

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 20/2020 z dnia 28 maja 2020 r.

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PLACÓWKI W OKRESIE
PANDEMII COVID-19 DLA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 IM. JANA PAWŁA II
W TARNOWIE PODGÓRNYM**

§ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa **Procedury bezpieczeństwa** na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Tarnowie Podgórnym, Rodziców/Opiekunów oraz uczniów i dzieci uczęszczających do placówki.
2. Celem procedur jest:
 - a. zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19
3. 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, **stanowiące załącznik nr 1 do Procedur.**

§ 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. Współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji oraz ochrony osobistej.
3. Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres **wzmoczonego reżimu sanitarnego** w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Planuje organizację pracy oddziału przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców o liczbie dzieci, których rodzice decydują się przyprowadzić do placówki w czasie pandemii.
5. Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki, jak i dowiezieniem ich. W związku z powyższym wymagane jest podpisanie odpowiedniej **DEKLARACJI stanowiącej załącznik 2 do Procedur.**
6. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika: gabinet pielęgniarki szkolnej.
7. Wyposaża pomieszczenie do izolacji w zestawy ochronne w skład, których wchodzi: 1 przyłbica, 1 fartuch ochronny, rękawiczki, maseczki ochronne.
8. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników mających kontakt z osobami z zewnątrz (rękawiczki, przyłbice, maseczki, fartuchy itd.) oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
9. Dopilnowuje aby przy wejściu do szkoły umieszczono dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych, były mydła

antybakteryjne oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk dla dorosłych i dzieci (umieszczone w toaletach i salach lekcyjnych) a przy dozownikach z płynem instrukcje do dezynfekcji rąk.

10. Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki /w trakcie pracy często odkaża ręce **płynem do dezynfekcji rąk** i myje ręce zgodnie z instrukcją.
11. Dopilnowuje, aby przed wejściem do szkoły wisiała instrukcja jak zdejmować rękawiczki jednorazowe oraz stał kosz na zużyte rękawiczki lub maseczki.
12. Do współpracy przy organizacji i nadzorze pracy w szkole w terminie od 25.05.2020 zaangażowane jest kierownictwo szkoły.

§ 3

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury dwa razy dziennie.
2. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki z minimum jednodniowym wyprzedzeniem.
3. Do szkoły pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni wchodzi i wychodzi tylko przez wyznaczone i oznakowane wejścia.
4. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z placówki/w trakcie pracy często odkażają ręce **płynem do dezynfekcji rąk** wg instrukcji (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce) i myją ręce zgodnie z instrukcją.
5. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po placówce.
6. Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele: pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu. W ciągu jednego dnia w grupie pełni dyżur 2 nauczycieli realizujące zadania opiekuńcze – wychowawcze i dydaktyczne na podstawie materiałów, zadań przygotowanych przez wychowawców klas 0-3 kontynuujących edukację zdalną z domu.

1) Pełniący dyżur w placówce:

- a. Organizują działania opiekuńczo –wychowawcze i dydaktyczne w godzinach od 7.00-17.00.
- b. Wyjaśniają dzieciom, jakie zasady obowiązują w instytucji i dlaczego zostały wprowadzone. Komunikat przekazują w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, bez lęku.
- c. Instruuja, pokazują techniki właściwego mycia rąk wg instrukcji **dla dzieci** umieszczonej w widocznych miejscach w placówce.
- d. Przypominają i dają przykład. Zwracają uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie ze świeżego powietrza.

- e. Przestrzegają ustalonego harmonogramu wyjść na plac zabaw.
- f. Organizują wyjścia poszczególnych grup na teren zewnętrzny szkoły, tak aby grupy nie mieszały się ze sobą.
- g. Unikają organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce na placu zabaw i w sali.
- h. Sprawują opiekę, prowadzą zabawy z dziećmi. Organizują codzienną gimnastykę przy otwartych oknach.
- i. Bezwzględnie stosują się do reżimu sanitarnego obowiązującego na terenie szkoły zgodnie z wytycznymi GIS, MZ i MEN.

2) Nie pełniący dyżuru w placówce:

- a. Wykonują pracę zdalną zgodnie z Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U z 2020r. poz. 493) i późniejszymi zmianami.
- b. W godzinach pracy placówki od 7.00 – 17.00 są do dyspozycji dyrekcji szkoły aby włączyć się w razie potrzeby w niezbędne działania.
- c. Nauczyciele klas 0 -3 zobowiązani są do przesyłania z wyprzedzeniem co najmniej 1-dniowym przygotowanych materiałów, zadań i poleceń do wykonania przez dzieci w szkole, w celu realizacji podstawy programowej. Zobowiązuje się nauczycieli pełniących dyżury w szkole i nauczycieli pracujących zdalnie do ścisłej współpracy w tym zakresie.

9. Personel obsługowy, konserwator, woźni:

- a. Usuwają z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, jak np. pluszowe zabawki, dywany.
- b. Wietrzą salę, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę.
- c. Wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych.
- d. Dezynfekują powierzchnie dotykowe - klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków zgodnie z kartą monitorowania - **załącznik nr 3**.
- e. Codziennie myją i dezynfekują zabawki i pomoce dydaktyczne przy użyciu preparatów dezynfekcyjnych.
- f. Woźna odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub chorobę COVID-19.
- g. Woźna dodatkowo czuwa nad sprzątnięciem i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19.

10. Pracownicy odpowiedzialni za wydawanie posiłków:

- a. Przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
- b. Są odpowiedzialni za odpowiednie wydawanie posiłków dzieciom, przy zachowaniu zasady 12 osób w sali.
- c. Dbają o zmianowość wydawania posiłków, tak aby grupy dzieci nie mieszały się.
- d. Czuwają nad kolejnością zajmowania miejsc przez dzieci w wyznaczonej do obiadów sali.
- e. Oprócz środków higieny osobistej i fartuchów stosują rękawiczki i maseczki.
- f. Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji miejsc spożywania posiłków. Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie i sprzęty.

§ 4 OBOWIĄZKI RODZICÓW

11. Zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 w Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Tarnowie Podgórnym i podpisują omówione w § 1 pkt.3 stosowne OŚWIADCZENIE stanowiące załącznik nr 1 i omówioną w §2 pkt.5 DEKLARACJĘ stanowiącą załącznik nr 2.
12. Przekazują wychowawcy klasy informacje o zmianie stanu zdrowia dziecka, które są istotne.
13. Nie posyłają do szkoły dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
14. Przyprawdzają do placówki tylko zdrowe dziecko – bez objawów chorobowych.
15. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do instytucji, jeśli wcześniej chorowało.
16. Rodzice zapewniają indywidualną osłonę ust i nosa dziecka w drodze do i ze szkoły.
17. Przed przyprawdzeniem dziecka do placówki rodzic zobowiązany jest do zmierzenia dziecku temperatury.
18. Wyjaśniają dziecku, aby nie zabierało na zajęcia zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
19. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust.
20. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
21. Bezwzględnie przy każdym ewentualnym wejściu/wyjściu z placówki odkażają ręce **plynem do dezynfekcji rąk** wg instrukcji (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce) i myją ręce zgodnie z instrukcją .
22. Są zobowiązani do odbierania telefonów z Sekretariatu szkoły.

§ 5 PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W BIBLIOTECE SZKOLNEJ

1. Postanowienia ogólne

- 1) Bibliotekarze powinni nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę oraz rękawice ochronne podczas wykonywania obowiązków.
- 2) W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 metry, minimum to 1,5 m). Zaleca się, aby użytkownicy nie przekraczali wyznaczonych linii (oznakowanie na podłodze), jeśli takie są wyznaczone.
- 3) Do biblioteki mogą wejść tylko dzieci, które mają zaświadczenia od Rodziców (załącznik 1 i załącznik 2).
- 4) Zapewnia się systematyczne wietrzenie pomieszczenia (co godzinę).
- 5) Należy regularnie czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowe, poręcze, blaty, oparcia krzeseł oraz ławkę, na którą korzystający będą odkładać książki.
- 6) W widocznym miejscu (szklane drzwi) umieszczona zostanie informacja o maksymalnej liczbie odwiedzających (1 osoba).
- 7) W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny na 10 dni do 2 tygodni i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt

2. Realizacja przyjmowania zwrotów przez nauczyciela bibliotekarza

- 1) Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne. Okres kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach:
 - a. na powierzchniach plastikowych wirus jest aktywny do 72 godzin (trzy doby);
 - b. tektura i papier – wirus jest aktywny do 24 godzin (jedna doba).
- 2) Odwiedzający nie mogą samodzielnie korzystać z księgozbioru i katalogów kartkowych oraz z komputerów.
- 3) W punkcie kontaktu użytkownika z bibliotekarzem - w drzwiach do biblioteki, zostanie ustawiona ławka, na którą korzystający będą kłaść książki.
- 4) Błat, na którym leżały książki, należy często dezynfekować.
- 5) Zwracane książki należy, po okazaniu bibliotekarzowi, odkładać do wyznaczonego pudła. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczenia do czasu zakończenia kwarantanny. Po tym okresie włączyć do użytkowania. W dalszym ciągu przy kontakcie z egzemplarzami należy stosować rękawiczki.
- 6) Obsługa czytelnika powinna być ograniczona do minimum, tj. do wydania wcześniej zamówionych książek i odbierania.
- 7) Nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę, ponieważ wirus nie przenosi się samodzielnie.

3. Organizacja pracy szkolnej biblioteki

- 1) Nauczyciel bibliotekarz wyznacza termin zwrotu książek i podręczników.
- 2) Uczniowie zostaną poinformowani o wyznaczonym terminie i godzinie zwrotu książek, aby uniknąć grupowania się czytelników.
- 3) Adres email biblioteki, **na który można kierować** zapytania o książki to: **biblioteka@sp1tp.pl**
- 4) Przypomnienie uczniom i rodzicom zasad zwrotu wypożyczonych podręczników i książek zgodnie z zapisami regulaminów (zwrot podręczników w kompletach, usunięcie foliowych okładek, usunięcie zapisanych ołówkiem notatek, zwrócenie uwagi na czystość i estetykę książki - wyprostowane pogięte kartki, sklezione rozdarcia).
- 5) Nauczyciel bibliotekarz wyznacza miejsce składowania oddawanych podręczników – stoły przed biblioteką, pozostałe książki – zwrot w drzwiach do biblioteki. Odłożenie do wyznaczonego kartonu.
- 6) Składowane książki muszą być oznaczone datą, w której zostały przyjęte, aby określić daty zgodnie z zalecanym terminem przechowywania zbiorów w kwarantannie, a następnie ich udostępniania.
- 7) Osoby dokonujące zwrotu podręczników muszą być poinformowane o określonym sposobie ich przekazania:
 - a. Uczeń oddaje cały komplet podręczników (wszystkie przedmioty razem).
 - b. Nauczyciel bibliotekarz ocenia stan zwracanych książek.
 - c. Podręczniki mają być zapakowane w reklamówki, które należy opisać na zewnątrz: imię i nazwisko ucznia, klasa.

8) Harmonogram zwrotu podręczników dla poszczególnych klas przedstawiono w tabeli:

PONIEDZIAŁEK	WTOREK	ŚRODA	CZWARTEK	PIĄTEK
8 czerwca 6b 9.00 – 10.15 6a 10.15 – 11.30 6e 11.30 – 12.45	9 czerwca 5e 9.00 – 10.15 5c 10.15 – 11.30 5d 11.30 – 12.45 6d 12.45 – 14.00	10 czerwca 7a 9.00 – 10.00 5f 10.00 – 11.00 7c 11.15 – 12.30 5g 12.30 – 13.30 6c 13.30 - 14.45	11 czerwca	12 czerwca
15 czerwca 7e 9.00 – 10.15 5a 10.15 – 11.15 5b 11.15 – 12.15 7b 12.15 – 13.30 6f 13.30-14.45	16 czerwca	17 czerwca	18 czerwca	19 czerwca 8 B gr 1 9.00 – 9.45 8 C 10.15 – 11.30 8 A 11.30 – 12.15 8 B gr 2 12:15 – 12:45
22 czerwca 2a 9.00 - 9.45 2b 9.45 -10.30 2c 10.30 -11.15 2d 11.15 -12.00 4a 12.00 – 13.00 4b 13.00 - 14.00	23 czerwca 3c 9.00 -9.45 3d 9.45 – 10.30 3a 10.30 -11.45 3b 11.45 -12.30	24 czerwca 1a 9.00 – 9.45 1c 9.45 – 10.30 1b 10.30 – 11.15	25 czerwca	26 czerwca

§ 6

PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

1. Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):
 - a. woźny bezzwłocznie odizolowuje do tzw. IZOLATORIUM – gabinet pielęgniarki.
 - b. woźną bezzwłocznie zabezpiecza się w: przyłbicę, fartuch ochronny i rękawiczki.
 - c. woźna pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości.
 - d. Nauczyciel telefonicznie zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
 - e. Dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 112.
 - f. Sekretariat szkoły bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
2. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID¹-19 (duszności, kaszel, gorączkę):
 - a. Zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia IZOLATORIUM
 - b. Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch ochronny i rękawiczki.
 - c. Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Na czas obowiązywania procedur związanych z zapewnieniem reżimu sanitarnego wprowadza się zakaz przebywania na terenie placówki osób postronnych.
2. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
3. Procedury obowiązują do odwołania.

Tarnowo Podgórne, dn.

OŚWIADCZENIA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Oświadczam, że moja córka/ mój syn:

.....
(nazwisko i imię dziecka)

nie miał kontaktu z osobą zakażoną wirusem Covid-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie, nie przejawia widocznych oznak choroby. Stan zdrowia dziecka jest dobry, syn/córka nie przejawia żadnych oznak chorobowych np. podwyższona temperatura, katar, alergia, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu i inne nietypowe.

Jednocześnie oświadczam, iż jestem świadom/ świadoma pełnej odpowiedzialności za dobrowolne postanie dziecka do Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Tarnowie Podgórnym w aktualnej sytuacji epidemiologicznej.

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

- mimo wprowadzonych w szkole 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 na terenie placówki personel/dziecko/rodzic dziecka – zdaje sobie sprawę, iż zarówno 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 może zostać zamknięta do odwołania, a wszyscy przebywający w danej chwili na terenie szkoły 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 IZOLATORIUM, wyposażonym w niezbędne środki ochrony osobistej, niezwłocznie zostanie powiadomiony rodzic/opiekun dziecka oraz stosowne służby i organy.
- zostałem/am poinformowany/a o możliwości pozostania z dzieckiem w domu i możliwości pobierania dodatkowego zasiłku opiekuńczego na dziecko do dnia 7 czerwca.
- 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 skarg, zażaleń, pretensji do organu prowadzącego oraz dyrektora szkoły będąc całkowicie świadom zagrożenia epidemiologicznego płynącego z obecnej sytuacji w kraju.

.....
(podpis rodzica)

.....
Tarnowo Podgórne, dn.

.....
.....
.....
(Nazwisko i imię oraz adres zamieszkania rodzica oraz aktualny telefon)

DEKLARACJA RODZICA

Ja niżej podpisana/podpisany oświadczam, że:

- Zapoznałem/łam się z treścią „**PROCEDUR BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PLACÓWKI W OKRESIE PANDEMII COVID-19**”
- Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących **PROCEDUR BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PLACÓWKI W OKRESIE PANDEMII COVID-19** związanych z reżimem sanitarnym przede wszystkim: przy prowadzenia do placówki tylko i wyłącznie zdrowego dziecka, bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała oraz natychmiastowego odebrania dziecka ze szkoły (max.30 min) w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu w placówce.
Przyjmuję do wiadomości i akceptuję, iż w chwili widocznych oznak choroby u mojego dziecka, dziecko nie zostanie w danym dniu przyjęte do placówki i będzie mogło do niej wrócić dopiero po ustaniu wszelkich objawów chorobowych min. 4 dni.
- Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała:
- przy wejściu dziecka do szkoły termometrem bezdotykowym
 - 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

.....
(podpis rodzica)

MONITORING CODZIENNYCH PRAC PORZĄDKOWYCH WC/ŁAZIENEK

CZYNNOŚCI PORZĄDKOWE	DATA _____							DATA _____							DATA _____							DATA _____											
	godzina/podpis wykonującego							godzina/podpis wykonującego							godzina/podpis wykonującego							godzina/podpis wykonującego											
Dezynfekcja powierzchni dotykowych: klamek, drzwi, włączników światła, uchwytów, umywalek, półek, dozowników na mydło, ręczników i papieru toaletowego																																	
Mycie i dezynfekcja powierzchni płaskich, glazury, lustra, muszli toaletowej, kabiny prysznicowej																																	
Wietrzenie po czynnościach dezynfekcyjnych																																	
Wymiana worków w koszu na śmieci																																	
Używane detergenty i środki																																	
Podpis kontrolującego:																																	

MONITORING CODZIENNYCH PRAC PORZĄDKOWYCH – HOLL/PRZEDSIONEK DO BUDYNKU B

CZYNNOŚCI PORZĄDKOWE	DATA _____					DATA _____					DATA _____					DATA _____									
	godzina/podpis wykonującego					godzina/podpis wykonującego					godzina/podpis wykonującego					godzina/podpis wykonującego									
Dezynfekcja powierzchni dotykowych: drzwi, klamek, włączników światła, uchwytów																									
Mycie i dezynfekcja powierzchni płaskich, parapetów, mebli																									
Wietrzenie po czynnościach dezynfekcyjnych																									
Mycie i dezynfekcja szafek ubraniowych dzieci,																									
Wymiana worków w koszu na śmieci																									
Wietrzenie																									
Używane detergenty i środki																									
Podpis kontrolującego:																									

Higieniczna dezynfekcja rąk

standardową metodą wcierania zgodnie z Normą EN 1500

Środek dezynfekcyjny pobrać do zagłębienia wewnętrznej strony suchej dłoni i rozetrzeć go przez 30 sekund aż do przegubów wykonując kolejno opisane poniżej etapy.

Ruchy każdego etapu należy powtarzać pięciokrotnie

W trakcie dezynfekcji ręce powinny być cały czas wilgotne.
W razie potrzeby należy pobrać dodatkową dawkę preparatu



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 przemię.



5 Namydl wierzch jednej dłoni wnętrzem drugiem dłoni i na przemię.



6 Namydl obydwa nadgarstki.



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



Całkowity czas:
30 sekund

Nie zapomnij umyć tych obszarów:



INSTRUKCJA MYCIA RĄK- DZIECI :

Jak skutecznie myć ręce?



- 

1
SPŁUCZ DŁONIE WODĄ
- 

2
UŻYJ MYDŁA
- 

3
POCIERAJ DŁONIE
O SIEBIE ICH
WEWNĘTRZNĄ STRONĄ
- 

4
UMYJ PRZESTRZEŃ
POMIĘDZY PALCAMI
- 

5
NIE ZAPOMNIJ
O KCIUKACH
- 

6
NAMYDŁ WIERZCH JEDNEJ
DŁONI WNĘTRZEM
DRUGIEJ I NA PRZEMIAN
- 

7
SKONCENTRUJ SIĘ NA
NADGARSTKACH (WCZEŚNIEJ
ZDEJMIJ BIŻUTERIĘ)
- 

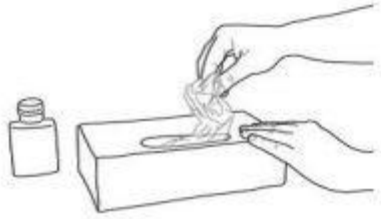
8
DOKŁADNIE OSUSZ
DŁONIE RECZNIKIEM
- 

9
UŻYJ
JEDNORAZOWEGO
RĘCZNIKA DO
ZAKRĘCENIA KRANU
- 

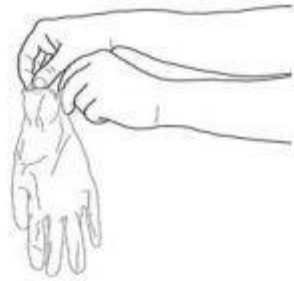
10
TWOJE RĘCE
SĄ CZYSTE!

LIBRUS RODZINA

INSTRUKCJA ZAKŁADANIA RĘKAWICZEK JEDNOAZOWYCH:



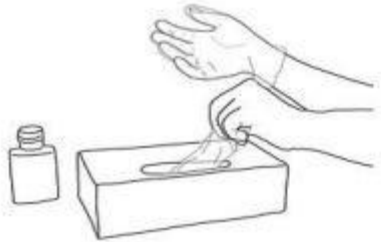
1. Wyjmij rękawicę z oryginalnego opakowania.



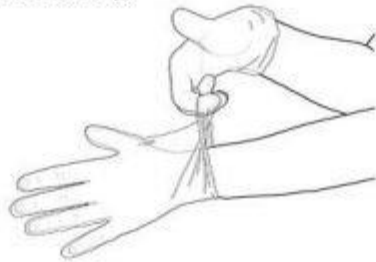
2. Dotknij jedynie ograniczoną powierzchnię rękawicy w części nadgarstka (na samej górze mankietu).



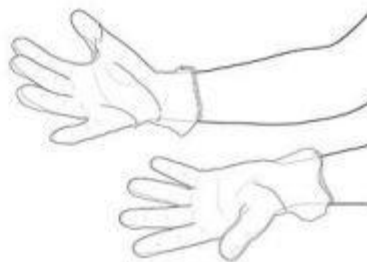
3. Nałóż pierwszą rękawicę.



4. Wyjmij drugą rękawicę gołą ręką dotykając jedynie ograniczonej powierzchni rękawicy w części nadgarstka.



5. Aby uniknąć dotknięcia skóry przedramienia, odwiń zewnętrzną powierzchnię nakładanej rękawicy zgiętymi palcami ręki w rękawicy umożliwiając nałożenie rękawicy na drugą rękę.



6. Po nałożeniu rękawic, nie należy dotykać rękami niczego, co nie zostało określone we wskazaniach lub warunkach używania rękawic.

ZDEJMOWANIA:

1.



2.



3.



4.



5.



6.



7.



8.



9.

