

Zarządzenie Nr 12/2019/2020

**Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im Jana Pawła II w Osowcu
z dnia 14 maja 2020 r.**

**w sprawie wprowadzenia do stosowania procedur bezpieczeństwa
w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

Na podstawie:

- art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681, 1818, 2197, 2248 oraz z 2020 r. poz. 374)
- ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1040 ze zm.),
- ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 374).
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 1997 r. poz. 844 ze zm.),
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 410),
- wytycznych Ministra Edukacji Narodowej, Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia z dnia 30 kwietnia 2020 r. wydanych w związku z decyzją o otwarciu przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego i wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydanych na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 i 567)

zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się do stosowania procedury bezpieczeństwa na terenie Publicznej Szkoły Podstawowej im Jana Pawła II w Osowcu w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
2. Procedury stanowią załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 maja 2020 r..

Dyrektor
Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Jana Pawła II w Osowcu
Katarzyna Reguła
mgr Katarzyna Reguła

.....
(podpis dyrektora)

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA
NA TERENIE PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. JANA PAWŁA II W OSOWCU
W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM
COVID-19**

I. Procedura BHP w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19 dla pracowników Publicznej Szkoły Podstawowej im Jana Pawła II w Osowcu 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 (na terenie zakładu pracy zwanym dalej Szkołą) w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19 na terenie Publicznej Szkoły Podstawowej im Jana Pawła II w Osowcu.

2. Zakres procedury

Niniejsza procedura dotyczy wszystkich pracowników Publicznej Szkoły Podstawowej im Jana Pawła II w Osowcu 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 stronę internetową Szkoły oraz wywieszenie jej na tablicach korkowych na parterach w obu budynkach Szkoły.
- 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 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 grafikiem przygotowanym i zaakceptowanym przez dyrekcję Szkoły.
- 4) Grafiki ogłaszany jest raz w tygodniu w każdy piątek na kolejny tydzień pracy i podany do wiadomości pracowników.
- 5) Pracownicy z objawami choroby, takimi jak podwyższona temperatura, duszności itp., nie są wpuszczani na teren placówki.
- 6) Pracownicy pracujący danego dnia ze sobą zachowują odstęp minimum 1,5 metra od siebie.
- 7) 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.
- 8) W pomieszczeniach gospodarczych może przebywać maksymalnie jedna osoba.

5. Szczegółowe zasady zachowania higieny przez pracowników w miejscu pracy

- 1) W trakcie wykonywania pracy wszyscy pracownicy bezwzględnie mają założone rękawiczki, maseczki lub przyłbice ochronne.
- 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 środki ochrony zostają wyrzucone do wyznaczonych koszy 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.

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 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 pomieszczeniach gospodarczych.
- 4) 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 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 – instrukcja mycia rąk;
- 2) Załącznik 2 – instrukcja dezynfekcji sprzętów.

Dyrektor
Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Jana Pawła II w Osowcu
.....
Katarzyna Requia
mgr Katarzyna Requia
(podpis dyrektora)

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 dłońią 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.

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 pomieszczeniach gospodarczych w obu budynkach. Za uzupełnianie zapasów odpowiedzialny jest dyżurujący pracownik obsługi.
5. Po zdezynfekowaniu sprzęty i narzędzia muszą zostać odłożone na swoje miejsce.
6. Po zakończonej dezynfekcji pracownik ściąga i wyrzuca do wyznaczonego kosza na śmieci rękawiczki jednorazowe.