

# **Procedury BHP obowiązujące uczniów, rodziców/opiekunów oraz pracowników Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Zbigniewa Herberta w Lublinie w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19 w roku szkolnym 2021/2022**

## **Podstawa prawna:**

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 1394)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 28 maja 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2021 poz. 983)
- Wytyczne MEiN, MZ i GIS dla szkół podstawowych i ponadpodstawowych – tryb pełny stacjonarny obowiązujące od 1 września 2021 r.

## **1. Cel procedur**

Celem niniejszych procedur jest ustalenie sposobu postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19 na terenie Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Zbigniewa Herberta w Lublinie w roku szkolnym 2021/2022.

## **2. Zakres procedur**

Niniejsze procedury dotyczą wszystkich uczniów, rodziców/opiekunów, pracowników Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Zbigniewa Herberta w Lublinie świadczących pracę na terenie szkoły oraz innych osób przebywających na terenie szkoły w trakcie trwania pandemii koronawirusa COVID-19.

## **3. Odpowiedzialność**

- 1) Odpowiedzialnym za wdrożeniem procedur i zapoznanie z nią pracowników, uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów jest Dyrekcja ZSO nr 1 oraz Kierownik Gospodarczy.
- 2) Pracownicy administracji i obsługi zostają zapoznani z procedurami poprzez zamieszczenie ich przy liście obecności zaś pracownicy pedagogiczni oraz uczniowie i ich rodzice/prawni opiekunowie – drogą elektroniczną (np. wiadomość e-mail, wiadomość w dzienniku

elektronicznym oraz komunikat na stronie internetowej szkoły). Osoby postronne zapoznają się z informacją umieszczoną dla wszystkich użytkowanych drzwi wejściowych do szkoły.

- 3) Pracownicy wykonujący pracę na terenie szkoły w trakcie trwania pandemii odpowiedzialni są za przestrzeganie zasad, zgodnie z niniejszymi procedurami.

#### **4. Ogólne zasady postępowania na terenie placówki**

- 1) Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych oraz gdy nie powziął informacji o kontakcie z osobą zarażoną.
- 2) Uczniowie Szkoły Podstawowej nr 45 i ich rodzice/opiekunowie korzystają z wejścia od strony ul. Radzyńskiej, natomiast uczniowie XIV Liceum Ogólnokształcącego i ich rodzice/opiekunowie z wejścia od strony ul. Paganiniego.
- 3) Na zajęcia wychowania fizycznego realizowane na obiektach zewnętrznych uczniowie wychodzą wyjściem z segmentu D pod opieką nauczyciela.
- 4) Rekomenduje się, aby uczniowie klas I-VIII Szkoły Podstawowej nr 45 oraz uczniowie XIV Liceum Ogólnokształcącego zakrywali nos i usta po wejściu do budynku szkoły, na korytarzach podczas przerw międzylekcyjnych, w stołówce do chwili rozpoczęcia spożywania posiłku i po nim, w bibliotece szkolnej, w łazienkach, a także w pomieszczeniach służbowych, takich jak sekretariat, gabinety pracowników szkoły oraz pokój nauczycielski oraz inne przestrzenie wspólne.
- 5) Rodzice mają obowiązek zaopatrzyć dziecko w maseczki do zastosowania w przestrzeni publicznej (zgodnie z aktualnymi przepisami prawa) oraz w przestrzeni wspólnej szkoły, gdy nie ma możliwości zachowania dystansu.
- 6) Wszystkie osoby przebywające na terenie szkoły, szczególnie w przestrzeniach wspólnych, obowiązują zachowanie dystansu społecznego.
- 7) Zaleca się, aby wszyscy pracownicy ZSO nr 1 zasłaniali usta i nos na korytarzach szkolnych (w przestrzeniach wspólnych).
- 8) Wszystkie osoby wchodzące do szkoły zobowiązane są do dezynfekcji rąk przy wejściach do budynku.
- 9) Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem, szczególnie po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety.
- 10) W miarę możliwości należy ograniczyć przebywanie w szkole osób z zewnątrz do niezbędnego minimum (obowiązuje je stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych).
- 11) Szkoła prowadzi rejestr osób wchodzących z zewnątrz niebędących uczniami ani pracownikami szkoły. Rejestry znajdują się przy wejściach od ul. Radzyńskiej i ul. Paganiniego. Za prowadzenie rejestrów odpowiedzialne są pracownicy obsługi pełniący dyżur przy wejściach.
- 12) Uczeń posiada własne przybory, podręczniki oraz materiały edukacyjne, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w plecaku. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.

- 13) W sali, w której przebywa grupa uczniów mogą znajdować się tylko takie przedmioty i sprzęty, które można skutecznie czyścić i dezynfekować.
- 14) Dyrektor szkoły organizuje pracę grup szkolnych w taki sposób, aby zminimalizować stykanie się ze sobą poszczególnych grup uczniów.
- 15) Nauczyciel w klasach I-III organizuje przerwy dla swoich uczniów w różnym czasie.
- 16) Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.
- 17) Rekomenduje się organizację wyjść w miejsca otwarte, np. park, las, tereny zielone, z zachowaniem dystansu od osób trzecich oraz zasad obowiązujących w przestrzeni publicznej. Należy unikać wyjść grupowych i wycieczek do zamkniętych przestrzeni z infrastrukturą, która uniemożliwia zachowanie dystansu społecznego.
- 18) Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach należy dopilnować, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawki, rzeczy.
- 19) Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a razie potrzeby w innych salach dydaktycznych. Środki do dezynfekcji rąk są rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna. Świetlicę należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
- 20) Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
- 21) Gabinet profilaktyki zdrowotnej oraz gabinet stomatologiczny posiadają odrębne procedury dostępne na drzwiach gabinetów oraz w gabinetach.
- 22) Jeśli uczeń przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować go w odrębnym pomieszczeniu znajdującym się w Sali A32. Nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły pełniącego dyżur oraz rodzica/prawnego opiekuna w celu pilnego odebrania ucznia. Dalsze działania podejmuje dyżurny dyrektor szkoły, w tym kontaktuje się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną i postępuje zgodnie z dalszymi zaleceniami. Uczeń w izolatorium przebywa do czasu odebrania przez rodzica/prawnego opiekuna w obecności nauczyciela, pielęgniarki szkolnej lub dyrektora dyżurnego zaopatrzonych w osłonę nosa i ust, rękawiczki i fartuch ochronny z długim rękawem.
- 23) Potrzebne numery telefonów, w tym stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych zamieszczono w załączniku nr 1 do niniejszych Procedur.

## **5. Procedura przyjęcia dziecka do szkoły**

- 1) Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
- 2) Rodzic/prawny opiekun w celu przyprowadzenia lub odebrania ucznia z klas I-III może wejść do wydzielonej „strefy dla rodzica ” przy wejściu do szkoły od ul. Radzyńskiej i/lub do szatni .

- a. w celu odebrania dziecka ze świetlicy rodzic/prawny opiekun sygnalizuje ten fakt używając dzwonka przy wejściu głównym do szkoły.
  - b. pracownik obsługi informuje wychowawcę świetlicy.
  - c. wychowawca świetlicy przyprowadza dziecko do rodzica/prawnego opiekuna.
  - d. rodzic odbiera dziecko w szatni w miejscu oznaczonym „strefa rodzica”.
- 3) Opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci mogą wchodzić do wydzielonej „strefy dla rodzica ” przy wejściu do szkoły od ul. Radzyńskiej i/lub do szatni zachowując zasady:
- a. 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
  - b. dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
  - c. dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,
  - d. opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).

## **6. Procedura postępowania na wypadek objawów sugerujących zakażenie pracowników szkoły lub stwierdzenia zakażenia**

- 1) W przypadku wystąpienia u pracownika szkoły będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, pracownik jest niezwłocznie odsuwany przez dyrektora szkoły od pracy z uczniami.
- 2) Pracownik, o którym mowa w ust. 1 w oczekiwaniu na stosowne zalecenia izolowany jest w specjalnie przygotowanym miejscu. W tym celu na terenie szkoły wyznacza się pomieszczenie A 32.
- 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 oraz powiadamia się organ prowadzący.
- 5) Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik z infekcją dróg oddechowych, bezzwłocznie należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami, zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) oraz zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
- 6) W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

## **7. Procedura higieny i dezynfekcji pomieszczeń**

- 1) Przy każdym wejściu do ZSO nr 1 umieszczono płyn dezynfekcyjny do rąk, z którego musi skorzystać każda osoba wchodząca na teren placówki. Pracownik obsługi przy wejściu zwraca

uwagę wchodzącym na konieczność dezynfekcji rąk lub posiadanie założonych rękawiczek ochronnych oraz założoną osłonę ust i nosa.

- 2) Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robili to uczniowie.
- 3) Kierownik Gospodarczy wyznacza osobę zgodnie z harmonogramem, która przeprowadza codzienną dezynfekcję powierzchni dotykowych – poręczy, klamek, blatów, włączników itp. Należy bieżąco dezynfekować toalety.
- 4) Dezynfekcja sali przeprowadzana jest w miarę możliwości po opuszczeniu jej przez grupę uczniów i przed wejściem następnej grupy.
- 5) Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
- 6) W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdym zajęciach.
- 7) Nauczyciele i pozostali pracownicy zostają zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos oraz fartuchy z długim rękawem. Środki ochrony osobistej wydaje Kierownik Gospodarczy. Fartuch z długim rękawem znajduje się w izolatorium i jest wymieniany przez Kierownika Gospodarczego.

## **8. Procedura organizacji żywienia**

- 1) Za warunki sanitarno – epidemiologiczne w kuchni odpowiada podmiot wynajmujący kuchnię.
- 2) Korzystanie z posiłków powinno odbywać się tylko w stołówce szkolnej.
- 3) W stołówce mogą przebywać osoby korzystające z obiadów – uczniowie podczas wyznaczonych przerw, osoby postronne w czasie lekcji z zachowaniem obowiązujących w szkole procedur BHP.
- 4) Wydawanie obiadów odbywa się podczas przerw:
  - 11:25-11:45 – klasy I-III SP45
  - 12:10 – 12:35 – klasy IV – VIII SP45 i klasy I-III XIV LO
- 5) W stołówce może przebywać tylu uczniów, ile jest miejsc siedzących.
- 6) Osoby oczekujące nie wchodzi na teren stołówki (ruchem kieruje nauczyciel dyżurujący). Oczekujący na wejście do stołówki zachowują dystans 1,5 m.
- 7) Po każdej przerwie stoliki, krzesła oraz blaty użytkowe są dezynfekowane, a pomieszczenie jest wietrzone.
- 8) Zaleca się usunięcie dodatków w obszarze stołówki. Sztućce do pobrania powinny znajdować się przy okienku wydawania posiłków. Dania i produkty powinny być wydawane przez osoby do tego uprawnione.
- 9) W wydawaniu posiłków uczniom klas I-III pomagają wychowawcy poszczególnych klas.
- 10) W stołówce pełni dyżur nauczyciel, który odpowiada za bezpieczeństwo i przestrzeganie obowiązujących procedur. Przed wejściem do stołówki pełni dyżur nauczyciel, który kieruje ruchem uczniów korzystających ze stołówki, odpowiada za bezpieczeństwo i przestrzeganie odpowiednich procedur.

## **9. Zadania pracowników obsługi**

- 1) Nadzór nad osobami wchodzącymi na teren szkoły, zwracanie uwagi na konieczność posiadania osłony ust i nosa oraz rękawic ochronnych lub dezynfekcji rąk oraz prowadzenie rejestrów osób wchodzących do szkoły.
- 2) Stała dezynfekcja pomieszczeń i sal wyznaczonych do organizowania zajęć szkolnych: np. toalet, korytarza, wycieranie poręczy, klamek, blatów stołów i stolików, włączników, wyposażenia w salach itp.
- 3) Monitorowanie stanu poziomu mydła oraz płynu do dezynfekcji w dozownikach i papieru toaletowego oraz ręczników papierowych w toalecie i salach.

## **10. Zadania nauczycieli**

- 1) Zapoznanie uczniów z procedurami funkcjonowania w szkole w związku z epidemią koronawirusa i odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym.
- 2) Poinformowanie rodziców o obowiązujących procedurach podczas pierwszego zebrania.
- 3) Stały kontakt z Dyrektorem dyżurnym i Kierownikiem Gospodarczym.
- 4) Wietrzenie sali podczas każdej przerwy międzylekcyjnej.
- 5) Pomiar temperatury ciała ucznia w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych po uprzednim otrzymaniu zgody rodzica/opiekuna. Pomiar temperatury odbywa się w izolatorium lub gabinecie pielęgniarki. Natychmiastowe zgłaszanie przypadków złego samopoczucia uczniów do Dyrektora dyżurnego.
- 6) Niezwłoczne poinformowanie rodziców/prawnych opiekunów ucznia zgłaszającego złe samopoczucie i odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym.

W załączeniu instrukcja dezynfekcji rąk, mycia rąk, zakładania/zdejmowania maseczki ochronnej, zakładania/zdejmowania rękawiczek ochronnych, co stanowi załącznik nr 1

Lublin, 1 września 2021 r.

Inspektor BHP w ZSO nr 1

*Justyna Stolarek*

Dyrektor

*Wojciech Kalicki*

## Załącznik nr 1

a) mycie rąk

<https://www.gov.pl/web/gis/jak-skutecznie-dezynfekowac-rece>

b) dezynfekcja rąk

<https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-skutecznie-dezynfekowac-rece/>

c) prawidłowe zdejmowanie maseczki

<https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-maseczke/>

d) prawidłowe zdejmowanie rękawiczek

<https://gis.gov.pl/aktualnosci/koronawirus-jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-rekawice/>

e) **Powiatowa Stacja Sanitarno - Epidemiologiczna w Lublinie**

ul. Uniwersytecka 12

20-029 Lublin

Faks: 81 532 47 23

E-Mail: psse.lublin@pis.gov.pl

f) *Pogotowie ratunkowe – tel. 999 lub 112*