

**Aktualizacja.**

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PLACÓWKI  
W OKRESIE PANDEMII COVID-19  
W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 5 /ZSP 5**



1 wrzesień 2020 r.

## § 1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

0. Niniejszy Regulamin określa Procedury bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników Przedszkola Miejskiego nr 5/ ZSP 5 oraz rodziców dzieci uczęszczających do placówki.
1. 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.
2. 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 Oświadczenia (załącznik nr 1 i zał. nr 2 )**
3. Ilekroć w niniejszej procedurze jest mowa o:
  - **Jednostce, placówce, przedszkolu** – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie Nr 5/ ZSP 5 w Gliwicach,
  - **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego nr 5 w Gliwicach,
  - **Rodzicach** – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka, oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
  - **Organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Miasto Gliwice.
4. Przedmiotem niniejszej procedury jest określenie:
  - Postanowienia ogólne.
  - Zasady organizacji pracy placówki i zasady rekrutacji w okresie pracy przedszkola o podwyższonym reżimie sanitarnym.
  - Zadania i obowiązki Dyrektora.
  - Zasad i obowiązki dla pracowników.
  - Zadania i obowiązki rodziców,
  - Zasad dotyczących żywności i żywienia dzieci.
  - Zalecenia dla personelu sprzątającego, zasady 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 ustalonych przez dyrektora i wynika z deklaracji rodziców.
  - oddziały przedszkolne w szkole przy ul . Kozielskiej 39 czynne od godz. 7.00 - 17.00,
  - oddziały w przedszkolne przy ul Kozielskiej 73 czynne od 6.00 do 17.00.
2. Ilość oddziałów przedszkolnych 12.
3. Łączna liczba miejsc w oddziałach przedszkolnych 275.
4. Grupy przedszkolne w miarę możliwości obejmują dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.:
  - ilość dzieci w grupie ogólnodostępnej 25, w grupach integracyjnych do 20 dzieci ( ilość dzieci może ulec zmianie w wyniku zmian wytycznych GIS, MEN, MZ).

## **II. Zasady rekrutacji do przedszkola w okresie ograniczonego funkcjonowania przedszkoli w wyniku ( zmian wytycznych GIS, MEN, MZ) :**

1. Złożenie w formie elektronicznej na oficjalny adres mailowy placówki: [sekretariat@zsp5.gliwice.eu](mailto:sekretariat@zsp5.gliwice.eu) , stosownych dokumentów, deklaracji, oświadczeń przez Rodzica/opiekuna prawnego do terminu wyznaczonego przez dyrektora ZSP 5 i podanego do publicznej wiadomości na stronie internetowej przedszkola.
2. Weryfikacja przez Dyrektora placówki złożonych dokumentów:
  - a. analiza kompletności wymaganych dokumentów,
  - b. podjęcie decyzji o przyjęciu dziecka do przedszkola przy uwzględnieniu kryteriów:
3. Rekrutacja bieżąca na wolne miejsca odbywać się będzie po otrzymaniu pisemnej rezygnacji dziecka wcześniej rekrutowanego wg powyższych kryteriów.

### **§ 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 Miejskim nr 5 /ZSP 5 obowiązują specjalne Procedury bezpieczeństwa.
2. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Przedszkolu Miejskim nr 5/ZSP 5 zwanego dalej przedszkolem lub placówką, odpowiada Dyrektor Zespołu Szkolno- Przedszkolnego nr 5 zwany dalej Dyrektorem.
3. W przedszkolu stosuje się wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, 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 tablicy ogłoszeń w „przedsiionkach” przedszkola oraz przy gabinecie v-ce dyrektora znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie placówki.
5. Na czas pracy przedszkola, drzwi wejściowe do budynku przedszkola są zamykane
6. Liczba dzieci w jednej grupie przedszkolnej może maksymalnie wynosić 25 dzieci na jednego opiekuna. Wyjątkiem jest grupa tzw. integracyjna, która liczy 20 w przypadku której oprócz nauczyciela przebywa także nauczyciel współorganizujący kształcenie..
7. Jedna grupa dzieci przebywa w jednej wyznaczonej i stałej sali.

8. Do grupy przydzieleni są w miarę możliwości ci sami opiekunowie.
9. Dzieci nie mogą przynosić do przedszkola zabawek oraz prywatnych rzeczy (butelek z napojami i jedzenia).
10. W miarę możliwości sale przedszkolne są wietrzone co godzinę, w czasie pobytu dzieci na placu zabaw, posiłków, jak i również podczas zajęć.
11. Dzieci mogą przebywać na przedszkolnym placu zabaw wg ustalonego harmonogramu znajdującego się na terenie PM5/ZSP5, przy ograniczeniu korzystania z wyłączonych z użytkowania zabawek i sprzętów.
12. Zakazuje się na terenie placówki mycia zębów przez dzieci do odwołania.
13. W przedszkolu nie organizuje się leżakowania.
14. Plac zabaw zamknięty jest dla rodziców/opiekunów prawnych/osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.
15. W placówce zostaje wyznaczona sala do izolacji osób z objawami chorobowymi.

#### § 4

### PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECI Z PLACÓWKI

1. Tylko jedna osoba zaopatrzona w środki ochrony (tj. maseczka lub przyłbica oraz rękawiczki) we własnym zakresie przyprowadza dziecko do przedszkola i przychodzi tylko z dzieckiem, mającym pozostać w placówce, zaleca się, aby ta osoba, która przyprowadziła również odebrała dziecko.
2. Rodzic/ opiekun odprowadza dziecko do tzw. przedsionka, w którym umieszczony jest płyn do dezynfekcji rąk dla rodziców. Osoba, która przyprowadza lub odbiera dziecko zobligowana jest do osłony dolnej części twarzy oraz bezwzględnego odkażania rąk płynem do dezynfekcji rąk przy każdym wejściu do placówki.
3. **Dzieci starsze kontynuujące edukację w naszym przedszkolu, wchodzą do przedszkola bez rodziców/opiekunów prawnych i przy pomocy osoby dyżurującej przebiegają się w szatni, dzieci nowo przyjęte przebywają w szatni wraz z rodzicami przez okres adaptacji.**
4. Pracownik dyżurujący odpowiada za ilość osób w przedsionku podczas przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola.
5. Rodzic/opiekun prawny odprowadza dziecko do „przedsionka”, gdzie dziecko odbierane jest przez pracownika placówki.
6. Do „przedsionka” może wejść jeden opiekun + dziecko/dzieci.
7. Pracownik wyznaczony dokonuje pomiaru temperatury dziecka termometrem bezdotykowym w Sali dziecięcej.
8. Dziecko zauważonym stanem chorobowym, tj. kaszel, katar nie zostaje przyjęte do placówki.
9. Pracownik przedszkola odbija kartę dziecka w systemie ALAN, nadzoruje i pomaga przebrać się dziecku w szatni. Następnie zaprowadza dziecko do sali i przekazuje pod opiekę nauczycielowi.
10. Przyprowadzający i odbierający dziecko z przedszkola zachowuje na terenie przedszkola dystans społeczny w odniesieniu do pracowników PM5/ZSP5, innych dzieci oraz ich rodziców wynoszący minimum 1,5 metra.

11. W przypadku, gdy dzieci przebywają na placu zabaw, odbiór dziecka z przedszkola przez rodzica/opiekuna prawnego/osobę prawną, odbywa się wyłącznie z „przedsionka” w którym osoba odbierająca oczekuje.
12. Podczas odbierania dziecka z przedszkola obowiązują takie same zasady jak w pkt 2 i 5. Opiekun sygnalizuje swoje przybycie dzwonkiem i oczekuje na dziecko w „przedsionku”.
13. Pracownik przedszkola nadzoruje i pomaga ubieranie się dziecka w szatni, odbija kartę dziecka w systemie ALAN. Następnie odprowadza dziecko do rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej, który oczekuje w „przedsionku”.

## § 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. Dyrektor stara się w miarę możliwości nie angażować w zajęcia opiekuńcze pracowników po 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi
4. Planuje organizację pracy przedszkola na podstawie analizy zebranych informacji od rodziców na podstawie wytycznych GIS, MEN, MZ, o liczbie dzieci, których rodzice decydują się przyprowadzić do placówki w czasie pandemii.
5. Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki, jak i dowiezieniem ich. W związku z powyższym wymagane jest podpisanie oświadczeń.
6. Dyrektor Przedszkola na bieżąco współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia bezpiecznych warunków.
7. Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym przedszkole zapewnia:
  - 1) Sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie 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, przyłbice dla pracowników sprawujących opiekę nad dziećmi oraz odbierających 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.
- 8. Dyrektor:**
- 1) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników przedszkola zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
  - 2) dba aby 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.
- 9.** Dyrektor na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID-19 nadawane przez Główny Inspektorat Sanitarny i stosuje się do jego zaleceń.
- 10.** Dyrektor wymaga od pracowników bezwzględnego przestrzegania niniejszej procedury, komunikatów Dyrektora oraz zaleceń GIS.
- 11.** W sytuacji wystąpienia zagrożenia, zarażenia wirusem COVID-19 Dyrektor niezwłocznie informuje o tym fakcie lokalną stację sanitarno - epidemiologiczną.
- 12.** W sytuacji wystąpienia zarażenia wirusem COVID-19 u jednego z pracowników lub dzieci Dyrektor niezwłocznie informuje o tym fakcie lokalną stację sanitarno - epidemiologiczną.
- 13.** Dyrektor pozostaje w stałym kontakcie z przedstawicielem lokalnej 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 wskazujących objawy chorobowe na terenie jednostki.
- 2.** Pracownicy zobowiązani są do używania środków ochrony osobistej zapewnionej przez placówkę (maseczki, przyłbice, rękawiczki jednorazowe)- w sytuacji podejmowania czynności z dzieckiem z objawami zakażenia oraz do przeprowadzania zabiegów higienicznych ( wytyczne GIS).
- 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. Pracownik może być poddawany pomiarom temperatury przy wejściu do placówki przed rozpoczęciem pracy.
6. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
7. Do przedszkola pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni, z wyłączeniem pracowników kuchni wchodzi i wychodzi tylko przez wejście główne.
8. Pracownicy kuchni wchodzi i wychodzi 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, 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.
  - 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 1,5 metra 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 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.
  - 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). Doświadczenia z innych krajów wskazują, że nie ma potrzeby robienia zapasów żywności na wypadek rozprzestrzeniania się koronawirusa.
  - 9) **Korzystaj ze sprawdzonych źródeł wiedzy o koronawirusie.**

## § 7

### ZASADY PRACY PRACOWNIKÓW PEDAGOGICZNYCH

1. Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele: pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu. W miarę możliwości nauczyciele pracują w tych samych grupach.
2. Nauczyciel jest zobligowany do dopilnowania, aby dziecko po przyjściu do sali w pierwszej kolejności umyło ręce wg. obowiązującej instrukcji.
3. 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.
4. Zaleca się aby sala, w której przebywają dzieci była wietrzona co najmniej raz na godzinę.
5. 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.
6. 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.
7. Do zadań i obowiązków nauczycieli wychowawców należy:
  - 1) dostosowanie sali do warunków bezpiecznych dla dzieci i pracowników. Usunięcie wszystkich zabawek, książeczek i sprzętów, dywanów, 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,
8. Nauczyciele organizują pracę tak, aby nie doprowadzać do większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu (np. szatni podczas przygotowania się do wyjścia na teren przedszkola).
9. W przypadku korzystania z ogrodu przedszkolnego przestrzegają zasady zmianowości grup wg ustalonego harmonogramu znajdującego się na terenie PM5/ZSP5 oraz zachowania możliwie bezpiecznej odległości.
10. W przypadku konieczności przekazania opiekunowi istotnych informacji dotyczących dziecka, nauczyciel przygotowuje krótką notatkę i zostaje ona przekazana przy odbiorze dziecka.
11. Nauczyciele nie organizują wycieczek poza teren przedszkola.

## § 8

### ZASADY PRACY PRACOWNIKÓW OBSŁUGI

1. Personel sprząający 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, oparc krzeseł.



2. Zobowiązuje się pracowników o zwrócenie szczególnej uwagi na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, naczyń stołowych oraz sztućców.
3. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60°C lub je wyparzać.
4. Pracownicy odpowiedzialni za sprzątanie zobowiązani są usunąć z sal, przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, tj. pluszowe zabawki, dywany.
5. Co najmniej raz dziennie, czyli po zakończonych zajęciach w salach pracownicy obsługi zobowiązani są do przeprowadzenia dezynfekcji znajdującego się w sali sprzętu i zabawek, toalet, blatów stolików, krzeseł innych powierzchni dotykowych.
6. Przeprowadzając dezynfekcję pracownik zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania zaleceń producenta znajdującego się na opakowaniu środka do dezynfekcji, ważne jest ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów.
7. Pracownik obsługi jest zobowiązany do zastosowania fartucha z długim rękawem, oraz rękawiczek jednorazowych w przypadku wykonywania zabiegów higienicznych u dziecka- adekwatnie do aktualnej sytuacji.
8. Konserwator każdorazowo po zakończeniu pobytu danej grupy przedszkolnej w ogrodzie jest zobowiązany do przeprowadzenia dezynfekcji urządzeń ogrodowych.
9. Konserwator jeżeli nie jest możliwa dezynfekcja urządzeń zabawowych po każdorazowym zakończeniu pobytu danej grupy przedszkolnej w ogrodzie zobowiązany jest do otaśmowienia urządzeń.

## § 9

### ZASADY PRACY PRACOWNIKÓW KUCHNI

1. Personel kuchenny nie powinien 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 bezpieczną odległość pomiędzy stanowiskami pracy.
  - 3) Oprócz środków higieny osobistej fartuchów stosują rękawiczki.
  - 4) Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego.
  - 5) Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni.
  - 6) Intendentka 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, przyłbica, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostarczane pieczywo powinno być przykryte czystym materiałem, papierem.
  - 8) Dostawca nie wchodzi na teren przedszkola, towar zostawia przed drzwiami (wejście od zaplecza kuchennego).
  - 9) Stanowisko intendenta pracy zorganizowane jest z uwzględnieniem wymaganego dystansu społecznego pomiędzy pracownikami.

- 10) Intendent zobowiązany jest do przyjmowania petentów z zachowaniem odpowiedniej odległości i zasad bezpieczeństwa higienicznego.
- 11) Zabrania się intendentowi nadmiernego poruszania się po jednostce. Przemieszanie się jest dozwolone tylko w uzasadnionym przypadku.
- 12) Intendent po zakończonej pracy zobowiązany jest do uporządkowania i zdezynfekowania swojego stanowiska pracy.

## § 10

### 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 OŚWIADCZENIA.
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. Przyprawdzają 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 w formie telefonicznej tel. nr **32 237 99 50** lub mailowo adres: [sekretariat@zsp5.gliwice.eu](mailto:sekretariat@zsp5.gliwice.eu)
7. W przypadku podjęcia decyzji o rezygnacji z pobytu dziecka w przedszkolu rodzice informują przedszkole drogą mailową.
8. Rodzic wyraża zgodę w formie oświadczenia na pomiar temperatury.
9. Wyjaśniają dziecku, aby nie zabierało do instytucji zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
10. 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.
11. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
12. Bezwzględnie przy każdym wejściu do palcówki odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk znajdującym się w dozowniku przy wejściu.
13. Przy każdorazowej zmianie numeru telefonu, na bieżąco aktualizują numery kontaktowe które posiada placówka.
14. Są zobowiązani do odbierania telefonów z przedszkola ( **stały kontakt**).
15. W przypadku wystąpienia u dziecka jakichkolwiek objawów chorobowych zobowiązany jest **niezwłocznie** ( do 30 min odebrać dziecko z przedszkola).

## § 11

### 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 salach.
4. 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, picciu;
    - 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 sztucce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60°C lub je wyparzać.
8. Pracownicy kuchni 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.

### **Dostawa i transport żywności:**

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. Posiłki dzieciom podają pracownicy obsługi lub opiekunowie.
  5. Wodę pitną w salach dla dzieci nalewa pracownik obsługi do szklanek, które od razu po użyciu wydawane są do brudnej zmywalni i wyparzane.

## § 12

### ZASADY DOTYCZĄCE PRZEBYWANIA OSÓB POSTRONNYCH W PLACÓWCE

1. Na czas obowiązywania procedur związanych z zapewnieniem reżimu sanitarnego wprowadza się ograniczenie przebywania na terenie placówki osób postronnych.
2. Zebrania, spotkania z rodzicami dzieci w okresie reżimu sanitarnego odbywają z zachowaniem wytycznych GIS. Ważne jest by wszyscy odwiedzający zastosowali środki ochrony osobistej rękawiczki jednorazowe i maseczka. Po spotkaniu należy zdezynfekować wszystkie powierzchnie, które były dotykane.

## § 13

### WYTYCZNE – ŚROKI OCHRONY INDYWIDUALNEJ

Instrukcje dotyczące prawidłowego założenia i ściągania rękawiczek jednorazowych, maseczek i mycia rąk ( załącznik nr 2 )

- 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/>

## § 14

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

1. W przedszkolu wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczeni to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki, przyłbicę, fartuch ochronny, kombinezon 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 kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem /rodzicami /opiekunem /opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego 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 Epidemiologiczną.
6. Wskazany przez dyrektora pracownik (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.
9. Rodzice izolowanego dziecka odbierają dziecko z przedszkola z „przedsionka” budynku placówki.
10. W przypadku wystąpienia u pracownika przedszkola będącego na stanowisku 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.
12. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy informacyjnej dla rodziców w „przedsionku” oraz przed gabinetem v-ce dyrektora i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcji i poleceń przez nią wydawanych.
13. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.
14. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.
15. 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.
16. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
17. 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.

**18.** 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.

**19.** 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 na odpady zmieszane.

## **§ 15**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Procedury obowiązują do odwołania.

Niniejsza procedura wchodzi w życie z dniem ogłoszenia - zostanie wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora ZSP 5 z dnia 28.08. 2020 r.

Dyrektor ZSP 5

**DO PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PLACÓWKI W OKRESIE  
PANDEMII COVID-19 W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 5 /ZSP 5 OD 01.09.2020R.**

**OŚWIADCZENIE**

**RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

Oświadczam, że moja córka/ mój syn:

.....  
(nazwisko i imię dziecka)

1. Nie miał/a kontaktu z osobą zakażoną wirusem COVID-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie, nie przejawia widocznych oznak choroby.
2. Stan zdrowia dziecka jest dobry, syn/córka nie przejawia żadnych oznak chorobowych np. podwyższona temperatura, katar, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu i inne nietypowe.
3. Jednocześnie oświadczam, iż jestem świadom(a) pełnej odpowiedzialności za dobrowolne posłanie dziecka do placówki przedszkolnej wchodzącej w skład PM5 Zespole Szkolno- Przedszkolnym nr 5 w Gliwicach w aktualnej sytuacji epidemiologicznej.
4. Oświadczam, iż zostałam poinformowany/a
  - 1) o ryzyku, na jakie jest narażone zdrowie mojego dziecka i naszych rodzin tj.: a mimo wprowadzonych w przedszkolu obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronnych zdaję sobie sprawę, że na terenie placówki może dojść do zakażenia COVID - 19,
  - 2) w sytuacji wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia u dziecka, jego rodziców lub personelu przedszkole może zostać zamknięte do odwołania, a wszystkie osoby z kontaktu z osobą chorą mogą przejść na kwarantannę lub zostać objęte nadzorem sanitarnym.
  - 3) w przypadku zaobserwowania niepokojących objawów u dziecka/pracownika przedszkola, dziecko/pracownik zostanie natychmiast umieszczone/y w przygotowanym wcześniej IZOLATORIUM, które jest wyposażone w niezbędne środki ochrony osobistej i niezwłocznie zostanie powiadomiony rodzic/opiekun dziecka oraz stosowne służby i organy.
5. Dziecko nie jest / jest (\*niewłaściwe skreślić) uczulone na wszelkie środki dezynfekujące.

Gliwice, dn. ....

.....  
czytelny podpis rodzica/rodziców/opiekuna prawnego

**Oświadczam, że w sytuacji zarażenia się mojego dziecka na terenie placówki nie będę wnosił  
skarg, zażaleń, pretensji do organu prowadzącego będąc całkowicie świadom zagrożenia  
epidemiologicznego płynącego z obecnej sytuacji w kraju.**

Gliwice, dn. ....

.....  
podpis rodzica/rodziców/opiekuna prawnego

**DO PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PLACÓWKI W OKRESIE  
PANDEMII COVID-19 W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 5 /ZSP 5 OD 01.09.2020R.**

**Oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych**

Ja niżej podpisana/podpisany .....  
(nazwisko i imię rodzica/opiekuna prawnego)

oświadczam, że (w kwadracikach wstawić znak x):

zapoznałem/a się z treścią **-Procedury bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID -19 w PM 5/ ZSP 5 w Gliwicach obowiązującej od 01.09.2020r.**

zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących Procedur Bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie Pandemii COVID-19 związanych z reżimem sanitarnym przede wszystkim: przyprawiania do przedszkola tylko i wyłącznie zdrowego dziecka, bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała oraz natychmiastowego odebrania dziecka z placówki (max.30 min) w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu w placówce.

przyjmuje do wiadomości i akceptuje, iż w chwili widocznych oznak choroby u mojego dziecka, dziecko nie zostanie w danym dniu przyjęte do placówki.

zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania dyrektora placówki o wszelkich zmianach dotyczących sytuacji zdrowotnej odnośnie COVID-19 w moim najbliższym otoczeniu.

zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania dyrektora placówki o wszelkich zmianach dotyczących sytuacji zdrowotnej u dziecka/domowników w związku z wirusem COVID-19.

Oświadczam, że moje dziecko jest alergikiem, alergia objawia się poprzez .....,  
jednocześnie załączam zaświadczenie lekarskie poświadczające w/w objawy.

wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała mojego dziecka termometrem bezdotykowym.

.....  
czytelny podpis rodzica/rodziców/opiekuna prawnego



# DEZYNFEKCJA RĄK

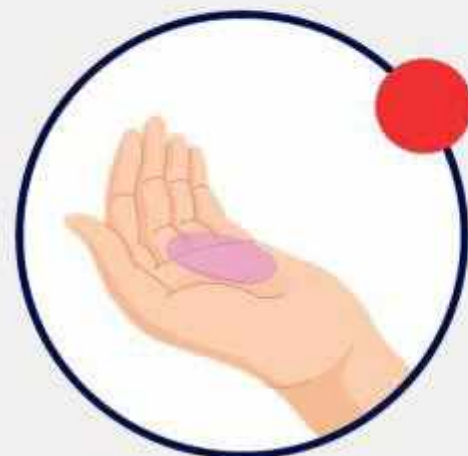
Czas trwania:

do wyschnięcia dłoni

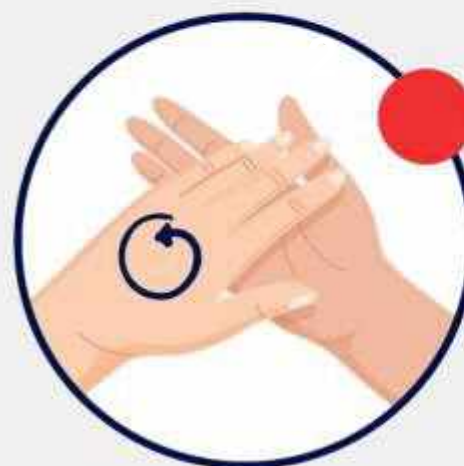


60%

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



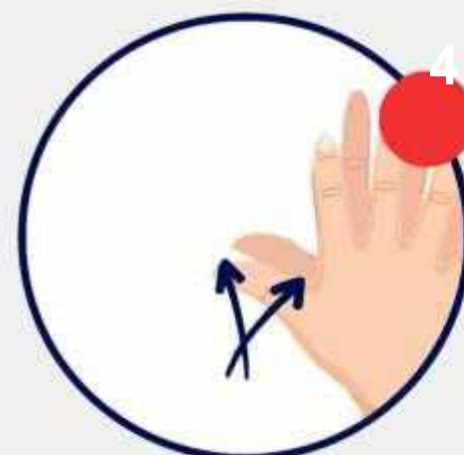
1 Nanieś taką ilość preparatu, aby dłonie były całkowicie zwilżone



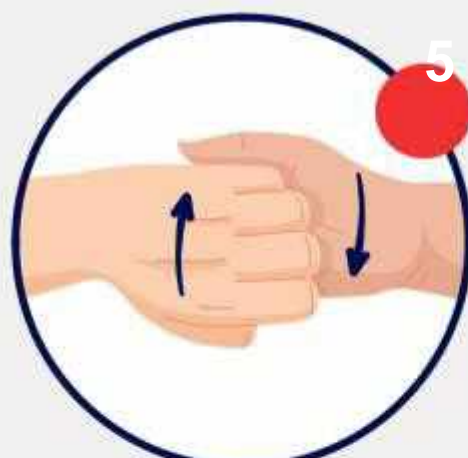
Pocieraj dłoń o dłoń rozprawdzając preparat na całą powierzchnię



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



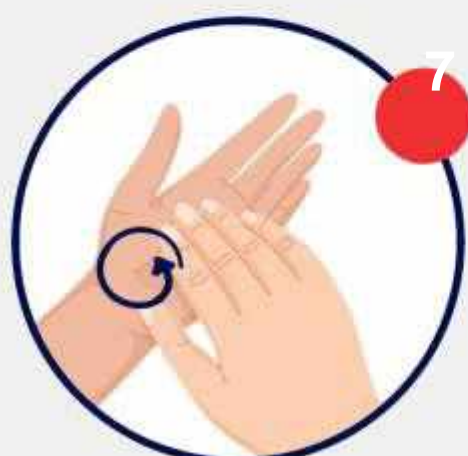
4 Spleć palce i pocieraj wewnętrznymi częściami dłoni



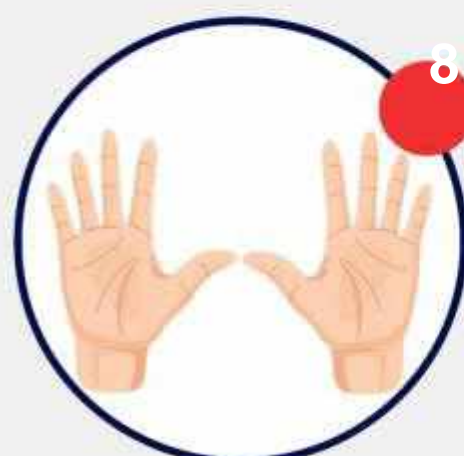
5 Pocieraj górną część palców prawej dłoni o wewnętrzną część lewej dłoni i odwrotnie



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

ISBN 978-83-269-9067-0

Źródło: Ministerstwo Zdrowia  
Nr rejestrowy BDO: 00008579



UPB04

Portal **BHP**.pl

RAK

ole.pl



2

Wcierać mydło



3

Pocierać rękoma, dłoń o dłoń



4

Pocierać zewnętrzną część dłoni



5

Trzeć lewy kciuk prawą ręką i odwrotnie



7

Wcierać palce dłoni i pocierać jedną o dłoń



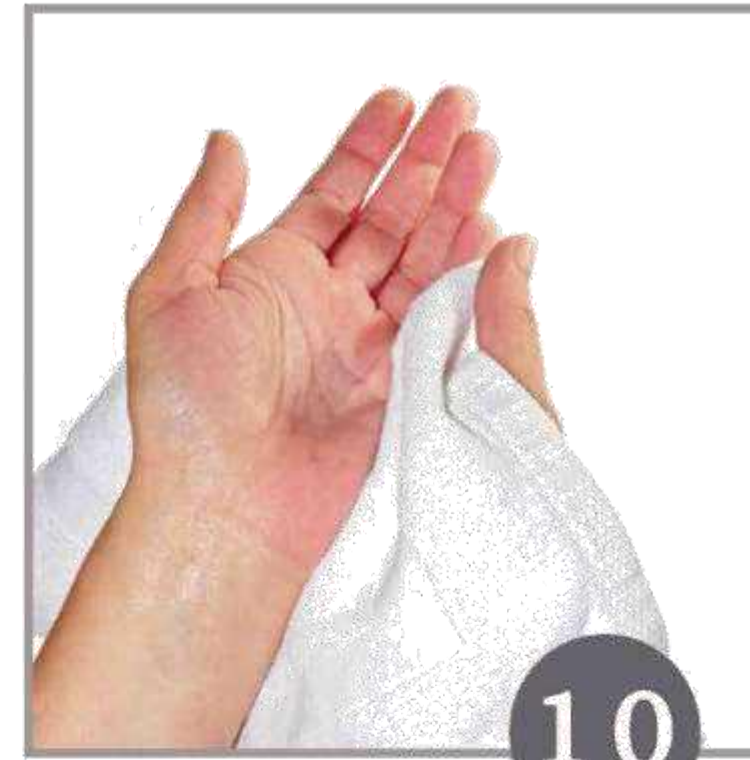
8

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



9

Opłukać ręce.



10

Dokładnie wysuszyć ręce, najlepiej z użyciem ręcznika papierowego.

PAMIĘTAJ, ŻEBY  
UMYĆ RĘCE:

WC

PO SKORZYSTANIU  
Z TOALETY



PRZED JEDZENIEM



PO ZABAWIE ZE  
ZWIERZAKIEM



PO ZABAWIE NA ŚWIEŻYM  
POWIETRZU

# JAK MYJEMY RĘCE

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

# WSKAZÓWKI DOTYCZĄCE ZDEJMOWANIA RĘKAWIC



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



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

ZAKŁADANIE:



1

Wyjmij rękawicę z opakowania



2

Uchwycić ją w miejscu, w którym powinien znajdować się nadgarstek i płynnym ruchem wsunąć ją na dłoń



3

Nałóż pierwszą rękawicę



4

Drugą rękawicę wyjmij gołą dłońią



5

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



1

Złap palcami jedną rękawicę na wysokości nadgarstka i ściągnij ją wywracając rękawicę wewnętrzną stroną na wierzch



2

Trzymaj zdjętą rękawicę w ręce w rękawiczce i ruchem ślizgowym włóż palce gołej ręki między rękawicę a nadgarstek. Zdejmij drugą rękawicę zdejmując ją wzdłuż dłoni, a następnie naciągnij na trzymaną w palcach rękawicę



3

Wrzuć zdjęte rękawice do kosza

ZDJEMOWANIE:



**Nie wrzucaj rękawiczek do toalety!**



**Nie dotykaj twarzy w rękawiczkach!**

Główny Inspektorat Sanitarny



/GIS\_gov



/GISgovpl



/GIS\_gov\_pl



/gis.gov.pl