

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA ZDROWOTNEGO  
NA TERENIE PLACÓWKI  
DLA SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II  
W BONIOWICACH  
W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM  
W BONIOWICACH**

**§ 1  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Niniejszy Regulamin określa Procedury bezpieczeństwa zdrowotnego na terenie placówki dotyczące wszystkich uczniów, pracowników oraz rodziców dzieci uczęszczających do Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Boniowicach w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Boniowicach

1. Celem procedur jest:
  - a. Ustalenie zasad funkcjonowania placówki, przy zachowaniu wytycznych bezpieczeństwa zdrowotnego wyznaczonych przez GIS.
  - b. zminimalizowanie zagrożeń bezpieczeństwa zdrowotnego
  - c. usystematyzowanie działań pracowników przedszkola oraz dyrektora w celu zachowania bezpieczeństwa i higienicznych warunków w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole.
2. Procedury określają działania, które pozwolą na zminimalizowanie zagrożeń bezpieczeństwa zdrowotnego,
3. Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:
  - **Jednostce, placówce, szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Boniowicach w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Boniowicach
  - **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Boniowicach
  - **Rodzicach** – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
  - **Organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Zbrosławice.
4. Procedura zawiera:
  - Postanowienia ogólne.
  - Zasady organizacji pracy placówki
  - Zadania i obowiązki Dyrektora.
  - Zasady i obowiązki dla pracowników.
  - Zadania i obowiązki rodziców,
  - Zasady dotyczące żywności i żywienia dzieci.
  - Zalecenia dla personelu obsługi, zasady wykonywania prac porządkowych.
  - Zasady obecności osób trzecich na terenie placówki.
  - Zasady postępowania na wypadek stwierdzenia na terenie przedszkola choroby zakaźnej.

## **I. Organizacja pracy.**

### **§ 2**

#### **ZASADY ORGANIZACJI PRACY PLACÓWKI PRZY ZACHOWANIU WYTYCZNYCH GIS DOTYCZĄCYCH BEZPIECZEŃSTWA ZDROWOTNEGO**

1. Zajęcia lekcyjne w szkole odbywają się w godzinach od 7.55 do 15.00, natomiast opieka świetlicowa od godziny 6,45 do 16.00
2. W szkole funkcjonuje 8 oddziałów.
3. Powierzchnia sal, w których prowadzone są zajęcia dla uczniów nie może być mniejsza niż 1,5 m<sup>2</sup> na 1 ucznia.

### **§ 3**

#### **ZASADY ORGANIZACJI OPIEKI W PLACÓWCE**

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed rozprzestrzenianiem się chorób zakaźnych w Szkole obowiązują Procedury bezpieczeństwa.
2. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Boniowicach zwanej dalej szkołą lub placówką, odpowiada Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Boniowicach, zwany dalej Dyrektorem.
3. W szkole stosuje się wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Na czas pracy szkoły, drzwi wejściowe są monitorowane przez pracownika obsługi.
5. Na tablicach ogłoszeń znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w razie potrzeby.
6. Sale, w których odbywają się zajęcia należy wietrzyć podczas przerw oraz w razie potrzeby.
7. Dyrektor i nauczyciele zapewniają taką organizację pracy i jej koordynację, która uniemożliwia nadmierne grupowanie się dzieci (osób).
8. W trakcie przerw uczniowie w miarę możliwości powinni przebywać na świeżym powietrzu.
9. Pomoce dydaktyczne oraz sprzęt sportowy wykorzystywany na zajęciach należy systematycznie czyścić z użyciem detergentu.
10. W placówce zostaje wyznaczone miejsce do izolacji osób z objawami chorobowymi.

### **§ 4**

#### **PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECI Z PLACÓWKI**

1. Przy każdym wejściu do placówki rodzic / opiekun prawny ma możliwość odkażenia rąk płynem do dezynfekcji znajdującym się w dozowniku przy wejściu.
2. Opiekunowie odprowadzający uczniów klas I-III mogą wchodzić na teren Szkoły zachowując zasadę 1 opiekun z dzieckiem / dziećmi. Za zgodą Dyrektora dopuszcza się dłuższe przebywanie Rodzica na terenie placówki w wyjątkowych sytuacjach (np. okres adaptacji klas I) przy zachowaniu wszystkich niezbędnych środków ostrożności (tylko osoba zdrowa).
3. W przypadku odbioru dziecka ze szkoły rodzic przebywa tylko w strefie wejścia, szatni.

## § 5

### OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI

1. D obowiązków dyrektora należy:
  - 1) Ustalenie procedur obowiązujących w placówce, w związku z wymogami stosowania wytycznych zachowania bezpieczeństwa zdrowotnego GIS.
  - 2) Bieżąca współpraca z organem prowadzącym w celu zapewnienia bezpiecznych warunków.
2. Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym zapewnia:
  - 1) Sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń szkoły, oraz sprzętów znajdujących się w placówce;
  - 2) Płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do budynku, oraz w miejscu przygotowywania posiłków (kuchni i stołówce), a także środki ochrony osobistej, w tym przede wszystkim rękawiczki, maseczki, ochronne dla pracowników.
  - 3) Plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje prawidłowej dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem;
  - 4) Miejsce do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki, fartuch lub kombinezon ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk;
  - 5) Zapoznanie z procedurami dotyczącymi stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i przestrzegania procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia chorobą zakaźną.
  - 6) Ponadto dyrektor:
    - a) prowadzi ścisłą współpracę i komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w jednostce i wszystkich spraw organizacyjnych;
    - b) kontaktuje się z rodzicem – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
    - c) współpracuje ze służbami sanitarnymi;
    - d) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
    - e) informuje rodziców o obowiązujących w szkole procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia.
3. Dyrektor na bieżąco śledzi komunikaty dotyczące nowych wytycznych nadawane przez Główny Inspektorat Sanitarny i stosuje się do jego zaleceń.
4. Dyrektor wymaga od pracowników bezwzględnego przestrzegania niniejszej procedury oraz zaleceń GIS.
5. W sytuacji wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa zdrowotnego Dyrektor niezwłocznie informuje o tym fakcie lokalną stację sanitarno - epidemiologiczną.
6. Dyrektor pozostaje w stałym kontakcie z przedstawicielem lokalnej stacji sanitarno - epidemiologicznej w celu bieżącego monitorowania sytuacji epidemiologicznej w kraju.

## § 6

### ZASADY PRACY DLA WSZYSTKICH PRACOWNIKÓW

Wytyczne dla pracowników:

1. Zabronione jest przebywanie pracowników wykazujących objawy chorobowe na terenie jednostki.
2. Pracownicy w razie konieczności zobowiązani są do używania środków ochrony osobistej zapewnionych przez placówkę (maseczki, rękawiczki jednorazowe, fartuchy, oraz płyn do dezynfekcji rąk) właściwych dla stanowiska pracy i zgodnych z wytycznymi GIS.
3. Każdy pracownik zobowiązany jest informować Dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych uczniów.
4. W przypadku podejrzenia wystąpienia choroby zakaźnej pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki oraz kontaktuje się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej.
5. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń GIS:
  - 1) **Często myj ręce** - Należy pamiętać o częstym myciu rąk wodą z mydłem, a jeśli nie ma takiej możliwości dezynfekować je płynami/żelami na bazie alkoholu (min. 60%). Istnieje ryzyko przeniesienia wirusa z zanieczyszczonych powierzchni na ręce. Dlatego częste mycie rąk zmniejsza ryzyko zakażenia.
  - 2) **Podczas powitania unikaj uścisków i podawania dłoni** - W ciągu dnia dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Powstrzymaj się od uścisków, całowania i podawania dłoni na powitanie.
  - 3) **Unikaj dotykania oczu, nosa i ust** - Dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Dotknięcie oczu, nosa lub ust zanieczyszczonymi rękami, może spowodować przeniesienie wirusa z powierzchni na siebie.
  - 4) **Regularnie myj lub dezynfekuj powierzchnie dotykowe** - Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lamy i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze muszą być regularnie przecierane z użyciem wody z detergentu lub środka dezynfekcyjnego. Wszystkie miejsca, z których często korzystają ludzie powinny być starannie dezynfekowane.
  - 5) **Regularnie dezynfekuj swój telefon i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków** - Na powierzchni telefonów komórkowych bardzo łatwo gromadzą się chorobotwórcze drobnoustroje. Regularnie przecieraj lub dezynfekuj swój telefon komórkowy (np.: wilgotnymi chusteczkami nasączonymi środkiem dezynfekującym). Nie kładź telefonu na stole i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków.
  - 6) **Zachowaj bezpieczną odległość od rozmówcy** - Należy zachować co najmniej 1,5m odległości z osobą, z którą rozmawiamy, twarzą w twarz, która kaszle, kicha lub ma gorączkę.
  - 7) **Stosuj zasady ochrony podczas kichania i kaszlu** - Podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce używając mydła i wody lub zdezynfekować je środkami na bazie alkoholu (min. 60%). Zakrycie ust i nosa podczas kaszlu i kichania zapobiega rozprzestrzenianiu się zarazków, w tym wirusów.
  - 8) **Odżywiaj się zdrowo i pamiętaj o nawodnieniu organizmu** - Stosuj zrównoważoną dietę. Unikaj wysoko przetworzonej żywności. Pamiętaj o codziennym jedzeniu minimum 5 porcji warzyw i owoców. Odpowiednio nawadniaj organizm. Codziennie wypijaj ok. 2 litrów płynów (najlepiej wody).
  - 9) **Korzystaj ze sprawdzonych źródeł wiedzy na temat zagrożeń epidemiologicznych.**

## § 7

### ZASADY PRACY PRACOWNIKÓW PEDAGOGICZNYCH

1. Nauczyciele, wyznaczeni do pracy w szkole pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do wyjaśnienia dzieciom, jakie obowiązują w szkole zasady zapobiegania chorobom zakaźnym.
3. Zaleca się, aby sala, w której odbywają się lekcje była wietrzona podczas przerwy oraz oraz w razie potrzeby.
4. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę na częste i regularne mycie rąk przez dzieci, szczególnie przed i po jedzeniu, oraz po skorzystaniu z toalety oraz po powrocie ze świeżego powietrza.
5. Nauczyciele dbają aby uczniowie stosowali ogólne zasady higieny w tym ochronę podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust, nie dzielenie się zaczętym jedzeniem (uczenie zasady: nie dawaj gryza koledze, nie dawaj łyka koledze, itp.).
6. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy:
  - a) dbanie o zachowanie zasad bhp w sali
  - b) sprawdzanie warunków do prowadzenia zajęć – ewentualne objawy chorobowe u uczniów, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami bhp,
  - c) dbanie o to by uczniowie regularnie myli ręce w tym po skorzystaniu z toalety, przed i po jedzeniu, po powrocie ze świeżego powietrza,
  - d) dbanie o zapewnienie dostępu świeżego powietrza w sali
  - e) dbanie o nawodnienie dzieci, oraz propagowanie zdrowego odżywiania się wspomagającego odporność organizmu
7. W szkole nauczyciele stosują środki ochrony osobistej zgodnie z zaleceniami GIS oraz bieżącymi potrzebami

## § 8

### ZASADY PRACY PRACOWNIKÓW ADMINISTRACYJNYCH I OBSŁUGI

1. Personel obsługi zobowiązany jest do regularnego codziennego mycia (lub częściej w miarę potrzeb), powierzchni wspólnych, z którymi stykają się pracownicy oraz dzieci, tj. umywalek, desek sedesowych, kranów, wszystkich klamek, poręczy, blatów, oparc krzeseł, włączników światła.
2. Czynności porządkowe monitorowane i potwierdzane przez osobę odpowiedzialną za przeprowadzenie prac porządkowych.
3. W razie konieczności pracownicy obsługi zobowiązani są do przeprowadzenia dezynfekcji znajdujących się w sali blatów, stolików, krzeseł i innych powierzchni dotykowych oraz toalet, drzwi wejściowych i szafek w szatni.
4. Dezynfekcja odbywa się z zastosowaniem środka do dezynfekcji na bazie alkoholu (zawartość min. 60%).
5. Przeprowadzając dezynfekcję pracownik zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania zaleceń producenta znajdującego się na opakowaniu środka do dezynfekcji, ważne jest ścisłe

przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów.

6. Każdy pracownik po zakończonej pracy zobowiązany jest do uporządkowania i ewentualnego zdezynfekowania swojego stanowiska pracy.
7. W razie potrzeby pracownicy mają dostęp do indywidualnych środków ochrony osobistej.
8. Pracownicy obsługi wietrzą salę, w której organizowane są zajęcia.

## **§ 10**

### **ZADANIA I OBOWIĄZKI RODZICÓW**

1. Do obowiązków rodziców należy:
  - 1) zapoznanie się z procedurami opracowanymi na potrzeby bezpieczeństwa zdrowotnego
  - 2) przekazanie dyrektorowi lub nauczycielowi informacji o stanie zdrowia ucznia, które są istotne.
  - 3) zapewnienie ew. przyprawiania i odbierania uczniów młodszych przez osoby zdrowe.
  - 4) stosowanie się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nie posyłania dziecka do szkoły, jeśli wcześniej chorowało.
  - 5) regularne przypominanie dziecku o podstawowych zasadach higieny m. in. myciu rąk wodą z mydłem, niepodawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust.
  - 6) zwracanie uwagi na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
  - 7) przy każdorazowej zmianie numeru telefonu, na bieżąco aktualizowanie numerów kontaktowych, które posiada placówka.
  - 8) obowiązkowe odbieranie telefonów ze szkoły.
  - 9) dbanie o to, aby uczeń nie zabierał do szkoły rzeczy (maskotek, urządzeń itp.), które nie są mu potrzebne do nauki lub innych działań prowadzonych przez szkołę.
2. W przypadku nieobecności dziecka nawet jednodniowej informowanie szkoły o przyczynie tej nieobecności w formie telefonicznej tel. nr 32 233 78 14 lub przez e-dziennik lub mailowo na adres zskamieniec@interia.pl

## **§ 11**

### **ZASADY DOTYCZĄCE ŻYWNOŚCI I ŻYWIENIA DZIECI**

1. Szkoła zapewnia organizację wyżywienia dzieciom w czasie ich przebywania na terenie placówki.
2. Posiłki przygotowywane są w kuchni ZSP w Boniowicach.
3. Spożywanie posiłków odbywa się w jadalni:
  - 1) Posiłki podawane są dzieciom do stolików przez pracownika obsługi.
  - 2) Po zakończeniu spożywania posiłków pracownicy stołówki czyszczą powierzchnie stołów przed kolejną grupą przychodzącą na obiad.
4. Zadania i obowiązki pracowników przygotowujących i wydających posiłki:

- 1) Pracownicy mający kontakt w żywnością zobowiązani są do stosowania standardowych praktyk zalecanych przez WHO (Światową Organizację Zdrowia) w celu zredukowania ekspozycji transmisji chorób, do których należą:
  - właściwa higiena rąk;
  - higiena kasłania/kichania;
  - zasady bezpieczeństwa żywności;
  - ograniczenie przez pracowników bliskiego kontaktu z każdą osobą, która ma objawy chorobowe ze strony układu oddechowego (kichanie, kaszel)
- 2) Pracownicy, mający kontakt z żywnością zobowiązani są myć ręce:
  - przed rozpoczęciem przygotowywania posiłków oraz w trakcie w razie potrzeby;
  - przed wydawaniem posiłków;
  - po zajmowaniu się odpadami/śmieciami
  - po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji;
  - po skorzystaniu z toalety;
  - po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa;
  - po jedzeniu, picciu;
5. Zobowiązuje się pomoc kuchenną o zwrócenie szczególnej uwagi na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowiska pracy, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych, sztućców oraz termosów i pojemników GN
6. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60°C lub je wyparzać, zgodnie z zaleceniami GIS.

## § 12

### **ZASADY DOTYCZĄCE PRZEBYWANIA OSÓB TRZECICH NA TERENIE SZKOŁY**

W szkole obowiązuje ograniczenie przebywania osób trzecich. W przypadku pojawienia się takich osób na terenie placówki (za zgoda dyrektora) , należy zachować wszelkie środki ostrożności ( dezynfekcja rąk, środki higieny, .środki ochrony.)

## § 13

### **WYTYCZNE – ŚRODKI OCHRONY INDYWIDUALNEJ**

1. Instrukcje dotyczące prawidłowego założenia i ściągania rękawiczek jednorazowych, maseczek i mycia rąk:
  - techniki mycia rąk: <https://gis.gov.pl/zdrowie/zasady-prawidlowego-mycia-rak/>
  - techniki dezynfekcji rąk; <https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-skutecznie-dezynfekowac-rece/>
  - zdejmowania i zakładania rękawiczek i maseczek: <https://gis.gov.pl/aktualnosci/koronawirus-jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-rekawice/>
  - <https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-maseczke/>
2. Odpady takie jak: środki zapobiegawcze (maseczki, rękawiczki) stosowane w miejscu pracy w celu minimalizacji ryzyka rozprzestrzenienia się choroby zakaźnej, są uprzednio zebrane w workach, które po związaniu wrzucane są do pojemnika/worka na odpady zmieszane.

## § 14

### PROCEDURA NA WYPADEK STWIERDZENIA CHOROBY ZAKAŻNEJ

1. W szkole wyznaczone zostało miejsce do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Miejsce to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki, fartuch ochronny lub kombinezon oraz płyn do dezynfekcji rąk.
2. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar), uczeń jest niezwłocznie izolowany od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane miejsce.
3. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
4. Dyrektor lub pracownik sekretariatu kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem /rodzicami /opiekunem/opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki informując o powodach.
5. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika szkoły do czasu przybycia rodzica, zachowując wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną i rękawiczki.
6. Rodzice izolowanego dziecka odbierają dziecko ze szkoły we wskazanym miejscu.
7. W przypadku wystąpienia u pracownika szkoły będącego na stanowisku niepokojących objawów chorobowych:
  - a. pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia. Kontaktuje się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej.
  - b. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik należy poddać sprzątanii zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.)
  - c. Miejsce, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.
  - d. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia.

## § 15

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Tracą moc „Procedury bezpieczeństwa mające na celu zapobieganie i przeciwdziałanie COVID-19 wśród uczniów, rodziców i pracowników szkoły obowiązujące na terenie Zespołu Szkół Ogólnokształcących im. Jana Pawła II w Kamieńcu od 1.09.2020 r.” przyjęte do realizacji w Zespole Szkolno-Przedszkolnym dla Szkoły Podstawowej po przekształceniu placówki.
3. Procedury obowiązują do odwołania.

Boniowice, dn.26.04.2022r.

.....  
(podpis i pieczęć dyrektora)



