

**PROCEDURA BHP OBOWIĄZUJĄCA RODZICÓW DZIECI KORZYSTAJĄCYCH  
Z ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH I PRACOWNIKÓW  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6 IM. ROMUALDA TRAUGUTTA 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 oddziału przedszkolnego, nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym świadczącym pracę w normalnym trybie w czasie pandemii koronawirusa COVID-19 na terenie Szkoły Podstawowej nr 6 im. Romualda Traugutta w Lublinie.

**§ 2**

**Zakres procedury**

Niniejsza procedura dotyczy wszystkich rodziców dzieci korzystających z oddziału przedszkolnego, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych świadczących pracę na terenie Szkoły Podstawowej nr 6 im. Romualda Traugutta 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 oddziałów przedszkolnych 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 do oddziału przedszkolnego**

**1. Zachowanie dystansu społecznego przed budynkiem Szkoły**

- 1) rodzic lub opiekun dowożący dziecko do Szkoły samochodem parkuje auto w odstępnie 4 metrów od samochodu już stojącego,
- 2) rodzice lub opiekunowie wraz z dziećmi oczekujący na wejście zachowują minimum 2 metrową odległość na placu przed Szkołą lub alei od głównej furtki 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 wychowawcy;
- 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 w przedsionku 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 oznakowane wschodnie wejście do Szkoły, gdzie w godzinach porannych odbywa się przekazanie dziecka pod opiekę wychowawcy, a w godzinach popołudniowych przekazanie dziecka pod opiekę rodzica lub opiekuna;
- 2) wejście wschodnie do Szkoły służy także grupie oddziału przedszkolnego do przemieszczania

się na zewnątrz budynku w trakcie pobytu dzieci pod opieką nauczyciela wychowawcy i woźnej oddziałowej;

- 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) wejście do budynku lub chęć odbioru dziecka ze Szkoły sygnalizowane są dzwonkiem, którego przycisk zlokalizowany jest przy wejściu w oznakowanym miejscu po prawej stronie, gdzie znajduje się również instrukcja dezynfekcji rąk, stanowiąca **załącznik nr 1 do procedury**;
- 2) rodzice lub opiekunowie wraz z dzieckiem wchodzi do budynku Szkoły jedynie do przeszklonego przedsionka wejścia wschodniego;
- 3) do momentu przyścia do Szkoły wszystkich dzieci korzystających z oddziału przedszkolnego, drzwi do przedsionka są szeroko otwarte, a rodzic i dziecko nie dotyka w przedsionku żadnych powierzchni.

## § 5

**Procedura przekazania dziecka pod opiekę wychowawcy 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 7.30 do g. 8.00;
- 2) w przedsionku wejścia wschodniego może przebywać z dzieckiem jeden rodzic lub opiekun;
- 3) w przedsionku wejścia wschodniego rodzic lub opiekun dziecka mierzy dziecku temperaturę obrazując to wychowawcy, który oczekuje na dziecko za przeszklonymi drzwiami;
- 4) rodzic w przedsionku zachowuje dystans od drzwi wejściowych 1 m.;
- 5) nauczyciel oczekujący na dziecko monitoruje pomiar temperatury stając na spoczniku za przeszklonymi drzwiami zachowuje dystans 1 m.;
- 6) w przypadku, gdy rodzic przedłożył pisemną zgodę na pomiar temperatury w Szkole, pomiaru dokonuje wychowawca;
- 7) pomiar, o którym mowa w pkt. 6 wykonywany jest wówczas termometrem bezdotykowym;
- 8) dziecko wyciera buty, korzystając z maty nasączonej płynem dezynfekującym;
- 9) w trakcie przyjmowania dziecka pod opiekę, wychowawca jest w rękawiczkach, masce ochronnej i fartuchu z długim rękawem oraz przyłbicy.

## § 6

**Szczegółowe zasady przyjęcia dziecka pod opiekę przez wychowawcę**

1. Nauczyciel wychowawca zaprasza dziecko i otwiera drzwi od strony korytarza szkolnego.
2. Wychowawca przyjmuje i odprowadza dziecko w rękawicach, masce ochronnej i przyłbicy na twarzy.
3. Dziecko rozbiera się w specjalnie zorganizowanej szatni mając do dyspozycji jeden oznakowany imieniem wieszak, który oddalony jest o 1 metr od pozostałych.
4. Po zdjęciu ubrania i obuwia, celem dokładnego umycia rąk dziecko kierowane jest do toalety na wprost biegu schodów wejściowych na parterze.
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 nauczyciel nadzoruje dokładne umycie dłoni przez dziecko według instrukcji stanowiącej **załącznik nr 2 do procedury**.
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 woźnej oddziałowej przebywają w oznaczonej sali nr 12.
2. W sali nr 12 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. indywidualnego dla każdego dziecka pojemnika.
5. Przedmioty te poddawane są dezynfekcji po zakończonych zajęciach w oddziale.
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 zawartymi w instrukcji dezynfekcji sprzętów – **załącznik nr 3 do procedury**.
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, tj. wietrzenie odbywa się w godzinach popołudniowych do g. 21.00 i od 6.00 do 7.30 rano.

## **§ 8**

### **Opiekunowie grupy oddziałowej i komunikacja z innymi pracownikami Szkoły**

1. Do grupy dzieci przyporządkowany jest przez tydzień ten sam nauczyciel i woźna oddziałowa.
2. Nauczyciel i woźna oddziałowa 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 woźnej oddziałowej z innymi pracownikami Szkoły przebiega na odległość.
5. W odległości (tj. 6 m.) od sali nr 12 znajduje się pomieszczenie sekretariatu, wicedyrektora, 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 woźna oddziałowa 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 stołówka szkolna, do której wejście jest naprzeciwko wejścia do sali nr 12.
2. Przed posiłkami dzieci, nauczyciel i woźna oddziałowa przestrzegają stałych zasad umycia rąk.
3. Nauczyciel i woźna oddziałowa są zaopatrywani przed każdym posiłkiem w indywidualne środki ochrony osobistej tj.: jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos, przyłbice i fartuchy z długim rękawem.
4. Przygotowanie posiłków odbywa się zgodnie z zasadami HACCAP przez dwóch pracowników kuchni, zgodnie z harmonogramem dyżurów zatwierdzonym przez I wicedyrektora Szkoły.
5. Personel kuchenny nie kontaktuje się z dziećmi.
6. Pracownicy kuchni wystawiają potrawy w okienku podawczym, zamykając je przed wejściem dzieci na stołówkę.
7. Dzieci spożywają posiłki przy oddzielnych stolikach ustawionych w odległości minimum 1,5 m..
8. W pomieszczeniu stołówki mogą przebywać jedynie dzieci z oddziału przedszkolnego pod opieką nauczyciela wychowawcy i woźnej oddziałowej.
9. Po każdym posiłku dokładnie czyszczone są blaty stolików i poręcz krzeseł, a pomieszczenie jest wietrzone.

## **§ 10**

### **Sposób postępowania na wypadek zauważenia u dziecka objawów choroby**

1. W przypadku, gdy nauczyciel lub woźna oddziałowa 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 zachodnim wyjściem ze Szkoły.
  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 do oddziału przedszkolnego możliwy jest po przedstawieniu stosownego zaświadczenia od lekarza, że dziecko jest zdrowe.

## **§ 11**

### **Sposób postępowania na wypadek objawów sugerujących zakażenie pracowników w oddziale przedszkolnym 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, oddalonym od miejsca przebywania dzieci minimum 4 metry.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 dyrektor niezwłocznie zawiadamia Powiatową Stację Sanitarно-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. Zasady postępowania pracowników na terenie Szkoły i w jej otoczeniu w tym obiektach sportowych Orlik i Placu Radosna Szkoła określa załącznik do zarządzenia nr 16/2020 dyrektora Szkoły z 30 marca 2020 r.
2. Pracownicy Szkoły zobowiązani są do mycia i dezynfekcji rąk, nakładania i zdejmowania rękawic oraz nakładania i zdejmowania maseczki zgodnie z instrukcjami stanowiącymi załączniki do niniejszych procedur.
3. 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.
4. Pracownicy administracji i obsługi nie kontaktują się z grupą oddziału przedszkolnego.
5. W przypadkach opisanych w § 9 ust. 6. i w § 10 ust 3. 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.

## **§ 13**

### **Szczegółowe instrukcje do procedury**

Integralnymi instrukcjami niniejszej procedury są załączniki:

1. Załącznik 1 – instrukcja dezynfekcji rąk.
2. Załącznik 2 - instrukcja mycia rąk.
3. Załącznik 3 – instrukcja dezynfekcji sprzętów.
4. Załącznik 4 – instrukcja zakładania i zdejmowania maseczki ochronnej.
5. Załącznik 5 – instrukcja zakładania i zdejmowania rękawic.

DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6  
IM. ROMUALDA TRAUGUTTA W LUBLINIE

Danuta Nowakowska-Bartłomiejczyk