

Procedura sprawie wprowadzenia warunków zapewniających bezpieczeństwo sanitarne dzieciom i pracownikom przedszkola podczas epidemii Covid 19

I. Cele procedury.

- ustalenie zasad postępowania w przedszkolu w czasie epidemii COVID – 19,
- zapewnienie bezpieczeństwa i zdrowia dzieciom i pracownikom przebywającym w przedszkolu,
- **zapobieganie zakażeniu i zminimalizowanie ryzyka rozprzestrzeniania się choroby COVID19.**

II. Definicja przedmiotu procedury.

Przedmiotem procedury są:

- organizacja pracy przedszkola – godziny pracy przedszkola, tworzenie oddziałów, powierzanie oddziału opiece nauczycieli i personelu pomocniczego,
- zakres dostosowania przedszkola do obowiązujących wymagań,
- zasady postępowania przy przyprowadzaniu dzieci do przedszkola,
- zasady postępowania przy odbieraniu dzieci z przedszkola,
- sposób komunikowania się,
- organizacja żywienia w przedszkolu z zachowaniem reżimu sanitarnego,
- określenie zadań nauczycieli i pracowników obsługi wynikających z rygoru sanitarnego.

III. Kogo dotyczy procedura?

Do przestrzegania procedury zobowiązani są rodzice i pracownicy przedszkola oraz dyrektor i w-ce dyrektor.

IV. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadanie, które jest przedmiotem procedury.

- Dyrektor – odpowiada za stan bezpieczeństwa i higieny w przedszkolu; zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci i pracy, odpowiada za organizację pracy; wdraża zalecenia i dyspozycje MZ, GIS, MEN i organu prowadzącego; opracowuje stosowne, niezbędne dokumenty związane z zapewnieniem bezpieczeństwa.
- Nauczyciele i pracownicy administracyjno-usługowi przedszkola – są zobowiązani do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem; są zobowiązani do przestrzegania przepisów niniejszej procedury; przestrzegania nakazu przydziału do danej grupy i przestrzegania zakazu: grupowania, rotowania pomiędzy grupami, nieuzasadnionego przemieszczania się po przedszkolu. Woźna oddziałowa w przypadku wątpliwości będzie upoważniona do sprawdzania dowodów osobistych osób odbierających dziecko.
- Rodzice – są zobowiązani do ścisłego przestrzegania niniejszej procedury; prowadzenia wnikliwej obserwacji dzieci pozwalającej na dostrzeżenie symptomów zakażenia koronawirusem; przekazywania dyrektorowi istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka; zaopatrzenia dziecka w indywidualną ochronę nosa i ust podczas drogi do

i z przedszkola(zakrywanie nosa i ust dziecka obowiązkowo od furki przedszkola do wejścia do przedszkola dla rodzica i dziecka powyżej 4 roku życia); nieprzyrowadzanie dziecka do przedszkola, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji; wyjaśnienie swojemu dziecku sytuacji i stosowanie zasady krótkiego pożegnania przed wejściem do przedszkola,

- kontaktuje się z nauczycielem telefonicznie, mailowo lub poprzez kontakt osobisty z zachowaniem odległości 2 m ,
- przypominanie dziecku o podstawowych zasadach higieny.

V. Opis pracy.

Organizacja pracy przedszkola:

1. Przedszkole czynne jest w godzinach od 6.30 do 16.30 – 10godzin dziennie – realizując zadania wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze.
2. Ilość oddziałów w przedszkolu zależy od liczby dzieci zadeklarowanych do przedszkola w tym okresie (zgodnie z wytycznymi GIS -4 m² na jedno dziecko) liczebność grupy nie może przekraczać:
 - W Sali JEŻYKÓW -8 dzieci oraz 1 nauczycielka i 1 pomoc nauczyciela,
 - W Sali PSZCZÓLEK-7 dzieci oraz 1 nauczycielka i 1 woźna,
 - W Sali SŁONECZEK -8 dzieci oraz 1nauczycielka i 1 woźna,
 - W Sali BIEDRONECZEK -10 dzieci oraz 1nauczycielka i 1 woźna,
 - Grupa może liczyć 12 dzieci,
 - Dzieci z grup nie mogą się łączyć, mieszać, spotykać,
 - Każda grupa ma wyznaczoną i przydzieloną salę, w której przebywa każdego dnia – przydział sali jest stały i niezmienny.
3. Opiekę nad każdą grupą w jednym czasie sprawują nauczyciel i woźna lub pomoc nauczyciela, które obowiązkowo utrzymują dystans pomiędzy sobą wynoszący 1,5 m.
 - Przydział nauczycieli i woźnej lub pomocy nauczyciela do grup jest stały i niezmienny.
 - W przypadku nieobecności przydzielonego do grupy nauczyciela, dyrektor za zgodą organu prowadzącego przydziela godziny doraźnego zastępstwa tylko drugiemu nauczycielowi danego oddziału.
 - W przypadku braku zgody organu prowadzącego na przydzielenie godzin zastępstw doraźnych czas pracy tego oddziału ulega skróceniu – Rodzice są telefonicznie zawiadamiani o skróceniu godzin pracy oddziału – Rodzice są zobowiązani do odebrania dziecka do podanej godziny.
 - Z nauczycielkami ,personelem pomocniczym danej grupy nie kontaktują się: pracownicy pionu kuchennego, intendentka oraz konserwator.
 - Wykonanie ewentualnych napraw konserwator dokonuje w sali wtedy, gdy nie ma w niej dzieci (najlepiej po godzinach pracy przedszkola).
4. Dzieci przebywając w przedszkolu **będą:**
 - Bardzo często wykonywać czynności higieniczne i samoobsługowe pod nadzorem nauczyciela i personelu obsługowego – realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego w obszarze fizycznym.
 - Korzystać z zabawek, jednak ograniczonych do takich, które łatwo można dezynfekować.
 - Uczestniczyć w zabawach i zajęciach o charakterze nauczającym proponowanych przez nauczycielki.
 - Korzystać z przedszkolnego placu zabaw, spacerować po przedszkolnym terenie wg ustalonego harmonogramu – przy zachowaniu następujących zasad:
 - grupy nie mieszają się,

- każda grupa ma swoją wydzieloną strefę w ciągu dnia,
 - sprzęt na placu zabaw jest codziennie dezynfekowany.
 - Siedzieć przy posiłkach i w czasie zabaw stolikowych w miarę możliwości w bezpiecznej odległości – maksymalnie po 2 przy jednym stoliku (naprzeciwko siebie przy krótszych bokach).
5. Dzieci przebywając w przedszkolu **nie będą**:
- przynosić swoich zabawek i innych przedmiotów z domu,
 - podawać ręki na powitanie,
 - wychodzić poza teren przedszkola na spacer: do parku, na inne place zabaw, itp.

Zakres dostosowania przedszkola do obowiązujących wymagań

6. Zastosowane zasady bezpieczeństwa i higieny

Ograniczenie do minimum przebywania w przedszkolu osób z zewnątrz.

- Wydzielenie strefy bezpieczeństwa: – w strefie może przebywać tylko 1 osoba lub 1 rodzic z dzieckiem. –/strefa bezpieczeństwa -namalowane żółtą farbą :linia oraz strzałki wyznaczające kierunek poruszania się przed wejściem do przedszkola/jeśli jest już zajęta należy zachować między stojącymi odstęp 2 m.
- Umieszczenie płynów dezynfekujących przed wejściem przy drzwiach przedszkola oraz stosownych instrukcji.
- Wyposażenie pracowników w maseczki, przyłbice, rękawiczki, fartuchy z długimi rękawami.
- Wyposażenie łazienek dzieci w mydło (pH 5,5-7), papier toaletowy, ręczniki papierowe, suszarki do rąk (podobnie jak do tej pory).
- Usunięcie z sal dywanów, miękkich kanap, foteli, zabawek i pomocy trudnych lub niemożliwych do dezynfekcji.
- Utrzymywanie w czystości sal i ciągów komunikacyjnych, w tym mycie i dezynfekowanie powierzchni dotykowych i płaskich podłóg, poręczy, telefonów, klamek, włączników, zabawek, blatów stołów i szafek, krzeseł, zabawek, itd.
- Codzienne dezynfekowanie zabawek i sprzętu sportowego znajdującego się na placu zabaw, a tego, którego nie da się skutecznie zdezynfekować oznaczenie taśmą i zabezpieczenie przed używaniem.
- Wyłączenie z używania piaskownic.
- Wietrzenie sal co godzinę w ciągu dnia, a także przez 60 minut wszystkich sal, w których przebywały dzieci (na koniec dnia).
- Wyznaczenie i przygotowanie pomieszczenia do odizolowania osoby w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych – jest to sala gr. „STOKROTEK”- pomieszczenie, gdzie nie przebywają dzieci.
- Wydanie pracownikom zakazu: grupowania, rotowania pomiędzy grupami, nieuzasadnionego przemieszczania się po przedszkolu.
- Nakaz noszenia maseczek / przyłbic/ przez pracowników, rodziców i osoby obce przebywające w strefie bezpieczeństwa.
- Nakaz dokonywania pomiaru temperatury dzieciom i pracownikom (wyznaczenie osoby odpowiedzialnej).

Przyprowadzanie dziecka do przedszkola

1. Dziecko rodzic przyprowadza do przedszkola bez żadnych niepotrzebnych rzeczy i bez zabawek.
2. Dziecko należy przyprowadzić do godz. 8.30. Po tej godzinie dziecko nie będzie przyjęte.

3. Do przedszkola można przyprowadzić tylko dziecko zdrowe, bez żadnych oznak chorobowych.
4. Dyrektor może odmówić przyjęcia dziecka, u którego pracownik przejmujący dziecko zauważył niepokojące objawy.
5. Nie wolno przyprowadzić do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
6. Rodzice są zobowiązani do uaktualnienia numerów telefonów: przy pierwszym przyjściu dziecka do przedszkola i przy każdej zmianie.

Sposób postępowania przy przyprowadzeniu dziecka do przedszkola

– Rodzicu:

- Musisz mieć na twarzy maseczkę i rękawiczki.
- Dziecko powyżej 4 r.ż. także powinno mieć maseczkę w czasie drogi do przedszkola.
- W razie potrzeby zdezynfekuj ręce płynem przy użyciu dozownika znajdującego się przy drzwiach wejściowych – zgodnie z instrukcją.
- Zadzwoń dzwonkiem i poczekaj.
- Czekaj na pracownika (pomoc nauczyciela).
- Zdejmij dziecku maseczkę i zabierz ją ze sobą, maseczka nie może być pozostawiona na terenie przedszkola.
- Pracownik zmierzy dziecku temperaturę przy użyciu bezdotykowego termometru: – wyniki pomiarów będą odnotowywane – jeśli dziecko będzie miało podwyższoną temperaturę (powyżej 37°) będziecie musieli powrócić do domu – **jeśli nie wyrażasz zgody na pomiary temperatury nie możesz przyprowadzać dziecka do przedszkola.**
- Jeśli temperatura nie budzi zastrzeżeń pracownik przejmując dziecko (po Waszym krótkim pożegnaniu) – bez podawania ręki, bez brania na ręce, itp.
- Pracownik udaje się z dzieckiem do szatni, tam dziecko w miarę możliwości samodzielnie przebiera się, a następnie pracownik przekazuje je nauczycielowi – wg dokonanego przez dyrektora przydziału.
- Pierwszą czynnością dziecka po wejściu do sal JEŻYKI i BIEDRONECZKI jest umycie rąk pod kontrolą nauczyciela lub personelu obsługi, natomiast dzieci z sal PSZCZÓŁKI i SŁONECZKA myją ręce przed wejściem do Sali pod kontrolą nauczyciela lub personelu obsługowego.
- W czasie przyprowadzania dziecka należy ograniczyć do minimum rozmowy z pracownikiem, sprawnie wykonywać czynności tak, aby nie blokować dojścia pozostałym, czekającym.
- Odpowiedzialność przedszkola rozpoczyna się z chwilą przekazania dziecka pracownikowi.
- Zgodnie z przyjętymi w naszym przedszkolu zasadami informacja o grupie i sali, w której będzie przebywało dziecko, a także nazwiska nauczycielek i pracowników obsługi przypisanych do grupy będzie umieszczona przy wejściu do budynku przedszkola.

Odbieranie dziecka z przedszkola

1. Dziecko należy odebrać najpóźniej do godz. 16.30.
2. **Sposób postępowania przy odbieraniu dziecka:**

– Rodzicu:

- Musisz mieć na twarzy maseczkę i rękawiczki.
- Pamiętaj o nowej (czystej) maseczce dla dziecka, jeżeli ma ono więcej niż 4 lata.
- Jeśli zajdzie konieczność wejścia do budynku przedszkola: zdezynfekuj ręce płynem przy użyciu dozownika znajdującego się przed drzwiami wejściowymi – zgodnie z instrukcją.

- Pracownik sprawdzi (w razie wątpliwości) Twój dowód osobisty – z bezpiecznej odległości. Pójdzie po dziecko, a Ty czekaj na pracownika i dziecko.
- Pracownik dyżurujący przy drzwiach wejściowych informuje nauczyciela o odbiorze dziecka następnie pracownik obsługi z danej grupy wychodzi z dzieckiem do szatni i w miarę potrzeby pomaga się dziecku ubrać, odprowadza je do drzwi wejściowych oraz jeśli to jest konieczne przekazuje rodzicom informacje, które nauczyciel uznał za ważne i niezbędne.
- Ubierasz maseczkę dziecku (powyżej 4 r.ż.).
- Przy odbieraniu dziecka należy ograniczyć do minimum rozmowy z pracownikiem, sprawnie wykonywać czynności tak, aby nie blokować dojścia pozostałym, czekającym.
- W czasie oczekiwania na dziecko czy po wyjściu i spotkaniu innych rodziców należy zachowywać między sobą odstęp 2 m.

Odpowiedzialność przedszkola kończy się z chwilą przekazania dziecka rodzicowi.

Sposób komunikowania się

1. Rodzice mogą kontaktować się z dyrektorem i nauczycielami telefonicznie i mailowo.
2. W wyjątkowych sytuacjach rodzice mogą poprosić o rozmowę z nauczycielem grupy:
 - stojąc w holu przedszkola,
 - gdy będzie możliwe zapewnienie opieki pozostałym dzieciom w grupie przez personel obsługowy (przydzielony do grupy).
3. Rodzice mogą poprosić o rozmowę z dyrektorem przedszkola:
 - stojąc w holu przedszkola
 - w wyjątkowych sytuacjach (np. przy rozmowie wymagającej poufności) dopuszcza się możliwość rozmowy z dyrektorem w gabinecie, po wcześniejszym umówieniu telefonicznym (włącznie z ustaloną godziną).

Organizacja żywienia w przedszkolu z zachowaniem reżimu sanitarnego

1. Wyżywienie w przedszkolu w dalszym ciągu składa się z 3 posiłków wydawanych w godzinach: 8.40 - śniadanie, 10.30 – II śniadanie, 12.30 – obiad.
2. Za przygotowanie posiłków zgodnie z wymaganiami bezpieczeństwa i higieny, tak jak dotychczas, odpowiadają pracownicy pionu kuchennego, w tym:
 - a) dezynfekują opakowania towarów,
 - b) myją i wyparzają sztućce i naczynia, zgodnie z obowiązującymi instrukcjami,
 - c) dezynfekują blaty robocze, taborety, krany, poręcze, powierzchnie płaskie, itd.,
 - d) odbierają towar z zachowaniem określonych zasad, określonych w procedurze dotyczącej pracowników kuchni.
3. Pracownicy kuchni nie mają styczności z dziećmi, nauczycielami i personelem pomocniczym przydzielonym do grup.
 - a) Pracownikom (poza pracownikami kuchni) nie wolno wchodzić do pomieszczeń kuchennych.
 - b) Przygotowane potrawy, układają na okienko (przy jadalni) wg harmonogramu, skąd odbiera je przydzielony do każdej grupy personel pomocniczy, a brudne po posiłkach naczynia odnoszą na wyznaczone miejsce .
4. Personel pomocniczy odpowiada za przygotowanie sali do posiłku i rozdzielanie ich dzieciom.
 - a) Przed i po każdym posiłku myją i dezynfekują blaty stołów, przy których siedzą dzieci, poręcze krzeseł, także podłogę.
 - b) Dbają o odpowiednie odległości pomiędzy dziećmi siedzącymi przy jednym stole (naprzeciwko siebie, przy krótszych bokach) – maksymalnie 2 dzieci.

- c) Przy każdym posiłku i na każdym stole wykładają do dyspozycji dzieci chusteczki higieniczne.

Zadania nauczycieli i pracowników obsługi wynikających z rygoru sanitarnego

1. Nauczycielowi sprawującemu opiekę nad dziećmi danej grupy przydziela się dodatkowe zadania na czas obowiązywania procedury:
 - Wyjaśnianie dzieciom zasad bezpieczeństwa obecnie obowiązujących w przedszkolu i celu ich wprowadzenia.
 - Zawarcie umów z dziećmi i ich konsekwentne respektowanie.
 - Organizowanie opieki nad dziećmi w sposób gwarantujący bezpieczeństwo dzieciom, sobie i personelowi pomocniczemu – w tym:
 - nie podawanie ręki na powitanie, przytulanie,
 - częste i regularne mycie rąk przez dzieci pod kontrolą nauczyciela lub personelu pomocniczego,
 - wzmożenie kontroli mycia rąk przez dzieci po skorzystaniu z toalety, przed posiłkiem i po powrocie z ogrodu przedszkolnego,
 - dawanie przykładu swoją osobą, częste pokazy właściwego mycia rąk,
 - zwracanie uwagi na nie dotykanie przez dzieci oczu, nosa i ust,
 - uczenie zasłaniania ust i nosa przy kaszlu i kichaniu (wypracowanie zasady zasłaniania twarzy w łokieć lub w chusteczkę),
 - wydawanie dzieciom wody (tylko pod kontrolą nauczyciela lub personelu pomocniczego z wykorzystaniem kubeczków jednorazowych),
 - prowadzenie zabaw ruchowych przy otwartych oknach,
 - korzystanie z szatni w jednym czasie tylko przez 1 grupę,
 - korzystanie z placu zabaw wg harmonogramu w wyznaczonej dla grupy strefie,
 - unikanie organizowania większego skupiska dzieci.
2. Po powrocie do budynku dzieci udają się do łazienki, gdzie myją ręce zgodnie z instrukcją mycia rąk (jest to pierwsza czynność dziecka po przekroczeniu progu sali)
 - Dokonywanie pomiaru temperatury dziecka, w sytuacji zaobserwowania jego złego samopoczucia, a także obowiązkowo przed powrotem dziecka do domu.
 - Kontrolowanie wykonywania przez personel obsługowy zadań związanych z myciem i dezynfekcją sprzętu, zabawek i wykorzystywanych pomocy w sali (np. piłki, skakanki, obręcze, itp.)
 - Usuwanie przedmiotów i sprzętów, których nie można skutecznie zdezynfekować.
3. Personel pomocniczy przydzielony do grup wykonuje dodatkowe obowiązki:
 - Mycie i dezynfekowanie (zgodnie z zaleceniami producenta środków wykorzystywanych do dezynfekcji), sprzętu, pomocy, zabawek, powierzchni dotykowych i powierzchni płaskich w sali i przydzielonym rewirze, zgodnie z ustaloną w harmonogramie częstotliwością oraz systematyczne prowadzenie rejestru tych czynności.
 - Co najmniej raz na godzinę wietrzenie przydzielonej sali.
 - Udzielanie pomocy nauczycielowi w zakresie kontroli mycia rąk przez dzieci, dokonywania pomiaru temperatury dziecka, w sytuacji zaobserwowania jego złego samopoczucia.
 - Przejmowanie i wydawanie dzieci w trakcie przyprowadzania i odbierania ich przez rodziców.
 - Przygotowywanie stołów i krzeseł w sali do posiłku – mycie i dezynfekowanie blatów, poręczy krzesełek.
 - Rozdzielanie posiłków dzieciom w sali – dbanie o zachowanie odległości pomiędzy siedzącymi dziećmi.
 - Mycie i dezynfekowanie blatów, poręczy krzesełek, podłogi po posiłkach.

Postępowanie w razie choroby:

SZCZEGÓŁOWA PROCEDURA DOTYCZĄCA ZASAD POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA U DZIECI ZARAŻENIA KORONAWIRUSEM OBOWIĄZUJĄCA W PRZEDSZKOLU

1. W przypadku zauważenia objawów:
 - gorączka powyżej 38°C,
 - kaszel,
 - duszności,należy zawiadomić dyrektora przedszkola oraz rodziców dziecka – jak najszybciej.
2. Dziecko z objawami należy odizolować od osób zdrowych umieszczając go w przygotowanej izolatce (sala STOKROTEK). Dziecko pozostawać będzie pod opieką pracownika wyznaczonego przez dyrektora. Pracownik zobowiązany jest do założenia stroju ochronnego (fartuch ochronny, maska, przyłbica). Zalecana odległość od dziecka – 2m. We wspomnianym pomieszczeniu, w tym czasie nie może przebywać żadna inna osoba.
3. O zaistniałej sytuacji dyrektor powiadamia SANEPID tel.: i kontaktuje się telefonicznie z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Opocznie:447552329 lub 609318812(całodobowy) infolinia NFZ:800190590,oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia należy zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem oraz organ prowadzący:
 - Urząd Miejski w Drzewicy:483756091,
 - Pełnomocnik Burmistrza Drzewicy ds. zarządzania kryzysowego:500070279,
 - Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Drzewicy:48 375 66 31 lub 48 375 79 85,
 - Pomoc dla mieszkańców gminy Drzewica przebywających w kwarantannie:603 939 404.
4. Po przyjeździe rodziców dziecko pozostaje pod ich opieką. Rodzice podejmują decyzję o dalszym postępowaniu.
5. Dalsze działania podejmuje dyrektor w porozumieniu z SANEPID-em, organem prowadzącym i o podjętych decyzjach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników przedszkola.
6. W przypadku ewentualnych objawów u personelu przedszkola, należy stosować się do odpowiednich punktów powyższej procedury.

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

1. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracowników Przedszkola
 - a) Pracownicy/obsługa przedszkola zostaną poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Opocznie:447552329 lub 609318812(całodobowy) infolinia NFZ:800190590,oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
 - b) Zobowiązani do bieżącego śledzenia informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia (gis.gov.pl) oraz obowiązujących przepisów prawa.
 - c) W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem będzie on niezwłocznie odsunięty od pracy.Przyjmowanie kolejnych grup dzieci zostanie wstrzymane,powiadomiona zostanie Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Opocznie:447552329 lub

609318812(całodobowy) pracownik ten będzie się ściśle stosował do wydawanych instrukcji i poleceń przez wyznaczoną do tego celu osobę.

- d) Obszar, w którym się poruszał i przebywał pracownik będzie poddany gruntownemu sprzątaniu zgodnie z funkcjonującymi w przedszkolu procedurami, zdezynfekowane zostaną powierzchnie dotykowe.
 - e) Konieczne będzie zastosowanie się do zaleceń powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
 - f) Na tablicach ogłoszeń w holu głównym oraz na korytarzu górnym umieszczona została informacja z niezbędnymi numerami telefonów.
2. Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za przygotowanie takiej listy osób oraz przeprowadzenie działań zgodnych z zaleceniami GIS dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus / oraz gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zarażonym.
 3. Ww. osoba w przypadku wątpliwości będzie się konsultować z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Opocznie:447552329 lub 609318812(całodobowy).

VI. Wykaz dokumentów wykorzystywanych w trakcie pracy i potwierdzających jej wykonanie.

1. Przydział do grup i rozkład czasu pracy nauczycieli i pracowników administracji i obsługi.
2. Rejestr czynności:
 - Grafik-monitoring wietrzenia sal,
 - Grafik-monitoring dezynfekcji sprzętu na placu zabaw,
 - Grafik-monitoring prac porządkowych w salach –sprzątanie, dezynfekcja powierzchni oraz zabawek,
 - Grafik-monitoring dezynfekcji toalet w salach i przy salach,
 - Grafik-monitoring dezynfekcji toalet dla personelu,
 - Grafik-monitoring prac porządkowych w ciągach komunikacyjnych – powierzchni dotykowych, poręczy, klamek i powierzchni płaskich.
3. Dzienniki zajęć.

VII. Tryb dokonywania zmian w procedurze.

Zmian w procedurze dokonuje dyrektor oraz w sytuacji zmian aktów prawnych lub zaleceń i dyspozycji Ministerstwa Zdrowia, MEN, GIS, organu prowadzącego.
Procedura wchodzi w życie 18.05.2020 r.

Integralną część procedury stanowią załączniki:

1. Wzór oświadczenia dla rodziców.
2. Wzory grafików.
3. Harmonogramy.
4. Instrukcje.