

1. W przypadku wystąpienia u pracownika niepokojących objawów zobowiązany on jest nie przychodzić do pracy, lecz pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że może być zakażony koronawirusem.
2. Wszyscy pracownicy powinni na bieżąco śledzić informacje Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępne na stronach gis.gov.pl lub https://www.gov.pl/web/koronawirus, a także obowiązujące przepisy prawa. Informacje te dyrektor szkoły umieszcza również na bieżąco na tablicy ogłoszeń.
3. Wszyscy pracownicy rozpoczynający pracę w danym dniu zobowiązani są do zmierzenia sobie temperatury ciała. Pomiaru dokonuje się termometrem bezdotykowym, a jego wynik odnotowuje się w Rejestrze pomiarów temperatury ciała. Termometr i Rejestr znajdują się przy wejściu głównym do szkoły. W przypadku podwyższonej temperatury pracownik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym dyrektora oraz odstąpić od podjęcia pracy i udać się do lekarza.
4. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem jest on niezwłocznie odsuwany od pracy, a o fakcie tym dyrektor szkoły powiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną. Dalsze czynności podejmowane są według wydanych przez PSSE instrukcji i poleceń. Kolejne grupy dzieci nie zostają wówczas przyjmowane do przedszkola.
5. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik poddawany jest gruntownemu sprzątaniu oraz zdezynfekowaniu powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
6. W razie zalecenia przez państwowego powiatowego inspektora sanitarnego wdraża się dodatkowe procedury.
7. Dyrektor szkoły ustala listę osób przebywających w tym samym czasie w częściach szkoły, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie oraz zobowiązuje te osoby do stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus oraz gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

**Procedura postępowania na wypadek zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID‑19 przez ucznia**

1. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie uczeń zdrowy, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
2. Wszystkim dzieciom przychodzącym do szkoły mierzona jest temperatura ciała. Pomiaru dokonuje się termometrem bezdotykowym, a od jego wyniku zależy przyjęcie ucznia do szkoły w danym dniu. W razie podwyższonej temperatury ciała uczeń nie zostanie przyjęty.
3. Jeżeli w trakcie przebywania w szkole uczeń manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby, należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu – izolatce i niezwłocznie powiadomić rodziców/prawnych opiekunów w celu pilnego odebrania ucznia ze szkoły.
4. W izolatce uczeń przebywa wraz z wyznaczonym przez dyrektora opiekunem. Opiekunowi zapewnia się indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, maseczkę oraz fartuch z długim rękawem.
5. W razie pojawienia się u ucznia zaostrzonych objawów chorobowych, np. temperatury ciała powyżej 390C, duszności, utraty przytomności, należy niezwłocznie wezwać pogotowie ratunkowe oraz poinformować o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów.
6. **Załączniki**
7. Do niniejszej procedury dołączone są następujące załączniki:
8. 1)     Załącznik 1 – instrukcja mycia rąk;
9. 2)     Załącznik 2 – instrukcja dezynfekcji sprzętów.
10. 3)     Załącznik 3 – karta monitorowania czyszczenia / dezynfekcji / wietrzenia

**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. Przepleść między sobą palce obu dłoni i pocierać wewnętrznymi stronami ręką o rękę.
5. Spleść 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 stronę 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 sprzętów i powierzchni**

1. Dezynfekcji podlegają wszystkie sprzęty i narzędzia, które były używane przez pracownika w trakcie pracy, a także powierzchnie, jak np. biurka, stoły, klamki itp., z których pracownik korzystał danego dnia pracy.
2. Pracownik przystępuje do dezynfekcji w gumowych rękawiczkach ochronnych.
3. Dezynfekcja odbywa się poprzez dokładne spryskanie sprzętu lub powierzchni płynem do dezynfekcji o minimalnej zawartości alkoholu 60%.
4. Płyny dezynfekujące dostępne są dla pracowników w *składziku środków do* *utrzymania czystości*Za uzupełnianie zapasów odpowiedzialny jest dyrektor popozyskaniu informacji od pracowników.
5. Po zdezynfekowaniu sprzęty i narzędzia muszą zostać odłożone na swoje miejsce.
6. Po zakończonej dezynfekcji pracownik ściąga i wyrzuca do kosza na śmieci rękawiczki jednorazowe.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Załącznik nr 3** |   |   |   |   |   |   |   |   |
| **Karta monitorowania czyszczenia, dezynfekcji lub wietrzenia** |   | **sala nr .................** |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   | **Godzina** | **Czyszczenie** | **Wietrzenie** | **Dezynfekcja** |   |   |
| **Data** |   | **wykonania** | **/Cz/** | **/W/** |   | **/D/** |   | **Podpis pracownika** |   |
|   | **czynności** |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |