

Załącznik nr 1 do ZARZĄDZENIA
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 52 w Gdańsku nr 11/2020 z dnia 14.05.2020r.
w sprawie wprowadzenia
*Procedury odkażania pomieszczeń, wyposażenia i powierzchni dotykowych
w Szkole Podstawowej nr 52 w Gdańsku*
w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem,
przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

**PROCEDURA ODKAŻANIA POMIESZCZEŃ, WYPOSAŻENIA I POWIERZCHNI
DOTYKOWYCH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 52 W GDAŃSKU**

§ 1

1. Przed przystąpieniem do pracy każdy pracownik zobowiązany jest założyć odzież ochronną – fartuch, rękawice, maskę.
2. Przygotować zgodnie z instrukcją roztwory robocze do mycia i dezynfekcji powierzchni.
3. Każdy pracownik obsługi jest odpowiedzialny za odkażanie wyposażenia, pomocy dydaktycznych oraz zabawek w pomieszczeniach, dezynfekowania powierzchni dotykowych:
 - poręczy,
 - klamek do drzwi,
 - zewnętrznych powierzchni dozowników na środki dezynfekcyjne do rąk, mydła, podajników do papieru,
 - włączników światła,
 - uchwytów szaf i szuflad,
 - poręczy krzeseł,
 - kranów,
 - powierzchni płaskich, w tym wszelkich stołów i blatów w salach,
 - parapetów i klamek okiennych,
 - kluczy,
 - słuchawek telefonicznych,
 - przycisków służących do obsługi urządzeń elektronicznych (np. kopiarki, niszczarki).
2. Swoje działania wraz z godziną ich podjęcia pracownicy odnotowują na specjalnie przygotowanych listach, które znajdują się w *portierni szkoły*. Wykonanie zadania pracownicy potwierdzają własnym podpisem.
3. Pracownicy obsługi rozpoczynający ranną zmianę zobowiązani są do odkażenia odpowiednimi środkami klamek, poręczy, uchwytów, kontaktów w celu przyjęcia dzieci do szkoły.
4. Podczas przebywania dzieci w budynku szkoły:
 - 4.1. Wyznaczeni pracownicy zgodnie z harmonogramem odkażają powierzchnie dotykowe we wszystkich pomieszczeniach (zgodnie z harmonogramem, załącznik nr 1).

4.2. W miarę możliwości, podczas gdy dzieci z opiekunami przebywają poza budynkiem, pracownicy obsługi przemywają płynem dezynfekującym klamki, biurka, stoły i krzesła znajdujące się w pomieszczeniu oraz wietrzy je.

4.3. Po zakończeniu zajęć opiekuńczych pracownicy obsługi sprzątają budynek szkoły zgodnie z codziennymi obowiązkami. Po umyciu stołów, biurek, klamek oraz zabawek zobowiązani są do zastosowania środków odkażających w celu zachowania higieny i bezpieczeństwa dzieci i pracowników przebywających w budynku szkoły.

4.4 Po zakończeniu zajęć dzieci na świeżym powietrzu pracownicy obsługi odkażają urządzenia na placach zabaw i boisku.

5. Harmonogram dezynfekcji stanowi załącznik nr 1 do procedury.

6. Wszystkich czynności pracownik dokonuje w środkach ochrony osobistej (rękawiczki, maska ochronna lub przyłbica, odzież ochronna) przy zachowaniu wszelkich zasad bezpieczeństwa, ze szczególnym naciskiem na profilaktykę zdrowotną, dotyczącą również jego samego.

§ 2

ZASADY SPRZĄTANIA POMIESZCZEŃ SZKOLNYCH PO OBECNOŚCI PODEJRZANEGO LUB POTWIERDZONEGO PRZYPADKU COVID – 19

1. W przypadku, gdy podejrzewany lub potwierdzony zarażeniem COVID – 19 uczeń lub pracownik znajdował się w określonym pomieszczeniu należy najpierw dobrze przewietrzyć świeżym powietrzem przez minimum 1 godzinę, następnie umyć neutralnym detergentem powierzchnie, a następnie odkażić przy użyciu środka dezynfekującego o działaniu przeciwwirusowym.
2. Zaleca się używanie jednorazowego sprzętu czyszczącego – np. ręczników jednorazowych. Jeżeli materiały jednorazowego użytku nie są dostępne materiał czyszczący powinien być czyszczony w roztworze dezynfekującym o działaniu przeciwwirusowym. Jeżeli taki roztwór nie jest dostępny, materiał należy wyrzucić i nie używać go ponownie.
3. Personel zajmujący się sprzątaniem powinien nosić rękawice i maskę chirurgiczną.
4. Każdorazowo po zdjęciu rękawic i maski chirurgicznej powinna zostać wykonana higiena rąk.
5. Odpady powstałe podczas czyszczenia powinny być umieszczone w osobnym worku, który można wrzucić do odpadów zmieszanych.

§ 3

ZASADY SPRZĄTANIA WSZYSTKICH TYPÓW POMIESZCZEŃ PODCZAS PANDEMII COVID – 19

Podczas sprzątania pomieszczeń szkolnych należy postępować według następujących wytycznych:

1. Często dotykane powierzchnie powinny być czyszczone tak często, jak to możliwe. Przykładami takich powierzchni są: gałki i klamki drzwiowe, krzesła i podłokietniki, blaty, włączniki światła, poręcze, krany itp.
2. Należy starannie sprzątać toalety, umywalki i inne urządzenia sanitarne stosując środek o działaniu przeciwwirusowym.
3. Pracownicy zajmujący się sprzątaniem pomieszczeń powinni nosić środki ochrony indywidualnej w trakcie czynności sprzątania – fartuch, rękawice, maska.
4. Sprzęt i materiały stosowane do sprzątania powinny być odpowiednio czyszczone po zakończeniu każdego etapu sprzątania.
5. Za każdym razem po zdjęciu środków ochrony indywidualnej, takich jak rękawice, należy dokładnie umyć ręce.
6. Odpady powstałe podczas czyszczenia powinny być umieszczone w osobnym worku, który można wrzucić do odpadów zmieszanych.

§ 4

ZASADY POSTĘPOWANIA ZE SPRZĘTEM SŁUŻĄCYM DO UTRZYMANIA CZYSTOŚCI

1. Sprzęt do sprzątania ma zapewnić skuteczne i szybkie usuwanie zanieczyszczeń oraz eliminować możliwość przenoszenia drobnoustrojów do kolejno sprzątanym pomieszczeń.
2. Sprzęt przeznaczony do sprzątania ma być zawsze przed pracą czysty i suchy. Nie wolno rozpoczynać pracy sprzętem mokrym.
3. Wiadra po zakończonej pracy należy umyć i wysuszyć.
4. Mopy, ściereczki wielorazowego użytku należy uprać i wysuszyć.

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Ewa Wasilewska

ZARZĄDZENIE DYREKTORA
Nr 11/2020
Szkoły Podstawowej nr 52 w Gdańsku
z dnia 14.05.2020r.
w sprawie wprowadzenia

*Procedury odkażania pomieszczeń , wyposażenia i powierzchni dotykowych
w Szkole Podstawowej nr 52 w Gdańsku*

**w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem,
przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

Na podstawie rozporządzenia 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 2020, poz. 493), zarządza się, co następuje:

§ 1

W związku z czasowym ograniczeniem funkcjonowania Szkoły oraz koniecznością podjęcia szczególnych działań związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 wprowadza się *Procedurę odkażania pomieszczeń, wyposażenia i powierzchni dotykowych w Szkole Podstawowej nr 52 w Gdańsku* w brzmieniu jak w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 14 maja 2020 r. i obowiązuje w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

Podpis i pieczęć Dyrektora

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Ewa Wasilewska

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA RODZICÓW/ OPIEKUNÓW PRAWNYCH DZIECI UCZĘSZCZAJACYCH DO SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 52 W GDAŃSKU w związku z wytycznymi przeciwepidemicznymi Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020r. dot. pomiaru temperatury ciała dziecka

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/we (zwanym dalej Rozporządzenie RODO), informujemy, iż:

Administratorem Państwa danych osobowych oraz powiązanych z nimi danych osobowych dziecka jest **Szkoła Podstawowa nr 52 w Gdańsku** z siedzibą przy ul. Kościuszki 111 w Gdańsku.

1. Przedstawicielem Administratora jest dyrektor Szkoły Podstawowej nr 52 w Gdańsku p. Ewa Wasilewska, mail: sekretariat@sp52.edu.gdansk.pl
2. Kontakt do inspektora ochrony danych : rodosp52.gdansk@gmail.com
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody, w celu pomiaru temperatury ciała dziecka, jeżeli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych (podstawa przetwarzania – art. 9 ust. 2 lit a) RODO.
4. Wyrażona zgoda może zostać wycofana w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania przed jej wycofaniem.
5. Dane osobowe w związku z wyrażoną przez Państwa zgodą będą przechowywane do końca roku szkolnego lub do momentu wycofania zgody, jeżeli nie wystąpi inna podstawa prawna przetwarzania.
6. Dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom, chyba, że Administrator zostanie do tego prawnie zobowiązany.
7. Jako Administrator Danych Osobowych, zapewniamy Państwu prawo dostępu do swoich danych oraz powiązanych z nimi danych osobowych dziecka, mogą je również Państwo sprostować, żądać ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania. Możecie Państwo także skorzystać z uprawnienia do złożenia wobec Administratora sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych oraz powiązanych z nimi danych osobowych dziecka. Realizacja powyższych praw wymaga kontaktu z Naszym Inspektorem Ochrony Danych.
8. Przysługuje Państwu również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznacie Państwo, że przetwarzanie przez Administratora narusza w/w prawa.
9. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu oraz nie będą przekazywane poza teren Unii Europejskiej lub do organizacji międzynarodowych.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Ewa Wasilewska

HARMONOGRAM DEZYNFEKCJI

rejon:

data:

PONIEDZIAŁEK (data).....		
Imię i nazwisko pracownika	Godzina	Czytelny podpis
	6:30	
	9:00	
	11:00	
	13:00	
	15:00	
	17:00	
WTOREK (data).....		
Imię i nazwisko pracownika	Godzina	Czytelny podpis
	6:30	
	9:00	
	11:00	
	13:00	
	15:00	
	17:00	
ŚRODA (data).....		
Imię i nazwisko pracownika	Godzina	Czytelny podpis
	6:30	
	9:00	
	11:00	
	13:00	
	15:00	
	17:00	
CZWARTEK (data).....		
Imię i nazwisko pracownika	Godzina	Czytelny podpis
	6:30	
	9:00	
	11:00	
	13:00	
	15:00	
	17:00	
PIĄTEK (data).....		
Imię i nazwisko pracownika	Godzina	Czytelny podpis
	6:30	
	9:00	
	11:00	
	13:00	
	15:00	
	17:00	