

WYTYCZNE DLA PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI I OBSŁUGI  
DOTYCZĄCE WZMOŻONEGO RYGORU SANITARNEGO W CELU ZACHOWANIA  
W SZKOLE ODPOWIEDNIEGO STANU BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY.

1. Pracownicy szkoły zobowiązani są zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, uczniów i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Pracę w szkole podejmuje osoba bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych lub innych objawów charakterystycznych dla choroby COVID-19 oraz, którego domownicy nie przebywają na kwarantannie, w izolacji w warunkach domowych lub izolacji.
3. Pracownicy zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (rękawiczki, maseczki, lub przyłbice, środki myjące i dezynfekujące) są zobowiązani do korzystania z nich, a także bieżącego zgłaszania potrzeb w tym zakresie.
4. Stanowiska pracowników administracji wyposażone są dodatkowo w osłony zabezpieczające, które powinny podlegać dezynfekcji.
5. Zaleca się pracownikom administracji dodatkowe samodzielne dezynfekowanie stanowiska pracy, szczególnie po kontakcie z interesantami, wykorzystując środki dezynfekcyjne przekazane przez pracodawcę.
6. Maseczki lub przyłbice winny być używane przez pracowników administracji i obsługi w kontaktach z uczniami i nauczycielami oraz w kontaktach z osobami z zewnątrz.
7. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki) należy zdejmować z zachowaniem ostrożności oraz wyrzucać do pojemnika-kosza wyposażonego w worek na śmieci.
8. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo uczniów oraz pracowników w zakresie szerzenia się wirusa SARS-CoV-2.
9. Pracownicy odpowiedzialni za utrzymanie porządku sprzątają pomieszczenia oraz dezynfekują ciągi komunikacyjne, powierzchnie dotykowe (poręcze, klamki, włączniki) i powierzchnie płaskie (blaty, siedziska i oparcia krzeseł) oraz pomoce dydaktyczne i sprzęt sportowy, a także toalety, zgodnie z poniższym wykazem:
  - utrzymywanie w czystości ciągów komunikacyjnych – mycie oraz dezynfekcja co najmniej raz dziennie i w razie potrzeby,
  - mycie i dezynfekcja powierzchni dotykowych, tj. poręczy, klamek, włączników, itp. – na bieżąco i w razie potrzeby,
  - dezynfekcja pomocy dydaktycznych, w tym klawiatur i myszek komputerowych oraz powierzchni płaskich w salach lekcyjnych, pomieszczeniach administracyjnych, pokojach nauczycielskich oraz gabinetach szkolnych, tj. blatów, siedzisk, oparcie krzeseł, itp. – raz dziennie i w razie potrzeby,
  - mycie i dezynfekcja sprzętu sportowego – raz dziennie i w razie potrzeby,
  - mycie i dezynfekcja toalet – raz dziennie i w razie potrzeby.
10. Każda osoba odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń zobowiązana jest wypełniać kartę/harmonogram wykonywanych prac porządkowo – dezynfekcyjnych.

11. Wszyscy pracownicy administracji i obsługi korzystający ze środków do dezynfekcji są zobowiązani do zapoznania się z zaleceniami producenta i zachowania wszelkich środków ostrożności przy ich używaniu.
12. Do obowiązków sprzątających należy także:
  - sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach i bieżące ich uzupełnianie,
  - sprawdzanie ilości ręczników papierowych i bieżące ich uzupełnianie,
  - napełnianie i bieżące uzupełnianie dozowników na mydło w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie,
  - wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja.
13. Dyrektor szkoły oraz wyznaczona przez niego osoba monitoruje prace porządkowo – dezynfekcyjne, wykonywane przez pracowników obsługi, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości sal lekcyjnych, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, ciągów komunikacyjnych, na podstawie kart/harmonogramów wykonywanych prac.