

Procedura organizacji pracy

Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Nowym Tomysłu w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

Rok szkolny 2021/2022

Rozdział 1

Organizacja pracy Szkoły

1. Budynek szkoły został podzielony na strefy i dla każdej z nich ustalono odrębny reżim sanitarny:
 - Strefa opieki - przydziela się korytarze sale dydaktyczne, szatnie, sanitariaty, boiska, stołówkę;
 - Strefa żywienia - przydziela się kuchnię, magazyn, zmywalnię, strefę przyjęcia towaru.
2. Pracownicy mają wskazane stanowiska pracy i strefę w jakiej mają prawo przebywać.
3. Przed wznowieniem opieki szkolnej pracownicy przejdą szkolenia instruktazowe w zakresie przestrzegania reżimu sanitarnego na zajmowanym stanowisku pracy, przyjętych procedur zgodnie z wytycznymi GIS.
4. W szkole dostępny jest płyn do dezynfekcji.
5. Nadzór nad zaopatrzeniem pracowników w środki ochrony i środki dezynfekujące pełni pracownik wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
6. W przypadku zwiększenia się liczby osób zakażonych na terenie Nowego Tomysła wprowadzone zostanie nauczanie zdalne.
7. Sale lekcyjne należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
8. Uczeń w szkole posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą oraz zabierać do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
9. W sali gimnastycznej mogą przebywać dwie grupy uczniów. Po każdych zajęciach sala gimnastyczna i używany sprzęt sportowy jest zdezynfekowany przez pracowników szkoły.

10. Każdy rodzic/opiekun zgodnie z wytycznymi GIS jest zobowiązany przyprowadzać do szkoły dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych. Rodzice/opiekunowie przyprowadzający uczniów do szkoły mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły oraz innych uczniów i ich rodziców wynoszący min. 1,5 m.
11. Ucznia do szkoły przyprowadza jeden rodzic/opiekun, który jest zobowiązany stosować się do aktualnych wytycznych MEN, MZ, GIS.
12. W przedsionku wejścia głównego szkoły, przy sali gimnastycznej, przy wejściu z dziedzińca, przy wejściu na stołówkę/świetlicę oraz przy wejściach na boiska szkolne udostępnia się płyn do dezynfekcji i instrukcję prawidłowej dezynfekcji rąk.
13. Każda dorosła osoba /w tym rodzic/, wchodząca do budynku szkoły, zobowiązana jest do przeprowadzenia dezynfekcji rąk zgodnie z instrukcją GIS lub założenia rękawiczek jednorazowych. Ponadto osoba wchodząca zobowiązana jest nosić maseczkę zakrywającą nos i usta.
14. Szkoła zapewnia sprzęt i środki do dezynfekcji. W toaletach umieszczone są instrukcje GIS mycia rąk, a w wyznaczonych punktach sprzęt do dezynfekcji rąk oraz instrukcje.
15. W czasie dnia pracy dokonuje się kontroli stanu środków czystości w toaletach i sprawdza się ilość płynu dezynfekującego w dozownikach.
16. Pracownicy, zgodnie z przydziałem obowiązków, raportują stan prac porządkowych i dezynfekujących.
17. W przypadku trudności z wykonaniem dezynfekcji pracownik jest zobowiązany bezzwłocznie poinformować Dyrektora Szkoły.
18. Szkoła przygotowało procedurę postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia. Każdy pracownik jest zobowiązany zapoznać się z procedurą i ją stosować.
19. Pracownik, który wykazuje objawy chorobowe (kaszel, duszności, problemy z oddychaniem, podwyższoną temperaturę, zmęczenie), nie może podjąć pracy i bezzwłocznie informuje Dyrektora Szkoły.
20. W holu przy wejściu zamieszczone są numery telefonów do: organu prowadzącego, infolinii Narodowego Funduszu Zdrowia dotyczącej postępowania w sytuacji podejrzenia zakażenia koronawirusem: 800 190 590 lub do stacji sanitarno-epidemiologicznej tel. 614420800 lub powiadomienie 999 albo 112.
21. Szkoła ustala ścieżki szybkiej komunikacji z rodzicami, które będą wykorzystane w przypadku pojawienia się u ucznia objawów choroby (kaszlu, duszności, problemów z oddychaniem, podwyższonej temperatury, zmęczenia) – informacja przekazywana drogą telefoniczną.
22. Wyznacza się pomieszczenie do tzw. izolacji – gabinet higienistki (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący), w którym będzie przebywała odizolowana osoba w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.

23. Rejestruje się osoby przebywające w Szkole w tym samym czasie w strefach Szkoły, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
24. W przypadku zarejestrowania zakażenia w Szkole powiadamia się osoby, które mogły mieć kontakt z osobą zakażoną, aby zastosowały się do zaleceń GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

Rozdział 2

Personel sprzątający i pomocniczy w szkole

(zwany dalej personelem)

1. Przed przystąpieniem do pracy personel zostaje zapoznany z obowiązującą organizacją pracy w czasie ograniczenia funkcjonowania Szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
2. Personel sprzątający i pomocniczy zostaje zapoznany z wytycznymi GIS, MZ i MEN dla szkół podstawowych.
3. Personelowi zaleca się zachować dodatkowe środki ostrożności:
 - założenie rękawiczek jednorazowych i jednorazowej maseczki na nos i usta,
 - mycie i dezynfekcję rąk po zakończeniu czynności i zdjęciu rękawiczek i maseczki,
 - usunięcie maseczki i rękawiczek bezpośrednio do worka z odpadami. Maseczki i rękawiczki usuwać zgodnie z instrukcją, która stanowi załącznik nr 1 i 2 do procedury,
 - unikania dotykania oczu, nosa i ust podczas prac; dotknięcie oczu, nosa lub ust zanieczyszczonymi rękami, może spowodować przeniesienie wirusa z powierzchni na siebie,
 - po zakończonej pracy należy umyć ręce i dokonać dezynfekcji zgodnie z instrukcją, która stanowi załącznik nr 3 do procedury.
4. Dyrektor wyznacza pomieszczenia i sale, które będą sprzątane przez pracownika. Pracownik bez zgody Dyrektora nie dokonuje zmian przydziału pomieszczeń sprzątanym.
5. Przed przystąpieniem do dezynfekcji przy użyciu środka dezynfekującego należy zapoznać się z zaleceniami producenta znajdującymi się na opakowaniu środka do dezynfekcji i ściśle ich przestrzegać.
6. Po dezynfekcji pomieszczenie należy wywietrzyć, a czas wietrzenia nie może być krótszy niż określony przez producenta środka dezynfekującego, czas wietrzenia znajduje się na opakowaniu środka do dezynfekcji.
7. Pracownik dezynfekuje:
 - ciągi komunikacyjne,
 - toalety,
 - dozowniki,

- powierzchnie dotykowe, takie jak: poręcze, klamki, włączniki, powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach, szafki, biurka, krzesła, pomoce dydaktyczne wykorzystywane do zajęć opiekuńczych.
8. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
 9. Personel powinien zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni Szkoły wynoszący min. 1,5 m.
 10. Dyrektor zobowiązuje personel do potwierdzenia wykonania czynności przez złożenie podpisu na raporcie, który stanowi załącznik nr 5.

Rozdział 3

Personel obsługi żywienia zbiorowego w Szkole

1. Personel obsługi żywienia zbiorowego jest zobowiązany stosować dotychczasowe wymagania określone przepisami prawa odnoszącymi się do funkcjonowania żywienia zbiorowego oraz stosować szczególne środki ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego.
2. Personel obsługi żywienia zbiorowego jest na bieżąco zapoznawany z wytycznymi GIS, MZ i MEN. Zobowiązuje się pracownika (intendenta) do bieżącego śledzenia informacji i wytycznych przekazywanych przez GIS i MEN, a dotyczących zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19.
3. W celu zminimalizowania ryzyka zakażenia istotne jest przestrzeganie zasad higieny oraz bezpieczeństwa produkcji, kupna, dostarczania oraz przygotowywania żywności. Dokładna obróbka termiczna niszczy wirusa, ponieważ koronawirus ulega zniszczeniu, gdy zastosuje się odpowiednią kombinację czasu i temperatury np. 60 st. C przez 30 min. Tak więc w przypadku mięsa, produktów surowych typowa obróbka cieplna eliminuje zanieczyszczenie mikrobiologiczne, w tym również COVID-19. Sposobem na pozbycie się wirusa jest również dezynfekcja.
4. Wymagane jest bezwzględne przestrzeganie procedur HACCP. Personel obsługi żywienia zbiorowego jest zobowiązany przed przystąpieniem do pracy z ponownym zapoznaniem się z obowiązującą w Szkole procedurą HACCP. Osobą bezpośrednio nadzorującą jest intendent.
5. Należy zachować wzmożone zasady higieny – właściwe mycie rąk, dezynfekcja.
6. Personel obsługi żywienia zbiorowego zobowiązany jest do korzystania ze środków ochrony indywidualnej, w które został wyposażony przez pracodawcę.

7. Należy wyrzucać opakowania zewnętrzne przed umieszczeniem produktu na półce, ale zachowywać istotne informacje np. datę przydatności do spożycia, a przed rozpoczęciem przygotowywania lub gotowania żywności, jak również po jej przygotowaniu należy umyć ręce ciepłą wodą i mydłem, a następnie zdezynfekować.
8. Posiłki, takie jak np. zupy, należy doprowadzić do wrzenia tak, aby zyskać pewność, że osiągnęły one temperaturę 70 st. C. Inne dania należy odgrzewać do temperatury powyżej 70 st. C.
9. Personel jest zobowiązany dodatkowo do częstego mycia rąk i dezynfekcji, w szczególności:
 - przed rozpoczęciem pracy;
 - przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowaną, upieczoną, usmażoną;
 - po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną;
 - po zajmowaniu się odpadami/śmieciami;
 - po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji;
 - po skorzystaniu z toalety;
 - po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa;
 - po jedzeniu, picciu;
 - po kontakcie z pieniędzmi.
10. Personelowi obsługi żywienia zbiorowego w Szkole zaleca się zachować dodatkowe środki ostrożności:
 - założenie rękawiczek jednorazowych i jednorazowej maseczki na nos i usta,
 - umycie i dezynfekcje rąk po zakończeniu czynności i zdjęciu rękawiczek i maseczki,
 - usunięcie maseczki i rękawiczek bezpośrednio do worka z odpadami. Maseczki i rękawiczki usuwać zgodnie z instrukcją, która stanowi załącznik nr 1 i 2 do procedury,
 - unikanie dotykania oczu, nosa i ust podczas prac; dotknięcie oczu, nosa lub ust zanieczyszczonymi rękami, może spowodować przeniesienie wirusa z powierzchni na siebie,
 - po zakończonej pracy należy umyć ręce i dokonać dezynfekcji zgodnie z instrukcją, która stanowi załącznik nr 3 do procedury.
11. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze minimum 60 st. C lub je wyparzyć.
12. Posiłki przygotowane dla dzieci personel kuchenny wyklada na okno podawcze, a personel pomocniczy umieszcza potrawy na stołach dla dzieci. Personel obsługi żywienia zbiorowego nie wchodzi do sal, gdzie przebywają wychowankowie.
13. W przypadku kontaktu z dostawcami zachować dystans społeczny wynoszący min. 1,5 m. Podczas kontaktu z dostawcą zewnętrznym pracownik obowiązkowo posiada rękawiczki i maseczkę. Dostawca zostawia towar w przedsionku strefy przyjęcia towaru.

14. Opakowania zewnętrzne są dezynfekowane, pozostały towar jest odkładany na półki w magazynie na 24 h.
15. Lodówki i blaty kuchenne powinny być czyszczone regularnie, choć częściej niż zwykle, z użyciem detergentów.
16. Przed przystąpieniem do dezynfekcji przy użyciu środka dezynfekującego należy zapoznać się z zaleceniami producenta znajdującymi się na opakowaniu środka do dezynfekcji i ich ściśle przestrzegać.
17. Po dezynfekcji pomieszczenie należy wywietrzyć, a czas wietrzenia nie może być krótszy niż określony przez producenta środka dezynfekującego, czas wietrzenia znajduje się na opakowaniu środka do dezynfekcji.
18. Personel obsługi żywienia zbiorowego dezynfekuje:
 - ciągi komunikacyjne,
 - toalety,
 - dozowniki,
 - poręcze,
 - klamki,
 - włączniki,
 - powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach, szafki, krzesła, drzwi.
19. Personel obsługi żywienia powinien zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni Szkoły, wynoszący min. 1,5 m.
20. Zobowiązuje się personel żywienia do potwierdzenia wykonania czynności podpisem na raporcie, który stanowi załącznik nr 6, a następnie przekazuje się wypełniony formularz kierownikowi świetlicy.
21. Zobowiązuje się intendentą do dokonywania weryfikacji i gromadzenia dokumentacji z prac dezynfekcyjnych.

Rozdział 4

Wydawanie posiłków

1. Dzieci korzystają z obiadów w wyznaczonych godzinach:
 - a) klasy I - Ia od godz. 11.00, I b od godz. 11.10, Ic od godz. 11.20,
 - b) klasy II-III (tylko te dzieci, które nie pozostają po lekcjach w świetlicy) od godz. 11.30 do 11.55, grupy świetlicowe II-III (od godz. 12.05 do 12.25),
 - c) klasy IV-VI (tylko te dzieci, które nie pozostają po lekcjach w świetlicy) od godz. 12.40 do 13.00, grupy świetlicowe VI-VI 13.05 – 13.30,

- d) klasy VII-VIII (tylko te dzieci, które nie pozostają po lekcjach w świetlicy) od godz. 13.45 do 14.00.
2. Dzieci przed wejściem na stołówkę zobowiązane są dezynfekować ręce preparatem znajdującym się przed stołówką.
 3. Stoły stoją pojedynczo. Przy stole siadają osoby tylko z tej samej klasy/grupy.
 4. Uczniowie spożywają posiłek w przypisanych grupach, kolejna grupa może usiąść przy stole dopiero, gdy stół i poręcz krzesła zostaną zdezynfekowane przez pracownika szkoły.
 5. Na wejście do stołówki oczekują tylko dzieci z wyznaczonych klas w bezpiecznych odstępach (1,5 metra).

Rozdział 5

Praca biblioteki szkolnej

1. Obsługiwani przez bibliotekarza są tylko uczniowie szkoły w miejscu do tego przeznaczonym.
2. W bibliotece zachowana jest bezpiecznej odległości 1,5-2 m od przebywających w niej osób.
3. Czytelnik wybiera książki stacjonarnie lub zamawia książki drogą elektroniczną przyjętą w szkole.
4. Wszystkie książki zwrócone przez czytelników są oznakowane datą zwrotu, odłożone w odrębne miejsce oraz poddane dwudniowej kwarantannie.
5. W czasie przerwy w bezpośredniej obsłudze użytkowników biblioteki pracownicy prowadzą prace porządkowe ze szczególnym uwzględnieniem ciągów komunikacyjnych: wietrzą salę, przecierają powierzchnie płaskie.
6. Po zakończeniu obsługi czytelników – na koniec dnia – pracownicy dezynfekują środkami zapewnionymi przez szkołę powierzchnie płaskie i znajdujące się sprzęty w pomieszczeniu biblioteki i na zapleczu.
7. Działania biblioteki:
 - a) biblioteka podejmuje inicjatywy skierowane do czytelników, które ułatwiają im dostęp do kultury, wiedzy i informacji.
 - b) prowadzi działalność informacyjną, edukacyjną i kulturalną.
 - c) biblioteka realizuje e-usługi, np. udzielanie porad bibliotecznych i czytelniczych on-line.
 - d) nauczyciele bibliotekarze są w kontakcie z czytelnikami, proponują różne formy aktywności w formie konkursów, zabaw literackich.
 - e) nauczyciele bibliotekarze współpracują z pozostałymi nauczycielami, aby wspomagać proces dydaktyczny.

- f) na stronie internetowej szkoły i w zakładce biblioteka są umieszczane recenzje książek, teksty literackie, linki do darmowych audiobooków i e-booków, listy polecanych książek, linki do ekranizacji lektur szkolnych, linki do instytucji kultury oferujących wirtualny dostęp do światowych muzeów, sztuk teatralnych, linki do bibliotek cyfrowych zawierających najcenniejsze skarby polskiej kultury i historii, np. Biblioteka Cyfrowa Polona, linki do filmów, spektakli, koncertów, słuchowisk i programów publicystycznych, wydarzeń kulturalnych.
- g) biblioteka prezentuje propozycje książek, a także istotne bieżące informacje dotyczące akcji, konkursów i wydarzeń czytelniczych.

Rozdział 6

Nauczyciele sprawujący opiekę nad uczniami

1. Nauczyciele zostają zapoznani z wytycznymi GIS, MZ i MEN dla szkół podstawowych.
2. Nauczyciele zostają zobowiązani do przeprowadzenia z dziećmi zajęć, podczas których będą omówione zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązujące w placówce. Wyjaśniają też dlaczego zostały wprowadzone.
3. Nauczyciel zwraca uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
4. Nauczyciel organizuje pokazy właściwego mycia rąk i ich dezynfekcji.
5. Nauczyciel, który w czasie zajęć wykorzystuje przybory sportowe, np. piłki, skakanki, obręczę przekazuje je do systematycznej dezynfekcji.
6. Nauczyciel korzystający z tabletek podczas zajęć jest zobowiązany do zgłoszenia tego faktu w sekretariacie szkoły. Tablety, które zostały użyte przez uczniów zostają odłożone w odrębne miejsce oraz poddane dwudniowej kwarantannie.
7. Nauczyciel przestrzega wytycznych GIS i wietrzy salę, w której organizuje zajęcia, co najmniej raz na godzinę. Dyrektor wyznacza nauczycielowi pomieszczenia i sale, w których będą przez niego prowadzone zajęcia. Nauczyciel bez zgody Dyrektora nie dokonuje zmian pomieszczeń w porozumieniu z innym pracownikiem.
8. Nauczyciel sprawując opiekę nad wychowankami, nie dopuszcza do przemieszczania się dzieci do innych sal.
9. Nauczyciel jest zobowiązany do obserwacji dzieci będących pod jego opieką pod względem zdrowotnym. Jeśli dziecko 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 ze Szkoły. O fakcie odizolowania dziecka należy bezzwłocznie powiadomić Dyrektora.

Rozdział 7

Przerwy międzylekcyjne

1. Nauczyciel w klasach I-III organizuje przerwy adekwatnie do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
2. Uczniowie wychodzą na boisko według określonego systemu – klasy I-III – według uznania wychowawcy, a klasy IV-VIII zgodnie z dzwonekami.
3. Dyżury nauczycielskie rozpoczynają się od 7.40.
4. Uczniowie klas I-III po przyjeździe do szkoły kierują się pod swoje sale lekcyjne. Od godziny 7.45 będą w nich nauczyciele. Dzieci z klas I-III nie wychodzą rano na dziedziniec szkolny.
5. Klasy I-III rozpoczynają lekcję według następującego harmonogramu:
 - klasy I – 7.45,
 - klasy II – 7.50,
 - klasy III – 7.55.
6. Klasy I-III kończą swoje lekcje, w zależności od liczby lekcji, o godzinie:
 - klasy I – 11.15 lub 12.25,
 - klasy II – 11.20 lub 12.30,
 - klasy III – 11.25 lub 12.35.
7. Uczniowie klas IV-VIII po przyjeździe do szkoły przechodzą na dziedziniec szkoły i tam oczekują na rozpoczęcia zajęć lekcyjnych.
8. Klasy wchodzi do szkoły według obowiązującego porządku.

Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć maseczkę



- 

1 Przed nałożeniem maski **umyj ręce mydłem i wodą** lub **płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu**
- 

2 **Zakryj usta i nos maską** i upewnij się, że między twarzą a maską **nie ma żadnych przerw**
- 

3 **Unikaj dotykania maski podczas jej używania;** jeśli to zrobisz, umyj ręce mydłem i wodą lub płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu
- 

4 **Wymień maskę na nową, gdy tylko będzie wilgotna,** nie używaj ponownie masek jednorazowych
- 


5 **Aby zdjąć maskę - chwyć ją od tyłu za wiązanie** (nie dotykaj przodu maski!)
- 

6 **Wyrzuć maseczkę do zamykanego pojemnika;** umyj ręce mydłem i wodą lub płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu

 **Nie wrzucaj maseczki do toalety!**






 

Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć rękawice





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

ZAKŁADANIE:



- **1** Wyjmij rękawicę z opakowania
- **2** Uchwyc ją w miejscu, w którym powinien znajdować się nadgarstek i płynnym ruchem wsuń ją na dłoń
- **3** Nałóż pierwszą rękawicę
- **4** Drugą rękawicę wyjmij gołą dłonią
- **5** Odwiń zewnętrzną powierzchnię nakładanej rękawicy zgiętymi palcami dłoni w rękawicy i nałóż na drugą rękę

ZDJEMOWANIE:

- **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

Nie wrzucaj rękawiczek do toalety!

Nie dotykaj twarzy w rękawiczkach!

Główny Inspektorat Sanitarny  /GIS_gov  /GISgovpl  /GIS_gov_pl  /gis.gov.pl

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 17/2020
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1
im. Tadeusza Kościuszki w Nowym Tomysłu
z dnia 25 sierpnia 2020 r.
zmiany wprowadzenie zarządzeniem nr
19/2021 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1
im. Tadeusza Kościuszki w Nowym Tomysłu
z dnia 30 sierpnia 2021 r.

Jak skutecznie myć ręce?



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



2 Namydl obydwie wewnętrzne powierzchnie dłoni.



3 Spleć palce i namydl je.



4 Namydl kciuk jednej dłoni drugą ręką i na przemian.



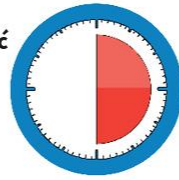
5 Namydl wierzch jednej dłoni wnętrzem drugiej dłoni i na przemian.



6 Namydl obydwie nadgarstki.



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



**Całkowity czas:
30 sekund**

Nie zapomnij umyć tych obszarów:



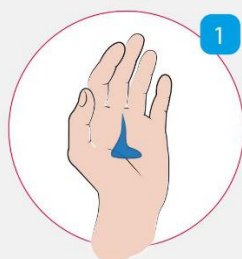
Główny Inspektorat Sanitarny



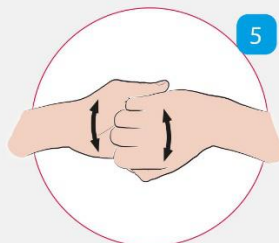
Jak skutecznie dezynfekować ręce?

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

Czas trwania:
do wyschnięcia
dłoni



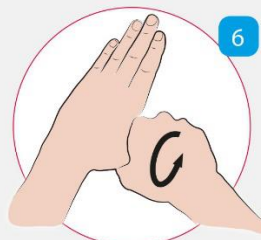
1 Nanieś taką ilość preparatu, aby dłonie były całkowicie zwilżone



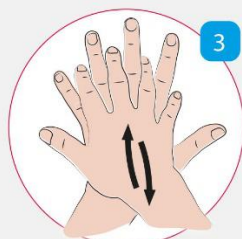
5 Pocieraj górną część palców prawej dłoni o wewnętrzną część lewej dłoni i odwrotnie



2 Pocieraj dłoń o dłoń rozprowadzając 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

Załącznik nr 5 – **Strefa opieki i osób z zewnątrz/rodzica**

Dezynfekowane powierzchnie	Data, podpis pracownika potwierdzający wykonanie zadania					uwagi
	Data	Data	Data	Data	Data	
Ciągi komunikacyjne						
Toalety						
Dozowniki						
Klamki, sala						
Klawiatura, sala.....						
Monitor, sala						
Włączniki, sala.....						
Poręcz						
Błaty, szafki, krzesła, sala						
Biurka, sala.....						
Szafki, sala.....						
Krzeselka, sala.....						
Krzesła, sala.....						
Szyby w drzwiach, które dotykają dzieci sala						
Pomoce dydakt. sala						
Wietrzenie po dezynfekcji, sala						

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 17/2020
 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1
 im. Tadeusza Kościuszki w Nowym Tomysłu
 z dnia 25 sierpnia 2020 r.
 zmiany wprowadzenie zarządzeniem nr
 19/2021 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1
 im. Tadeusza Kościuszki w Nowym Tomysłu
 z dnia 30 sierpnia 2021 r.

Załącznik nr 6 – **Strefa żywienia**

Dezynfekowane powierzchnie	Data, podpis pracownika potwierdzający dezynfekcję pozycji					uwagi
	Data	Data	Data	Data ...	Data ...	
ciągi komunikacyjne....						
toalety w przy kuchni...						
dozowniki w kuchni ...						
Klamki w kuchni..						
Lodówki						
włączniki sala..						
poręcz...						
blatów w kuchni szafek, krzesła,						
szafki w kuchni ...						
krzesła w kuchni..						
szyby w drzwiach np. wyjście						
wyrzucenie opakowań zbiornych						
wietrzenie po dezynfekcji sali						