

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2
z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Aleksandry Piłsudskiej w Suwałkach
ul. Tadeusza Kościuszki 126, 16-400 Suwałki
tel. 87 566 20 40

Załącznik nr 1 do Zarządzenia z dnia 11 maja 2020r

**PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA W ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZCZNYMI
IM. ALEKSANDRY PIŁSUDSKIEJ W SUWAŁKACH
W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA JEDNOSTEK SYSTEMU
OŚWIATY W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM
I ZWALCZANIEM COVID-19**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Celem procedury jest:
 - a) zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19;
 - b) umożliwienie rodzicom/opiekunom prawnym podjęcia pracy zawodowej.
2. Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem dlatego rodzic decydując się na przyprowadzenie dziecka do placówki jest zobowiązany wypełnić oświadczenie, **załącznik nr 1**.

§ 2

OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI

1. Dyrektor ustala regulaminy wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Przeprowadza spotkania z pracownikami, zapoznaje z procedurami i zasadami pracy w czasie epidemii.
3. Organizuje pracę personelu pedagogicznego i obsługowego na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Zabezpiecza możliwość szybkiego uzupełnienia kadry w przypadku nieobecności opiekunów z powodu choroby lub kwarantanny.
5. Współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji oraz ochrony osobistej.
6. Zapewnienia sprzęty i środki umożliwiające utrzymanie w czystości wszystkich pomieszczeń.
7. Zapewnia pracownikom korzystanie z wody pitnej, tak aby dzieci nie miały z nią kontaktu.
8. Planuje organizację pracy oddziałów przedszkolnych na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców/ opiekunów prawnych o liczbie dzieci, których rodzice/ opiekunowie prawni decydują się przyprowadzić do placówki w czasie pandemii.
9. Przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z pobytem dziecka w oddziałach przedszkolnych.
10. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika.
11. Wyposaża pomieszczenie do izolacji w zestaw ochronny, w skład, którego wchodzi: 1 przyłbica, 1 kombinezon ochronny, 2 maski z filtrem, 10 par rękawiczek.
12. Zapewnienia pracownikom środki ochrony osobistej: (rękawiczki, przyłbice, maseczki, fartuchy, itp.) oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
13. Zabezpiecza przy każdym wejściu do szkoły dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych mydła antybakteryjne wraz z instrukcjami i z zasadami prawidłowego mycia i dezynfekcji rąk dla dorosłych i dzieci

załącznik nr 2 i 3(umieszczone w widocznych miejscach w placówce)a przy dozownikach z płynem instrukcje do dezynfekcji rąk **załącznik nr 4** (umieszczone w widocznych miejscach w placówce).

14. Umieszcza w widocznym miejscu instrukcję zdejmowania rękawiczek jednorazowych **załącznik nr 5** oraz kosz na zużyte rękawiczki.
15. Prowadzi monitoring codziennych prac porządkowych;
16. Umieszcza w łatwo dostępnym miejscu numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratorium oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych **załącznik nr 6**.
17. Uzyskuje zgodę rodziców/ opiekunów prawnych na pomiar temperatury ciała dziecka (na wejściu) w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych, przy użyciu termometrów bezdotykowych.

§ 3.

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do samoobserwacji i systematycznego pomiaru temperatury.
2. W przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 (duszność, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.
3. Do szkoły pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni, z wyłączeniem pracowników kuchni wchodzi i wychodzi tylko przez wejście boczne od strony placu szkolnego.
4. Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki/w trakcie pracy często odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji stanowiącej **załącznik nr 2** (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce) i myją ręce zgodnie z instrukcją stanowiącą **załącznik nr 3**.
5. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po placówce.
6. Zachowują dystans między sobą w każdej przestrzeni przedszkola, wynoszący min. 2 m.
7. **Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele: pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu: w ciągu jednego dnia w grupie dyżur pełni 2 nauczycieli..**
 - 1) Nauczyciele pełniący dyżur w placówce:
 - a) organizują działania opiekuńczo- wychowawcze;
 - b) wyjaśniają dzieciom, jakie zasady obowiązują w placówce i dlaczego zostały wprowadzone. Komunikat przekazują w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, bez lęku;
 - c) instruują, pokazują techniki właściwego mycia rąk wg instrukcji **dla dzieci stanowiącej załącznik nr 3** (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce);
 - d) **w czasie pobytu w oddziałach przedszkolnych dzieci nie myją zębów i nie leżakują;**
 - e) zwracają uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie ze świeżego powietrza;
 - f) organizują wyjścia poszczególnych grup na teren boiska wg ustalonego harmonogramu, tak aby grupy nie miały ze sobą kontaktu;
 - g) nie organizują żadnych wyjść poza teren szkoły;

h) sprawują opiekę, prowadzą zabawy z dziećmi, organizują codzienną gimnastykę przy uchylonych oknach, mając na uwadze warunki atmosferyczne;

2) Nauczyciele nie pełniący dyżuru w placówce:

a) wykonują pracę zdalną zgodnie z Zarządzeniem z dnia 25.03.2020r. Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Aleksandry Piłsudskiej w Suwałkach w sprawie organizacji pracy w okresie czasowego ograniczenia pracy placówki dla nauczycieli i pracowników obsługi Przedszkola nr 8 z Oddziałami Integracyjnymi oraz planem miesięcznym dokumentującym działania w raporcie.

b) w godzinach pracy placówki są do dyspozycji dyrektora tak, aby włączyć się w razie potrzeby w niezbędne działania.

8) Personel obsługowy – pomoce nauczyciela, woźne:

- 1) podają dzieciom wodę;
- 2) usuwają z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować, jak np. pluszowe zabawki, dywany;
- 3) dokładnie czyszczą i dezynfekują przybory sportowe wykorzystywane do zajęć;
- 4) wietrzą salę, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę;
- 5) wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych;
- 6) dezynfekują powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków, ściśle przestrzegając zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniach środków do dezynfekcji;
- 7) na bieżąco dezynfekują toalety;
- 8) osoba wyznaczona przez dyrektora dodatkowo odpowiada za odizolowanie dziecka u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub chorobę COVID-19;
- 9) woźna dodatkowo sprząta i dezynfekuje pomieszczenia w przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19;
- 10) dozorca dba o codzienną dezynfekcję placu zabaw, w przypadku braku możliwości dokonania dezynfekcji oznacza go taśmą zabezpieczającą przed użyciem.

9) Pracownicy kuchni oraz intendent:

- 1) wchodzi wejściem głównym i obowiązkowo dezynfekują ręce;
- 2) nie kontaktują się z dziećmi i personelem opiekującymi się dziećmi;
- 3) przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia;
- 4) wykonując zadania, utrzymują odległość 2 metrów pomiędzy stanowiskami pracy;
- 5) stosują środki ochrony osobistej;
- 6) utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców;
- 7) po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni;
- 8) wstęp do magazynu ma tylko intendent;
- 9) intendent dba o czystość magazynu spożywczego;
- 10) wydaje towar kucharce wystawiając go na stoliku przy magazynie;
- 11) intendent dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców;

- 12) dezynfekuje zakupione towary;
- 13) dostarczane pieczywo powinno być przykryte jednorazowym ręcznikiem papierowym;
- 14) dostawca nie wchodzi na teren szkoły, towar zostawia za drzwiami.

§ 4.

OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

1. Zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 w placówce i podpisują omówione w § 1 pkt 3 stosowne OŚWIADCZENIE stanowiące załącznik nr 1.
2. Przekazują dyrektorowi lub nauczycielowi istotne informacje o stanie zdrowia dziecka.
3. Nie przyprowadzają do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych. Do oddziałów przedszkolnych może uczęszczać tylko i wyłącznie zdrowe dziecko – bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
4. W przypadku dziecka, które ukończyło 4 lata, rodzice zapewniają indywidualną osłonę ust i nosa w drodze do i ze szkoły, w której funkcjonują oddziały przedszkolne.
5. Wyjaśniają dziecku, aby nie zabierało do przedszkola zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
6. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. częstym myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust.
7. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kaśnięcia.
8. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z palcówki odkażają ręce **płynem do dezynfekcji rąk** wg instrukcji **stanowiącej załącznik nr 4** (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce) i myją ręce zgodnie z instrukcją **stanowiącą załącznik nr 3**.
9. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do przekazania aktualnych numerów telefonów kontaktowych w celu zapewnienia szybkiej komunikacji.
10. W przypadku pojawienia się jakichkolwiek oznak chorobowych bezzwłocznie odbierają dziecko z przedszkola.

§ 5.

ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

1. Do oddziałów przedszkolnych mogą uczęszczać wyłącznie dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
2. Dzieci do placówki są przyprowadzane/ odbierane przez osoby zdrowe.
3. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do oddziału przedszkolnego.
4. Rodzice/opiekunowie prawni przyprowadzający/odbierający dzieci do/z przedszkola mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników placówki jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 2 m.
5. Osoba, wyznaczona przez dyrektora, zabezpieczona w środki ochrony osobistej, odbiera dziecko od rodziców, dokonuje pomiaru temperatury ciała wychowankowi. Udaje się do szatni i zdejmuje dziecku ubranie wierzchnie, następnie odprowadza dziecko do sali zajęć.
6. Po wejściu do sali dziecko bezzwłocznie udaje się do łazienki i w obecności nauczyciela myje ręce.
7. Opiekunowie i nauczyciele otrzymują pisemną zgodę na zmierzenie temperatury ich dziecku.
8. Komunikacja z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka odbywa się przez telefon, sms, pocztą elektroniczną.
9. Nauczyciele muszą mieć zapewnioną możliwość szybkiego kontaktu z opiekunami lub z rodzicami dzieci.
10. W przypadku wystąpienia u dziecka niepokojących objawów chorobowych natychmiast należy je odizolować w odrębnym pomieszczeniu z zapewnieniem minimum dwóch metrów odległości od innych osób i niezwłocznie poprosić opiekunów, aby je odebrali.

§6.

ORGANIZACJA OPIEKI W PRZEDSZKOLU.

1. Grupa dzieci przebywa w wyznaczonej i stałej sali.
2. Do grupy przyporządkowani na stałe nauczyciele i panie woźne.
3. W grupie może przebywać do 12 dzieci .
4. Minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali nie może być mniejsza niż 4 m² na 1 dziecko i każdego opiekuna.
5. Z wyposażenia sali zajęć do zabaw i innych aktywności dzieci w sali, należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki, kredki drewniane itp.). Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe (piłki, skakanki, obręcze itp.) należy je dokładnie czyścić lub dezynfekować.
6. Dziecko nie może zabierać ze sobą do placówki i z placówki niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek.
7. Nie organizuje się leżakowania w czasie pobytu dziecka w placówce.
8. Sale zajęć należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
9. Należy zapewnić taką organizację pracy, która uniemożliwi spotkanie się ze sobą poszczególnych grup.
10. Opiekunowie powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni podmiotu, wynoszący min. 2 m.

11. Personel opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy muszą być zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos, a także odzież z długim rękawem (do użycia w razie konieczności np. przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka).
12. Personel pomocniczy oraz kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi z innych grup oraz personelem opiekującym się dziećmi.
13. Jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka z przedszkola.
14. Korzystanie przez dzieci z pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, przy zachowaniu możliwie maksymalnej odległości odbywa się zgodnie z ustalonym harmonogramem wyjść.
15. Sprzęt na boisku jest regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany.
16. Nie należy organizować żadnych wyjść poza teren przedszkola (np. spacer do parku).
17. Przebywanie osób trzecich w placówce ograniczone jest do niezbędnego minimum, tylko w szczególnych przypadkach, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe) za zgodą dyrektora przedszkola.

§ 7.

ORGANIZACJA ŻYWIENIE DZIECI

1. Przy organizacji żywienia (kuchnia, miejsce spożywania posiłków) w placówce, obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo należy dochować zasady szczególnej ostrożności zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników.
2. Szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
3. Po każdym posiłku pomieszczenie zostaje zdezynfekowane, czyszczenie blatów stołów i poręczy krzeseł.
4. Naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60°C lub je wyparzać.

§ 8.

PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM LUB CHOROBY LUB COVID-19

1. Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):
 - 1) wyznaczona przez nauczyciela osoba bezzwłocznie odizolowuje dziecko do pomieszczenia do izolacji i bezzwłocznie zabezpiecza się w: przyłbicę,

kombinezon ochronny, półmaskę z filtrem i rękawiczki; pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości;

- 2) nauczyciel telefonicznie zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji;
- 3) Dyrektor zawiadamia stację sanitarno– epidemiologiczną, organ prowadzący, rodziców/opiekunów prawnych i w razie pogarszania się stanu zdrowia dziecka dzwoni na 999 lub 112 i informuje, że mogą być zakażeni koronawirusem;

3. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):

- 1) zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia do izolacji;
- 2) dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, kombinezon ochronny, półmaskę z filtrem i rękawiczki;
- 3) dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.

4. Obszar, w którym poruszało się i przebywało dziecko lub pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, oraz zdezynfekowaniu powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).

5. W przypadku, gdy dziecko, pracownik szkoły lub rodzic/opiekun prawny mający kontakt z pracownikami szkoły został skierowany do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu placówki w celu przeprowadzenia dekontaminacji pomieszczeń i przedmiotów.

6. Dyrektor ustala listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zaleca stosowanie się do wytycznych GIS.

§ 9.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Procedura bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem 12.05.2020r i obowiązuje do odwołania.

Załącznik nr 1 do procedury

OŚWIADCZENIE

1. Oświadczam, że moje dziecko....., jest zdrowe oraz nikt z domowników nie przebywa na kwarantannie lub izolacji domowej z powodu COVID-19.

2. Zapoznałem się treścią procedury przeprowadzania dziecka do przedszkola w okresie stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2, jak również klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych w związku z korzystaniem z usług Szkoły Podstawowej nr 2 z Oddziałami Dwujęzycznymi im Aleksandry Piłsudskiej w Suwałkach w okresie uruchomienia placówki w reżimie sanitarnym.

3. Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała dziecka przy wejściu do placówki.

4. W razie zaobserwowania u dziecka niepokojących objawów zdrowotnych zobowiązuję się do poinformowania dyrektora placówki o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa COVID-19 w moim najbliższym otoczeniu.

5. W przypadku pojawienia się jakichkolwiek oznak chorobowych bezzwłocznie odbiorę dziecko ze szkoły

Numer telefonu w razie konieczności szybkiego kontaktu

6. Oświadczam, iż zostałam poinformowany/a o ryzyku, na jakie jest narażone zdrowie mojego dziecka i naszych rodzin tj.:

- mimo wprowadzonych w przedszkolu obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronnych zdaję sobie sprawę, że na terenie placówki może dojść do zakażenia COVID – 19
- w przypadku wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia w szkole (nie tylko na terenie) personel/dziecko/rodzic dziecka akceptuję fakt, że moja rodzina, jak i najbliższe otoczenie zostanie skierowane na 14-dniową kwarantannę;
- w sytuacji wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia u dziecka, jego rodziców lub personelu, szkoła zostaje zamknięta do odwołania, a wszyscy przebywający w danej chwili na jej terenie oraz ich rodziny i najbliższe otoczenie przechodzą kwarantannę;
- w przypadku zaobserwowania niepokojących objawów u dziecka/osoby z kadry pracowniczej, osoba ta zostanie natychmiast umieszczona w przygotowanym wcześniej pomieszczeniu do izolacji, wyposażonym w niezbędne środki ochrony osobistej, niezwłocznie zostanie powiadomiony rodzic/opiekun dziecka oraz stosowne służby organy;
- zostałem/am poinformowany/a o możliwości pozostania z dzieckiem w domu i możliwości pobierania dodatkowego zasiłku opiekuńczego na dziecko do dnia 24 maja;
- Dziecko **nie jest/jest** (niewłaściwe skreślić) uczulone na wszelkie środki dezynfekujące.

Oświadczam, że w sytuacji zarażenia się mojego dziecka na terenie placówki nie będę wnosił/a skarg czy zażaleń do dyrektora będąc całkowicie świadom zagrożenia epidemiologicznego płynącego z obecnej sytuacji w kraju.

.....
Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

Załącznik nr 2 do procedury

Jak skutecznie myć ręce?



1 Zwilż ręce ciepłą wodą. Natóż mydło w płynie w zagłębienie dłoni.



2 Namydł obydwie wewnętrzne powierzchnie dłoni.



3 Spleć palce i namydł je.



4 Namydł kciuk jednej dłoni drugą ręką i na przemian.



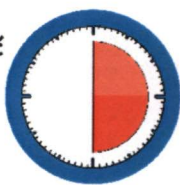
5 Namydł wierzch jednej dłoni wnętrzem drugiej dłoni i na przemian.



6 Namydł obydwie nadgarstki.



7 Spłucz starannie dłonie, żeby usunąć mydło. Wysusz je starannie.



**Całkowity czas:
30 sekund**

Nie zapomnij umyć tych obszarów:



Główny Inspektorat Sanitarny



/GIS_gov



/GISgovpl



/GIS_gov_pl



/gis.gov.pl

Załącznik nr 3 do procedury

Instrukcja mycia rąk

KATRIN®



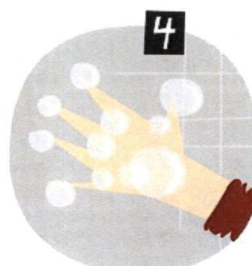
Zwilż dłonie wodą.



Weź trochę mydła.



Namydlaj ręce tak długo
jak trwa jedna zwrotka
„Włazł kotek na płotek”.



Upewnij się, że Twoje ręce są
dokładnie namydlone między
palcami i z wierzchu dłoni.



Splucz mydło ciepłą wodą.



Wytrzyj dokładnie ręce
i każdy palec.

 **HIGIENICZNY.PL**
ERGONOMIA CZYSTOŚCI

Załącznik nr 4 do procedury

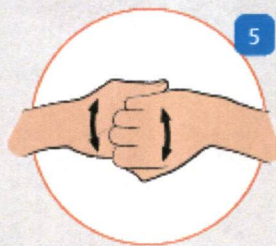
Jak skutecznie dezynfekować ręce?

Użyj środka do dezynfekcji rąk,
który zawiera co najmniej 60% alkoholu.

Czas trwania:
do wyschnięcia
dłoni



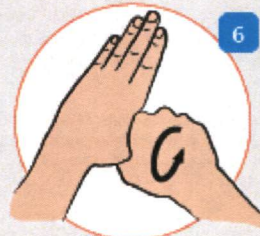
1 Nanieś taką ilość preparatu, aby dłonie były całkowicie zwilżone



5 Pocieraj górną część palców prawej dłoni o wewnętrzną część lewej dłoni i odwrotnie



2 Pocieraj dłoń o dłoń rozprawiając preparat na całą powierzchnię



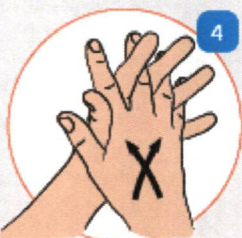
6 Ruchem obrotowym pocieraj kciuk lewej dłoni wewnętrzną częścią prawej dłoni i odwrotnie



3 Pocieraj wewnętrzną częścią prawej dłoni o grzbietową część lewej dłoni i odwrotnie



7 Ruchem okrężnym opuszkami palców prawej dłoni pocieraj wewnętrzne zagłębienie lewej dłoni i odwrotnie



4 Spleć palce i pocieraj wewnętrznymi częściami dłoni



8 Po wyschnięciu ręce są zdezynfekowane


Ministerstwo Zdrowia



Załącznik nr 5 do procedury



Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć rękawice



Przed nałożeniem na dłonie rękawic **dokładnie umyj ręce wodą z mydłem** przez minimum 20 sekund

ZAKŁADANIE:



1

Wymij rękawicę z opakowania



2

Uchwycić ją w miejscu, w którym powinien znajdować się nadgarstek i płynnym ruchem wsunąć ją na dłoń



3

Nałóż pierwszą rękawicę



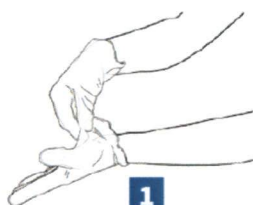
4

Drugą rękawicę wymij gołą dłonią



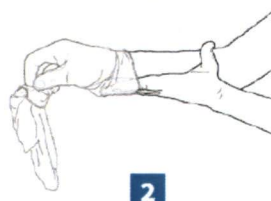
5

Odwiń zewnętrzną powierzchnię nakładanej rękawicy zgiętymi palcami dłoni w rękawicy i nałóż na drugą rękę



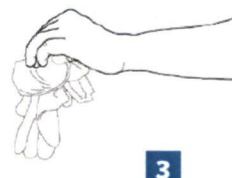
1

Złap palcami jedną rękawicę na wysokości nadgarstka i ściągnij ją wywracając rękawicę wewnętrzną stroną na wierzch



2

Trzymaj zdjętą rękawicę w ręce w rękawiczce i ruchem ślizgowym włóż palce gołej ręki między rękawicę a nadgarstek. Zdejmij drugą rękawicę zdejmując ją wzdłuż dłoni, a następnie naciągnij na trzymaną w palcach rękawicę



3

Wrzuć zdjęte rękawice do kosza

ZDEJMOWANIE:



Nie wrzucaj rękawiczek do toalety!



Nie dotykaj twarzy w rękawiczkach!

Wykaz telefonów:

1. Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna – 87 565 28 60 lub w przypadku nasilonych objawów numer alarmowy 112 lub najbliższy Oddział Zakaźny 87 562 92 96.
2. Infolinia NFZ w sprawie COVID – 19 – 800 190 590.
3. Organ prowadzący przedszkole – 87 562 80 00.
4. Kuratorium Oświaty w Białymstoku Delegatura w Suwałkach – 87 563 50 80.
5. Kuratorium Oświaty w Białymstoku – 87 748 48 48 lub 87 748 48 49.

Lista oddziałów zakaźnych – Województwo podlaskie:

1. Augustów, Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Augustowie, ul. Szpitalna 12, (87) 644 43 48, (87) 644 42 00
2. Bielsk Podlaski, Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Bielsku Podlaskim, ul. Kleszczelowskiego 1, (85) 833 43 02
3. Hajnówka, Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Hajnówce, ul. doc. Adama Dowgirda 9, kom. 606 996 889
4. Grajewo, Szpital Ogólny im. dra Witolda Gineła, ul. Konstytucji 3 Maja 34, (86) 272 32 71 wew. 233
5. Suwałki, Szpital Wojewódzki im. dra Ludwika Rydygiera, ul. Szpitalna 60, (87) 562 92 15
6. Łomża, Szpital Wojewódzki im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego, Al. Marsz. Józefa Piłsudskiego 11, (85) 473 33 58, (85) 473 33 36
7. Białystok, Uniwersytecki Dziecięcy Szpital Kliniczny im. Ludwika Zamenhofa, ul. Waszyngtona 17, (85) 745 06 93
8. Białystok, Uniwersytecki Szpital Kliniczny, ul. Żurawia 14, (85) 740 95 73





**ZAKAZ WSTĘPU
BEZ DEZYNFEKCJI RĄK**

www.shop.rekart.pl



**OBOWIĄZKOWA
DEZYNFEKCJA RĄK**

www.shop.rek.art.pl

Klauzula informacyjna

Na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO uprzejmie informuję, że:

1. Administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 2 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Suwałkach, 16 – 400 Suwałki, ul. T. Kościuszki 126, tel. 87 567 15 54, e – mail: sekretariat@sp2.suwalki.eu
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można się kontaktować Inspektorem Ochrony Danych Panem Pawłem Michalskim, dostępnym pod adresem e mail: pmichalski@cuw.suwalki.eu
3. Pani/Pana dane osobowe zbierane i przetwarzane są w celu zapewnienia bezpieczeństwa, w tym epidemicznego, na terenie placówki w okresie pandemii COVID – 19, w celu ochrony Państwa oraz Państwa dzieci żywotnych interesów (art. 6 ust. 1 lit. d) RODO w zw. z art 9 ust. 2 lit. b) i lit. C) RODO), w celu wykonania obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. Z art 9 ust. 2 lit. b) RODO)
4. Pozyskane od Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
5. Przysługuje Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych oraz inne uprawnienia wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
6. W przypadku informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu danych osobowych w Szkole Podstawowej nr 2 z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Aleksandry Piłsudskiej w Suwałkach ul. T. Kościuszki 126 przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
7. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych wynika z przepisów prawa, a ich podanie jest obowiązkowe.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą poddane zautomatyzowanemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Ewa Brzozowska