

**PROCEDURA BHP
OBOWIĄZUJĄCA RODZICÓW DZIECI KORZYSTAJĄCYCH
Z ZAJĘĆ SPECJALISTYCZNYCH, OPIEKUŃCZO – WYCHOWAWCZYCH,
KONSULTACJI I PRACOWNIKÓW
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 32 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. PAMIĘCI MAJDANKA W LUBLINIE
W CZASIE PANDEMII COVID-19**

§ 1

Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest ustalenie sposobu postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy dzieciom korzystającym z zajęć rewalidacyjnych, opiekuńczo wychowawczych i konsultacji, nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym świadczącym pracę w normalnym trybie w czasie pandemii koronawirusa COVID-19 na terenie Szkoły Podstawowej nr 32 z Oddziałami Integracyjnymi im. Pamięci Majdanka w Lublinie.

§ 2

Zakres procedury

Niniejsza procedura dotyczy wszystkich rodziców dzieci korzystających z zajęć rewalidacyjnych, opiekuńczo wychowawczych i konsultacji, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych świadczących pracę na terenie Szkoły Podstawowej nr 32 z Oddziałami Integracyjnymi im. Pamięci Majdanka w Lublinie, zwanej dalej Szkołą w czasie pandemii koronawirusa COVID-19.

§ 3

Odpowiedzialność

1. Odpowiedzialnymi za wdrożenie procedury i zapoznanie z nią pracowników jest Dyrekcja Szkoły, Kierownik Gospodarczy oraz Pracownik służby BHP Szkoły.
2. Rodzice dzieci korzystających z zajęć rewalidacyjnych, opiekuńczo wychowawczych i konsultacji zostają zapoznani z procedurą drogą elektroniczną.
3. Pracownicy administracji i obsługi zostają zapoznani z procedurą poprzez umieszczenie jej przy liście obecności, a pracownicy pedagogiczni drogą elektroniczną.
4. Pracownicy wykonujący pracę na terenie Szkoły w czasie pandemii odpowiedzialni są za przestrzeganie zasad BHP, zgodnie z niniejszą procedurą, a także za bezpieczeństwo i higienę powierzonych im sprzętów oraz narzędzi pracy.

§ 4

Szczegółowe zasady zachowania higieny i dystansu społecznego przez rodziców lub opiekunów przyprowadzających dzieci na zajęcia rewalidacyjne, opiekuńczo-wychowawcze i konsultacje

1. Zachowanie dystansu społecznego przed budynkiem Szkoły

- 1) rodzic lub opiekun dowożący dziecko do Szkoły samochodem parkuje auto z zachowaniem odstępu od samochodu już stojącego,
- 2) rodzice lub opiekunowie wraz z dziećmi oczekujący na wejście zachowują minimum 2 metrową odległość na placu przed wejściem do Szkoły.
- 3) takie same odległości między osobami zachowywane są na parkingu wokół Szkoły.

2. Zabezpieczenia rąk, ust i nosa oraz dezynfekcja i zasady przed wejściem do Szkoły:

- 1) rodzice lub opiekunowie prawni przyprowadzają oraz odbierają dzieci w rękawiczkach ochronnych, mając stosownie zakryte usta i nos;
- 2) rodzice zapewniają przyprowadzanym dzieciom ochronę ust i nosa, która zabierana jest przez rodzica lub opiekuna podczas przekazania dziecka pod opiekę pracownika Szkoły;
- 3) przed wejściem do Szkoły rodzic zobowiązany jest zdezynfekować zakrywającą dłonie powierzchnię rękawic stosownym środkiem znajdującym się przy otwartych drzwiach wejściowych, dopilnowując, aby dziecko nie dotykało żadnych powierzchni przy wejściu do Szkoły;

- 4) rodzice lub opiekunowie proszeni są o dbałość, by dziecko nie wносиło do Szkoły osobistych zabawek i innych przedmiotów;

3. Miejsce komunikacji zdrowych dzieci ze Szkołą:

- 1) miejscem komunikacji **zdrowych dzieci** wraz z rodzicami lub opiekunami jest 2 boczne wejście do Szkoły od strony boiska, gdzie w godzinach porannych odbywa się przekazanie dziecka pod opiekę pracownika szkoły, a w godzinach popołudniowych przekazanie dziecka pod opiekę rodzica lub opiekuna;
- 2) 2 boczne wejście do Szkoły od strony boiska służy także grupie świetlicowej korzystającej z zajęć opiekuńczo - wychowawczych do przemieszczania się na zewnątrz budynku w trakcie pobytu dzieci pod opieką nauczyciela wychowawcy i pracownika Szkoły;
- 3) wskazanym jest aby każdego dnia dziecko przyprowadzane było do Szkoły i odbierane przez jednego i tego samego rodzica lub opiekuna.

4. Procedura wejścia i wyjścia dzieci z rodzicem lub opiekunem:

- 1) rodzice lub opiekunowie wraz z dzieckiem wchodzi do budynku Szkoły jedynie do poziomu przedsionka;
- 2) do momentu przyścia do Szkoły wszystkich dzieci korzystających z zajęć rewalidacyjnych, opiekuńczo wychowawczych i konsultacji, drzwi boczne 2 od strony boiska są szeroko otwarte, a rodzic i dziecko nie dotyka żadnych powierzchni.

§ 5

Procedura przekazania dziecka pod opiekę pracownika i odbioru dziecka przez rodzica lub opiekuna; pomiar temperatury ciała dziecka przed wejściem do Szkoły

- 1) rodzice lub opiekunowie dzieci wchodzi do budynku Szkoły w odstępach czasu od godziny 7.00 do godziny 16.00;
- 2) po wejściu rodzic lub opiekun dziecka mierzy dziecku temperaturę obrazując to pracownikowi Szkoły, który oczekuje na dziecko zachowując dystans 2 m;
- 3) pomiar, o którym mowa wykonywany jest termometrem bezdotykowym;
- 4) w trakcie przyjmowania dziecka pod opiekę, pracownika Szkoły jest w rękawiczkach, masce ochronnej i fartuchu z długim rękawem oraz przyłbicy.

§ 6

Szczegółowe zasady przyjęcia dziecka pod opiekę przez wychowawcę

1. Pracownik Szkoły zaprasza dziecko i otwiera drzwi od strony korytarza szkolnego.
2. Pracownik przyjmuje i odprowadza dziecko w rękawicach, masce ochronnej i przyłbicy na twarzy.
3. Dziecko rozbiera się w szatni mając do dyspozycji swoją szafkę.
4. Po zdjęciu ubrania i obuwia, celem dokładnego umycia rąk dziecko kierowane jest do toalety na wprost Sali nr 4 na parterze, przy salach rewalidacyjnych na poziomie -1.
5. Umycie rąk przez dziecko przebiega zgodnie z instrukcją zamieszczoną na plakacie w stosownym miejscu nad umywalką na wysokości wzroku dziecka.
6. Stojący na korytarzu pracownik Szkoły nadzoruje dokładne umycie dłoni przez dziecko.
7. Czynności powtarzane są jeśli dzieci pod opieką nauczyciela będą wychodziły z budynku Szkoły na spacer na terenie Szkoły, w tym plac zabaw lub obiekty sportowe.

§ 7

Zasady przebywania dzieci w oddziale przedszkolnym, czyszczenie pomieszczenia, dezynfekcja wyposażenia i przedmiotów

1. Dzieci pod opieką jednego nauczyciela i pracownika Szkoły przebywają w oznaczonej sali nr 4, czytelnicy szkolnej, salach rewalidacyjnych.
2. W salach usunięte są przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub zdezynfekować.
3. Pomieszczenie jest wietrzone co najmniej raz na godzinę.
4. Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory indywidualne, po zakończonej przez dziecko czynności odkładane są w stałe miejsce tj. indywidualnej dla każdego dziecka szuflady, pudełka
5. Przedmioty te poddawane są dezynfekcji po zakończonych zajęciach.

6. Celem dezynfekcji sprzętów jest zapobieganie zakażeniu, drogą kontaktową oraz zminimalizowanie ryzyka rozprzestrzeniania się zakażeń.
7. Wszystkie sprzęty na wyposażeniu sali są dezynfekowane, zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi GIS.
8. Dezynfekcja sprzętów odbywa się po zakończonych zajęciach z zastosowaniem środka do dezynfekcji na bazie alkoholu.
9. Dezynfekcja, o której mowa w ust. 1 przeprowadzana jest zgodnie z zaleceniami producenta, które znajdują się na opakowaniu środka dezynfekcyjnego.
10. Przestrzega się czasu niezbędnego do wywietrzenia pomieszczenia po dezynfekcji.

§ 8

Opiekunowie grupy i komunikacja z innymi pracownikami Szkoły

1. Do grupy dzieci przyporządkowany jest przez tydzień ten sam nauczyciel i pracownik Szkoły.
2. Nauczyciel i pracownik Szkoły zachowują dystans społeczny między sobą w każdej przestrzeni wykonywania obowiązków służbowych, wynoszący 1.5 m.
3. Opiekunowie grupy przez cały dzień pracy nie kontaktują się bezpośrednio z innymi pracownikami w Szkole.
4. Kontakt nauczyciela i pracownika Szkoły z innymi pracownikami Szkoły przebiega na odległość.
5. W odległości (tj. 6 m.) od sal znajduje się pomieszczenie sekretariatu, dyrektora, a osoby w nich przebywające mogą usłyszeć zawołanie osób opiekujących się dziećmi.
6. Podczas pobytu dzieci w Szkole pełnią dyżury rotacyjnie wicedyrektorzy i dyrektor Szkoły.
7. Nauczyciel i pracownik Szkoły są zaopatrywani w indywidualne środki ochrony osobistej tj.: jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos, przyłbice i fartuchy z długim rękawem (do użycia w razie konieczności przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka).

§ 9

Korzystanie przez dzieci z posiłków

1. Ze względu na warunki lokalowe, miejscem spożywania posiłków jest sala, w której przebywają dzieci lub stołówka szkolna
2. Przed posiłkami dzieci, nauczyciel i pracownik Szkoły przestrzegają stałych zasad umycia rąk..
3. Przygotowanie posiłków odbywa się zgodnie z zasadami HACCAP przez dwóch pracowników kuchni, zgodnie z harmonogramem dyżurów zatwierdzonym przez dyrektora Szkoły.
4. Personel kuchenny nie kontaktuje się z dziećmi.
5. Pracownicy kuchni wystawiają potrawy w okienku podawczym.
6. Dzieci spożywają posiłki przy oddzielnych stolikach
7. Po każdym posiłku dokładnie czyszczone są blaty stolików i poręczę krzeseł, a pomieszczenie jest wietrzone.

§ 10

Sposób postępowania na wypadek zauważenia u dziecka objawów choroby

1. W przypadku, gdy nauczyciel lub pracownik Szkoły zauważy u dziecka objawy choroby, takie jak: podwyższona temperatura, duszności, kaszel, osłabienie organizmu, katar, niezwłocznie powiadamia drogą telefoniczną rodziców/opiekuna prawnego dziecka i dyżurującego dyrektora.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 dyrektor niezwłocznie zawiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Lublinie oraz stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
3. Należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Lublinie, przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
4. W oczekiwaniu na rodziców, dziecko przebywa w miejscu odizolowanym parawanem na korytarzu w odległości 4 m. od wejścia do sali.
5. Rodzic odbiera chore dziecko opuszcza budynek wyjściem od strony boiska.
6. W przypadku potwierdzenia choroby jednego z dzieci, Dyrektor powiadamia rodziców i pracowników, którzy mieli kontakt z chorym.

7. Obszar, w którym przebywało dziecko poddaje się gruntownemu sprzątaniu i dezynfekcji.
8. Powrót dziecka możliwy jest po przedstawieniu stosownego zaświadczenia od lekarza, że dziecko jest zdrowe.

§ 11

Sposób postępowania na wypadek objawów sugerujących zakażenie pracowników lub stwierdzenia zakażenia

1. W przypadku wystąpienia u pracownika oddziału przedszkolnego będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, pracownik jest niezwłocznie odsuwany przez dyrektora Szkoły od pracy z dziećmi.
2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1 w oczekiwaniu na stosowne zalecenia izolowany jest w specjalnie przygotowanym miejscu, oddległym od miejsca przebywania dzieci minimum 4 metry.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 dyrektor niezwłocznie zawiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Lublinie oraz stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
4. W przypadku stwierdzenia zakażenia pracownika koronawirusem, wdraża się procedury zalecone przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

§ 12

Szczegółowe zasady BHP obowiązujące pracowników

1. Pracownicy Szkoły zobowiązani są do mycia i dezynfekcji rąk, nakładania i zdejmowania rękawic oraz nakładania i zdejmowania maseczki zgodnie z instrukcjami.
2. Wizualizujące instrukcje plakaty Ministerstwa Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego zamieszczone są w toaletach i miejscach dystrybuowania płynu dezynfekcyjnego, maseczek i rękawic oraz miejsc składowania zużytych środków.
3. Pracownicy administracji i obsługi nie kontaktują się z grupą oddziału przedszkolnego.
4. Dyrektor Szkoły ustala listę osób przebywających w tym samym czasie w budynku Szkoły oraz stosuje się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, zwracając się także do Państwowej Powiatowej Stacji SANEPID w celu konsultacji i uzyskania porady.


DYREKTOR SZKOŁY
mgr Ewa Joanna Gęca