**Zarządzenie nr 6/2020**
**Dyrektora Przedszkola nr 22**
**w Rybniku**
**z dnia 28 sierpnia 2020r.**

w sprawie: **Procedur bezpieczeństwa na** terenie placówki w okresie pandemii COVID-19

Na podstawie :

art. 10 ust. 1 pkt 1 i art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r., poz. 910),

• wytyczne z dnia 5.08.2020 r. Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r., wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.) - dalej u.p.i.s.,

• zalecenia z dnia 12.08.2020 r. wydane przez Ministra Edukacji Narodowe i Głównego Inspektora Sanitarnego dla dyrektorów publicznych i niepublicznych szkół i placówek w strefie czerwonej/żółtej, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 u.p.i.s.

zarządzam, co następuje:

§ **1**

1. Wprowadza się „Procedury bezpieczeństwa na terenie Przedszkola nr 22 w Rybniku w okresie pandemii COVID-19", stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Procedury obowiązują wszystkich pracowników Przedszkola nr 22 w Rybniku oraz rodziców którzy będą korzystać z opieki przedszkola.
3. Zarządzenie zobowiązuje wyżej wspomnianych do przestrzegania postanowień zawartych w procedurach.

§ **2**

1. Traci moc Zarządzenie nr 3/2020 z dnia 22 maja 2020r.

§ **3**

**1.** Zmiany w **procedurach bezpieczeństwa** na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19, wynikające m.in. z nowelizacji obowiązujących przepisów lub innych przyczyn będą dokonywane w formie aneksów.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

28.08.2020r.
Elżbieta Ciwis
Wicedyrektor Przedszkola Nr 22

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 6 z dnia 28.08. 2020 r.

# PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PLACÓWKI W OKRESIE PANDEMII COVID-19 W PRZEDSZKOLU NR 22 w RYBNIKU

28 sierpnia 2020 r.

## § 1
## POSTANOWIENIA OGÓLNE

Niniejszy regulamin określa procedury bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników Przedszkola nr 22 w Rybniku oraz rodziców dzieci uczęszczających do placówki.

**2.** Celem procedur jest:
   a. ustalenie zasad funkcjonowania placówki w związku z nałożeniem na placówki obowiązku utrzymywania reżimu sanitarnego,
   b. zminimalizowanie zagrożeń zakażenia COVID-19,
   c. usystematyzowanie działań pracowników przedszkola oraz dyrektora w celu zachowania bezpieczeństwa i higienicznych warunków w czasie zajęć organizowanych przez przedszkole podczas zagrożenia epidemiologicznego.

**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 (załącznik nr 2).

**4.** Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:
   - **Jednostce, placówce, przedszkolu** – należy przez to rozumieć Przedszkole nr 22 w Rybniku
   - **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola nr 22 w Rybniku
   - **Rodzicach** – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka, oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
   - **Organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Miasto Rybnik

**5.** Przedmiotem niniejszej procedury jest określenie:
   - Postanowień ogólnych.
   - Zasad organizacji pracy przedszkola w okresie podwyższonego reżimu sanitarnego.
   - Zadań i obowiązków Dyrektora.
   - Zasad i obowiązków dla pracowników.
   - Zadań i obowiązków rodziców.
   - Zasad dotyczących żywności i żywienia dzieci.
   - Zaleceń dla personelu sprzątającego, zasad dezynfekcji.
   - Zasad obecności osób trzecich na terenie placówki.
   - Zasad postępowania na wypadek stwierdzenia na terenie przedszkola zakażenia COVID-19 .

## § 2
## ZASADY ORGANIZACJI PRACY PLACÓWKI
## PRACA PRZEDSZKOLA W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM

**I.** Organizacja pracy.

**1.** Przedszkole pracuje w godzinach od 6:30 do 16:00.

**2.** Ilość oddziałów przedszkolnych - 4, w tym jeden w Szkole Podstawowej nr 20.

**3.** Łączna liczba miejsc w oddziałach przedszkolnych 100 dzieci, w tym 25 w oddziale w Szkole Podstawowej nr 20.

4. Grupy przedszkolne obejmują dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

## § 3
## ZASADY ORGANIZACJI OPIEKI W PLACÓWCE

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w przedszkolu i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w okresie ograniczonego funkcjonowania przedszkoli w PRZEDSZKOLU Nr 22 obowiązują specjalne Procedury bezpieczeństwa.
2. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Przedszkolu nr 22, zwanego dalej przedszkolem lub placówką, odpowiada Dyrektor przedszkola, zwany dalej Dyrektorem.
3. W przedszkolu stosuje się wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Na drzwiach wejściowych przedszkola wywieszone są informacje dotyczące mycia i dezynfekcji rąk, zachowania odległości, telefony do służb sanitarnych.
5. Liczba dzieci w jednej grupie przedszkolnej może maksymalnie wynosić 25.
6. Na czas pracy przedszkola, drzwi wejściowe do budynku przedszkola są zamykane.
7. Na tablicy ogłoszeń przy wejściu znajdują się numery telefonów do Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie placówki.
8. Jedna grupa dzieci przebywa w jednej wyznaczonej i stałej sali.
9. Do grupy przydzieleni są ci sami opiekunowie.
10. Dzieci nie mogą przynosić do przedszkola zabawek z domu.
11. W miarę możliwości sale przedszkolne są wietrzone co godzinę, w czasie pobytu dzieci na placu zabaw, posiłków, jak i również podczas zajęć.
12. Grupy przedszkolne nie mogą się spotykać.
13. Dzieci mogą przebywać na przedszkolnym placu zabaw, który jest podzielony na strefy dla poszczególnych grup.
14. Zakazuje się wychodzenia z podopiecznymi na spacery poza teren placówki.
15. Plac zabaw zamknięty jest dla rodziców/opiekunów prawnych/osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.
16. W placówce zostaje wyznaczona sala do izolacji osób z objawami chorobowymi.

## § 4
## PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECI Z PLACÓWKI

1. Tylko jedna osoba przyprowadza dziecko do przedszkola.
2. Rodzic/osoba przyprowadzająca wchodzi z dzieckiem do holu wejściowego, skąd dziecko odbierane jest przez osobę dyżurującą.
3. W holu wejściowym może przebywać tylko dwie osoby dorosłe z dziećmi, z zachowaniem bezpiecznej odległości 1,5 metra.

4. Bezwzględnie przy każdym wejściu do palcówki rodzic/osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola lub odbierająca, ma obowiązek zakryć nos i usta oraz odkazić ręce płynem do dezynfekcji rąk.
5. Na teren budynku przedszkola, z wyłączeniem holu wejściowego, wpuszczane jest tylko dziecko.
6. Nauczyciel, przed wejściem do sali, kieruje dziecko do łazienki w celu umycia rąk przed rozpoczęciem pobytu w przedszkolu.
7. Dziecko z temperaturą powyżej 37°C nie zostaje przyjęte do placówki.
8. Oddziałowa każdej grupy mierzy dzieciom temperaturę w godzinach rannych.
9. Odbierając dziecko z przedszkola, rodzic czeka przed drzwiami wejściowymi, zachowując bezpieczną odległość między osobami tj. 1,5 metra.
10. W przypadku, gdy dzieci przebywają na placu zabaw, odbiór dziecka z przedszkola przez rodzica/opiekuna prawnego/osobę prawną, odbywa się wyłącznie przez główne drzwi wejściowe do budynku, przed którymi osoba odbierająca oczekuje.
11. Opuszczając placówkę dziecko odprowadzane jest przez pracownika przedszkola do rodzica/ osoby upoważnionej, który oczekuje przed drzwiami wejściowymi.

## § 5
## 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. Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
3. Planuje organizację pracy przedszkola na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców o liczbie dzieci, których rodzice decydują się przyprowadzić do placówki w czasie pandemii.
4. Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki, jak i odebraniem go. W związku z powyższym wymagane jest podpisanie odpowiedniego Oświadczenia stanowiącego załącznik nr 1.
5. Dyrektor Przedszkola na bieżąco współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia bezpiecznych warunków.
6. Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym przedszkole zapewnia:
   1) Sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń przedszkola, placu zabaw oraz sprzętów, zabawek znajdujących się w przedszkolu;
   2) Płyn do dezynfekcji rąk – przy wejściu do budynku, na korytarzu oraz w miejscu przygotowywania posiłków, a także środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne dla pracowników odbierających rzeczy, produkty od dostawców zewnętrznych;

3) Plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowego mycia rąk przy dozownikach z płynem;
4) Pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, kombinezon ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia);
5) Pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom jak i rodzicom.

**7.** Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona:
1) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników przedszkola zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
2) dba o to by w salach, w których spędzają czas dzieci nie było zabawek, przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować;
3) prowadzi ścisłą współpracę i komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w jednostce i wszystkich spraw organizacyjnych;
4) kontaktuje się z rodzicem – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
5) informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka, pracownika;
6) współpracuje ze służbami sanitarnymi;
7) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
8) informuje rodziców o obowiązujących w przedszkolu procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia za pomocą poczty elektronicznej.

**8.** Dyrektor na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID-19 nadawane przez Główny Inspektorat Sanitarny i stosuje się do jego zaleceń.

**9.** Dyrektor wymaga od pracowników bezwzględnego przestrzegania niniejszej procedury, komunikatów Dyrektora oraz zaleceń GIS.

**10.** W sytuacji wystąpienia zarażenia wirusem COVID-19 u jednego z pracowników lub dzieci Dyrektor niezwłocznie informuje o tym fakcie Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną.

**11.** Dyrektor pozostaje w stałym kontakcie z przedstawicielem Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z szerzeniem się epidemii COVID-19.

## § 6
## ZASADY PRACY DLA WSZYSTKICH PRACOWNIKÓW

Wytyczne dla pracowników:

**1.** Zabronione jest przebywanie pracowników wykazujących objawy chorobowe na terenie jednostki.

**2.** Pracownicy zobowiązani są do używania środków ochrony osobistej w zależności od zajmowanego stanowiska – zapewnionej przez placówkę (przyłbice, rękawiczki jednorazowe, maseczki, płyny do dezynfekcji rąk).

3. Pracownicy zobowiązani są do używania płynu do dezynfekcji rąk, znajdującego się przy wejściu do budynku przedszkola.
4. Każdy pracownik zobowiązany jest informować Dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych dzieci.
5. Każdy pracownik będzie poddawany pomiarom temperatury przy wejściu do placówki przed rozpoczęciem pracy.
6. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
7. Do przedszkola pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni, z wyłączeniem pracowników kuchni wchodzą i wychodzą tylko przez wejście główne.
8. Pracownicy kuchni wchodzą wejściem od zaplecza kuchennego.
9. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do stosowania się do „dekalogu" GIS:
   1) **Często myj ręce** – Należy pamiętać o częstym myciu rąk wodą z mydłem, a jeśli nie ma takiej możliwości dezynfekować je płynami/żelami na bazie alkoholu (min. 60%). Istnieje ryzyko przeniesienia wirusa z zanieczyszczonych powierzchni na ręce, dlatego częste mycie rąk zmniejsza ryzyko zakażenia.
   2) **Podczas powitania unikaj uścisków i podawania dłoni** – W ciągu dnia dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Powstrzymaj się od uścisków, całowania i podawania dłoni na powitanie.
   3) **Unikaj dotykania oczu, nosa i ust** – Dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Dotknięcie oczu, nosa lub ust zanieczyszczonymi rękami, może spowodować przeniesienie wirusa z powierzchni na siebie.
   4) **Regularnie myj lub dezynfekuj powierzchnie dotykowe** – Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lady i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze muszą być regularnie przecierane z użyciem wody z detergentu lub środka dezynfekcyjnego. Wszystkie miejsca, z których często korzystają ludzie powinny być starannie dezynfekowane.
   5) **Regularnie dezynfekuj swój telefon i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków** – Na powierzchni telefonów komórkowych bardzo łatwo gromadzą się chorobotwórcze drobnoustroje. Regularnie przecieraj lub dezynfekuj swój telefon komórkowy ( n.: wilgotnymi chusteczkami nasączonymi środkiem dezynfekującym). Nie kładź telefonu na stole i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków.
   6) **Zachowaj bezpieczną odległość od rozmówcy** – Należy zachować co najmniej 2 metry odległości z osobą, z którą rozmawiamy, twarzą w twarz, która kaszle, kicha lub ma gorączkę.
   7) **Stosuj zasady ochrony podczas kichania i kaszlu** – Podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzuć chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce używając mydła i wody lub zdezynfekować je środkami na bazie alkoholu (min. 60%). Zakrycie ust i nosa podczas kaszlu i kichania zapobiega rozprzestrzenianiu się zarazków, w tym wirusów.
   8) **Odżywiaj się zdrowo i pamiętaj o nawodnieniu organizmu** – Stosuj zrównoważoną dietę. Unikaj wysoko przetworzonej żywności. Pamiętaj o codziennym jedzeniu minimum 5 porcji warzyw i owoców. Odpowiednio nawadniaj organizm. Codziennie wypijaj n. 2 litrów płynów (najlepiej wody).

9) **Korzystaj ze sprawdzonych źródeł wiedzy o koronawirusie.**

## § 7
## ZASADY PRACY PRACOWNIKÓW PEDAGOGICZNYCH

1. Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele: pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu. W ciągu jednego dnia w grupie pełnią dyżury 2 nauczycielki, pozostałe kontynuują edukację zdalną w domu (w przypadku braku zgłoszeń dzieci do przedszkola).
2. Nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do wyjaśnienia dzieciom, w miarę możliwości, jakie obowiązują w przedszkolu zasady i dlaczego zostały wprowadzone. Nauczyciel zobowiązany jest przekazać informacje w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, a nie lęku.
3. Zaleca się aby sala, w której przebywają dzieci była wietrzona co najmniej raz na godzinę.
4. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę na częste i regularne mycie rąk. W przypadku problemów nauczyciel pomaga w tych czynnościach, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety oraz po powrocie ze świeżego powietrza.
5. Nauczyciel może zorganizować pokaz właściwego mycia rąk, przypominać i dawać przykład. Zaleca się uatrakcyjnienie mycia rąk poprzez historyjki obrazkowe czy zabawy obrazkowe, śpiewane w trakcie mycia.
6. Do zadań i obowiązków nauczycieli wychowawców należy:
   1) dostosowanie sali do warunków bezpiecznych dla dzieci i pracowników. Usunięcie wszystkich zabawek, których nie można właściwie dezynfekować,
   2) sprawdzanie warunków do prowadzenia zajęć – liczba dzieci zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dot. Bhp,
   3) dbać o to by dzieci regularnie myły ręce w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza,
   4) wietrzyć salę, w której odbywają się zajęcia – przynajmniej raz na godzinę,
   5) prowadzić gimnastykę przy otwartych oknach, przy sprzyjających warunkach pogodowych,
   6) dbać o to, by dzieci z jednej grupy nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z drugiej grupy,
   7) dbać o to, by dzieci w ramach grupy unikały ścisku, bliskich kontaktów**.**
7. W przypadku korzystania z ogrodu przedszkolnego nauczyciele przestrzegają zasady zmianowości grup oraz zachowania możliwie bezpiecznej odległości.
8. Nauczyciel nie organizują żadnych wyjść poza teren przedszkola.

## § 8
## ZASADY PRACY PRACOWNIKÓW ADMINISTRACYJNYCH

1. Stanowiska pracy pracowników administracyjnych zorganizowane są z uwzględnieniem wymaganego dystansu społecznego pomiędzy pracownikami.
2. Pracownicy administracji zobowiązani są do przyjmowania klientów z zachowaniem odpowiedniej odległości i zasad bezpieczeństwa higienicznego.

3. Intendentka wchodzi do grup tylko w celu spisania liczby dzieci.
4. Każdy pracownik po zakończonej pracy zobowiązany jest do uporządkowania i zdezynfekowania swojego stanowiska pracy.

## § 9
## ZASADY PRACY PRACOWNIKÓW OBSŁUGI

1. Personel sprzątający zobowiązany jest do regularnego (dwa razy w ciągu dnia) mycia powierzchni wspólnych, z którymi stykają się pracownicy oraz dzieci, tj. umywalki, desek sedesowych, wszystkich klamek, poręczy, blatów, oparć krzeseł.
2. Pracownicy odpowiedzialni za sprzątanie zobowiązani są usunąć z sal, przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, tj. pluszowe zabawki.
3. Co najmniej raz dziennie, w godzinach rannych lub po zakończonych zajęciach w salach pracownicy obsługi zobowiązani są do przeprowadzenia dezynfekcji znajdującego się w sali sprzętu, zabawek, toalet, blatów stolików, krzeseł innych powierzchni dotykowych.
4. Przeprowadzając dezynfekcję pracownik zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania zaleceń producenta znajdującego się na opakowaniach środka do dezynfekcji, ważne jest ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów.
5. Pracownik obsługi jest zobowiązany do zastosowania fartucha z długim rękawem w przypadku wykonywania zabiegów higienicznych u dziecka – adekwatnie do aktualnej sytuacji.
6. Wietrzą salę, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę.
7. Po zakończeniu pobytu w ogrodzie danej grupy przedszkolnej woźny jest zobowiązany do przeprowadzenia dezynfekcji urządzeń ogrodowych.

## § 10
## ZASADY PRACY PRACOWNIKÓW KUCHNI

1. Personel kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
2. Pracownicy kuchni oraz intendentka:
   1) Przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
   2) Wykonując zadania, utrzymują odległość dwóch metrów pomiędzy stanowiskami pracy.
   3) Oprócz środków higieny osobistej, fartuchów, stosują rękawiczki.
   4) Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
   5) Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni.
   6) Intendentka przed każdorazowym wejściem do strefy kuchennej dezynfekuje ręce, dba o czystość magazynu spożywczego, wstęp do magazynu ma tylko intendentka. Wydaje towar kucharce wystawiając go na stoliku koło magazynu.

7) Intendentka dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: fartuch biały, maseczka, rękawiczki. Dostarczane pieczywo powinno być przykryte czystym materiałem, papierem. Dostawca nie wchodzi na teren przedszkola, towar zostawia w pomieszczeniu przy wejściu do strefy kuchennej.

## § 11
## ZADANIA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 w przedszkolu i podpisują omówione w § 1 pkt.3 stosowne OŚWIADCZENIE stanowiące załącznik nr 2 oraz omówioną w § 2 DEKLARACJĘ stanowiącą załącznik nr 1. Podpisane dokumenty odsyłają na adres mailowy: p22rybnik@gmail.com
2. Przekazują dyrektorowi lub nauczycielowi informacje o stanie zdrowia dziecka, które są istotne.
3. Nie posyłają do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
4. Przyprowadzają do przedszkola tylko zdrowe dziecko – bez objawów chorobowych.
5. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do przedszkola, jeśli wcześniej chorowało.
6. W przypadku nieobecności dziecka nawet jednodniowej informują przedszkole o przyczynie tej nieobecności mailowo adres uzgodniony wcześniej z wychowawcą. Wychowawca zgłasza nieobecność intendentce?
7. W przypadku podjęcia decyzji o rezygnacji z pobytu dziecka w przedszkolu rodzice informują przedszkole drogą mailową na adres: p22rybnik@gmail.com
8. Gdy dziecko ukończyło 4 lata, rodzice zapewniają mu indywidualną osłonę ust i nosa w drodze do i z przedszkola (osłona-maseczka nie pozostaje w placówce na czas przebywania dziecka w przedszkolu).
9. Rodzic wyraża zgodę w formie oświadczenia na codzienny pomiar temperatury przy wejściu dziecka do placówki i w razie zaobserwowania u dziecka niepokojących objawów chorobowych.
10. Wyjaśniają dziecku, aby nie zabierało do instytucji zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
11. 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.
12. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
13. Bezwzględnie przy każdym wejściu do palcówki odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk znajdującym się w dozowniku przy wejściu.
14. Przy każdorazowej zmianie numeru telefonu, na bieżąco aktualizują numery kontaktowe, które posiada placówka.
15. Są zobowiązani do odbierania telefonów z przedszkola.

## § 12
## ZASADY DOTYCZĄCE ŻYWNOŚCI I ŻYWIENIA DZIECI

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie placówki.
2. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
3. Dzieci posiłki spożywają przy stolikach w swoich salach.
4. Przed i po zakończeniu spożywania posiłków wyznaczony pracownik/pracownicy dezynfekują powierzchnię stołów oraz krzesła (poręcze, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.
5. Zadania i obowiązki pracowników mających kontakt z żywnością:
   1) Pracownicy mający kontakt w żywnością zobowiązani są do stosowania standardowych praktyk zalecanych przez WHO (Światową Organizację Zdrowia) w celu zredukowania ekspozycji i transmisji chorób, do których należą:
   - właściwa higiena rąk;
   - higiena kasłania/kichania;
   - zasady bezpieczeństwa żywności;
   - ograniczenie przez pracowników bliskiego kontaktu z każdą osobą, która ma objawy chorobowe ze strony układu oddechowego (kichanie, kaszel);
   - osoby chore wykazujące ww. objawy nie mogą pracować w zakładach spożywczych.
   2) Pracownicy, mający kontakt z żywnością zobowiązani są myć ręce:
   - przed rozpoczęciem pracy;
   - przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona;
   - po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną;
   - po zajmowaniu się odpadami/śmieciami;
   - po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji;
   - po skorzystaniu z toalety;
   - po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa;
   - po jedzeniu, piciu;
   - po kontakcie z pieniędzmi.
6. Zobowiązuje się pracowników kuchni o zwrócenie szczególnej uwagi na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
7. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60$^{o}$C lub je wyparzać.
8. Pracownicy kuchni wyrzucają rękawiczki/myją rękawiczki i wyrzucają wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do worka na śmieci i zamykają go szczelnie; jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu, pracownik kuchni myje/dezynfekuje opakowanie.
9. Pracownicy przygotowując posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans zgodny z obowiązującymi przepisami.

**<u>Dostawa i transport żywności:</u>**

1. Pracownicy odbierając produkty żywnościowe dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne.

2. Pracownik Przedszkola odbierający dostawę żywności zobowiązany jest zwrócić uwagę czy pojemniki transportowe oraz środki transportu spełniają następujące wymagania:
   1) czyste, w dobrym stanie, nie uszkodzone, łatwe do mycia, czyszczenia i dezynfekcji,
   2) zabezpieczają żywność przed zanieczyszczeniem,
   3) nie używane do transportu produktów innych niż żywność, które mogą być źródłem zanieczyszczenia,
   4) zapewniają odseparowanie żywności surowej wymagającej obróbki termicznej od żywności, która nie będzie jej poddana przed spożyciem,
   5) poddane zostały całkowitemu i dokładnemu procesowi mycia, jeśli były używane do transportu innych produktów niosących ryzyko zanieczyszczenia żywności.
3. Posiłki dla dzieci odbierane są z kuchni tak, aby pracownicy kuchenni nie mieli kontaktu z opiekunami, wychowawcami dzieci.
4. Dzieci posiłki spożywają przy stolikach w swoich salach.
5. Posiłki dzieciom podaje oddziałowa w przedszkolu.
6. Wodę pitną w salach dla dzieci nalewa oddziałowa w przedszkolu do szklanek, które od razu po użyciu są wyparzane.

## § 13
## ZASADY OBECNOŚCI OSÓB TRZECICH NA TERENIE PRZEDSZKOLA

1. Na czas obowiązywania procedur związanych z zapewnieniem reżimu sanitarnego wprowadza się zakaz przebywania na terenie placówki osób postronnych.
2. W przypadku konieczności wejścia osoby trzeciej na teren placówki ma ona obowiązek założyć maskę ochronną na nos i usta oraz zdezynfekować ręce przed wejściem oraz utrzymywać wymagany dystans.
3. Osoba trzecia wpisuje swoją obecność w Księdze Gości podając swoje imię i nazwisko oraz numer telefonu.
4. Przed wejściem gościa na teren przedszkola zostaje mu zmierzona temperatura ciała.
5. Rekrutacja dzieci do placówki o okresie reżimu sanitarnego odbywa się w miarę możliwości DROGĄ MAILOWĄ LUB TELEFONICZNIE w wyjątkowych sytuacjach w kontakcie osobistym. Ważne jest by wszyscy odwiedzający zastosowali środki ochrony osobistej rękawiczki jednorazowe i maseczka. Po spotkaniu należy zdezynfekować wszystkie powierzchnie, które były dotykane.

## § 14
## WYTYCZNE – ŚROKI OCHRONY INDYWIDUALNEJ

W widocznych miejscach tj. drzwiach wejściowych, łazienkach są wywieszone Instrukcje dotyczące prawidłowego mycia rąk, założenia i ściągania rękawiczek jednorazowych, maseczek i

- techniki mycia rąk:

https://gis.gov.pl/zdrowie/zasady-prawidlowego-mycia-rak/

- techniki dezynfekcji rąk:

https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-skutecznie-dezynfekowac-rece/

- zdejmowania i zakładania rękawiczek i maseczek:

https://gis.gov.pl/aktualnosci/koronawirus-jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-rekawice/
https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-maseczke/

## § 15
## PROCEDURA NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA COVID-19

1. W przedszkolu wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki, przyłbicę, fartuch ochronny, oraz płyn do dezynfekcji rąk (w pomieszczeniu oraz przed wejściem do pomieszczenia).
2. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar), dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie.
3. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
4. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem/rodzicami/opiekunem/opiekunami dziecka i wzywa do szybkiego odbioru dziecka z placówki informując o powodach – max. Czas 30 min.
5. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną.
6. Wskazany przez dyrektora pracownik (pomoc administracyjna, wychowawca) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.
7. Opiekun grupy, jeśli to możliwe, przeprowadza dzieci do innej, pustej Sali, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – stolików, krzeseł, zabawek).
8. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika przedszkola, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną, przyłbicę, fartuch jednorazowy i rękawiczki.
9. Rodzice izolowanego dziecka odbierają dziecko z przedszkola przy głównych drzwiach wejściowych do budynku placówki.
10. W przypadku wystąpienia u pracownika przedszkola niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia.
11. Dyrektor lub osoba wyznaczona wstrzymuje przyjmowanie do przedszkola kolejnych dzieci do czasu wymycia i dezynfekcji obszaru, w którym przebywał i poruszał się pracownik. Dezynfekcji dokonuje osoba wyznaczona przez dyrektora placówki.
12. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną /zał. nr 3/ (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń przy wejściu do budynku oraz na wewnętrznej tablicy ogłoszeń dla pracowników) i stosuje się do instrukcji przez nią wydanych.

13. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.
14. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej.
15. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
16. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia.
17. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce, dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.
18. Postępowanie z odpadami wytwarzanymi w czasie ochrony przed koronawirusem:
    - odpady wytworzone przez pracowników przedszkola takie jak: środki zapobiegawcze (maseczki, rękawiczki) stosowane w miejscu pracy w celu minimalizacji ryzyka zarażenia i rozprzestrzeniania się koronawirusa, są uprzednio zebrane w workach, które po zawiązaniu wrzucane są do pojemnika/worka na odpady zmieszane.

## § 16
## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzą w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Procedury obowiązują do odwołania.
3. Oddział znajdujący się Szkole Podstawowej nr 20 stosuje się do procedur obowiązujących w szkole.

Rybnik, dn. 28 sierpnia 2020 r.

……
(podpis i pieczęć dyrektora)

Załącznik nr 1

**OŚWIADCZENIE RODZICA/ OPIEKUNA PRAWNEGO**

Ja ……

będąc rodzicem/opiekunem prawnym dziecka ……..
(imię i nazwisko dziecka)

**Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała dziecka.**

**Przyjmuję do wiadomości:**

1) objęcie mnie zakazem wstępu na teren przedszkola/oddziału przedszkolnego.
2) obowiązek pilnego odebrania dziecka z przedszkola w przypadku pojawienia się u niego niepokojących objawów choroby.
3) obowiązek zaopatrzenia dziecka, jeżeli ukończyło 4 rok życia, w indywidualną osłonę nosa i ust podczas drogi do i z przedszkola.
4) konieczność wyjaśnienia dziecku, żeby nie zabierały do przedszkola zabawek czy innych przedmiotów.
5) konieczność regularnego przypominania dziecku o podstawowych zasadach higieny(unikanie dotykania nosa, ust, częste mycie rąk wodą z mydłem, nie podawanie ręki na powitanie, odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania),
6) obowiązek zaprzestania przyprowadzenia dziecka do przedszkola, jeżeli zacznie ono wykazywać jakiekolwiek objawy sugerujące chorobę zakaźną

**Oświadczam że:**

1) moje dziecko jest zdrowe i nie wykazuje jakichkolwiek objawów sugerujących chorobę zakaźną.
2) w domu nie przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych.
3) celem zapewnienia szybkiej komunikacji z przedszkolem podaję poniższe dane kontaktowe……
   ……
   ……
   ……
4) jestem świadoma/y czynników ryzyka z COVID-19, w szczególności związanych z przebywaniem na jednej powierzchni łącznie zwiększonej liczby osób w jednym czasie i miejscu.
5) zapoznałam/em się z obowiązującymi procedurami funkcjonowania w przedszkolu w okresie epidemii.
6) podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym i wiadome mi jest, że fałszowanie dokumentów, poświadczenie nieprawdy , wyłudzenie poświadczenia nieprawdy i użycie dokumentu poświadczającego nieprawdę podlega odpowiedzialności karnej.

…….
data i czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

Załącznik 3

# WYKAZ WAŻNYCH TELEFONÓW

**SANEPID W RYBNIKU: 609519193, 508450028**

**SŁUŻBY MEDYCZNE: 112**

**INFORMACJA O COVID-19: NFZ- 800190590**

**ORGAN PROWADZĄCY: 32 43 92 135**

Załącznik nr 4

# PROTOKÓŁ SZKOLENIA Z PRACOWNIKÓW

**Data i miejsce szkolenia:**

.....

**Prowadzący szkolenie:** .....

**Temat szkolenia:** Procedura organizacji pracy i codziennego postępowania w przedszkolu w czasie ogłoszonej pandemii wywołanej COVID-19.

**Szczegółowe zagadnienia szkolenia:** Obowiązki, zalecenia, wytyczne wynikające z procedury bezpieczeństwa wewnętrznego.

**Uczestnicy szkolenia:**

| IMIĘ I NAZWISKO | STANOWISKO | PODPIS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Załącznik nr 5

# KARTA DEZYNFEKCJI

powierzchni dotykowych w salach zajęć: klamki, blaty stolików, szafki, poręcze krzeseł zabawki

Miesiąc ……

| data | godzina | Klamki, Powierzchnie płaskie | zabawki | Wietrzenie sali | Podpis osoby odpow. |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Załącznik 5a

# KARTA DEZYNFEKCJI

powierzchni dotykowych: klamki, poręcze, włączniki, klawiatura, czytniki kart

Miesiąc ……

| Data | Godzina | poręcze | klamki | włączniki | Czytniki kart | Podpis osoby odpow. |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Załącznik 5b

# KARTA DEZYNFEKCJI

Łazienka dzieci: klamki, włączniki, umywalki, deski sedesowe

Miesiąc ……

| Data | Godzina | umywalki | deski sedesowe | włączniki | klamki | Podpis osoby odpow. |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

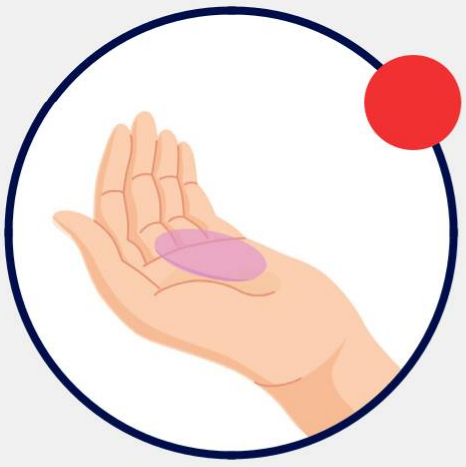
# DEKALOG GIS

1. **Często myj ręce** - Należy pamiętać o częstym myciu rąk wodą z mydłem, a jeśli nie ma takiej możliwości dezynfekować je płynami/żelami na bazie alkoholu (min. 60%). Istnieje ryzyko przeniesienia wirusa z zanieczyszczonych powierzchni na ręce, dlatego częste mycie rąk zmniejsza ryzyko zakażenia.
2. **Podczas powitania unikaj uścisków i podawania dłoni** - W ciągu dnia dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Powstrzymaj się od uścisków, całowania i podawania dłoni na powitanie.
3. **Unikaj dotykania oczu, nosa i ust** - Dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Dotknięcie oczu, nosa lub ust zanieczyszczonymi rękami, może spowodować przeniesienie wirusa z powierzchni na siebie.
4. **Regularnie myj lub dezynfekuj powierzchnie dotykowe** - Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lady i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze muszą być regularnie przecierane z użyciem wody z detergentu lub środka dezynfekcyjnego. Wszystkie miejsca, z których często korzystają ludzie powinny być starannie dezynfekowane.
5. **Regularnie dezynfekuj swój telefon i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków** - Na powierzchni telefonów komórkowych bardzo łatwo gromadzą się chorobotwórcze drobnoustroje. Regularnie przecieraj lub dezynfekuj swój telefon komórkowy (np.: wilgotnymi chusteczkami nasączonymi środkiem dezynfekującym). Nie kładź telefonu na stole i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków.
6. **Zachowaj bezpieczną odległość od rozmówcy** - Należy zachować co najmniej 2 metry odległości z osobą, z którą rozmawiamy, twarzą w twarz, która kaszle, kicha lub ma gorączkę.
7. **Stosuj zasady ochrony podczas kichania i kaszlu** - Podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzuć chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce używając mydła i wody lub zdezynfekować je środkami na bazie alkoholu (min. 60%). Zakrycie ust i nosa podczas kaszlu i kichania zapobiega rozprzestrzenianiu się zarazków, w tym wirusów.
8. **Odżywiaj się zdrowo i pamiętaj o nawodnieniu organizmu** - Stosuj zrównoważoną dietę. Unikaj wysoko przetworzonej żywności. Pamiętaj o codziennym jedzeniu minimum 5 porcji warzyw i owoców. Odpowiednio nawadniaj organizm. Codziennie wypijaj ok. 2 litrów płynów (najlepiej wody).
9. **Korzystaj ze sprawdzonych źródeł wiedzy o koronawirusie.**

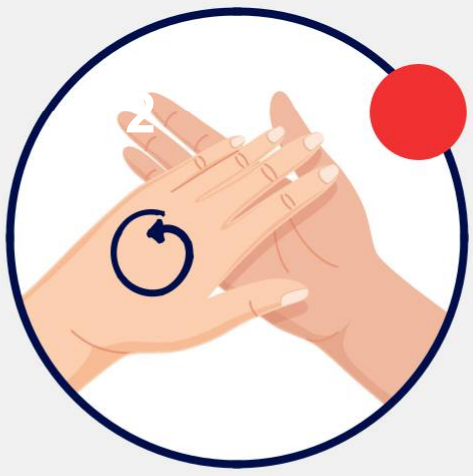
# DEZYNFEKCJA RĄK

**Użyj środka do dezynfekcji rąk, który zawiera co najmniej 60% alkoholu**

**Czas trwania: do wyschnięcia dłoni**



**Nanieś taką ilość preparatu, aby dłonie były całkowicie zwilżone**




**Pocieraj dłoń o dłoń rozprowadzając preparat na całą powierzchnię**

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

**Spleć palce i pocieraj wewnętrznymi częściami dłoni**

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

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

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

**Po wyschnięciu ręce są zdezynfekowane**

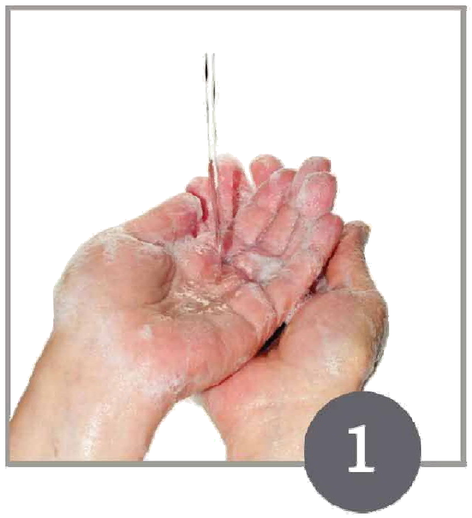
ISBN 978-83-66106-70-0
9 788326 990670
UPB04

PortalBHP.pl

źródło: Ministerstwo Zdrowia
Nr rejestrowy BDO: 000008579

# INSTRUKCJA MYCIA RĄK

ole.pl




Zmoczyć ręce

Nanieść mydło

Pocierać rękoma, dłoń o dłoń

Pocierać zewnętrzną część dłoni

Trzeć lewy kciuk prawą ręką i odwrotnie

Złożyć dłonie blokując je palcami i pocierać.

Spleść dłonie i pocierać dłonią o dłoń

Pocierać złączonymi palcami prawej ręki wewnętrzną stronę lewej ręki i odwrotnie.

Opłukać ręce.

Dokładnie wysuszyć ręce, najlepiej z użyciem ręcznika papierowego.

# JAK MYJEMY RĘCE

## PAMIĘTAJ, ŻEBY UMYĆ RĘCE:

WC

PO SKORZYSTANIU Z TOALETY

PRZED JEDZENIEM

PO ZABAWIE ZE ZWIERZAKIEM

PO ZABAWIE NA ŚWIEŻYM POWIETRZU

NAJPIERW MOCZYMY RĘCE WODĄ I NAKŁADAMY NA NIE MYDŁO

POCIERAMY DŁON O DŁOŃ WEWNĄTRZ

MYJEMY PALCE

MYJEMY WIERZCH DŁONI

MYJEMY KCIUKI

MYJEMY WIERZCH PALCÓW

MYJEMY PAZNOKCIE

MYJEMY NADGARSTKI

PŁUCZEMY WODĄ I OSUSZAMY

ole.pl

# WSKAZÓWKI DOTYCZĄCE ZDEJMOWANIA RĘKAWIC

MEDICOVER

Chwyć rękawicę dłonią w okolicy nadgarstka.
Ostrożnie zdejmij rękawicę.

Przytrzymaj rękawicę dłonią w rękawicy.
Wsuń dwa palce pod nadgarstek dłoni w rękawicy.

Pociągnij rękawicę do czasu aż zostanie przewrócona na lewą stronę.
Pierwsza rękawica powinna znaleźć się wewnątrz rękawicy, którą właśnie zjąłeś. Bezpiecznie zutylizuj rękawicę.

Po zdjęciu rękawic zawsze umyj ręce.
Rękawice mogą mieć dziury, które są zbyt małe by je zauważyć.

# Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć rękawice

World Health Organization

Przed nałożeniem na dłonie rękawic **dokładnie umyj ręce wodą z mydłem** przez minimum 20 sekund

## ZAKŁADANIE:

**1** Wyjmij rękawicę z opakowania

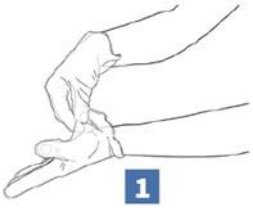
**2** Uchwyć ją w miejscu, w którym powinien znajdować się nadgarstek i płynnym ruchem wsuń ją na dłoń

**3** Nałóż pierwszą rękawicę

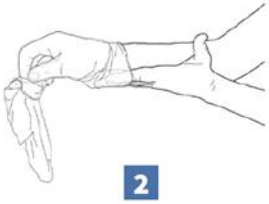
**4** Drugą rękawicę wyjmij gołą dłonią

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

## ZDJEMOWANIE:



**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**

**Nie wrzucaj rękawiczek do toalety!**

**Nie dotykaj twarzy w rękawiczkach!**