

Procedura BHP w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19 dla nauczycieli i pracowników obowiązująca w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. Augusta Zamoyskiego w Jabłoni w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

I. Cel procedury

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

II. Zakres procedury

Niniejsza procedura dotyczy wszystkich nauczycieli i pracowników Zespołu Szkół CKR w Jabłoni świadczących pracę na terenie placówki w trakcie trwania pandemii koronawirusa COVID-19.

III. Odpowiedzialność

- 1) Odpowiedzialnym za wdrożeniem procedury i zapoznanie z nią pracowników jest Dyrektor szkoły.
- 2) Nauczyciele i pracownicy zostają zapoznani z procedurą poprzez bezpośrednie przekazanie im jej treści oraz możliwością zapoznania się z nią w sekretariacie szkoły lub przez stronę internetową szkoły.
- 3) Nauczyciele i pracownicy wykonujący pracę na terenie placówki w trakcie trwania epidemii odpowiedzialni są za przestrzeganie zasad BHP, zgodnie z niniejszą procedurą, a także za bezpieczeństwo i higienę powierzonych im sprzętów i narzędzi.

IV. Nauczyciele

1. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za realizację zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciele zobowiązani są do ścisłego przestrzegania procedur ustanowionych na czas pandemii koronawirusa COVID-19. Odpowiadają za życie i zdrowie powierzonych ich opiece uczniów.
3. Nauczyciele zobowiązani są do mierzenia sobie temperatury minimum raz dziennie.
4. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania między sobą i pracownikami administracji i obsługi dystansu minimum 1,5 m.
5. Nauczyciel wyjaśnia uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obowiązują w szkole w związku z pandemią koronawirusa i dlaczego zostały wprowadzone.
6. Nauczyciel stosuje środki ochrony bezpośredniej podczas przebywania na terenie szkoły, z wyjątkiem zajęć z uczniami.
7. Nauczyciele po zakończonych zajęciach pozostają w strefie klasy, z którą prowadzili zajęcia lekcyjne. W tym czasie wietrzą sale. Spośród nauczycieli przebywających w danej

strefie wyznacza się nauczyciela dyżurnego, który sprawuje opiekę nad uczniami na korytarzu w wyznaczonej strefie.

8. Nauczyciel dba o to, by w sali, w której odbywają się zajęcia dla uczniów, nie było przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie dezynfekować.

9. Zajęcia w formie zajęć praktycznych są realizowane w grupie.

10. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.

11. Nauczyciel jest zobowiązany do intensywnego wietrzenia sali lekcyjnej po każdym zajęciach, co około 45 minut.

12. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zakazu organizowania wyjść z uczniami poza teren szkoły.

13. Nauczyciel unika organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu.

14. Nauczyciel ma obowiązek znajomości i przestrzegania procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia.

15. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia nauczyciel natychmiast izoluje ucznia w specjalnie wyznaczonym przez dyrektora pomieszczeniu wyposażonym m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący, zachowując społeczny dystans minimum dwa metry od innych osób. Nauczyciel bez zbędnej zwłoki zgłasza stwierdzenie objawów dyrektorowi szkoły oraz powiadamia rodziców ucznia w celu pilnego odebrania ucznia ze szkoły, korzystając ze ścieżki szybkiej komunikacji z rodzicami.

16. Nauczyciel ma obowiązek zwracania uwagi na bezpieczną naukę uczniów w sali i zachowanie pomiędzy nimi odległości około 1,5 m.

V. Pracownicy administracji i obsługi

1. Pracownicy administracji i obsługi pracujący na terenie szkoły ponoszą współodpowiedzialność za bezpieczny pobyt ucznia w szkole.

2. Pracownicy obsługi wyznaczeni do opieki nad uczniami zobowiązani są do ścisłego przestrzegania procedur ustanowionych na czas pandemii koronawirusa COVID-19.

3. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do zachowania pomiędzy sobą dystansu wynoszącego minimum 1,5 m w każdej przestrzeni szkoły.

4. Pracownicy administracji i obsługi dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji przed rozpoczęciem pracy i po każdorazowym kontakcie z osobami z zewnątrz.

5. Pracownicy administracji i obsługi w sytuacji wymagającej dodatkowej ochrony osobistej w związku z zagrożeniem używają środków ochrony osobistej, w tym rękawiczek, maseczek ochronnych (ewentualnie przyłbic).

6. Pracownicy obsługi mają obowiązek mycia i dezynfekowania używanego sprzętu sportowego lub innych sprzętów po każdym użyciu przez ucznia.

7. Pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek przestrzegania zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów.

8. Korzystając z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka. Należy ściśle przestrzegać czasu niezbędnego do wietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i sprzętu, tak aby nie narażać uczniów na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

9. Pracownicy obsługi mają obowiązek utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich.

10. Pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek znajomości i przestrzegania procedur wstępu do szkoły, postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia oraz ścieżki szybkiej komunikacji pracowników z rodzicami.

VI. Sposób postępowania na wypadek zauważenia objawów choroby

1. Nauczyciel lub 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.