

Zarządzenie
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
dotyczące Gminnego Przedszkola w Kurowie, z dnia 6 maja 2020
w sprawie: **procedur bezpieczeństwa** na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19

Na podstawie :

- Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz.1239 ze zm.),
- Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.)
- § 1 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19(Dz. U z 2020r. poz. 493)
- Rozporządzenia MEN z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19art. 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)
- Wytyczne dla przedszkoli wskazane przez GIS, MZ i MEN z dnia 30 kwietnia 2020r. w związku z otwarciem przedszkoli od dnia 6 maja 2020r.

Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 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 -pierwsza aktualizacja.

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się „**Procedury bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19**”, stanowiące załącznik nr 1 do Zarządzenia.
2. Procedury obowiązują wszystkich pracowników Gminnego Przedszkola w Kurowie oraz rodziców, którzy będą korzystać z opieki przedszkola.
3. Zarządzenie zobowiązuje wyżej wspomnianych do przestrzegania postanowień zawartych w procedurach.

§ 2

Zmiany w **Procedurach bezpieczeństwa** na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19, wynikające m.in. z nowelizacji obowiązujących przepisów lub innych przyczyn będą dokonywane w formie aneksów.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania tj. 6 maja 2020 r.

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
mgr Włodzimierz Żurkowski

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PLACÓWKI
W OKRESIE PANDEMII COVID-19
W GMINNYM PRZEDSZKOLU W KUROWIE



6 maja 2020 r.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa **Procedury bezpieczeństwa** na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników Gminnego Przedszkola w Kurowie oraz rodziców dzieci uczęszczających do placówki.
2. Celem procedur jest:
 - a. zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19
 - b. umożliwienie rodzicom, którzy nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką nad dzieckiem w domu, podjęcia pracy zawodowej
3. Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem, dlatego rodzic decydując się na przyrowadzenie dziecka do placówki jest zobowiązany wypełnić OŚWIADCZENIE, **stanowiące załącznik nr 1.**

§ 2

OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI

1. Dyrektor ustala regulaminy wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji oraz ochrony osobistej.
3. Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres **wzmoczonego reżimu sanitarnego** w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Planuje organizację pracy przedszkola na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców o liczbie dzieci, których rodzice decydują się przyrowadzić do placówki w czasie pandemii.
5. Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wystaniem dziecka do placówki, jak i dowiezieniem go. W związku z powyższym wymagane jest podpisanie odpowiedniej **DEKLARACJI stanowiącej załącznik 2**
6. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika. Będzie to gabinet logopedy .
7. Wyposaża pomieszczenia w zestawy do ochrony osobistej.
8. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki, przyłbice, maseczki, fartuchy itd.) oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
9. Zleca, aby przy wejściu umieszczono dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych były mydła antybakteryjne oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk dla dorosłych i dzieci.

10. Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z palcówki /w trakcie pracy często odkaża ręce **płynem do dezynfekcji rąk** wg instrukcji i myje ręce zgodnie z instrukcją .
11. Dopilnowuje, aby przed wejściem do przedszkola(w przedsionku) wisiała instrukcja, jak zdejmować rękawiczki i maseczki jednorazowe oraz zamykany kosz na zużyte środki.

§ 3

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury dwa razy dziennie (pierwszy raz przed rozpoczęciem pracy).
2. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
3. Do przedszkola pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni, z wyłączeniem pracowników kuchni, wchodzi i wychodzi tylko przez wejście główne.
4. Pracownicy kuchni oraz intendent wchodzi wejściem głównym, w razie konieczności mogą korzystać z wejścia od zaplecza kuchennego.
5. Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z palcówki/w trakcie pracy często odkażają ręce **płynem do dezynfekcji rąk** wg instrukcji (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce) i myją ręce zgodnie z instrukcją .
6. Pracownicy niepedagogiczni nakładają fartuchy oraz, gdy uznają to za konieczne, stosują środki ochrony osobistej.
7. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po placówce.
8. Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele: pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu: w ciągu jednego dnia w grupie pełnią dyżury 1 lub 2 nauczycielki. świadczące działania opiekuńczo - wychowawcze lub dydaktyczne, pozostałe kontynuują edukację zdalną z miejsca zamieszkania.
 - 1) Pełniący dyżur w placówce:
 - a. Organizują działania opiekuńczo - wychowawcze lub dydaktyczne w godzinach otwarcia przedszkola 6.30-16.00, które nie ulegają zmianie i dokumentują je w dzienniku zajęć opiekuńczych.
 - b. Wyjaśniają dzieciom, jakie zasady obowiązują w instytucji i dlaczego zostały wprowadzone. Komunikat przekazują w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie, bez lęku.
 - c. Instruuja, pokazują techniki właściwego mycia rąk wg instrukcji **dla dzieci** (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce).
 - d. Przypominają i dają przykład. Zwracają uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie ze świeżego powietrza oraz nie dotykały okolic twarzy.
 - e. Przestrzegają ustalonego harmonogramu wyjść do ogrodu i placu zabaw.

- f. Organizują wyjścia poszczególnych grup na teren ogrodu przedszkolnego, tak aby grupy nie mieszały się ze sobą.
 - g. Unikają organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce na placu zabaw.
 - h. Sprawują opiekę, prowadzą zabawy z dziećmi. Organizują codzienną gimnastykę przy otwartych oknach.
 - i. Po zakończeniu dyżuru lub przed jego rozpoczęciem włączają się w edukację zdalną z domu, zgodnie z planem pracy zdalnej oraz planem miesięcznym, dokumentują działania.
- 2) Pracownicy, którzy nie pełnią dyżuru w placówce:
- a. Wykonują zaplanowaną pracę zdalną, zgodną z planem miesięcznym pracy zdalnej, dokumentują działania w dzienniku elektronicznym placówki.
 - b. W godzinach 8.00-13.00 i wyznaczonych godzinach konsultacji pozostają „pod telefonem”, aby włączyć się w razie potrzeby w niezbędne działania.
9. Personel obsługowy – pomoce nauczyciela, woźne:
- a. Usuwać z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, jak np. pluszowe zabawki, tapicerowane meble.
 - b. Wietrzą salę, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę.
 - c. Wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych.
 - d. Dezynfekują powierzchnie dotykowe - poręczce, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręczce krzesel i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków.
 - e. Pomoc nauczyciela lub wyznaczona woźna dodatkowo czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub chorobę COVID-19.
 - f. Woźna dodatkowo czuwa nad sprzątaniami i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19.
10. Pracownicy kuchni oraz intendentka:
- a. Przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
 - b. Wykonując zadania, utrzymują odległość dwóch metrów pomiędzy stanowiskami pracy.
 - c. Oprócz czepków i fartuchów, podczas przygotowywania posiłków stosują środki ochrony osobistej tj. rękawiczki, maseczki
 - d. Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
 - e. Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego, zmywalni, obieralni i klatki schodowej.
 - f. Intendentka dba o czystość magazynu spożywczego, wstęp do magazynu ma tylko intendentka. Wydaje towar kucharce wystawiając go na stoliku koło magazynu.

- g. Intendentka dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: fartuch biały, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostarczane pieczywo powinno być przykryte czystym materiałem, papierem. Dostawca nie wchodzi na teren przedszkola, towar zostawia za drzwiami.

§ 4 OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 w przedszkolu i podpisują omówione w **§ 1 pkt.3** stosowne OŚWIADCZENIE **stanowiące załącznik nr 1** i omówioną w **§ 2 pkt.5** DEKLARACJĘ **stanowiącą załącznik nr 2**
2. Przekazują dyrektorowi lub nauczycielowi informacje o stanie zdrowia dziecka, które są istotne.
3. Nie posyłają do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa osoba objęta kwarantanną lub w izolacji.
4. Przyprawdzają do przedszkola tylko zdrowe dziecko – bez objawów chorobowych.
5. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do instytucji, jeśli wcześniej chorowało.
6. Gdy dziecko ukończyło 4 lata, rodzice zapewniają mu indywidualną osłonę ust i nosa w drodze do i z przedszkola.
7. Przed przyprawdzeniem dziecka do instytucji rodzic zobowiązany jest do zmierzenia dziecku temperatury.
8. Wyjaśniają dziecku, aby nie zabierało do instytucji zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
9. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust.
10. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
11. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z palcówki odkażają ręce **płynem do dezynfekcji rąk** wg instrukcji (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce).
12. Są zobowiązani do odbierania telefonów z przedszkola.

§ 5

PRACA PRZEDSZKOLA W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM

2. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego drzwi do placówki są zamknięte od 6.30-16.00 . Wejścia do placówki odbywają się wejściem bocznym od strony sal III i IV, gdy do przedszkola uczęszcza maksymalnie 24 dzieci. Gdy liczba uczszczających dzieci wzrośnie, zostaje uruchomione wejście główne i szatnia główna. Wyznaczone osoby odbierają dzieci starsze od rodziców w drzwiach, dzieci młodsze mogą wejść z rodzicami na teren szatni II przy zachowaniu zaznaczonej w szatni odległości. Przyjście rodziców po dzieci sygnalizuje się ogólnym dzwonkiem przy drzwiach głównych, wyznaczona osoba odprowadza dziecko do drzwi i przekazuje rodzicowi.
3. Ograniczenie liczebności grup:
 - a. Pierwszeństwo w skorzystaniu z przedszkola mają dzieci: pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, dzieci rodziców pracujących.
 - b. Liczba dzieci w poszczególnych grupach przebywających w jednej sali zostaje ograniczona do 10-12 (powierzchnia użytkowa sal wynosi ok 70 m², zgodnie z zaleceniami GIS minimalna powierzchnia do zabawy, zajęć itp. wynosi 4 m²).
 - c. W związku z powyższym placówka jest w stanie w ciągu dnia zapewnić opiekę 70-84 dzieciom dzieciom.
 - d. Nieobecność dziecka w przedszkolu rodzic/opiekun jest zobowiązany zgłosić intendence, w dniu nieobecności dziecka, do godz 9.00 (telefonicznie, sms). Obowiązuje deklaracja godzinowa deklarowana na początku roku szkolnego 2019/2020. Cena posiłków może ulec zmianie.
 - e. W przypadku, gdy w grupie zostanie zadeklarowana większa liczba dzieci na dany tydzień niż 12, dyrektor poinformuje rodzica/opiekuna o braku miejsc.
 - f. Intendent do godz. 9.30 każdego dnia informuje dyrektora o ilości dzieci, który do godz. 12.00 przekazuje tę informację do kuratorium.
4. Przyrowadzanie dzieci do placówki:
 - a. Tylko jedna osoba przyrowadza dziecko do przedszkola i przychodzi tylko z dzieckiem, mającym pozostać w placówce.
 - b. Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki rodzic odkaża ręce **płynem do dezynfekcji rąk** wg instrukcji, (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce).
 - c. Pracownik dyżurujący w szatni II odpowiada za ilość osób w pomieszczeniu szatni i dokonuje pomiaru temperatury dziecka, jej odczyt zapisuje na liście wejść.
 - d. Rodzic może odprowadzić dziecko do drzwi w grupie, ale nie wchodzi do sali.
 - e. W pomieszczeniu szatni może przebywać w jednym czasie 4 rodziców i 4 dzieci.

- h. Każdy Rodzic winien mieć założoną maseczkę ochronną i jednorazowe rękawiczki.
 - i. W szatni należy zachować bezpieczną odległość między osobami tj. od 1,5 -2 metrów.
5. Odbieranie dzieci z przedszkola: Rodzic wyposażony w środki ochrony osobistej, bezwzględnie dezynfekuje ręce, dzwoni domofonem i oczekuje na dziecko przed drzwiami. Pracownik potwierdza tożsamość rodzica i odbiera dziecko z sali, ubiera i przekazuje rodzicowi.

§ 5 PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

1. **Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):**
 - a. wyznaczony pracownik bezzwłocznie odizolowuje do tzw. IZOLATORIUM : gabinetu logopedy.
 - b. Osoba ta bezzwłocznie zabezpiecza się w środki ochrony osobistej.
 - c. Pracownik pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości.
 - d. Nauczyciel telefonicznie zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
 - e. Dyrektor zawiadamia rodziców.
 - f. Dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 112.
2. **Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID -19 (duszności, kaszel, gorączkę):**
 - a. Zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia: IZOLATORIUM -gabinetu logopedy.
 - b. Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się środkami ochrony osobistej.
 - c. Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.

§ 5

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Procedury obowiązują do odwołania.
3. Procedury zostaną uruchomione przez dyrektora z chwilą, gdy:
 - 1) Organ prowadzący:
 - a. **Zapewni środki higieniczne** potrzebne do bieżącego funkcjonowania placówki.
 - b. **Zaopatrzy pracowników w indywidualne środki ochrony osobistej:** jednorazowe rękawiczki, maseczki, ewentualnie przyłbice, nieprzemakalne fartuchy z długim rękawem.
 - c. Wesprze dyrektora placówki w **organizacji żywienia**, w tym w wyborze bezpiecznych dostawców i zdrowych produktów żywieniowych, także w sytuacji wyboru dostawcy zewnętrznego (tzw. cateringu) jeśli będzie taka konieczność.
 - 2) PSSE w Puławach wyrazi pozytywną opinię dotyczącą zapisów procedur(opcjonalnie).

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
mgr Włodzimierz Żurkowski

..... dn.

OŚWIADCZENIA RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Oświadczam, że moja córka/ mój syn:

.....
(nazwisko i imię dziecka)

nie miał kontaktu z osobą zakażoną wirusem Covid-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie, nie przejawia widocznych oznak choroby. Stan zdrowia dziecka jest dobry, syn/córka nie przejawia żadnych oznak chorobowych np. podwyższona temperatura, katar, alergia, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu i inne nietypowe.

Jednocześnie oświadczam, iż jestem świadom/ świadoma pełnej odpowiedzialności za dobrowolne posłanie dziecka do Gminnego Przedszkola w Kurowie w aktualnej sytuacji epidemiologicznej.

Oświadczam, iż zostałam poinformowany/a o ryzyku, na jakie jest narażone zdrowie mojego dziecka i naszych rodzin tj.:

- mimo wprowadzonych w przedszkolu obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronnych zdaję sobie sprawę, że na terenie placówki może dojść do zakażenia COVID – 19
- w przypadku wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia w przedszkolu (nie tylko na terenie) personel/dziecko/rodzic dziecka – zdaje sobie sprawę, iż zarówno moja rodzina, jak i najbliższe otoczenie zostanie skierowane na 14-dniową kwarantannę.
- w sytuacji wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia u dziecka, jego rodziców lub personelu przedszkole zostaje zamknięte do odwołania, a wszyscy przebywający w danej chwili na terenie przedszkola oraz ich rodziny i najbliższe otoczenie przechodzą kwarantannę.
- w przypadku zaobserwowania niepokojących objawów u dziecka/osoby z kadry pracowniczej, osoba ta zostanie natychmiast umieszczona w przygotowanym wcześniej IZOLATORIUM, wyposażonym w niezbędne środki ochrony osobistej, niezwłocznie zostanie powiadomiony rodzic/opiekun dziecka oraz stosowne służby i organy.
- zostałam/am poinformowany/a o możliwości pozostania z dzieckiem w domu i możliwości pobierania dodatkowego zasiłku opiekuńczego na dziecko do dnia 24 maja.
- Dziecko **nie jest/jest** (niewłaściwe skreślić) uczulone na wszelkie środki dezynfekujące.

Oświadczam, że w sytuacji zarażenia się mojego dziecka na terenie placówki nie będę wnosił skarg, zażaleń, pretensji do organu prowadzącego będąc całkowicie świadom zagrożenia epidemiologicznego płynącego z obecnej sytuacji w kraju.

.....
(podpis rodzica)

.....

..... dn.

.....

.....

(Nazwisko i imię oraz adres zamieszkania rodzica)

DEKLARACJA RODZICA

Ja niżej podpisana/podpisany oświadczam, że:

- Zapoznałem/łam się z treścią „**PROCEDUR BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PLACÓWKI W OKRESIE PANDEMII COVID-19**”
- Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących **PROCEDUR BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE PLACÓWKI W OKRESIE PANDEMII COVID-19** związanych z reżimem sanitarnym przede wszystkim: przyprawdzania do przedszkola tylko i wyłącznie zdrowego dziecka, bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała oraz natychmiastowego odebrania dziecka z placówki (max.30 min) w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu w placówce. Przyjmuje do wiadomości i akceptuje, iż w chwili widocznych oznak choroby u mojego dziecka, dziecko nie zostanie w danym dniu przyjęte do placówki i będzie mogło do niej wrócić po ustaniu wszelkich objawów chorobowych min. 4 dni.
- Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała:
 - przy wejściu i wyjściu z placówki dziecka oraz osoby przyprawdzającej termometrem bezdotykowym
 - razie zaobserwowania u dziecka niepokojących objawów zdrowotnych
- Zobowiązuję się do poinformowania dyrektora placówki o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa Covid-19 w moim najbliższym otoczeniu

.....

(podpis rodzica)