

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA I ORGANIZACJI OPIEKI W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 1 W GOSTYNIU W CZASIE PANDEMII COVID-19

opracowana na podstawie wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 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)

Postanowienia ogólne

1. Niniejsza procedura określa działania profilaktyczne, mające ograniczyć potencjalne ryzyko zakażenia się koronawirusem SARS-CoV-2.
2. Procedura została opracowana na podstawie zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego, obowiązujących przepisów prawa oraz własnych rozwiązań przedszkola.
3. Obowiązek stosowania procedury dotyczy wszystkich pracowników przedszkola oraz innych osób, nie będących pracownikami (dzieci/rodziców/opiekunów) przebywających na terenie Przedszkola Miejskiego nr 1 w Gostyniu

Przyprowadzanie i odbiór dziecka:

1. Dzieci do przedszkola muszą być przyprowadzane wyłącznie przez zdrowe osoby dorosłe (nie mające żadnych objawów jakiegokolwiek choroby). Dziecko przyprowadza jeden rodzic/opiekun.
2. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez jakichkolwiek objawów chorobowych.
3. Rodzice zobowiązani są do ustalenia z dyrektorem godziny przyprowadzania i odbioru dziecka w celu uniemożliwienia stykania się ze sobą poszczególnych grup dzieci i rodziców.
4. Dzieci można przyprowadzać w godzinach od **6.30 do 8.15**. Po godzinie 8.15 w danym dniu dziecko nie będzie przyjmowane do przedszkola.
5. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci z przedszkola muszą zachowywać co najmniej dwumetrowy dystans do , innych dzieci, ich rodziców oraz pracowników.
6. Rodzice nie mogą wchodzić z dziećmi do przedszkola. Dzieci, po uprzednim zdezynfekowaniu obuwia na macie dezynfekcyjnej i pomiarze temperatury, zostają przekazane przez rodzica pełniącą dyżur woźnej oddziałowej, która zaprowadza dziecko do szatni, a następnie do wyznaczonej sali. W przypadku większej ilości osób oczekujących przed placówką obowiązuje zasada wzajemnego dystansu wynoszącego 2 m oraz środków ostrożności (rękawice jednorazowe lub dezynfekcja rąk, osłona ust i nosa - maseczki, przyłbice itp.).
7. W przypadku, gdy dyrektor uzna za zasadne wejście przez rodzica/opiekuna lub inną osobę z zewnątrz do przedszkola, przed wejściem do budynku osoby te są zobowiązane do zdezynfekowania obuwia poprzez przejście przez matę dezynfekcyjną oraz zdezynfekowania rąk udostępnionym przez przedszkole płynem dezynfekcyjnym lub założenia rękawic ochronnych. Ponadto usta i nos muszą być osłonięte.

8. Na terenie przedszkola – zarówno w budynku jak i na zewnątrz, nie wolno się gromadzić. Po przyprowadzeniu lub odbiorze dziecka należy natychmiast opuścić w/w teren.
9. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola.
10. Jeśli dziecko przejawia objawy choroby należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka z przedszkola.
11. W przypadku wystąpienia objawów zakażenia koronawirusem wśród dzieci lub pracowników przedszkola będących na stanowisku pracy, zostają oni natychmiast odizolowani od pozostałych osób, a o fakcie zachorowania powiadamia się:
 - w przypadku dzieci: rodziców, organ prowadzący przedszkole i miejscową stację sanitarno-epidemiologiczną oraz stosuje się do wydawanych przez nią instrukcji i zaleceń;
 - w przypadku pracowników: organ prowadzący przedszkole i miejscową stację sanitarno-epidemiologiczną oraz stosuje się do wydawanych przez nią instrukcji i zaleceń.
12. **Zobowiązuje się rodziców do przeprowadzenia z dziećmi rozmowy na temat zasad panujących w przedszkolu w związku z zagrożeniem zarażenia COVID 19.**

Rodzicu!

- Przypomnij swojemu dziecku podstawowe zasady higieny. Zwróć uwagę na: niepodawanie ręki na powitanie, unikanie dotykania oczu, nosa i ust, mycie rąk, zasłanianie ust i nosa przy kichaniu czy kasłaniu. Pamiętaj, że Ty także powinieneś je stosować. Twoje dziecko uczy się przez obserwację.
- Wy tłumacz dziecku, aby nie zabierało do przedszkola niepotrzebnych przedmiotów czy zabawek.
- Jeśli Twoje dziecko ukończyło 4 lata, musisz zapewnić mu indywidualną osłonę ust i nosa w drodze do i z przedszkola.
- Powiedz dziecku, że jego ulubione zabawki powinny zostać w domu.
- Ważne! W przedszkolu nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa, zarówno przez dzieci, jak i nauczycieli. Nie ma jednak przeszkód, aby korzystać z takiej formy zabezpieczenia.
- Pamiętaj jednak, że rodzice muszą zabezpieczyć się w osłonę na usta i nos zarówno podczas odprowadzania i odbierania dzieci oraz w przypadku ewentualnego pobytu na terenie przedszkola.

Organizacja opieki nad dziećmi w sali zabaw:

1. Utworzona ze zgłoszonych dzieci grupa przebywa w wyznaczonej i stałej sali.
2. W grupie I (dawna sala Motyli) może przebywać do 8 dzieci, w grupie II (dawna sala Słoneczek) - do 12 dzieci, w grupie III (dawna sala Smerfy) może przebywać do 7

- dzieci, w grupie IV (dawna sala Kotki-Psotki) – do 6 dzieci, a w grupie V (dawna sala Misie) może przebywać 3 dzieci (*1 dziecko na 4 m²*).
3. Opiekę nad dziećmi w poszczególnych grupach sprawują wyznaczeni opiekunowie (w każdej grupie 2 opiekunów) – nauczycielka oraz 1 osoba z personelu pomocniczego zmieniające się co kilka dni.
 4. W sali, w której przebywa grupa usunięte są przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (m.in. pluszowe zabawki, puzzle, książki, poduszki itp.). Każda sala wyposażona jest wyłącznie w sprzęty i zabawki które można skutecznie dezynfekować.
 5. W każdej sali, w zależności od ilości miejsc, zorganizowano oddzielne stanowiska do spożywania posiłków oraz zabaw przy stoliku – po dwoje dzieci przy jednym stoliku. Krzesła, po utworzeniu grupy, należy oznaczyć imieniem dziecka.
 6. Zabrania się dzieciom przynoszenia do przedszkola jakichkolwiek zabawek czy innych przedmiotów z domu.
 7. Rodzic/opiekun jest zobligowany do wyrażenia zgody na regularne mierzenie temperatury dziecka podczas pobytu w przedszkolu.
 8. W przedszkolu znajduje się termometr bezdotykowy.
 9. Personel kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
 10. Korzystanie przez dzieci z pobytu na świeżym powietrzu możliwe jest wyłącznie na terenie przedszkola przy zachowaniu możliwie maksymalnej odległości.
 11. Podczas czynności higienicznych w łazience pod opieką jednego opiekuna może przebywać maksymalnie dwoje dzieci.
 12. Personel przypomina dzieciom o zasadach utrzymania higieny każdorazowo podczas korzystania z toalety,.
 13. Każdorazowo po skorzystaniu z toalety, zostaje ona umyta detergentem lub zdezynfekowana przez pracownika obsługi.
 14. Osoby opiekujące się dziećmi zobligowane są do pilnowania, aby dzieci myły ręce mydłem, szczególnie po przyjsciu do przedszkola, przed i po posiłkach, przed wyjściem i po powrocie z placu przedszkolnego oraz po skorzystaniu z toalety.
 15. Sale przedszkolne będą wietrzone co najmniej raz na godzinę lub częściej wg miarę potrzeb.
 16. Nauczyciel w przedszkolu zapewnia dzieciom przede wszystkim opiekę, ale może także organizować zabawy i zajęcia dydaktyczne.
 17. Osoby opiekujące się dziećmi zostaną zaopatrzone w środki ochrony osobistej, z których mogą skorzystać podczas pracy z dziećmi (rękawice jednorazowe, maseczki lub/i przyłbice, środki dezynfekcyjne do rąk, odzież ochronna). Nauczyciele nie mają obowiązku noszenia maseczek ochronnych podczas pracy z dziećmi.
 18. Uruchamianie kolejnych oddziałów będzie odbywać się w cyklu tygodniowym (od poniedziałku), po uprzednim zebraniu deklaracji rodziców o potrzebie objęcia dziecka opieką.

19. Dyrektor przedszkola ustala z rodzicami szybki sposób kontaktu – zobowiązuje rodziców do natychmiastowego odbioru informacji.
20. Nauczyciele zobowiązani są do bezzwłocznego poinformowania dyrektora o niepokojących objawach choroby u dziecka. Dyrektor następnie bezzwłocznie informuje rodziców.

Organizacja opieki na placu przedszkolnym:

1. Dzieci mogą bawić się na świeżym powietrzu wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych i oddzielonych specjalną taśmą.
2. Podczas zabaw na powietrzu dzieciom nie wolno korzystać z urządzeń ogrodzonych i wyłączonych z użytkowania.
3. Każda grupa dzieci może przebywać na boisku przedszkolnym wyłącznie w wyznaczonym dla niej czasie i miejscu – wg harmonogramu wyjść.
4. Personel sprawujący opiekę nad dziećmi zobligowany jest do ciągłego zachowania min. 1,5 m dystansu między sobą.
5. Osoby sprawujące opiekę czuwają aby dzieci w miarę możliwości zachowywały dystans między sobą.
6. Osoby sprawujące opiekę nad dziećmi nie mogą kontaktować się z personelem kuchennym.
7. Pobyt dzieci na świeżym powietrzu możliwy jest wyłącznie na terenie przedszkola przy zachowaniu możliwie maksymalnej odległości.
8. Sprzęt na placu zabaw czyszczony jest każdego dnia z użyciem detergentu lub dezynfekowany.
9. Nie należy organizować żadnych wyjść poza teren przedszkola.

Dezynfekcja i utrzymanie czystości pomieszczeń, powierzchni stanowisk pracy i punktów newralgicznych

1. Przed wejściem do przedszkola tworzy się stanowiska do dezynfekcji rąk (Remix DEZ - środek do dezynfekcji chirurgicznej rąk lub Orlen Oil płyn do higienicznej dezynfekcji rąk) i obuwia wraz z informacją o obligatoryjnym ich dezynfekowaniu przez osoby dorosłe, wchodzące do przedszkola.
2. Personel pomocniczy przedszkola odpowiedzialny jest za dopilnowanie, aby rodzice/opiekunowie lub inne osoby, którym dyrektor zezwoli na wejście do budynku dezynfekowali dłonie przy wejściu, zakładali rękawiczki ochronne oraz zakrywali usta i nos.
3. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robiły to dzieci.
4. Woźne oddziałowe i pomoc kuchenna oddelegowana na okres ograniczonego funkcjonowania przedszkola odpowiedzialne są za codzienne prace porządkowe ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, toalet i sal. Odpowiadają one także za dezynfekcję powierzchni często dotykanych –

poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów, stolików, poręczy krzeseł, włączników w salach i częściach wspólnych.

5. Pomoc nauczyciela jest odpowiedzialna za dezynfekcję zabawek i innych przedmiotów używanych przez dzieci w sali.
6. Przed i po posiłku blaty stołów i krzesła będą dezynfekowane przez personel pomocniczy przyporządkowany do danej sali.
7. Dyrektor przedszkola nadzoruje przebieg codziennych prac porządkowych ze szczególnym uwzględnieniem dezynfekcji często dotykanych powierzchni – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach -, klawiatur i włączników.
(karta monitoringu)
8. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest wietrzenie dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów przez odpowiedni czas, aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków dezynfekcyjnych.
9. Na okres ograniczenia funkcjonowania przedszkola zostają wprowadzone zmiany planu nauczycieli oraz zmiany godzin pracy i zakresy obowiązków personelu pomocniczego.
10. Wszystkie pomieszczenia w których przebywają dzieci i personel są systematycznie dezynfekowane przez wyznaczonych pracowników w/g harmonogramu dezynfekcji.
11. Punkty newralgiczne typu klamki, poręcze wyznaczony pracownik dezynfekuje na bieżąco po każdorazowym kontakcie osób z zewnątrz lub wg harmonogramu.
12. Wyznaczony pracownik przeprowadza dezynfekcję sprzętu na placu zabaw przed i po każdorazowym pobycie wyznaczonej grupy dzieci na boisku przedszkolnym.
13. Osoby sprawujące opiekę nad dziećmi nie mogą kontaktować się z personelem kuchennym.
14. W przedszkolu każdy pracownik przebywa wyłącznie w strefie wyznaczonej, związanej z wykonywanymi obowiązkami.
15. Po wyjściu dzieci z przedszkola woźna oddziałowa zamykająca przedszkole dezynfekuje miejsca, z których korzystały osoby z zewnątrz oraz pracownicy przedszkola – szatnię, drzwi wejściowe, klamki, włączniki światła, poręcze przy schodach wewnętrznych i zewnętrznych.
16. Personel odpowiedzialny za dezynfekcję przeprowadza ją zgodnie ze sposobem użycia i z wytycznymi dostarczonymi przez producenta środka dezynfekcyjnego oraz wypełnia na bieżąco kartę dezynfekcji.
17. Zapewnia się aby miejsca pracy były czyste i higieniczne, w szczególności:
 - 1) powierzchnie dotykowe w tym biurka, lamy i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) muszą być regularnie wycierane środkiem dezynfekującym lub przecierane wodą z detergentem. Wymienione czynności podczas pracy wykonuje pracownik dla swojego stanowiska/pomieszczenia pracy lub obsługiwanej maszyny bądź urządzenia. W

celu realizacji ww. czynności, oddziały i pomieszczenia pracy wyposaża się w dozowniki z płynem do odkażania;

- 2) wszystkie obszary często używane, ogólnie dostępne, urządzenia higieniczno-sanitarne takie jak toalety, pomieszczenia wspólne, -szatnie, są regularnie i starannie sprzątane, odkażane, myte z użyciem wody z detergentem. Wymienione czynności dokonuje personel sprzątający;
- 3) zaleca się, aby pomieszczenia pracy były często wietrzone.

Postępowanie z odpadami

Zużyte rękawice jednorazowe, maseczki na twarz muszą być zagospodarowane w następujący sposób:

- a. Zużyte rękawice/maseczki umieszcza się w oddzielnych workach, które wkłada się do pojemników na odpady komunalne mieszane.
- b. Odpady przekazuje się podmiotom uprawnionym w celu ich dalszego zagospodarowania – firma Trans Kom Gostyń wywóz nieczystości stałych.

Funkcjonowanie kuchni – higiena przygotowywania i wydawania posiłków

1. Pracownicy kuchni wchodzący do przedszkola korzystają wyłącznie z bocznej klatki schodowej dostępnej jedynie oddzielnym wejściem.
2. Pracowników kuchni przy organizacji żywienia obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa (HACCAP) obowiązują szczególne środki ostrożności w kontakcie z żywnością:
 - 1) kucharzki pracują w odzieży ochronnej zgodnej z wymogami HACCAP, a poza tym korzystają z maseczek ochronnych lub przyłbic oraz rękawic jednorazowych,
 - 2) odległość między stanowiskami pracy wynosi co najmniej 1,5 m,
 - 3) blaty robocze, sprzęty po każdorazowym użyciu muszą być dezynfekowane środkiem dezynfekcyjnym Remix Uni,
 - 4) naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze minimum 60 stopni Celsjusza lub w przypadku awarii sprzętu myjącego – wyparzać;
 - 5) po zakończonej pracy wszystkie pomieszczenia kuchenne-magazynowe są dezynfekowane przez wyznaczonego pracownika kuchni.
3. Posiłki wydawane są do sali przedszkolnej. Posiłki do sali dostarcza woźna oddziałowa, która nie może wchodzić do pomieszczeń kuchennych. Po zakończonym posiłku woźna oddziałowa odnosi naczynia do drzwi zmywalni.
4. W przygotowaniu posiłku uczestniczy szefowa kuchni, jest także odpowiedzialna za bieżącą dezynfekcję wszystkich powierzchni i sprzętu użytego podczas swojej pracy.
5. Pomoc kuchenna przebywa w zmywalni i jest odpowiedzialna za przygotowanie owoców i warzyw, przygotowanie i zwrot naczyń, wydawanie posiłków oraz bieżącą dezynfekcję wszystkich powierzchni.
6. Przyjęcie towaru odbywać się będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami HACCAP, a poza tym należy:

- a. w miarę możliwości zamawiać produkty zapakowane próżniowo,
 - b. myć lub dezynfekować opakowania produktów,
 - c. towary, które nie będą bezpośrednio używane należy zostawić przynajmniej na dobę w wyznaczonym miejscu,
 - d. zużyta jednorazowa odzież ochronna musi być wyrzucana do specjalnych worków, a następnie do odpadów komunalnych mieszanych.
7. Wydawanie posiłków i zwrot naczyń:
- a. wydawanie posiłków będzie odbywało się zgodnie z zasadami higieny i bezpieczeństwa,
 - b. personel kuchenny wydaje posiłki do pomieszczenia „wydawalni”,
 - c. wyznaczony pracownik obsługi odbiera posiłki z „wydawalni” bez kontaktu z personelem kuchennym i dostarcza je do sal,
 - d. w salach woźna oddziałowa porcuje posiłki i wydaje dzieciom,
 - e. przed i po posiłkach blaty stolików będą dezynfekowane,
 - f. zwrot naczyń do zmywalni odbywać się będzie w odwrotnej kolejności z zachowaniem szczególnej ostrożności i higieny.

Organizacja stanowisk pracy administracyjno-biurowej

1. Dyrektor przedszkola organizuje stanowiska pracy w sposób zapewniający zachowanie minimum 1,5 m odległości między stanowiskami z uwzględnieniem ogólnie obowiązujących przepisów bhp dla pomieszczeń pracy stałej.
2. Ogranicza się do niezbędnego minimum kontakty osobiste między pracownikami, przemieszczanie się między oddziałami, pomieszczeniami pracy, osób nie będących ich stałymi użytkownikami.
3. Przekazywanie dokumentów odbywa się bez fizycznego wchodzenia do pomieszczenia-osobie otwierającej drzwi. Dokumenty zewnętrzne, jeżeli jest to możliwe, powinny na minimum 24 godziny pozostać w wyznaczonym miejscu zanim trafią w obieg.
4. Ogranicza się do niezbędnego minimum spotkania z osobami z zewnątrz na terenie przedszkola.

Bezpieczeństwo i higiena na stanowiskach pracy

1. Dyrektor przedszkola informuje podległych pracowników, zwraca szczególną uwagę oraz egzekwuje od pracowników aby:
 - a. podczas pracy nie dotykać dłońmi okolic twarzy zwłaszcza ust, nosa i oczu;
 - b. przestrzegać higieny osobistej;
 - c. podczas kichania lub kaszlu zakrywać usta i nos (czymś innym niż dłoń);
 - d. nie witać i żegnać się poprzez podanie ręki.
2. Pracodawca udostępnia pracownikom do stałego korzystania rękawice jednorazowe (nitryl, latex itp.) oraz maseczki ochronne wielorazowe (możliwość prania), przyłbice, płyny dezynfekcyjne, fartuchy ochronne.

3. Podczas kontaktów z osobami z zewnątrz wprowadza się obowiązek przebywania w maseczkach ochronnych na twarz lub w przyłbicach oraz rękawicach jednorazowych, chyba że nie pozwala na to stan zdrowia (należy poinformować o tym dyrektora przedszkola) lub są wymagane inne środki ochrony wynikające z przepisów i zasad bhp oraz reżimu sanitarnego lub technologicznego. Powyższe dotyczy zarówno pracowników przedszkola, jak i osób, z którymi się spotykają (rodziców lub opiekunów prawnych, innych osób przebywających na terenie przedszkola).
4. Każda osoba przebywająca na terenie przedszkola zachowuje bezpieczną odległość od rozmówcy wynoszącą minimum 2 m.
5. Ogranicza się korzystanie z przestrzeni wspólnych poprzez wprowadzenie różnych godzin rozpoczęcia pracy, przerw, korzystania z placu zabaw itp..

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia.

1. Do pracy w przedszkolu mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. Wyznacza się i przygotowuje (m.in. wyposażenie w środki ochrony i płyn dezynfekujący) pomieszczenie sanitarne, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych.
3. Przy podejrzeniu wystąpienia zakażenia u dziecka należy powiadomić dyrektora przedszkola.
4. Dyrektor wyznacza odpowiednią osobę do przejęcia opieki nad dzieckiem w izolatce, informuje rodziców bądź opiekunów.
5. Dziecko pod opieką wyznaczonej osoby pozostaje w izolatce do czasu przyjazdu rodziców.

Procedura postępowania na wypadek zakażenia koronawirusem lub zachorowania na Covid-19:

1. W przypadku wystąpienia objawów u pracowników nie powinni oni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem. O fakcie powiadomić też niezwłocznie dyrektora przedszkola.
2. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem niezwłocznie odsuwa się go od pracy i wstrzymuje przyjmowanie kolejnych dzieci.
3. Dyrektor powiadamia o tym fakcie właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
4. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w przedszkolu procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie często dotykane (klamki, poręcze, uchwyty itp.), W razie zaleceń

państwowego powiatowego inspektora sanitarnego należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

5. Za przygotowanie i umieszczenie w określonym miejscu (tablica ogłoszeń przy wejściu oraz tablica ogłoszeń przy gabinecie dyrektora) potrzebnych numerów telefonów, w tym stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych odpowiada intendent.
6. Dyrektor wraz z obsługą ustala listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach przedszkola, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
7. Wdraża się zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym

Postanowienia końcowe

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zatwierdzam:

Grażyna Malińska

Gostyń, 11 maja 2020 r.

Dyrektor Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Gostyniu