Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 23/2020
Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 2
im. Adama Mickiewicza
z dnia 06.05.2020 r.

**Procedura BHP wraz z wytycznymi do pracy w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19
dla pracowników Samorządowego Przedszkola Integracyjnego nr 16
w ZSO nr 2 w Białej Podlaskiej**

**Podstawa prawna:**

* *Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. z 2019 r. poz.1239 ze zm.)*
* *Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019 r. poz. 59)*
* *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148)*
* *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.)*
* *Statut Przedszkola Niepublicznego „Kubuś Puchatek i Przyjaciele”*
* *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19*
* *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 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.*
* *Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 30 kwietnia 2020r. i 4 maja 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019r. poz. 59 oraz z 2020r. poz. 322, 374 i 567).*
1. **Cel procedury**

Celem niniejszej procedury jest ustalenie sposobu postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników świadczących pracę w normalnym trybie (na terenie zakładu pracy) w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19 na terenie Przedszkola w ZSO nr 2 w Białej Podlaskiej.

1. **Zakres procedury**

Niniejsza procedura dotyczy wszystkich pracowników Przxedszkola świadczących pracę na terenie placówki w trakcie trwania pandemii koronawirusa COVID-19.

1. **Odpowiedzialność**
2. Odpowiedzialnym za wdrożeniem procedury i zapoznanie z nią pracowników jest Dyrektor Zespołu.
3. Pracownicy zostają zapoznani z procedurą poprzez e-dziennik i wywieszenie jej w widocznym miejscu – pokój nauczycielski (potwierdzają podpisem).
4. Pracownicy wykonujący pracę na terenie placówki w trakcie trwania pandemii odpowiedzialni są za przestrzeganie zasad BHP, zgodnie z niniejszą procedurą, a także za bezpieczeństwo i higienę powierzonych im sprzętów i narzędzi.
5. **Ogólne zasady postępowania pracowników na terenie placówki**
6. Pracownicy przychodzą do pracy w wyznaczone przez dyrektora godzinach, zgodnie z grafikiem przygotowanym i zaakceptowanym przez dyrektora.
7. Grafik ogłaszany jest raz w tygodniu w każdy czwartek na kolejny tydzień pracy i podany do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.
8. Pracownicy z objawami choroby, takimi jak podwyższona temperatura, duszności itp., nie są wpuszczani na teren placówki.
9. Pracownicy pracujący danego dnia ze sobą zachowują odstęp minimum 2 metrów od siebie.
10. Na teren przedszkola nie są wpuszczane osoby, które nie mają uzasadnionego interesu przebywania na terenie placówki (dotyczy również nauczycieli świadczących pracę zdalną, zgodnie z poleceniem dyrektora), a zwłaszcza osoby z objawami choroby.
11. W pomieszczeniu socjalnym może przebywać maksymalnie jedna osoba.
12. Rezygnuje się z mycia zębów w placówce (wg wytycznych GIS).
13. Dozwolone jest korzystanie z placu zabaw. Sprzęt na placu zabaw jest regularnie myty lub dezynfekowany.
14. Nie organizuje się wyjść poza teren placówki
15. **Szczegółowe zasady zachowania higieny przez pracowników w miejscu pracy**
16. Wszyscy wchodzący na teren placówki są zobowiązani do dezynfekcji rąk, płyn do dezynfekcji znajduje się przy wejściu do budynku
17. W trakcie wykonywania pracy wszyscy pracownicy obsługi bezwzględnie mają założone rękawiczki.
18. Łazienka personelu wyposażona jest w środek do dezynfekcji rąk na bazie alkoholu (minimum 60%).
19. Przed przystąpieniem do pracy oraz po zakończeniu pracy pracownicy zobowiązani są do umycia rąk.
20. Po skończonej pracy jednorazowe rękawiczki zostają wyrzucone do kosza na śmieci.
21. Mycie rąk powinno trwać minimum 30 sekund i odbywać się na zasadach szczegółowo opisanych w instrukcji mycia rąk dołączonej w załączniku nr 1.
22. Instrukcja mycia rąk wywieszona jest w widocznym miejscu w łazienkach pracowniczych i dziecięcych.
23. **Szczegółowe zasady dezynfekcji sprzętów**
24. Wszystkie sprzęty sprzątające oraz narzędzia po zakończeniu pracy muszą zostać zdezynfekowane, zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi zawartymi w instrukcji dezynfekcji sprzętów – załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
25. Pracownicy unikają nieuzasadnionego korzystania ze sprzętów będącego wyposażeniem przedszkola/szkoły.
26. Dezynfekcja sprzętów służących do pracy odbywa się z zastosowaniem środka do dezynfekcji na bazie alkoholu (zawartość minimum 60%) dostępnego w pomieszczeniach socjalnych.
27. Celem dezynfekcji sprzętów jest zapobieganie zakażeniu drogą kontaktową oraz zminimalizowanie ryzyka rozprzestrzeniania się zakażeń.
28. **Sposób postępowania na wypadek zauważenia objawów choroby**
29. Pracownik, który zauważył u siebie objawy choroby, takie jak: podwyższona temperatura, duszności, kaszel, osłabienie organizmu, katar, niezwłocznie powiadamia drogą telefoniczną Dyrektora i nie przychodzi tego dnia do pracy. Dyrektor informuje go następnie o dalszym postępowaniu.
30. W przypadku potwierdzenia choroby jednego z pracowników, Dyrektor powiadamia pozostałych pracowników, którzy mieli kontakt z chorym.
31. Pracownik, który miał kontakt z osobą chorą, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie drogą telefoniczną Dyrektora i nie przychodzi tego dnia do pracy. Dyrektor informuje go o dalszym postępowaniu.
32. Pracownik, który zauważył objawy choroby u współpracownika lub innej osoby przebywającej na terenie szkoły/przedszkola, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie Dyrektora. Dyrektor kontaktuje się z pracownikiem z objawami choroby w celu potwierdzenia.
33. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć go od pracy. Należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych grup dzieci, powiadomić właściwą miejscowo powiatowa stację sanitarno – epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
34. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi w placówce procedurami ora z zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty, itp.)
35. **Organizacja pracy Samorządowego Przedszkola Integracyjnego nr 16 w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 2 w Białej Podlaskiej w podwyższonym reżimie sanitarnym**
36. Personel i rodzice z dziećmi wchodzą i wychodzą głównym wejściem.
37. Obowiązuje ograniczenie liczby grup. Pierwszeństwo z możliwości skorzystania z przedszkola lub zajęć opiekuńczych dla uczniów klas 1-3 mają dzieci: pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. Liczba dzieci w poszczególnych grupach przebywających w jednej sali zostaje ograniczona do 12 (zgodnie z zaleceniami GIS minimalna powierzchnia do zabawy, zajęć itp. wynosi 4 m2). W związku z powyższym dyrektor koordynuje i ustala ilość grup jak również informuje rodziców o braku miejsc w danym dniu. Obecność dziecka w przedszkolu rodzic/opiekun jest zobowiązany zadeklarować dyrektorowi placówki trzy dni wcześniej do godziny 12.00 (telefonicznie lub mailowo).
38. Dziecko do placówki przyprowadza tylko jedna osoba. Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki rodzic i dziecko odkaża ręce płynem do dezynfekcji rąk. Nauczyciel, pracownik przyjmujący do przedszkola dziecko dokonuje pomiaru temperatury ciała dziecka. Jeżeli dziecko wykazuje oznaki choroby nauczyciel, pracownik ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do placówki i poinformować rodzica o konieczności udania się na konsultacje lekarskie. Pracownik odbiera dziecko od rodzica w drzwiach wejściowych do placówki i odprowadza do szatni, gdzie dziecko pozostawia okrycie wierzchnie, a następnie prowadzi dziecko do łazienki celem umycia rąk a następnie odprowadza je do sali zajęciowej lub świetlicy szkolnej. Dzieci przyprowadzane są do godziny 8:30. Po jej upływie wietrzone są pomieszczenia szatni i dezynfekowane wszystkie klamki i poręcze.
39. **Procedury na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia**
40. Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem (duszności, kaszel, gorączka), bezzwłocznie odizolowuje się do tzw. „izolatorium” - wyznaczonego pomieszczenia. Pracownik bezzwłocznie zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch ochronny, maseczkę i rękawiczki i pozostaje z dzieckiem w ”izolatorium’ utrzymując min. 2 m odległość. Pracownik placówki zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji. Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch ochronny, maseczkę i rękawiczki. Nauczyciel bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji. Dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną, w razie złego stanu dziecka dzwoni na numer 999 lub 112.
41. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem (duszności, kaszel, gorączka) zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia „izolatorium” (pokoju socjalny w przedszkolu). Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch ochronny, maskę i rękawiczki. Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służy, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.
42. **Załączniki:**

Do niniejszej procedury dołączone są następujące załączniki:

1. Załącznik 1 – instrukcja mycia rąk;
2. Załącznik 2 – instrukcja dezynfekcji sprzętów.

Załącznik nr 1

**Instrukcja mycia rąk**

Należy myć ręce ok. 30 sekund

1. Na zwilżone ręce nałożyć porcję mydła w ilości, która starczy na pokrycie obu dłoni.
2. Pocierać ręce o siebie wewnętrznymi powierzchniami dłoni.
3. Pocierać wewnętrzną stroną prawej dłoni o zewnętrzną stronę lewej dłoni. Czynność powtórzyć, zmieniając ręce.
4. Przepleść między sobą palce obu dłoni i pocierać wewnętrznymi stronami ręką o rękę.
5. Spleść ze sobą zagięte palce obu dłoni i pocierać palcami o siebie.
6. Pocierać okrężnymi ruchami prawą zamkniętą dłonią o lewy kciuk. Czynność powtórzyć, zmieniając ręce.
7. Pocierać palcami prawej dłoni okrężnym ruchem wewnętrzną stronę lewej dłoni. Czynność powtórzyć, zmieniając ręce.
8. Umyć nadgarstki obu dłoni.
9. Spłukać ręce wodą.
10. Wytrzeć dłonie jednorazowym ręcznikiem.

Załącznik nr 2

**Instrukcja dezynfekcji sprzętów i powierzchni**

1. Dezynfekcji podlegają wszystkie sprzęty i narzędzia, które były używane przez pracownika
 w trakcie pracy, a także powierzchnie, jak np. biurka, stoły, klamki itp., z których pracownik korzystał danego dnia pracy.
2. Pracownik przystępuje do dezynfekcji w gumowych rękawiczkach ochronnych.
3. Dezynfekcja odbywa się poprzez dokładne spryskanie sprzętu lub powierzchni płynem do dezynfekcji o minimalnej zawartości alkoholu 60%.
4. Płyny dezynfekujące dostępne są dla pracowników w pomieszczeniach socjalnych przy salach. Za uzupełnianie zapasów odpowiedzialny jest intendent.
5. Po zdezynfekowaniu sprzęty i narzędzia muszą zostać odłożone na swoje miejsce.
6. Po zakończonej dezynfekcji pracownik ściąga i wyrzuca do kosza na śmieci rękawiczki jednorazowe.