# Wewnętrzne procedury bezpieczeństwa epidemicznego dzieci i pracowników Przedszkola Miejskiego nr 53 w Łodzi w okresie zagrożenia epidemiologicznego Covid-19

Procedura składa się z 2 części

Część 1 - praca w reżimie sanitarnym

Część 2 – przeciwdziałanie i zwalczanie Covid-19

Niniejsza procedura jest wytyczną do postępowania opracowaną przez pracowników Przedszkola Miejskiego nr 53, jednak wszelkie działania są kwestią zdrowego rozsądku, uzgodnień i współpracy pomiędzy pracownikami placówki oraz rodzicami /opiekunami dzieci uczęszczających do PM 53.

1. **Podstawa prawna**

Część 1 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)

Część 2 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)

1. **Cel procedury**
2. Celem niniejszej procedury jest określenie zasad funkcjonowania Przedszkola Miejskiego nr 53 z zachowaniem higieny i bezpieczeństwa w związku z zagrożeniem epidemiologicznym Covid – 19.
3. Minimalizowanie ryzyka zakażenia pracowników, dzieci oraz innych osób.
4. Opracowanie i wdrożenie kompleksowych działań dostosowanych do stanu epidemicznego.
5. **Przedmiot procedury**

Przedmiotem niniejszej procedury jest określenie:

1. Zasad bezpiecznej organizacji opieki nad dziećmi na terenie PM 53.
2. Wytycznych do zasad przyjmowania dostaw, przygotowania
i wydawania posiłków.
3. Sposobów monitorowania stanu zdrowia dzieci, opiekunów oraz pracowników placówki oraz zasad postępowania w przypadku stwierdzenia zagrożenia epidemiologicznego.
4. Obowiązków rodziców/opiekunów w związku z wspomaganiem przedszkola w funkcjonowaniu w reżimie sanitarnym.
5. **Zakres procedury**

Zakres stosowania procedury dotyczy wszystkich pracowników, wychowanków, a także rodziców/opiekunów dzieci. Zasady i procedury bezpieczeństwa oraz instrukcje dedykowane poszczególnym stanowiskom wskazane w niniejszym dokumencie muszą być bezwzględnie przestrzegane.

1. **Zasady organizacji opieki nad dziećmi**

Zasady bezpieczeństwa podczas przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola:

1. Do przedszkola można przyprowadzić wyłącznie dziecko zdrowe, bez żadnych objawów chorobowych tj.: katar, kaszel, temperatura, ból brzucha, biegunka, wymioty, wysypka, ból gardła lub inne. Należy przestrzegać konkretnych godzin przyjścia i odbioru dziecka z placówki.  Jakiekolwiek niepokojące objawy zaobserwowane u dziecka bądź rodzica/opiekuna zauważone przez osobę dyżurującą  dotyczące stanu zdrowia dziecka dyskwalifikują dziecko do wpuszczenia na teren przedszkola. Kontakt z dzieckiem lub opiekunem, którego stan zdrowia budzi podejrzenia o zakażeniu, naraża pracownika dyżurującego i skutkować będzie umieszczeniem pracownika na kwarantannie, co sparaliżuje pracę placówki.
2. Do przedszkola nie będą przyjmowane dzieci, które miały jakikolwiek kontakt z osobami zagrożonymi Covid-19, osobami przebywającymi na kwarantannie lub osobami z podejrzeniem zakażenia.
3. Środki ochrony osobistej dziecka zdejmowane/zakładane są przez rodzica/opiekuna i nie mogą być pozostawiane na terenie przedszkola.
4. Rodzic/opiekun przed pierwszym przeprowadzeniem dziecka do placówki
w okresie zagrożenia epidemiologicznego wypełnia stosowne oświadczenia (Oświadczenia rodzica/opiekuna – zał. nr 1)
5. Rodzic/opiekun przyprowadzający dziecko do przedszkola może przebywać jedynie w wyznaczonej do tego celu przestrzeni przedszkola i jest w tym czasie zobowiązany do używania maseczki ochronnej i dezynfekcji rąk zaraz po wejściu.
6. W miejscu wyznaczonym do przekazania dziecka pracownikowi przedszkola może przebywać maksymalnie 6 rodziców/opiekunów (pamiętając o zasadzie, że na 1 dziecko przypada 1 rodzic/opiekun; dopuszcza się obecność rodzeństwa, jeśli jest to rodzeństwo chodzące do tego przedszkola).
7. Wyjątek stanowi sytuacja dzieci 3-letnich przechodzących proces adaptacji do przedszkola. Rodzic dziecka z powyższej grupy ma możliwość wejścia z dzieckiem do szatni w celu złagodzenia momentu rozstania i pomocy przy przebieraniu. Pozostałe dzieci wchodzą do przedszkola samodzielnie.
8. Rodziców/opiekunów obowiązuje zachowanie bezpiecznej odległości 2 m od innych rodziców/opiekunów i dzieci.
9. Pracownik przedszkola kontaktując się z rodzicem/opiekunem jest zobowiązany do używania środków ochrony osobistej i zachowania dystansu społecznego.
10. Osobisty kontakt rodzica/opiekuna z nauczycielem ograniczamy do niezbędnego minimum. Wszelkie informacje przekazywane będą drogą elektroniczną lub telefonicznie.
11. **Organizacja opieki na terenie placówki**
	* + 1. Ilość dzieci, grup oraz nauczycieli w placówce mogą ulec zmianie w związku ze zmieniającymi się wytycznymi GIS i możliwościami kadrowymi placówki.
			2. Dziecko samodzielnie wchodzi do przedszkola w wyznaczonych dla grup godzinach. Dzieci nadwrażliwe, płaczliwe, mające trudności w rozstawaniu się z rodzicami/opiekunami, nie będą tak jak do tej pory wspierane w rozstaniu z rodzicem/opiekunem. Dziecko ubiera/rozbiera/przebiera się samodzielnie. Wyjątek stanowią dzieci z najmłodszych grup będące w procesie adaptacji do przedszkola.
			3. Obowiązuje zakaz przynoszenia zabawek oraz innych przedmiotów.
			4. Grupa dzieci, w miarę możliwości organizacyjnych. będzie stale przebywać w jednej sali, pod opieką wyznaczonych stałych opiekunów.
			5. W grupie może przebywać maksymalnie tyle dzieci, na ile pozwala metraż sali zgodnie z aktualnymi wytycznymi GIS.
			6. Organizacja pracy dostosowana jest do ilości dzieci, personelu, grup oraz infrastruktury przedszkola, zachowując proponowane godziny pracy grup i przedszkola.
			7. Zabawki i przedmioty, których nie można dezynfekować zabezpieczone są przed użytkowaniem przez dzieci.
			8. Sale będą wietrzone zgodnie z zaleceniami, a ich dezynfekcje będą przeprowadzane zgodnie z opracowanym harmonogramem.
			9. Powierzchnia użytkowa każdej sali obliczana jest oddzielnie z uwzględnieniem jej umeblowania oraz innych sprzętów znajdujących się w sali zgodnie z aktualnymi wytycznymi GIS.
			10. W miarę możliwości organizacyjnych do grup przyporządkowani są ci sami opiekunowie. W wyjątkowych sytuacjach dopuszczone będzie łączenie grup. Każdorazowo taka sytuacja będzie rozpatrywana przez dyrektora placówki.
			11. W zajęcia opiekuńcze nie będą angażowani pracownicy powyżej 60 roku życia ani pracownicy z istotnymi problemami zdrowotnymi.
			12. Wszyscy przebywający w placówce pracownicy muszą być zdrowi.
			13. Personel opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy są zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej. Środki te są wykorzystywane w trakcie przygotowywania i wydawania posiłków oraz w razie konieczności przeprowadzenia zabiegów higienicznych u dzieci.
			14. W przypadku zgłoszenia przez dziecko lub zaobserwowania u niego niepokojących objawów, dziecko zostanie odizolowane w odrębnym pomieszczeniu (izolatorium) w odległości minimum 2m od innych osób. Po otrzymaniu wiadomości o takiej sytuacji z przedszkola rodzic musi niezwłocznie odebrać dziecko. Poinformowany zostanie również Generalny Inspektorat Sanitarny.
			15. Obliguje się rodziców/opiekunów prawnych do zaktualizowania danych kontaktowych oraz natychmiastowego odebrania telefonu z przedszkola (należy podać aktualny numer kontaktowy do siebie i do pracodawcy).
			16. Personel kuchenny i konserwator nie będzie kontaktować się z dziećmi ani personelem opiekującym się dziećmi.
			17. Korzystanie z ogrodu przedszkolnego jest organizowane tak, aby dzieci nie spotykały się z inną grupą. Wyznaczone zostaną stałe godziny wyjść przypisane do poszczególnych grup.
			18. Sprzęty na placu zabaw zostaną wyłączone z użytku.
			19. Wycieczki oraz wszelkiego rodzaju wyjścia poza teren placówki nie będą organizowane do odwołania (np. spacery).
			20. Przedszkole zapewnia sprzęt i środki higieniczne oraz dezynfekujące potrzebne do bieżącego funkcjonowania placówki oraz monitoruje bieżący przebieg procesu dezynfekcji ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych takich jak: poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, krzesła, powierzchnie płaskie w tym blaty w salach oraz sanitariaty. Wszelkie środki czystości i środki dezynfekujące są bezpieczne dla dzieci i trzymane poza ich zasięgiem, a zabiegi higieniczne i dezynfekujące przeprowadzane są w bezpiecznej odległości od dzieci i zgodnie z zaleceniami producenta.
			21. Nauczyciele kontrolują przestrzeganie procedury regularnego mycia rąk przez dzieci wodą z mydłem oraz pilnują, aby dzieci robiły to szczególnie po przyjściu do przedszkola przed każdym posiłkiem i po powrocie z ogrodu oraz korzystaniu z toalety.
			22. Dzieci korzystają tylko i wyłącznie z ręczników jednorazowych papierowych do odwołania.
			23. W placówce nie odbywa się mycie zębów do odwołania.
12. **Procedura przygotowywania i wydawania posiłków**
13. Żywienie jest organizowane na dotychczasowych zasadach z zachowaniem szczególnej ostrożności, zabezpieczeń pracowników w środki ochrony osobistej i szczególnej higieny stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń i sztućców.
14. Odbiór produktów zakupionych do przygotowania posiłków odbywa się jedynie w wyznaczonym miejscu tak, aby uniknąć przemieszczania się po placówce osób z zewnątrz.
15. Opakowania produktów zakupionych do przygotowania posiłków należy bezwzględnie dezynfekować.
16. Na terenie kuchni mogą przebywać tylko i wyłącznie pracownicy kuchni, których kontakt z pozostałymi pracownikami placówki ma być maksymalnie ograniczony.
17. Wszelkie czynności związane z przygotowaniem posiłków wykonywane są w maseczce ochronnej, ubraniu przeznaczonym do pracy oraz rękawicach jednorazowych.
18. Zmiany rękawiczek oraz maseczek obsługi odbywają się zgodnie ze wskazaniami sanepidu.
19. Wszelkie sprzęty kuchenne są starannie myte, a te które mogą dodatkowo wyparzane.
20. Powierzchnia kuchni jest na bieżąco czyszczona za pomocą detergentów oraz dezynfekowana specjalnymi środkami zgodnie z harmonogramem dezynfekcji.
21. W pomieszczeniach przeznaczonych do mycia naczyń mogą przebywać tylko osoby do tego upoważnione z zachowaniem bezpiecznej odległości.
22. Naczynia i sztućce przeznaczone dla dzieci są każdorazowo po użyciu myte i wyparzane.
23. Wszelkie czynności poprzedzające podanie posiłków i uprzątnięcie stolików po posiłkach, odbywają się z zachowaniem bezpiecznej odległości pomiędzy pracownikiem obsługi a nauczycielem i dziećmi.
24. Stoliki i krzesełka w salach dezynfekowane są zgodnie z harmonogramem dezynfekcji przed zajęciami, przed i po posiłkach i w razie doraźnej potrzeby.
25. **Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom**
	* + 1. W miarę możliwości organizacyjnych należy zmniejszyć liczbę pracowników korzystających w tym samym czasie ze wspólnych obszarów. W pomieszczeniach takich jak szatnia zaleca się, aby liczba osób z nich korzystających umożliwiała zachowanie dystansu społecznego.
			2. Zabezpieczyć pracowników w środki ochrony indywidualnej do użycia w razie potrzeby.
			3. Zalecenia dla pracowników:
	1. przed rozpoczęciem pracy obowiązkowo należy umyć ręce wodą z mydłem
	2. podczas wykonywania obowiązków, które tego wymagają nosić osłonę nosa
	i ust, ewentualnie przyłbicę oraz rękawice ochronne
	3. w miarę możliwości zachować bezpieczną odległość od innych osób
	4. regularnie, często i dokładnie myć ręce wodą z mydłem zgodnie
	z instrukcją i dezynfekować osuszone dłonie
	5. podczas kaszlu i kichania zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce
	6. starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu
	7. dołożyć wszelkich starań, aby stanowiska pracy były czyste
	i higieniczne, szczególnie po zakończonym dniu pracy. Należy pamiętać o dezynfekcji powierzchni dotykowych jak słuchawka telefonu, klawiatura i myszka, włączniki świateł czy powierzchnia biurka
	8. regularnie (kilka razy w ciągu dnia) czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się dzieci, pracownicy, opiekunowie np. klamki drzwi wejściowych,poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
	9. wietrzyć pomieszczenia, co najmniej raz na godzinę.
	10. ograniczyć do niezbędnego minimum spotkania i narady wewnętrzne;spotkania powinny być przeprowadzane przy otwartych oknach z zachowaniem rekomendowanych przez służby sanitarne odległości pomiędzy osobami, preferowany kontakt telefoniczny oraz mailowy.
	11. ograniczyć korzystanie przez pracowników z przestrzeni wspólnych, poprzez:
* wprowadzenie różnych godzin przerw,
* zmniejszenie liczby pracowników korzystających ze wspólnych obszarów w danym czasie (np. przez rozłożenie przerw na posiłki)
	+ - 1. Jeśli to możliwe nie angażować do bezpośredniego kontaktu z dziećmi osób powyżej 60 r.ż oraz przewlekle chorych.
			2. Egzekwować obowiązek stosowania przez dostawców przedszkola środków ochrony osobistej zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.
			3. Skuteczne poinstruować pracowników w zakresie procedury postępowania na wypadek wystąpienia sytuacji podejrzenia zakażenia.
			4. Zobligować pracowników wracających z do pracy po dłuższej nieobecności oraz w razie konieczności wejścia na teren placówki osoby spoza personelu do wypełnienia kwestionariuszaoceny ryzyka epidemicznego ( Zał. nr 2)

## Postępowanie w przypadku objawów chorobowych u dziecka lub pracownika

W przypadku zauważenia jakichkolwiek oznak choroby dziecko jest natychmiast izolowane, a nauczyciel informuje o tym fakcie Dyrektora oraz rodziców/opiekunów w celu natychmiastowego odbioru dziecka z przedszkola.

W celu zapewnienia szybkiej i skutecznej komunikacji z rodzicami/opiekunami dziecka każdy rodzic/opiekun zobowiązany jest do zaktualizowania danych kontaktowych.

Odizolowanie osoby chorej w przedszkolu odbywa się w wyznaczonym pomieszczeniu.

Opiekę nad dzieckiem odizolowanym pełni wyznaczony pracownik.

Do pracy w przedszkolu przychodzą jedynie osoby zdrowe.

Pracownicy przedszkola w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie mogą przychodzić do pracy, muszą zostać w domu, poinformować o swoim stanie Dyrektora i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną.

* Zaleca się pracownikom śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia dostępnych na stronach [gis.gov.pl](http://gis.gov.pl/) lub [www.gov.pl](http://www.gov.pl/), a także obowiązujących przepisów prawa.
* W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, zostaje on niezwłocznie odsunięty od pracy, odizolowany, a Dyrektor powiadamia odpowiednie służby. Obszar, w którym przebywał pracownik poddaje się gruntownemu sprzątaniu i dezynfekcji oraz stosuje się inne zalecenia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
* W przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem i zachorowania na Covid-19 u któregoś z dzieci lub pracowników, Dyrektor w miarę możliwości ustala ścieżkę zakażenia i listę osób, z którymi zakażony miał bezpośredni kontakt i przesyła stosowny raport ( zał. nr 3)
* W przypadku jakichkolwiek wątpliwości należy zwrócić się do właściwej Powiatowej Stacji  Sanitarno-Epidemiologicznej w celu konsultacji.
1. **Bezwzględne obowiązki rodziców/opiekunów**
2. Rodzice/opiekunowie mają bezwzględny obowiązek zapoznać się z procedurą bezpieczeństwa i potwierdzić ten fakt przed przyprowadzeniem dziecka do przedszkola poprzez wypełnienie i podpisanie oświadczenia. (załącznik nr 1)
3. Rodzice/opiekunowie stosują się do wszelkich procedur związanych z przyprowadzeniem i odbiorem dziecka.
4. Rodzice/opiekunowie zaopatrują siebie w osłonę nosa i ust do użytku podczas pozostawania na terenie przedszkola i mają obowiązek dezynfekcji dłoni.
5. Podczas kontaktu z pracownikiem placówki rodzice/opiekunowie dziecka zabezpieczeni są środkami ochrony osobistej.
6. Rodzice/opiekunowie przeprowadzają do placówki tylko i wyłącznie dzieci zdrowe, bez żadnych objawów chorobowych takich jak: katar, kaszel, gorączka, wysypka, ból brzucha, biegunka, ból gardła lub inne.
7. Rodzic/opiekun ma obowiązek przekazać pracownikowi przedszkola wszelkie informacje dotyczące zdrowia dziecka, które mogą mieć jakiekolwiek znaczenie dla bezpieczeństwa pracowników przedszkola lub innych dzieci przebywających w placówce.
8. Osoba przyprowadzająca i odbierająca dziecko z przedszkola musi być zdrowa.
9. Rodzic/opiekun ma obowiązek poinformować właściwą Stację Sanitarno-Epidemiologiczną oraz Dyrektora przedszkola zaobserwowaniu niepokojących objawów chorobowych u dziecka lub któregokolwiek członka jego rodziny lub kontakcie z osobą zakażoną Covid-19, osobą na kwarantannie lub osobą z podejrzeniem Covid-19.
10. Obowiązkiem rodzica/opiekuna jest dopilnowanie, aby dziecko nie przynosiło z domu na teren placówki własnych zabawek lub innych rzeczy.
11. Obowiązkiem rodzica/opiekuna jest przygotowanie dziecka do odmiennego sposobu pracy placówki, to jest: innego sposobu wchodzenia do placówki, wszelkich ograniczeń, zakazów i nakazów, które będą obowiązywały w placówce.
12. W miejscu wyznaczonym do przekazania dziecka pracownikowi przedszkola może przebywać maksymalnie 6 rodziców/opiekunów (pamiętając o zasadzie, że na 1 dziecko przypada 1 rodzic/opiekun; dopuszcza się obecność rodzeństwa, jeśli jest to rodzeństwo chodzące do tego przedszkola).
13. Wyjątek stanowi sytuacja dzieci 3-letnich przechodzących proces adaptacji do przedszkola. Rodzic dziecka z powyższej grupy ma możliwość wejścia z dzieckiem do szatni w celu złagodzenia momentu rozstania i pomocy przy przebieraniu. Pozostałe dzieci wchodzą do przedszkola samodzielnie.
14. Wszelkie informacje rodzice/opiekunowie przekazują do przedszkola drogą mailową lub telefoniczną.
15. Niniejsza procedura udostępniona jest na stronie przedszkola.
16. Brak zachowania wskazanych obowiązków przez rodziców/opiekunów może być podstawą do natychmiastowego rozwiązania umowy jako rażące naruszenie zasad pracy przedszkola.
17. **Postanowienia końcowe**
18. Za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem procedury odpowiada Dyrektor.
19. Do przestrzegania postanowień procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy przedszkola, rodzice/opiekunowie i dzieci
20. Za zapoznanie pracowników i rodziców/opiekunów z procedurą odpowiada Dyrektor.
21. Niniejsza procedura obowiązuje od dnia 01.09.2020 do odwołania.
22. Procedura może być zmieniona uchwałą Rady Pedagogicznej lub zarządzeniem Dyrektora w zależności od sytuacji epidemiologicznej i zaleceń GIS.

### Załącznik nr 1 – Oświadczenie rodzica

## Oświadczenie rodzica/ prawnego opiekuna dziecka, które uczęszcza do Przedszkola Miejskiego nr 53 w Łodzi

1. Zapoznałam/em się i akceptuję procedury obowiązujące w PM 53 dotyczące COVID – 19.
2. Zobowiązuję się do niezwłocznego informowania PM 53 o zmianach stanu zdrowia mojego dziecka, kontakcie z osobą chorą – podejrzaną o COVID- 19 lub pozostającą na kwarantannie.
3. Jestem świadoma/y możliwości zarażenia się mojego dziecka, naszych domowników, innych dzieci i ich rodzin oraz pracowników PM 53 wirusem COVID – 19, szczególnie jeśli nie będę przestrzegać zalecanych godzin przyprowadzania i odbioru dzieci
z placówki. W sytuacji zarażenia się mojego dziecka na terenie placówki nie będę wnosił skarg, zażaleń, pretensji do dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 53 w Łodzi będąc całkowicie świadom/a zagrożenia epidemiologicznego.
4. Jestem świadoma/y, iż podanie nieprawdziwych informacji naraża wszystkich na chorobę i kwarantannę.
5. Odpowiedzialność za podjętą przeze mnie decyzję związaną z przyprowadzaniem dziecka do przedszkola jest po mojej stronie.
6. Nikt z domowników (osoby zamieszkałe pod tym samym adresem, co dziecko uczęszczające do PM53) nie jest objęty kwarantanną, nie mamy stwierdzonego
Covid-19, ani podejrzenia o tę chorobę.
7. W czasie przyjęcia dziecka do przedszkola, moje dziecko jest zdrowe, a tym samym nie ma kataru, kaszlu, temperatury ciała powyżej 38°C, duszności, ani nie wystąpiły u niego żadne niepokojące objawy chorobowe.
8. Obliguję się do zabierania ze sobą środków ochrony osobistej dziecka i własnych.
9. Wyrażam zgodę na mierzenie temperatury mojemu dziecku podczas pobytu w przedszkolu w przypadku zaobserwowania przez personel niepokojących objawów chorobowych.
10. Moje dziecko nie będzie przynosiło do przedszkola żadnych zabawek ani innych przedmiotów( jeśli przyniosło- zostawia w przedszkolu na stałe).
11. Zostałam/em poinformowana/y, iż zgodnie z ustaloną procedurą w przedszkolu, rodzice/opiekunowie z zachowaniem środków ochrony osobistej przez rodziców/opiekunów – posiadanie maseczki ochronnej i dezynfekowanie rąk po wejściu do przedszkola. Rodzice mają za zadanie przekazać dziecko opiekunowi w szatni w maksymalnie krótkim czasie.
12. W związku z obecną sytuacją zobowiązuję się do systematyczne odbierania informacji mailowej, niezwłocznego odbierania telefonu z przedszkola, a w razie konieczności odebrania dziecka w trybie natychmiastowym z wyznaczonego w przedszkolu pomieszczenia do izolacji. Zobowiązuję się podać numer kontaktowy do pracodawcy.

Nr telefonu: …………………………………..

………………………………………….……………………………….
Data i podpis rodzica/opiekuna

### Załącznik nr 2 - Kwestionariusz oceny ryzyka epidemiologicznego

## Kwestionariusz oceny ryzyka epidemiologicznegow Przedszkolu Miejskim Nr 53 w Łodzi

……………….............................................
Imię i nazwisko

1. Czy w Pani/Pana najbliższym otoczeniu jest osoba **poddana kwarantannie**?
 Tak Nie

2. Czy w Pani/Pana najbliższym otoczeniu jest **potwierdzony przypadek COVID-19**?
 Tak Nie

3. Czy zdiagnozowano u Pani/Pana **zakażenie wirusem SARS-CoV-2**?
 Tak Nie
4. Czy obserwuje Pani/Pan u siebie któryś z wymienionych **objawów:**

|  |  |
| --- | --- |
| gorączka (powyżej 38\*C) |  Tak Nie |
| kaszel |  Tak Nie |
| duszność |  Tak Nie |
| problemy z oddychaniem |  Tak Nie |
| ból mięśni |  Tak Nie |
| zmęczenie |  Tak Nie |
| katar |  Tak Nie |
| biegunka |  Tak Nie |
| ból garda |  Tak Nie |

Oświadczam, że podane powyżej informacje są zgodne z prawdą.

Data…………………….. Podpis………………………..

Dane będą zbierane zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Rozwoju. W przypadku konieczności przekazywane organom Państwowym. Po 30 dniach od wypełnienia formularza lub po odwołaniu stanu epidemii w Polsce, formularze będą niezwłocznie zniszczone.

### Załącznik nr 3 - Informacja do WE dotycząca z zakażenia

Łódź, dnia ………………… r.



Przedszkole Miejskie Nr 53 w Łodzi,

ul. Kasprzaka 57, tel: 42 651 45 73

**Wydział Edukacji**

**Departament Pracy, Edukacji i Kultury**

**Urząd Miasta Łodzi**

**ul. Krzemieniecka 2 b**

Zgodnie z procedurą w zakresie efektywnego systemu przepływu informacji na temat zdarzeń krytycznych w placówkach oświatowych prowadzonych przez Miasto Łódź informuję,
że w ……………………………………., w dniu……………………. doszło do zdarzenia krytycznego

(nazwa placówki)

polegającego na …………………………………………………………………………..……………

(opis zdarzenia zgodnie z katalogiem obszarów opisanym w procedurze)

……………………………………

(podpis dyrektora)

Przyjęte do wiadomości zastosowania 31.08.2020