

**Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w okresie zagrożenia COVID -19  
w związku z przeprowadzaniem konsultacji dla klas I – VIII oraz realizacji  
zajęć rewalidacyjnych w Szkole Podstawowej im. Rodzimych Bohaterów  
II Wojny Światowej w Załakowie**

**Terminy:**

1. Od 25 maja 2020r. dopuszcza się możliwość realizacji zajęć rewalidacyjnych.
2. Od 25 maja 2020r. dla uczniów klas 8 zapewnia się konsultacje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne.
3. Od 1 czerwca 2020r. dla uczniów klas 1-7 zapewnia się konsultacje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne.

**§1**

Postanowienia ogólne:

1. W konsultacjach oraz zajęciach rewalidacyjnych nie mogą uczestniczyć uczniowie oraz kadra pedagogiczna, którzy objęci są kwarantanną lub izolacją albo mają objawy choroby zakaźnej.
2. Od dnia 25 maja 2020r. dopuszcza się możliwość realizacji zajęć rewalidacyjnych za zgodą rodziców dzieci i uczniów posiadających odpowiednio orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; zajęcia te mogą być realizowane w bezpośrednim kontakcie dziecka lub ucznia z osobą prowadzącą te zajęcia
3. Dyrektor szkoły wraz z nauczycielami przygotowuje i upowszechni wśród nauczycieli, uczniów i rodziców harmonogram konsultacji indywidualnych i grupowych. (Załącznik Nr 3).
4. Zgłoszenia udziału ucznia w konsultacjach dokonują rodzice/opiekunowie prawni lub uczniowie poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym do nauczyciela przedmiotu w godzinach od 8:00 do 15:00 lub inną formą ustaloną przez nauczyciela, najpóźniej w dzień poprzedzający termin konsultacji.
5. Rodzice/opiekunowie prawni podpisują oświadczenie rodzica o zapoznaniu się z niniejszą procedurą stanowiące Załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
6. W konsultacjach mogą brać udział uczniowie klas VIII od 25 maja 2020 r., a uczniowie pozostałych klas od dnia 01.06.2020 r.
7. W harmonogramie konsultacji zostaną wyznaczone sale, w których odbędą się spotkania indywidualne lub grupowe z nauczycielami.

8. Na czas konsultacji zostaną określone zasady korzystania z biblioteki szkolnej oraz godziny jej pracy.

9. Dyrektor placówki zamieszcza w widocznym miejscu zestawienie potrzebnych numerów telefonów, w tym do stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych oraz organu prowadzącego.

10. Dyrektor, opiekunowie i rodzice w sprawach organizacyjnych w okresie zagrożenia, o którym mowa w § 9 i § 10 kontaktują się ze sobą telefonicznie.

## §2

Obowiązki rodzica/opiekuna prawnego

1. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do :

a) przekazania placówce istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka/ucznia klasy I-VIII, w czasie przebywania w placówce oraz aktualny numer telefonu w razie potrzeby kontaktu,

b) zaopatrzenia swojego dziecka w indywidualną osłonę nosa i ust podczas drogi do i z placówki,

c) przyprowadzania ( wysyłania) do placówki ucznia klasy I-VIII zdrowego – bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną,

d) dopilnowania, by uczniowie klasy I-VIII, w okresie zagrożenia COVID - 19 nie zabierali do placówki niepotrzebnych przedmiotów,

e) regularnego przypominania uczniowi klasy I-VIII o podstawowych zasadach higieny.

2. Rodzice/opiekunowie prawni bez zgody dyrektora nie mają wstępu do budynku placówki z zastrzeżeniem przestrzeni wspólnej placówki – przedsionka przy wejściu do szkoły.

3. Rodzice/opiekunowie prawni przyprowadzający uczniów do/z placówki zobowiązani są do zachowania dystansu społecznego ( minimum 2 metry) w odniesieniu do opiekunów placówki jak i innych uczniów oraz ich rodziców.

4. Do placówki uczniowie przyprowadzani są i odbierani przez osoby zdrowe.

## §3

Organizacja przyjmowania i odbioru uczniów z placówki

1. Rodzice/opiekunowie prawni przyprowadzający/odbierający uczniów do/z placówki zobowiązani są do kontaktu z nauczycielem tylko w wyznaczonym przez dyrektora miejscu (przestrzeń wspólna placówki).

2. Wejście do placówki uczniów i odbieranie z placówki:
  - a) uczniowie wchodzi i wychodzą z placówki wejściem głównym. W przypadku, gdy przyprowadzają ich rodzice, są przyjmowani i odbierani z przedsionka wejścia głównego do budynku szkoły.
  - b) Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do zachowania odstępu, o którym mowa w § 2 ust.3, a przebywając w przestrzeni wspólnej placówki do zachowania wszelkich środków ostrożności polegających minimum na osłonie ust i nosa, zakładaniu rękawiczek jednorazowych lub dezynfekcji rąk. Dezynfekcja rąk powinna odbywać się zgodnie z zamieszczoną informacją o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe oraz uczniów.
3. Pracownicy placówki przed wejściem do placówki dezynfekują ręce zgodnie z zamieszczoną informacją o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe oraz uczniów.
4. Osoby trzecie mogą przebywać na terenie placówki wyłącznie za zgodą dyrektora oraz z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (minimum osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe).

#### §4

Organizacja opieki w placówce:

1. W pomieszczeniach w których przebywają dzieci zawieszono są informacje w formie plakatów z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk dla osób dorosłych w części „przestrzeń wspólna placówki”- instrukcje dotyczące dezynfekcji rąk.
2. Nauczyciele i inni pracownicy zobowiązani są do korzystania z indywidualnych środków ochrony osobistej (jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos).
3. Uczeń w drodze do szkoły korzysta z osłony na usta i nosa oraz zachowuje dystans społeczny.
4. Uczeń zobowiązany jest do bezwzględnego stosowania zasad higieny: często myje ręce wodą z mydłem, nie podaje ręki na powitanie, a także unika dotykania oczu, nosa i ust.
5. W odpowiedni sposób zasłania twarz podczas kichania czy kasłania. Stosownie zwraca uwagę innym w tym zakresie.
6. Unika większych skupisk uczniów, zachowuje dystans przebywając na korytarzu, w toalecie, innych pomieszczeniach wspólnych oraz na terenie szkoły.
7. Grupy w placówce nie mogą się spotykać, należy unikać ich wzajemnego kontaktu w trakcie przemieszczania w obrębie placówki.

8. Każda grupa uczniów przebywać będzie w wyznaczonej na stałe sali, gdzie odległość pomiędzy stanowiskami nauki wynosić będzie min. 1,5 m ( 1 uczeń – 1 stolik).
9. W grupie może przebywać do 12 dzieci. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego można zwiększyć liczbę dzieci - nie więcej niż o 2.
10. Uczeń który umówił się na konsultacje, a nie może przyjść, zgłasza ten fakt odpowiednio wcześniej – nauczyciel będzie mógł zaprosić w zastępstwie innego ucznia.
11. Sale, w których przebywają dzieci wraz z opiekunami, nie są wyposażone w przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki).
12. Uczniowie klas I-VIII mogą przebywać w placówce tylko w czasie odbywających się konsultacji.
13. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce . Uczniowie nie wymieniają się przyborami szkolnymi między sobą.
14. Nauczyciel organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 min. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
15. Ogranicza się aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
16. W szatniach w miarę możliwości wykorzystuje się przedzielone wcześniej szafki lub wieszaki z zachowaniem bezpiecznej odległości.

## §5

Zasady korzystania z biblioteki szkolnej:

- Biblioteka stosuje limit użytkowników przebywających w wypożyczalni jednocześnie – **1 czytelnik**.
- Czytelnik jest zobowiązany do noszenia maseczki lub innego zabezpieczenia zakrywającego nos i usta.
- Czytelnik jest zobowiązany do dezynfekowania dłoni bądź do używania rękawiczek, które również należy dezynfekować.
- Po wejściu do lokalu czytelnik zatrzymuje się w wyznaczonym miejscu w bezpiecznej odległości od lady biurka.
- Czytelnik po dezynfekcji dłoni, zostawia w kartonie na stoliku książki do zwrotu i umieszcza kartkę z danymi i datą zwrotu podaną przez bibliotekarza.
- Zwrócone książki pozostaną w kwarantannie przez 3 dni.
- Czytelnik pozostaje w wyznaczonym miejscu do chwili wypożyczenia zamówionych lub wskazanych na miejscu książek.

- Nie ma możliwości samodzielnego dostępu do półek z książkami.
- Czytelnik podaje tytuł wybranej książki bibliotekarzowi .
- Książki w bibliotece będą podawane przez bibliotekarza.

Czytelnicy proszeni są o ograniczenie czasu pobytu do minimum i przebywanie w lokalu tylko przez czas niezbędny do zwrotu i wypożyczenia zbiorów.

## §6

Badanie temperatury uczniom:

1. Każdy uczeń min. 1 raz na dzień, rano przy wejściu, ma badaną temperaturę, która zostanie odnotowana w rejestrze badania temperatury. Termometry używane w grupie podlegają dezynfekcji po każdym badaniu.
2. Rejestr badania temperatury stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
3. Zabrania się przebywania na placu zabaw i boisku rodziców i osób trzecich.

## §7

Pracownicy placówki

1. Dyrektor placówki prowadzi rejestr osób przebywających w placówce każdego dnia.
2. Do opieki nad uczniami angażowani są jedynie pracownicy, którzy nie ukończyli 60. roku życia oraz nie wykazują się istotnymi problemami zdrowotnymi.
3. Pracownicy placówki przychodzą do pracy wyłącznie jeżeli są zdrowi bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
4. Nauczyciele placówki i inni pracownicy zachowują dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący min. 1,5 m.
5. Pracownicy obsługi i sekretarz szkoły ograniczają kontakty z uczniami oraz nauczycielami.

## §8

Organizacja czyszczenia i dezynfekcji pomieszczeń i powierzchni w placówce

1. Pracownicy placówki zobowiązani są do regularnego mycia rąk wodą z mydłem i środkiem dezynfekującym w szczególności po przyjeździe do placówki, przed i po jedzeniu, po powrocie z zewnątrz i po skorzystaniu z toalety.

2. Opiekunowie i nauczyciele zobowiązani są dopilnować, aby dzieci/uczniowie myli ręce mydłem częściej niż zwykle w szczególności po przyjsciu do podmiotu, po skorzystaniu z toalety.
3. Pracownicy obsługi placówki codziennie wykonują czynności porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych - poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach , klawiatury, włączników. Pracownicy obsługi na bieżąco dezynfekują toalety. Ww. czynności są rejestrowane wg Karty monitoringu codziennych prac porządkowych (Załącznik nr 4 do niniejszej procedury)
4. W wykonywaniu czynności, o których mowa w ust. 3 przestrzega się zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji.
5. Prace dezynfekcyjne wykonywane są po opuszczeniu przez dzieci placówki tak, aby nie miały one styczności ze środkami dezynfekującymi pomieszczenia i przedmioty.
6. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych wywiesza się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje dotyczące dezynfekcji rąk.
7. Sale i inne pomieszczenia wietrzy się co najmniej raz na godzinę, a w razie potrzeby także w czasie sprawowania opieki w sali i w czasie przerwy.
8. Pracownicy placówki w razie konieczności powinni być zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, osłonę na usta i nos.

## §9

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia COVID 19 u personelu placówki:

1. Pracownicy placówki przed uruchomieniem placówki zostaną poinstruowani w zakresie m.in. konieczności śledzenia komunikatów Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, Ministra Edukacji Narodowej oraz organu prowadzącego placówkę, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych, nie przychodzą do pracy, pozostają w domu i kontaktują się telefonicznie ze stacją sanitarno - epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia dzwonią pod nr 999 lub 112 i informują, że mogą być zakażeni koronawirusem.
2. W przypadku zmiany zasad postępowania lub innych ważnych informacji przekazanych przez Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dyrektor na bieżąco informuje pracowników placówki (ustnie lub w formie pisemnej).

3. Pracownik, który ma podejrzenie zakażenia koronawirusem niezwłocznie informuje telefonicznie dyrektora placówki o podjętych wobec niego zaleceniach inspekcji sanitarno-epidemiologicznej.
4. W przypadku wystąpienia u pracownika placówki będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, informuje on telefonicznie dyrektora o zaistniałej sytuacji i udaje się do pomieszczenia-izolatki, o którym mowa w § 10 ust. 2.
5. Dyrektor odsuwa pracownika od wykonywanych czynności i informuje powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną, stosując się ściśle do wydawanych przez stację instrukcji i poleceń.
6. W placówce przeprowadza się dezynfekcję zgodnie z zasadami określonymi w niniejsze procedurze w szczególności w przypadku, o którym mowa w ust. 4.
7. Wszyscy pracownicy placówki stosują się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

## **§10**

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia COVID 19 u ucznia:

1. W przypadku pojawienia się niepokojących objawów chorobowych u ucznia, należy go odizolować w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów prawnych w celu pilnego odebrania dziecka z placówki (lub pogotowie ratunkowe). Nauczyciel lub opiekun dziecka/ucznia pozostaje z nim razem w pomieszczeniu przy zachowaniu środków ochrony osobistej oraz telefonicznie informuje o bieżącej sytuacji dyrektora placówki.
2. Pomieszczenie - izolatka oznaczone jako Sala B jest pomieszczeniem do wykorzystania wyłącznie w celu realizacji działań określonych w ust. 1. Pomieszczenie, o którym mowa w zdaniu pierwszym wyposażone jest dodatkowo w środki do dezynfekcji, maseczki i rękawiczki.
3. Dyrektor placówki w przypadku, o którym mowa w ust. 1 niezwłocznie informuje telefonicznie stację sanitarno – epidemiologiczną i stosuje się do jej zaleceń. Dyrektor kontaktuje się z rodzicem/opiekunem prawnym i informuje go o zaistniałej sytuacji.
4. Grupa uczniów, w której wystąpiło podejrzenie wystąpienia koronawirusa oraz które nie zostały odizolowane pozostają pod opieką innego opiekuna wyznaczonego przez dyrektora placówki.

5. W placówce przeprowadza się dezynfekcję zgodnie z zasadami określonymi w niniejsze procedurze w szczególności w przypadku, o którym mowa w ust. 1.

6. Ustala się listę dzieci i personelu, którzy mieli kontakt z dzieckiem, o którym mowa w ust. 1.

#### Załączniki:

1. Oświadczenie rodzica o zapoznaniu się z Procedurą zapewnienia bezpieczeństwa w okresie zagrożenia COVID -19 w związku z przeprowadzaniem konsultacji dla dzieci w Szkole Podstawowej im. Rodzimych Bohaterów II Wojny Światowej w Załakowie.
2. Rejestr badania temperatury.
3. Harmonogram konsultacji indywidualnych i grupowych.
4. Karty monitoringu codziennych prac porządkowych



**Załącznik nr 1** do Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w okresie zagrożenia COVID - 19 w związku z przeprowadzaniem konsultacji dla klas I – VIII oraz realizacji zajęć rewalidacyjnych w Szkole Podstawowej im. Rodzimych Bohaterów II Wojny Światowej w Załakowie

**Oświadczenie rodzica o zapoznaniu się z Procedurą zapewnienia bezpieczeństwa w okresie zagrożenia COVID -19 w związku z przeprowadzaniem konsultacji dla klas I – VIII oraz realizacji zajęć rewalidacyjnych w Szkole Podstawowej im. Rodzimych Bohaterów II Wojny Światowej w Załakowie**

Ja, niżej podpisany oświadczam, iż zapoznałem/łam się z Procedurą zapewnienia bezpieczeństwa w okresie zagrożenia COVID - 19 w związku z przeprowadzaniem konsultacji dla klas I – VIII oraz realizacji zajęć rewalidacyjnych w Szkole Podstawowej im. Rodzimych Bohaterów II Wojny Światowej w Załakowie oraz zobowiązuję się do bezwzględnego jej przestrzegania.

Ja, niżej podpisany, oświadczam, że wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała mojego dziecka ..... przez opiekuna grupy, który sprawuje bezpośrednią i stałą opiekę nad grupą w placówce.

Jednocześnie oświadczam, iż jestem w pełni świadomy potencjalnego ryzyka zarażenia dziecka koronawirusem SARS-CoV-2, w związku z sytuacją epidemiczną występującą w Polsce.

Załakowo, dnia.....

.....  
(podpis rodziców/opiekunów prawnych)

**Załącznik nr 2** do Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w okresie zagrożenia COVID - 19 w związku z przeprowadzaniem konsultacji dla klas I – VIII oraz realizacji zajęć rewalidacyjnych w Szkole Podstawowej im. Rodzimych Bohaterów II Wojny Światowej w Załakowie

### **Rejestr badania temperatury**

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Data pomiaru temperatury</b>							
		..... (data)	..... (data)	..... (data)	..... (data)	..... (data)	..... (data)	..... (data)	..... (data)

.....  
(imię i nazwisko pracownika placówki)

**Załącznik nr 3** do Procedur zapewnienia bezpieczeństwa w okresie zagrożenia COVID-19 w związku z przeprowadzaniem konsultacji dla klas I – VIII oraz realizacji zajęć rewalidacyjnych w Szkole Podstawowej im. Rodzimych Bohaterów II Wojny Światowej w Załakowie

**Harmonogram konsultacji indywidualnych i grupowych dla uczniów Szkoły Podstawowej im. Rodzimych Bohaterów II Wojny Światowej w Załakowie**

**obowiązujący:**

**dla klasy VIII od 25 maja 2020 r.**

**dla klas I – VII od 1 czerwca 2020 r.**

Lp.	Imię i nazwisko nauczyciela	Dzień tygodnia	Konsultacje indywidualne i grupowe		Nr sali
			kl. VIII	kl. I - VII	
1.	Piotr Leszczyński	wtorek	10 <sup>00</sup> - 11 <sup>00</sup>	---	10
			---	9 <sup>00</sup> - 10 <sup>00</sup>	8
2.	Danuta Drywa	czwartek	9 <sup>00</sup> - 10 <sup>00</sup>	---	10
			---	10 <sup>00</sup> - 11 <sup>00</sup>	8
3.	Sabina Drywa	czwartek	---	9 <sup>00</sup> - 10 <sup>00</sup>	8
			10 <sup>00</sup> - 11 <sup>00</sup>	---	10
4.	Wioletta Dworak	poniedziałek	9 <sup>00</sup> - 10 <sup>00</sup>	---	10
			---	10 <sup>00</sup> - 11 <sup>00</sup>	8
5.	Martyna Bronk	czwartek	11 <sup>00</sup> - 11 <sup>30</sup>	---	10
			---	11 <sup>30</sup> - 13 <sup>00</sup>	8
6.	Witold Sildatk	wtorek	9 <sup>00</sup> - 10 <sup>00</sup>	---	10
			---	10 <sup>00</sup> - 11 <sup>00</sup>	8
7.	Rajmund Spręga	środa	9 <sup>00</sup> - 10 <sup>00</sup>	---	10
			---	10 <sup>00</sup> - 11 <sup>00</sup>	8
8.	Ewa Wierzba	poniedziałek	10 <sup>00</sup> - 11 <sup>00</sup>	---	10
			---	11 <sup>00</sup> - 12 <sup>00</sup>	8
9.	Iwona Tesmer	środa	10 <sup>00</sup> - 11 <sup>00</sup>	---	10
			---	9 <sup>00</sup> - 10 <sup>00</sup>	8
10.	Mirella Dobek	środa	11 <sup>00</sup> - 12 <sup>00</sup>	---	10
			---	12 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup>	8
11.	Joanna Bińkowska	poniedziałek	8 <sup>15</sup> - 9 <sup>00</sup>	---	10
			---	9 <sup>00</sup> - 10 <sup>00</sup>	12
12.	Anna Piasecka	poniedziałek	---	8 <sup>15</sup> - 9 <sup>00</sup>	12
13.	Marcin Latański	czwartek	---	11 <sup>00</sup> - 11 <sup>30</sup>	8
			12 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup>	---	10
14.	Iwona Koszałka - Arent	środa	---	13 <sup>00</sup> - 14 <sup>00</sup>	8
			---	9 <sup>00</sup> - 11 <sup>00</sup>	3
15.	Jadwiga Keller-Brzeska	pon. - pt.	---	9 <sup>00</sup> - 11 <sup>00</sup>	3
16.	Natalia Cymerman	środa	---	9 <sup>00</sup> - 11 <sup>00</sup>	4
17.	Agnieszka Wica	wtorek	---	9 <sup>00</sup> - 11 <sup>00</sup>	2

18.	Sabina Ruszewska	czwartek	---	11 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup>	1
19.	Małgorzata Studzińska	czwartek	---	9 <sup>00</sup> - 11 <sup>00</sup>	1

**Harmonogram zajęć rewalidacyjnych dla uczniów Szkoły Podstawowej im. Rodzimych Bohaterów II Wojny Światowej w Załakowie  
obowiązujący od 25 maja 2020 r.**

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko nauczyciela</b>	<b>Dzień tygodnia</b>	<b>Zajęcia rewalidacyjne indywidualne</b>	<b>Nr sali</b>
1.	Jadwiga Keller-Brzeska	poniedziałek	11 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup>	3

**Załącznik nr 4** do Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w okresie zagrożenia COVID - 19 w związku z przeprowadzaniem konsultacji dla klas I – VIII oraz realizacji zajęć rewalidacyjnych w Szkole Podstawowej im. Rodzimych Bohaterów II Wojny Światowej w Załakowie

### **Karta monitoringu codziennych prac porządkowych**

Lp.	Data	Mycie/dezynfekcja sali i toalet		Mycie/dezynfekcja ciągów komunikacyjnych oraz pomieszczeń w których są wydawane posiłki		Mycie/dezynfekcja sprzętu na placu zabaw		Mycie/dezynfekcja produktów i artykułów spożywczych dostarczanych do placówki	
		godz.	podpis	godz.	podpis	godz.	podpis	godz.	podpis