

Procedury bezpieczeństwa obowiązujące na terenie żłobków, przedszkoli, klubu dziecięcego i szkół podstawowych w Skarżysku – Kamiennej w czasie pandemii Covid-19,

opracowane w celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19, w oparciu o n/w akty prawne:

1. Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 poz. 374 ze zmianami- Dz.U.z 2020 poz. 567),
2. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (tj.Dz. U. z 2019 r. poz.1239 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 59, z 2020 poz. 322,374,567),
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.),
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U z 2020r. poz. 493),
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 poz. 781),
8. Wytyczne epidemiologiczne Głównego Inspektora Sanitarnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 z dnia 30 kwietnia 2020r. oraz z dnia 4 maja 2020 r.

I. OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI:

1. Dyrektor placówki jest odpowiedzialny za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pracy oraz pobytu w placówce dzieci i wychowanków.
2. Dyrektor dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
3. Zapewnia pracownikom **środki ochrony osobistej**, w tym rękawiczki, maseczki ochronne, ewentualnie przyłbice, nieprzemakalne fartuchy z długim rękawem, płyny dezynfekujące. Płyn do dezynfekcji rąk, rękawiczki zapewnia również przy wejściu do budynku oraz w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych. Zapewnia umieszczenie w widocznym miejscu instrukcji z zasadami dezynfekowania rąk, prawidłowego mycia rąk, zakładania i ściągania maski ochronnej– **załącznik nr 1, nr 2, nr 3**.
4. Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
5. Zapewnia taką organizację zajęć, która uniemożliwi stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci, a dana grupa będzie przebywać w wyznaczonej, stałej sali, zaś grupą będą się opiekowali Ci sami opiekunowie.
6. Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o procedurach oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wystaniem dziecka do placówki poprzez umieszczenie procedur wraz z załącznikami na stronie internetowej placówki.
7. Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji dziecka oraz pracownika, wyposażone w zestaw ochronny: przyłbicę, fartuch ochronny, maski ochronne, rękawiczki. Jeśli dziecko/pracownik będzie wykazywał objawy typowe dla zakażenia koronawirusem (gorączkę, katar, kaszel, trudności w oddychaniu) należy postępować zgodnie z procedurami na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia ujętymi w pkt. V.
8. Zapewnia systematyczną dezynfekcję sprzętu, mebli, zabawek, placu zabaw oraz wykorzystywanych do zajęć przyborów sportowych.
9. Jest odpowiedzialny za usunięcie przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. wykładziny dywanowe, firanki, pluszowe zabawki).
10. Dyrektor wyznacza pracownika, który dokonuje pomiaru temperatury dziecka/pracownika raz dziennie (w razie potrzeby częściej), wpisując pomiar do tabeli – **Załącznik nr 4**.
11. Dyrektor jest odpowiedzialny za odizolowanie pracownika/dziecka z oznakami choroby oraz respektowanie zakazu opuszczania placówki przez pracowników, mających kontakt z pracownikiem podejrzanym o zakażenie /współpraca w porozumieniu z właściwymi służbami/.

II. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW:

- Każdy pracownik zgłaszający się do pracy powinien być zdrowy (nie wykazywać oznak infekcji np. gorączka, kaszel, katar).
- Pracownicy zobowiązani są na wniosek Pracodawcy wypełnić Ankietę – **Załącznik nr 5** oraz Oświadczenie o stanie zdrowia – **Załącznik nr 6**. Ich celem jest zapewnienie ochrony zdrowia i życia pracowników. Analiza informacji zawartych w Ankiecie oraz zgoda pracownika, wyrażona w oświadczeniu jest podstawą dopuszczenia do pracy.
- Po wejściu do budynku pracownicy zobowiązani są niezwłocznie zdezynfekować ręce płynem dezynfekującym/żelem dezynfekującym, znajdującym się przy wejściu. Ręce należy również dezynfekować po podpisaniu list obecności.
- Do chwili zajęcia miejsca w swoich pokojach/salach pracownicy zasłaniają usta i nos chustą lub pozostają w maseczkach ochronnych.
- Pracownicy zobowiązani są do stosowania zasad profilaktyki zdrowotnej; regularnego mycia rąk przez 20 sekund mydłem i ciepłą wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych, kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub w wewnętrzną stronę łokcia.
- Wyznaczony przez Dyrektora pracownik, zaopatrzony w maskę ochronną dokonuje pomiaru temperatury pracownikom termometrem bezdotykowym. Jeśli temperatura wskazuje stan podgorączkowy (37,1°C i powyżej) lub zauważone zostaną objawy chorobowe (kaszel, katar) wyznaczony pracownik informuje o tym fakcie Dyrektora.
- W przypadku wystąpienia niepokojących objawów u pracownika Dyrektor niezwłocznie podejmuje decyzję o poinformowaniu odpowiednich służb lub ewentualnym opuszczeniu przez tego pracownika placówki w celu konsultacji lekarskiej.
- Pomieszczenia pracy, w których przebywają pracownicy powinny być wietrzone co 1,5 godziny co najmniej przez 5 minut. W pomieszczeniach bez okien należy otwierać drzwi.
- Pracownicy powinni zachować dystans minimum 1,5 m od siebie zarówno na stanowiskach pracy, jak też w częściach wspólnych (korytarze, klatki schodowe).
- Na terenie placówki należy ograniczyć do minimum przebywanie osób „z zewnątrz”. Kurierzy i listonosze pozostawiają przesyłki na portierni. Pracownik sekretariatu lub wyznaczony przez Dyrektora odbiera pocztę/przesyłkę od listonosza/kuriera na portierni.
- Pracownicy w miarę możliwości powinni ograniczyć do minimum przemieszczanie się między poszczególnymi pokojami. Kontakt powinien odbywać się za pośrednictwem telefonów lub e-maili.
- W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

1. Obowiązki nauczycieli/opiekunów:

- Pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu, realizując zajęcia opiekuńczo – wychowawcze lub zajęcia wychowawczo - dydaktyczne również realizowane w formie pracy zdalnej.

- Sprawdzają warunki do prowadzenia zajęć – liczba dzieci zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci/wychowanków, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dotyczącymi bhp.
- Myją i dezynfekują zabawki oraz przedmioty, którymi bawiło się dziecko, jeśli kolejne dziecko będzie korzystało z tego przedmiotu czy zabawki.
- Prowadzą gimnastykę przy otwartych oknach.
- Wyjaśniają dzieciom zasady, jakie obowiązują i dlaczego zostały wprowadzone w placówce ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.
- Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. dokładnym myciu rąk ciepłą wodą z mydłem, szczególnie po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie z placu zabaw (zgodnie z zamieszczoną w toaletach ilustracją/instrukcją), nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
- Organizują pokaz właściwego mycia rąk. Przypominają i dają przykład.
- Rezygnują z mycia zębów przez dzieci w placówce.
- Przestrzegają zasad korzystania z placu zabaw stosując się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących ilości osób przebywających jednocześnie w w/w miejscu.
- Organizują wyjścia poszczególnych grup na teren placu przedszkolnego tak, aby grupy nie spotykały się ze sobą.
- Unikają organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednym urządzeniu zabawowym na placu zabaw.
- Dbają o to, by dzieci w grupie unikały ścisłego, bliskich kontaktów.
- Ustawiają leżaki do spania/odpoczynku w odstępach co najmniej 2 metrów od siebie.
- Wietrzą salę, w której odbywają się zajęcia – przynajmniej raz na godzinę, jeśli jest to konieczne również w czasie zajęć.
- Opiekunowie powinni zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący co najmniej 1,5 metra.
- Dbają o higienę rąk – często myjąc ciepłą wodą z mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotykają okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.

2. Obowiązki pracowników administracji i obsługi:

- Wykonując pracę, również prace porządkowe pracownik systematycznie wietrzy pomieszczenie, w którym pracuje.
- Zachowuje szczególną ostrożność korzystając z pomieszczenia pracy, magazynu, dyżurki, innych pomieszczeń służących do wykonywania swoich obowiązków.
- Powierzchnie dotykowe w tym biurka, stoły, szafy, klamki, włączniki światła, poręcze, poręcze krzesel, siedziska i oparcia krzesel, blaty do spożywania posiłków, blaty stolików, z których korzystają dzieci, łóżeczka i leżaki, drzwi wejściowe do placówki i do sal, szafki w szatni, kurki przy kranach i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) pracownicy obsługi regularnie dezynfekują środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem.

- Wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, ciągi komunikacyjne pracownik obsługi regularnie i starannie sprząta z użyciem wody z detergentem.
- Pracownicy obsługi, po przeprowadzonej dezynfekcji wietrzą pomieszczenia, tak, aby nie narażać dzieci ani innych pracowników na wdychanie oparów.
- Personel kuchenny oraz pomocniczy nie może kontaktować się z dziećmi, nauczycielami oraz z innym personelem opiekującym się dziećmi (opiekunkami).
- Pracownicy kuchni po zakończonej pracy dezynfekują blaty kuchenne oraz inny sprzęt środkami do tego przeznaczonymi.
- Pracownicy kuchni myją naczynia, sztućce w zmywarce w temperaturze 60°C przy użyciu detergentów do tego służących lub wyparzają je.

3. Obowiązki intendenta:

- Przestrzega warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
- Utrzymuje wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowiska pracy, opakowań produktów i sprzętu kuchennego.
- Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekuje powierzchnie i używane sprzęty.
- Dbą o czystość magazynu spożywczego. Wstęp do magazynu ma tylko intendent.
- Intendent dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: biały fartuch, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostarczane pieczywo powinno być przykryte czystym materiałem, papierem. Dostawca nie wchodzi na teren przedszkola, towar przekazuje intendentowi przy drzwiach.
- Dbą o higienę rąk – często myje ciepłą wodą z mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.

III. OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH:

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii koronawirusem obowiązującymi na terenie żłobka/przedszkola/klubu dziecięcego/szkoły podstawowej w Skarżysku – Kamiennej.
2. Zgłaszają dziecko do udziału w zajęciach w żłobku/przedszkolu/oddziale przedszkolnym/klubie dziecięcym minimum 2 dni robocze przed skorzystaniem z opieki do godziny 12.00.
3. Rygorystycznie przestrzegają zasłaniania ust i nosa, noszą rękawiczki jednorazowe lub przeprowadzają dezynfekcję rąk.
4. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do placówki opiekuńczej.
5. Dostarczają do placówki uzupełnioną Deklarację oraz Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego stanowiące **załącznik nr 7** oraz **załącznik nr 8** – co jest warunkiem przyjęcia dziecka do placówki. Scan oświadczenia i deklaracji przesyłają e-mailem na adres placówki lub dostarczają w dniu przyprowadzenia dziecka do placówki, pozostawiając dokumenty w skrzynce umieszczonej przy wejściu.

6. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do placówki, jeśli wcześniej dziecko chorowało. Po przebytej chorobie rodzic zobligowany jest do dostarczenia do przedszkola zaświadczenia lekarskiego, potwierdzającego stan zdrowia dziecka, umożliwiającą jego ponowne przyjęcie.
7. W czasie pobytu w placówce nie ma obowiązku noszenia przez dzieci maseczek. Jeśli rodzice/prawni opiekunowie decydują się na posiadanie przez dziecko maseczki rodzic jest zobowiązany do przekazania nauczycielowi odpowiednich ich ilości, zapakowanych w woreczku/pojemniku opisanym imieniem i nazwiskiem dziecka.
8. Przestrzegają wytycznych dotyczących nie przynoszenia zabawek i innych niepotrzebnych przedmiotów przez dziecko do placówki.
9. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk ciepłą wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
10. Rodzic/opiekun prawny przekazuje dziecko (do przedszkola, klubu dziecięcego) pod opiekę wyznaczonemu pracownikowi przy wejściu do placówki – nie wchodzi na teren budynku. Wejście dziecka do placówki sygnalizuje dzwonkiem umieszczonym przy wejściu. Rodzice i opiekunowie prawni przyprowadzający i odbierający dzieci do/z placówki są zobowiązani do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników placówki, jak też innych dzieci i ich rodziców/opiekunów prawnych wynoszący minimum 2 metry.
11. Rodzic/opiekun prawny oddaje dziecko do żłobka pod opiekę upoważnionego pracownika w szatni placówki.
12. Są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów z placówki.

IV. ORGANIZACJA OPIEKI W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM:

1. Przyprowadzenie/odbiór dziecka rodzic/opiekun prawny sygnalizuje dzwonkiem umieszczonym przy wejściu do placówki.
2. Pierwszeństwo z możliwości skorzystania z przedszkola/żłobka/klubu mają dzieci: pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
3. Do placówki może być przyprowadzone jedynie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych, sugerujących chorobę zakaźną.
4. Dzieci przyprowadzane/odbierane będą wyłącznie przez osoby zdrowe.
5. Każde dziecko przed przyjęciem będzie miało skontrolowaną temperaturę bezdotykowym termometrem; dzieci z temperaturą 37 °C i wyższą nie będą przyjęte do placówki.
6. Pracownik odbierający dziecko od rodzica zadba o to, by dziecko po wejściu na salę starannie umyło ręce ciepłą wodą z mydłem przez 20 sekund.
7. W sytuacji wystąpienia niepokojących objawów u dziecka podczas pobytu w placówce, ponownie zostanie zmierzona temperatura ciała, a w razie niepokojących objawów choroby dziecko zostanie odizolowane w odrębnym

pomieszczeniu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób. Niezwłocznie należy powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka z placówki.

8. Grupy dzieci powinny przebywać w wyznaczonych i stałych salach.
9. Minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali nie może być mniejsza niż 4 m² na jedno dziecko i każdego opiekuna (powierzchnię każdej sali wylicza się z uwzględnieniem mebli oraz innych sprzętów w niej się znajdujących).
10. Z sal, w których przebywają dzieci należy usunąć wszystkie przedmioty, sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować (np. pluszowe zabawki, dywany, firanki, tapicerowane krzesła itp.)
11. Zabrania się przynoszenia i zabierania z placówki przez dzieci jakichkolwiek przedmiotów czy zabawek.
12. Co najmniej raz na godzinę należy wietrzyć sale, w czasie przerwy; a w razie potrzeby również w czasie zajęć.
13. Należy organizować zajęcia w taki sposób, by uniemożliwić stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci (różne godziny przebywania na placu przedszkolnym).
14. Zaleca się korzystanie przez dzieci z pobytu na świeżym powietrzu na terenie placówki, z zachowaniem możliwie maksymalnej odległości oraz zmianowości grup.
15. Zabrania się organizowania wyjść poza teren placówki (np. spacer do lasu, parku).
16. Urządzenia zabawowe na placu zabaw i sprzęt na boisku szkolnym, powinny być systematycznie, regularnie czyszczone po każdej grupie z użyciem detergentów lub dezynfekowane; a w przypadku braku takiej możliwości zabezpieczone przed użytkowaniem.
17. W czasie obowiązywania procedur wprowadza się zakaz korzystania z piaskownicy, znajdującej się na placu zabaw.
18. Liczba dzieci w poszczególnych grupach przebywających w jednej sali zostaje ograniczona do 12. W uzasadnionych przypadkach za zgodą Organu Prowadzącego może być zwiększona do 14 dzieci.
19. Jeżeli dziecko wykazuje oznaki choroby i pomiar temperatury będzie podwyższony nie zostanie w tym dniu przyjęte do placówki.
20. Rodzic/opiekun prawny każdego dnia pobytu dziecka w placówce przynosi: czyste i uprasowane ubranie, w razie potrzeby do przebrania dziecka (zapakowane w woreczek).

V. PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIEM KORONAWIRUSEM LUB CHOROBY COVID-19

1. W przypadku stwierdzenia przez pracownika dyżurującego przy drzwiach wejściowych do placówki, objawów chorobowych u dziecka, pracownik nie pozwala wejść dalej i informuje dyrektora lub osobę upoważnioną o zaistniałej sytuacji.
2. Dyrektor lub osoba zastępująca Go kontaktuje się telefonicznie z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka i informuje o konieczności kontaktu z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotyczącą zdrowia dziecka.
3. Dziecko, u którego stwierdzono podczas pobytu w placówce podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę) bezzwłocznie

- przez pracownika wyposażonego w przyłbicę, fartuch ochronny, maskę i rękawiczki, zostaje odizolowane do wyznaczonego pomieszczenia - izolatorium. Pracownik pozostaje z dzieckiem do czasu przybycia rodzica/opiekuna prawnego, utrzymując min. 2 m odległości.
4. Nauczyciel/opiekun zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
 5. Dyrektor lub pracownik upoważniony bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
 6. Dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną, w razie złego stanu zdrowia dziecka wzywa pogotowie ratunkowe – telefon 999 lub telefon alarmowy - 112.
 7. W sytuacji wystąpienia niepokojących objawów u pracownika, sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć Go od pracy, wstrzymać przyjmowanie dzieci, powiadomić powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i ściśle zastosować się do wydanych poleceń.
 8. Należy poddać gruntowemu sprzątanii oraz dezynfekcji powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) w obszarze, w którym przebywał i poruszał się pracownik z objawami chorobowymi.
 9. Pracownik, który podczas wykonywania pracy podejrzewa zakażenie koronawirusem lub chorobą COVID-19 (wystąpią: duszności, kaszel, katar, gorączka):
 - zgłasza dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia – izolatorium.
 - Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch ochronny, maskę ochronną i rękawiczki jednorazowe.
 - Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.
 - w sytuacjach wystąpienia zagrożeń zakażeniem koronawirusem należy kontaktować się z Powiatową Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną w Skarżysku – Kamiennej.
- **Telefony alarmowe:**
 - Pogotowie ratunkowe – **999**
 - Policja – **997**
 - Całodobowa infolinia NFZ – **800 190 590**
 - Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna w Skarżysku - Kamiennej:
 - **503 629 585**
 - **575 642 053**
 - **603 795 200**

10. O każdym podejrzeniu zakażeniem koronawirusem Dyrektor niezwłocznie informuje:

- Prezydenta Miasta Skarżyska-Kamiennej ds. oświaty – **Pana Krzysztofa Myszkę,**
- Kierownika Referatu Edukacji UM – **Panią Anetę Ferencz.**

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora i obowiązują do czasu ich odwołania.

Sporządziła:

Główny Specjalista ds. BHP

mgr Barbara Madaj

Dyrektor

mgr Magdalena Kalbarczyk

.....
podpis i pieczęć Pracodawcy

Załączniki:

1. Instrukcja dezynfekowania rąk,
2. Instrukcja mycia rąk,
3. Instrukcja nakładania i zdejmowania maseczki,
4. Tabela pomiaru temperatury,
5. Ankieta pracownicza,
6. Oświadczenie pracownika,
7. Deklaracja rodzica/opiekuna prawnego,
8. Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego,