Załącznik do zarządzenia dyrektora ZPO w Słupsku
nr 19/2020 z dnia 28.08. 2020 r.

WEWNĘTRZNY REGULAMIN FUNKCJONOWANIA ZESPOŁU PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W SŁUPSKU W OKRESIE PANDEMII COVID-19

Podstawa prawna:

1. Obwieszczenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1166).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. poz.1386).
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. poz. 1356, 1393, 14250).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 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 (Dz. U. poz.1394).
5. Rozporządzenie 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. poz. 1389).
6. Wytyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.

§ 1
ZASADY OGÓLNE

Postanowienia niniejszego regulaminu obowiązują pracowników, uczniów, wychowanków bursy szkolnej, rodziców oraz inne osoby przebywające na terenie placówki. Postanowienia obowiązują podczas wszystkich zajęć lekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych, konsultacji i innych spotkań odbywających się na terenie placówki.

1. Nauczyciele, pracownicy, uczniowie i wychowankowie bursy zostaną zapoznani z niniejszym regulaminem i przeszkoleni w zakresie bezpiecznego postępowania w okresie epidemii.
2. W placówce prowadzony jest monitoring zachowania czystości i dezynfekcji.
3. Do placówki mogą uczęszczać wyłącznie uczniowie i wychowankowie zdrowi bez objawów infekcji dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie bądź w izolacji.

4. Do pracy przychodzą wyłącznie osoby zdrowe bez objawów chorobowych sugerujących infekcję górnych dróg oddechowych, bez temperatury oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
5. Wszystkich uczniów, nauczycieli, pracowników oraz inne osoby przebywające na terenie placówki obowiązują zasady higieny, m.in. częste mycie i dezynfekowanie rąk, profilaktyka podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
6. Każda osoba wchodząca na teren placówki zobowiązana jest zdezynfekować ręce zgodnie z instruktażem umieszczonym obok pojemników z płynem dezynfekującym.
7. Przy wejściu głównym do budynku umieszczone są numery telefonów do właściwej miejscowo powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.
8. Interesanci i inne osoby z zewnątrz przychodzące do placówki w konkretnym celu mogą przebywać tylko w obszarze wyznaczonym przez pracownika placówki z zachowaniem wszelkich środków ostrożności tzn. przebywają tylko osoby zdrowe, osłaniające usta i nos, posiadające osłonięte lub zdezynfekowane ręce.
9. Ze względu na ryzyko zakażenia rekomendowany jest ograniczony kontakt nauczycieli i pracowników administracji i obsługi z rodzicami i opiekunami prawnymi. Zaleca się zdalne formy komunikacji: e-mail, telefon itp. W przypadku konieczności kontaktu osobistego, pracownik placówki ustala miejsce spotkania.
10. W placówce opracowano sposoby szybkiej, skutecznej komunikacji z rodzicami/opiekunami ucznia i wychowanków.
11. Nauczyciele dbają o bezpieczeństwo sanitarne uczniów i wychowanków podczas przebywania w placówce.

§ 2
ORGANIZACJA PRACY PLACÓWKI

1. W celu zminimalizowania ryzyka zakażenia i związanej z tym konieczności zastosowania dystansu społecznego, uczniowie wchodzą i wychodzą z placówki ustalonymi wejściami tj.
   - do budynku przy ulicy Szczecińskiej - wejściem przy recepcji,
   - do budynku przy ulicy Koszalińskiej – wejściem przy portierni oraz w ustalonych godzinach wejściem głównym w pracowniach drzewno-budowlanych.
2. W miarę możliwości organizacyjnych, grupa uczniów odbywają zajęcia lekcyjne w jednej pracowni przez cały czas ich trwania danego dnia.
3. W placówce znajdują się trzy termometry bezdotykowe do pomiaru temperatury ciała (dwa w budynkach przy ulicy Koszalińskiej, trzeci przy ulicy Szczecińskiej). Dokonuje się pomiaru temperatury u osoby (ucznia i pracownika), która posiada widoczne oznaki infekcji/zachorowania, po wcześniejszym uzyskaniu jej zgody, a w przypadku osoby niepełnoletniej również zgody rodzica/opiekuna prawnego. W pozostałych przypadkach pomiaru temperatury dokonuje się na wniosek zainteresowanego. Nie prowadzi się ewidencji osób, którym dokonano pomiaru temperatury. Pomiaru temperatury dokonuje osoba wskazana przez dyrektora lub wicedyrektora placówki.

4. W szatniach uczniowskich w danym czasie może przebywać tylko jedna grupa uczniowska. Na czas trwania epidemii, uczniowie mogą przebierać się w ubrania robocze na terenie pracowni dydaktycznej w których maja zajęcia.
5. Uczeń nie może zabierać ze sobą do placówki niepotrzebnych przedmiotów.
6. Wszyscy przebywający w placówce, zobowiązani są do zachowania bezpiecznego dystansu (min. 1,5 m), a jeżeli jest to niemożliwe obowiązuje stosowanie środków ochrony osobistej – osłona ust i nosa.
7. Jeśli zajdzie taka potrzeba (nadmierne gromadzenie się uczniów w określonej przestrzeni placówki), dyrektor ustali różne godziny rozpoczynania zajęć i przerw przez poszczególne grupy, tak aby ograniczyć ilość uczniów przebywających w tym samym czasie w jednym miejscu.
8. Funkcjonowanie jadalni i wydawanie posiłków:
   a) Wydawanie posiłków odbywa się na miejscu, przy ladzie podawczej z zachowaniem bezpiecznej odległości min 1,5m między osobami,
   b) Uczniowie przychodzą na posiłki podzieleni na 3 tury w maseczkach i dezynfekują ręce. Pobierają tacę , na którą kładą talerz i sztućce zabezpieczone serwetką jednorazową i przechodzą do stołu szwedzkiego. Tam nakładają pobranym, czystym widelcem potrawy z półmisków. Całość nadzorują i wspomagają wyznaczeni pracownicy zabezpieczeni w maseczki i rękawiczki,
   c) Z posiłkiem wychowankowie siadają przy stolikach oznaczonych numerem pokoju,
   d) Wielorazowe naczynia i sztućce myte są w zmywarce z dodatkiem detergentu, a następnie poddane procesowi wyparzania,
   e) Sala konsumencka powinna być wietrzona po każdej zmianie młodzieży przy stolikach lub częściej,
   f) Na stolikach nie znajdują się żadne przedmioty (obrusy, pojemniki na przyprawy i dekoracje)
9. Funkcjonowanie bursy szkolnej:
   a) Do odwołania zamknięte będą kuchnie na II i III piętrze oraz pokoje nauki. Wyjątek stanowią weekendy – osoby, które bezwzględnie muszą pozostać na terenie placówki, dopuszcza się korzystanie z kuchni w celu przygotowania posiłku na poniższych zasadach:

      - należy pobrać klucz od wychowawcy,
      - do spożycia posiłku należy używać tylko naczyń osobistych tj. talerz, kubek, sztućce.
      - przygotowany posiłek należy skonsumować w kuchni,
      - z kuchni w tym samym czasie może korzystać tylko jedna osoba,
      - po zakończonej czynności, kuchnię należy posprzątać oraz zdezynfekować zgodnie z zaleceniami sanitarnymi (naczynia oraz sztućce wyparzyć),
      - klucz należy oddać wychowawcy.

b) Opłat za pobyt w bursie oraz wyżywienie należy dokonywać wyłącznie drogą elektroniczną – przelewem na konto:

Dane do przelewu: Zespół Placówek Oświatowych w Słupsku
Nr konta: MBANK 22114011530000217885001004
Treść przelewu: Opłata eksploatacyjna i wyżywienie za Bursę Szkolną
(miesiąc, rok oraz imię i nazwisko wychowanka)

- kwota do zapłaty będzie określona na karcie żywieniowej wychowanka, a płatności należy dokonywać do 10 każdego miesiąca,
- karty żywieniowe będą wydawane przez wychowawców poszczególnych grup za pisemnym potwierdzeniem.

c) w bursie obowiązuje ograniczenie odwiedzin osób z zewnątrz (odwiedziny tylko w sytuacjach wyjątkowych w wyznaczonym miejscu i za zgoda wychowawcy),

d) Podczas zakwaterowania i opuszczania bursy mogą brać udział maksymalnie dwie osoby (uczeń i opiekun).

§ 3
HIGIENA, CZYSZCZENIE I DEZYNFEKCJA POMIESZCZEŃ I POWIERZCHNI

1. W placówce prowadzony jest monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości pracowniach dydaktycznych, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, klawiatur, włączników – wg odrębnej procedury.
2. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
3. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych wywieszone są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje dezynfekcji.
4. Pomoce dydaktyczne i sprzęt wykorzystywane podczas zajęć należy zdezynfekować po każdym użyciu. Za dezynfekcję odpowiedzialny jest nauczyciel.

§ 4
NAUCZYCIEL PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

1. Nauczyciel odpowiedzialny jest za dezynfekcję części wspólnych pracowni dydaktycznej (powierzchni, pulpitów, narzędzi i sprzętu). Dokumentuje wykonaną pracę zgodnie z załącznikiem nr 6.
2. Nauczyciel dba o zgodne z wymogami sanitarnymi zachowanie uczniów – zachowanie dystansu, niepożyczanie od siebie i niewymienianie się rzeczami, częste i właściwe mycie rąk, szczególnie po przyjściu do placówki, przed jedzeniem i po powrocie z przerwy, po skorzystaniu z toalety, itp.
3. Wychowawca klasy nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie przeprowadza pogadankę na temat zachowania zasad higieny.
4. Nauczyciel, jeśli zachodzi taka potrzeba (np. widoczne złe samopoczucie ucznia) odizolowuje ucznia/wychowanka od reszty grupy, zapewnia mu opiekę innego pracownika, informuje o zaistniałej sytuacji dyrektora placówki, zaś ten powiadamia niezwłocznie rodzica ucznia. Pozostaje w stałym kontakcie z rodzicami uczniów.
5. Zachowuje dystans społeczny między sobą a innymi pracownikami, w każdej przestrzeni placówki.
6. Skrupulatnie przestrzega zaleceń GIS, MEN i MZ, wewnątrzszkolnych regulaminów i procedur wprowadzonych w związku ze stanem epidemii oraz stosuje się do zarządzeń i poleceń dyrektora placówki.

§ 5
UCZEŃ NA ZAJĘCIACH PRAKTYCZNEJ NAUKI ZAWODU

1. Uczniowie nie opuszczają zbędnie stanowiska pracy.
2. Uczniowie zachowują bezpieczny dystans od drugiej osoby.
3. Uczniowie nie przekazują sobie (bez uprzedniej dezynfekcji) narzędzi i przyrządów które otrzymali do realizacji zadań praktycznych.
4. W pracowniach PGH oprócz środków higieny osobistej odzieży ochronnej, stosuje rękawiczki jednorazowe.
5. Po zakończeniu pracy uczeń myje dezynfekuje swoje stanowisko, sprzęt i narzędzia, które indywidualnie używał. Zgłasza nauczycielowi wykonanie tych czynności.

§ 6
WYCHOWAWCA BURSY SZKOLNEJ

1. Należy przeprowadzić spotkania informacyjne z wychowankami dotyczące zasad bezpieczeństwa obowiązujących w bursie.
2. Należy dopilnować, żeby wychowankowie nie gromadzili się w pomieszczeniach ogólnodostępnych oraz żeby stosowali w nich środki ochrony osobistej, a także zachowywali w miarę możliwości dystans 1,5 m.
3. Należy kontrolować dostępność płynu do dezynfekcji przy wejściu do bursy oraz we wszystkich pomieszczeniach użytkowanych wspólnie. Niezwłocznie zgłaszać

konieczność ich uzupełniania. Dezynfekować wyznaczone obszary i dokumentować czynności zgodnie z załącznikiem nr7.

4. Przypominać wychowankom o konieczności częstego mycia rąk oraz używania środków ochrony osobistej podczas kontaktów z innymi wychowankami lub pracownikami placówki.
5. Zadbać o wietrzenie pomieszczeń mieszkalnych oraz przestrzeni ogólnodostępnych.
6. Należy zwrócić szczególną uwagę na czystość w pokojach wychowanków, miejscach ogólnodostępnych oraz w pokojach wychowawców.
7. W przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 lub złego samopoczucia wychowanków należy stosować zasady postępowania zgodne z procedurami.
8. Śledzić na bieżąco informacje umieszczane na stronach internetowych Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia, wytyczne i zalecenia w zakresie koronawirusa (SARS-CoV-2), w tym zasady bezpiecznego postępowania.

§ 7
WYCHOWANEK BURSY SZKOLNEJ

1. W czasie pobytu w bursie należy ograniczyć do minimum opuszczanie swojego pokoju i korzystanie z przestrzeni wspólnych budynku.
2. Ograniczyć kontakty z innymi wychowankami przebywającymi na terenie bursy. W przypadku takich kontaktów nie podawać ręki na powitanie, zachować odległość od rozmówcy (rekomendowany dystans to min. 1,5 m).
3. W przestrzeniach wspólnych budynku, w przypadku nie zachowania wymaganego dystansu, należy nosić osłonę nosa i ust.
4. Spożywanie posiłków TYLKO na sali konsumenckiej z uwzględnieniem reżimu sanitarnego. Specjalne zasady:
   a) na salę konsumencką uczeń wchodzi w maseczce, zdejmuje ją tylko do spożywania posiłków,
   b) śniadania oraz kolacje będą podawane w formie szwedzkiego stołu, który obsługiwać będzie pracownik placówki,
   c) każdy stolik oznaczony będzie numerem pokoju. Wychowankowie z danego pokoju będą spożywać posiłki przy odpowiednio oznaczonym stoliku:

      <u>Śniadanie</u>

      - 6.30 – 7.00 – I piętro
      - 7.00 – 7.30 – II piętro
      - 7.30 – 8.00 – III Piętro
      - od 8.00 do 8.30 – śniadanie dla osób rozpoczynających zajęcia szkolne w późniejszych godzinach (1 osoba przy stoliku)

Obiad

- 13.00 – 14.00 – I piętro
- 14.00 – 15.00 – II piętro
- 15.00 – 16.00 – III piętro

Kolacja

- 18. 00 – 18.30 – I piętro
- 18.30 – 19.00 – II piętro
- 19.00 – 19.30 – III piętro

d) Po skończonym posiłku wychowanek ma obowiązek przeprowadzić dezynfekcję stołu, przy którym spożywał posiłek. Na sali konsumenckiej znajdują się przeznaczone do tego celu środki do dezynfekcji i ręczniki jednorazowe,

5. Należy utrzymać czystość i higienę w pokoju (codzienna kontrola przez wychowawców). Wychowanek zobowiązany jest do dezynfekcji blatów i klamek oraz częstego wietrzenia swego pokoju.
6. W trakcie trwania epidemii należy:
   - przemieszczać się ciągami komunikacyjnymi (korytarze, schody) prawą stronną (unikać chodzenia środkiem);
   - wyjścia z bursy należy ograniczyć do minimum;
   - należy unikać zgromadzeń w pomieszczeniach ogólnego użytku i stosować w nich środki ochrony osobistej z zachowaniem dystansu społecznego;
   - wychowankowie nie powinni przemieszczać się między pokojami; opuszczanie pokoju oraz kontakty z innymi wychowankami należy ograniczyć do minimum.

§ 8
OBOWIĄZKI PRACOWNIKA OBSŁUGI i ADMINISTRACJI

1. Monitoruje, aby wszystkie osoby wchodzące do szkoły dezynfekowały ręce lub zakładały rękawiczki ochronne, miały zakryte usta i nos oraz nie przekraczały wyznaczonych stref przebywania.
2. Dbają o czystość i dezynfekcję dozowników oraz uzupełniają w miarę zużycia płyn dezynfekujący, czynności te potwierdzają w karcie monitoringu (załącznik nr4).
3. Pracownicy na bieżąco sprzątają i dezynfekują toalety (przynajmniej 3 razy dziennie) czynności te należy potwierdzić w karcie monitoringu (załącznik nr 3).
4. Pracownicy zwracają szczególną uwagę na czystość klamek, powierzchni biurek, stołów, telefonów i urządzeń biurowych, podłóg oraz innych powierzchni ogólnie dostępnych, czynności te potwierdza w karcie monitoringu (załącznik nr 5).
5. Przeprowadzając dezynfekcji ściśle przestrzega zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Po każdej dezynfekcji dokładnie wietrzy pomieszczenie, przestrzegając zasady, aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
6. Wykonuje swoje czynności, korzystając ze środków ochrony indywidualnej.
7. Unika kontaktu z nauczycielami i uczniami oraz rodzicami, a w sytuacjach tego wymagających zachowuje bezpieczny dystans.
8. Pracownicy kuchni:
   g) Pracownik przestrzega warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczących funkcjonowania zbiorowego żywienia. Oprócz środków higieny osobistej stosuje również rękawiczki jednorazowe i maseczkę lub przyłbicę,
   h) Utrzymuje wysoki poziom higieny, mycia i dezynfekcji: stanowiska pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców. Po zakończonej pracy pracownik gruntownie dezynfekuje powierzchnię roboczą i sprzęty oraz potwierdza wykonanie tych czynności w karcie monitoringu (załącznik nr. 1),
   i) Dba o higieniczny odbiór pieczywa od dostawcy, który powinien być ubrany w fartuch ochronny, maseczkę i rękawiczki jednorazowe. Kierowca nie wchodzi na teren placówki, towar zostawia za drzwiami,
   j) Regularnie wykonuje czynności mycia i dezynfekcji powierzchni wspólnych, w tym klamek, drzwi i okien, poręczy, blatów, oparć krzeseł, framug i skrzydeł drzwi oraz słuchawki telefonów i włączników świateł, czynności te należy potwierdzić w karcie monitoringu (załącznik nr.1),
   k) Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego (po przyjęciu dostaw) drzwi do placówki od strony kuchni pozostają zamknięte,
   l) Odpady wytworzone przez pracowników w celu minimalizowania ryzyka zakażenia umieszczane są w dedykowanym do tego celu pojemniku uchylnym (wyłożonym workiem) a następnie wyrzucane do pojemnika z odpadami zmieszanymi.

9. Pracownicy magazynów:
   a) Dbają o czystość i dezynfekcję magazynów, szczególnie zwraca uwagę na czystość klamek, stołów i podłóg oraz innych powierzchni ogólnie dostępnych, czynności te potwierdza w karcie monitoringu (załącznik nr.2),

b) Dba o higieniczny odbiór artykułów spożywczych od dostawców. Szczególną uwagę zwraca na utrzymanie bezpiecznej odległości oraz konieczności zasłaniania ust i nosa. Dostawca powinien być ubrany w fartuch ochronny i rękawiczki jednorazowe,
c) Wstęp do magazynów ma tylko magazynier i technolog. Artykuły spożywcze wydawane są szefowej kuchni przed magazynem,
d) Płatność za towary jest bezgotówkowa, a zakupy i zamówienia towarów odbywają się drogą telefoniczną lub poczty elektronicznej.

§ 9
POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA U OSOBY PRZEBYWAJĄCEJ NA TERENIE PLACÓWKI

1. W przypadku, gdy pracownik placówki zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych (w tym w szczególności gorączkę, kaszel), powinien odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu (izolatorium). Delegowany przez dyrektora placówki pracownik, po uzyskaniu zgody rodzica, dokonuje pomiaru temperatury ciała. O wynikach pomiaru, należy powiadomić rodzica ucznia i ewentualnie ustalić konieczność odebrania ucznia ze szkoły (najlepiej własnym środkiem transportu). Uczeń przebywa w izolatorium do momentu pojawienia się w szkole Jego rodziców/opiekunów prawnych.
2. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych, powinien on niezwłocznie poinformować o tym dyrektora placówki i do czasu wyjaśnienia sytuacji (z lekarzem pierwszego kontaktu lub organem Państwowej Inspekcji Sanitarnej) przebywać w izolatorium.
3. Obszar, w którym poruszał się i przebywał uczeń lub pracownik z infekcją dróg oddechowych, bezzwłocznie należy poddać gruntownemu sprzątaniu, zdezynfekować powierzchnie dotykowe.
4. W przypadku potwierdzonego zakażenia na terenie szkoły stosowane będą zalecenia państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.
5. W przypadku podejrzenia zakażenia, ustalona będzie lista osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i stosowane będą wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego dostępne na stronie https://www.gov.pl/web/koronawirus/ oraz https://gis.gov.pl/ odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

§ 10
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 roku.
2. Dyrektor placówki ma prawo do zmiany powyższego regulaminu biorąc pod uwagę uwarunkowania epidemiologiczne oraz sytuację kadrową i lokalową placówki.

Regulamin zostaje upubliczniony na stronie internetowej placówki oraz przesłany uczniom i ich rodzicom/opiekunom prawnym dostępnymi w placówce kanałami informacyjnymi.

Załącznik nr 1

MONITORING BEZPIECZEŃSTWA PLACÓWKI POD WZGLĘDEM ZAPOBIEGANIA COVID-19

W ZESPOLE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W SŁUPSKU ***KUCHNIA***

	OBSZAR MYCIA I DEZYNFEKCJI	**DATA**	GODZ.	PODPIS	**DATA**	GODZ.	PODPIS	**DATA**	GODZ.	PODPIS	**DATA**	GODZ.	PODPIS
1	Sprawdzenie ilości rękawiczek i maseczek jednorazowych												
2	Wymiana worków i dezynfekcja koszy na śmieci - zużyte rękawiczki maseczki												
3	Dezynfekcja powierzchni dotykowych: klamek, poręczy, włączników światła, uchwytów												
4	Mycie i dezynfekcja blatów stołów poręczy krzeseł, parapetów												
5	Mycie i wyparzanie w zmywarce z dodatkiem detergentów naczyń, sztućców i tac wielorazowego użytku												
6	Wietrzenie pomieszczeń produkcyjnych i sali konsumenckiej												

ODPOWIEDZIALNA : …….

Załącznik nr 2

MONITORING BEZPIECZEŃSTWA PLACÓWKI POD WZGLĘDEM ZAPOBIEGANIA COVID-19 W ZESPOLE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W SŁUPSKU

Wykonywana czynność- Mycie i dezynfekcja powierzchni gładkich, klamek i podłóg znajdujących się w pomieszczeniach magazynowych

	DATA	Godz.	PODPIS	Godz.	Podpis	Godz.	Podpis
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							

Osoba odpowiedzialna: ……..……

Załącznik nr 3

MONITORING BEZPIECZEŃSTWA PLACÓWKI POD WZGLĘDEM ZAPOBIEGANIA COVID-19 W ZESPOLE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W SŁUPSKU

Wykonywana czynność- Mycie i dezynfekcja powierzchni gładkich, klamek, podłóg i urządzeń sanitarnych znajdujących się w toaletach i łazienkach

Częstotliwość- czyszczenie i mycie - na bieżąco - dezynfekcja 3 razy dziennie

	DATA	Godz.	PODPIS	Godz.	Podpis	Godz.	Podpis
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							

Osoba odpowiedzialna: ……..……

Załącznik nr 4

MONITORING BEZPIECZEŃSTWA PLACÓWKI POD WZGLĘDEM ZAPOBIEGANIA COVID-19 W ZESPOLE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W SŁUPSKU

Wykonywana czynność- sprawdzenie poziomu płynów do dezynfekcji rąk mieszczącego się przy wejściu do placówki i na salę konsumencką oraz w kuchni , mycie i dezynfekcja dozowników

Częstotliwość- czyszczenie i mycie - na bieżąco - dezynfekcja 3 razy dziennie

	DATA	Godz.	PODPIS	Godz.	Podpis	Godz.	Podpis
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							

Odpowiedzialny : ……..

Załącznik nr 5

MONITORING BEZPIECZEŃSTWA PLACÓWKI POD WZGLĘDEM ZAPOBIEGANIA COVID-19 W ZESPOLE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W SŁUPSKU

Wykonywana czynność- Mycie i dezynfekcja powierzchni gładkich, biurek, krzeseł, klamek, telefonów itp. znajdujących się w biurach, pomieszczeniach administracji i w pomieszczeniach socjalnych

Częstotliwość- czyszczenie i mycie - na bieżąco - dezynfekcja 3 razy dziennie

	DATA	Godz.	PODPIS	Godz.	Podpis	Godz.	Podpis
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							

Odpowiedzialna : ……

Załącznik nr 6

MONITORING BEZPIECZEŃSTWA PLACÓWKI POD WZGLĘDEM ZAPOBIEGANIA COVID-19 W ZESPOLE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W SŁUPSKU

Wykonywana czynność- Mycie i dezynfekcja powierzchni gładkich, narzędzi i przyrządów w pracowniach dydaktycznych

Częstotliwość- przed lub po zakończeniu zajęć dydaktycznych z daną grupą

	DATA	Godz.	PODPIS	Godz.	Podpis	Godz.	Podpis
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							

Odpowiedzialna : ……

Załącznik nr 7

	MONITORING BEZPIECZEŃSTWA PLACÓWKI POD WZGLĘDEM ZAPOBIEGANIA COVID-19 W ZESPOLE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W SŁUPSKU bursa												
	OBSZAR MYCIA I DEZYNFEKCJI	**DATA**	GODZ.	PODPIS	**DATA**	GODZ.	PODPIS	**DATA**	GODZ.	PODPIS	**DATA**	GODZ.	PODPIS
1	Kontrola dostępności płynów do mycia i dezynfekcji (2 rodz. środków w 3 pok. wychowawców) **2 RAZY DZIENNIE**												
2	Kontrola dostępności rękawiczek, worków na śmieci 2 RAZY DZIENNIE												
3	Dezyfekcja kluczy do pokojów RAZ DZIENNIE												
4	Dezynfekcja blatów i sprzętów w pomieszczeniach ogólnodostępnych (po użytku przez młodzież) 3 RAZY DZIENNIE												
5	Kontrola czasu spożywania posiłków przez poszczególne grupy młodzieży 3 RAZY DZIENNIE												
6	Monitoring użycia środków ochrony indywidualnej podczas używania przedmiotów wspólnego użytku 3 RAZY DZIENNIE												

ODPOWIEDZIALNA : ……wychowawcy…….

Załącznik nr 8

WAŻNE TELEFONY:

Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna:

telefon (59) 843 12 91 poniedziałek – piątek w godzinach 7^{30} – 15^{05}

TELEFON ALARMOWY CAŁODOBOWY: 608 205 830

MIEJSKIE CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Tel. dyżurny: 59 842 64 67, 59 848 84 97, 59 842 40 01 w. 137

Dyżurny centrum – wiadomości SMS: 693 390 025

Numer alarmowy – 112

Wojewódzkie Centrum Powiadamiania Ratunkowego w Gdańsku

(osoby dzwoniące będą przekierowywane do służb dziedzinowych – Policji, Państwowej Straży Pożarnej i Dysponentów Zespołów Ratownictwa Medycznego)

Straż Miejska – 986

Pogotowie Ratunkowe – 999

Całodobowa infolinia NFZ - 800 190 590

Urząd Miejski w Słupsku, Wydział Edukacji

59 848 83 22 (Sekretariat)

(poniedziałek 7^{30} - 16^{30}, wtorek – czwartek 7^{30} – 15^{30}, piątek 7^{30} - 14^{30})