

**PROCEDURY I ZASADY BEZPIECZEŃSTWA  
W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM,  
PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM  
COVID-19**

**Zespół Placówek Oświatowych im. Obrońców  
Warszawy w Osieczanach**

**Osieczany, dnia 1 września 2020 r.**

**Kopiowanie i rozpowszechnianie bez zgody  
Dyrektora ZPO Osieczany zabronione**

## Spis treści

ZASADY ORGANIZACJI PRACY .....	3
PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZACHOROWANIA PRACOWNIKA NA COVID-19 .....	7
ZASADY ORGANIZACJI ZAJĘĆ W SZKOLE PODSTAWOWEJ .....	11
ZASADY ORGANIZACJI ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU .....	12
PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA OBJAWÓW SUGERUJĄCYCH ZAKAŻENIE UCZNIA WIRUSEM SARS-CoV-2.....	13
INSTRUKCJA POMIARU TEMPERATURY .....	16
ZALECENIA DLA RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW UCZNIÓW W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19 .....	17
REGULAMIN KORZYSTANIA Z ZASTĘPCZEJ SALI GIMNASTYCZNEJ W OKRESIE ZAGROŻENIA WIRUSEM SARS CoV-2.....	19
PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA W BIBLIOTECE SZKOLNEJ W OKRESIE ZAGROŻENIA WIRUSEM SARS CoV-2.....	20
INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA OGRANICZAJĄCA TRANSMISJĘ WIRUSA SARS-CoV-2 .....	23
ZAOSTRZONE ŚRODKI BEZPIECZEŃSTWA ZWIĄZANE Z HIGIENĄ DLA PRACOWNIKÓW ZAJMUJĄCYCH SIĘ PRZYGOTOWYWANIEM I DYSTRYBUCJĄ POSIŁKÓW .....	25
INSTRUKCJA OPRÓŻNIANIA KOSZY Z OZNACZENIEM CZYNNIK BIOLOGICZNY – 3.....	28

## ZASADY ORGANIZACJI PRACY

1. Ograniczam do niezbędnego minimum osobiste kontakty pomiędzy pracownikami – w miarę możliwości komunikowanie się za pośrednictwem środków zdalnej komunikacji. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się w wyznaczonej sali z zachowaniem min. 2 m dystansu społecznego, a w przypadku braku możliwości jego zachowania z obowiązkiem stosowania osłony ust i nosa. Sala musi zostać przewietrzona min. 1 godzinę wcześniej.
2. Wprowadzam obowiązek zachowania przez wszystkich pracowników bezpiecznej odległości minimum 1.5 m pomiędzy stanowiskami oraz 2 m w kontaktach pomiędzy pracownikami.
3. Przy urządzeniach typu ksero, telefon itp. obsługiwanych przez różnych pracowników udostępniam środki dezynfekcji lub rękawiczki jednorazowe, które nakazuję każdorazowo stosować.
4. Zalecam wszystkim pracownikom wykonywanie pracy zdalnej w każdym przypadku, gdy jest to możliwe.
5. Zapewniam pracownikom środki służące do dezynfekcji rąk i nakazuję zwracanie szczególnej uwagi na zachowanie zasad higieny, w tym czystość stanowisk pracy oraz miejsc, w których pracownicy często przebywają, np. pokój nauczycielski czy sanitariaty, które powinny być regularnie sprzątane z użyciem wody z detergentem.
6. Pracowników sprzątających zobowiązuję do zadbania, by miejsca pracy były czyste i higieniczne: powierzchnie dotykowe, w tym biurka, lamy i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze muszą być regularnie wycierane środkiem dezynfekującym lub przecierane wodą z detergentem.
7. Sprzęt na placu zabaw i boisku szkolnym powinien być regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany, a jeśli nie ma takiej możliwości należy zabezpieczyć go przed używaniem.
8. Pracownicy pracujący przy komputerach mają obowiązek każdorazowo przed i po pracy dezynfekować klawiatury komputerowe i myszki.
9. Pracownicy wykonujący pracę w bezpośrednim kontakcie z petentem mają obowiązek używać maseczek, w które zostali wyposażeni i zachować należytą odległość 2 m – nie ma możliwości zbliżania się do petenta; blaty sekretariatu spełniają normy odległości; **wszyscy pracownicy mają obowiązek zapoznać się z zagrożeniem związanym z wirusem SARS CoV-2.**

10. Przepływ informacji pomiędzy pracodawcą a pracownikami w celu udzielania bieżących wskazówek dotyczących zachowania się w miejscu pracy w zmienionych okolicznościach spowodowanych zagrożeniem wirusem **SARS CoV-2 odbywa się za pomocą telefonów, korespondencji elektronicznej lub zarządzeń wewnętrznych.**
11. **Odpowiednie instrukcje dotyczące wykonywania pracy w sytuacji zagrożenia koronawirusem** są dostępne w widocznych miejscach na terenie placówki.
12. Zobowiązuję wszystkich pracowników do dokonywania pomiaru temperatury ciała – można to uczynić we własnym zakresie, bądź skorzystać z bezdotykowego termometru, będącego na wyposażeniu ZPO Osieczany. Pracownik ma obowiązek współdziałać z pracodawcą w realizacji zadań związanych z ochroną życia i zdrowia pracowników.
13. **Podjęcie przez pracodawcę takiego profilaktycznego działania ma znaczenie dla przeciwdziałania COVID-19. Nie jest jednak ustalona przepisami prawa wysokość temperatury pozwalająca na stwierdzenie, że pracownik jest chory albo zarażony wirusem SARS CoV-2.**
14. **Pracownik w sytuacji zagrożenia wirusem SARS CoV-2 zobowiązany jest wykonywać pracę w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek pracodawcy i przełożonych. Dodatkowo pracownik jest zobowiązany współdziałać z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.**
15. Pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek używać rękawiczek jednorazowych przy odbieraniu wszelkiej korespondencji, przesyłek, paczek itp. z zewnątrz **(w tym przypadku wirus może przetrwać do 3 dni).**
16. Ograniczam sprawy służbowe poza terenem ZPO Osieczany, w tym przejazdy komunikacją publiczną do niezbędnego minimum.
17. Pracownicy i petenci mają dostęp do wielu miejsc na terenie ZPO Osieczany, w których mogą dezynfekować lub myć ręce wodą z mydłem; miejsca te są wyposażone w stosowne instrukcje.
18. Rekomenduję, by podczas pracy **NIE** dotykać dłońmi okolic twarzy - zwłaszcza ust, nosa i oczu, a także przestrzegać higieny kaszlu i oddychania.
19. **Wirus SARS CoV-2 jest wirusem ciężkim i po pokonaniu ok. 1 m od osoby zakażonej większa część opada na podłogę, gdzie może przetrwać do kilku godzin. Informuję pracowników wykonujących prace porządkowe o tym zagrożeniu i konieczności zachowania szczególnej ostrożności przy myciu podłóg. Zapewniam**

**pracownikom sprzątającym rękawice ochronne. W związku z tym zagrożeniem wprowadzam zakaz przesiadywania dzieci na podłodze podczas przerw.**

20. Harmonogram rutynowego mycia i dezynfekcji pomieszczeń higieniczno-sanitarnych, klamek, wyłączników, kserokopiarki czy telefonu jest podawany na bieżąco, w zależności od ilości i miejsc przebywania osób na terenie ZPO Osieczany.
21. ECDC powołując się na badania wirusologów wydało oświadczenie, że wirus SARS-CoV-2 może przetrwać w środowisku: w postaci aerozolu do 3 godzin po aerolizacji, do 4 godzin na miedzi, do 24 godzin na kartonie i do 2-3 dni na plastiku i stali nierdzewnej. Badania odbyły się oczywiście w warunkach laboratoryjnych, poza nimi zniszczenie wirusów może następować szybciej.
22. Przy wejściu do szkoły, przedszkola oraz na jadalnię, a także na korytarzach w widocznych miejscach są zamontowane ogólnodostępne dla pracowników, uczniów i petentów dozowniki środków odkażających skórę w opakowaniach niewymagających dotykania palcami. Są również czytelne instrukcje mycia i dezynfekcji rąk.
23. Jeżeli u któregoś z pracowników wystąpią przed przyjściem do pracy objawy infekcji dróg oddechowych - pracownik ma obowiązek poinformować Dyrektora telefonicznie o tym fakcie.
24. Wobec pracownika zgłaszającego występowanie objawów infekcji dróg oddechowych oraz chęć pozostania w domu nie mogą być stosowane strategie represyjne pod postacią kar, nagany i innych. Pracownik ma obowiązek zarejestrowania się do placówki POZ i poinformowania Dyrektora o wyznaczonym terminie wizyty.
25. Pracownik z objawami infekcji dróg oddechowych, zwłaszcza z kaszlem, dusznością i gorączką, który stawi się w miejscu pracy zostanie natychmiast odizolowany od współpracowników i niezwłocznie odesłany do domu z zaleceniem kontaktu telefonicznego z POZ oraz konieczności przestrzegania zaleceń Państwowej Inspekcji Sanitarnej co do postępowania w związku ze zwiększonym ryzykiem zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2, wywołującym chorobę COVID-19. Transport pracownika powinien odbyć się samochodem prywatnym lub taksówką po wyposażeniu pracownika w maseczkę na twarz oraz rękawiczki jednorazowe.
26. Pracownik, który nie ma objawów infekcji układu oddechowego, ale miał bliski kontakt z osobą, u której potwierdzono zakażenie wirusem SARS-CoV-2, tj. pozostawał w bezpośrednim kontakcie z osobą chorą (współmieszkaniec, współpracownik) lub w kontakcie w odległości mniej niż 2 metrów przez ponad 15 minut (prowadzenie rozmowy), powinien niezwłocznie skontaktować się z powiatową stacją sanitarno-

epidemiologiczną i pozostać przez co najmniej 14 dni w domu, o czym należy poinformować pracodawcę.

27. **Kosze służące na zużyte maseczki i rękawiczki znajdują się w wyznaczonych miejscach na terenie placówki. Zobowiązuję wszystkich pracowników obsługi do zachowania szczególnych środków ostrożności przy ich opróżnianiu. Wszyscy mają obowiązek przestrzegania zasad bezpiecznego ściągania rękawiczek jednorazowych oraz maseczek.**
28. **Zalecam otwieranie co godzinę lub zaraz po zakończeniu zajęć okien w celu wywietrzenia pomieszczenia, unikając nagłych wychłodeń i przeciągów - pomieszczenia z otwartym oknem są przewietrzane i wirus wydostaje się na zewnątrz budynku.**
29. **Wszystkim uczniom zapewnia się spędzanie przerw międzylekcyjnych na świeżym powietrzu pod nadzorem nauczycieli pełniących dyżur.**
30. **Zalecam, by uczniowie na przerwach spędzanych w budynku szkoły stosowali osłonę ust i nosa.**
31. **Zarządzam różne czasowo przerwy dla klas I-III i IV-VIII w celu zminimalizowania tłoku na korytarzach szkoły.**

## PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZACHOROWANIA PRACOWNIKA NA COVID-19

1. Pracodawca kontaktuje się telefonicznie z właściwą (adres miejsca pracy) powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną (PSSE) i informuje, że jest pracodawcą osoby, u której zdiagnozowano wirusa. **W Myślenicach - ul. Słowackiego 106, 32-400 Myślenice. Telefon: 12 272 06 06 lub 509 693 125, 510 178 338.**
2. Pracodawca informuje wszystkich pracowników (nauczyciele - wychowawcy informują rodziców danej klasy) o zdiagnozowanym przypadku i **ustala, które osoby miały bezpośredni kontakt z osobą zakażoną w okresie występowania u niej objawów choroby** (kaszel, gorączka, duszności).

### **Kogo dotyczy kwarantanna i jak ją zorganizować?**

3. **Dyrektor typuje pracowników, którzy mieli kontakt z osobą zakażoną, zwracając uwagę, że według sanepidu osoba taka zaraża wyłącznie w okresie występowania objawów (kaszel, gorączka, duszności) [sic].**

**Zarazić można się także podczas kontaktu z powierzchnią, na której znajdował się wirus - zwłaszcza jeśli później dotkniemy ust, nosa lub oczu.**

Zespół uczonych z Institut für Mikrobiologie der Bundeswehr w Monachium, Szpitala Uniwersyteckiego LMU w Monachium oraz Klinikum München-Schwabing, Charité Universitätsmedizin w Berlinie poinformował, iż ze wstępnych badań wynika, że koronawirus SARS-CoV-2 najczęściej przenosi się w pierwszym tygodniu zakażenia.

4. Sanepid określi dokładnie okres, w którym kontakt był groźny i **ogranicza listę wyłącznie do osób, które miały kontakt z chorym w tym czasie.**

Dyrektor przekazuje informację o rodzaju kontaktu (np. spotkanie, praca w jednym pokoju, wspólny posiłek, korzystanie ze wspólnej kuchni, toalety itp.).

Lista ww. osób na potrzeby sanepidu zawiera następujące informacje: imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu (najlepiej komórkowego), ewentualnie inne dane kontaktowe, opis formy kontaktu z osobą zakażoną.

5. Dyrektor przekazuje pilnie listę z wszystkimi informacjami do właściwego PSSE. Po otrzymaniu listy, sanepid oceni ryzyko wynikające z rodzaju kontaktu i zdecyduje

o ewentualnym zarządzeniu kwarantanny domowej u wybranych osób. **Sanepid z osobami wytypowanymi będzie się kontaktował bezpośrednio.** Zalecany okres kwarantanny domowej to 14 dni od ostatniego kontaktu z osobą zakażoną. Kwarantanna obejmuje wszystkich członków rodziny wytypowanych osób.

6. Po uzyskanych zaleceniach PSSE oraz uzyskaniu pełnej informacji o ilości osób (w tym uczniów) zarażonych wirusem SARS Cov-2, Dyrektor placówki stosuje przepisy **Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1389):**

§ 2.1. W jednostce systemu oświaty, której funkcjonowanie zostało w całości lub w części ograniczone zgodnie z § 1 ust. 1, zawieszono zajęcia są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 30c ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;

§ 2.2 W przypadku gdy zawieszono zajęcia nie mogą być realizowane w sposób, o którym mowa w ust. 1, dyrektor jednostki systemu oświaty ustala inny sposób realizowania tych zajęć.

#### **Postępowanie z osobami, które nie mają objawów i nie są objęte kwarantanną.**

7. Wirus pozostaje aktywny przez 48 godzin, dlatego Dyrektor zarządza profilaktyczną dezynfekcję miejsca pracy.
8. Należy rozważyć zamknięcie miejsca pracy lub ograniczenie obsady do minimum i przejście na pracę zdalną, przynajmniej do czasu dezynfekcji. Osoby, które miały bezpośredni kontakt z zakażonym i członkowie ich rodzin, powinni podjąć kwarantannę domową jeszcze przed otrzymaniem decyzji sanepidu.
9. Dyrektor rozważa możliwość zaoferowania wsparcia osobom objętym kwarantanną domową w zakresie zaopatrzenia w żywność i inne niezbędne produkty. Sanepid dopuszcza dostawy "pod drzwi" bez osobistego kontaktu.
10. Dyrektor informuje pracowników, żeby mierzyli sobie temperaturę i obserwowali, czy nie występują u nich objawy. W przypadku wystąpienia objawów, powinni natychmiast skontaktować się z właściwymi służbami, zgłosić się do testów do sanepidu lub na oddział zakaźny szpitala. Osoby, które nie mają objawów, nie powinny zgłaszać się do testów - zostaną odesłane bez ich wykonania, a zwiększą ryzyko zachorowania.



11. Osoby niewskazane do kwarantanny nie muszą powstrzymywać się od kontaktu z innymi ani ograniczać takiego kontaktu w przypadku członków rodzin. Dla bezpieczeństwa warto jednak zalecić im podjęcie działań prewencyjnych. Nie mają też obowiązku informowania przedszkoli, szkół i innych instytucji, ale dobrą praktyką jest zachowanie najwyższej czujności i ostrożności zgodnie z ogólnodostępnymi wskazaniem w celu minimalizacji potencjalnego roznoszenia wirusa.
12. Według sanepidu mydło i ciepła woda uszkadza otoczkę lipidową i skutecznie neutralizuje wirusa. Osoby stosujące się do wskazań higienicznych znacząco ograniczają więc ryzyko zakażenia.

### **Kogo informować i w jaki sposób?**

13. Dyrektor rozważa poinformowanie kontrahentów i innych instytucji współpracujących z placówką, zwłaszcza tych, które uczestniczyły w spotkaniach z udziałem pracowników - ryzyko dotyczy tylko bezpośredniego kontaktu z osobą zakażoną.

### **Dyrektor powiadamia:**

- organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- jeżeli do takiej sytuacji dojdzie w trakcie trwania nauki, powiadamia wszystkich rodziców uczniów, z którymi dany nauczyciel miał kontakt.

### **Wykaz placówek medycznych w Małopolsce:**

1. **Krakowski Szpital Specjalistyczny im. Jana Pawła II**, ul. Prądnicka 80 - oddział chorób infekcyjnych dzieci i hepatologii dziecięcej
2. Nowy Szpital w **Olkuszu**, al. 1000-lecia 13 - oddział obserwacyjno-zakaźny z izbą przyjęć
3. **Szpital Uniwersytecki w Krakowie**, ul. Jakubowskiego 2 - oddział kliniczny chorób zakaźnych
4. SP ZOZ w **Myślenicach**, ul. Szpitalna 2 - oddział chorób zakaźnych
5. SP ZOZ w **Proszowicach**, ul. Mikołaja Kopernika 13 - oddział obserwacyjno-zakaźny
6. Specjalistyczny Szpital im. E. Szczeklika w **Tarnowie**, ul. Szpitalna 13 - oddział obserwacyjno-zakaźny dzieci
7. Szpital Specjalistyczny im. Jędrzeja Śniadeckiego w **Nowym Sączu**, Wielogłowy ul. Dąbrowa 1 - oddział chorób zakaźnych

8. **Szpital Specjalistyczny im. Stefana Żeromskiego w Krakowie**, os. Na Skarpie 66 - oddział obserwacyjno-zakaźny

9. **Wojskowy Szpital Kliniczny z Poliklinką w Krakowie**, ul. Wrocławska 1-3 - oddział zakaźny

10. Szpital św. Anny w **Miechowie** - ul. Szpitalna 3 - oddział obserwacyjno-zakaźny

11. ZOZ w **Dąbrowie Tarnowskiej**, ul. Szpitalna 1 - oddział obserwacyjno-zakaźny

- **INFOLINIA – numer telefonu 800 190 590. Dostępna przez CAŁĄ DOBĘ.**
- Aktualna sytuacja online (zachorowania potwierdzone, przypadki śmiertelne, ozdrowienia): <https://www.worldometers.info/coronavirus>

## ZASADY ORGANIZACJI ZAJĘĆ W SZKOLE PODSTAWOWEJ

1. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w salach, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.
2. Uczeń 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.**
3. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
4. Nauczyciele w **klasach I-III** organizują przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
5. Zaleca się korzystanie z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.
6. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy **ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.**
7. Uczeń nie powinien zabierać do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie nie dotyczy uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach uczniowie nie powinni udostępniać swoich przedmiotów innym uczniom, a rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są regularnie czyścić/prać/dezynfekować ww. przedmioty.
8. **Zajęcia świetlicowe** odbywają się w zastępczej sali gimnastycznej, a w razie potrzeby w innych salach dydaktycznych. Środki do dezynfekcji rąk powinny być rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia świetlicowe należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.

## ZASADY ORGANIZACJI ZAJĘĆ W PRZEDSZKOLU

1. Grupa dzieci wraz z opiekunem przebywa w wyznaczonej i stałej sali.
2. W miarę możliwości organizacyjnych do grupy zostają przyporządkowani ci sami opiekunowie.
3. **Powierzchnia każdego pomieszczenia przypadającego na zbiorowy pobyt dzieci nie może być mniejsza niż 1,5 m<sup>2</sup> na jedno dziecko.**
4. Z sali, w której przebywa grupa należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub zdezynfekować (np. pluszowe zabawki). Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe (piłki, skakanki, obręcze itp.) należy je dokładnie myć, czyścić lub dezynfekować.
5. Dziecko nie powinno zabierać ze sobą do przedszkola niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek. Ograniczenie nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach dzieci nie powinny udostępniać swoich zabawek innym dzieciom, a rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są regularnie czyścić/prać/dezynfekować zabawki.
6. Należy wietrzyć sale co najmniej raz na godzinę.
7. W miarę możliwości organizacyjnych, należy uniemożliwić stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci.
8. Opiekunowie powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący min. 1,5 m.
9. W przypadku odbywania przez dziecko okresu adaptacyjnego w placówce, rodzic/opiekun za zgodą Dyrektora może przebywać na terenie placówki z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (osłona ust i nosa, dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe).
10. Zaleca się korzystanie przez dzieci z pobytu na świeżym powietrzu, przy zachowaniu wymaganej odległości od osób trzecich.

## PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA OBJAWÓW SUGERUJĄCYCH ZAKAŻENIE UCZNIĄ WIRUSEM SARS-CoV-2

1. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w ZPO Osieczany.
2. Procedura dotyczy także rodziców i opiekunów prawnych uczniów uczęszczających do szkoły i przedszkola.
3. Dyrektor i pracownicy zobowiązani są na bieżąco śledzić informacje publikowane przez Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia na temat rozpoznawania objawów i sposobu postępowania w przypadku podejrzenia zarażenia SARS CoV-2, a każdy zauważony Krytyczny Punkt (CP) zgłosić Dyrektorowi.
4. Rodzic, który przed przyjściem do szkoły/przedszkola swojego dziecka zauważy u niego objawy chorobowe, takie jak:
  - 1) stan podgorączkowy lub gorączkę - temperatura ciała powyżej 37°C;
  - 2) objawy przeziębieniowe;
  - 3) gorączka;
  - 4) kaszel;
  - 5) duszności lub kłopoty z oddychaniem;
  - 6) bóle mięśni, ogólne zmęczenie – podejmują decyzję, iż uczeń nie przychodzi do szkoły/przedszkola, tylko pozostaje w domu. Rodzic telefonicznie kontaktuje się z POZ lub po konsultacji z POZ - z PSSE albo oddziałem zakaźnym szpitala, a w razie pogarszania się stanu zdrowia, dzwoni na nr 112 i informuje, że jego dziecko może być zakażone wirusem SARS CoV-2.
5. O wystąpieniu objawów opisanych w pkt 4 rodzic **niezwłocznie powiadamia** Dyrektora lub pracownika sekretariatu – telefonicznie.
6. **W przypadku zauważenia u ucznia przebywającego w placówce objawów chorobowych lub pogarszającego się samopoczucia, nauczyciel zgłasza ten fakt Dyrektorowi i niezwłocznie informuje telefonicznie rodzica/opiekuna prawnego o konieczności pilnego odebrania ucznia z placówki (najlepiej własnym samochodem lub taksówką z zastosowaniem maseczki ochronnej i rękawiczek jednorazowych).**
7. **W przypadku wystąpienia u ucznia niepokojących objawów sugerujących zakażenie wirusem SARS CoV-2, zostaje on niezwłocznie odprowadzony do**

**przygotowanego wcześniej miejsca izolacji, wyposażonego w maseczki, przyłbicę, rękawiczki i środki ochrony indywidualnej oraz środki do dezynfekcji.**

**Wyznaczony pracownik wchodzi pierwszy, otwiera okno i zakłada maseczkę, przyłbicę oraz rękawiczki jednorazowe (po opuszczeniu przez ucznia izolatorium, Dyrektor zleca pracownikowi dezynfekcję pomieszczenia środkami wirusobójczymi z zachowaniem zasad BHP).**

8. **Odizolowany uczeń cały** czas pozostaje pod opieką pracownika wyznaczonego przez Dyrektora, wyposażonego w maseczkę, przyłbicę, rękawiczki jednorazowe, fartuch z długim rękawem oraz środki do dezynfekcji – do czasu przybycia rodziców.
9. W sytuacji opisanej w pkt 7, Dyrektor kontaktuje się z właściwą stacją PSSE w celu uzyskania zaleceń i ewentualnego wdrożenia dodatkowych procedur postępowania, adekwatnych do zaistniałego przypadku.
10. Obszar, w którym poruszał się i przebywał uczeń zostaje poddany gruntownemu sprzątnięciu, a dezynfekcji zostają poddane powierzchnie, z którymi uczeń miał kontakt (blaty, poręcze, uchwyty, itp.).
11. Zadania określone w pkt 8 wykonuje pracownik wskazany przez Dyrektora, zabezpieczony środkami ochrony indywidualnej.
12. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik z zastosowaniem maseczki, przyłbicy i rękawiczek ustala listę uczniów i pracowników przebywających w tym samym czasie w częściach lub pomieszczeniach placówki, w których przebywał uczeń podejrzany o zakażenie.
13. O zaistniałej sytuacji Dyrektor informuje indywidualnie rodziców innych uczniów, którzy mieli kontakt z uczniem podejrzany o zakażenie wirusem SARS CoV-2, w celu bacznej obserwacji i ewentualnego reagowania na pogorszenie się samopoczucia ich dziecka.
14. Rodzice ucznia podejrzanego o zakażenie SARS CoV-2 są zobowiązani na bieżąco informować Dyrektora o fakcie potwierdzenia lub nie, zarażenia ucznia wirusem SARS CoV-2 oraz wszelkich zaleceniach wydanych rodzicom przez stację sanitarno-epidemiologiczną w celu podjęcia przez Dyrektora odpowiednich działań, zgodnych z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, odnoszącymi się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

**Ponadto zobowiązuję wszystkich wychowawców klas do przedstawienia i omówienia na forum klasowym poniższych zaleceń resortu edukacji dla uczniów w celu minimalizacji potencjalnej transmisji wirusa SARS CoV-2:**

1. Masz gorączkę, kaszel lub inne objawy choroby, zostań w domu
2. Często myj ręce
3. Nie dotykaj oczu, ust i nosa
4. Zrezygnuj z podawania ręki na powitanie
5. Uważnie słuchaj poleceń nauczyciela
6. Używaj tylko własnych przyborów szkolnych
7. Spożywaj swoje jedzenie i picie
8. Unikaj kontaktu z większą grupą uczniów, np. podczas przerw
9. Jeżeli czujesz się źle lub obserwujesz u siebie objawy chorobowe, natychmiast poinformuj o tym nauczyciela
10. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa na lekcjach

## INSTRUKCJA POMIARU TEMPERATURY



1. Pracownik dokonujący pomiaru temperatury jest wyposażony w przyłbicę ochronną lub maseczkę oraz rękawiczki.
2. Pracownik zostaje zapoznany przez pracodawcę z instrukcją obsługi termometru bezdotykowego.
3. Za pomocą przycisku wybiera opcję - temperatura ciała.
4. Ustawia termometr bezdotykowy pod kątem prostym do czoła w odległości 3 centymetrów.
5. Naciska przycisk pomiaru.
6. Czas analizy pomiaru wynosi 1 s.
7. Odczytuje wynik z ekranu (nie zapisuje wyniku pomiaru).
8. W razie podwyższonej temperatury wdraża procedury bezpieczeństwa.
9. Po zakończonej czynności pomiaru temperatury pracownik dezynfekuje termometr i umieszcza rękawiczki w koszu.



## ZALECENIA DLA RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW UCZNIÓW W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19

1. Rodzic przyprowadza do placówki tylko zdrowe dziecko, bez objawów jakiegokolwiek infekcji.
2. Jeżeli w domu dziecka jest infekcja wirusa SARS CoV-2 (dziadkowie, rodzice lub inni członkowie rodziny) lub jest zastosowana kwarantanna, rodzic nie przyprowadza dziecka do placówki pomimo braku objawów infekcji u dziecka.
3. Rodzic doprowadza swoje dziecko do miejsca wyznaczonego w placówce przez Dyrektora.
4. Rodzic odbiera swoje dziecko z miejsca wyznaczonego w placówce przez Dyrektora.
5. Dyrektor ogranicza pobyt na terenie placówki rodzicom, minimalizując transmisję wirusa SARS CoV-2, a wszystkie sprawy związane z obecnością dziecka w placówce omawia przez telefon lub drogą elektroniczną.
6. Dyrektor zobowiązuje rodzica do poinformowania go w trybie pilnym drogą telefoniczną w razie wystąpienia u dziecka objawów infekcji wirusa SARS CoV-2.
7. W związku z zakazem przynoszenia zabawek z domu, rodzice zwracają szczególną uwagę by dzieci nie przynosiły do placówki niepotrzebnych przedmiotów.
8. Dyrektor wprowadza możliwość profilaktycznego pomiaru temperatury termometrem bezdotykowym u dzieci oraz obowiązkowo w przypadku dzieci z objawami chorobowymi.
9. Rodzic wyraża pisemną zgodę na pomiar temperatury u dziecka.
10. Pomiaru temperatury będzie dokonywał wyznaczony pracownik zgodnie z instrukcją pomiaru temperatury.
11. W przypadku wystąpienia gorączki, dziecko zostaje umieszczone w izolatorium, zgodnie z procedurą postępowania w przypadku wystąpienia objawów sugerujących zakażenie ucznia wirusem SARS-CoV-2, a rodzic w trybie natychmiastowym odbiera dziecko z placówki.
12. Dyrektor zwraca się z prośbą do rodziców o nietworzenie kolejki i zachowanie odstępów **min. 2 m** pomiędzy rodzicami oraz pomiędzy rodzicami i pracownikami podczas przyprowadzania i odbierania dzieci z placówki.
13. **Rodzice** zobowiązani są do **stosowania indywidualnej osłony ust i nosa** oraz **dezynfekcji rąk** przy wejściu do budynku szkoły i przedszkola.

14. Rodzicu! Poinformuj swoje dziecko o zachowaniu zasad higieny i zakrywaniu twarzy np. łokciem przy kichaniu/kaszlu oraz wyjaśnij dziecku przed przyjęciem do placówki, że nauczyciel może być w maseczce/przyłbicy na twarzy.
15. Regularnie przypominaj dziecku o **podstawowych zasadach higieny**. Podkreśl, że powinno ono unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem i nie podawać ręki na powitanie oraz nie przytulać się do rówieśników.
16. Rodzic przekazuje placówce numer telefonu pod którym zawsze jest dostępny i który zawsze jest włączony w celu natychmiastowego odebrania dziecka z objawami chorobowymi.
17. Dyrektor placówki przekazuje rodzicom poniższą informację o czynniku ryzyka COVID-19 zarówno u dziecka, jego rodziców lub opiekunów, jak i innych domowników.

#### **RYZYKO COVID-19:**

**Skutki bezpośrednie:** utrata węchu, smaku, kaszel, wysoka gorączka, zapalenie płuc, zespół ostrej niewydolności oddechowej - ARDS (Acute Respiratory Distress Syndrome), miopatia (stan chorobowy mięśni, który je osłabia, w efekcie prowadząc do zaniku), udar mózgu, uszkodzeniu mogą ulec też inne narządy, zwłaszcza serce, nerki, jelita i wątroba. Może dojść do wstrząsu septycznego, w którym spada ciśnienie krwi, a narządy przestają prawidłowo funkcjonować lub dochodzi do ich całkowitej niewydolności. W szczególnie ostrych przypadkach – śmierć.

**Skutki odległe:** blizny w płucach, uszkodzenia nerwów (neuropatia aksonalna), ataksja (zespół objawów określających zaburzenia koordynacji ruchowej ciała), napady padaczkowe, udar i obniżony poziom świadomości, trauma psychiczna.

## REGULAMIN KORZYSTANIA Z ZASTĘPCZEJ SALI GIMNASTYCZNEJ W OKRESIE ZAGROŻENIA WIRUSEM SARS CoV-2

**Dodatkowy regulamin obowiązuje od dnia 1 września 2020 r.**

1. Dyrektor szkoły nakazuje ciągle wietrzenie zastępczej sali gimnastycznej, unikając przy tym wychłodeń i przeciągów.
2. Obowiązkowo przy wejściu na salę i po zakończeniu zajęć należy zdezynfekować ręce.
3. Sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdym zajęciach.
4. Podczas zajęć należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
5. Należy zrezygnować ze zwyczaju podawania sobie ręki podczas zajęć.
6. Zalecany jest 15-minutowy bufor czasowy między zakończeniem zajęć a wejściem na salę kolejnej grupy.
7. Po zakończeniu zajęć rekomendowane jest niezwłoczne opuszczenie obiektu (nie gromadzenie się).
8. Do odwołania obowiązuje zakaz wchodzenia na salę rodziców dzieci ze względu na konieczność ograniczenia ilości osób przebywających w tym samym czasie na obiekcie.
9. Pozostałe zapisy regulaminu korzystania z sali pozostają bez zmian.

## PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA W BIBLIOTECIE SZKOLNEJ W OKRESIE ZAGROŻENIA WIRUSEM SARS CoV-2

### Wypożyczanie książek:

1. Na czas trwania zagrożenia epidemiologicznego w celu wypożyczenia/oddania książek tworzy się przy wejściu do biblioteki punkt wypożyczeń/zwrotów.
2. Uczeń nie będzie miał możliwości samodzielnego wyszukiwania książek. Książki będą uczniowi proponowane przez nauczyciela bibliotekarza bądź na prośbę ucznia - podawane przez nauczyciela według konkretnych tytułów.
3. Obsługa czytelnika powinna być ograniczona do minimum, tj. do wydania książek.
4. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
5. Oddawane książki uczeń samodzielnie odkłada na wyznaczone miejsce. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczenia do czasu zakończenia kwarantanny. Po tym okresie książki można włączyć do użytkowania.
6. Nauczyciel bibliotekarz każdorazowo po wypożyczeniu uczniowi książek winien zdezynfekować ręce.
7. Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu.
8. Kwarantannie podlegają wszystkie zwracane materiały biblioteczne (72 godziny).
9. Jeżeli okładka zwracanej książki jest przybrudzona w znacznym stopniu, należy usunąć taką okładkę przez osobę zwracającą książkę. Po zakończeniu kwarantanny książkę należy ponownie obłożyć – czynność ta nie jest rekomendowana przed odłożeniem książki na kwarantannę, gdyż należy ograniczyć do minimum kontakt pracownika biblioteki ze zwracanym egzemplarzem.
10. Zaleca się zarówno użytkownikom, jak i bibliotekarzowi przebywanie w bibliotece w maseczkach i rękawiczkach.
11. Uczniowie stojący w kolejce w celu wypożyczenia książki powinni zachować odstęp między sobą min. 2 m i posiadać maseczki ochronne.
12. Należy regularnie czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy np. klamki, blat.
13. Należy zapewnić częste wietrzenie pomieszczenia biblioteki.

## **Zasady zwrotu podręczników/książek oraz terminy oddawania do biblioteki szkolnej:**

1. Wychowawca powiadamia rodziców przez dziennik elektroniczny lub telefonicznie o terminach zwrotów książek/podręczników.
2. Wychowawca w ramach przypomnienia informuje rodziców i uczniów przez dziennik elektroniczny o zasadach zwrotu podręczników/książek:
  - zwracać podręczniki należy w kompletach;
  - podręcznik musi być czytelnie podpisany;
  - należy wyprostować rogi książek, rozerwane podkleić i usztywnić;
  - należy usunąć zapisane ołówkiem notatki, usunąć foliową okładkę (nie usuwać folii, która jest przyklejona do okładki książki);
  - zwrócić uwagę na czystość i estetykę książki (wilgotną ściereczką wymyć okładki);
  - skleić rozdarcia kartek.
3. Za podręczniki zniszczone lub zagubione rodzic zobowiązany odkupić podręcznik w terminie do 31 sierpnia.
4. W celu uniknięcia grupowania się osób, książki i podręczniki należy zwracać w wyznaczone dni i godziny.
5. Uczeń /rodzic dokonujący zwrotu podręczników lub książek powinien być w maseczce i rękawiczkach, a także zachować odstęp 2 m od innych osób.
6. Nauczyciel przyjmujący podręczniki/książki winien być zaopatrzony w maseczkę/przyłbicę i rękawiczki.
7. W celu zdania podręczników/książek uczeń/rodzic podchodzi do miejsca wyznaczonego przez nauczyciela bibliotekarza. W miejscu tym będzie znajdowała się lada na którą uczeń/rodzic będzie zobowiązany wyłożyć oddawane podręczniki/książki w celu weryfikacji ich stanu przez nauczyciela bibliotekarza.
8. Po pozytywnej weryfikacji uczeń/rodzic samodzielnie odłoży podręczniki/książki na wyznaczone miejsce.
9. Nauczyciel w obecności ucznia/rodzica zaznacza na sporządzonej liście ilość zwracanych podręczników i ewentualne braki.
10. Zebrane podręczniki/książki zostaną oznaczone datą przyjęcia i przetrzymane w wyznaczonym miejscu w celu odbycia kwarantanny.

11. Błat, na którym uczeń/rodzic będzie wykladał podręczniki/książki musi być regularnie dezynfekowany.
12. Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokona oceny stanu technicznego zwróconych podręczników/książek. W sytuacji stwierdzenia zniszczeń, rodzic zobowiązany jest do zakupu nowego egzemplarza, o czym zostanie poinformowany telefonicznie.

Kierowanie zapytań o książki lub wyjaśnienia spraw dotyczących wypożyczeń należy przesyłać na adres e-mail: [sposieczany.biblioteka@gmail.com](mailto:sposieczany.biblioteka@gmail.com)

# INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA OGRANICZAJĄCA TRANSMISJĘ WIRUSA SARS-CoV-2

## **Dot. pracowników administracyjno-biurowych**

Pomieszczenia:

- sekretariat
- gabinet Dyrektora
- pokój intendenta

1. Pracownicy administracyjno-biurowi podczas pracy zachowują odstęp min. 1.5 m.
2. W każdym pomieszczeniu może przebywać tylko jedna osoba z zewnątrz (uczeń, rodzic, nauczyciel, inny petent).
3. Podczas kontaktu ze sobą pracownicy stosują osłonę ust i nosa, gdy odległość zmniejszy się poniżej 1.5 m.
4. Podczas kontaktu z osobami z zewnątrz obowiązuje bezwzględny obowiązek korzystania z osłony ust i nosa.
5. Każda osoba z zewnątrz wchodząca na teren placówki zobowiązana jest do stosowania osłony ust i nosa oraz dezynfekcji rąk. Bez stosowania środków ochrony Dyrektor zabrania wpuszczania na teren placówki osób postronnych.
6. Osoby z zewnątrz są wpuszczane do w/w pomieszczeń za zgodą i w kolejności ustalonej przez Dyrektora lub pracownika sekretariatu.
7. Podpisywanie dokumentów odbywa się tylko swoim długopisem, a w przypadku braku długopisu użyty długopis musi być zdezynfekowany.
8. Słuchawka i klawiatura telefonu/faksu jest dezynfekowana przy pomocy stosownego środka po każdym użyciu przez danego pracownika.
9. Wszystkie pomieszczenia są wietrzone najczęściej jak to możliwe, w tym obowiązkowo zaraz po przyjsciu do pracy danego dnia.
10. Wszystkie pomieszczenia są sprzątane i dezynfekowane przez pracownika obsługi w wyznaczonym terminie, zgodnie z harmonogramem dezynfekcji placówki.
11. Pracownicy w/w pomieszczeń, jak i inni pracownicy placówki obsługują urządzenia ksero w rękawiczkach jednorazowych.
12. Pracownicy dezynfekują klawiatury do swoich komputerów środkiem dezynfekcyjnym.
13. Wszystkie ogólnodostępne urządzenia są obsługiwane w rękawiczkach jednorazowych.

14. Dyrektor informuje petentów na drzwiach wejściowych do placówki o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w budynku (zachowaniu min. 2 m dystansu społecznego, obowiązku dezynfekcji rąk oraz stosowania osłony ust i nosa).

15. Dyrektor upoważnia pracownika obsługi do odbioru poczty i przesyłek od listonoszy i kurierów, zgodnie z zatwierdzonymi zasadami bezpieczeństwa w celu minimalizowania transmisji wirusa.



## ZAOSTRZONE ŚRODKI BEZPIECZEŃSTWA ZWIĄZANE Z HIGIENĄ DLA PRACOWNIKÓW ZAJMUJĄCYCH SIĘ PRZYGOTOWYWANIEM I DYSTRYBUCJĄ POSIŁKÓW

1. Do pracy przychodzą tylko pracownicy, którzy czują się dobrze i nie mają żadnych objawów infekcji.
2. Pracownicy swoją pracę przy produkcji i dystrybucji posiłków wykonują w odzieży ochronnej zabezpieczającej przez transmisją wirusa - stosowane są: rękawiczki jednorazowe, maseczki, specjalne fartuchy lub chałaty, obuwie stosowane tylko w placówce.
3. Pracownicy kuchni lub pracownicy dystrybucji potraw ustalają tak pracę, by nie mieć bezpośredniego kontaktu z dziećmi.
4. Pracownicy przystępują do dystrybucji potraw w czystych fartuchach ochronnych; fartuchy muszą być prane na bieżąco i przeprasowane przed użyciem.
5. Pracownicy stosują się do instrukcji bezpiecznego zdejmowania rękawiczek i maseczek i wyrzucają je do wyznaczonego pojemnika po ich zużyciu, a maseczki wielorazowe po zakończeniu pracy przy produkcji i dystrybucji potraw wkładają do woreczka foliowego i zabierają do domu w celu wyprania w detergencie i wyprasowania w temperaturze min 80° C w celu dezynfekcji termicznej.
6. Pracodawca wprowadza zakaz używania maseczek wielokrotnego użycia w placówce bez ich dezynfekcji w dniu poprzednim.
7. Pracodawca wprowadza nakaz obróbki termicznej w temperaturze opisanej w procedurach HACCP min 60° C wszystkich sztućców, szklanek, talerzy nie jednorazowych, stosowanych na terenie placówki zarówno przez dzieci jak i pracowników z użyciem detergentu w tym szklanek, talerzy i sztućców z pomieszczeń socjalnych.
8. Pracodawca zaleca personelowi stosowanie tylko swoich szklanek, kubków i sztućców dopicia kawy, herbaty itp.
9. Zgodnie z opracowanym harmonogramem, stosowane są zasady higieny, takie jak dokładne czyszczenie powierzchni płaskich, w tym stolików do konsumpcji potraw, utrzymania szczególnej czystości wyposażenia kuchni, mycie rąk z uwzględnieniem środków dezynfekcyjnych neutralizujących wirusy.
10. Pracodawca wprowadza przed i po posiłku dezynfekcję stołów, przy których dzieci spożywają posiłki.

11. Wszystkie prace związane ze spożywaniem posiłków przez dzieci pracownicy wykonują w rękawiczkach jednorazowych i maseczkach.
12. Przed posiłkiem i po posiłku pracownicy wietrzą pomieszczenie do spożywania posiłków z zachowaniem zasad BHP (okna otwarte uchylene, unikaj gwałtownych spadków temperatury w pomieszczeniu i przeciągów).
13. Wszystkie dzieci przed posiłkiem i po posiłku myją ręce, a nauczyciele organizują tę czynność unikając zbyt dużego tłoku dzieci w łazienkach.
14. We wszystkich przypadkach pracownicy trzymają środki do dezynfekcji rąk na bazie alkoholu w miejscu niedostępnym dla dzieci i używają ich zgodnie z kartą charakterystyki wydana przez producenta.
15. Zasady dezynfekcji rąk w pracach przy produkcji i dystrybucji potraw :
  - nałóż na ręce ilość środka wielkości monety-nie ma potrzeby używania dużej ilości produktu;
  - unikaj dotykania oczu ,ust i nosa natychmiast po użyciu odkażacza do rąk na bazie alkoholu ponieważ może to wywoływać podrażnienie;
  - środki do dezynfekcji rąk zalecane w celu ochrony przed wirusem SARS CoV-2 są na bazie alkoholu i dlatego są łatwopalne. Nie stosuj przed użyciem ognia lub w czasie gotowania !!!;
  - po zdjęciu rękawiczek jednorazowych i maseczek pracownicy dezynfekują ręce;
16. NIGDY nie dezynfekuj pomieszczeń i powierzchni w placówce w obecności dzieci lub wykonuj tę czynność z zaleceniami karty charakterystyki !!!
17. Pracodawca lub osoba wyznaczona sprawdza wytyczne na karcie charakterystyki produktu, czy środki dezynfekujące są bezpieczne i zalecane do stosowania w obszarach produkcji żywności i w pośrednim kontakcie z żywnością i dziećmi !!!
18. Pracownicy potwierdzają wykonane czynności dotyczące dezynfekcji powierzchni w harmonogramie zatwierdzonym przez dyrektora placówki.
19. W całej przestrzeni w placówce, w tym przy dystrybucji posiłków pracownicy zachowują pomiędzy sobą dystans 2 m.
20. Pracodawca organizuje spożycie posiłku w małych grupach z zasadą nie łączenia dzieci z innych grup.
21. Po zjedzeniu posiłku przez daną grupę, pracownicy placówki dezynfekują stoliki i krzesła.

**PRACOWNIKU !!**

**ZACHOWAJ SZCZEGÓLNA OSTROŻNOŚĆ PRZY UŻYWANIU ŚRODKÓW  
DEZYNFEKUJĄCYCH DO RĄK I POWIERZCHNI ORAZ STOSUJ JE ZGODNIE  
Z KARTĄ CHARAKTERYSTYKI PRODUCENTA ŚRODKA.**

## INSTRUKCJA OPRÓŻNIANIA KOSZY Z OZNACZENIEM CZYNNIK BIOLOGICZNY – 3

1. Oznakowane kosze na zużyte maseczki i rękawiczki ochronne znajdują się w izolatorium oraz przy wejściu do budynku szkoły i przedszkola, a także w sanitariatach.
2. Pracownicy opróżniający kosze zostali zapoznani z oceną ryzyka zawodowego dotyczącą transmisji wirusa SARS CoV-2 i pouczeni o zachowaniu szczególnej ostrożności podczas tej czynności.
3. Kosz wyposażony jest w worek na odpady.
4. Kosze opróżniane są przez pracowników w rękawiczkach i maseczkach jednorazowych
5. Nie wolno tej czynności wykonywać bez rękawiczek jednorazowych i maseczki !!!
6. Pracownik wyjmuje worek i szczelnie go zawiązuje.
7. Po wyjęciu worka z kosza pracownik wkłada od razu nowy worek .
8. Odpady wrzucane są do pojemnika na odpady zmieszane na zewnątrz budynku.
9. Wszelkie zauważone nieprawidłowości pracownik zgłasza pracodawcy lub osobie wyznaczonej przez pracodawcę do nadzoru prac porządkowych.