

PROCEDURA ORGANIZACJI PRACY
w Fundacji dla Dzieci Niepełnosprawnych „Nadzieja”
wraz z Przedszkolem Terapeutycznym w Słupsku
W ZWIĄZKU Z URUCHOMIENIEM REHABILITACJI I PRZEDSZKOLA
W CZASIE ZAPOBIEGANIA, PRZECIWDZIAŁANIA I ZWALCZANIA
COVID-19

Podstawa prawna:

- *Wytyczne Ministerstwa Zdrowia, GIS i MEN dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego(<https://www.gov.pl/web/edukacja/wytyczne-dla-przedszkoli>, dostęp: 29.04.2020 r.)*
- *Wytyczne przeciwepidemiczne 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, wydane 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)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID19 (Dz.U. 2020, poz. 780)*
- *Rozporządzenie 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. 2020, poz. 781)*

§ 1

Cel procedury

Niniejsza procedura ma na celu zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pobytu dzieci oraz pracowników w Fundacji dla Dzieci Niepełnosprawnych „NADZIEJA” wraz z Przedszkolem Terapeutycznym w Słupsku w okresie zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19.

Procedura obowiązuje do odwołania stanu epidemiologicznego wywołanego przez COVID-19

§ 2

Organizacja zajęć rehabilitacyjnych

- Na zajęcia rehabilitacyjne może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów sugerujących chorobę (infekcję) m.in. podwyższona temperatura, kaszel, katar (nieznanej etiologii), wysypka nieznanego pochodzenia, zaczerwienione i/lub zaropiałe oczy, osłabienie (bez względu na etiologię) wykluczają dziecko z możliwości uczęszczania na zajęcia rehabilitacyjne. Jeśli dziecko ma

jakikolwiek objawy po powrocie z Fundacji rodzic/opiekun jest zobowiązany do natychmiastowego powiadomienia Dyrektora Fundacji.

- Dzieci na zajęcia rehabilitacyjne mogą być przyprowadzane i odbierane wyłącznie przez jednego, zdrowego rodzica/ opiekuna prawnego, bez osób towarzyszących.
- Rodzice/opiekunowie przyprowadzający dziecko na zajęcia rehabilitacyjne muszą mieć zakryte usta i nos (maseczka) i jednorazowe rękawiczki na rękach.
- Rodzic/ opiekun wchodzi z dzieckiem do Fundacji wejściem głównym.
- Wyznaczony pracownik będzie przed wejściem do Fundacji każdemu dziecku oraz opiekunowi/rodzicowi mierzył temperaturę termometrem bezdotykowym.
- Jeśli istnieje uzasadnione podejrzenie, że dziecko lub rodzic/ opiekun jest chore i ma objawy chorobowe nie zostanie wpuszczone do placówki.
- W poczekalni/ na świetlicy obowiązuje zachowanie właściwej, bezpiecznej odległości.
- Na terenie placówki zakazuje się tworzenia zgromadzeń osób dorosłych jak i dzieci przed lub po pobycie na zajęciach rehabilitacyjnych.
- Dziecku nie wolno przynosić do placówki zabawek, pluszowych misiów itp.
- Z sali, w której przebywają dzieci usunięte są przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie zdezynfekować (np.: pluszowe zabawki, dywany, puzzle).
- Wszystkie wykorzystywane do zajęć i zabaw przybory sportowe, zabawki (piłki, skakanki, obręcze, itp.) – są dokładnie czyszczone i dezynfekowane po każdym dniu.
- Sale rehabilitacyjne muszą być wietrzone co najmniej raz na godzinę. Trzy razy w ciągu dnia sale będą dezynfekowane środkami dezynfekcyjnymi posiadającymi odpowiednie atesty.
- Przed wejściem do sali rehabilitant zaprowadza dziecko do łazienki, aby umyło ręce i wytarło jednorazowym ręcznikiem papierowym.
- W miarę możliwości dyrektor placówki zapewnia stałą kadrę pracowników, w szczególności tych, którzy mają najbliższy kontakt z dziećmi.
- Należy ograniczyć przebywanie osób trzecich w placówce do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (dostawcy, listonosz).

§ 3

Czynności związane z pracą rehabilitanta

1. Rehabilitant powinien wietrzyć salę, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę i prowadzić rehabilitację przy otwartych oknach.
2. Rehabilitant powinien unikać organizowania większych skupisk dzieci i osób dorosłych w jednym pomieszczeniu.
3. Rehabilitanci powinni zachować między sobą dystans społeczny wynoszący minimalnie 1,5 metra.

4. Rehabilitant dba o należyty komfort psychiczny dziecka.
5. Rehabilitant musi mieć zapewnioną szybką możliwość kontaktu z opiekunami lub z rodzicami dzieci.
6. Wyznaczony pracownik mierzy temperaturę parokrotnie w ciągu dnia dziecku termometrem bezdotykowym.
7. Personel opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy powinni być zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos lub przyłbice, a także fartuchy z długim rękawem (do użycia w razie konieczności np. przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka).

§ 4

Hipoterapia

1. Na zajęcia hipoterapii może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe.
2. Dziecko przyprowadza i odbiera tylko zdrowy rodzic/opiekun bez osób towarzyszących.
3. Rodzica/opiekuna obowiązuje maseczka/przyłbica i jednorazowe rękawiczki.
4. Wyznaczony pracownik przed zajęciami z hipoterapii będzie mierzył każdemu dziecku i rodzicowi/ opiekunowi temperaturę oraz informował o konieczności dezynfekcji rąk.
5. Po każdym zajęciach hipoterapeuta dezynfekuje cały sprzęt wraz z kaskami.
6. Hipoterapeuci są zobowiązani do utrzymania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych (poręczy, klamek, włączników światła, klawiatur) i powierzchni płaskich oraz utrzymania czystości we wszystkich pomieszczeniach Pawilonu Hipoterapii.
7. Na całym terenie Fundacji obowiązuje absolutny zakaz palenia papierosów i wyrobów tytoniowych.
8. Na terenie pomieszczeń związanych z hipoterapią tj. pawilon hipoterapii, stajnia, stodoła, obowiązuje bezwzględny zakaz przebywania osób trzecich poza pracownikami i uczestnikami zajęć.

§ 5

Organizacja opieki w przedszkolu.

- Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów sugerujących chorobę (infekcję) m.in. podwyższona temperatura, kaszel, katar (nieznanej etiologii), wysypka nieznanej pochodzenia, zaczerwienione i/lub zaropiałe oczy, osłabienie (bez względu na etiologię) wykluczają dziecko

z możliwości uczęszczania do przedszkola. Jeśli dziecko ma jakiegokolwiek objawy po powrocie z przedszkola rodzic/opiekun jest zobowiązany do natychmiastowego powiadomienia dyrektora przedszkola.

- Dzieci do przedszkola mogą być przyprowadzane i odbierane wyłącznie przez jednego, zdrowego rodzica/ opiekuna prawnego, bez osób towarzyszących.
- Do odwołania rodzice/opiekunowie przyprowadzający dzieci do przedszkola nie mają wstępu na teren przedszkola.
- Rodzice/opiekunowie przyprowadzający dziecko do przedszkola muszą mieć zakryte usta i nos (maseczka) i jednorazowe rękawiczki na rękach.
- Dzieci będą odbierane od rodziców przy wejściu bocznym do przedszkola przez wyznaczonego pracownika.
- Pracownik będzie przed wejściem do przedszkola każdemu dziecku mierzył temperaturę termometrem bezdotykowym.
- Jeśli istnieje uzasadnione podejrzenie, że dziecko jest chore i ma objawy chorobowe nie zostanie wpuszczone do placówki.
- Jeżeli w szatni będzie już dwoje dzieci, kolejni rodzice/opiekunowie czekają z dziećmi na wejście na zewnątrz przy zachowaniu właściwej, bezpiecznej odległości.
- Podczas odbierania dzieci z placówki w godzinach popołudniowych rodzice/opiekunowie czekają przy wejściu na opiekuna, który przyprowadzi ich dziecko.
- Na terenie placówki zakazuje się tworzenia zgromadzeń osób dorosłych jak i dzieci przed lub po pobycie w przedszkolu.
- Opiekun odbierający dzieci przy wejściu do placówki w momencie kontaktu z rodzicem ma na sobie maskę/przyłbicę i rękawiczki jednorazowe. Rozmawiając z rodzicem zachowuje 2m odstęp.
- Ilość uruchomionych oddziałów w przedszkolu jest uzależniona od ilości personelu pedagogicznego, który zadeklarował gotowość do podjęcia powrotu do pracy.
- Jedna grupa dzieci przebywa w wyznaczonej i stałej sali i w miarę możliwości przyporządkowani są do niej stali opiekunowie.
- W przypadku nieobecności nauczyciela ustalane jest zastępstwo lub zmieniane są godziny pracy przedszkola.
- Dziecku nie wolno przynosić do placówki zabawek, pluszowych misiów itp.
- Z sali, w której przebywają dzieci usunięte są przedmioty i sprzęty których nie można skutecznie zdezynfekować (np.: pluszowe zabawki, dywany, puzzle).
- Wszystkie wykorzystywane do zajęć i zabaw przybory sportowe, zabawki (piłki, skakanki, obręcze, itp.) – są dokładnie czyszczone i dezynfekowane po każdym dniu.

- Rezygnuje się do odwołania z czynności mycia zębów. Szczoteczki do zębów zalegające w łazience od momentu zamknięcia placówek zostaną zwrócone rodzicom/opiekunom
- Sale przedszkolne muszą być wietrzone co najmniej raz na godzinę. Trzy razy w ciągu dnia oraz po każdym posiłku sale dziecięce będą dezynfekowane środkami dezynfekcyjnymi posiadającymi odpowiednie atesty.
- Przed wejściem do sali opiekun zaprowadza dziecko do łazienki aby umyło ręce i wytarło jednorazowym ręcznikiem papierowym.
- Dzieci przebywają w wyznaczonych stałych salach. Liczebność grupy nie będzie większa niż 9 dzieci.
- W miarę możliwości dyrektor placówki zapewnia stałą kadrę pracowników, w szczególności tych, którzy mają najbliższy kontakt z dziećmi.
- Opiekun dzieci pilnuje, aby dzieci myły ręce po każdej wizycie w toalecie, przed posiłkiem, po zjedzeniu posiłku, po powrocie z placu zabaw.
- Dzieci korzystają z placu zabaw na terenie placówki. Dyrektor zapewnia dezynfekcję sprzętu na placu zabaw każdorazowo przed przyjściem kolejnej grupy dzieci.
- Dzieciom wodę do picia zapewnia przedszkole i podaje opiekun.
- Dzieci mają możliwość leżakowania w placówce przy zachowaniu odpowiedniego dystansu od siebie.
- Podczas spożywania posiłków dzieci siedzą od siebie możliwie w jak największych odległościach.
- Nie organizuje się żadnych wyjść poza teren placówki
- Należy ograniczyć przebywanie osób trzecich w placówce do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (dostawcy, listonosz).
- Na zajęcia terapeutyczne dziecko odbiera i przyprowadza terapeuta nie wchodząc do sali. Natomiast hipoterapeuta odbiera już ubrane dziecko przy bocznych drzwiach przeznaczonych wyłącznie dla przedszkola.

§ 6

Czynności związane z pracą opiekuńczą nauczyciela.

1. Nauczyciel pracujący w danym dniu powinien wyjaśnić dzieciom i rodzicom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w placówce i dlaczego zostały wprowadzone.
2. Nauczyciel powinien wietrzyć salę, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę i prowadzić gimnastykę przy otwartych oknach.
3. Zwracać uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym

- powietrzu. Zorganizować pokaz właściwego mycia rąk i ich dezynfekcji. Przypominać i dawać przykład.
4. Unikać organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu.
 5. Opiekunowie między sobą powinni zachować dystans społeczny wynoszący minimalnie 1,5 metra.
 6. Nauczyciel dba o należyty komfort psychiczny dziecka.
 7. Nauczyciel konsultuje bieżące problemy z rodzicem tylko i wyłącznie drogą elektroniczną lub telefoniczną.
 8. Nauczyciel musi mieć zapewnioną szybką możliwość kontaktu z opiekunami lub z rodzicami dzieci.
 9. Nauczyciel mierzy temperaturę parokrotnie w ciągu dnia dziecku termometrem bezdotykowym.
 10. Nauczyciel nadzoruje usadzenie dzieci do posiłków po 3 osoby przy stoliku, przy stolikach 6 osobowych.
 11. Nauczyciel stara się utrzymywać dzieci w zalecanej dystansie społecznym
 12. Nauczyciel jest do dyspozycji rodziców w razie pytań drogą telefoniczną lub mailową.
 13. Nauczyciel organizuje zabawy na podwórku przedszkolnym.
 14. Personel opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy powinni być zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos lub przyłbice, a także fartuchy z długim rękawem (do użycia w razie konieczności np. przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka).

§ 7

Organizacja posiłków w przedszkolu

1. Żywnienie dzieci będzie prowadzone przez firmę cateringową „Dominika”.
2. Przy organizacji żywienia (stołówka, kuchnia) w przedszkolu, obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo wprowadza się zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników – w miarę możliwości odpowiednia odległość stanowisk pracy, a jeśli to niemożliwe – środki ochrony osobistej, płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
3. Firma zewnętrzna dostarczająca posiłki zobowiązana jest do noszenia jednorazowych rękawiczek oraz stosowania osłon twarzy w postaci masek/przyłbic.

4. Styropianowe lub metalowe pojemniki, w których znajdują się posiłki, należy odebrać od pracownika firmy zewnętrznej w rękawiczkach jednorazowych. Następnie ich powierzchnie przetrzeć ściereczką nasączoną płynem dezynfekującym lub spryskać płynem dezynfekującym.
5. Pracownicy obsługi wydający posiłek mają obowiązek zakładania rękawiczek, czepka, fartucha, maski lub przyłbicy. Sprzątanie pomieszczenia wydawania posiłków na zakończenie dnia odbywa się zgodnie dotychczas przyjętymi zasadami.
6. Pracownicy kładą szczególny nacisk na utrzymanie wysokiej higieny, mycie i dezynfekcję stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
7. Korzystanie z posiłków odbywa się wyłącznie w miejscach do tego przeznaczonych (salach przedszkolnych), w których regularnie czyszczone są blaty stołów oraz poręcze krzeseł po każdym posiłku.
8. Dzieci spożywają posiłki na salach dydaktycznych po 3 osoby przy stoliku, przy stolikach 6 osobowych.
9. Ciąg komunikacyjny – korytarz jest dezynfekowany przez wyznaczonego pracownika i zapisany w karcie monitoringowej.

§ 8

Organizacja pracy biurowej

1. Pracownicy powinni zachować między sobą dystans społeczny wynoszący minimalnie 1,5 metra.
2. Pracownicy powinni wietrzyć biuro co najmniej raz na godzinę.
3. Spotkania i narady wewnętrzne, a także spotkania z kontrahentami, jeśli są niezbędne, powinny trwać możliwie krótko i być przeprowadzane przy otwartych oknach lub drzwiach. Należy zachować bezpieczny dystans między pracownikiem i kontrahentem, wynoszący min. 2 m.
4. W miarę możliwości pracownicy powinni mieć podzielone zmiany, w celu zmniejszenia liczby pracowników na miejscu w danym momencie tak, aby osoby blisko siebie siedzące mijały się ze sobą w określonych odstępach czasowych (rekomendowana jest praca zdalna przez pracowników, jeśli jest taka możliwość bądź wymiana naprzemienna w celu ograniczenia kontaktu).
5. Gdzie to jest możliwe powinno się wykorzystywać do komunikacji metody takie jak: telefon komórkowy, e-mail, komunikatory internetowe lub radio.
6. Powinno być zmniejszenie liczby pracowników korzystających ze wspólnych obszarów w danym czasie (np. przez rozłożenie przerw na posiłki i godzin rozpoczęcia pracy).

7. Pracownicy powinni dezynfekować ręce przed jak i po skorzystaniu ze wspólnego sprzętu biurowego tj. drukarka, urządzenie wielofunkcyjne, niszczarka, dotykowy panel sterowania itp.
8. Stanowiska pracy powinny być czyste i higieniczne, szczególnie po zakończonym dniu pracy. Należy pamiętać o dezynfekcji powierzchni dotykowych jak słuchawka telefonu, klawiatura i myszka, włączniki świateł czy biurka. W tym celu zalecane jest stosowanie „clean desk policy”.

§ 9

Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni

1. Przed wejściem do budynku umożliwia się skorzystanie z płynu dezynfekującego do rąk oraz zamieszcza się informację o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe, wchodzące do placówki.
2. Pracownicy Przedszkola regularnie myją ręce i dopilnowują, aby systematycznie robiły to dzieci – w szczególności po przyjściu do Przedszkola, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, jak i po skorzystaniu z toalety.
3. Dyrektor placówki lub wyznaczona przez niego osoba dokonuje monitoringu codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych (poręczy, klamek, włączników światła, klawiatur) i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i pomieszczeniach do spożywania posiłków.
4. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak by dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
5. Dyrektor placówki zapewnia personelowi indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, przyłbice, a także fartuchy z długim rękawem (do użycia w razie konieczności, np. przeprowadzenia zabiegów higienicznych u dziecka – adekwatnie do aktualnej sytuacji).
6. W pomieszczeniach sanitarno – higienicznych wywieszono zostały instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.
7. Toalety dezynfekowane są na bieżąco.

§ 10

Postępowanie w przypadku podejrzenia wystąpienia zakażenia w placówce

1. Do pracy w placówce mogą przychodzić jedynie osoby zdrowe, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. Nie należy angażować w zajęcia opiekuńcze pracowników i personelu powyżej 60. roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi.
3. W placówce wyznaczone zostaje pomieszczenie – izolatorium, zaopatrzone w środki ochrony i płyn dezynfekujący, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych: sala wielofunkcyjna.
4. W przypadku podejrzenia zakażenia u personelu placówki należy postępować zgodnie z wewnętrzną procedurą na wypadek pojawienia się zachorowania na koronawirusa COVID – 19 lub inną chorobę zakaźną z dnia 18.05.2020 r.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem procedury odpowiada Dyrektor Fundacji dla Dzieci Niepełnosprawnych „NADZIEJA” wraz z Przedszkolem Terapeutycznym.
2. Do bezwzględnego przestrzegania postanowień niniejszej procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy, jak również rodzice/ opiekunowie prawni dzieci korzystających z zajęć rehabilitacyjnych oraz przyprawdzający lub odbierający dziecko z Przedszkola.
3. Procedura została zatwierdzona przez Zarząd i wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora nr 1/2020 z dnia 25.05.2020 r. Powyższe procedury wchodzi w życie z dniem podpisania.

WICEPREZES ZARZĄDU

Wioletta Tóhórzko-Halabura

WICEPREZES ZARZĄDU

Marzena Lecka

**WEWNĘTRZNA PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK STWIERDZENIA
PODEJRZENIA ZAKAŻENIA SARS-CoV-2 NA TERENIE
FUNDACJI DLA DZIECI NIEPEŁNOSPRAWNYCH „NADZIEJA”
WRAZ Z PRZEDSZKOLEM TERAPEUTYCZNYM W SŁUPSKU**

- Do zgłoszenia podejrzenia zachorowania zobowiązany jest każdy pracownik i rodzic dziecka placówki.
- Zgłoszenia dokonuje się niezwłocznie po podjęciu informacji lub stwierdzeniu podejrzenia zachorowania.
- Zgłoszenia można dokonać z wykorzystaniem każdego z dostępnych środków łączności bezpośrednio do Dyrektora placówki lub biura.
- Osoba, która podjęła informację lub stwierdziła podejrzenie zachorowania odpowiedzialna jest za niezwłoczne odizolowanie podejrzaną o chorobę osobę w pomieszczeniu do izolacji wyznaczonym przez Dyrektora placówki, tzw. izolatorium.
- Wszystkim osobom, które miały kontakt z osobą podejrzaną o chorobę zakazuje się opuszczania placówki bez wiedzy Dyrektora.
- Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba po otrzymaniu informacji o podejrzeniu zachorowania powiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Słupsku i postępuje zgodnie z poleceniami pracownika.
- W przypadku, gdy dziecko lub pracownik placówki został skierowany do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, Dyrektor placówki w porozumieniu z właściwym Państwowym Inspektorem Sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu instytucji na jeden dzień w celu przeprowadzenia dekontaminacji pomieszczeń i przedmiotów.
- Pomieszczenie, w którym przebywała osoba z podejrzeniem zakażenia SARS-CoV-2 pozostaje zamknięte do czasu przeprowadzenia dezynfekcji.

Załączniki do procedury:

Załącznik nr 1 – Oświadczenie rodziców/prawnych opiekunów

Załącznik nr 2 – Instrukcja mycia rąk

Załącznik nr 3 – Instrukcja prawidłowego zakładania i ściągania rękawiczek

Załącznik nr 4 – Instrukcja skutecznego dezynfekowania rąk

Załącznik nr 5 – Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć maseczkę

Załącznik nr 6 – Monitoring bezpieczeństwa placówki pod względem zapobiegania COVID-19