

ZARZĄDZENIE NR 30

DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 6 w Świdnicy z dnia 1 września 2022r.
w sprawie wprowadzenia w szkole Procedur zapewnienia bezpieczeństwa zdrowotnego.

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021,poz.1082 .) wytycznych MEiN, MZ i GIS zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam w SZKOLE **Procedury zapewniania bezpieczeństwa zdrowotnego**, które stanowią załącznik nr do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuję wszystkich pracowników szkoły do niezwłocznego zapoznania się z *Procedurami* oraz ich przestrzegania i stosowania. Potwierdzenie zapoznania się z Procedurami pracownicy potwierdzają na liście stanowiącej załącznik do niniejszego zarządzenia. Rodzice zostaną zapoznani z procedurami za pośrednictwem strony internetowej i dziennika Librus, uczniowie przez wychowawców klas.

§ 3.

Traci moc

ZARZĄDZENIE NR 38

DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 6 w Świdnicy z dnia 18 sierpnia 2021r.
w sprawie wprowadzenia w szkole Procedur zapewnienia bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r. i podlega ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.

Podpis Dyrektora

Violetta Skibicka

**Procedury zapewniania bezpieczeństwa zdrowotnego
w SZKOLE PODSTAWOWEJ nr 6 w Świdnicy i oddziałach przedszkolnych**

**Organizacja pracy szkoły , oddziałów przedszkolnych oraz obowiązki pracowników
szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa zdrowotnego.**

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w SZKOLE i oddziałach przedszkolnych odpowiada Dyrektor SZKOŁY

2. W szkole , w oddziałach przedszkolnych stosuje się aktualne 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.

3. Szkoła pracuje w godzinach od 7.15 do 15.30 przy czym:

- 1) Świetlica szkolna pracuje w godzinach od 6.30 do 16.00
- 2) Biblioteka szkolna pracuje w godzinach od 8.00 do 14.00, nie jest dostępna dla osób spoza szkoły;
- 3) Zajęcia pozalekcyjne odbywają się do godziny 16.30
- 4) Oddziały przedszkolne w godzinach od 8.00 do 13.00

4. Na terenie szkoły mogą przebywać tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję górnych dróg oddechowych (kaszel, katar, gorączka). Jeżeli zaistnieje taka konieczność, w przypadku zauważania ww. objawów chorobowych za zgodą rodziców/opiekunów , dokonuje się pomiaru temperatury ciała ucznia za pomocą termometru bezdotykowego. Pomiaru dokonuje pielęgniarka lub wyznaczony pracownik.

5. Do szkoły mogą uczęszczać uczniowie , pracownicy, bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej .

6. Uczniowie przebywając na terenie szkoły muszą unikać gromadzenia się i ścisku oraz starać się zachować dystans od innych osób – w szczególności w częściach wspólnych, bibliotece, pomieszczeniu, w którym odbywa się spożywanie posiłku, na świetlicy.

7. Szkoła zapewnia:

- 1) Sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń szkoły, boiska oraz sprzętów i przedmiotów znajdujących się w szkole;
- 2) Płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściach do budynku, na korytarzu , w salach lekcyjnych , przed wejściem do jadalni ;
- 3) Bezdotykowy termometr;
- 4) Plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowej dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem;
- 5) Pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe wskazujące na chorobę zakaźną, zaopatrzone w maseczki ochronne, rękawiczki jednorazowe oraz płyn do dezynfekcji rąk .

8. Dyrektor:

- 1) Zaznajamia pracowników oraz rodziców (informacja zamieszczona na stronie internetowej szkoły, za pośrednictwem dziennika Librus) uczniów ze stosowanymi w szkole metodami ochrony uczniów oraz niniejszymi procedurami zapewniania bezpieczeństwa.
- 2) Nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników szkoły zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
- 3) Dbą o to, by w salach, w których spędzają czas uczniowie nie było przedmiotów, sprzętów, których nie da się skutecznie umyć lub dezynfekować;
- 4) Prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa uczniów w placówce;
- 5) Kontaktuje się z rodzicem/rodzicami/opiekunem prawnym/opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
- 6) Instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia choroby u ucznia i pracownika szkoły;
- 7) Zapewnia taką organizację pracy szkoły, która uniemożliwi znaczne gromadzenie się uczniów w tych samych pomieszczeniach na terenie szkoły;
- 8) Zapewnia organizację zajęć na sali gimnastycznej, która umożliwia przebywanie na niej dzieci z zachowaniem bezpieczeństwa oraz umożliwia umycie lub dezynfekcję sprzętu sportowego oraz podłogi;
- 9) Wyznacza obszary w szkole, w których mogą przebywać osoby z zewnątrz [bez objawów sugerujących infekcję dróg oddechowych);

9. Każdy pracownik zobowiązany jest:

- 1) Stosować zasady profilaktyki zdrowotnej w formie:
 - a. Regularnego mycia rąk przez 20 sekund mydłem i wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
 - b. Kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
 - c. Unikania skupisk ludzi,
 - d. Unikania dotykania oczu, nosa i ust,
 - e. Unikania kontaktu z osobami, które źle się czują;
- 2) Dezynfekować lub umyć ręce zgodnie z instrukcją wywieszoną w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych niezwłocznie po wejściu do budynku placówki;
- 3) Zostawiać okrycie wierzchnie w miejscu do tego przeznaczonym;
- 4) Informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych, wskazujących na chorobę dróg oddechowych u ucznia (w szczególności kaszel, katar gorączka);
- 5) Unikać organizowania większych skupisk uczniów z różnych klas w jednym pomieszczeniu;
- 6) Postępować zgodnie z przepisami wprowadzonymi Procedurami bezpieczeństwa.

10. Nauczyciele odbywający zajęcia z uczniami:

- 1) Kontrolują warunki do prowadzenia zajęć - objawy chorobowe sugerujące infekcję dróg oddechowych u uczniów, dostępność środków czystości, zbędne przedmioty przynieszone przez uczniów i inne zgodnie z przepisami dot. bhp;
- 2) Sprawują opiekę nad uczniami w czasie przerw zgodnie z harmonogramem dyżurów, w tym w miarę możliwości zapewniają uczniom możliwość korzystania ze szkolnego boiska lub z pobytu na świeżym powietrzu;
- 3) Edukują uczniów, dzieci z oddziałów przedszkolnych z zasad profilaktyki zdrowotnej oraz zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie szkoły, tj. dbają o to, by uczniowie regularnie myli ręce w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, zgodnie z instrukcją wywieszoną przy dozownikach z mydłem;
- 4) Wietrzą salę, po odbyciu zajęć a, jeśli jest to konieczne także w czasie zajęć;
- 5) Ograniczają aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami – także w czasie zajęć wychowania fizycznego;

- 6) Dbają o to, by uczniowie nie wymieniali się przyborami szkolnymi, a swoje rzeczy (podręczniki, przybory szkolne) trzymali na przypisanej ławce, w swoim tornistrze/plecaku/torbie, w wydzielonej szafce;
- 7) W przypadku gdy stwierdzą, że uczeń/dziecko z oddziału przedszkolnego przyniósł do szkoły przedmioty (np. zabawki), które nie będą wykorzystywane w czasie zajęć, przypomina uczniowi o zakazie przynoszenia przedmiotów (zbędnych w czasie zajęć) oraz zobowiązuje ucznia do schowania przedmiotu do tornistra/plecaka/torby oraz nie wyciągania ich do czasu zakończenia zajęć w szkole przez ucznia;
- 8) Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. Opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawek i innych rzeczy.
- 9) Dbają o to, by uczniowie przestrzegali zasad bezpieczeństwa przy wyjściu poza teren szkoły i obowiązujących tam procedur;
- 10) Utrzymują kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów przede wszystkim za pomocą środków komunikacji na odległość, a w miarę potrzeb osobisty – z zachowaniem zasad bezpieczeństwa .
- 11) Nauczyciele klas I-III organizują przerwy dla swoich uczniów nie rzadziej niż co 45 minut.

11. Nauczyciele bibliotekarze:

- 1) Pilnują, aby uczniowie nie gromadzili się w bibliotece uniemożliwiając swobodne przemieszczanie się ;
- 2) Książki i inne materiały wydają bezpośrednio osobie zamawiającej;

12. Osoby sprzątające w placówce:

- 1) Myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprzątaniem, myciem, itd.;
- 2) Dezynfekują toalety – co najmniej 3 razy dziennie, po każdym dniu pracy szkoły;
- 3) Dbają na bieżąco o czystość urządzeń sanitarno-higienicznych;
- 4) Wietrzą korytarze szkolne – raz na godzinę;
- 5) Po każdym dniu myją detergentem i/lub dezynfekują:
 - a. ciągi komunikacyjne – myją;
 - b. poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, biurek z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach – myją i dezynfekują;
 - c. sprzęt wykorzystywany na sali sportowej oraz jej podłogę – myją i/lub dezynfekują;

- d. sprzęt, pomoce dydaktyczne, zabawki pozostawiane w salach dydaktycznych w wyznaczonych miejscach;
- 6) Przeprowadzając dezynfekcję postępują zgodnie z instrukcją i zaleceniami wskazanymi na opakowaniu przez producenta środka dezynfekującego oraz zgodnie z Procedurą mycia zabawek, pomocy dydaktycznych i sprzętu;
- 7) Wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani pracowników na wdychanie oparów;

13. Woźny /pracownik ochrony:

- 1) Proponuje by uczniowie przychodzący do szkoły dezynfekowali ręce przy wejściu do szkoły (jeśli uczeń jest uczulony na środek dezynfekujący, powinien umyć ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną przy dozowniku mydła);
- 2) Wskazuje osobom z zewnątrz placówki obszar, w którym mogą przebywać.

Procedura komunikacji z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów szkoły

- 1. Kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi odbywa się głównie za pomocą środków komunikacji na odległość – telefon, e-mail, e-dziennik.
- 2. Rodzic/opiekun prawny na spotkanie bezpośrednio, rozmowę umawia się z nauczycielem za pomocą środków komunikacji na odległość – telefon, e-mail, e-dziennik. Spotkanie, rozmowa nie może się odbywać podczas przerwy, kiedy nauczyciel pełni dyżur.
- 3. W szczególnych przypadkach rodzic/opiekun prawny może odbyć spotkanie ad hoc z nauczycielem za jego zgodą i wiedzą na terenie szkoły bez konieczności wcześniejszego umawiania się.
- 4. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do podania szkole numeru telefonu do kontaktu i aktualizowania go, w przypadku wystąpienia zmiany danych kontaktowych. Aktualne numery kontaktowe zbiera na początku wychowawca klasy, a w razie zmiany w ciągu roku szkolnego należy nowy numer podać w sekretariacie szkoły – sekretarz szkoły przekazuje informację dotyczącą zmiany wychowawcy klasy.
- 5. Z pielęgniarką szkolną rodzic/opiekun prawny może kontaktować się telefonicznie pod numerem telefonu 748520585 , 74 8523129 w godzinach jej pracy tj. w poniedziałki , środy, piątki od 8.00 do 14.30 w budynku przy ul. Wodnej ; wtorki , czwartki przy ul. Jodłowej oraz bezpośrednio w sytuacjach szczególnych.
- 6. Kontakt z pracownikami świetlicy możliwy jest w godzinach od 8.00 do 16.00 pod numerem telefonu 74 8520585 oraz adresem mailowym sekretariat-wodna@sp6.swidnica.pl lub przez e-dziennik.
- 7. W przypadku pojawienia się objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u dziecka w czasie zajęć odbywających się na terenie szkoły rodzic zostanie

poinformowany telefonicznie na wskazany przez siebie numer telefonu o konieczności niezwłocznego odbioru dziecka ze szkoły.

8. Rodzice/opiekunowie prawni otrzymują niniejsze Procedury do zapoznania się poprzez e-dziennik, za pośrednictwem strony internetowej szkoły.

Procedura przyprowadzania i odbiór uczniów ze szkoły

1. **Na teren budynku szkoły może wchodzić uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych, którego może odprowadzić do szkoły tylko jeden opiekun (rodzic, opiekun, osoba upoważniona) bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej .**

2. Opiekun (przyprowadzający/odbierający ucznia) może przebywać tylko w części wspólnej szkoły tj. **:korytarz przed wejściem na schody .**

3. Uczeń wchodzący do szkoły może zdezynfekować ręce, niezwłocznie powinien umyć ręce w najbliższej łazience przeznaczonej do korzystania przez uczniów.

4. Dziecko nie może wnosić do budynku szkoły przedmiotów, które nie są niezbędne do zajęć, w których uczeń bierze udział.

5. Pracownik dyżurujący przy szatni w miarę możliwości dba o to, by dzieci z różnych oddziałów nie stykały się ze sobą i unikały ścisku.

6. W przypadku stwierdzenia przez nauczyciela objawów chorobowych uczeń izolowany w gabinecie pielęgniarki , osoba, która zaobserwowała objawy informuje o tym fakcie dyrektora, zaś dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona kontaktuje się z rodzicami, informując o konieczności odbioru dziecka i kontaktu z lekarzem.

Przyprowadzanie i odbiór dzieci z oddziału przedszkolnego.

1. Na teren budynku szkoły wpuszczane jest tylko dziecko.

2. Rodzic/opiekun prawny odprowadza dziecko do drzwi wejściowych do budynku, gdzie dziecko odbierane jest przez pracownika .

3. Rodzice mogą wchodzić z dziećmi do przestrzeni wspólnej podmiotu, z zachowaniem zasady - 1 rodzic z dzieckiem/dziećmi .

4. Do oddziału przedszkolnego nie może przychodzić dziecko z objawami przeziębienia.

5. Dziecko nie może wnosić do budynku szkoły zabawek ani przedmiotów, które nie są niezbędne do zajęć, w których dziecko uczestniczy. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. Opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawek i innych rzeczy

6. Dzieci do oddziału przedszkolnego są przyprowadzane/ odbierane przez osoby zdrowe.

Procedura korzystania z szatni

1. Z szatni korzystają tylko i wyłącznie uczniowie.

2. Uczniowie pozostawiają okrycie wierzchnie w wyznaczonych boksach po przyjściu do szkoły i odbierają je po skończonych zajęciach, uczniowie klas 1-3 pozostawiają okrycia w wyznaczonej dla danego oddziału sali lekcyjnej.

3. Uczniowie mogą przebywać tylko w przypisanej im szatni.

4. Uczniowie w szatni przebywają tylko i wyłącznie w celu pozostawienia lub odbioru odzieży wierzchniej. Po dokonaniu tych czynności niezwłocznie opuszczają szatnię.

5. Przebywając w szatni uczniowie obowiązani są do unikania ścisku.

6. Uczeń nie wchodzi do szatni, jeśli nie ma możliwości swobodnego przemieszczenia się w tym pomieszczeniu.

7. W trakcie zajęć dydaktycznych schodzenie do szatni jest zabronione za wyjątkiem sytuacji szczególnych, np. zwolnienie ucznia z części zajęć przez rodzica. Wówczas dziecko korzysta z szatni tylko w celu odbioru swojego nakrycia wierzchniego.

8. W przypadku organizacji zajęć przez nauczyciela na świeżym powietrzu, uczniowie także korzystają z szatni.

Procedura organizacji bezpiecznego żywienia

1. Szkoła zapewnia uczniom szkoły możliwość spożycia ciepłego posiłku w czasie ich pobytu na terenie szkoły.

2. Pracownicy stołówki :

1) Dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie wydawane są posiłki;

3. Uczniowie spożywają posiłki w pomieszczeniu do tego przeznaczonym -w jadalni w godzinach od 11.30 do 14.30.

4. Przed wejściem do jadalni uczniowie zobowiązani są umyć ręce zgodnie z instrukcją widniejącą w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych, lub zdezynfekować.

5. Po zakończeniu spożywania posiłku przez daną turę uczniów pracownik dezynfekuje powierzchnię stołów oraz krzeseł.

Wyjścia ze szkoły

1. W przypadku, gdy pogoda na to pozwoli, uczniowie będą korzystali z boiska, terenu szkoły.

2. Nauczyciele w miarę możliwości zapewniają, aby uczniowie unikali ścisku.

3. Po powrocie ze świeżego powietrza uczniowie i nauczyciele dezynfekują lub myją ręce zgodnie z instrukcją .

4. Uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki na terenie szkoły w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę.

5. Plac zabaw zamknięty jest dla wszystkich uczniów, oddziałów przedszkolnych, innych osób postronnych.

6. Szkoła, oddział przedszkolny może organizować wycieczki.

Organizacja zajęć pozalekcyjnych

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne zgodnie z harmonogramem tych zajęć w przypisanych do tych zajęć salach.

2. Osoby spoza szkoły, które prowadzą zajęcia pozalekcyjne z uczniami, zobowiązani są do przestrzegania niniejszych Procedur.

3. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne unika aktywności, które wymuszają gromadzenie się uczniów.

4. Prowadzący zajęcia nie może pozostawiać uczniów bez opieki. W sytuacjach wyjątkowych prowadzący ma obowiązek zapewnić opiekę dzieciom na czas jego nieobecności przez innego nauczyciela lub pracownika obsługi.

5. Prowadzący zajęcia podczas prowadzonych zajęć czuwa nad bezpieczeństwem uczniów.

6. Jeśli zajęcia odbywały się na świeżym powietrzu, uczniowie oraz prowadzący dezynfekują ręce przy wejściu do budynku.

7. Prowadzący zajęcia pozalekcyjne wietrzą salę, w której prowadziły zajęcia przed i po odbyciu zajęć.

Działalność gabinetu profilaktyki zdrowotnej

1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej.

2. Pielęgniarka szkolna wietrzy gabinet co najmniej raz na godzinę.

3. Pielęgniarka szkolna obsługuje uczniów czy nauczycieli korzystając z jednorazowych rękawiczek ochronnych, które następnie wrzuca do kosza na odpady zmieszane.

4. W gabinecie znajduje się płyn do dezynfekcji rąk.

5. Po każdym dniu pracy gabinet jest myty i dezynfekowany (podłogi, krzesła, łóżko, biurko) przez personel sprząający, a następnie wietrzony.

Procedura postępowania na wypadek zachorowania

1. W szkole wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe sugerujące infekcję dróg oddechowych. (gabinet pielęgniarki)
Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki oraz płyn do dezynfekcji rąk .

2. Każdemu dziecku, które kaszle i/lub ma duszności, należy na podstawie zgody rodzica/opiekuna prawnego zmierzyć temperaturę po jego odizolowaniu – termometr znajduje się w gabinecie pielęgniarki, sekretariacie szkoły. Pomiaru dokonuje pracownik, który przebywa z dzieckiem w izolacji.

3. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.

4. Dyrektor lub wyznaczona przez dyrektora osoba kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem/rodzicami/opiekunem/opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka ze szkoły informując o powodach.

5. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika szkoły, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce.

6. W przypadku wystąpienia u pracownika objawów sugerujących chorobę, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora . W razie potrzeby wzywana jest pomoc medyczna.

7. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.

Przepisy końcowe

1. Wszystkie zasady zapewnienia bezpieczeństwa zdrowotnego w szkole przedstawione w niniejszych procedurach obowiązują każdego ucznia oraz pracownika, a także osoby wykonującej prace na rzecz szkoły, niezależnie od formy zajęć, w których uczestniczy lub zadań, które wykonuje, oraz rodziców uczniów.

2. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w szkole od dnia 1 września 2022 r. do czasu ich odwołania.