

**WEWNĘTRZNA PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA
DOTYCZĄCA ZAPOBIEGANIA I PRZECIWDZIAŁANIA COVID-19
WŚRÓD DZIECI, RODZICÓW I PRACOWNIKÓW
PRZEDSZKOLA NR 64 W LUBLINIE**

opracowana

na podstawie Wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dn. 25 sierpnia 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, - IV aktualizacja - 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

Cel procedury	2
Zakres procedury	2
Odpowiedzialność	2
1. Procedura postępowania rodzica dziecka uczęszczającego do Przedszkola nr 64 w Lublinie w czasie epidemii COVID -19.....	2
2. Procedura sprawowania opieki przez nauczyciela i personel pomocniczy nad dzieckiem w Przedszkolu nr 64 w Lublinie w czasie epidemii COVID -19.....	3
3. Procedura utrzymania higieny w pomieszczeniach w Przedszkolu nr 64 w Lublinie w czasie epidemii COVID -19.....	4
4. Procedura organizacji żywienia w Przedszkolu nr 64 w Lublinie w czasie epidemii COVID -19.....	5
5. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia u dziecka w Przedszkolu nr 64 w Lublinie w okresie epidemii COVID – 19	5
6. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia personelu w Przedszkolu nr 64 w Lublinie w okresie epidemii COVID -19	6
7. Kontakty do służb i innych podmiotów	7
Załączniki	8
Inne dokumenty	9

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 wywołującego chorobę COVID-19

3. Odpowiedzialność

1. Za zapewnienie środków ochrony, w tym środków ochrony indywidualnej oraz środków do dezynfekcji powierzchni odpowiedzialny jest organ prowadzący
2. Za wdrożenie procedury, zapoznanie pracowników, rodziców z procedurą i nadzór nad jej wykonaniem i przestrzeganiem odpowiada Dyrektor Przedszkola nr 64 w Lublinie
3. Za przestrzeganie i stosowanie się do przepisów procedury odpowiedzialni są pracownicy Przedszkola, rodzice dzieci oraz wszystkie osoby wchodzące na teren przedszkola

1. PROCEDURA POSTĘPOWANIA RODZICA DZIECKA UCZĘSZCZAJĄCEGO DO PRZEDSZKOLA NR 64 w czasie epidemii COVID-19

1. Każdy rodzic dziecka uczęszczającego do Przedszkola nr 64 w Lublinie zobowiązany jest do zapoznania się i stosowania „*Wewnętrznej procedury bezpieczeństwa dotyczącej zapobieganiu i przeciwdziałaniu COVID-19 wśród dzieci, rodziców i pracowników Przedszkola nr 64 w Lublinie*” – (załącznik nr 1 do *Wewnętrznej procedury bezpieczeństwa dotyczącej zapobieganiu i przeciwdziałaniu COVID-19 wśród dzieci, rodziców i pracowników Przedszkola nr 64*)
2. Rodzic ma obowiązek przekazania dyrektorowi co najmniej 2 aktualnych kontaktowych numerów telefonów rodziców. Jeśli uzasadniony kontakt (zauważone objawy chorobowe) jest utrudniony rodzic przekazuje również aktualne numery telefonów do osób upoważnionych do odbioru dziecka z przedszkola (załącznik nr 1 do *Wewnętrznej procedury bezpieczeństwa dotyczącej zapobieganiu i przeciwdziałaniu COVID-19 wśród dzieci, rodziców i pracowników Przedszkola nr 64 w Lublinie*)
3. Rodzice mogą wchodzić z dziećmi do przestrzeni wspólnej przedszkola, z zachowaniem zasady - 1 rodzic z dzieckiem/dziećmi lub w odstępie od kolejnego rodzica z

- dzieckiem/dziećmi 1,5 m, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk)
4. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z przedszkola mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników podmiotu jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 1,5 m.
 5. Do przedszkola może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
 6. Dziecko do przedszkola jest przyprowadzane/odbierane przez osoby zdrowe
 7. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola (*załącznik nr 1 do Wewnętrznej procedury bezpieczeństwa dotyczącej zapobieganiu i przeciwdziałaniu COVID-19 wśród dzieci, rodziców i pracowników Przedszkola nr 64 w Lublinie*)
 8. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez jednego opiekuna bez innych osób towarzyszących
 9. Przy wejściu do przedszkola jest umieszczony płyn do dezynfekcji rąk – należy obowiązkowo zdezynfekować ręce (rodzic)
 10. Rodzic przyprowadza dziecko do przedszkola, prowadzi do szatni, przebiera je, prowadzi sali przedszkolnej – przekazuje nauczycielowi
 11. Dziecko wykazujące objawy infekcji (podwyższona temperatura – powyżej 37,5 stopni Celsjusza), katar, kaszel, osłabienie lub inne niepokojące objawy) nie ma możliwości skorzystania z opieki w przedszkolu
 12. Dziecko nie przynosi z domu do przedszkola i nie zabiera z przedszkola do domu zabawek lub przedmiotów
 13. Kontakt z nauczycielem jest możliwy: telefonicznie, poprzez emaila lub dziennik elektroniczny
 14. Rodzice zobowiązują się przed ponownym przyjęciem dziecka do przedszkola złożyć oświadczenie o stanie zdrowia dziecka, jeżeli wystąpiły niepokojące objawy u dziecka
 15. Aby zapewnić dziecku odpowiednią opiekę podczas pobytu w placówce, rodzic powinien przekazać dyrektorowi istotne informacje o stanie zdrowia dziecka

2. PROCEDURA SPRAWOWANIA OPIEKI PRZEZ NAUCZYCIELA I PERSONEL POMOCNICZY W PRZEDSZKOLU NR 64 W LUBLINIE w czasie epidemii COVID-19

1. Jedna grupa dzieci przebywa w wyznaczonej i stałej sali
2. Do każdej grupy przyporządkowani są ci sami nauczyciele i personel pomocniczy
3. Minimalna przestrzeń sali, w której przebywają dzieci – w miarę możliwości organizacyjnych nie powinna być mniejsza niż 1,5 m kw. na 1 dziecko
4. Dzieci z poszczególnych grup – w miarę możliwości organizacyjnych - nie mają możliwości kontaktu ze sobą
5. Personel kuchenny nie kontaktuje się z dziećmi i nauczycielami
6. Nauczyciele i personel pomocniczy zachowują dystans społeczny między sobą w każdej przestrzeni przedszkola min. 1,5 m
7. Do zajęć i zabaw wykorzystywane są tylko pomoce dydaktyczne, przedmioty, zabawki które można czyścić i dezynfekować
8. W sali grupy I wyznaczono „ciąg komunikacyjny”, którym mogą poruszać się pracownicy przedszkola oraz dzieci z innych grup

9. Organizacja odpoczynku dla dzieci w grupie najmłodszej:
 - każde dziecko odpoczywa na „przypisanym” dla niego leżaku
 - pościel dziecka przechowywana jest na oddzielnej półce
 - leżaki są dezynfekowane 1 x na tydzień
 - rodzice piorą pościel dziecka w domu 1 x w tygodniu (piątek)
10. Dzieci powinny regularnie myć ręce wodą z mydłem, szczególnie po przyjściu do przedszkola, przed jedzeniem i po skorzystaniu z toalety
11. Wietrzenie sali odbywa się co najmniej raz na godzinę
12. Dzieci korzystają z pobytu na świeżym powietrzu (spacery), przy zachowaniu wymaganej odległości od osób trzecich oraz unikania skupisk ludzkich

3. PROCEDURA UTRZYMANIA HIGIENY W POMIESZCZENIACH PRZEDSZKOLA NR 64 W LUBLINIE w czasie epidemii COVID-19

1. Przed wejściem do przedszkola należy skorzystać z płynu dezynfekującego do rąk
2. Ogranicza się wejście do przedszkola osób trzecich do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności tj. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe
3. W przedszkolu prowadzi się rejestr wejść osób trzecich
4. Pracownicy przedszkola powinni dokonywać samoobserwacji oraz pomiaru temperatury 2 x dziennie; w przypadku stwierdzenia temperatury powyżej 37 stopni C pracownik powinien pozostać w domu
5. Pracownicy przedszkola są zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej:
 - rękawiczki jednorazowe (nie ma obowiązku zakładania)
 - maseczki (nie ma obowiązku zakładania)
 - fartuchy z długim rękawem (zakładane np. do czynności dezynfekcji, przeprowadzenia zabiegów higienicznych u dziecka, opieki nad osobą chorą)
6. Należy przestrzegać zasady regularnego mycia rąk wodą z mydłem
7. Personel pomocniczy przebywający z dziećmi dokonuje bieżącej dezynfekcji pomocy dydaktycznych, zabawek, przedmiotów którymi bawią się dzieci
8. Do codziennych prac porządkowych należy utrzymywanie w bezwzględnej czystości i dezynfekcji:
 - bieżącą dezynfekcję toalet
 - ciągów komunikacyjnych
 - powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, uchwytów, itp.
 - powierzchni płaskich: stolików, półek, włączników, itp.
9. Czynności porządkowe, dezynfekcję wykonuje się codziennie, na bieżąco oraz po zakończeniu pracy (*załącznik nr 2 „Rejestr dezynfekcji (ciągi komunikacyjne/toalety/ sale zajęć)*)
10. 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

11. W pomieszczeniach przedszkola wywieszono instrukcje dotyczące mycia rąk, dezynfekcji rąk, prawidłowego zdejmowania rękawiczek, prawidłowego zdejmowania maseczki. Pracowników zapoznano z treścią tych instrukcji.

4. PROCEDURA ORGANIZACJI ŻYWIENIA W PRZEDSZKOLU NR 64 W LUBLINIE

w czasie epidemii COVID-19

1. Przyjęcie towarów oraz dezynfekcja opakowań odbywa się w oznaczonym miejscu przy wejściu do kuchni
2. Towar dostarczany jest w opakowaniach jednorazowych (siatka, pudełko), zgodnie z segregacją artykułów spożywczych
3. Towar jest wniesiony do odpowiednich pomieszczeń zgodnie z przeznaczeniem

Szczegółowa organizacja żywienia:

- w kuchni znajduje się okno podawcze, które otwierane jest tylko podczas wydawania posiłków:
 - 8.20 – śniadanie
 - 9.50 – II śniadanie
 - 11.50 – obiad
 - 13.50 – podwieczorek
- posiłki są wydawane z kuchni przez okno podawcze na stół naczyń czystych. Następnie są odbierane przez pracowników obsługi i przenoszone do poszczególnych sal, w których dzieci spożywają posiłki
- brudne naczynia z sal przynoszone są przez pracowników obsługi, ustawiane na stole naczyń brudnych
- naczynia są przenoszone na tacach lub w miskach, które są myte i dezynfekowane po każdorazowym użyciu
- naczynia podlegają wstępnemu myciu ręcznemu, a następnie są myte i wyparzone w zmywarce. Po procesie mycia i wyparzania naczynia są przechowywane w zamkniętych szafkach
- Odpady pokonsumpcyjne, po zlaniu płynnej części odpadu są wsypywane do wiadra wyłożonego workiem foliowym. Następnie jest on szczelnie zamykany i niezwłocznie wnoszony do pojemnika na odpady żywieniowe znajdującego się w wiacie śmietnikowej. Wszystkie odpady, które produkujemy są na bieżąco wnoszone do oznaczonych pojemników znajdujących się w wiacie śmietnikowej
- stoły: czystych i brudnych naczyń są na bieżąco dezynfekowane
- dezynfekcja powierzchni mających kontakt z żywnością odbywa się z wykorzystaniem preparatu: Baktosan, firma Sanechem Sp z o.o, Clinex firma Nanochem Sp z o.o.

Utrzymanie higieny na stanowisku pracy w bloku żywienia:

4. Pracownicy kuchni nie mogą kontaktować się z personelem sprawującym opiekę nad dziećmi
5. Osoby pracujące w kuchni powinny w miarę możliwości zachować odległość min. 1,5 m
6. Pracownicy kuchni mają obowiązek stosowania:
 - maseczki we wszystkich etapach produkcyjnych z wyłączeniem obróbki termicznej
 - rękawiczek jednorazowych oraz ich zmiany każdorazowo po wejściu do kuchni
7. Odzież ochronną stosowaną przez pracowników kuchni należy prac w palce w

przedszkolu po każdorazowym użyciu. Pranie w temperaturze min. 60 stopni z dodatkiem detergentu oraz prasowanie w maksymalnej temperaturze

5. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA U DZIECKA W PRZEDSZKOLU NR 64 W LUBLINIE w czasie epidemii COVID-19

1. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów u dziecka przebywającego w placówce tj. (gorączka, duszności, suchy kaszel, ból głowy, bóle mięśni, zmęczenie) dziecko traktowane jest jak potencjalnie zarażone koronawirusem, w związku z tym:
 - umieszcza się dziecko w miejscu odizolowania (pomieszczenie na niskim parterze)
 - sprawdza się temperaturę dziecka
 - w miejscu odizolowania dziecko przebywa pod opieką personelu przedszkola, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób
 - placówka kontaktuje się z rodzicami, którzy niezwłocznie powinni skontaktować się z przedszkolem i odebrać dziecko z przedszkola
 - jeżeli występują duszności u dziecka wzywamy niezwłocznie karetkę pogotowia oraz kontaktujemy się z rodzicami
2. Po uzyskaniu informacji od lekarza rodzic jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić przedszkole o stanie zdrowia dziecka
3. Rodzic jest zobowiązany poinformować przedszkole czy dziecko miało wykonany test na koronawirusa i jaki jest jego wynik
4. Jeżeli wynik testu na koronawirusa dziecka będzie pozytywny rodzic natychmiast musi poinformować dyrektora placówki/ opiekuna grupy. Dyrektor/ pracownik placówki kontaktuje się telefonicznie z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Lublinie:
81 47 87-106
81 47-87-107
667-378-806
605-194-800
e-mail: psse.lublin@pis.gov.pl
hdmi@psse.lublin.pl
-i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń PSSE
5. Po nieobecności dziecka w przedszkolu spowodowanej niepokojącymi objawami zdrowotnymi rodzic jest zobowiązany dostarczyć „**oświadczenie o niewystępowaniu u dziecka objawów zakażenia koronawirusem SARS-Cov-2 wywołującego chorobę COVID-19**” oraz „**zaświadczenie od lekarza informujące, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola**”
6. Wydzielono, przygotowano i wyposażono w środki ochrony i płyn dezynfekujący miejsce odizolowania, w którym będzie możliwa izolacja dziecka w przypadku wystąpienia objawów chorobowych. Miejsce odizolowania, w którym przebywało dziecko będzie gruntownie sprzątnięte, zdezynfekowane przez pracownika placówki wyposażonego w odpowiednią odzież ochronną
7. Należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych grup dzieci, powiadomić Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Lublinie
8. W sekretariacie przedszkola umieszczono potrzebne numery telefonów, w tym stacji sanitarno-epidemiologicznej i służb medycznych

9. 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
7. Zawsze w przypadku wątpliwości należy zwrócić się do Powiatowej Stacji Sanitarno -
- Epidemiologicznej w celu konsultacji lub udzielenia porady
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

6. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA PERSONELU PLACÓWKI W PRZEDSZKOLU NR 64 W LUBLINIE

w czasie epidemii COVID-19

1. Do pracy mogą przychodzić jedynie osoby zdrowe bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną
2. W sytuacji, gdy pracownik zauważy występujące u siebie niepokojące objawy chorobowe
- pozostaje w domu
- kontaktuje się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym
- w razie pogarszania się stanu zdrowia kontaktuje się telefonicznie pod nr 999 lub 112 i informuje o możliwości zakażenia koronawirusem
3. W przedszkolu jest wydzielony i przygotowany obszar – miejsce odizolowania (pomieszczenie na niskim parterze), w którym może przebywać osoba u której zdiagnozowano objawy chorobowe
4. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy:
- niezwłocznie odsunąć pracownika od pracy
- wstrzymać przyjmowanie kolejnych grup dzieci
- powiadomić Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Lublinie,
81 47 87-106
81 47-87-107
667-378-806
605-194-800
e-mail: psse.lublin@pis.gov.pl
hdmi@psse.lublin.pl
- stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń PSSE
- obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe: klamki, powierzchnie, uchwyty, itp.
- stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, ewentualnie wdrożyć dodatkowe procedury
- ustalić liczbę osób przebywających z osobą zarażoną (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. W sekretariacie przedszkola umieszczono potrzebne numery telefonów, w tym stacji sanitarno-epidemiologicznej i służb medycznych
6. Zawsze w przypadku wątpliwości należy zwrócić się do Powiatowej Stacji Sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub udzielenia porady
7. 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

7. KONTAKTY DO SŁUŻB I INNYCH PODMIOTÓW

1. W pomieszczeniach, w których przebywają dzieci, w sekretariacie przedszkola umieszcza się numery telefonów oraz adresy e-mail do:
 - **Organu prowadzącego:** tel. 81 466 39 00; e-mail: oswiata@lublin.eu
 - **Kuratorium Oświaty w Lublinie:** tel. 81 538 52 00 e-mail: kuratorium@kolublin.pl
 - **Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej:**
81 47 87-106
81 47-87-107
667-378-806
605-194-800
e-mail: psse.lublin@pis.gov.pl
hdmi@psse.lublin.pl
 - **Służb medycznych:** 999 lub 112
 - **Dyrektor Przedszkola nr 64 w Lublinie:** 669 192 059
2. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów u dziecka nauczyciel lub dyrektor zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych oraz właściwą stację sanitarno –epidemiologiczną oraz stosuje się ściśle do wydawanych przez nią instrukcji i poleceń.

OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO

1. Oświadczam, że zapoznałem/am się z **Wewnętrzną procedurą bezpieczeństwa dotyczącą zapobieganiu i przeciwdziałaniu COVID-19 wśród dzieci, rodziców i pracowników Przedszkola nr 64 w Lublinie**, a zwłaszcza z **Procedurą postępowania rodzica dziecka uczęszczającego do Przedszkola nr 64 w Lublinie, opracowaną na podstawie Wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dn. 25 sierpnia 2020 r.**

.....
data i podpis rodzica/opiekuna prawnego

2. Ja niżej podpisany/a , wyrażam zgodę na pomiar temperatury u mojego dziecka

.....
w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych. Jestem świadomy/świadoma, że w przypadku stwierdzenia przez nauczyciela niepokojących objawów chorobowych u dziecka jestem zobowiązany/a do niezwłocznego stawienia się w przedszkolu w celu samodzielnego dokonania pomiaru temperatury dziecka

.....
data i podpis rodzica/opiekuna prawnego

3. Oświadczam, że mój syn /córkajest zdrowy/a, nie ma objawów zakażenia koronawirusem SARS-Cov-2 wywołującego chorobę COVID-19 oraz nie miał/a kontaktu z osobą zakażoną oraz z osobą przebywającą na kwarantannie

.....
data i podpis rodzica/opiekuna prawnego

4. Oświadczam, że w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych u mojego dziecka nauczyciel powinien skontaktować się telefonicznie z osobami wskazanymi przeze mnie poniżej:

1/ tel.

2/ tel.

3/ tel.

4/ tel.

Załącznik 2 do Wewnętrznej procedury bezpieczeństwa dotyczącej zapobieganiu i przeciwdziałaniu COVID-19 wśród dzieci, rodziców i pracowników Przedszkola nr 64 w Lublinie

Rejestr mycia i dezynfekcji ciągów komunikacyjnych

Lp.	Data	Godzina	Zakres	Podpis

Rejestr mycia i dezynfekcji sal przedszkolnych

Lp.	Data	Godzina	Zakres	Podpis

Rejestr mycia i dezynfekcji toalet

Lp.	Data	Godzina	Zakres	Podpis

Rejestr mycia i dezynfekcji kuchni

Lp.	Data	Godzina	Zakres	Podpis