Załącznik do zarządzenia nr 7/2020
Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Olszowej
z dnia 20.05.2020
w sprawie organizacji pracy
w czasie trwania COVID - 19

Procedura

organizacji pracy

w oddziałach przedszkolnych przy Publicznej Szkole Podstawowej w Olszowej
w czasie trwania COVID-19 po 06 maja 2020r.

Podstawa prawna:

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2020r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem*
  i zwalczaniem COVID-19 ze zmianami, wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej
- *Wytyczne dla przedszkoli opracowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej wspólnie z Głównym Inspektorem Sanitarnym i Ministrem Zdrowia.*

I. <u>Cel procedury:</u>

Celem niniejszej procedury jest ustalenie sposobu postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników świadczących pracę w normalnym trybie (na terenie zakładu pracy) w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19 na terenie Publicznej Szkoły Podstawowej w Olszowej.

II. <u>Zakres procedury</u>

Procedura dotyczy funkcjonowania placówki, reguł bezpieczeństwa i higieny pobytu pracowników, dzieci, rodziców i innych osób na terenie placówki i jej otoczenia.

III. <u>Uczestnicy postepowania</u>

Dzieci, rodzice, personel przedszkola, inne osoby (np. dostawcy, osoby kontrolujące)

IV. <u>Monitorowanie wejść i wyjść z terenu gdzie znajduje się oddział przedszkolny</u>.

1. Za monitorowanie wejść na teren przedszkola, odpowiedzialni są wszyscy pracownicy.
2. W przypadku zauważenia osoby obcej, niezwłocznie należy spytać o cel wizyty.
3. W uzasadnionych celach, pracownik prowadzi odwiedzającego na właściwe miejsce, towarzysząc mu cały czas (np. odprowadzając do gabinetu dyrektora).
4. W nieuzasadnionych celach należy daną osobę wyprosić oraz powiadomić dyrekcję.

5. W przypadku osób agresywnych lub niebezpiecznych, pracownicy mają obowiązek zawezwać Policję.

V. Przyprowadzanie dziecka do przedszkola.

1. Do przedszkola rodzic przyprowadza wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych takich jak katar, kaszel, wysypka, gorączka, duszności, ból mięśni, brzucha, głowy, biegunka.
2. Dzieci przyprowadzane są przez osoby zdrowe.
3. Zgodnie z wytycznymi GIS nie można do przedszkola wysłać dziecka, u którego w rodzinie jeden z domowników przebywa na kwarantannie.
4. Rodzic przyprowadzający dziecko do placówki zachowuje minimalny dystans społeczny dwóch metrów.
5. Rodzic przyprowadzający lub odbierający dziecko z przedszkola może wchodzić na teren placówki jedynie do miejsca wyznaczonego z zachowaniem zasady - jeden rodzic
   z dzieckiem i w odstępie 2 metrów od kolejnego rodzica z dzieckiem. Musi posiadać rodzic i dziecko maseczkę zakrywającą usta i nos oraz rękawiczki jednorazowe.
6. Rodzic odprowadzający oraz dzieci przychodzą w maseczce ochronnej zasłaniającej nos oraz usta. Rodzic zobowiązany jest również do posiadania rękawiczek jednorazowych.
7. Rodzic przy wejściu do przedszkola jest zobowiązany skorzystć z płynu dezynfekcyjnego znajdującego się w dozowniku przy wejściu głównym do placówki.
8. Dziecku przy wejściu do przedszkola mierzona jest temperatura. Do przedszkola przyjmowane są dzieci z temperaturą nie wyższą niż 37 stopni Celcjusza. Pomiar temperatury odbywa się codziennie i jest odnotowywany w rejestrze.
9. Dziecko do szkoły nie przynosi żadnych zabawek i innych przedmiotów wykonanych z materiałów pluszowych lub tkanin.
10. Dziecku wchodzącemu do budynku szkoły rodzic zdejmuje maseczkę i utylizuje w bezpieczny sposób zgodnie z Instrukcją prawidłowego nakładania i zdejmowania maseczki.
11. Rodzice nie przebywają na terenie placówki dłużej niż istnieje potrzeba.
12. Dzieci samodzielnie rozbierają się w szatni. Dzieciom młodszym pomaga woźna oddziałowa. Zgodnie z zaleceniami GIS przebywanie osób trzecich w pomieszczeniach placówki zostanie ograniczone do niezbędnego minimum.
13. Rodzic/prawny opiekun przebywający w sytuacji wyjątkowej na terenie szkoły, ma obowiązek założyć maseczkę na usta i nos oraz zdezynfekować ręce przed wejściem.
14. W sytuacji gdy pracownik odbierający dziecko przyprowadzone do placówki przez

rodzica zauważy, że ma ono objawy chorobowe sugerujace chorobę zakaźną, może podjąć decyzję o nieprzyjęciu dziecka do placówki.

VI. Odbieranie dziecka z przedszkola.

1. Rodzic odbierający dziecko z placówki powinien być wyposażony w maseczkę zasłaniającą nos i usta oraz rękawiczki. Przed wejściem do wyznaczonego obszaru, powinien użyć płynu dezynfekującego.
2. Nauczyciel lub upoważniony pracownik szkoły przygotowuje dziecko do wyjścia i odprowadza je do rodzica/prawnego opiekuna. Dziecko bezpośrednio przed opuszczeniem sali myje ręce.
3. Dzieci przebywające na placu zabaw lub na boisku szkolnym, przyprowadza do oczekujących rodziców nauczyciel lub upoważniony pracownik szkoły.
4. Niezbędne informacje dotyczące dziecka może przekazać rodzicowi upoważniony pracownik placówki.
5. Rodzic niezwłocznie po przejęciu opieki nad dzieckiem, nakłada mu zgodnie z instrukcją maseczkę, zasłaniającą nos i usta.
6. Wszelkie informacje na temat dziecka rodzic może uzyskać bezpośrednio od nauczyciela, przez kontakt mailowy lub telefoniczny z nauczycielem.

VII. BHP w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19 dla pracowników oddziałów przedszkolnych przy PSP w Olszowej przychodzących do pracy.

Odpowiedzialność

1) Odpowiedzialnym za wdrożeniem procedury i zapoznanie z nią pracowników jest Dyrektor Szkoły.
2) Pracownicy zostają zapoznani z procedurą poprzez przeczytanie i potwierdzenie własnoręcznym podpisem.
3) Pracownicy wykonujący pracę na terenie placówki w trakcie trwania pandemii odpowiedzialni są za przestrzeganie zasad BHP, zgodnie z niniejszą procedurą, a także za bezpieczeństwo i higienę powierzonych im sprzętów i narzędzi.

Ogólne zasady postępowania pracowników na terenie placówki

1) Dyrektor szkoły z oddziałami przedszkolnymi wyznacza pracowników, którzy w trakcie pandemii świadczą pracę w normalnym trybie – tj. na terenie zakładu pracy.
2) Pracownicy przychodzą do pracy rotacyjnie, aby uniknąć spotkania większej liczby osób w miejscu pracy.
3) Pracownicy przychodzą do pracy w wyznaczone przez dyrektora dni i godziny, zgodnie z grafikiem przygotowanym i zaakceptowanym przez Dyrekcję przedszkola.

4) Grafik ogłaszany jest raz w tygodniu, w każdy piątek na kolejny tydzień pracy i podany do wiadomości pracowników poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.
5) Pracownicy z objawami choroby, takimi jak podwyższona temperatura, duszności itp., nie są wpuszczani na teren placówki.
6) Pracownicy pracujący danego dnia ze sobą zachowują odstęp minimum 1,5 metra od siebie.
7) Na teren przedszkola nie są wpuszczane osoby, które nie mają uzasadnionego interesu przebywania na terenie placówki (dotyczy również nauczycieli świadczących pracę zdalną, zgodnie z poleceniem dyrektora), a zwłaszcza osoby z objawami choroby.
8) W pomieszczeniu socjalnym może przebywać maksymalnie jedna osoba.

Szczegółowe zasady zachowania higieny przez pracowników w miejscu pracy

1) W trakcie wykonywania pracy wszyscy pracownicy bezwzględnie mają założone rękawiczki ochronne.
2) Łazienki przedszkola wyposażone są w środki do dezynfekcji rąk na bazie alkoholu (minimum 60%).
3) Przed przystąpieniem do pracy oraz po zakończeniu pracy pracownicy zobowiązani są do umycia rąk.
4) Po skończonej pracy jednorazowe rękawiczki ochronne zostają wyrzucone do kosza na śmieci.
5) Mycie rąk powinno trwać minimum 30 sekund i odbywać się na zasadach szczegółowo opisanych w instrukcji mycia rąk dołączonej w *załączniku nr 1*.
6) Instrukcja mycia rąk wywieszona jest w widocznym miejscu w łazienkach pracowniczych.

Zgodnie z Wytycznymi Ministra Klimatu i Głównego Inspektora Sanitarnego w sprawie postępowania z odpadami wytwarzanymi w czasie występowania zakażeń koronawirusem SARS-CoV-2 i zachorowań na wywoływaną przez niego chorobę COVID-19 (w czasie trwania pandemii/epidemii):

1. Odpady powinny być segregowane i wrzucane do właściwych pojemników (papier, szkło, metale i tworzywa sztuczne, bioodpady, odpady zmieszane).

2. Maseczki, rękawiczki i inne środki ochronne stosowane przez osoby zdrowe powinny być uprzednio zebrane workach, które po zawiązaniu wrzucane są do pojemnika/worka na odpady zmieszane

Sposób postępowania na wypadek zauważenia objawów choroby

1) Pracownik, który zauważył u siebie objawy choroby, takie jak: podwyższona temperatura, duszności, kaszel, osłabienie organizmu, katar, niezwłocznie powiadamia drogą telefoniczną Dyrektora i nie przychodzi tego dnia do pracy. Dyrektor informuje go następnie o dalszym postępowaniu.
2) W przypadku potwierdzenia choroby jednego z pracowników, Dyrektor powiadamia pozostałych pracowników, którzy mieli kontakt z chorym.

3) Pracownik, który miał kontakt z osobą chorą, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie drogą telefoniczną Dyrektora i nie przychodzi tego dnia do pracy. Dyrektor informuje go o dalszym postępowaniu.
4) Pracownik, który zauważył objawy choroby u współpracownika lub innej osoby przebywającej na terenie szkoły/przedszkola, niezwłocznie powiadamia o tym fakcie Dyrektora. Dyrektor kontaktuje się z pracownikiem z objawami choroby w celu potwierdzenia.

VIII <u>Dezynfekcja pomieszczeń zabawek i sprzętu</u>

1. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do dezynfekcji rąk płynem do dezynfekcji przed każdorazowym wejściem do budynku przedszkola.
2. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do regularnego mycia rąk wodą z mydłem również po wykonaniu czynności związanych z myciem i dezynfekcją sal i łazienek i innych powierzchni w przedszkolu.
3. Podczas mycia i dezynfekcji pomieszczeń przedszkola pracownicy zobowiązani są używać środków ochrony osobistej, w tym rękawiczek, maseczek ochronnych.
4. Pracownicy przedszkola myją i dezynfekują sale i łazienki dziecięce oraz dla personelu co najmniej dwa razy dziennie, w czasie gdy w pomieszczeniach nie przebywają dzieci ani inne osoby.
5. Pracownicy przedszkola zobowiązani są sprzątać ciągi komunikacyjne i powierzchnie płaskie oraz dezynfekować powierzchnie dotykowe takie jak: poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł, klawiatury telefonicznej – co najmniej dwa razy dziennie: tj. po przyprowadzeniu dzieci do przedszkola przez rodziców , oraz po ich odebraniu rozejściu się do domów.
6. Pracownicy przedszkola sprzątają i dezynfekują blaty stołów, powierzchnie pod stołami w salach i w pomieszczeniach do spożywania posiłków przed każdym posiłkiem i po każdym posiłku dzieci.
7. Pracownicy przedszkola zobowiązani są myć i dezynfekować zabawki lub inny sprzęt, po każdym użyciu przez dziecko (chyba że jest tyle zabawek/sprzętów, że każde dziecko używa innej/innego).
8. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do przestrzegania zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów. Korzystając z nich, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka.
9. Należy ściśle przestrzegać czasu niezbędnego do wietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń
   i sprzętu, tak aby nie narażać dzieci na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

<u>Dezynfekcja zabawek i sprzętu</u>

1. Podczas mycia zabawek i sprzętu w pierwszej kolejności należy uważnie wyczyścić przedmiot, dokładnie myjąc jego powierzchnię chusteczkami czyszczącymi lub wyszorować szarym mydłem i przemyć ciepłą wodą. W ten sposób usuwamy brud,

tłuszcz, a także wiele bakterii. Podczas mycia trzeba zwrócić uwagę na trudno dostępne miejsca, jak zagłębienia i chropowate powierzchnie.

2. Przedmioty (zabawki i sprzęty) należy spryskać preparatem do dezynfekcji pod nazwą: TRISEPT MIX, pozostawić do wyschnięcia, a następnie dokładnie opłukać wodą. Nie należy stosować tych preparatów do zabawek pluszowych.
3. Należy ściśle przestrzegać minimalnych czasów dezynfekcji wypisanych na używanych preparatach – ten czas gwarantuje usunięcie mikrobów w warunkach czystych. W przypadku krótszej ekspozycji na preparat wirusy i bakterie mogą wykazać częściową odporność na działanie środka dezynfekującego. Po dezynfekcji każdy przedmiot należy opłukać wodą lub przetrzeć wilgotną ściereczką (zależy od używanego środka do dezynfekcji i zaleceń określonych przez producenta).
4. Wszystkie sprzęty sprzątające oraz narzędzia po zakończeniu pracy muszą zostać zdezynfekowane, zgodnie ze szczegółowymi wytycznymi zawartymi w instrukcji dezynfekcji sprzętów – *załącznik nr 2* do niniejszej procedury.
5. Pracownicy unikają nieuzasadnionego korzystania ze sprzętów będącego wyposażeniem przedszkola.
6. Dezynfekcja sprzętów służących do pracy odbywa się z zastosowaniem środka do dezynfekcji na bazie alkoholu (zawartość minimum 60%) dostępnego w składziku środków chemicznych.
7. Celem dezynfekcji sprzętów jest zapobieganie zakażeniu drogą kontaktową oraz zminimalizowanie ryzyka rozprzestrzeniania się zakażeń.

Czyszczenie zabawek/sprzętów w ogrodzie przedszkolnym

1. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do czyszczenia detergentem jeden raz dziennie wyznaczonego sprzętu w ogrodzie przedszkolnym oraz dezynfekcji używanego przez dzieci sprzętu.
2. W celu wyczyszczenia dużych zabawek z plastiku, metalu i drewna (w ogrodzie przedszkolnym) należy oczyścić powierzchnię przedmiotów wodą z mydłem oraz przetrzeć ściereczką nasączoną środkiem dezynfekującym, a następnie mokrą ściereczką, która zniweluje zapach preparatu i pozostawić do wyschnięcia, tak aby odparował chlor (lub inny środek dezynfekujący).

IX Wydawanie posiłków

1. Pracownicy obsługi (woźne oddziałowe) ponoszą odpowiedzialność za czystość i bezpieczeństwo przygotowania sal (pomieszczeń), w których dzieci spożywają posiłki.
2. Przed wejściem do strefy bloku żywieniowego – miejsca odbioru posiłków, pracownicy obsługi zobowiązani są do założenia białego fartucha ochronnego oraz rękawic jednorazowych ochronnych, a także maseczek ochronnych jednorazowych.
3. Przed podaniem posiłku pracownicy obsługi zobowiązani są:
   a) myć i dezynfekować stoły, przy których dzieci spożywają posiłki przed każdym posiłkiem,
   b) myć powierzchnie posadzki w obrębie stołów, przy których dzieci spożywają posiłek,

c) czyścić i dezynfekować środkiem do dezynfekcji powierzchnie dotykowe: blaty, stoły i poręcze krzeseł, na których siedzą dzieci, przed każdym podaniem posiłku.

4. Woźne oddziałowe zobowiązane są przestrzegać zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
5. Przed odbiorem posiłków pracownicy obsługi:
   a) dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji,
   b) zakładają ubrania ochronne (białe fartuchy z długimi rękawami).
6. Przy odbiorze posiłków z wyznaczonego miejsca bloku żywieniowego pracownicy obsługi zobowiązani są:
   a) przemieścić się z jedzeniem do wyznaczonej sali , w której dzieci spożywają posiłki,
   b) rozłożyć posiłki dla dzieci na uprzednio przygotowanych stołach o łatwej zmywalności.
7. Po opuszczeniu pomieszczenia przez dzieci, woźna wietrzy pomieszczenie, sprząta, myje i dezynfekuje salę po posiłku.
8. Woźne oddziałowe zbierają resztki pokarmów z talerzy i wyrzucają do kontenera stojącego na zewnątrz budynku z zachowaniem środków ostrożności (w fartuchach ochronnych i rękawicach jednorazowych).
9. Woźne oddziałowe czyszczą stoły, krzesła i myją oraz dezynfekują podłogę w obrębie stołów
   i powierzchnie dotykowe: blaty, stoły i poręcze krzeseł, na których siedzą dzieci, po każdym posiłku.
10. Nauczyciele poszczególnych grup sprawują opiekę nad dziećmi również podczas posiłków spożywanych przez dzieci.
11. Przed podaniem posiłku nauczyciele są zobowiązani przygotować dzieci do ich spożywania, tj. dopilnować mycia rąk przed każdym posiłkiem.
12. Nauczyciele dbają o przestrzeganie zasad higieny podczas spożywana posiłku przez dzieci.
13. W czasie spożywania posiłków w sali przedszkolnej mogą przebywać tylko dzieci i obsługa przedszkola przydzielona do określonego oddziału.

X <u>Komunikowanie się na drodze nauczyciel – dyrektor, nauczyciel – rodzic</u>

By zorganizować bezpieczne środowisko, potrzebna jest otwarta komunikacja. Sprawna komunikacja z rodzicami w czasach pandemii pomoże szybko zadziałać w sytuacji zagrożenia zdrowia. Najszybszą formą komunikacji nauczyciela z rodzicem i rodziców z nauczycielem lub dyrektorem w okresie pandemii koronawirusa COVID-19 są kontakt telefoniczny lub poczta elektroniczna.

1. Nauczyciele zobowiązani są zwrócić się do rodziców o potwierdzenie aktualności numerów telefonów, adresów zamieszkania i adresów mailowych, by móc się z nimi skontaktować się w sytuacji koniecznej, tj. stwierdzenia objawów chorobowych u ich dziecka.
2. Nauczyciele ustalają z rodzicami, który z numerów telefonów będzie służyć szybkiej komunikacji z nimi w razie potrzeby.
3. Nauczyciele przekazują rodzicom numer telefonu do dyrektora przedszkola służący szybkiej komunikacji z nauczycielami oraz rodzicami.

4. Nauczyciele udostępniają dyrektorowi przedszkola dane o numerach telefonu dotyczących szybkiej komunikacji w formie zestawienia.

XI Sposób prezentacji procedury

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej szkoły.
2. Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującą w szkole procedurą poprzez przekazanie jej treści z wykorzystaniem środków zdalnej komunikacji.
3. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
4. Zapoznanie wszystkich pracowników przedszkola z treścią procedury.

XII Tryb dokonania zmian w procedurze

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.
Zasady wchodzą w życie z dniem: 25 maja 2020r.

1. **Załączniki:**

Do niniejszej procedury dołączone są następujące załączniki:

1) Załącznik 1 – instrukcja mycia rąk;
2) Załącznik 2 – instrukcja dezynfekcji sprzętów;
3) Załącznik 3 – zgoda na pomiar temperatury ciała;
4) Załącznik nr 4 – karty monitorowania dezynfekcji;
5) Załącznik nr 5 – karta zdarzeń podejrzenia zarażeniem wirusa COVID-19;
6) Załącznik nr 6 – karta monitoringu pomiaru temperatury.

Załącznik nr 1

Instrukcja mycia rąk

1. Na zwilżone ręce nałożyć porcję mydła w ilości, która starczy na pokrycie obu dłoni.
2. Pocierać ręce o siebie wewnętrznymi powierzchniami dłoni.
3. Pocierać wewnętrzną stroną prawej dłoni o zewnętrzną stronę lewej dłoni. Czynność powtórzyć, zmieniając ręce.
4. Przepleść między sobą palce obu dłoni i pocierać wewnętrznymi stronami ręką o rękę.
5. Spleść ze sobą zagięte palce obu dłoni i pocierać palcami o siebie.
6. Pocierać okrężnymi ruchami prawą zamkniętą dłonią o lewy kciuk. Czynność powtórzyć, zmieniając ręce.
7. Pocierać palcami prawej dłoni okrężnym ruchem wewnętrzną stronę lewej dłoni. Czynność powtórzyć, zmieniając ręce.
8. Umyć nadgarstki obu dłoni.
9. Spłukać ręce wodą.
10. Wytrzeć dłonie jednorazowym ręcznikiem.

Załącznik nr 2

Instrukcja dezynfekcji sprzętów i powierzchni

1. Dezynfekcji podlegają wszystkie sprzęty i narzędzia, które były używane przez pracownika w trakcie pracy, a także powierzchnie, jak np. biurka, stoły, klamki itp., z których pracownik korzystał danego dnia pracy.
2. Pracownik przystępuje do dezynfekcji w rękawiczkach ochronnych.
3. Dezynfekcja odbywa się poprzez dokładne spryskanie sprzętu lub powierzchni płynem do dezynfekcji o minimalnej zawartości alkoholu 60%.
4. Płyny dezynfekujące dostępne są dla pracowników w magazynie środków czystości. Za uzupełnianie zapasów odpowiedzialna jest woźna oddziałowa.
5. Po zdezynfekowaniu sprzęty i narzędzia muszą zostać odłożone na swoje miejsce.
6. Po zakończonej dezynfekcji pracownik ściąga i wyrzuca do kosza na śmieci rękawiczki jednorazowe.

Załącznik nr 3

ZGODA NA POMIAR TEMPERATURY CIAŁA

Na podstawie wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 30 kwietnia 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, wydanych na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 i 567) oświadczam, że:

Ja niżej podpisany/a …….wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała mojego dziecka w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.

Zgoda dotyczy mojego dziecka: ……...

……..

(data i podpis)

Załącznik nr 4

KARTY MONITOROWANIA DEZYNFEKCJI

Załącznik do Procedury wydawania posiłków (załącznik nr 12) i przyjęcia dostaw (załącznik nr 11)

Lp.	**Data wykonania dezynfekcji**	**Godzina**	**Osoba wykonująca**	**Podpis wykonującego**	**Podpis osoby kontrolującej**	**Uwagi**
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						

Załącznik nr 5

KARTA ZDARZEŃ PODEJRZENIA ZARAŻENIEM WIRUSEM COVID -19

Załącznik do procedury nr 8 i 9 - Procedura postępowania w razie stwierdzenia zagrożenia zarażenia wirusem COVID

L.p.	Data	Nazwisko i imię dziecka	Objawy	Formy pomocy	Podpis osoby opiekującej się dzieckiem
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Załącznik nr 6

KARTA MONITORINGU POMIARU TEMPERATURY

Data pomiarów……..

L.p.	**Nazwisko i imię dziecka**	**Wskazanie termometra**	**godzina**	**Podpis osoby monitorującej**
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				