**Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 10/2021**

**z dnia 19.03.2021 r.**

**Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 w Zduńskiej Woli**

.

**Procedury bezpieczeństwa mające na celu zapobieganie i przeciwdziałanie COVID-19 wśród uczniów, rodziców i pracowników**

**obowiązujące na terenie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 w Zduńskiej Woli**

**od 19 marca 2021 r.**

**§ 1**

**Cel i przedmiot procedur**

1. Celem i przedmiotem procedur jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19 oraz ustalenie sposobu postępowania dla zapewnienia bezpiecznego organizowania i prowadzenia zajęć dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczych oraz wskazanie zasad profilaktyki zdrowotnej, a także obowiązków dyrektora, nauczycieli, uczniów, pracowników obsługi i administracji oraz rodziców.
2. Procedury uwzględniają wsparcie organizacyjne organu prowadzącego oraz możliwości bazowe i kadrowe Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 w Zduńskiej Woli.
3. Nauczyciele, uczniowie, pracownicy obsługi i administracji oraz rodzice są zobowiązani do zapoznania się z *Procedurami bezpieczeństwa mającymi na celu zapobieganie i przeciwdziałanie COVID-19 wśród uczniów, rodziców i pracowników obowiązujące na terenie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 w Zduńskiej Woli od 19 marca 2021 r.* i bezwzględnego ich przestrzegania dla wspólnego dobra. Oświadczenie o zapoznaniu się z *Procedurami…*, wraz ze zgodą na pomiar temperatury dziecka, podpisywane przez rodziców stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia. Nauczyciele i pozostali pracownicy Zespołu potwierdzają zapoznanie się z *Procedurami …* w odrębny sposób.
4. Słownik pojęć:
5. dyrektor – dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 w Zduńskiej Woli;
6. Zespół – Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 1 w Zduńskiej Woli;
7. szkoła, placówka – Szkoła Podstawowa nr 6 im. Mikołaja Kopernika w Zduńskiej Woli;
8. przedszkole, placówka – Publiczne Przedszkole nr 9 „Pod Planetami” w Zduńskiej Woli;
9. oddział, placówka – oddział przedszkolny przy Szkole Podstawowej nr 6 im. Mikołaja Kopernika w Zduńskiej Woli;
10. nauczyciel – nauczyciel szkoły i/lub przedszkola;
11. dziecko = uczeń;
12. rodzic – rodzic/ osoba sprawująca prawną opiekę nad dzieckiem;
13. klasa – oznaczony oddział klasowy;
14. grupa – grupa dzieci przedszkolnych lub oddziału przedszkolnego;
15. organ prowadzący – Miasto Zduńska Wola.

**§ 2**

**Ogólne zasady organizacji pracy**

1. Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 1 w Zduńskiej Woli wznawia funkcjonowanie z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministerstwa Edukacji i Nauki. Niniejsza procedura powstała na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz; zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.
3. Przy wejściach do placówki znajduje się płyn do dezynfekcji rąk (wraz z informacją o obligatoryjnym dezynfekowaniu rąk przez osoby wchodzące do szkoły/przedszkola), z którego obowiązana jest skorzystać każda osoba wchodząca.
4. Jeżeli zajdzie konieczność wejścia do placówki osoby z zewnątrz, należy zachować dodatkowe środki ostrożności i zalecenia reżimu sanitarnego:
   1. zachowanie 1,5 metrowego dystansu,
   2. zakrycie nosa i ust,
   3. obowiązkowa dezynfekcja rąk,
   4. ograniczone przemieszczanie się po budynku,
   5. ograniczony kontakt z pracownikami Zespołu.
5. Do placówki nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
6. W drodze do i z placówki opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
7. W placówce nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa – zarówno przez uczniów, jak i nauczycieli. Nie ma jednak przeszkód, aby korzystać z takiej formy zabezpieczenia.
8. Dzieci do mycia rąk używają mydła w płynie i wody.
9. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane.
10. Placówka posiada termometr bezdotykowy w liczbie pozwalającej na bezpieczne badanie temperatury dzieci/ uczniów.
11. Nauczyciele usuwają z sal, w których odbywają się zajęcia, 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. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy dokładnie czyścić lub dezynfekować.
12. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga są myte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdych zajęciach.
13. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie Zespołu, w tym w czasie przerw.
14. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
15. Wychowankowie i uczniowie nie przynoszą do szkoły/ przedszkola niepotrzebnych rzeczy i zabawek.
16. W miarę możliwości w zajęcia opiekuńcze nie będą angażowani pracownicy/ personel powyżej 60. roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi.

**§ 3**

**Organizacja opieki w przedszkolu i oddziale przedszkolnym**

1. Przedszkole funkcjonuje w godzinach 6.30 – 16.30, oddział w godzinach 8.00 – 13.00.
2. W oddziale przedszkolnym powierzchnia każdego pomieszczenia przeznaczonego na pobyt zbiorowy od 3-5 dzieci powinna wynosić co najmniej 15m2 , a w przypadku liczby dzieci większej niż 5 powierzchnia ulega odpowiednio zwiększeniu na kolejne dziecko – jeżeli czas pobytu dziecka nie przekracza 5godzin dziennie o 2m2, jeżeli powyżej 5h to o 2,5m2 . W grupie może przebywać maksymalnie 25 dzieci.
3. Jedna grupa dzieci z zasady przebywa w wyznaczonej i stałej sali, która przynajmniej raz na godzinę będzie wietrzona. Ze względu na problemy kadrowe dyrektor Zespołu może zdecydować o innej organizacji.
4. Grupy dzieci nie powinny stykać się ze sobą.
5. Do grupy z zasady przyporządkowani są ci sami opiekunowie. W przypadku ewentualnych problemów kadrowych, opiekunowie mogą się zmieniać, o czym decyduje dyrektor Zespołu.
6. Dzieci, pod nadzorem opiekunów, mogą korzystać z istniejących na terenie placówki placu zabaw, hali sportowej, boisk i terenów zielonych.
7. W placówce wywieszone zostają plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk oraz instrukcje przy dozownikach z płynem do dezynfekcji, do których stosowania wszyscy są bezwzględnie zobowiązani.
8. W placówce obowiązuje zakaz korzystania ze źródełka wody pitnej.
9. Ustala się następującą organizację korzystania z wejść przez poszczególne grupy:
10. oddział przedszkolny („zerówka”) – bezpośrednie wejście od strony tarasu. W czasie zdalnego nauczania uczniów Szkoły Podstawowej nr 6 - główne wejście do hali.
11. grupa IV i V – wejście do hali sportowej od strony Osiedla Południe;
12. grupa I, II i III wejście główne do przedszkola, szatnie są rozdzielone. Rodzice I grupy odprowadzają dzieci do sali im przypisanej. Grupa II i III schodzi się do sali gr. III.
13. Rodzice dzieci z grupy I, II i III odbijają karty ewidencji czasu jak dotychczas. Karty dzieci z grupy IV i V nie są odbijane do odwołania. Nauczyciel zapisuje godzinę wejścia i wyjścia dzieci 5 - latnich. Dzieci 6 - latnie na podstawie Uchwały Rady Miasta Zduńska Wola nr VII/117/19 z dnia 21.03.2019r. nie płacą za pobyt w przedszkolu, mają zaznaczaną jedynie obecność w danym dniu w przedszkolu.
14. W sytuacji ograniczenia liczby dzieci w placówce z uwagi na ogłaszane przez rząd obostrzenia, w pierwszej kolejności z przedszkola/ oddziału korzystają te dzieci, których rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu, o czym oświadczają wypełniając Załącznik nr 4.
15. Pierwszeństwo w przyjęciu do opieki w przedszkolu/ oddziale mają dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. O wykonywaniu pracy w tym charakterze rodzice informują wypełniając Załącznik nr 5.

**§ 4**

**Organizacja i funkcjonowanie klas szkolnych**

1. Zajęcia w szkole odbywają się od 8.00 do 16.30.
2. Uczniowie i dzieci przedszkolne przebywają, w miarę możliwości, w stałych salach.
3. Podczas trwania epidemii COVID-19 w opiekę nad dziećmi nie będą w miarę możliwości angażowani nauczyciele i inni pracownicy szkoły powyżej 60 roku życia.
4. Zapewnia się taką organizację pracy i jej koordynację, która utrudni stykanie się ze sobą poszczególnych klas (np. różne godziny przerw lub zajęć na boisku).
5. Uczeń musi posiadać własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze; uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
6. W placówce obowiązuje zakaz korzystania ze źródełka wody pitnej.

**§ 5**

**Wybór formy kształcenia**

1. Wyboru formy kształcenia – stacjonarnej lub zdalnej – dokonuje dyrektor Zespołu w zależności od stopnia zagrożenia epidemiologicznego na obszarze Powiatu Zduńskowolskiego, na terenie którego ma siedzibę Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 1 w Zduńskiej Woli.
2. W zależności od tego, czy Powiat Zduńskowolski, na terenie którego siedzibę ma Zespół, został zaliczony do strefy „czerwonej” lub „żółtej”, zgodnie z aktualnie obowiązującym rozporządzeniem RM w tej sprawie dyrektor podejmuje decyzję o rozpoczęciu procedury ograniczenia funkcjonowania Zespołu przewidzianej w odrębnych przepisach.
3. W sytuacji niezaliczenia Powiatu Zduńskowolskiego do strefy „żółtej” lub „czerwonej” w szkole funkcjonuje kształcenie w trybie stacjonarnym. Obowiązują wytyczne GIS, MZ i MEiN dla szkół i placówek oświatowych.
4. W przypadku zaliczenia Powiatu Zduńskowolskiego do strefy „żółtej” dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia:
5. mieszanej formy kształcenia (hybrydowej) – dającej możliwość wprowadzenia zawieszenia zajęć stacjonarnych grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć. Zawieszenie zajęć stacjonarnych oznacza wprowadzenie kształcenia na odległość (zdalnego),
6. kształcenia zdalnego – oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na czas określony i wprowadzeniu w całej placówce kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).
7. W przypadku zaliczenia Powiatu Zduńskowolskiego do strefy „czerwonej”, dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia kształcenia zdalnego – oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej placówce kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).
8. W przypadku decyzji rządu o zamknięciu szkół/ przedszkoli, placówka prowadzi nauczanie zdalne.
9. Wprowadzenie formy kształcenia, o której mowa w ust. 4 pkt 1 wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego i otrzymania pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
10. Wprowadzenie formy kształcenia, o której mowa w ust. 4 pkt 2 i ust. 5 wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
11. Przed upływem okresu wprowadzenia form kształcenia, o których mowa w ust. 4 i 5 dyrektor może podjąć decyzję o ponownym wprowadzeniu wymienionych form kształcenia na czas określony.
12. W przypadku wprowadzenia w placówce form kształcenia, o których mowa w ust. 4 i 5, dyrektor ustala szczegółowe zasady organizacji nauki zdalnej, zgodnie z wymogami zawartymi w przepisach szczególnych.

**§ 6**

**Nauczyciele**

1. Do pracy stacjonarnej stawiają się jedynie nauczyciele bez objawów chorobowych, sugerujących infekcję górnych dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
2. Nauczyciel pracuje wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu realizując zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w szkole/przedszkolu.
3. Realizacja podstawy programowej odbywa się w formie pracy stacjonarnej.
4. Podstawowa forma pracy z dziećmi/ uczniami w budynku Zespołu to zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze.
5. Nauczyciel dokumentuje prowadzone zajęcia w dzienniku elektronicznym w sposób ustalony przez dyrektora Zespołu.
6. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do wyjaśnienia dzieciom/ uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w placówce.
7. Sala, w której odbywają się zajęcia, powinna być wietrzona, co najmniej raz na godzinę; podczas sprzyjających warunków zewnętrznych wskazane jest prowadzenie zajęć przy otwartych oknach.
8. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę na konieczność regularnego mycia rąk, szczególnie po przybyciu do szkoły/przedszkola, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
9. W razie wystąpienia niepokojących objawów u dziecka nauczyciel, za zgodą rodzica, może zmierzyć temperaturę w trakcie zajęć.

**§ 7**

**Rodzice**

1. Do placówki można przyprowadzać/może przyjść tylko uczeń/dziecko zdrowy/zdrowe – bez jakichkolwiek objawów chorobowych.
2. Rodzice zobowiązani są zapoznać się z zasadami obowiązującymi w Zespole w czasie trwania epidemii COVID-19.
3. Rodzice zobowiązani są do przekazania dyrektorowi istotnych informacji na temat stanu zdrowia swojego dziecka i do niezwłocznego informowania o każdej ważnej zmianie.
4. Należy regularnie przypominać dziecku o podstawowych zasadach higieny. Dziecko powinno unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem, ni podawać ręki na powitanie. Powinno się zwrócić uwagę na sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.

**§ 8**

**Pracownicy Zespołu**

1. **Pracownicy obsługi – wytyczne ogólne** 
   * + 1. Swoim podpisem na liście obecności każdego dnia pracownik jednocześnie oświadcza, że nie ma objawów chorobowych, sugerujących infekcję górnych dróg oddechowych oraz domownicy nie przebywają w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
       2. Pracownik zwraca uwagę, aby drzwi wejściowe do placówki były zamknięte, co tym samym ograniczy do niezbędnego minimum wejścia osób trzecich do placówki.
       3. Pracownik zwraca uwagę, aby każda osoba wchodząca do budynku miała osłonę nosa i ust, rękawiczki lub skorzystała z płynu dezynfekującego znajdującego się przy wejściu w oznakowanym miejscu.
       4. Pracownicy winni znajdować się w bezpiecznej – co najmniej 1,5 m odległości od siebie, a w szkole od uczniów i nauczycieli.
       5. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniach, również dotyczących przestrzegania czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń.
       6. W salach, z uwagi na zachowanie szczególnej ostrożności, do dezynfekcji blatów stolików, oparć krzeseł, klamek, uchwytów, wtyczek itp. należy używać płynu dezynfekującego.
       7. Pracownicy obsługi zobowiązani są do:
2. uprzątnięcia z sal, w których przebywają dzieci zabawek, przedmiotów, sprzętów, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować, a wykorzystywane przybory sportowe – piłki, skakanki, obręcze dokładnie czyścić lub dezynfekować;
3. zachowania staranności i szczególnej uwagi przy wykonywaniu codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatury, włączników;
4. utrzymania czystości i dezynfekcji toalet;
5. utrzymania w czystości i dezynfekcji boiska sportowego oraz placu zabaw;
6. bezwzględnego przestrzegania ustalonego przez dyrektora reżimu sanitarnego;
7. wypełniania o pełnej godzinie zegarowej karty czynności porządkowych, której wzór stanowi załącznik nr 2 (pracownicy szkoły) załącznik 3 (pracownicy przedszkola) do niniejszego zarządzenia.
8. dbałości o profilaktykę zdrowotną, również dotyczącą ich samych i nieprzychodzenia do pracy, jeśli są chorzy.
   * + 1. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl
9. **Pracownicy obsługi – blok żywieniowy w przedszkolu**
10. Blok żywieniowy zostanie uruchomiony, gdy do placówki zgłosi się liczba dzieci umożliwiająca zbilansowanie kosztów posiłków na poziomie kwot określonych w aktualnym na dany rok szkolny zarządzeniu Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 w Zduńskiej Woli w sprawie ustalenia wysokości opłat żywieniowych i organizacji żywienia w Zespole.
11. Przygotowane do przedszkola dania odbiera z kuchni tylko jedna, wyznaczona osoba, wyposażona w fartuch ochronny z długimi rękawami, osłonę nosa i ust oraz rękawiczki. Żywność jest transportowana zgodnie z przyjętą w tej sprawie instrukcją HACCP.
12. Wszystkie osoby przebywające w bloku żywieniowym przedszkola mają obowiązek rygorystycznie przestrzegać higieny osobistej, regularnie myć ręce wodą z mydłem, dezynfekować, używać rękawiczek. Należy tez dopilnować, aby robiły to samo dzieci, szczególnie po przyjściu do przedszkola, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety, po powrocie ze świeżego powietrza.
13. Codzienne prace porządkowe będą wykonywane zgodnie z przyjętymi w tej sprawie 3.09.2019 r. instrukcjami HACCP mycia, czyszczenia i dezynfekcji pomieszczeń oraz instrukcji mycia, czyszczenia i obsługi sprzętów i urządzeń.
14. Pozostałe czynności należy wykonywać zgodnie z przyjętymi dotychczas instrukcjami w ramach HACCP.
15. **Pracownicy obsługi – blok kuchenny w szkole**
16. Należy ograniczyć do niezbędnego minimum wejścia osób trzecich na teren bloku kuchennego.
17. Dostawcy wnoszą towary w zabezpieczeniu osobistym (maseczka, rękawiczki lub dezynfekują ręce) do wyznaczonej strefy „brudnej”. Tam towar jest odbierany przez pracowników kuchni, także zabezpieczonych, rozpakowywany, przenoszony wg potrzeb do magazynów, lodówek lub do miejsca dezynfekcji produktów (np. mięsa, wędliny bez hermetycznych opakowań).
18. Pracownicy winni znajdować się w bezpiecznej – co najmniej 1,5 m odległości od siebie.
19. Przygotowane do przedszkola dania odbiera z kuchni tylko jedna, wyznaczona osoba, wyposażona w fartuch ochronny z długimi rękawami, osłonę nosa i ust oraz rękawiczki.
20. Wszystkie osoby przebywające w bloku kuchennym mają obowiązek rygorystycznie przestrzegać higieny osobistej, regularnie myć ręce wodą z mydłem, dezynfekować, używać rękawiczek.
21. Codzienne prace porządkowe muszą być wykonywane zgodnie z przyjętymi 3.09.2019 r. w tej sprawie instrukcjami HACCP mycia, czyszczenia i dezynfekcji pomieszczeń oraz instrukcji mycia, czyszczenia i obsługi sprzętów i urządzeń.
22. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60o C lub je wyparzać.
23. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniach, również dotyczących przestrzegania czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń.
24. W bloku kuchennym oraz w stołówce, z uwagi na zachowanie szczególnej ostrożności: blaty stołów, oparcia krzeseł, klamki, uchwyty, wtyczki itp. muszą być dezynfekowane właściwym środkiem dezynfekcyjnym.
25. Pozostałe czynności należy wykonywać zgodnie z przyjętymi dotychczas instrukcjami w ramach HACCP

**§ 9**

**Przyprowadzanie i odbierania dziecka ze szkoły, oddziału przedszkolnego**

1. Do placówki może uczęszczać wyłącznie zdrowy uczeń/wychowanek, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. W przypadku wątpliwości możliwe jest dokonanie pomiaru temperatury przy pomocy termometru bezdotykowego (w celu dokonania pomiaru temperatury ciała dziecka/ ucznia należy uzyskać zgodę rodziców, jednak w przypadku niewyrażenia takiej zgody, placówka zastrzega sobie możliwość nieprzyjęcia dziecka/ucznia na zajęcia).
2. W przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że dziecko nie jest zdrowe, nauczyciel informuje dyrektora, który podejmuje ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia dziecka na zajęcia w danym dniu.
3. Dziecko do placówki mogą przyprowadzać i odbierać tylko osoby zdrowe.
4. Do placówki dzieci przychodzą (są przyprowadzane) o wyznaczonych godzinach.
5. Po wejściu do placówki osoba przyprowadzająca bądź odbierająca powinna zachować wszelkie środki ostrożności, zdezynfekować ręce, posiadać osłonę ust i nosa.
6. Wejście do placówki dla dzieci/uczniów odbywa się tylko przypisanym dla danej grupy/ klasy wejściem, z zachowaniem dystansu społecznego. Każdy uczeń wchodząc do budynku dezynfekuje ręce.
7. Rodzice przyprowadzający i odbierający dzieci z placówki mogą przebywać tylko i wyłącznie w części wspólnej (przedsionek wejścia), zachowując dystans społeczny w odniesieniu do pracowników Zespołu oraz innych dzieci i ich rodziców, wynoszący min. 2 metry.
8. Rodziców zobowiązuje się o przekazanie powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka z placówki.

**§ 10**

**Zasady korzystania z sali gimnastycznej, placu zabaw i boiska szkolnego**

1. Dzieci mogą korzystać ze znajdującego się na terenie Zespołu placu zabaw.
2. Po powrocie ze świeżego powietrza dzieci muszą dokładnie umyć ręce.
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego w hali/ sali gimnastycznej, na boisku i na placu zabaw może przebywać kilka grupy przy założeniu, że zachowany jest między nimi dystans.
4. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, zaleca się korzystanie przez uczniów w czasie przerw z boiska szkolnego/placu zabaw oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie Zespołu, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu między nimi (na boisku mogą przebywać jednocześnie dwie grupy zachowujące względem siebie odpowiedni dystans).
5. Nie organizuje się wyjść poza teren Zespołu, np. spacerów czy wycieczek.
6. Zaleca się korzystanie przez dzieci i uczniów z przebywania na świeżym powietrzu (boisku szkolnym/placu zabaw).
7. Podczas zajęć można korzystać tylko z takich pomocy, sprzętów, które można dezynfekować, umyć.
8. Wykorzystywane do zajęć i zabaw przybory sportowe, zabawki np. piłki, skakanki, obręcze, klocki oraz urządzenia placu zabaw powinny być systematycznie dezynfekowane lub myte.
9. Należy ograniczać aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
10. Zabrania się korzystania z boiska przez osoby trzecie.

**§ 11**

**Procedura organizacji przerw oraz dyżurów nauczycieli na przerwach**

1. Nauczyciel w klasach I–III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
2. W klasach niewymienionych w ust. 1 przerwy są organizowane zgodnie z planem zajęć.
3. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, zaleca się korzystanie przez uczniów w czasie przerw z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie Zespołu.
4. Uczniowie spędzają przerwy pod opieką nauczycieli dyżurujących.
5. Zadaniem nauczyciela dyżurującego jest dbanie o to, aby uczniowie przebywali w czasie przerw wyłącznie w swoim gronie, aby w miarę możliwości ograniczyć ewentualne rozprzestrzenianie się wirusa.
6. Na terenie szkoły nie jest wymagane noszenie przez uczniów osłon nosa i twarzy.

**§ 12**

**Zasady korzystania z biblioteki szkolnej**

1. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły; będzie udostępniony w dzienniku elektronicznym.
2. Uczniowie uczestniczący w zajęciach na terenie szkoły mogą korzystać z biblioteki. Pozostali uczniowie muszą zgłaszać potrzebę korzystania z biblioteki do nauczycieli bibliotekarzy, wysyłając wiadomości w dzienniku z dziennym wyprzedzeniem.
3. Wyznacza się strefy dostępne dla pracownika biblioteki wraz z wytyczoną bezpieczną odległością – zapewniającą zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.
4. W bibliotece może przebywać tylko jedna osoba wypożyczająca lub oddająca książki.
5. Zaleca się, jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia, dezynfekcję klamek, klawiatur, telefonów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.
6. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
7. Przyjęte książki powinny zostać odłożone na okres 2 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.

**§ 13**

**Procedura bezpieczeństwa pracy stołówki i wydawania posiłków**

1. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
2. Odległość między stanowiskami pracy na stołówce szkolnej powinna wynosić co najmniej 1,5 m.
3. Jeżeli zachowanie warunku, o którym mowa w ust. 2 jest niemożliwe, wówczas pracodawca zapewnia środki ochrony osobistej, w postaci masek, przyłbic, rękawic ochronnych, fartuchów.
4. Szczególną uwagę zwraca się na utrzymanie wysokiej higieny stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
5. Posiłki wydawane są z zachowaniem zasady ograniczenia liczby uczniów przebywających jednocześnie na stołówce oraz zasad ograniczenia możliwości ewentualnego rozprzestrzeniania się wirusa. W tym celu:
6. stosuje się zmianowe wydawanie posiłków,
7. w miarę możliwości na stołówce posiłki spożywają uczniowie tej samej klasy,
8. w przypadku braku możliwości organizacyjnych stosowania zasad z ust. 1 i 2 dopuszcza się spożywanie posiłków przez dzieci w salach lekcyjnych.
9. Osoba odpowiedzialna za podawanie uczniom posiłków obowiązana jest do przeprowadzenia uprzedniej dezynfekcji powierzchni, na której spożywany jest posiłek, a także sprzętów służących dzieciom do jego spożycia.
10. Po każdym posiłku blaty, stoły i poręcze krzeseł są dezynfekowane przez personel sprzątający.
11. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub je wyparzać.
12. Cukier i inne dodatki są wydawane przez obsługę. Na stołówce nie obowiązuje samoobsługa.

**§ 14**

**Kontakt z osobami trzecimi**

1. Do odwołania do niezbędnego minimum ograniczony zostaje bezpośredni kontakt z osobami trzecimi.
2. W przypadku konieczności bezpośredniego kontaktu z osobą trzecią, np. z dostawcą bądź kurierem, pracownik Zespołu powinien pamiętać o konieczności zachowania, w miarę możliwości, odległości co najmniej 2 m, a także o skorzystaniu ze środków ochrony osobistej – rękawiczek oraz maseczki ochronnej lub przyłbicy. Osoby trzecie nie powinny mieć bezpośredniego kontaktu z uczniami.
3. Przebywanie osób spoza Zespołu w budynku może mieć miejsce wyłącznie w wyznaczonym do tego obszarze: przedsionek-wejście główne) i tylko pod warunkiem korzystania ze środków ochrony osobistej (dezynfekcja rąk lub rękawiczki, osłona ust i nosa).
4. Po każdym kontakcie z osobami trzecimi należy dezynfekować ręce, zwłaszcza, jeżeli osoba taka wykazywała objawy chorobowe. W przypadku stosowania rękawiczek, powinny być one często zmieniane. Należy unikać dotykania twarzy i oczu w trakcie noszenia rękawiczek.
5. W przypadku odbioru posiłków należy upewnić się, że pojemniki transportowe były w dobrym stanie i nieuszkodzone.

**§ 15**

**Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u dziecka**

1. Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą przychodzić / przyprowadzać dziecka do placówki.
2. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
3. Nauczyciel, który zauważył, że dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby, w tym podwyższoną temperaturę ciała powyżej 37,5ºC, niezwłocznie powiadamia dyrektora Zespołu i wychowawcę klasy, który kontaktuje się z rodzicami dziecka w celu odebrania dziecka z placówki. Do czasu przybycia rodziców ucznia umieszcza się w odrębnym pomieszczeniu.
4. W szkole jest przygotowane pomieszczenie, tzw. izolatorium, służące do odizolowania dziecka/ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w placówce oznaki chorobowe. Jeżeli nie ma osoby, która może pełnić dyżur z odizolowanym dzieckiem, wówczas nauczyciel wyznacza odizolowane miejsce w klasie lub sali.
5. Izolatorium jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
6. W izolatorium dziecko przebywa pod opieką nauczyciela z zapewnieniem minimum 2m odległości, w oczekiwaniu na rodziców, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko z placówki.
7. O zaistniałej sytuacji dyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Zduńskiej Woli nr tel. 43 823 41 40, oraz organ prowadzący szkołę Urząd Miasta Zduńska Wola 43 825 02 00.
8. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłoczne informuje rodziców i pracowników Zespołu.
9. Obszar, w którym przebywało i poruszało się dziecko/uczeń należy poddać gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi w Zespole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
10. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki, w których przebywało dziecko podejrzane o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

**§ 16**

**Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły**

1. Pracownik przebywający w domu, w razie wystąpienia niepokojących objawów, nie powinien przychodzić do pracy.
2. Pracownik o niepokojących objawach powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora Zespołu i skontaktować się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym szpitala, a w razie pogarszającego się stanu zdrowia, zadzwonić na pogotowie pod numer 999 lub 112.
3. Jeśli stan choroby ujawni się podczas pracy w Zespole, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub osoby uprawnione i izoluje się od wszystkich osób w izolatorium.
4. Dyrektor Zespołu powiadamia o sytuacji, o której mowa w p.2, odpowiednie służby sanitarne, medyczne i organ prowadzący.
5. W pomieszczeniu pełniącym rolę izolatorium nie mogą przebywać inne osoby.
6. Pracownik z podejrzeniem zachorowania, o ile jego stan zdrowia na to pozwoli, przebywa w wyznaczonym pomieszczeniu sam do czasu przybycia odpowiednich służb.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątaniu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
8. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
9. Zalecane jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku,   
   w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
10. O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia należy powiadomić wszystkich pracowników oraz rodziców.

**§ 17**

**Postępowanie z pomieszczeniami, w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia lub pracownika**

* + 1. Jeżeli objawy wskazują na możliwość zarażenia SARS-CoV-2 (infekcja górnych dróg oddechowych, wysoka gorączka, kaszel), należy o tym fakcie poinformować najbliższą powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i postępować według jej dalszych zaleceń. Jeśli wynik testu dziecka będzie pozytywny, będzie wszczynane dochodzenie epidemiczne, którego celem jest ustalenie kręgu osób potencjalnie narażonych.
    2. Dyrektor Zespołu powinien stosować się do zaleceń inspektora sanitarnego. Osoby z bliskiego kontaktu mogą zostać skierowane na kwarantannę (do 14 dni), a inne osoby, które nie miały bezpośredniego kontaktu lub kontakt krótkotrwały, mogą być poddane nadzorowi epidemiologicznemu i mogą nadal funkcjonować, np. uczyć się, przebywać w placówce. Osoby te jednak powinny stale monitorować stan swojego zdrowia, np. poprzez pomiar temperatury ciała.

**§18**

**Postanowienia końcowe**

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura może być modyfikowana.
3. Nauczyciele, uczniowie, pracownicy obsługi i administracji oraz rodzice są zobowiązani do zapoznania się z *Procedurami bezpieczeństwa mającymi na celu zapobieganie i przeciwdziałanie COVID-19 wśród uczniów, rodziców i pracowników obowiązujące na terenie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 w Zduńskiej Woli od 19.03.2021 r.* i bezwzględnego ich przestrzegania dla wspólnego dobra. Oświadczenie o zapoznaniu się z *Procedurami…*, wraz ze zgodą na pomiar temperatury dziecka, podpisywane przez rodziców stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia. Nauczyciele i pozostali pracownicy Zespołu potwierdzają zapoznanie się z *Procedurami …* w odrębny sposób.
4. Uczniowie zostaną zapoznani podczas pierwszych zajęć w szkole.
5. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.
6. Na tablicach informacyjnych w Zespole znajdują się aktualne numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratorium oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się kontaktować w przypadku stwierdzenia w placówce objawów chorobowych.
7. Nadzór nad prawidłowością i skutecznością funkcjonowania procedury pełni dyrektor Zespołu.
8. W sprawach organizacyjnych należy kontaktować się z:
9. dyrektorem Zespołu: tel. 43 823 31 68 [m.jarugasp6@interia.pl](mailto:m.jarugasp6@interia.pl)
10. wicedyrektorem Zespołu ds. organizacji pracy PP9 tel. 43 8233125 [d.ledwonpp9@interia.pl](mailto:d.ledwonpp9@interia.pl)
11. wicedyrektorem Zespołu ds. pedagogicznych: tel. 43 8233168 [j.tomaszewskasp6@interia.pl](mailto:j.tomaszewskasp6@interia.pl)
12. wicedyrektorem Zespołu ds. organizacji pracy szkoły: 43 823 31 68 [a.stanitasp6@interia.pl](mailto:a.stanitasp6@interia.pl)

**§ 19**

**Załączniki**

Załącznik nr 1 Oświadczenie o zapoznaniu się z procedurami

Załącznik nr 2 KARTA CZYNNOŚCI PORZĄDKOWYCH

**Załącznik nr 1**

**do *Procedur bezpieczeństwa mających na celu zapobieganie i przeciwdziałanie COVID-19***

***wśród uczniów, rodziców i pracowników obowiązujących***

***na terenie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 w Zduńskiej Woli od 19 marca 2021 r.***

**Oświadczenie o zapoznaniu się z procedurami**

Zgodnie z art. 68 ust. 1 pkt 6 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910), w zw. z 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), oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119 poz. 1)

Ja niżej podpisana/podpisany oświadczam, że (proszę zaznaczyć kółko):

* Zapoznałam/łem się z treścią ***Procedur bezpieczeństwa mających na celu zapobieganie i przeciwdziałanie COVID-19 wśród uczniów, rodziców i pracowników obowiązujących na terenie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 w Zduńskiej Woli od 26 listopada 2020 r.***
* Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących procedur bezpieczeństwa i zasad związanych z reżimem sanitarnym, a przede wszystkim: przyprowadzania/ posyłania do szkoły/przedszkola/oddziału przedszkolnego tylko i wyłącznie zdrowego dziecka, (bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała) oraz natychmiastowego odebrania dziecka z placówki w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu w placówce.
* Przyjmuję do wiadomości i akceptuję, 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.

* Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała termometrem bezdotykowym w razie zaobserwowania u dziecka niepokojących objawów zdrowotnych w trakcie pobytu w placówce.

Zduńska Wola,

………………………………………………………………… ………………………………………………………………………

miejscowość, data imię i nazwisko podpisującego oświadczenie

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej Rozporządzenie) informujemy, że Administratorem Pana/Pani danych osobowych oraz danych dziecka jest Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 1 w Zduńskiej Woli. Inspektorem Ochrony Danych jest Anna Becalik, z którym można się skontaktować e-mailowo: iod.oswiata@zdunskawola.pl. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzana przez okres niezbędny do realizacji wskazanego celu przetwarzania. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Panu/Pani prawo dostępu do treści danych, ich uzupełniania, sprostowania w razie stwierdzenie, że dane te są niekompletne, nieaktualne lub nieprawdziwe**.** W przypadku, w którym przetwarzanie Twoich danych odbywa się na podstawie zgody (tj. art. 9 ust. 1 lit. a Rozporządzenia), przysługuje Panu/Pani prawo do cofnięcia jej w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

**Załącznik nr 2**

**do *Procedur bezpieczeństwa mających na celu zapobieganie i przeciwdziałanie COVID-19***

***wśród uczniów, rodziców i pracowników obowiązujących***

***na terenie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 w Zduńskiej Woli od 19.03.2021 r.***

**KARTA CZYNNOŚCI PORZĄDKOWYCH**

…………………………………………………………………………………………………………………

(imię i nazwisko pracownika)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Godzina** | **Rodzaj czynności** | **Podpis** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Załącznik nr 3**

**do *Procedur bezpieczeństwa mających na celu zapobieganie i przeciwdziałanie COVID-19***

***wśród uczniów, rodziców i pracowników obowiązujących***

***na terenie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 1 w Zduńskiej Woli od 19.03.2021 r.***

**DZIENNA KARTA CZYNNOŚCI PORZĄDKOWYCH**

**DATA: ………………………………………**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.P** | **CZYNNOŚCI PORZADKOWE** | **GODZINA** | **PODPIS** |
| 1.  2. | Mycie ogólne sali, dezynfekcja  Mycie i dezynfekcja wc dla dzieci | 7.00-8.00 |  |
| 3. | Przygotowywanie posiłków, odprowadzanie dzieci z gr.II do sali | 8.00-8.30 |  |
| 4. | Rozdawanie posiłków, sprzątanie po posiłkach | 8.30-9.00 |  |
| 5.  6. | Zmywanie i wyparzanie naczyń. Mycie i dezynfekcja klamek w bloku żywieniowym.  Mycie i dezynfekcja: korytarza, pokoju nauczycielskiego, szatni, wiatrołapu, wyjścia technicznego, domofonu, klamek, wc dla personelu | 9.00-10.00 |  |
| **PRZERWA 10.00- 10.15** | | | |
| 7.  8.  9.  10. | Przygotowywanie posiłków  Rozdawanie i sprzątanie po posiłkach  Zmywanie i wyparzanie naczyń  Mycie i dezynfekcja szatni gr. IV, V ( hala) | 10.15-11.15 |  |
| **PRZERWA 11.15-11.30** | | | |
| 11.  12. | Przygotowywanie posiłków  Rozdawanie i sprzątanie po posiłkach | 11.30-12.30 |  |
| 13.  14. | Zmywanie i wyparzanie naczyń  Mycie i dezynfekcja wc dla dzieci, opróżnianie i dezynfekcja koszy, uzupełnianie braków mydła, papieru, ręczników | 12.30-13.30 |  |
| 15.  16.  17.  18.  19. | Przygotowywanie posiłków  Rozdawanie i sprzątanie po posiłkach  Zmywanie i wyparzanie naczyń  Sprzątanie bloku żywieniowego, dezynfekcja  Mycie i dezynfekcja placu zabaw | 13.30-15.00 |  |
| 20. | Odprowadzanie dzieci z gr. II do szatni | 15.00-15.30 |  |
| 21.  22.  23. | Przegląd i uzupełnianie płynów dezynfekcyjnych i środków czystości  Mycie i dezynfekcja pokoju dyrektora  Mycie, sprzątanie i dezynfekcja sali i łazienki dla dzieci | 15.30-16.30 |  |
| 24. | Dezynfekcja izolatki po wyjściu chorego dziecka ( w razie potrzeby) |  |  |
| 25. | Inne |  |  |

**Załącznik nr 4**

**do *Procedur bezpieczeństwa***

***obowiązujących w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 1 w Zduńskiej Woli***

***na czas prowadzenia zajęć opiekuńczych w okresie pandemii COVID-19***

Oświadczenie o wykonywanej pracy zawodowej

Oświadczam, że w związku z pracą zawodową wykonywaną w ……………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

(wpisać nazwę zakładu pracy)

nie mam możliwości zorganizowania w domu opieki dla swojego dziecka …………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

(imię i nazwisko dziecka)

Zduńska Wola,

………………………………………………………………… ………………………………………………………………………

miejscowość, data imię i nazwisko podpisującego oświadczenie

**Załącznik nr 5**

**do *Procedur bezpieczeństwa***

***obowiązujących w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 1 w Zduńskiej Woli***

***na czas prowadzenia zajęć opiekuńczych w okresie pandemii COVID-19***

Oświadczenie o specjalnym charakterze wykonywanej pracy zawodowej

Oświadczam, że jestem pracownikiem systemu ochrony zdrowia/ służb mundurowych/ handlu/ przedsiębiorstwa produkcyjnego, realizującego zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem

i zwalczaniem COVID-19\* Swoją pracę zawodową wykonuję w …………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

(wpisać nazwę zakładu pracy)

i nie mam możliwości zorganizowania w domu opieki dla swojego dziecka …………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

(imię i nazwisko dziecka)

Zduńska Wola,

………………………………………………………………… ………………………………………………………………………

miejscowość, data imię i nazwisko podpisującego oświadczenie

\*niepotrzebne skreślić