

LUBLIN, 01.09.2021

# **Procedura dotycząca działań profilaktycznych minimalizujących ryzyko zakażenia koronawirusem SARS-Cov-2 w Przedszkolu nr 83 w Lublinie**

*na podstawie wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dn. 19 listopada 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, 567 i 1337).*

## Spis treści

1. Cel procedury
2. Zakres stosowania
3. Odpowiedzialność
4. Wytyczne dla rodziców
5. Sposób postępowania
6. Dokumenty związane
7. Załączniki

### **1. Cel procedury**

Celem niniejszej procedury jest unormowanie wszystkich spraw związanych z działaniami profilaktycznymi minimalizującymi ryzyko zakażenia koronawirusem SARS-Cov-2 wywołującego chorobę COVID-19 w szczególności:

1. Dodatkowe zwiększenie bezpieczeństwa pracowników (obsługi) oraz osób pozostających pod opieką placówki.
2. Minimalizowanie ryzyka zakażenia pracowników (obsługi) oraz osób pozostających pod opieką placówki.
3. Ograniczenie liczby kontaktów placówki w danym przedziale czasowym, w ramach zabezpieczenia przed możliwym zakażeniem.
4. Kompleksowe działanie przeciwepidemiczne dostosowane do etapu zaawansowania stanu epidemii.

### **2. Zakres procedury**

Procedura niniejsza dotyczy wszystkich pracowników jednostki oraz rodziców dzieci, pozostających pod opieką jednostki i odnosi się do sposobów i zasad związanych z działaniami profilaktycznymi minimalizującymi ryzyko zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2.

### **3. Odpowiedzialność**

- 3.1. Organ prowadzący jest odpowiedzialny za zapewnienie środków ochrony , w tym środków ochrony indywidualnej oraz środków do dezynfekcji powierzchni.
- 3.2. Dyrekcja Przedszkola nr 83 w Lublinie jest odpowiedzialna za wdrożenie procedury, zapoznanie pracowników z procedurą i nadzór nad procedurą.
- 3.3. Pracownicy Przedszkola nr 83 w Lublinie są odpowiedzialni za stosowanie niniejszej procedury

#### **4. Wytyczne dla rodziców**

Do Przedszkola nr 83 w Lublinie może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. Dzieci do przedszkola są przyprowadzane i odbierane przez osoby zdrowe. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych, nie wolno przyprowadzać dziecka do podmiotu. Rodzice posyłający dziecko do placówki mają obowiązek złożenia deklaracji o stanie zdrowia dziecka wg. formularza określonego **w ZAŁĄCZNIKU nr 1 do Procedury.**

Każdy rodzic/ opiekun dziecka uczęszczającego do Przedszkola zobowiązany jest zapoznać się i stosować pkt 4 procedury dotyczącej działań profilaktycznych minimalizujących ryzyko zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 na podstawie wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 19 listopada 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, 567 i 1337). **ZAŁĄCZNIK nr 2 do Procedury** : *Oświadczenie rodziców o zapoznaniu się z punktem 4 procedury dotyczącej działań profilaktycznych minimalizujących ryzyko zakażenia koronawirusem SARS-Cov-2.*

#### Organizacja wejścia do Przedszkola

- 4.1. Dzieci zostały podzielone na 6 grup wiekowych 3-latki, 3,4-latki, 4-latki, 5-latki; 5,6-latki; 6-latki. Składy grup są stałe, o liczebności do 25 dzieci.
- 4.1. Przedszkole jest otwarte tylko w godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci.
- 4.2. W godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci w miejscu wyznaczonym do przekazywania dzieci znajduje się pracownik, zajmujący się odbiorem i przyprowadzaniem dzieci od/do rodziców, kontrolujący ilość rodziców w miejscu przekazywania, sprawujący nadzór nad przestrzeganiem wymogów Głównego Inspektora Sanitarnego (stosowanie zabezpieczeń ).
- 4.3. Rodzice/opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z przedszkola mają obowiązek zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników przedszkola oraz innych dzieci i ich rodziców wynoszący **min. 1,5 m**. Maksymalnie liczba osób mogących przebywać w danym pomieszczeniu i przypomnienie o zachowaniu odstępu jest podana przy wejściu.
- 4.4. Rodzice/ opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z przedszkola mają obowiązek zasłaniania ust i nosa za pomocą maseczek, a wchodząc do budynku - dezynfekcji rąk.
- 4.5. Wejście osób (z wyłączeniem Rodziców) na teren przedszkola odbywa się zawsze po uzyskaniu zgody dyrektora. Każde takie wejście jest rejestrowane odpowiednim wpisem. **ZAŁĄCZNIK nr 3 do Procedury- Rejestr wejść/wyjść.**
- 4.6. Przy wejściu do Przedszkola Rodzice przekazują Dziecko wyznaczonemu Pracownikowi.
- 4.7. Pracownik ten pomaga Dziecku w szatni rozebrać się i zmienić obuwie.
- 4.8. Przedszkole jest otwarte tylko w godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci.

Do pomieszczeń przedszkolnych mogą wejść tylko Dzieci - z Rodzicami/Opiekunami rozstają się w wyznaczonym miejscu. W godzinach przyprowadzania i odbierania Dzieci w tym miejscu znajduje się Pracownik, zajmujący się odbiorem i przyprowadzaniem Dzieci od/do Rodziców, kontrolujący liczbę Rodziców w miejscu przekazywania, sprawujący nadzór nad przestrzeganiem wymogów Głównego Inspektora Sanitarnego (m.in. stosowanie zabezpieczeń ).

Wyznaczone są dwa miejsca do przekazywania dzieci - przy każdym z wejść do Przedszkola:

- dla dzieci z grup - MOTYLKI i ŻABKI i KOTKI - na I piętrze klatki schodowej,
- dla grup - PIESKI, WIEWIÓRKI i ZAJĄCZKI - przy wejściu głównym.

Przyjęto następujące rozwiązanie:

#### MOTYLKI, ŻABKI i KOTKI

Rodzice wchodzą do Przedszkola przez klatkę schodową (od placu zabaw) i przekazują Dziecko Pracownikowi Przedszkola na I piętrze w specjalnie oznaczonym miejscu, znajdującym się przy drzwiach wejściowych wewnętrznych. Pracownik przeprowadzi Dziecko do szatni, gdzie pomoże mu zmienić obuwie, następnie idą do łazienki i Dziecko myje ręce po czym przechodzi do sali, pozostając już pod opieką Nauczycielki,. W tym czasie Pracownik wraca na miejsce i odbiera od Rodzica kolejne Dziecko. Wyjątek stanowią dzieci, które przychodzą przed godziną 7:00. Te dzieci wchodzą głównym wejściem i oczekują na swojego nauczyciela.

#### PIESKI, WIEWIÓRKI i ZAJĄCZKI

Rodzice wchodzą do Przedszkola przez wejście główne (od strony szkoły) i przekazują Dziecko Pracownikowi Przedszkola. Pracownik przeprowadza Dziecko do szatni, gdzie pomaga mu zmienić obuwie, następnie idą do łazienki i Dziecko myje ręce po czym przechodzi do sali, pozostając już pod opieką Nauczycielki. W tym czasie Pracownik wraca na miejsce i odbiera od Rodzica kolejne Dziecko.

Jeżeli równocześnie przyjdzie większa liczba osób, należy zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników przedszkola jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 1,5 m.

Odbiór Dzieci odbywa się analogicznie, z tym że Dzieci z grup PIESKI, KOTKI i ŻABKI można wywoływać przez domofon, natomiast MOTYLKI, ŻABKI i KOTKI – Rodzice wywołują dzwoniąc umieszczonym przy drzwiach wewnętrznych dzwonkiem. Pracownik Przedszkola pomaga dziecku ubrać się w szatni i wyprowadza Je do wyjścia.

4.9. Zabronione jest przynoszenie do oddziału przedszkolnego przedmiotów lub zabawek.

4.10. Rodzice / opiekunowie są zobowiązani wyrazić zgodę na pomiar temperatury ciała dziecka w przypadku wystąpienia u niego niepokojących objawów chorobowych w czasie pobytu w Przedszkolu – **ZAŁĄCZNIK nr 4 do Procedury - Zgoda rodzica na pomiar temperatury ciała.**

4.11. Dziecko przejawiające niepokojące objawy choroby zostanie umieszczone w odizolowanym pomieszczeniu – ***Izolatorium.***

4.12. Rodzice/ opiekunowie zobowiązują się do natychmiastowego (maksymalnie w ciągu 1 godziny) odebrania dziecka w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych. Personel placówki będzie komunikował się z rodzicami/opiekunami dziecka telefonicznie. W związku z powyższym rodzice udostępniają aktualne numery telefonów do obydwojga z nich.

4.13. Jeżeli wystąpiły niepokojące objawy u dziecka, o których mowa w punkcie 4.11. to przed ponownym powrotem do Przedszkola, Rodzice/ opiekunowie zobowiązani są do napisania oświadczenia o stanie jego zdrowia.

4.14. Rodzice/ opiekunowie zobowiązują się do natychmiastowego poinformowania placówki o pozytywnym wyniku testu na koronawirusa SARS-Cov-2 wywołującego chorobę COVID-19 stwierdzonego u dziecka, rodzica/ opiekuna dziecka, bądź u innej osoby z otoczenia dziecka.

## **5. Sposób postępowania**

### **CZĘŚĆ I**

#### **5.1. Organizacja opieki w przedszkolu**

5.1.1 Ograniczono przebywanie osób trzecich w placówce do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności:

- do Przedszkola wchodzą tylko osoby zdrowe,
- obowiązkowa osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe (przedszkole zapewnia rękawiczek jednorazowych), dezynfekcja rąk.

- zachowanie dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników przedszkola oraz innych dzieci i ich rodziców wynoszący **min. 1,5 m.**
  - rejestr wejść dla osób obcych (nie rodziców).
- 5.1.2. Dziecko po wejściu do sali zobowiązane jest umyć ręce pod opieką opiekuna obsługowego ( nauczyciel, pomoc nauczycielki , woźna ). Nauczyciele/ Opiekunowie zobowiązani są do dopilnowania regularnego mycia rąk wodą z mydłem przez dzieci, szczególnie po przyjeździe do placówki, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety.
- 5.1.3. Jedna grupa dzieci przebywa w wyznaczonej i stałej sali.
- 5.1.4. Do grupy przyporządkowani są ci sami opiekunowie.
- 5.1.5. W grupie przebywa do 25 dzieci.
- 5.1.6. W salach, w których przebywają dzieci usunięto wszystkie przedmioty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować. Wszystkie zabawki, w tym przybory sportowe są dokładnie czyszczone i dezynfekowane po każdym dniu zajęć.
- 5.1.7. Stoliki są dezynfekowane przed i po każdym posiłku ( gdy dzieci nie znajdują się w ich pobliżu ) oraz po każdym dniu zajęć ( po zakończeniu pracy oddziału ).
- 5.1.8. Zabronione jest dzieciom przynoszenie do przedszkola i zabieranie z przedszkola niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek.
- 5.1.9. Sale, gdzie odbywają się zajęcia są regularnie, co najmniej raz na **1 godzinę** wietrzone, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć. Pomieszczenia przedszkolne są ozonowane wymiennie raz na dwa tygodnie i zawsze w przypadku wystąpienia podejrzenia zachorowania.
- 5.1.10. Zapewniono taką organizację pracy, aby uniemożliwić stykanie się ze sobą poszczególnych grup tj: stałe składy dzieci w oddziałach wg wieku, stałe składy personelu przydzielonego do poszczególnych oddziałów, rotacyjny pobyt na placu zabaw. Dzieci przychodzące między godziną 6:00 a 7:00 przebywają w jednej sali, po tej godzinie rozchodzą się do swoich sal zajęć. O godzinie 16:30 dzieci przechodzą do jednej sali i w niej pozostają do czasu odbioru przez Rodzica.
- 5.1.11. Opiekunowie zobowiązani są zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący min. **1,5 m.**
- 5.1.12. Personel pomocniczy i kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi i personelem opiekującym się dziećmi.
- 5.1.13. Placówkę wyposażono w termometr bezdotykowy (6 szt., po 1 na grupę). Rodzice są zobowiązani wyrazić zgodę na pomiar temperatury ciała dziecka, jeśli zaistnieje taka konieczność w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych. Pomiaru temperatury ciała dziecka dokonuje nauczyciel z wykorzystaniem termometru bezdotykowego.
- ZAŁĄCZNIK nr 4 do Procedury** –Zgoda rodzica na pomiar temperatury ciała dziecka
- 5.1.14. Wyznaczono miejsce do odizolowania dziecka, które przejawia niepokojące objawy choroby. Dziecko takie, należy natychmiast umieścić w wyznaczonym, odosobnionym miejscu – **Izolatorium.**
- 5.1.15. Ustalono sposoby szybkiej komunikacji z rodzicami/opiekunami dziecka. Rodzice/opiekunowie zobowiązują się do natychmiastowego odebrania dziecka w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych. Personel placówki będzie komunikował się z rodzicami/opiekunami dziecka **telefonicznie**. W związku z powyższym rodzice udostępniają **aktualne numery telefonów do obydwojga** z nich. Maksymalnie w ciągu **1 godziny** zobowiązuje się rodzica do odebrania dziecka.
- 5.1.16. W izolatorium dzieckiem opiekuje się wyznaczony opiekun do grupy – pracownik obsługowy. Osoba taka zobowiązana jest do zachowania wszystkich wymogów reżimu sanitarnego tj. ubrania się w kompletne wyposażenie ochrony osobistej ( maseczka,

rękawiczki jednorazowe, fartuch z długim rękawem) oraz do zachowania bezpiecznej odległości – 1,5 m.

- 5.1.17. Po odebraniu dziecka całe wyposażenie ochrony osobistej musi być natychmiast zdezynfekowane i uprane, bez możliwości kontaktu z wyposażeniem ochrony osobistej pozostałych pracowników przedszkola.
- 5.1.18. Korzystanie przez dzieci z pobytu na świeżym powietrzu na terenie przedszkola przy zachowaniu możliwie maksymalnej odległości i zmianowości grup jest **dozwolone**.
- 5.1.19. Dzieci będą miały możliwość rotacyjnego grupowego pobytu w przedszkolnym ogrodzie, mogą korzystać z udostępnionych tam urządzeń zabawowych, które są skutecznie dezynfekowane – **ZAŁĄCZNIK NR 5 DO PROCEDURY**

## **CZĘŚĆ II**

### **5.2. Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni**

- 5.2.1. Przed wejściem do budynku umożliwiono skorzystanie z płynu dezynfekującego do rąk oraz zamieszczono informację o konieczności dezynfekowania rąk przez osoby dorosłe, wchodzące na teren placówki.
- 5.2.2. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są do dezynfekcji dłoni przy wejściu, zakładaniu rękawiczek ochronnych ( przedszkole nie zapewnia rękawiczek jednorazowych) oraz zakrywania ust i nosa.
- 5.2.3. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do regularnego mycia rąk wodą z mydłem oraz dopilnowania, aby robiły to dzieci, szczególnie po przyjeździe do podmiotu, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety.
- 5.2.4. Prowadzony jest monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych - poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w pomieszczeniach pracy oraz stolików i krzesełek dla dzieci. Toalety dezynfekowane są na bieżąco.
- 5.2.5. Monitorowanie odbywa się poprzez dokonywanie bieżących wpisów przez pracownika, który taką czynność wykonał w ARKUSZU MONITORINGU - **ZAŁĄCZNIK nr 5 do Procedury -**
- 5.2.6. Przeprowadzając dezynfekcję, ściśle przestrzega się zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu lub w karcie charakterystyki środka dezynfekującego. Pracownicy zapoznani są z treścią kart charakterystyki. Przestrzegany jest czas niezbędny do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji. **ZAŁĄCZNIK nr 6 do Procedury -**
- 5.2.7.** Personelowi opiekującym się dziećmi, służbom porządkowym oraz pracownikom mającym kontakt z użytkownikami zapewniono dostępu do środków ochrony indywidualnej (maseczki ochronne na usta i nos, rękawice jednorazowe, a także fartuchy z długim rękawem, do użycia w razie konieczności np. przeprowadzanie zabiegów higienicznych u dziecka – adekwatnie do aktualnej sytuacji).

**ZAŁĄCZNIK nr 7 do Procedury - Potwierdzenie wydania środków ochrony indywidualnej**

- 5.2.8.** W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych i zmywalni wywieszono instrukcje dotyczące mycia rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczki, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji – instrukcje dezynfekcji rąk. Pracowników zapoznano z treścią tych instrukcji.

**ZAŁĄCZNIK nr 8 do Procedury - Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z INSTRUKCJAMI**

## **CZĘŚĆ III**

### **5.3. Gastronomia**

- 5.3.1. Wprowadzono zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników: odległość stanowisk pracy oraz środki ochrony indywidualnej, zapewniono płyny dezynfekcyjne do czyszczenia powierzchni i sprzętów, wprowadzono obowiązek mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców i odnotowanie tego faktu w tabelach zamieszczonych w ZAŁĄCZNIKU nr 5.
- 5.3.2. Dzieci spożywają posiłki w salach zajęć do których zostały przyporządkowane. Po każdym spożyciu posiłku następuje czyszczenie i dezynfekowanie blatów stołów i krzeseł.
- 5.3.3. Wielorazowe naczynia i sztucce zmywane są w zmywarce w temperaturze min. 60°C lub są wyparzane.

## **CZĘŚĆ IV**

### **5.4 Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u personelu placówki**

- 5.4.1. Do pracy w przedszkolu mogą przychodzić tylko osoby zdrowe, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
- 5.4.2.** W przypadku wystąpienia niepokojących objawów pracownicy nie powinni przychodzić do pracy. Ich obowiązkiem jest pozostanie w domu i udanie się do lekarza pierwszego kontaktu. Jeżeli wynik testu na koronawirusa będzie pozytywny należy natychmiast poinformować pracodawcę i skontaktować się telefonicznie z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w Lublinie **(Tel. (81)8387183, (81)8387113, (81)8387114 ) w godz. 7: 30- 15:05 po godz. 15:00 Dyżur Oddziału Przeciwepidemicznego 607 244 860.**
- 5.4.3. Pracownicy mają obowiązek poinformowania dyrektora o każdym możliwym kontakcie z osobą zakażoną lub przebywającą na kwarantannie.
- 5.4.4. W zajęcia opiekuńcze z dziećmi nie są angażowane osoby powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi.
- 5.4.5. Wyznaczono, przygotowano i wyposażono w środki ochrony i płyn dezynfekujący pomieszczenie/wydzielono obszar, w którym będzie możliwa izolacja osoby w przypadku wystąpienia objawów chorobowych. Całe pomieszczenie wraz z wyposażeniem (klamki, uchwyty, meble). Izolatorium, w którym/ej przebywał pracownik będzie gruntownie sprzątane, zdezynfekowane przez pracownika placówki wyposażonego w odzież ochronną.
- 5.4.6. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie korona wirusem należy niezwłocznie odsunąć go od pracy. Pracownik z niepokojącymi objawami udaje się do lekarza pierwszego kontaktu. Karetkę pogotowia wzywamy jeżeli u pracownika z niepokojącymi objawami występują duszności.
- 5.4.7. Należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych grup dzieci, powiadomić Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Lublinie (Tel. (81)8387183, (81)8387113, (81)8387114 ) w godz. 7: 30- 15:05 po godz. 15:00 Dyżur Oddziału Przeciwepidemicznego 607 244 860 i stosować się ściśle do wydanych instrukcji i poleceń.
- 5.4.8. W wielu, dostępnych miejscach w przedszkolu ( sale zajęć, zmywalnie, kancelaria, holl przedszkola) umieszczono potrzebne numery telefonów, w tym stacji sanitarno-epidemiologicznej i służb medycznych.
- 5.4.9. W przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika, należy sporządzić listę osób przebywających w tym samym czasie w części lub częściach podmiotu. Osoby te mają

obowiązek stosowania się do wytycznych GIS dla osób mających styczność z zakażonym dostępnymi na stronie <https://www.gov.pl/web/koronawirus/> oraz <https://gis.gov.pl/>

- 5.4.10. Zawsze w przypadku wątpliwości należy zwrócić się do Powiatowej Stacji Sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub udzielenia porady.
- 5.4.11. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gov.pl/web/korona wirus oraz gis.gov.pl, a także obowiązujących przepisów prawa.

## **CZĘŚĆ V**

### **5.5 Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u dziecka**

- 5.5.1 W przypadku wystąpienia niepokojących objawów u dziecka przebywającego w placówce umieszcza się dziecko w odosobnionym pomieszczeniu – Izolatce. Sprawdza się temperaturę dziecka . W Izolatce dziecko przebywa pod opieką wyznaczonego pracownika przedszkola . Placówka kontaktuje się z rodzicami zgodnie z punktem 4.11. Rodzice z dzieckiem udają się do lekarza pierwszego kontaktu.
- Jeżeli występują duszności u dziecka wyzywamy karetkę pogotowia oraz kontaktujemy się z rodzicami.
- 5.5.2 Jeżeli wynik testu na koronawirusa dziecka będzie pozytywny rodzic natychmiast musi poinformować dyrektora placówki i nauczyciela grupy. Dyrektor lub nauczyciel grupy kontaktuje się telefonicznie z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Lublinie (Tel. (81)8387183, (81)8387113, (81)8387114 ) w godz. 7: 30- 15:05 po godz. 15:00 Dyżur Oddziału Przeciwepidemicznego Tel 607 244 860 i stosuje się ściśle do wydanych instrukcji i poleceń.
- 5.5.3 Wyznaczono, przygotowano i wyposażono w środki ochrony i płyn dezynfekujący wydzielone pomieszczenie - Izolatkę, w której będzie możliwa izolacja dziecka w przypadku wystąpienia objawów chorobowych. Całe pomieszczenie wraz z wyposażeniem (klamki, uchwyty, meble) Izolatki, w której przebywało dziecko będzie gruntownie sprzątane, zdezynfekowane przez pracownika placówki wyposażonego w odpowiednio odzież ochronną.
- 5.5.4 Po zaistnieniu takiego zdarzenia należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych grup dzieci, powiadomić Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Lublinie (Tel. (81)8387183, (81)8387113, (81)8387114 ) w godz. 7: 30- 15:05 po godz. 15:00 Dyżur Oddziału Przeciwepidemicznego 607 244 860 i stosować się ściśle do wydanych instrukcji i poleceń.
- 5.5.5 W wielu wyznaczonych miejscach przedszkola tj: holu przedszkola, salach zajęć, kancelarii, kuchni, zmywalni umieszczono potrzebne numery telefonów, w tym stacji sanitarno-epidemiologicznej i służb medycznych.
- 5.5.6 W przypadku podejrzenia zakażenia u dziecka , należy sporządzić i monitorować listę osób przebywających w tym samym czasie w części lub częściach podmiotu.
- Osoby te mają obowiązek stosowania się do wydanych instrukcji i poleceń GIS dla osób mających styczność z zakażonym dostępnymi na stronie gov.pl/web/korona wirus oraz gis.gov.pl
- 5.5.7 Zawsze w przypadku wątpliwości należy zwrócić się do Powiatowej Stacji Sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub udzielenia porady.
- 5.5.8 Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gov.pl/web/korona wirus oraz gis.gov.pl, a także obowiązujących przepisów prawa.



## **CZĘŚĆ VI**

### **6. Załączniki do niniejszej procedury**

**6.1. Załącznik nr 1 - Deklaracji o stanie zdrowia dziecka**

**6.2. Załącznik nr 2 - Oświadczenie rodziców o zapoznaniu się z punktem 4 procedury dotyczącej działań profilaktycznych minimalizujących ryzyko zakażenia koronawirusem SARS-Cov-2 wywołującego chorobę COVID-19**

**6.3. Załącznik nr 3 - Zgoda rodzica na pomiar temperatury ciała**

**6.4. Załącznik nr 4 - Rejestr wejść**

**6.5. Załącznik nr 5 - Rejestr dezynfekcji : podzielony na sale, ciągi komunikacyjne plac zabaw, ozonowanie**

**6.6. Załącznik nr 6 - Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z kartą charakterystyki**

**6.7. Załącznik nr 7 - Potwierdzenie odbioru środków ochrony indywidualnej**

**6.8. Załącznik nr 8 - Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z instrukcjami**

Lublin, dnia .....

### **Oświadczenie**

Ja niżej podpisany , oświadczam że

mój syn /córka ..... jest zdrowy/a, nie ma  
żadnych objawów chorobowych, w tym objawów zakażenia koronawirusem SARS-Cov-2  
wywołującego chorobę COVID-19 oraz nie miał/a kontaktu z osobą zakażoną a także z osobą  
przebywającą na kwarantannie .

.....  
(czytelny podpis)

Lublin, dnia .....

### **OŚWIADCZENIE**

Ja niżej podpisany , oświadczam że zapoznałem/am się i będę realizował/a punkt 4 „Wytyczne dla rodziców „ procedury na podstawie wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dn. 04 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) z dn 05 maja 2020 r obowiązującej w Przedszkolu nr 83 w Lublinie

.....  
(czytelny podpis)

*Załącznik nr 3 Procedury dotyczącej działań profilaktycznych minimalizujących ryzyko zakażenia koronawirusem SARS-Cov-2 wywołującego chorobę COVID-19*

**Rejestr wejść/ wyjść Gości Przedszkola**

| <i>Lp</i> | <i>Imię i Nazwisko</i> | <i>Nazwa Firmy/nr tel.</i> | <i>Data</i> | <i>Godz. wejścia</i> | <i>Godz. wyjścia</i> | <i>Podpis</i> |
|-----------|------------------------|----------------------------|-------------|----------------------|----------------------|---------------|
| 1.        |                        |                            |             |                      |                      |               |
| 2.        |                        |                            |             |                      |                      |               |
| 3.        |                        |                            |             |                      |                      |               |
| 4.        |                        |                            |             |                      |                      |               |
| 5.        |                        |                            |             |                      |                      |               |
| 6.        |                        |                            |             |                      |                      |               |
| 7.        |                        |                            |             |                      |                      |               |

**Rejestr wejść/ wyjść Opiekunów Dziecka (nie Rodziców)**

| <i>Lp</i> | <i>Imię i Nazwisko</i> | <i>Stopień pokrewieństwa z Dzieckiem / nr tel.</i> | <i>Data</i> | <i>Godz. wejścia</i> | <i>Godz. wyjścia</i> | <i>Podpis</i> |
|-----------|------------------------|--|-------------|----------------------|----------------------|---------------|
| 1.        |                        |  |             |                      |                      |               |
| 2.        |                        |  |             |                      |                      |               |
| 3.        |                        |  |             |                      |                      |               |
| 4.        |                        |  |             |                      |                      |               |
| 5.        |                        |  |             |                      |                      |               |
| 6.        |                        |  |             |                      |                      |               |
| 7.        |                        |  |             |                      |                      |               |
| 8.        |                        |  |             |                      |                      |               |

|     |  |  |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|--|--|
| 9.  |  |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |  |

*Załącznik nr 4 Procedury dotyczące działań profilaktycznych minimalizujących ryzyko zakażenia koronawirusem SARS-Cov-2 wywołującego chorobę COVID-19*

*Lublin, dnia .....*

*Oświadczenie*

Ja niżej podpisany , wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała u mojego syna /córkę ..... w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych u dziecka w czasie pobytu w Przedszkolu.

.....

*(czytelny podpis)*

Załącznik nr 5 Procedury dotyczącej działań profilaktycznych minimalizujących ryzyko zakażenia koronawirusem SARS-Cov-2 wywołującego chorobę COVID-19

## REJESTRY DEZYNFEKCJI

### KUCHNIA WŁAŚCIWA

| Data | Godzina | Stanowisko pracy | Blaty | Sprzęt kuchenny | Narzędzia kuchenne | Opakowania produktów | Klamki, łączniki światła | Podpis |
|------|---------|------------------|-------|-----------------|--------------------|----------------------|--------------------------|--------|
|      |         |                  |       |                 |                    |                      |                          |        |

### KUCHNIA - GÓRA

| Data | Godzina | Stanowisko pracy | Blaty | Naczynia stołowe | Sztućce | Klamki, łączniki światła | Podpis |
|------|---------|------------------|-------|------------------|---------|--------------------------|--------|
|      |         |                  |       |                  |         |                          |        |

### SALA ZABAW

| Data | Godzina | Stanowiska pracy dzieci | Blaty, szafki, parapety | Stoliki, krzeselka | Siedziska, karimaty | Zabawki, klocki | Klamki, łączniki światła | Podpis |
|------|---------|-------------------------|-------------------------|--------------------|---------------------|-----------------|--------------------------|--------|
|      |         |                         |                         |                    |                     |                 |                          |        |

### CIĄGI KOMUNIKACYJNE

| Data | Godzina | Klamki | Barierki | Lamperie | Łączniki światła | Szafki w szatni | Podpis |
|------|---------|--------|----------|----------|------------------|-----------------|--------|
|      |         |        |          |          |                  |                 |        |

### WC PERSONELU - PARTER

| Data | Godzina | Sprzątanie całościowe | Dezynfekcja | Podpis |
|------|---------|-----------------------|-------------|--------|
|      |         |                       |             |        |

### WC PERSONELU - I PIĘTRO

| Data | Godzina | Sprzątanie całościowe | Dezynfekcja | Podpis |
|------|---------|-----------------------|-------------|--------|
|      |         |                       |             |        |

### WC DZIECI - I PIĘTRO

| Data | Godzina | Sprzątanie całościowe | Dezynfekcja | Podpis |
|------|---------|-----------------------|-------------|--------|
|      |         |                       |             |        |

### ZMYWALNIA

| Data | Godzina | Sprzątanie całościowe | Dezynfekcja | Podpis |
|------|---------|-----------------------|-------------|--------|
|      |         |                       |             |        |

### REJESTR OZONOWANIA

| Data | Godzina | Sprzątanie całościowe | Dezynfekcja | Podpis |
|------|---------|-----------------------|-------------|--------|
|      |         |                       |             |        |

**Ja, niżej podpisany/a, oświadczam, że zapoznałem się z kartami preparatu**

**VELOX SPRAY TEA TONIC PŁYN DO DEZYNFEKCJI**

| Lp. | Imię i nazwisko pracownika | Data i Podpis pracownika |
|-----|----------------------------|--------------------------|
| 1   |                            |                          |
| 2   |                            |                          |
| 3   |                            |                          |
| 4   |                            |                          |
| 5   |                            |                          |
| 6   |                            |                          |
| 7   |                            |                          |
| 8   |                            |                          |
| 9   |                            |                          |
| 10  |                            |                          |
| 11  |                            |                          |
| 12  |                            |                          |
| 13  |                            |                          |
| 14  |                            |                          |
| 15  |                            |                          |
| 16  |                            |                          |
| 17  |                            |                          |
| 18  |                            |                          |
| 19  |                            |                          |



|    |  |  |
|----|--|--|
| 20 |  |  |
| 21 |  |  |
| 22 |  |  |
| 23 |  |  |
| 24 |  |  |
| 25 |  |  |
| 26 |  |  |

**Potwierdzenie odbioru środków ochronny indywidualnej**

**Ja, niżej podpisany, oświadczam, że odebrałem/am**

| Lp | Środki ochronny indywidualnej | Imię i nazwisko pracownika | Data i Podpis pracownika |
|----|-------------------------------|----------------------------|--------------------------|
| 1  |                               |                            |                          |
| 2  |                               |                            |                          |
| 3  |                               |                            |                          |
| 4  |                               |                            |                          |
| 5  |                               |                            |                          |
| 6  |                               |                            |                          |
| 7  |                               |                            |                          |

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z INSTRUKCJAMI**

**Ja, niżej podpisany, oświadczam, że zapoznałem/am się z** instrukcją mycia rąk, instrukcją zdejmowania i zakładania rękawiczek jednorazowych, instrukcją zdejmowania i zakładania maseczki i z instrukcją dezynfekcji rąk

| Lp | Imię i nazwisko pracownika | Data i Podpis pracownika |
|----|----------------------------|--------------------------|
| 1  |                            |                          |
| 2  |                            |                          |
| 3  |                            |                          |
| 4  |                            |                          |
| 5  |                            |                          |
| 6  |                            |                          |
| 7  |                            |                          |