

PROCEDURY COVID-19 DOTYCZĄCE PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI

Administracja

1. W przypadku potrzeby kontaktu rodzica z sekretariatem szkoły, kadrami lub księgowością konieczne jest wcześniejsze umówienie się telefoniczne, przez pocztę elektroniczną lub dziennik elektroniczny.
2. Sprawy będą załatwiane w sposób uzgodniony z sekretarzem szkoły z zachowaniem odpowiednich procedur.
3. W sprawach pilnych uczeń może zgłosić się do sekretariatu zachowując dystans 1,5 m oraz wcześniejszej dezynfekując ręce.
4. W sekretariacie szkolnym może przebywać wyłącznie jedna osoba.
5. Większość spraw dotyczących uczniów będzie załatwiana za pośrednictwem wychowawcy klasy, nauczyciela.
6. Sekretarz szkoły prowadzi rejestr osób wchodzących do sekretariatu szkoły.

Pracownicy obsługi

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Pracownicy mają mierzoną temperaturę przed przystąpieniem do pracy.
3. Pracownicy zostaną zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki, środki myjące i dezynfekujące i w razie potrzeby przyłbice i fartuchy) i są zobowiązani do korzystania z nich, a także bieżącego zgłaszania potrzeb w tym zakresie.
4. Maseczki winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości oraz w kontaktach z osobami z zewnątrz.
5. Podczas wykonywania czynności służbowych maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
6. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek.
7. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
8. Osoba wynosząca odpady z miejsca izolacji wkłada (w rękawiczkach) wystawiony przez osobę w izolacji worek do drugiego worka, zawiązuje/zamyka go i zabezpiecza przed przypadkowym otwarciem w chwili jego odbioru (oprócz dokładnego zawiązania worka, można zamknąć go dodatkowo przy pomocy taśmy samoprzylepnej lub sznurka) oraz oznacza datę oraz godzinę zamknięcia worka; worek z odpadami należy przenieść w rękawiczkach.
9. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku jak: przyłbice, fartuchy wodoodporne, inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.
10. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.

11. Zaleca się:

- utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg szatni i korytarzy) - mycie 2 razy dziennie lub częściej w razie potrzeby,
- dezynfekcja powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki – raz dziennie oraz w razie potrzeby,
- dezynfekcja sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł przynajmniej raz dziennie oraz w razie potrzeby, np. przed wejściem do pomieszczenia nowej grupy użytkowników,
- dezynfekcja toalet – 2 razy dziennie całościowo, doraźnie po każdej przerwie oraz w razie potrzeby
- dezynfekcja urządzeń terenowych – po każdej grupie.

12. Każda osoba sprzątająca odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń będzie wypełniać kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo – dezynfekcyjnych.

13. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, w szczególności czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów.

14. Do obowiązków personelu obsługi należy także:

1. sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach i bieżące uzupełnianie,
2. sprawdzanie ilości rękawiczek jednorazowego użytku i bieżące uzupełnianie,
3. napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie,
4. wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja.

15. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl

W przypadku zaostrzenia reżimu sanitarnego (strefa żółta):- wszystkich pracowników obowiązuje obowiązek zasłaniania ust i nosa oraz bezwzględne przestrzeganie reżimu sanitarnego i dystansu społecznego.

Strefa czerwona - pracownicy stosują się do zarządzeń Dyrektora oraz organów prowadzących szkołę i bezwzględnie przestrzegają wytycznych reżimu sanitarnego.