

# **PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA w związku z epidemią COVID-19**

---

## **DLA PRZEDSZKOLA W BOLSZEWIE ul. Leśna 35, 84-239 Bolszewo**

### SPIS TREŚCI:

1. Zarządzenie dyrektora przedszkola
2. Procedura bezpieczeństwa w związku z epidemią COVID-19

Opracowano na podstawie:

wytycznych Ministra Edukacji Narodowej, Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia z dnia 25 sierpnia 2020 r. wydanych związku z decyzją o otwarciu przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego i wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 2 lipca 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, oraz wytycznych Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 5 sierpnia 2020 r. dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r. wydanych 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), 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 wydanych 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).

**ZARZĄDZENIE NR 15/2020**  
**DYREKTORA PRZEDSZKOLA W BOLSZEWIE**  
z dnia 27.11.2020 r.  
w sprawie wprowadzenia w Przedszkolu w Bolszewie  
Procedur bezpieczeństwa w związku  
z epidemią COVID-19

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.) oraz wytycznych Ministra Edukacji Narodowej, Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia z dnia 25 sierpnia 2020 r. wydanych w związku z decyzją o otwarciu przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego i wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 2 lipca 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, oraz wytycznych Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 5 sierpnia 2020 r. dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r. wydanych 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), 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 wydanych 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).

zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

Wprowadza się do stosowania *Procedury bezpieczeństwa w czasie pandemii* dla Przedszkola w Bolszewie w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Zobowiązuje się wszystkich pracowników przedszkola oraz rodziców/ opiekunów prawnych do zapoznania się z procedurami i ich przestrzegania i stosowania.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2020 r .

---

Podpis i pieczęć Dyrektora

# **PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA w związku z epidemią COVID-19**

---

Na podstawie wytycznych Ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w celu zapewnienia bezpieczeństwa w przedszkolu i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w okresie ograniczonego funkcjonowania Przedszkola w Bolszewie obowiązuje specjalna Procedura bezpieczeństwa.

## **I. Sprawy organizacyjne**

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w PRZEDSZKOLU, zwanego dalej przedszkolem lub placówką, odpowiada Dyrektor PRZEDSZKOŁA, zwany dalej Dyrektorem.
2. W przedszkolu stosuje się wytyczne Ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania udostępnione na stronie urzędu obsługującego Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Dzieci przyprowadzane są do przedszkola od godziny 06.00. Przedszkole funkcjonuje w godz. od 06.00 do godz. 17.00.
4. Do przedszkola nie będą wpuszczane: dzieci oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję. Przed wejściem do budynku przedszkola każdemu pracownikowi oraz dziecku mierzona jest temperatura bezdotykowym termometrem. Pomiaru dokonuje upoważniony przez dyrektora pracownik przedszkola.
5. Liczba dzieci w jednej grupie przedszkolnej może maksymalnie wynosić 25, przy czym minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci nie może być mniejsza niż 1,5 m<sup>2</sup> na 1 dziecko. Powierzchnię każdej sali wylicza się z uwzględnieniem mebli oraz innych sprzętów w niej znajdujących się.
6. W przypadku podwyższonej temperatury pracownik wpisuje wynik pomiaru i dane dziecka, rodzica, opiekuna, pracownika oraz osób trzecich do rejestru.
7. W przedszkolu dzieci nie mają obowiązku zakrywania ust i nosa (nie chodzą w maseczkach), jeżeli nie jest tak wskazane w przepisach prawa lub wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia bądź Głównego Inspektora Sanitarnego a także w niniejszej Procedurze.
8. Pracownikom zaleca się zakrywanie ust i nosa maseczką lub przyłbicą.
9. Na czas pracy przedszkola, drzwi wejściowe do budynku przedszkola są zamykane.

10. Na tablicy ogłoszeń w Przedszkolu znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie placówki.

11. Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym przedszkole zapewnia:

- 1) Sprzęt, środki czystości i dezynfekcyjne, które umożliwiają bezpieczne korzystanie z pomieszczeń przedszkola, placu zabawa oraz sprzętów, zabawek znajdujących się w przedszkolu;
- 2) Płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do budynku, w salach oraz w miejscu przygotowywania posiłków, a także środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki jednorazowe, maseczki ochronne dla pracowników odbierających rzeczy, produkty od dostawców zewnętrznych;
- 3) Plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowego mycia rąk przy dozownikach z płynem oraz w każdej toalecie;
- 4) Pomieszczenie wydzielone do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe.
- 5) Pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom jak i rodzicom.

12. Dyrektor:

- 1) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników przedszkola zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
- 2) organizuje spotkania z pracownikami informując ich m. in. o obowiązujących w przedszkolu procedurach, zasadach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia u dzieci i pracowników oraz zwraca szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną z uwzględnieniem zachowania higieny przez samych pracowników.
- 3) dba o to by w salach, w których spędzają czas dzieci nie było zabawek, przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować;
- 4) prowadzi komunikację z rodzicami i personelem dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w placówce;
- 5) kontaktuje się z rodzicem/rodzicami/opiekunem prawnym/opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
- 6) informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka, pracownika;

- 7) przeprowadza kontrolę gotowości placówki wychowania przedszkolnego do wznowienia opieki przedszkolnej i sporządza protokół, który przekazuje Wójtowi Gminy najpóźniej w dniu wznowienia opieki przedszkolnej;
- 8) współpracuje ze służbami sanitarnymi i porządkowymi;
- 9) zapewnia taką organizację pracy przedszkola, która uniemożliwi stykania się ze sobą poszczególnych grup dzieci, a dana grupa będzie przebywać w wyznaczonej, stałej sali, zaś grupą będą się opiekowali w miarę możliwości Ci sami opiekunowie;
- 10) odpowiada za prawidłowy i zgodny z procedurami obieg informacji w placówce;
- 11) informuje rodziców o obowiązujących w przedszkolu procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia za pomocą poczty elektronicznej.

## **II. Podział obowiązków**

### **1. Każdy pracownik placówki zobowiązany jest:**

- 1) Stosować zasady profilaktyki zdrowotnej:
  - a. Regularnego mycia rąk przez 20 sekund mydłem i ciepłą wodą, zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
  - b. Dezynfekowania rąk środkiem specjalistycznym, zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
  - c. Kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
  - d. Unikania kontaktu z osobami, które źle się czują;
- 2) Dezynfekować ręce środkiem specjalistycznym niezwłocznie po wejściu do budynku placówki;
- 3) Informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych dzieci;
- 4) Postępować zgodnie z zapisami wprowadzonymi Procedurą bezpieczeństwa;
- 5) Zachowywać dystans między sobą – minimum 1,5 m.

### **2. Pracownicy kuchni nie mogą mieć kontaktu z dziećmi oraz wychowawcami, opiekunami dzieci.**

### **3. Osoby sprząające w placówce po każdym dniu myją i dezynfekują:**

- 1) Ciągi komunikacyjne – myją;
- 2) Poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki,

zabawki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie), łazienki, kurki przy kranach – myją i dezynfekują;

- 3) Wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani innych pracowników na wdychanie oparów;
- 4) Myją i dezynfekują ręce po każdej czynności związanej ze sprzątnięciem, myciem, itd.;
- 5) Myją naczynia i sztucce w temperaturze 60°C przy użyciu detergentów do tego służących wyparzają naczynia i sztucce, którymi były spożywane posiłki.
- 6) Pracują w rękawiczkach.

#### **4. Wyznaczony przez dyrektora pracownik - intendent:**

- 1) zaopatruje personel obsługi w środki czystości i płyn dezynfekujący
- 2) koordynuje pracę w kuchni – dezynfekcja w przedszkolu / kontroluje wpisy dezynfekcji i podpisy/,
- 3) odbiera towar od zaopatrzeniowców / nie wpuszcza ich na teren przedszkola, rozpakowuje towar z pudełek wierzchnich przed zabraniem do budynku/

#### **5. Wychowawcy, opiekunowie:**

- 1) sprawdzają warunki do prowadzenia zajęć – liczba dzieci zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dot. bhp;
- 2) dbają o to by dzieci regularnie myły ręce w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza;
- 3) wietrzą salę, w której odbywają się zajęcia – przynajmniej raz na godzinę, jeśli jest to konieczne także w czasie zajęć;
- 4) prowadzą gimnastykę przy otwartych oknach;
- 5) dbają o to, by dzieci z jednej grupy nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z drugiej grupy;
- 6) dbają o to, by dzieci w ramach grupy unikały ścisku, bliskich kontaktów;
- 7) nie organizują w jednym pomieszczeniu zajęć, które skupiają większą liczbę dzieci;
- 8) zachowują między sobą w kontaktach odstęp wynoszący co najmniej 1,5 m.
- 9) usuwają z sal, w których odbywają się zajęcia z dziećmi, zabawki, przedmioty i sprzęty, które nie mogą zostać w sposób skuteczny zdezynfekowane- ze względu na materiał, z którego są wykonane, bądź kształt, ułatwiający gromadzenie się zabrudzeń.

## **6. Przyrowadzanie i odbiór dzieci z przedszkola.**

- 1) Na teren budynku przedszkola wpuszczane jest tylko dziecko.
  - 2) Dzieci przyjmowane są do placówki do godziny 8:00.
  - 3) Rodzic/opiekun prawny odprowadza dziecko do głównych drzwi wejściowych do budynku przedszkola, gdzie dziecko odbierane jest przez wyznaczonego pracownika placówki.
  - 4) Rodzic lub opiekun prawny może wchodzić do Przedszkola po uzgodnieniu z pracownikiem, z zachowaniem zasady – 1 rodzic z dzieckiem w odstępnie 1,5 m od kolejnego rodzica z dzieckiem, przy czym należy osłonić usta i nos maseczką lub przyłbicą, założyć rękawiczki jednorazowe lub zdezynfekować ręce.
  - 5) Dziecko nie może wnosić na teren przedszkola żadnych prywatnych zabawek i przedmiotów.
  - 6) Pracownik przed wejściem dziecka do budynku, rodzica, opiekuna prawnego, pracownika mierzy temperaturę bezdotykowym termometrem. Dziecko odprowadza do grupy.
  - 7) W przypadku stwierdzenia przez pracownika odbierającego objawów chorobowych u dziecka i podwyższonej temperatury, pracownik nie odbiera dziecka, pozostawia je rodzicom. Informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji.
  - 8) Odbiór dziecka następuje po podaniu przez rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej imienia i nazwiska dziecka pracownikowi przedszkola przy głównych drzwiach wejściowych do budynku.
7. Opuszczając placówkę dziecko odprowadzane jest przez wyznaczone osoby do rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej, który oczekuje przy drzwiach wejściowych na odbiór dziecka.
8. W przypadku gdy dzieci przebywają na placu zabaw, rodzic/opiekun prawny/osoba prawna, odbiera dziecko przed wejściem na plac.
9. Rodzic/opiekun prawny przyrowadzając dziecko zobowiązany jest do zakrywania ust, nosa i zachowania dystansu społecznego minimum 1,5 m.

## **III. Żywienie**

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie placówki.
2. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
3. Pracownicy kuchni:

- 1) Dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki;
- 2) Myją ręce:
  - a. przed rozpoczęciem pracy,
  - b. przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona,
  - c. po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
  - d. po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,
  - e. po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,
  - f. po skorzystaniu z toalety,
  - g. po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
  - h. po jedzeniu, picciu lub paleniu;
- 3) Myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno - higienicznych;
- 4) Wyznaczona przez dyrektora osoba – intendent odbiera produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne;
- 5) Wyrzucają rękawiczki/myją rękawiczki i wyrzucają wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty zanim wniosą do przedszkola; jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu, pracownik kuchni myje/dezynfekuje opakowanie;
- 6) Przygotowując posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans zgodny z obowiązującymi przepisami;
- 7) Po zakończonej pracy, dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty, środkami zapewnionymi przez dyrektora przedszkola;
- 8) Myją naczynia, sztućce w zmywarce w temperaturze 60°C przy użyciu detergentów do tego służących. Wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki.
- 9) Posiłki dla dzieci odbierane są z kuchni tak, aby pracownicy kuchenni nie mieli kontaktu z opiekunami, wychowawcami dzieci.
- 10) Dzieci posiłki spożywają przy stolikach w swoich salach lub na stołówce, a po zjedzeniu powierzchnie stołów oraz krzeseł zostają zdezynfekowane (poręcze, oparcia, siedziska).



11) Posiłki dzieciom podają wyznaczeni pracownicy z zachowaniem 1,5 m od dziecka.

#### **IV. Wyjścia na zewnątrz**

1. Przedszkole będzie organizowało wyjścia poza teren przedszkola (wycieczki, spacery itp.),
2. W przypadku gdy pogoda na to pozwoli, dzieci będą korzystały z placu zabaw lub boisk szkolnych bawiąc się w wyznaczonych sektorach
3. Na placu zabaw lub boiskach szkolnych może przebywać jednocześnie jedna grupa, przy czym opiekunowie zapewniają, aby dzieci z poszczególnych grup nie stykały ze sobą.
4. Urządzenia znajdujące się na terenie placu zabaw na zakończenie każdego dnia pracy są dezynfekowane. W przypadku braku możliwości dezynfekcji urządzeń na placu zabaw zostaje on zamknięty.
5. Plac zabaw zamknięty jest dla rodziców/opiekunów prawnych/osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.

#### **V. Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19**

1. W przedszkolu wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której zostałyby stwierdzone objawy chorobowe. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w środki ochrony indywidualnej i płyn dezynfekujący.
2. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar), dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy z zachowaniem wszelkich standardów higieny – służy do tego ww. pomieszczenie do izolacji potencjalnie chorych dzieci.
3. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym natychmiast dyrektora lub osobę go zastępującą.
4. Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie rodzicem/ rodzicami/ opiekunem/ opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki informując o powodach.
5. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zachorowanie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Sanitarno - Epidemiologiczną.

6. Wskazany przez dyrektora pracownik (wychowawca, pomoc nauczyciela) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.
7. Opiekun grupy, jeśli to możliwe, przeprowadza dzieci do innej, pustej sali, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myta, dezynfekowana i wietrzona (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – stolików, krzeseł, zabawek).
8. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika przedszkola, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa oraz stosuje środki ochrony indywidualnej – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada fartuch, przyłbicę lub maseczkę ochronną i rękawiczki.
9. Rodzice izolowanego dziecka odbierają dziecko z przedszkola przy głównych drzwiach wejściowych do budynku placówki.
10. W przypadku wystąpienia u pracownika przedszkola będącego na stanowisku niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia.
11. Pracownik taki przeprowadzany jest do przygotowanego izolowanego pomieszczenia, gdzie oczekuje na dalsze postępowanie jakie zaleci po kontakcie Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna.
12. Dyrektor lub osoba wyznaczona wstrzymuje przyjmowanie do przedszkola kolejnych dzieci do czasu wymycia i dezynfekcji obszaru, w którym przebywał i poruszał się pracownik.
13. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń przy przed wejściem) i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcji i poleceń przez nią wydawanych.
14. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.

15. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.

16. Dyrektor lub pracownik przez niego wyznaczony sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.

17. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.

18. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia.

19. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnich dwóch tygodniach w placówce, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.

## **VI. Przepisy końcowe**

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w przedszkolu od dnia 30 listopada 2020 r. do czasu ich odwołania.

2. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani się do ich stosowania i przestrzegania.

Bolszewo, dnia.....

.....  
*imię i nazwisko rodzica*

.....  
*imię i nazwisko rodzica*

**WNIOSEK O OPIEKĘ NAD DZIECKIEM  
W PRZEDSZKOLU W BOLSZEWIE  
W CZASIE TRWANIA PANDEMII COVID-19**

Składam wniosek do Dyrektora Przedszkola w Bolszewie o objęcie opieką mojego  
dziecka .....od dnia .....w godzinach od .....  
..... do ..... Dziecko uczęszcza do grupy .....

Oświadczam, że moje dziecko jest zdrowe i wszyscy nasi domownicy są zdrowi.

.....  
*podpisy rodziców*

Oświadczam, że żaden domownik nie jest poddany kwarantannie ani izolacji.

.....  
*podpisy rodziców*

Oświadczam, że nie mieliśmy i nasze dziecko nie miało kontaktu z osobami zarażonymi  
COVID-19 ani z osobami pozostającymi na obowiązkowej kwarantannie lub izolacji  
w warunkach domowych.

.....  
*podpisy rodziców*

Zobowiązuję się do przyprowadzania do przedszkola dziecka zdrowego, a w razie  
niepokojących objawów bezzwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.

.....  
*podpisy rodziców*

Wyrażam zgodę na mierzenie temperatury mnie i mojemu dziecku.

.....  
*podpisy rodziców*

Jestem świadomy(a) ryzyka zagrożenia związanego z przebywaniem dziecka w grupie w czasie trwania epidemii.

.....  
*podpisy rodziców*

Upoważniam do odbioru mojego dziecka następujące osoby:

..... legitymującą się dowodem osobistym numer:  
.....

..... legitymującą się dowodem osobistym numer:  
.....

**Numery telefonów niezbędnych do szybkiej komunikacji:**

matka:..... ojciec: .....

(nr telefonu)

(nr telefonu)

opiekun prawny: .....

(nr telefonu)

.....

.....  
Czytelne podpisy obojga rodziców/opiekunów prawnych