

PROCEDURA BEZPIECZNEGO FUNKCJONOWANIA PS W RAJSKU W ZWIĄZKU Z ROZPRZESTRZENIANIEM SIĘ COVID-19

W trosce o bezpieczeństwo dzieci, rodziców i pracowników przedszkola, w okresie pandemii spowodowanej COVID-19 utworzona zostaje procedura bezpiecznego funkcjonowania Przedszkola Samorządowego w Rajsku.

1. CEL PROCEDURY

Celem procedury jest ustalenie sposobu postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy w Przedszkolu Samorządowym w Rajsku w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

2. ZAKRES PROCEDURY

Niniejsza procedura dotyczy wszystkich pracowników Przedszkola Samorządowego w Rajsku, dzieci uczęszczających do przedszkola, rodziców wychowanków oraz wszystkich osób przebywających na terenie przedszkola w czasie trwania pandemii COVID-19.

3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Osobą odpowiedzialną za wdrożenie procedury i zapoznanie z nią pracowników i rodziców jest dyrektor przedszkola.
2. W przedszkolu stosuje się wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Pracownicy, rodzice oraz wszystkie osoby przebywające na terenie przedszkola zobowiązane są do zapoznania się z treścią procedury, która będzie wywieszona na tablicy ogłoszeniowej znajdującej się na terenie przedszkola i w formie komunikatów oraz wytycznych na stronie [www przedszkola: psrajsko@psrajsko.gminaoswiecim.pl](mailto:psrajsko@psrajsko.gminaoswiecim.pl).
4. Wszyscy pracownicy wykonujący pracę na terenie przedszkola/ nauczyciele i pracownicy obsługi/ odpowiedzialni są za przestrzeganie zasad BHP, zgodnie z niniejszą procedurą, a także za bezpieczeństwo i higienę powierzonych im sprzętów i narzędzi oraz środków ochrony osobistej.

5. Wszyscy pracownicy wykonujący pracę na terenie przedszkola /nauczyciele i pracownicy obsługi/odpowiadają za powierzone im zadania zgodnie z charakterem ich pracy i obowiązkami wynikającymi z zajmowanego stanowiska.
6. Procedura określa działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100 procentach wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.

Rozdział I.

ZADANIA I OBOWIĄZKI WSZYSTKICH PRACOWNIKÓW

1. Wszyscy pracownicy zobowiązani zostali do zapoznania się z niniejszą procedurą, przejdą również szkolenia instruktażowe w zakresie przestrzegania reżimu sanitarnego na zajmowanym stanowisku pracy.
2. Do pracy mogą przychodzić osoby zdrowe, bez jakichkolwiek objawów chorobowych.
3. W poczucia obowiązku za zdrowie i bezpieczeństwo własne, współpracowników i dzieci przedszkolnych zaleca się pracownikom mierzenie temperatury przed wyjściem z domu do pracy.
4. W przypadku niepokojących objawów: podwyższona temperatura ciała, kaszel, duszność pracownik powinien pozostać w domu, poinformować telefonicznie pracodawcę o zaistniałej sytuacji i skontaktować się bezzwłocznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzgodnienia dalszego postępowania.
5. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania następujących zasad:
 - 1) nauczyciele, woźne oddziałowe, wchodzą do przedszkola głównymi drzwiami, robotnik gospodarczy, pracownicy kuchni wchodzą drzwiami bocznymi. W przypadku jednoczesnego spotkania przez budynkiem obowiązkowo zachowują bezpieczny odstęp między sobą-2 m;
 - 2) zaraz po wejściu do budynku wszyscy przeprowadzają dezynfekcję rąk zgodnie z instrukcją umieszczoną przy dozownikach z płynem dezynfekującym;
 - 3) zachowują dystans społeczny między sobą w każdej przestrzeni przedszkola wynoszący min. 1,5 metra;

- 4) regularne i dokładnie myją ręce wodą z mydłem lub przeprowadzają ich dezynfekcję płynem dezynfekującym zgodnie ze stosownymi instrukcjami;
 - 5) podczas pracy NIE dotykają dłońmi okolic twarzy zwłaszcza ust, nosa i oczu;
 - 6) przestrzegają higieny kaszlu i oddychania. Podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce, używając mydła i wody lub zdezynfekować je.
 - 7) nie obawiają się zwracać uwagi współpracownikowi i klientom, aby nie kaszał i nie kichał w naszym kierunku;
 - 8) zapewniają, aby pomieszczenia pracy były czyste i higieniczne:
 - a) powierzchnie dotykowe takie jak: biurka, stoły, klamki, włączniki światła, poręcze i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury, czytnik), a także wyposażenie pomieszczeń muszą być regularnie myte i dezynfekowane;
 - b) wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, pomieszczenia wspólne, powinny być regularnie i starannie sprzątane z użyciem wody z detergentem i dezynfekowane;
 - c) pomieszczenia przedszkola powinny być systematycznie wietrzone - co godzinę, w razie potrzeby częściej.
6. Za czystość i higienę pomieszczeń, znajdującego się tam wyposażenia, dezynfekcję powierzchni dotykowych- klamek, włączników, poręczy, klawiatury, blatów, krzeseł, podłogi itp., bieżącą dostępność środków higieny /mydło, papier, ręczniki, płyn dezynfekujący/odpowiadają pracownicy zgodnie z poniższym przydziałem:
- 1) **piwnica wraz pomieszczeniem kotłowni**, bramki wejściowe, drzwi boczne, schody wejściowe i poręcze, urządzenia na placu zabaw - robotnik gospodarczy/palacz
 - 2) **parter**:
 - a) drzwi wejściowe, hol, szatnia, sala zajęć na parterze, korytarz, łazienka-woźna oddziałowa;
 - b) kuchnia i obieralnia- kucharka;
 - c) korytarz kuchenny, szatnia i łazienka- pomoc kuchenna;
 - d) magazyn żywności- intendentka;
 - 3) **piętro**:
 - a) gabinet intendenta- intendent;

- b) gabinet dyrektora, hol górny, sale zajęć, izolatka, łazienka, magazyn, korytarz, schody wewnętrzne, drzwi przeciwpożarowe, w tym poręcze - woźna oddziałowa.
7. Zobowiązuje się pracowników obsługi do rejestrowania codziennych prac porządkowych na przygotowanych kartach monitoringu.
 8. Pracownicy mają wskazane stanowisko pracy i strefę w jakiej mają prawo przebywać/poruszać się:
 - 1) Sfrefa dzieci- parter, piętro – nauczyciele, woźne oddziałowe;
 - 2) Sfrefa kuchni - kucharka, pomoc kuchenna /nie przechodzą do innych stref, nie kontaktują się z dziećmi i nauczycielami/, intendentka;
 - 3) Sfrefa biurowa- dyrektor, intendent, robotnik gospodarczy/palacz.
W strefie biurowej przyjmowani są interesanci z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego/dezynfekcja rąk, przyłbica lub maseczka.
 9. Z racji pełnionej funkcji dyrektor przedszkola/intendent porusza się w obrębie całego budynku z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego i szczególnej ostrożności: dezynfekcja rąk przed wejściem do poszczególnych stref, w strefie kuchni obowiązkowo maseczka ochronna.
 10. W sytuacjach koniecznych, za zgodą dyrektora w strefie kuchni i strefie dzieci może przebywać robotnik gospodarczy/palacz dezynfekcja rąk przed wejściem do poszczególnych stref, w strefie kuchni obowiązkowo maseczka ochronna.
 11. Zobowiązuje się wszystkich pracowników do stosowania środków ochrony osobistej- używania w pracy przydzielonej odzieży, obuwia, fartuchów ochronnych oraz stosowania w razie potrzeby jednorazowych rękawiczek, maseczek na usta i nos lub przyłbic ochronnych- adekwatnie do aktualnej sytuacji i wyrzucania zużytych jednorazowych środków ochrony osobistej do zamkniętych, wyłożonych workiem foliowym i podpisanych koszy na śmieci, które znajdują się w każdej strefie.
 12. W przypadku wystąpienia w trakcie pracy objawów ostrej infekcji układu oddechowego: gorączka, kaszel, duszność - pracownik powiadamia o tym fakcie dyrektora przedszkola, który rozpoczyna procedurę postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia u personelu przedszkola.

13. Za stan magazynowy środków higienicznych, dezynfekujących, rękawiczek, maseczek itp. odpowiada intendentka przedszkola.

Rozdział II. **ZADANIA I OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW**

1. Dyrektor przyjmuje dziecko do przedszkola po zapoznaniu się rodzica z procedurą bezpiecznego funkcjonowania przedszkola w związku z rozprzestrzenianiem się COVID-19 i wypełnieniu przez rodzica oświadczenia- załącznik nr 1.
/zestaw wytycznych z procedury rodzice otrzymują w wersji papierowej- załącznik nr 2/.
2. Przygotowanie dziecka do przedszkola:

Rodzicu przygotuj dziecko do pobytu w przedszkola!

- 1) przygotuj dziecko na to, że musi z Rodzicem pożegnać się w drzwiach przedszkola.
- 2) wyjaśnij dziecku, że nie może przynosić z domu do przedszkola zabawek i innych przedmiotów.
- 3) regularnie przypominaj dziecku o podstawowych zasadach higieny. Podkreśl, że powinno ono unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem i nie podawać ręki na powitanie.
- 4) poinformuj dziecko, że pani w przedszkolu nie będzie je przytulała i brała na ręce.
- 5) przygotuj dziecko, że pracownicy w przedszkolu będą nosić maseczki lub przyłbice i fartuchy ochronne.
- 6) wytłumacz dziecku, że sytuacja ta na pewno się zmieni ale teraz jest to konieczne.
- 7) zwróć uwagę na odpowiedni sposób zasłania twarzy podczas kichania czy kaśnięcia. Pamiętaj, że Ty także powinieneś je stosować, bo dziecko uczy się przez obserwację dobrego przykładu. Aby zapewnić dziecku odpowiednią opiekę podczas pobytu w placówce, przekaz dyrektorowi istotne informacje o stanie jego zdrowia.
- 8) zaopatrz swoje dziecko, jeśli ukończyło 4. rok życia, w indywidualną osłonę nosa i ust podczas drogi do i z przedszkola /teren ogrodu przedszkolnego/.
- 9) przyprowadź do placówki dziecko zdrowe – bez objawów chorobowych.

10) nie posyłaj dziecka do przedszkola, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji. Wówczas wszyscy musicie pozostać w domu oraz stosować się do zaleceń służb sanitarnych i lekarza.

3. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola

- 1) rodzice i opiekunowie przyprowadzający dzieci wchodzą na teren przedszkola główną bramą z napisem **WEJŚCIE**, opuszczają przedszkole małą bramką z napisem **WYJŚCIE**.
- 2) po wejściu na teren ogrodu przedszkola-podczas schodzenia się do przedszkola i odbierania dzieci - rodzice i dzieci powyżej 4 roku życia są zobowiązani do zachowania wszelkich środków ostrożności w postaci maseczek zasłaniających usta i nos.
- 3) dziecko przyprowadzane i odbierane jest z przedszkola wyłącznie przez **jednego rodzica/opiekuna**, który jest zdrowy i nie wykazuje żadnych objawów chorobowych.
- 4) do przedszkola mogą uczęszczać wyłącznie dzieci zdrowe, bez żadnych objawów chorobowych, a w rodzinie dziecka żadna osoba nie przebywa na kwarantannie lub izolacji domowej i nikt nie miał styczności z osobą zarażoną.
- 5) dzieciom nie wolno przynosić żadnych rzeczy z domu (zabawek, pluszaków, książeczek....).
- 6) podczas schodzenia się dzieci i rodziców do przedszkola, przy zgromadzeniu się większej liczby rodziców i dzieci przed wejściem, mają oni obowiązek ustawienia się na wcześniej przygotowanych liniach zapewniających bezpieczną odległość wynoszącą 2 metry.
- 7) rodzic przyprowadza dziecko do drzwi wejściowych, gdzie w obecności rodzica i za jego pisemną zgodą mierzona jest dziecku temperatura.
- 8) w przypadku wskazania u dziecka podwyższonej temperatury ciała, po jej powtórnyim zmierzeniu, rodzic zabiera dziecko do domu.
- 9) jeżeli temperatura dziecka nie budzi wątpliwości, dziecko ściąga maseczkę /w przypadku maseczki jednorazowej wyrzuca ją do kosza, w przypadku maseczki wielokrotnego użytku rodzic zabiera ją ze sobą/ i rodzic oddaje dziecko pod opiekę woźnej oddziałowej.

- 10) po czynnościach rozbierania w szatni, dziecko myje ręce w toalecie i zostaje odprowadzone przez woźną oddziałową do sali zajęć, gdzie zostaje przekazane pod opiekę nauczyciela.
- 11) przyprowadzanie dzieci do przedszkola jak i ich odbieranie odbywać się będzie o wyznaczonych godzinach w celu ograniczenia wzajemnych kontaktów.
- 12) rodzic, który odbiera dziecko z przedszkola, informuje o swoim przybyciu poprzez dzwonek przy głównych drzwiach przedszkola.
- 13) woźna oddziałowa sprowadza dziecko do szatni i po przebraniu się dziecka otwiera drzwi i oddaje dziecko pod opiekę rodzica;
- 14) rodzice i opiekunowie przyprowadzający i odbierający dzieci do i z przedszkola mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników przedszkola jak i innych dzieci i rodziców, wynoszący 2 metry.
- 15) rodzic powinien zaopatrzyć dziecko w zapasowe ubrania- zamienne /podkoszulka, getry,.../. Przynosi je do przedszkola w reklamówce, która trafia na 48 godzin do pomieszczenia piwnicznego, po czym jest wietrzona 1-2 godziny. Po tym okresie odzież może być używana;
- 16) dopuszcza się możliwość wchodzenia rodziców z dziećmi do budynku przedszkola- do przestrzeni wspólnej tj.: hol i szatnia, z zachowaniem zasady - 1 rodzic z dzieckiem/dziećmi lub w odstępie od kolejnego rodzica z dzieckiem/dziećmi 2m, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności – osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk. Rodzice nie przechodzą do strefy dzieci.

4. Kontakty Rodzica z przedszkolem

Rodziców zostali poinformowani o tym, że:

- 1) załatwianie wszystkich spraw odbywa się drogą telefoniczną lub mailową:

Tel.: 33 843 25 90, email: psrajsko@psrajsko.gminaoswiecim.pl

- 2) uruchomiono adresy mailowe poszczególnych oddziałów:

„Słoneczka” - sloneczka2020ps@gmail.com

„Kaczuszki” - kaczuszkipsrajsko@gmail.com

„Żabki” - zabki.psrajsko@gmail.com

- 3) nie wchodzi do budynku przedszkola, za wyjątkiem:
 - a) sytuacji pilnych /konieczności rozmowy z nauczycielem, dyrektorem/, po uprzednim zgłoszeniu i umówieniu się na konkretną godzinę. Należy unikać spotkań w małych, słabo wentylowanych pomieszczeniach.
 - b) wyznaczonych dni w ciągu miesiąca, podczas których pobierana będzie odpłatność za przedszkole.
- 4) odpłatność za przedszkole będzie pobierana w holu przy głównym wejściu do przedszkola tylko w wyznaczonych godzinach, przy zachowaniu reżimu sanitarnego- obowiązkowe maseczki i dezynfekcja rąk płynem dezynfekującym znajdującym się wewnątrz budynku przy drzwiach wejściowych, zgodnie z instrukcją;
- 5) rodzice nie mogą przechodzić do strefy dzieci;
- 6) w celu zapewnienia szybkiej komunikacji z rodzicami wykorzystywana jest poczta elektroniczna i telefon /wykazy znajdują się w dzienniku każdego oddziału/;
- 7) w przypadku wystąpienia u dziecka niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem zostaną natychmiastowo poinformowani o zaistniałej sytuacji, dyrektor przedszkola uruchamia procedurę postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia u dziecka.

Rozdział III.

ZASADY KONTAKTÓW Z OSOBAMI SPOZA PLACÓWKI

(kurierzy, listonosze, przedstawiciele handlowi itp.)

1. Ogranicza się do niezbędnego minimum kontakty z osobami spoza placówki.
2. Wszystkim osobom zainteresowanym kontaktem z przedszkolem zaleca się kontakt za pośrednictwem telefonów lub elektronicznie.
3. W godzinach funkcjonowania przedszkola drzwi wejściowe pozostają zamknięte na klucz.
4. Przed drzwiami wejściowymi umieszczono informację, że osoba zainteresowana kontaktem z przedszkolem informuje o swoim przybyciu poprzez dzwonek wejściowy i czeka. Wyznaczony pracownik (woźna oddziałowa z zachowaniem środków ostrożności: maseczka/ przyłbica) kontaktuje się z nią wykorzystując w tym celu ruchome okienko drzwiowe.

5. W razie konieczności osobistego spotkania z osobami z zewnątrz przedszkole zapewnia płyn do dezynfekcji rąk oraz pomieszczenie umożliwiające przeprowadzenie spotkania z zachowaniem minimalnych odległości między osobami (zalecane 2 m)- kancelaria.
6. Osoba z zewnątrz wchodząc do budynku korzysta z wejścia bocznego. **Nie wchodzi do tzw. strefy dzieci.**
7. W przedszkolu prowadzony jest rejestr osób załatwiających sprawy na terenie przedszkola. Wpisu dokonuje pracownik przedszkola z kontaktu.
8. Egzekwuje się od osób spoza przedszkola przestrzeganie zachowania podstawowych zasad higieny: osłona ust i nosa, dezynfekcja rąk przed wejściem do przedszkola.
9. Po zakończonym spotkaniu obowiązkowo wietrzy się pomieszczenie oraz dezynfekuje powierzchnie dotykowe (klamki, blaty stołów, lady itp.).
10. Każdorazowo po kontakcie z inną osobą pracownik z kontaktu dokładnie dezynfekuje ręce.
11. Listy, towary dostarczone przez listonosza/kurierów zostawiane są pod drzwiami przedszkola w specjalnie do tego celu przygotowanym pojemniku i odbierane /potwierdzenie odbioru podpisem/ są przez woźną oddziałową/intendenta zachowaniem środków ostrożności, po założeniu rękawiczek jednorazowych.
12. Weryfikacji dostarczonych przesyłek dokonuje dyrektor lub intendent przedszkola:
 - 1) pozostawia się je na 3 godziny, a po tym czasie rozpakowuje;
 - 2) opakowanie, w których zostały dostarczone produkty/ listy wyrzuca się do worka na śmieci i zamyka szczelnie w koszu.
13. Za bieżące opróżnianie koszy odpowiada woźna oddziałowa.
14. Należy stosować się do ogólnych wytycznych publikowanych przez Ministerstwo Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministerstwo Edukacji Narodowej.

Rozdział IV.

ORGANIZACJA PRACY W ODDZIAŁACH

A. Funkcjonowanie oddziałów przedszkolnych:

1. Do przedszkola przyjmuje się dzieci zdrowe, bez jakichkolwiek objawów chorobowych.
2. Biorąc pod uwagę wytyczne GIS:
 - 1) ilość dzieci w oddziale wynosi maksymalnie 25 dzieci;
 - 2) powierzchnia każdego pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt* od 3 do 5 dzieci powinna wynosić co najmniej 16 m²; w przypadku liczby dzieci większej niż 5 powierzchnia ulega odpowiedniemu zwiększeniu na każde kolejne dziecko, z tym że:
 - a) powierzchnia przypadająca na każde kolejne dziecko wynosi co najmniej 2 m², jeżeli czas pobytu dziecka nie przekracza 5 godzin dziennie,
 - b) powierzchnia przypadająca na każde kolejne dziecko wynosi co najmniej 2,5 m², jeżeli czas pobytu dziecka przekracza 5 godzin dziennie lub jest zapewniane leżakowanie.
3. W przedszkolu funkcjonują 3 oddziały, w okresie wakacyjnym liczba oddziałów może być zmniejszona.
4. Dzieci przebywają w miarę możliwości organizacyjnych w wyznaczonych i stałych salach.
5. Do opieki nad dziećmi w oddziale dyrektor w miarę możliwości organizacyjnych przydziela stałych opiekunów - nauczycieli, do oddziału pracownika pomocniczego – woźną oddziałową. Pamiętać oni muszą o zachowaniu dystansu społecznego między sobą, w każdej przestrzeni przedszkola, wynoszący min. 1,5 m.
6. Praca organizowana jest w taki sposób aby w miarę możliwości uniemożliwić stykanie się ze sobą dzieci poszczególnych oddziałów.

** Do przestrzeni tej nie wlicza się pomieszczenia/ń kuchni, zbiorowego żywienia, pomocniczych (ciągów komunikacji wewnętrznej, pomieszczeń porządkowych, magazynowych, higienicznosanitarnych – np. łazienek, ustępów). Nie należy sumować powierzchni sal dla dzieci i przeliczać łącznej jej powierzchni na limit miejsc. Powierzchnię każdej sali wylicza się z uwzględnieniem mebli oraz innych sprzętów w niej się znajdujących.*

7. Dopuszcza się możliwość zbiorowego pobytu w jednej sali zajęć dzieci przychodzących do przedszkola lub oczekujących na odebranie przez rodziców z zachowaniem zasady, że na tej powierzchni może przebywać nie więcej niż 25 dzieci.
8. Woźna oddziałowa podczas odbierania i wydawania dzieci rodzicom ma obowiązek używania maseczki/przyłbicy, fartucha ochronnego i rękawiczek jednorazowych.
9. Za czystość i higienę sali, w których przebywają dzieci odpowiedzialne są woźne oddziałowe.
10. Salę zajęć należy wietrzyć raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby w czasie zajęć.
11. Każde dziecko przebywające w przedszkolu jest zobowiązane do przestrzegania higieny osobistej, ze szczególnym uwzględnieniem częstego mycia rąk wodą z mydłem, w tym po przyjsciu do przedszkola, przed jedzeniem, po powrocie z ogrodu i po skorzystaniu z toalety.
12. Podczas pobytu dziecka w przedszkolu wskazane jest przebywanie na świeżym powietrzu, na terenie ogrodu przedszkolnego, przy zachowaniu możliwie maksymalnej odległości pomiędzy dziećmi poszczególnych oddziałów /oddziały dzieci przebywają na wyznaczonym obszarze ogrodu, dzieci nie stykają się ze sobą/.
13. Po każdym pobycie dzieci i korzystaniu z urządzeń, wszystkie urządzenia zostają dezynfekowane.
14. Nie wolno wychodzić z dziećmi poza teren przedszkola.
15. Jeśli dziecko przejawia niepokojące objawy choroby należy je odizolować w odrębnym pomieszczeniu, do tego przygotowanym, z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadamiani są rodzice w celu pilnego odebrania dziecka z przedszkola.

B. Obowiązki nauczycieli:

1. Sprawdzają warunki do prowadzenia zajęć – liczba dzieci zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci.
2. Dbają o to, by dzieci regularnie myły ręce.
3. Organizują pokaz właściwego mycia rąk. Przypominają i dają przykład.
4. Wietrzą salę, w której odbywają się zajęcia – przynajmniej raz na godzinę.

5. Dbają o to, by dzieci z jednego oddziału nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z drugiego oddziału.
6. Organizują aktywność dzieci w taki sposób, by dzieci w ramach oddziału unikały ścisłego, bliskich kontaktów.
7. Wyjaśniają dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w przedszkolu i dlaczego zostały wprowadzone.
8. Zabawki, kredki, sprzęt, którym bawiły się dzieci odkładają do przeznaczonego pojemnika, zostają one poddane myciu - czynności mycia dokonuje woźna oddziałowa w miarę możliwości na bieżąco.
9. Nie organizują wyjść poza teren przedszkola.
10. Bacznie obserwują dzieci, w przypadku niepokojących sygnałów w stanie zdrowia dziecka zawiadamiają dyrektora.
11. W razie jakichkolwiek wątpliwości konsultują się natychmiastowo z dyrektorem przedszkola.
12. Mają obowiązek śledzenia aktualnych informacji na stronach GIS, Ministerstwa Zdrowia, informacji i komunikatów na stronach MEN dotyczących pracy z dziećmi w okresie pandemii i zgłaszania uwag do dyrektora przedszkola celem doskonalenia niniejszej procedury.
13. W ramach potrzeb i konieczności używają przydzielonej odzieży i środków ochrony indywidualnej.
14. Podczas pracy dbają o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci i troszczą się również o własne bezpieczeństwo poprzez przestrzeganie zasad ujętych w niniejszej procedurze, wytycznych GIS i MZ- myją, dezynfekują ręce kiedy tylko jest to konieczne i kiedy czują taką potrzebę.
15. Obowiązkowo zachowują dystans społeczny pomiędzy sobą, pracownikami obsługi, nie kontaktują się z pracownikami kuchni.
16. W przypadku kontaktów z rodzicami przestrzegają zasad, o których mowa w rozdziale III niniejszej procedury.
17. Dodatkowo w salach zajęć są umieszczone tablice z wszystkimi instrukcjami bezpieczeństwa i wytycznymi GIS przydatnymi w tej niecodziennej dla wszystkich sytuacji.

C. Obowiązki woźnej oddziałowej

1. Przyjmuje dzieci do przedszkola.
2. W obecności rodzica mierzy dziecku temperaturę. Zasady pomiaru temperatury ujęto w załączniku nr 3 do niniejszej procedury.
3. Dziecko przyjęte do przedszkola pod opieką woźnej oddziałowej rozbiera się w szatni, myje ręce w łazience i przez woźną oddziałową zostaje przekazane do sali zajęć pod opiekę nauczyciela.
4. Po przyjęciu wszystkich dzieci do oddziału woźna oddziałowa wykonuje czynności wynikające z zakresu jej obowiązków, w tym zwraca szczególną uwagę na czystość i higienę sali zajęć i łazienki.
5. Na bieżąco/w miarę potrzeb wykonuje dezynfekcję w sali zajęć - mycie gorącą wodą z dodatkiem mydła lub innego detergentu /płyn do naczyń: zabawek, przedmiotów, sprzętów i narzędzi, przyborów sportowych, które były używane, a także powierzchni, jak np. biurka, stoły, klamki, włączniki, poręcze, podłogi itp.
6. Stoliki i krzeselka dodatkowo są myte przed i po każdym posiłku.
7. Dezynfekcja środkami dezynfekującymi przeprowadzona jest po godzinach pracy oddziału, gdy dzieci już nie ma w sali.

Dzieci nie mogą być narażone na wdychanie oparów środków służących dezynfekcji.

8. Ze szczególną troską dba o czystość i higienę łazienki dzieci, przeprowadza:
 - 1) mycie gorącą wodą z dodatkiem mydła lub innego detergentu /płyn do naczyń:
 - a) deskę sedesową - po każdym użyciu;
 - b) umywalkę - po umyciu rąk przez dzieci z oddziału;
 - c) po śniadaniu, po obiedzie i podwieczorku dodatkowo płytki, które były w dostępie rąk dzieci i posadzkę;
 - 2) dezynfekcję pomieszczenia:
 - a) umywalki, sedesy, baterie, płytki w zasięgu rąk dzieci - 2 razy (po śniadaniu i po zakończeniu pracy oddziału, w razie konieczności częściowej);
 - b) całego pomieszczenia wraz z wyposażeniem – raz dziennie po godzinach pracy oddziału.
- 1) Przeprowadzając dezynfekcję zwraca szczególną uwagę na ścisłe przestrzeganie zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest

ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów.

- 2) Po dezynfekowaniu zabawki, przedmioty, sprzęty i narzędzia muszą zostać odłożone na swoje miejsce.
- 3) Wszystkie narzędzia służące do sprzątania oraz narzędzia po zakończeniu pracy muszą zostać dezynfekowane.

D. Obowiązki robotnika gospodarczego

1. Codziennie rano myje urządzenia ogrodowe.
2. Każdorazowo po zakończonej zabawie dzieci poszczególnych oddziałów obowiązkowo dezynfekuje urządzenia na placu zabaw.
3. Poręcze przy schodach wejściowych, klamki w drzwiach i bramkach wejściowych – po przyjściu dzieci do przedszkola po 8.00 , po odebraniu dzieci z oddziałów, po zakończeniu pracy przedszkola.
4. Przeprowadzając dezynfekcję zwraca szczególną uwagę na ściśle przestrzeganie zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji.
5. W przypadku nieobecności robotnika obowiązki dezynfekcji przejmuje woźna oddziałowa.

Rozdział V. **ORGANIZACJA ŻYWIENIA**

Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie przebywania na terenie przedszkola. Dzieci spożywają posiłki w wyznaczonych salach: Słoneczka w swojej sali zajęć, Żabki w swojej sali zajęć, Kaczuszki w swojej sali zajęć, z wyjątkiem obiadu, który spożywają w pomieszczeniu scena.

A. Zadania i obowiązki personelu kuchni:

1. Podczas przygotowywania posiłków pracownicy zobowiązani są do zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny i przestrzegania zasad HACCP.
2. Pracownicy kuchni: dezynfekują ręce przed wejściem do przedszkola, każdorazowo przed wejściem do kuchni, gdzie przygotowywane są posiłki.
3. Pracownicy kuchni nie kontaktują się z dziećmi i nauczycielami, w przypadku koniecznych kontaktów z woźnymi oddziałowymi i innymi pracownikami przedszkola zachowują bezpieczny dystans społeczny /1.5m/.
4. Myją ręce przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowania, upieczenia, usmażenia, po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną, po zajmowaniu się odpadami/śmieciami, po zakończeniu procedur mycia/dezynfekcji, po skorzystaniu z toalety, po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa, po jedzeniu czy piciu.
5. Myją, dezynfekują ręce zgodnie z instrukcjami zamieszczonymi w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych i przy dozownikach z płynem dezynfekującym.
6. Personel kuchenny otrzymuje środki ochrony osobistej tzn. maseczki i przyłbice, rękawiczki jednorazowe a także płyny dezynfekujące do rąk i do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
7. Wyrzucają rękawiczki i 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 opakowanie.
8. Przygotowując posiłki pracownicy /kucharka i pomoc kuchenna/ zachowują od siebie bezpieczny dystans społeczny zgodny z obowiązującymi przepisami.
9. Zwracają szczególną uwagę na staranne mycie warzyw i owoców podawanych na surowo.
10. Wydają posiłki przez drzwi podawcze na stolik, skąd odbierane są przez woźne oddziałowe. Szczegółowa instrukcja wydawania posiłków omówiona jest poniżej w części B.
11. Pomieszczenia kuchni wraz z wyposażeniem utrzymywane są w bieżącej czystości: myte z użyciem gorącej wody z detergentem, dezynfekowane specjalnymi środkami:

- 1) naczynia stołowe i słućce - po kaźdym uźyciu myte i wyparzane sę w zmywarce;
 - 2) blaty kuchenne- kaźdorazowo po wydaniu posiłków -mycie i dezynfekcja;
 - 3) zlewy – myte na bieźęco, dezynfekowane raz dziennie po zakończoney pracy;
 - 4) sprzęt kuchenny: noże, deski, blender itp. - po kaźdym uźyciu mycie;
 - 5) patelnia elektryczna: myta przed uźyciem, po uźyciu myta i dezynfekowana;
 - 6) szafki kuchenne - myte minimum 1 raz dziennie, po zakończoney pracy dezynfekowane.
 - 7) podłoga - myta po wydaniu posiłków i w razie potrzeb, po zakończoney pracy dezynfekowana.
12. Wszystkie pomieszczenia kuchenne po zakończoney pracy sę myte i dezynfekowane.
 13. Przeprowadzając dezynfekcję zwracają szczególnę uwagę na ściśle przestrzeganie za-
leceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Waźne jest ści-
śle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń,
sprzętu, przedmiotów.
 14. Wszystkie narzędzia słuźące do sprzątania oraz narzędzia po zakończoney pracy muszają
zostać zdezynfekowane.

B. Instrukcja wydawania posiłków:

1. Wydawanie posiłków odbywa się przez drzwi podawcze na stolik, skąd odbierane sę przez woźne oddziałowe.
2. Śniadanie, obiad, podwieczorek, owoce, ... wydawane sę na indywidualnych talerzach dla kaźdego dziecka.
3. Przy obiedzie: zupa wydawana jest w garnku /do tego przeznaczonym/, po odbiorze woźne oddziałowe porcjują ją na talerze, części składowe drugiego dania kucharki porcjują na indywidualne talerze dla kaźdego dziecka.
4. Napoje wydawane sę na tacach w kubeczkach.
5. Zuźyte naczynia woźne oddziałowe zwracają do brudnej kuchni- zmywaka.

C. Zaopatrzenie w żywność:

1. Przyjęcia towaru (surowców, półproduktów i produktów gotowych) na magazyn dokonuje intendent placówki.
2. Dostawca po wcześniejszym poinformowaniu intendenta dostarcza do przedszkola towar i pozostawia go przed wejściem bocznym.
3. Intendent bezpiecznie usuwa opakowania zewnętrzne / folia , karton,.. / i wyrzuca do odpowiedniego kosza.
4. Żywność w opakowaniach trwałych /szkło, metal, plastik/ myta jest gorącą wodą z detergentem.
5. W sytuacjach konieczności osobistego kontaktu intendenta z dostawcą, obydwójce muszą być zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (m. in. maseczka lub przyłbica, rękawiczki jednorazowe, fartuch ochronny).
6. Dostawca przed ewentualnym wejściem do pomieszczenia przedszkola każdorazowo zobowiązany jest do dezynfekcji rąk.
7. Zużyte rękawiczki i wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty intendent wrzuca do kosza z workiem na śmieci i zamyka kosz szczelnie.

Rozdział VI.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM LUB ZACHOROWANIA NA COVID-19

A. Procedura postępowania na wypadek zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19 pracownika

1. Pracownicy przedszkola zostali poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia się stanu zdrowia zadzwonili pod nr 999 lub 112 i poinformowali, że mogą być zakażeni koronawirusem.
2. Polecono pracownikom bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.

3. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem pracownik zostaje niezwłocznie odsunięty od pracy, odesłany do domu indywidualnym transportem /własnym lub sanitarnym/.
4. Dyrektor przedszkola powiadamia o zaistniałej sytuacji właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i postępuje zgodnie z jej wytycznymi.
5. Dyrektor przedszkola :
 - 1) wstrzymuje przyjmowanie kolejnych grup dzieci;
 - 2) zamyka budynek - nikogo nie wpuszcza ani nie wypuszcza, chyba że takie będą wytyczne Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej.
6. Pracownik oczekuje na transport w wyznaczonym pomieszczeniu: pracownik ze strefy dzieci piętro - w izolatce, pracownik z innych stref - w wyznaczonym pomieszczeniu, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie go od innych osób /np. magazyn pomocy/.
7. Dyrektor stosuje się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorące pod uwagę zaistniały przypadek.
8. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, poddany zostaje gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami (dezynfekuje się także powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.), wietrzy się pomieszczenia.
9. Ustala się listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach przedszkola, w których przebywał pracownik.
10. Dyrektor o zaistniałym incydencie informuje Wójta Gminy Oświęcim.
11. W przypadku zamknięcia przedszkola lub kwarantanny dyrektor powiadamia Kuratorium Oświaty w Krakowie.
12. W przypadku nieobecności dyrektora czynności spoczywające na nim wynikające z tej procedury wykonuje wyznaczony pracownik przedszkola tj.: intendentka.
13. W placówce umieszczone są w określonych miejscach (wejście do przedszkola, korytarz, izolatka) potrzebne numery telefonów (w tym stacji sanitarno-epidemiologicznej), które w razie potrzeby znacznie ułatwiają kontakt.

UWAGA: Zawsze, w przypadku jakichkolwiek wątpliwości należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.

B. Procedura postępowania na wypadek zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19 dziecka

1. W przypadku wystąpienia u dziecka niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, nauczyciel opiekujący się oddziałem powiadamia natychmiast dyrektora przedszkola.
2. Woźna oddziałowa /przydzielona do oddziału/ ubrana w fartuch ochronny z długim rękawem /kombinezon, maskę lub przyłbicę oraz rękawiczki niezwłocznie udaje się z dzieckiem do izolatki.
3. Dyrektor przedszkola :
 - 3) wstrzymuje przyjmowanie kolejnych grup dzieci;
 - 4) powiadamia właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i wdraża wydawane instrukcje i polecenia;
 - 5) zamyka budynek - nikogo nie wpuszcza ani nie wypuszcza, chyba że takie będą wytyczne Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej.
 - 6) powiadamia rodziców dziecka w celu pilnego odebrania dziecka z przedszkola.
4. Czekać na wytyczne Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej, dziecko przebywa z woźną oddziałową w izolatce. Pomiędzy dzieckiem a woźną obowiązkowo zostanie zachowane 2 m odległości.
5. Dyrektor wydaje dziecko rodzicom jeżeli takie są wytyczne Stacji Sanitarno-epidemiologicznej, zaleca także rodzicom dziecka stosowanie się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego (dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus oraz gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym).
6. Dyrektor stosuje się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorące pod uwagę zaistniały przypadek.
7. Obszar, w którym poruszało się i przebywało dziecko, poddany zostaje gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami (dezynfekuje się także powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.), wietrzy się salę zajęć).
8. W razie zakażenia dziecka dyrektor ustala listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach budynku, w którym przebywało dziecko podejrzane o zakażenie lub zachorowanie.

9. Dyrektor o zaistniałym incydencie informuje Wójta Gminy Oświęcim.
10. W przypadku zamknięcia przedszkola lub kwarantanny dyrektor powiadamia Kuratorium Oświaty w Krakowie.
11. W przypadku nieobecności dyrektora czynności spoczywające na nim wynikające z tej procedury wykonuje wyznaczony pracownik przedszkola tj.: intendenta.
12. W placówce umieszczone są w określonych miejscach (wejście do przedszkola, korytarz, izolatka) potrzebne numery telefonów (w tym stacji sanitarno-epidemiologicznej), które w razie potrzeby znacznie ułatwiają kontakt.
13. **UWAGA:** Zawsze, w przypadku jakichkolwiek wątpliwości należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.

Rozdział VII. ZASADY DEZYNFEKCJI

1. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby **dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.**
2. W pomieszczeniach przedszkola w tym w salach zajęć, w której przebywają dzieci usunięto przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub zdezynfekować (np. pluszowe zabawki, puzzle, książeczki, dywany).
3. Dezynfekcji podlegają wszystkie pomieszczenia wraz z używanym wyposażeniem: przedszkolne zabawki, przybory sportowe, przedmioty, sprzęty i narzędzia a także wszystkie powierzchnie, jak np. biurka, stoły, blaty, włączniki.... .
4. Dezynfekcji podlegają urządzenia znajdujące się na placu zabaw.
5. Dezynfekcji podlegają ciągi komunikacyjne i powierzchnie dotykowe: poręcze schodów wejściowych, klamki bramek wejściowych i wyjściowych, wycieraczki, klamki, poręcze, blaty, włączniki i wyłączniki, kontakty, podłogi itp.
6. Dezynfekcji podlegają wszystkie pomieszczenia kuchni wraz z wyposażeniem.
7. Szczególną uwagę zwraca się na czystość łazienek i WC dzieci i personelu w tym muszli klozetowych, umywalek i glazury- codzienna dezynfekcja i w razie konieczności.

8. Dezynfekcja odbywa się poprzez dokładne spryskanie sprzętu lub powierzchni płynem do dezynfekcji lub przecierania szmatką z płynem dezynfekującym.
9. Podczas dezynfekcji wietrzy się pomieszczenie.
10. Zdezynfekowane przedmioty po zakończonym procesie dezynfekcji muszą zostać odłożone na swoje miejsce.
11. Dezynfekcji podlegają także wszystkie narzędzia służące do sprzątania. Dezynfekowane są one po zakończeniu prac porządkowych.
12. Każdy pracownik na swoim stanowisku pracy odpowiedzialny jest za zabezpieczenie płynów dezynfekujących przed dostępem dzieci.
13. Pracownicy są zobligowani do zapoznania się z instrukcją użytkowania i uwagami producenta w zakresie ich stosowania.
14. Za stan magazynowy środków do mycia i dezynfekcji odpowiada intendientka.
15. Szczegółowy harmonogram mycia i dezynfekcji i karty monitoringu codziennych prac porządkowych zawarty jest w załączniku nr 5. do niniejszej procedury.

Rozdział VIII.

Przydatne informacje i instrukcje

1. Objawy choroby COVID-19

Jeśli masz takie objawy, jak:

- duszność,
- stan podgorączkowy (temperatura ciała pomiędzy 37°C a 38°C),
- objawy przeziębieniowe,

zadzwoń do najbliższej stacji sanitarno-epidemiologicznej 33 843 09 28 lub skorzystaj z teleporady u swojego lekarza POZ.

Objawami choroby COVID-19 wywoływanej przez korona wirusa (SARS-CoV-19) mogą być również:

- gorączka,
- kaszel,
- duszności i kłopoty z oddychaniem,
- bóle mięśni i ogólne zmęczenie.

Jeśli masz takie objawy:

- **zadzwoń** natychmiast do najbliższej [stacji sanitarno-epidemiologicznej](#) i powiedz o swoich objawach;
- **własnym środkiem transportu** pojedź do szpitala z oddziałem zakaźnym lub oddziałem obserwacyjno-zakaźnym, gdzie lekarze określą dalszy tryb postępowania medycznego. Pod żadnym pozorem nie korzystaj ze środków komunikacji publicznej czy taksówek – w ten sposób narażasz innych na zakażenie.

Jeśli miałeś kontakt z osobą zakażoną koronawirusem lub chorą, to natychmiast zadzwoń do stacji sanitarno-epidemiologicznej i powiadom o swojej sytuacji. Otrzymasz informację, jak masz dalej postępować.

Jeśli tylko zaobserwujesz któryś z objawów choroby, zadzwoń natychmiast do stacji sanitarno-epidemiologicznej. Każdy pacjent manifestujący objawy ostrej infekcji dróg oddechowych (**gorączka powyżej 38°C wraz z kaszlem lub dusznością**) w powiązaniu z kryteriami epidemiologicznymi powinien ponadto trafić do oddziału zakaźnego lub obserwacyjno-zakaźnego. Jeśli zaobserwujesz takie objawy, **własnym środkiem transportu** pojedź do szpitala z oddziałem zakaźnym lub oddziałem obserwacyjno-zakaźnym. Jeśli nie możesz dotrzeć do szpitala własnym transportem, to lekarz POZ (w ramach teleporady) i stacja sanitarno-epidemiologiczna mają możliwość zlecenia dla Ciebie transportu sanitarnego.

Jeśli masz pytania, wątpliwości, zadzwoń na infolinię Narodowego Funduszu Zdrowia: **800 190 590**.

Korzystaj z wiarygodnych źródeł informacji, nie daj się panice. Dbaj o siebie i swoich bliskich.

2. Instrukcja mycia rąk

Jak skutecznie myć ręce?



1 Zwilż ręce ciepłą wodą. Nałóż mydło w płynie w zagłębienie dłoni.



2 Namydl obydwie wewnętrzne powierzchnie dłoni.



3 Spleć palce i namydl je.



4 Namydl kciuk jednej dłoni drugą ręką i na przemian.



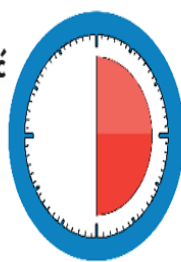
5 Namydl wierzch jednej dłoni wnętrzem drugiej dłoni i na przemian.



6 Namydl obydwie nadgarstki.



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



**Całkowity czas:
30 sekund**

Nie zapomnij umyć tych obszarów:



3. Dezynfekcja rąk

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 rozprawdzając 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

PAŃSTWOWA INSPEKCJA SANITARNA

4. Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć rękawice

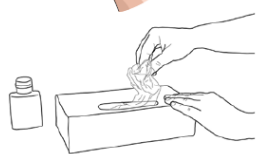


Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć rękawice



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



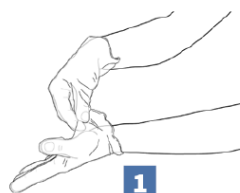
4

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 wyracając 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!

5. Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć maseczkę

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!

Ministerstwo Zdrowia



6. Dekalog bezpiecznego zachowania podczas epidemii koronawirusa

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.

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.

Unikaj płatności gotówką, korzystaj z kart płatniczych

Na powierzchni banknotów i monet mogą znajdować się wirusy i bakterie. W miarę możliwości unikaj płatności gotówką. Korzystaj z kart płatniczych i bankowości elektronicznej.

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.

Regularnie myj lub dezynfekuj powierzchnie dotykowe

Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lamy 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.

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.

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.

Stosuj zasady ochrony podczas kichania i kaszlu

Podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak

najszybciej wyrzucić 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.

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). Doświadczenia z innych krajów wskazują, że nie ma potrzeby robienia zapasów żywności na wypadek rozprzestrzeniania się koronawirusa.

Korzystaj ze sprawdzonych źródeł wiedzy o koronawirusie

Niepokój to naturalny odruch w przypadku występowania nowego zagrożenia zdrowotnego. Korzystaj ze sprawdzonych źródeł wiedzy opartych na dowodach naukowych, które publikowane są na stronach internetowych gis.gov.pl i gov.pl/koronawirus. Wiedza naukowa to najskuteczniejsze narzędzie w walce z koronawirusem.

7. Przydatne strony dotyczące koronawirusa

Światowa Organizacja Zdrowia:

www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji:

www.gov.pl/web/mswia

Ministerstwo Zdrowia: www.gov.pl/web/zdrowie

Główny Inspektorat Sanitarny: www.gis.gov.pl

Małopolski Urząd Wojewódzki:

www.malopolska.uw.gov.pl/index.aspx

Aktualne informacje i zalecenia dot. koronawirusa: www.gov.pl/web/koronawirus

Aplikacja „Kwarantanna domowa” : www.gov.pl/web/koronawirus/kwarantanna-domowa

www.gov.pl/web/cyfryzacja/aplikacja-kwarantanna-domowa-ruszyl-proces-jej-udostepnienia

8. Ważne telefony

Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Oświęcimiu **33 843 09 28**

Urząd Gminy Oświęcim **33 844 95 00**

Centrum Usług Wspólnych w Rajsku **33 842 95 60**

Kuratorium Oświaty Delegatura w Wadowicach **33 823 33 24**

Oddział Zakaźny w Tychach **32 325 53 04**

Infolinia NFZ w sprawie korona wirusa **800 190 590**

Numer alarmowy **112**