

MIEJSKIE PRZEDSZKOLE NR 1 „Bajka”

12-100 Szczytno, ul. Pasymaska 21, tel. 89 676-08-60

e-mail: mp1@um.szczytno.pl www.mp1.miastoszczytno.pl

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 16/2020 z dnia 31 grudnia 2020 r.

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA
MAJĄCE NA CELU ZAPOBIEGANIE, PRZECIWDZIAŁANIE I
ZWALCZANIE COVID-19**

NA TERENIE

Miejskiego Przedszkola Nr 1 „Bajka ”

w Szczytnie

Szczytno, 31 grudnia 2020 r.

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa **Procedury bezpieczeństwa** na terenie placówki mające na celu zapobieganie, przeciwdziałanie i zwalczanie COVID-19 , dotyczące wszystkich pracowników Przedszkola oraz rodziców dzieci uczęszczających do tej placówki.
2. Procedury powstałe w oparciu o wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2020 r.(z późn. zmianami)
3. Celem procedur jest:
 - a) zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem powodującym chorobę COVID-19
 - b) umożliwienie rodzicom, którzy nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką nad dzieckiem w domu, podjęcia pracy zawodowej.
4. Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.

§ 2

OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI

1. Dyrektor opracowuje procedury obowiązujące w placówce dostosowane do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa wywołującego chorobę COVID -19.
2. Dyrektor w porozumieniu z Organem Prowadzącym ustala czas pracy przedszkola, oraz liczebność grup.
3. Współpracuje z Organem Prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków dezynfekcji i ochrony osobistej.
4. Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa wywołującego chorobę COVID-19.
5. Planuje organizację pracy przedszkola na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców o liczbie dzieci, których rodzice są zdecydowani przyprowadzić je do przedszkola w czasie pandemii.
6. Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki.
7. Zapewnia miejsce do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika oraz wyposaża pomieszczenie w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący.
8. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki, przyłbice, maseczki, fartuchy) oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
9. Zapewnia dozownik z płynem do dezynfekcji rąk przy wejściu głównym, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych mydła antybakteryjne oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia

rąk dla dorosłych i dzieci.

10. Sprzęt na placu zabaw będzie regularnie czyszczony z użyciem detergentu.
11. Przeprowadza szkolenie pracowników i zwraca szczególną uwagę aby zwracali uwagę na profilaktykę zdrowotną również dotyczącą ich samych. - załącznik nr 3 i nr 9
12. Umieszcza w widocznym miejscu numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
13. Przygotowuje ścieżki szybkiej komunikacji z rodzicami dzieci oraz uaktualnia nr kontaktowe.

§ 3

ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole będzie czynne od 6.00 do 16.30.
2. Liczba dzieci w poszczególnych salach będzie uwzględniała aktualne zalecenia GIS.
3. Pierwszeństwo mają dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
4. W następującej kolejności będą przyjmowane dzieci:
 - a) których rodzice nie mogą podjąć pracy zdalnej,
 - b) matek samotnie wychowujących,
 - c) z rodzin wielodzietnych,
 - d) z orzeczeniem o niepełnosprawności i z rodzin, w których występuje niepełnosprawność,
 - e) z orzeczeniami i opiniami PPP.
5. Rodzic składa oświadczenie dotyczące zatrudnienia o którym mowa w § 3 pkt 6 i 7 niniejszej procedury.
6. Jedna grupa dzieci powinna przebywać w w miarę możliwości organizacyjnych w wyznaczonej i stałej sali. Dopuszcza się łączenie grup z zachowaniem reżimu sanitarnego w godzinach od 6.00 do 7.30 oraz od 15.00 do 16.30.
7. Z sali dzieci usuwamy przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować.
8. Do grupy przyporządkowani są ci sami opiekunowie.
 - a) do każdej grupy przyporządkowuje się 2 nauczycieli i woźną oddziałową.
9. Przyrowadzanie/ odbieranie dzieci z przedszkola:
 - a) Do przedszkola przyprowadzić może dziecko tylko jeden z rodziców/opiekunów. To samo dotyczy odbierania dziecka z przedszkola. Obie czynności mogą wykonać tylko rodzice lub opiekunowie dziecka (nie zaleca się tej czynności osobom powyżej 60 r. ż.)
 - b) Bez względu na przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki rodzice odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji umieszczonej w widocznym miejscu w placówce.
 - c) Rodzice przyprowadzający/ odbierający dziecko z przedszkola mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników , dzieci, rodziców wynoszący min 2 m.
 - d) Rodzice mogą wchodzić z dziećmi wyłącznie do przestrzeni wspólnej przedszkola nie dalej niż do czytników lub domofonu. Rodzice dzieci nowo przyjętych do przedszkola mogą

wejść z dzieckiem do jego szatni z zachowaniem dystansu społecznego 2m i reżimu sanitarnego.

e) Rodzic powinien skontrolować temperaturę dziecka przed przyprowadzeniem do przedszkola. W placówce ponownie zostanie zmierzona temperatura po śniadaniu (zgoda rodzica/opiekuna na pomiar temperatury). Jeżeli dziecko ma 370C lub więcej, nie może pozostawać w przedszkolu. Rejestr pomiaru temperatury prowadzony jest zgodnie z zasadami RODO.

f) Dzieci powinny być przyprowadzane do godz. 8:00.

10. Dziecko nie powinno zabierać ze sobą do placówki i z placówki niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek.

11. Należy wietrzyć sale co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

12. Opiekunowie powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni podmiotu, wynoszący min. 1,5 m.

13. Organizowanie zajęć z udziałem osób niebędących nauczycielami przedszkola dopuszczalne jest z zachowaniem reżimu sanitarnego i zaleceń GIS.

§4

KONTAKT Z OSOBAMI TRZECIMI

1. Do odwołania należy ograniczyć bezpośredni kontakt z osobami trzecimi do niezbędnego minimum.

2. W przypadku konieczności bezpośredniego kontaktu z osobą trzecią np. z dostawcą bądź kurierem, pracownik przedszkola powinien pamiętać o konieczności zachowania, w miarę możliwości, odległości co najmniej 2 m, a także o skorzystaniu ze środków ochrony osobistej – rękawiczek oraz maseczki ochronnej lub przyłbicy. Osoby trzecie nie powinny mieć bezpośredniego kontaktu z dziećmi.

3. Po każdym kontakcie z osobami trzecimi należy dezynfekować ręce. W przypadku stosowania rękawiczek powinny być one często zmieniane. Należy unikać dotykania twarzy (szczególnie okolic oczu, nosa, ust).

§5

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Do placówki nie powinni przychodzić nauczyciele i inni pracownicy, którzy są chorzy.

2. Do pracy z dziećmi nie będą zaangażowani nauczyciele i inni pracownicy powyżej 60 roku życia oraz w grupie tzw. ryzyka:

a) pracownik może wyrazić gotowość do pracy z dziećmi podpisując stosowne oświadczenie.

b) dyrektor może udzielić pracownikowi urlopu wypoczynkowego,

c) dyrektor może ustnie przydzielić pracownikowi inne obowiązki.

3. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury dwa razy dziennie (przed rozpoczęciem pracy i w trakcie).

4. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

5. Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki, w trakcie pracy często odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji umieszczonej w widocznych miejscach w placówce i myją ręce zgodnie z instrukcją .

6. 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.

7. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po placówce.

8. Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu: świadcząc działania opiekuńczo - wychowawcze i dydaktyczne, edukację zdalną w domu.

9. Do obowiązków nauczyciela należy:

- a) Wyjaśnienie dzieciom, jakie zasady obowiązują w przedszkolu i dlaczego zostały wprowadzone, w taki sposób aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, bez lęku.
- b) Instruowanie, pokazywanie techniki właściwego mycia rąk wg instrukcji dla dzieci umieszczonej w widocznych miejscach w placówce.
- c) Przypominanie i dawanie przykładu. Zwracanie uwagi, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie ze świeżego powietrza.
- d) Organizowanie wyjścia poszczególnych grup na teren ogrodu przedszkolnego tak, aby w miarę możliwości grupy nie mieszały się ze sobą oraz przy zachowaniu odległości od osób trzecich min. 2m.
- e) Unikanie organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce na placu zabaw.
- f) Sprawowanie opieki, prowadzenie zabaw z dziećmi. Organizowanie codziennej gimnastyki przy otwartych oknach.
- g) Mierzenie temperatury ciała dziecka, każdego dnia po śniadaniu termometrem bezdotykowym oraz rejestracja pomiaru temperatury dzieci z temperaturą powyżej 370C.

10. Do obowiązków woźnej oddziałowej należy:

- a) Usuwanie z sal przedmiotów i sprzętów, których nie można skutecznie dezynfekować,
- b) Wietrzenie sali, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę
- c) Wykonywanie codziennych prac porządkowych i dezynfekcyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sali dzieci, szatni dzieci i pracowników, ciągów komunikacyjnych i toalet oraz prowadzenie rejestru tych czynności.
- d) Dezynfekowanie powierzchni dotykowych - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków.
- e) Czuwanie i odpowiadanie za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub chorobę COVID-19.
- f) Czuwanie nad sprzątnięciem i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia

zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19.

- g) Zachowanie środków ostrożności (zakładanie fartucha ochronnego, maseczki, przyłbicy, dezynfekowanie rąk wg instrukcji) przed każdym kontaktem z dziećmi i rodzicami podczas odbierania dzieci od rodziców.
- h) Odbieranie dzieci od rodziców w wejściu do przedszkola, pomoc w szatni i odprowadzanie dziecka do grupy.
- i) Podawanie posiłków dzieciom z zachowaniem zasad bhp i szczególnych środków ostrożności, o których mowa w §7.
- j) Codzienne dezynfekowanie zabawek, przyborów sportowych, pomocy, urządzeń, mebli w sali, po zakończeniu lub przed rozpoczęciem pracy w grupie.
- k) Po wykorzystaniu do zajęć przyborów sportowych np. piłek, skakanek, obręczy, krążków należy je bezwzględnie dezynfekować.

11. Do obowiązków pracowników kuchni oraz intendenta należy:

- a) Przestrzeganie warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
- b) Wykonywanie zadań, utrzymywanie odległości dwóch metrów pomiędzy stanowiskami pracy.
- c) Oprócz środków higieny osobistej (fartuchów) stosować rękawiczki.
- d) Utrzymanie wysokiej higieny mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
- e) Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekować powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego oraz zmywalni.
- f) Dbanie o czystość magazynu spożywczego. Wstęp do magazynu ma tylko intendenta. Wydaje towar kucharce wystawiając go na stoliku magazynu.
- g) Wybieranie bezpiecznych dostawców i zdrowych produktów żywnościowych.
- h) Zwracanie uwagi na ubiór dostawcy: fartuch biały, 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 zostawia za drzwiami magazynu. W przypadku odbioru towarów należy upewnić się, że pojemniki transportowe były i nieuszkodzone.

§6

OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Rodzice zapoznają się z opracowaną procedurą dotyczącą zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 w przedszkolu i podpisują stosowne oświadczenia zawarte w niniejszej procedurze.
2. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z palcówki odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk, wg instrukcji umieszczonej w widocznych miejscach w placówce.
3. Rodzice przyprowadzający i odbierający dziecko są zobowiązani do zachowania dystansu społecznego do pracowników przedszkola i innych rodziców wynoszący 2 m.
4. Są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów.
5. Przekazują dyrektorowi lub nauczycielowi informacje o stanie zdrowia dziecka, które są istotne.
6. Nie posyłają do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
7. Przyprowadzają do przedszkola tylko zdrowe dziecko – bez objawów chorobowych.

8. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do przedszkola, jeśli wcześniej dziecko chorowało. Rodzic zobligowany jest do dostarczenia do przedszkola ponownego oświadczenia – załącznik nr 1, umożliwiającego ponowne przyjęcie dziecka.
9. Gdy dziecko ukończyło 4 lata, rodzice zapewniają mu indywidualną osłonę ust i nosa w drodze do i z przedszkola. Z chwilą wejścia do placówki rodzic zabiera maseczkę do domu.
10. Rodzice zapewniają sobie rękawiczki w celu zasygnalizowania przez dzwonek/ domofon przyjścia do placówki, długopis do wypełnienia oświadczeń i podpisania informacji.
11. Przed przyprowadzeniem dziecka do przedszkola rodzice zobowiązani są do zmierzenia dziecku temperatury.
12. Wyjaśniają dziecku, że nie może zabrać do instytucji zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
13. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust.
14. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.

§ 7

ORGANIZACJA ŻYWIENIA

1. Dzieci spożywają posiłki swoich grupach, z zachowaniem bezpiecznej odległości między sobą.
2. Posiłki wydawane są w wyznaczonym do tego celu miejscu i przenoszone do sali dzieci z zachowaniem zasad bhp, haccap oraz z zaleceń GIS.
3. Za organizację przenoszenia i podawania posiłków odpowiedzialna jest wyznaczona woźna oddziałowa, która przestrzega zaleceń bhp, haccap i epidemiologicznych.
4. Każda grupa odbiera posiłki w odstępach czasowych, tak aby pracownicy z poszczególnych grup nie kontaktowali się ze sobą.
5. Przed i po posiłkach woźna oddziałowa zobowiązana jest do dezynfekowania blatów, poręczy krzeseł.
6. Posiłki spożywane są na wielorazowych naczyniach i sztućcach, które należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze min. 60 O C lub je wyparzać.
7. Z wody pitnej butelkowanej dzieci powinny korzystać przy użyciu kubków jednorazowych i pod nadzorem nauczyciela.

§ 8

HIGIENA, CZYSZCZENIE I DEZYNFEKCJA POMIESZCZEŃ I POWIERZCHNI

1. W wejściu do budynku należy umożliwić skorzystanie z płynu dezynfekującego do rąk (minimum 60% alk.) oraz zamieścić informację o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe, wchodzące do podmiotu. (Za uzupełnienie płynu odpowiedzialny jest intendent)
2. Każdy rodzic/opiekun bezwzględnie w maseczce ochronnej dezynfekuje dłonie przy wejściu. (Rodzice zaopatrują się w rękawiczki i maseczki we własnym zakresie).
3. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robiły to dzieci, szczególnie po przyjściu do przedszkola, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza oraz po skorzystaniu z toalety.
4. Personel opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy powinni być zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej — jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos,

- a także fartuchy z długim rękawem (do użycia w razie konieczności np. przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka – adekwatnie do aktualnej sytuacji).
5. Pracownicy wykonują przydzielone zadania w rękawiczkach gumowych.
 6. Po skończonej pracy rękawiczki gumowe są wyrzucane do kosza na odpady komunalne.
 7. Prowadzi się monitoring codziennych prac porządkowych we wszystkich pomieszczeniach przedszkola, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych - poręczy, klamek, przełączników prądu i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatury, (przy dezynfekcji włączników należy zachować szczególną ostrożność ze względu na wystąpienie ryzyka porażenia prądem).
 8. 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 aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
 9. Wszystkie sprzęty sprzątające i narzędzia po zakończonej pracy muszą zostać zdezynfekowane z zastosowaniem środków do dezynfekcji na bazie alkoholu - zawartość min 60%.
 10. W widocznych miejscach w przedszkolu (sanitariatach, przy dozownikach, koszach na odpady komunalne) umieszcza się instrukcje mycia i dezynfekcji rąk, sposobu zdejmowania rękawiczek jednorazowych.
 11. Należy wietrzyć sale co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

§ 9

PROCEDURA NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

1. W razie stwierdzenia u dziecka objawów i podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (współistniejące objawy: duszności, kaszel, gorączka)
 - a) Woźna oddziałowa bezzwłocznie odizolowuje dziecko do wyznaczonego pomieszczenia (pokój logopedy).
 - b) Woźna oddziałowa bezzwłocznie zabezpiecza się w: przyłbicę, fartuch ochronny, półmaskę i rękawiczki.
 - c) Woźna oddziałowa pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości.
 - d) Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia rodzica i dyrektora o zaistniałej sytuacji.
 - e) W razie uzasadnionej potrzeby dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch ochronny, półmaskę i rękawiczki
 - f) Jeżeli dziecko wymaga natychmiastowej pomocy lekarskiej dyrektor niezwłocznie wzywa karetkę pogotowia, zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną, organ prowadzący.
 - g) Jeżeli dziecko z podejrzeniem choroby odbierają rodzice, zobowiązani są do kontaktu z lekarzem rodzinnym, po czym powiadamiają dyrektora przedszkola o stanie zdrowia dziecka przedstawiając zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań uczęszczania dziecka do przedszkola.
2. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):
 - a) Zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia o podwyższonym reżimie sanitarnym: (pokój logopedy)

- b) Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch ochronny, półmaskę i rękawiczki
- c) Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa oraz organ prowadzący.

- 3. Obszar, a w szczególności izolatka, w którym poruszał się i przebywało dziecko i pracownik należy poddać gruntownej dezynfekcji i ozonowania.
- 4. Jeżeli u dziecka lub pracownika stwierdzono COVID - 19 dyrektor w porozumieniu z Państwową Inspekcją Sanitarną i organem prowadzącym powiadamia pozostałych pracowników i rodziców których dzieci miały kontakt z osobą zarażoną, sporządza listę osób przebywających w tym samym czasie w placówce.
- 5. W sytuacji wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia u dziecka, jego rodziców lub personelu przedszkole zostaje zamknięte do odwołania, a wszyscy przebywający w danej chwili na terenie przedszkola oraz ich rodziny i najbliższe otoczenie przechodzą kwarantannę.
- 6. Wszystkie osoby przebywające w placówce, które miały kontakt z osobą podejrzaną o zarażenie COVID – 19, zobowiązane są do stosowania się do wytycznych GIS.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
- 2. Procedury obowiązują do odwołania.
- 3. Z treścią niniejszej procedury zaznajamia się pracowników przedszkola oraz rodziców i opiekunów prawnych dzieci.