

# **Procedury bezpieczeństwa w okresie Covid-19 na terenie Przedszkola i Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Kroczewie**

## **I. PODSTAWA PRAWNA**

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. 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).
2. Rozporządzenia MEN z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 567).
3. Wytyczne epidemiologiczne Głównego Inspektora Sanitarnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 z dnia 30 kwietnia 2020r.
4. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 18 maja 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-1.
5. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 18 maja 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
6. [Wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół podstawowych – edukacja wczesnoszkolna – plik w wersji pdf](#)
7. [Konsultacje w szkole – wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół – plik w wersji pdf](#)
8. [Rewalidacja w szkole – wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół – plik w wersji pdf](#)
9. [Wytyczne – przeprowadzenie egzaminów – plik w wersji Word](#)
10. [Przygotowania do egzaminów zewnętrznych – wytyczne MEN, CKE i GIS – komunikat MEN – plik w wersji Word](#)
11. [Wytyczne CKE MEN i GIS – plakat – plik jpg.](#)

## **II. CELE PROCEDURY**

1. Ustalenie zasad postępowania w szkole w czasie COVID – 19.
2. Zapewnienie bezpieczeństwa i zdrowia dzieciom i pracownikom przebywającym w szkole.

3. Zapobieganie zakażeniu i zminimalizowanie ryzyka rozprzestrzeniania się choroby COVID19.

### III. OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI

1. Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Zapewnia pracownikom środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne, ewentualnie przyłbice, płyny dezynfekujące. Płyn do dezynfekcji rąk, rękawiczki zapewnia również przy wejściu szkoły i przedszkola oraz w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych. Umieszcza w widocznym miejscu instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk, zakładania i ściągania rękawiczek i maski – **załączniki nr 3 (plakaty)**.
3. Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji.
4. Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o procedurach oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki poprzez umieszczenie procedur wraz z załącznikami na stronie placówki.
5. Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji dziecka oraz pracownika wyposażonego w zestaw ochronny: fartuch ochronny, maseczki ochronne ewentualnie przyłbice, rękawiczki. Jeśli dziecko/pracownik będzie wykazywał objawy typowe dla koronawirusa (gorączkę, kaszel, trudności w oddychaniu) należy postępować zgodnie z procedurami na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia ujętymi w pkt. V.
6. Zapewnia codzienną dezynfekcję zabawek, placu zabaw oraz wykorzystywanych do zajęć przyborów sportowych.
7. Jest odpowiedzialny za usunięcie przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie uprać, umyć lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki).
8. Dyrektor wyznacza pracownika szkoły/przedszkola, który dokonuje pomiaru temperatury dziecka/pracownika.
9. W miarę możliwości ogranicza przebywanie w szkole osób z zewnątrz.
10. Monitoruje prace porządkowe.

### IV. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Obowiązki nauczyciela:
  - Pracuje według ustalonego przez dyrektora harmonogramu, realizując zajęcia opiekuńczo – wychowawcze, rewalidacyjne, wczesnego wspomaganie w przedszkolu/szkole lub zajęcia dydaktyczne realizowane w formie pracy zdalnej.
  - Wyjaśnia dzieciom zasady obowiązujące w placówce ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.
  - Przestrzega zasad korzystania z placu zabaw, stosując się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących ilości osób przebywających jednocześnie w w/w miejscu.
  - Organizuje wyjścia poszczególnych grup na teren boiska szkolnego czy placu zabaw tak, aby grupy nie mieszały się ze sobą. Ogranicza aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi między uczniami.

- Unika organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce na placu zabaw.
- Opiekunowie powinni zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący co najmniej 1,5 metra.
- Dbą o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
- Nauczyciel przestrzega: aby uczniowie nie wymieniali się przyborami między sobą i nie zabierali ze sobą niepotrzebnych przedmiotów do szkoły.
- Wietrzy salę, co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
- Nauczyciel kl. I- III organizuje przerwy dla swojej grupy interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 min. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
- Nie organizuje żadnych wyjść poza teren szkoły (np. spacer do parku).
- Nauczyciel dopilnuje, aby uczniowie regularnie myli ręce wodą z mydłem szczególnie po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.
- Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do wyznaczenia miejsca składania oddawanych książek oznaczone datą, w której zostały przyjęte. Ustala sposób przychodzenia/ wychodzenia oraz przebywania uczniów w bibliotece szkolnej.
- Nauczyciel pracuje w maseczce i rękawiczkach.

## 2. Obowiązki pracowników obsługi i administracji:

- Pracownik pracuje w maseczce i rękawiczkach, dba o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- Wykonując prace porządkowe, pracownik wietrzy pomieszczenie co 60 minut, w którym pracuje i po zakończeniu zajęć.
- Zachowuje szczególną ostrożność korzystając z magazynu i innych pomieszczeń służących do wykonywania swoich obowiązków.
- Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lamy i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze, blaty do spożywania posiłków i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) regularnie dezynfekuje środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem.
- Wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, ciągi komunikacyjne regularnie i starannie sprząta z użyciem wody z detergentem.
- W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
- Personel kuchenny oraz pomocniczy nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
- Pracownicy zachowują dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni szkoły, wynoszący 1,5 m.
- Pracownicy usuwają przedmioty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub zdezynfekować.
- Pracownicy obsługi odpowiadają za przygotowanie sal do posiłków.

### 3. Obowiązki intendentki:

- Ustala z dyrektorem szkoły i organem prowadzącym sposób przyjmowania opłat za dożywianie i przekazuje rodzicom i pracownikom szkoły.
- Przestrzega warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
- Utrzymuje wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
- Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekuje powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego oraz zmywalni.
- Dbą o czystość magazynu spożywczego.
- Intendentka dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: fartuch biały, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostarczane pieczywo powinno być przykryte czystym materiałem, papierem. Dostawca nie wchodzi na teren przedszkola/ szkoły, towar zostawia za drzwiami.
- Dbą o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

## V. OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH:

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami bezpieczeństwa w okresie Covid-19 na terenie Przedszkola w Kroczewie oraz Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Kroczewie.
2. Zgłaszają dziecko do udziału w zajęciach w przedszkolu/szkole minimum 2 dni robocze przed skorzystaniem z opieki przedszkolnej/ szkolnej do godziny 12.00 (telefonicznie lub mailowo na adres: sekretariat@zsokroczewo.pl )
3. Dostarczają do placówki uzupełnioną Deklarację oraz Oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego stanowiące załącznik nr 1 oraz załącznik nr 2 (do pobrania ze strony szkoły ) – co jest warunkiem przyjęcia dziecka do placówki. Scan oświadczenia i deklaracji przesyła mailem na adres szkoły lub dostarcza w dniu przyprowadzenia dziecka do placówki, pozostawiając dokumenty w skrzynce umieszczonej przy wejściu do przedszkola/szkoły.
4. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do instytucji, jeśli wcześniej dziecko chorowało. Po przebytej chorobie rodzic zobligowany jest do dostarczenia do przedszkola zaświadczenia lekarskiego, potwierdzającego stan zdrowia dziecka, umożliwiające jego ponowne przyjęcie.
5. Jeśli dziecko ukończyło 4 rok życia rodzice/ opiekunowie są zobowiązani do zaopatrzenia dziecka w indywidualną osłonę nosa i ust podczas drogi do i z placówki.
6. Przestrzegają wytycznych dotyczących nieprzynoszenia zabawek i innych niepotrzebnych przedmiotów przez dziecko do placówki.
7. 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. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.

8. Rodzic/opiekun prawny oddaje dziecko pod opiekę wyznaczonemu pracownikowi przed wejściem do placówki – nie wchodzi na teren przedszkola/szkoły. Wejście do placówki sygnalizuje dzwonkiem umieszczonym przy wejściu. Rodzice i opiekunowie prawni przyprowadzający i odbierający dzieci do/z placówki są zobowiązani do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników placówki oraz innych dzieci i ich rodziców wynoszący co najmniej 2 metry.
9. Są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów od nauczycieli, pracowników administracji i obsługi i dyrektora szkoły.
10. Rodzice/ opiekunowie wyrażają zgodę bądź nie wyrażają zgody na pomiar temperatury ciała ucznia, jeżeli zaistnieje taka konieczność, w przypadku zaistnienia niepokojących objawów.

## **VI. PRACA PRZEDSZKOLA/SZKOŁY W PODWYŻSZONYM RYGORZE SANITARNYM**

1. Wejścia do placówki, odbiór dziecka rodzic/ opiekun prawny sygnalizuje dzwonkiem umieszczonym przy wejściu i oddaje pod opiekę dziecko upoważnionemu przez dyrektora szkoły pracownikowi szkoły.
2. W czasie obowiązywania procedur wprowadza się zakaz korzystania z piaskownicy mieszczącej się na placu zabaw i innych urządzeń, które nie można zdezynfekować.
3. Co najmniej raz na godzinę będą wietrzone sale, w których odbywają się zajęcia.
4. Pierwszeństwo z możliwości skorzystania z przedszkola mają dzieci: pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
5. Liczba dzieci w poszczególnych grupach przebywających w jednej sali zostaje ograniczona do 12.(+2, jeśli taką decyzję podejmie dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym).
6. Jeżeli dziecko wykazuje oznaki osoby chorej i pomiar temperatury będzie podwyższony nie zostanie w tym dniu przyjęte do placówki.

Jeżeli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby będzie niezwłocznie odizolowane do odrębnego pomieszczenia i rodzice/ opiekunowie będą niezwłocznie powiadomieni w celu pilnego odebrania dziecka z przedszkola/ szkoły.

7. W miarę możliwości do grupy przyporządkowani są ci sami nauczyciele.
8. Jedna grupa uczniów przebywa w wyznaczonej i w miarę możliwości stałej sali.
9. W sali odległości pomiędzy stanowiskami dla uczniów powinny wynosić min. 1,5 m (1 uczeń – 1 ławka szkolna).
10. 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. Siedzi pojedynczo w ławce.
11. W szatni wykorzystywany jest co drugi boks w miarę możliwości.

12. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, których rodzice zgłosili potrzebę korzystania ze świetlicy szkolnej. Godziny pracy świetlicy wynikają z informacji zebranych od rodziców.
13. Organizacja konsultacji z uczniami
  - a) umożliwiamy uczniom klas VIII oraz pozostałym uczniom, uczestnictwo na terenie szkoły w konsultacjach indywidualnych lub w małych grupach. Wymiar tych konsultacji zostanie uzależniony od potrzeb uczniów, a także warunków pracy szkoły. Ich harmonogram i organizację ustali dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami.
15. Egzamin ósmoklasisty zostanie przeprowadzony zgodnie z wytycznymi MEN, CKE i GIS.

## **VII. ORGANIZACJA ŻYWIENIA W PRZEDSZKOLU, ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH I KL 1-3**

1. Za przygotowanie i organizację żywienia w porozumieniu z dyrektorem szkoły posiłków zgodnie z wymaganiami bezpieczeństwa i higieny, odpowiadają pracownicy kuchni.
2. Utrzymują wysoką higienę mycia, dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
3. Wyżywienie w szkole w dalszym ciągu składa się z trzech posiłków wydawanych w godzinach:

Przedszkole- budynek przedszkolny

    śniadanie -godz. 9. 00

    obiad- godz. 12.00

    podwieczorek- godz.14.30

Szkoła - 5-6- latki- posiłek w salach: śniadanie -godz. 9.00, obiad -godz. 12.00

    klasa 1-3 - stołówka: herbata- godz. 8.45, obiad -godz. 11.30

4. Pracownicy kuchni nie mają styczności z dziećmi, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły.
5. Potrzebne naczynia i sztućce pracownicy kuchni i obsługi rozkładają w stołówce i tam zostawiają.
6. Naczynia brudne po posiłkach zabierają pracownicy kuchni i obsługi.
7. Za przygotowanie sali do posiłku i rozdzielenie go dzieciom odpowiadają pracownicy obsługi;
  - przed i po każdym posiłku myją i dezynfekują blaty stołów, przy których siedzą dzieci, krzesła i podłogę,
  - dbają o odpowiednie odległości pomiędzy dziećmi siedzącymi przy jednym stole /naprzeciwko siebie, przy krótszych bokach,

- przy każdym posiłku i na każdym stoliku wykładają chusteczki higieniczne do dyspozycji dzieci.

### **VIII. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika/ dziecka na terenie placówki:**

- Do pracy w placówce mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
- Nie powinny być angażowane w zajęcia opiekuńcze pracownicy i nauczyciele powyżej 60. roku życia.
- W przypadku zdiagnozowania u osoby objawów chorobowych zostanie ona odizolowana w Izolatorium w części przy sali gimnastycznej i części budynku oddziału przedszkolnego. Izolatorium wyposażone jest w niezbędny sprzęt, środki ochrony, termometr i płyn dezynfekujący, apteczkę.

#### Procedura postępowania na wypadek zakażenia koronawirusem lub zachorowania na

#### COVID-19:

1. Pracownicy/dzieci zostali poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do placówki, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
2. W przypadku wystąpienia u pracownika/ucznia przebywającego w placówce niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem zostanie niezwłocznie umieszczony w Izolatorium. Należy wstrzymać w tym czasie przyjmowanie kolejnych grup dzieci, powiadomić Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Płońsku i stosować się ściśle do wydawanych poleceń.
3. Obszar, w którym poruszała się i przebywała osoba, zostaje poddany gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi procedurami oraz zostają zdezynfekowane wszystkie powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.)
4. Należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
5. Niezbędne numery telefonów są umieszczone na drzwiach wejściowych szkoły i przedszkola.

6. W przypadku podejrzenia zakażenia zostanie ustalona lista osób przebywających na terenie placówki w tym samym czasie, w którym przebywała osoba podejrzana o zakażenie. Zaleca się stosowanie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie [gov.pl/Web/koronawirus](http://gov.pl/Web/koronawirus) oraz [gis.gov.pl](http://gis.gov.pl) odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
- Zawsze, w przypadku wątpliwości należy zwrócić się do Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Płońsku w celu konsultacji lub uzyskania porady.
  - Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach [gis.gov.pl](http://gis.gov.pl) lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.

#### **IX. WYKAZ DOKUMENTÓW WYKORZYSTYWANYCH W TRAKCIE PRACY I POTWIERDZAJĄCYCH JEJ WYKONANIE**

1. Przydział do grup i rozkład czasu pracy nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.
2. Dzienniki zajęć.
3. Rejestr pomiaru temperatury.

#### **X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Zmian w procedurze dokonuje dyrektor oraz w sytuacji zmian aktów prawnych lub wytycznych czy rekomendacji Ministerstwa Zdrowia, MEN, GIS, organu prowadzącego.
3. Procedury obowiązują do czasu ich odwołania.

p. o. Dyrektora szkoły

Barbara Łubek

(podpis elektroniczny)



#### ZAŁĄCZNIKI:

1. Oświadczenie rodzica /opiekuna prawnego.

2. Deklaracja rodzica/opiekuna prawnego

3. Plakaty:

Jak skutecznie dezynfekować ręce?

Jak skutecznie myć ręce?

Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć maseczkę?

Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć rękawice?

# 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



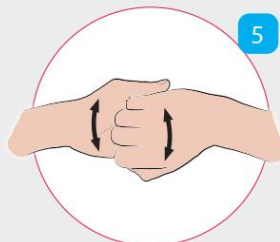
2 Pocieraj dłoń o dłoń rozprowadzając preparat na całą powierzchnię



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



4 Spleć palce i pocieraj wewnętrznymi częściami dłoni



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



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



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



8 Po wyschnięciu ręce są zdezynfekowane

Ministerstwo Zdrowia



# Jak skutecznie myć ręce?



**1** Zwilż ręce ciepłą wodą. Natóż 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.



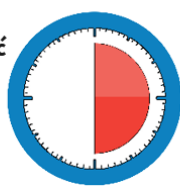
**5** Namydl wierzch jednej dłoni wnętrzem drugiej dłoni i na przemian.



**6** Namydl obydwa nadgarstki.



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



**Całkowity czas:  
30 sekund**

**Nie zapomnij umyć tych obszarów:**



  
Ministerstwo Zdrowia



# 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

Uchwyć ją w miejscu, w którym powinien znajdować się nadgarstek i płynnym ruchem wsuń ją na dłoń



3

Nałóż pierwszą rękawicę



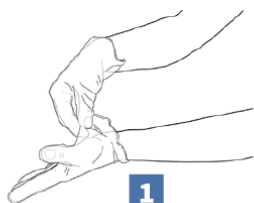
4

Drugą rękawicę wyjmij gołą dłonią



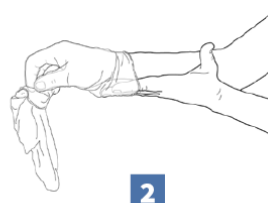
5

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



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**

## ZDJEMOWANIE:



**Nie wrzucaj rękawiczek do toalety!**



**Nie dotykaj twarzy w rękawiczkach!**



Ministerstwo Zdrowia



## OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Ja niżej podpisany/a:

.....

( nazwisko i imię rodzica/opiekuna prawnego)

oświadczam, że:

1. 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.

2. Jestem świadomy/ świadoma pełnej odpowiedzialności za dobrowolne posłanie dziecka do Przedszkola w Kroczewie / Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Kroczewie w aktualnej sytuacji epidemiologicznej.
3. Zostałam poinformowany/a o ryzyku, na jakie jest narażone zdrowie mojego dziecka i naszych rodzin tj.:
4. Mimo wprowadzonych w przedszkolu/szkole obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronnych zdaję sobie sprawę, że na terenie placówki może dojść do zakażenia COVID – 19.
5. W przypadku wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia w przedszkolu/szkole (nie tylko na terenie) personel/dziecko/rodzic dziecka – zdaje sobie sprawę, iż zarówno moja rodzina, jak i najbliższe otoczenie zostanie skierowane na 14-dniową kwarantannę.
6. W sytuacji wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia u dziecka, jego rodziców lub personelu przedszkole/szkoła zostaje zamknięte do odwołania, a wszyscy przebywający w danej chwili na terenie placówki oraz ich rodziny i najbliższe otoczenie przechodzą kwarantannę.
7. Dziecko **nie jest/jest** (niewłaściwe skreślić) uczulone na wszelkie środki dezynfekujące.
8. Deklaruję pobyt dziecka szkole w godzinach: od ..... do .....  
(Przedszkole zgodnie ze złożoną deklaracją).

miejsce, data

podpis rodzica/opiekuna prawnego

## DEKLARACJA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO

Ja niżej podpisana/podpisany:

.....

oświadczam, co następuje:

1. Zostałem/am poinformowany i zapoznałem/łam się z Procedurami Bezpieczeństwa na terenie Przedszkola w Kroczewie/ Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Kroczewie.
2. Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących Procedur Bezpieczeństwa na terenie Przedszkola/ Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Kroczewie, przede wszystkim:
  - 1) przyprowadzania do przedszkola/szkoły tylko i wyłącznie zdrowego dziecka, bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała,
  - 2) natychmiastowego odebrania dziecka z placówki w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych, które wystąpiły w czasie pobytu w placówce.
3. Przyjmuję do wiadomości i wyrażam zgodę, iż w chwili widocznych oznak choroby u mojego dziecka, a także jeżeli kontrolne sprawdzenie temperatury ciała wykaże wartości powyżej 37 stopni, w drodze jednostronnej decyzji dziecko nie zostanie w danym dniu przyjęte do placówki i będzie mogło do niej wrócić po ustaniu wszelkich objawów chorobowych, po okazaniu zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego jego stan zdrowia, umożliwiając ponowne przyjęcie.
4. Wyrażam zgodę na kontrolny pomiar temperatury ciała przez pracownika placówki z użyciem bezdotykowego termometru. Przyjmuję do wiadomości, że placówka zaleca, aby regularnie monitorować temperaturę ciała i dokonywać jej sprawdzenia co najmniej dwa razy dziennie, min.:
  - 1) przy wejściu i wyjściu dziecka z placówki
  - 2) w razie zaobserwowania u dziecka niepokojących objawów zdrowotnych.
5. Zobowiązuję się do poinformowania dyrektora placówki o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa Covid-19 w moim najbliższym otoczeniu.

.....

miejscowość, data

.....

podpis rodzica/opiekuna prawnego