

# **Procedury funkcjonowania ZSP w Kostkowie w czasie pandemii**

## **wirusa COVID -19 od 18 maja 2020 r. do odwołania**

### **Podstawa prawna:**

1. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 491).
2. Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.).
3. 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 2020 r. poz. 493 ze zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 410 ze zm.).

### **I. Organizacja pracy – ogólne zasady**

1. Od 18 maja 2020 r. do odwołania Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego zapewnia zajęcia opiekuńcze w Samorządowym Przedszkolu w Kostkowie, Punkcie Przedszkolnym w Rybnie i oddziałach przedszkolnych przy Samorządowej Szkole Podstawowej im. ks. Stanisława Galasa w Kostkowie w ograniczonym zakresie wynikającym z dostosowania pracy w wymienionych oddziałach do wytycznych GIS, MZ I MEN.
2. Ograniczenia i zasady pracy przedstawia niniejsza procedura.
3. Grupy dzieci będą przebywać w wyznaczonych i stałych salach.
4. Liczebność poszczególnych grup zostaje zmniejszona z powodu ujętych w wytycznych GIS ograniczeń: „Minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali nie może być mniejsza niż 4m<sup>2</sup> na 1 dziecko i każdego opiekuna.”.

5. Z powodu wyżej wymienionych ograniczeń:
  - a) w Samorządowym Przedszkolu w Kostkowie można zorganizować opiekę dla 9 dzieci,
  - b) w Punkcie Przedszkolnym w Rybnie można zorganizować opiekę dla 7 dzieci,
  - c) w oddziałach przedszkolnych przy szkole podstawowej można zorganizować opiekę dla 14 dzieci.
6. Do przedszkola, punktu przedszkolnego i oddziałów przedszkolnych przyjmowane będą dzieci, dla których rodzice/opiekunowie prawni złożą kartę zgłoszenia dziecka wraz ze stosownymi załącznikami i oświadczeniami. Karty dostępne będą w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły.
7. W pierwszej kolejności przyjmowane będą te dzieci, których oboje rodzice/opiekunowie prawni pracują i nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu zgodnie ze stosownym oświadczeniem obojga rodziców/opiekunów prawnych i ich pracodawców o braku możliwości wykonywania pracy w formie zdalnej.
8. W przypadku większej liczby chętnych niż miejsc w placówce wynikających z ograniczeń pierwszeństwo mają dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorców produkcyjnych realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
9. Jeżeli nadal liczba chętnych będzie przekraczała liczbę miejsc w przedszkolu pod uwagę brana będzie kolejność zgłoszeń.
10. Rodzice/opiekunowie prawni muszą stosować się do zaleceń i wskazówek Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia.
11. Rodzice/opiekunowie prawni muszą przestrzegać wytycznych Państwowego Inspektora Sanitarnego przygotowanych dla Szkoły.
12. Rodzic/ opiekun prawny w miarę możliwości powinien zadbać o to, aby dziecko było przyprowadzane i odbierane przez jedną, tę samą osobę. W miarę możliwości rodzic/prawny opiekun powinien zadbać o ograniczenie kontaktu z osobami powyżej 60 roku życia.
13. Rodzic/ opiekun prawny, a także każda osoba upoważniona do przyprowadzania lub odbierania dziecka z placówki, bezwzględnie zobowiązana jest do przestrzegania zasad dotyczących środków ochrony osobistej, w szczególności do zakrywania nosa oraz ust, a także dezynfekcji rąk zaraz po wejściu do przedsionka budynku. Konieczne jest założenie rękawiczek ochronnych przed wejściem na teren placówki.

14. Rodzic/opiekun prawny powinien poinformować pracowników Zespołu o stanie zdrowia dziecka, a także o przebytych chorobach podczas nieobecności dziecka w przedszkolu, punkcie przedszkolnym czy oddziałach przedszkolnych przy szkole podstawowej.
15. Dzieci do przedszkola, punktu przedszkolnego czy oddziałów przedszkolnych muszą być przyprowadzane i odbierane wyłącznie przez osoby zdrowe.
16. Do przedszkola, punktu przedszkolnego czy oddziałów przedszkolnych może uczęszczać wyłącznie zdrowe dziecko.
17. Zakazane jest przyprowadzanie do przedszkola, punktu przedszkolnego czy oddziałów przedszkolnych dzieci, u których występują objawy typowe dla zakażenia koronawirusem (podwyższona temperatura, kaszel, duszności itp.), a także u których występują inne objawy chorobowe.
18. Zakazane jest przyprowadzanie dzieci, które w ciągu ostatniego miesiąca miały kontakt z osobą zakażoną koronawirusem, a także jeżeli osoby, z którymi dziecko zamieszkuje przebywają na kwarantannie lub izolacji lub przebywali w ciągu ostatniego miesiąca.
19. Zakazane jest przynoszenie przez dzieci zabawek oraz innych przedmiotów, oprócz wyraźnie wskazanych przez pracowników Zespołu, np. codzienne przynoszenie podpisanego imieniem bidonu z wodą, a w Punkcie Przedszkolnym w Rybnie i oddziałach przedszkolnych także podpisanego pojemnika z drugim śniadaniem.
20. Jeżeli istnieje uzasadnione podejrzenie, że dziecko jest chore i może zarażać inne osoby, pracownik przedszkola jest upoważniony do odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola. Rodzic ma obowiązek zabrania dziecka do domu i skontaktowania się z lekarzem oraz powiadomienia pracownika Zespołu w przypadku stwierdzenia choroby zakaźnej. Można kontaktować się z:

**SANEPID w Wejherowie ul. Obrońców Helu 3**

**tel. (58) 677-79-01**

**tel. całodobowy 697-611-090**

21. Jeżeli objawy jakiejkolwiek choroby pojawią się w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu, punkcie przedszkolnym czy oddziałach przedszkolnych, dziecko wraz z nauczycielem przejdzie do odrębnej sali, gdzie pod jego opieką zaczeka na osobę upoważnioną do jego odbioru. Rodzic/opiekun jest zobowiązany do pilnego odbioru dziecka z przedszkola.

22. Rodzic/ opiekun prawny przebywający w placówce zobowiązany jest do zachowania 2 m dystansu, w odniesieniu do pracowników przedszkola. Wchodząc do przestrzeni przedszkola, rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do zachowania zasady 1 rodzic i 1 dziecko na 15m<sup>2</sup>.

## **II. Szczegółowe zasady pracy Samorządowego Przedszkola w Kostkowie.**

1. Przedszkole będzie otwarte w godz. 7.00 - 15.00
2. Przyrowadzanie dzieci jest możliwe wyłącznie w godzinach 7.00 – 7:45.
3. Procedura przyjęcia dziecka:
  - a) Rodzic/opiekun prawny wchodzi wejściem głównym do budynku szkoły, dezynfekuje ręce płynem znajdującym się po lewej stronie przy drzwiach i dzwoni dzwonkiem znajdującym się w przedsionku,
  - b) Rodzic/opiekun prawny czeka na kontakt z dyżurującym pracownikiem, który wita Rodzinę, mierzy dziecku temperaturę i w przypadku temp. ciała poniżej 37<sup>0</sup>C i braku innych objawów chorobowych przejmuje dziecko. W przypadku wystąpienia temp. 37<sup>0</sup>C lub więcej dziecko nie zostanie przyjęte do przedszkola a rodzic ma obowiązek zabrania dziecka do domu i zgłoszenia się do lekarza w celu uzyskania porady.
  - c) Rodzic/opiekun prawny przekazuje dziecko opiekunowi, który zobowiązany jest do przebrania dziecka, umycia rączek i wprowadzenia do sali.
  - d) Rodzic/opiekun prawny zabiera ze sobą maseczkę dziecka i przynosi ją w momencie odebrania dziecka do przedszkola.
  - e) kolejny Rodzic/opiekun prawny, czeka na przyjęcie spokojnie i z zachowaniem dystansu wynoszącego min. 2 m.
4. O godzinie 7.45 budynek zostaje zamknięty i następuje dezynfekcja wejścia do budynku, szatni oraz ciągów komunikacyjnych.
5. Odbiór dzieci z przedszkola będzie odbywał się na zasadach, jak przyrowadzanie dziecka.
6. W przedszkolu będą odbywały się tylko zajęcia opiekuńcze. Nie będą odbywały się żadne inne zajęcia: dydaktyczne, logopedii, j. angielskiego, religii czy inne dodatkowe. Zajęcia te odbywały się będą nadal, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. Przedszkole ma możliwość prowadzenia zajęć dydaktycznych i opiekuńczych na świeżym powietrzu w obrębie placówki w nielimitowanym czasie, a Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do zapewnienia odpowiedniego ubioru dziecka.

8. Dzieci będące rodzeństwem będą przydzielone razem do jednej z grup przedszkolnych.
9. Dzieci nie mają możliwości szczotkowania zębów. Szczoteczki zostały zutylizowane. O terminie powrotu możliwości szczotkowania zębów, Przedszkole poinformuje Rodziców/opiekunów prawnych.
10. W czasie zajęć relaksacyjnych dzieci będą leżały na leżaczkach w swoim ubranku. Dzieci nie będą przebierały się w piżamki ani nie będą korzystały z pościeli. Pracownicy przedszkola, podczas organizacji miejsca do odpoczynku dziecka mają obowiązek: zadbać, aby zachowane były bezpieczne odległości pomiędzy leżaczkami, a po zakończeniu odpoczynku, zdezynfekować leżaczki.
11. Dzieci będą spożywały posiłki w stołówce przedszkolnej z zachowaniem odpowiednich procedur opisanych w punkcie VI.
12. Z sali, w której będą przebywały dzieci usunięte zostaną wszystkie przedmioty, których nie można skutecznie uprać lub zdezynfekować. Wszystkie inne przedmioty będą na bieżąco dokładnie czyszczone i dezynfekowane. Zamiast dywanów, które zostaną usunięte z sali, każde dziecko otrzyma swoje siedzisko piankowe, które wg procedur będzie dezynfekowane.
13. Sale, w której przebywają dzieci, będą wietrzone co najmniej raz na godzinę oraz w czasie przerw. Prosimy o zapewnienie dzieciom odpowiednich ubiorów, aby dzieci na czas wietrzenia mogły założyć bluzę na koszulkę z krótkim rękawem.
14. Zakazana jest organizacja wyjść poza teren przedszkola.
15. Place zabaw zostają zamknięte. Dzieci będą korzystały z pozostałych terenów zielonych Zespołu.

### **III. Szczegółowe zasady pracy oddziałów przedszkolnych przy Samorządowej Szkole Podstawowej im. ks. Stanisława Galasa w Kostkowie.**

1. Oddziały przedszkolne będą otwarte w godz. 9.00 - 14.00
2. Przyprawdzanie dzieci jest możliwe wyłącznie w godzinach 9.00 – 9:45.
3. Procedura przyjęcia dziecka:
  - a) Rodzic/opiekun prawny wchodzi wejściem głównym do budynku szkoły, dezynfekuje ręce płynem znajdującym się po lewej stronie przy drzwiach i dzwoni dzwonkiem znajdującym się w przedsionku,
  - b) Rodzic/opiekun prawny czeka na kontakt z dyżurującym pracownikiem, który wita Rodzinę, mierzy temperaturę dziecku i w przypadku temp. ciała poniżej 37<sup>0</sup>C i braku innych objawów chorobowych przejmuje dziecko. W przypadku wystąpienia temp. 37<sup>0</sup>C lub więcej dziecko nie zostanie przyjęte do przedszkola a rodzic/opiekun prawny ma obowiązek zabrania dziecka do domu i zgłoszenia się do lekarza w celu uzyskania porady.
  - c) Rodzic/opiekun prawny przekazuje dziecko opiekunowi, który zobowiązany jest do przebrania dziecka, umycia rączek i wprowadzenia do sali.
  - d) Rodzic/opiekun prawny zabiera ze sobą maseczkę dziecka i przynosi ją w momencie odebrania dziecka do przedszkola.
  - e) Kolejny Rodzic/opiekun prawny, czeka na przyjęcie spokojnie i z zachowaniem dystansu. Czekaając, rodzice muszą zachować przed budynkiem bezpieczną odległość 2m od siebie.
4. O godzinie 9.45 budynek zostaje zamknięty i następuje dezynfekcja wejścia do budynku, szatni oraz ciągów komunikacyjnych.
5. Odbiór dzieci będzie odbywał się na takich samych zasadach, jak przyprawdzanie dziecka.
6. W oddziałach przedszkolnych będą odbywały się tylko zajęcia opiekuńcze. Nie będą odbywały się żadne inne zajęcia: dydaktyczne, logopedii, j. angielskiego, religii czy inne dodatkowe. Zajęcia te odbywały się będą nadal, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. Dzieci, dla których rodzice/opiekunowie prawni opłacą obiady będą je spożywały w stołówce szkolnej z zachowaniem odpowiednich procedur opisanych w punkcie VI.
8. Z sali, w której będą przebywały dzieci usunięte zostaną wszystkie przedmioty, których nie można skutecznie uprać lub zdezynfekować. Wszystkie inne przedmioty będą na

bieżąc dokładnie czyszczone i dezynfekowane. Zamiast dywanów, które zostaną usunięte z sali, każde dziecko otrzyma swoje siedzisko piankowe, które wg procedur będzie dezynfekowane.

9. Sale, w której przebywają dzieci, będą wietrzone co najmniej raz na godzinę oraz w czasie przerw. Prosimy o zapewnienie dzieciom odpowiednich ubiorów, aby dzieci na czas wietrzenia mogły założyć bluzę na koszulkę z krótkim rękawem.
10. Zakazana jest organizacja wyjść poza teren szkoły.
11. Szkoła ma możliwość prowadzenia zajęć dydaktycznych i opiekuńczych na świeżym powietrzu w obrębie placówki w nielimitowanym czasie, a Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do zapewnienia odpowiedniego ubioru dziecka.
12. Place zabaw zostają zamknięte. Dzieci będą korzystały z pozostałych terenów zielonych Zespołu.

#### **IV. Szczegółowe zasady pracy Punktu Przedszkolnego w Rybnie**

1. Punkt Przedszkolny będzie otwarty w godz. 8.00 - 13.00
2. Przyrowadzanie dzieci jest możliwe wyłącznie w godzinach 8.00 – 8:30.
3. Procedura przyjęcia dziecka:
  - a) Rodzic/opiekun prawny wchodzi wejściem głównym, dezynfekuje ręce płynem znajdującym się po lewej stronie przy drzwiach i dzwoni dzwonkiem znajdującym się w przedsionku,
  - b) Rodzic/opiekun prawny czeka na kontakt z dyżurującym pracownikiem, który wita Rodzinę, mierzy temperaturę dziecku i w przypadku temp. ciała poniżej 37<sup>0</sup>C i braku innych objawów chorobowych przejmuje dziecko. W przypadku wystąpienia temp. 37<sup>0</sup>C lub więcej dziecko nie zostanie przyjęte do przedszkola a rodzic ma obowiązek zabrania dziecka do domu i zgłoszenia się do lekarza w celu uzyskania porady.
  - c) Rodzic/opiekun prawny przekazuje dziecko opiekunowi, który zobowiązany jest do przebrania dziecka, umycia rączek i wprowadzenia do sali.
  - d) Rodzic/opiekun prawny zabiera ze sobą maseczkę dziecka i przynosi ją w momencie odebrania dziecka do przedszkola.
  - e) Kolejny Rodzic/opiekun prawny, czeka na zewnątrz budynku na przyjęcie spokojnie i z zachowaniem dystansu. Czekaając rodzice/opiekunowie prawni muszą zachować przed budynkiem bezpieczną odległość 2m od siebie.

4. O godzinie 8.30 budynek zostaje zamknięty i następuje dezynfekcja wejścia do budynku, szatni oraz ciągów komunikacyjnych.
5. Odbiór dzieci z punktu przedszkolnego będzie odbywał się na takich samych zasadach, jak przyrowadzanie dziecka.
6. W punkcie przedszkolnym będą odbywały się tylko zajęcia opiekuńcze. Nie będą odbywały się żadne inne zajęcia: dydaktyczne, logopedii, j. angielskiego, religii czy inne dodatkowe. Zajęcia te odbywały się będą nadal, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. Dzieci nie mają możliwości szczotkowania zębów. Szczoteczki zostały zutylizowane. O terminie powrotu możliwości szczotkowania zębów Rodzice zostaną poinformowani.
8. Z sali, w której będą przebywały dzieci usunięte zostaną wszystkie przedmioty, których nie można skutecznie uprać lub zdezynfekować. Wszystkie inne przedmioty będą na bieżąco dokładnie czyszczone i dezynfekowane. Zamiast dywanów, które zostaną usunięte z sali, każde dziecko otrzyma swoje siedzisko piankowe, które wg procedur będzie dezynfekowane.
9. Sala, w której przebywają dzieci, będą wietrzone co najmniej raz na godzinę oraz w czasie przerw. Prosimy o zapewnienie dzieciom odpowiednich ubiorów, aby dzieci na czas wietrzenia mogły założyć bluzę na koszulkę z krótkim rękawem.
10. Zakazana jest organizacja wyjść na zewnątrz.

## **V. Pracownicy**

1. Pracownicy muszą stosować się do zaleceń i wskazówek Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia.
2. Pracownicy muszą przestrzegać wytycznych Państwowego Inspektora Sanitarnego przygotowanych dla Szkoły.
3. Należy zachować bezpieczną odległość między pracownikami, dziećmi, uczniami i osobami z zewnątrz - minimum 2 metry.
4. Każdy pracownik powinien regularnie, dokładnie oraz stosownie często myć ręce wodą z mydłem lub dezynfekować dłonie środkiem dezynfekującym.
5. Każde pomieszczenie łazienki/WC należy zabezpieczyć w dozownik z mydłem lub z płynem dezynfekującym oraz z papierowymi ręcznikami.
6. Obok wejścia do Zespołu, umieszczono dozownik z płynem odkażającym a każdy pracownik i odwiedzający, obowiązkowo musi korzystać z niego przy wejściu.
7. Należy zapoznać się z instrukcjami skutecznego mycia rąk wywieszonymi w łazienkach/WC.



8. Należy korzystać z ogólnych zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
9. Należy systematycznie wietrzyć pomieszczenia Zespołu.
10. Do pracy dopuszczone są jedynie zdrowe osoby.
11. Do pracy na terenie placówki nie będą kierowane osoby w wieku powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi – tych pracowników obowiązuje praca zdalna, jeżeli jest to możliwe na ich stanowiskach.
12. Pracownicy Zespołu zostaną wyposażeni przez organ prowadzący placówkę w niezbędne środki ochrony, w szczególności rękawiczki ochronne, maseczki, przyłbice a w razie potrzeby fartuch z długim rękawem.
13. Pracownicy wyposażeni zostaną w sprzęt oraz środki niezbędne do dezynfekcji, a ich codzienne prace porządkowe będą monitorowane, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w ciągłej czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych. Należy dołożyć wszelkich starań, aby miejsca pracy były czyste i higieniczne. Powierzchnie dotykowe, w tym biurka, stoły, klamki, włączniki światła, poręcze i inne przedmioty - muszą być gruntownie posprzątane i regularnie wycierane środkiem dezynfekującym lub przecierane wodą z detergentem. Wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, pomieszczenia wspólne, powinny być regularnie i starannie sprzątane, z użyciem wody z detergentem.
14. Prowadząc 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.
15. Pracownicy placówki dbają, aby dzieci regularnie myły ręce wodą z mydłem oraz uczą dzieci podstawowych zasad higieny osobistej. Dezynfekcja rąk płynem dezynfekcyjnym, nie jest i nie może być stosowana w przypadku dzieci.
16. Pracownik, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów, nie powinien przychodzić do pracy. Pozostaje w domu i niezwłocznie telefonicznie informuje o tym Dyрекcję Szkoły oraz kontaktuje się z SANEPID w Wejherowie ul. Obrońców Helu 3 tel. (58) 677-79-01 tel. całodobowy 697-611-090, oraz z oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112.
17. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem pracownik zostanie natychmiast odsunięty od pracy i oddelegowany z Zespołu, celem kontaktu z lekarzem. O zaistniałej sytuacji zostanie powiadomiona powiatowa stacja sanitarno-epidemiologiczna, która przekaże dalsze procedury. Obszar, w której znajdował się pracownik, zostanie poddany gruntownej dezynfekcji.

## **VI. Szczegółowe zasady dotyczące pracowników przy organizacji pracy kuchni i stołówki**

1. Towar potrzebny do przygotowania posiłków dla dzieci zamawiany jest od sprawdzonych dostawców Zespołu.
2. Dostawcy dostarczają produkty we wskazanym dniu i określonych godzinach do Zespołu i pozostawiają go na rampie przy kuchni szkolnej, nie wchodząc do budynku szkoły.
3. Dostarczone produkty są myte i odpowiednio magazynowane.
4. Pracownicy kuchni przygotowują posiłki z zachowaniem szczególnych zasad higieny i bezpieczeństwa. Zobowiązani są do utrzymania wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego i naczyń stołowych oraz sztućców.
5. Powierzchnie, na których przygotowywane są posiłki są myte przy użyciu stosownych detergentów i często dezynfekowane.
6. Należy stosować odległość między stanowiskami pracy. Powinna ona wynosić 2m, a jeśli to niemożliwe to wówczas pracownicy powinni stosować środki ochrony osobistej.
7. Wprowadza się zmianowe wydawanie posiłków w taki sposób, aby grupy nie spotykały się ze sobą.
8. O wyznaczonej dla każdej grupy godzinie pracownicy kuchni wystawiają posiłek dla dzieci na stolikach i przechodzą do zamkniętej części kuchni.
9. Dzieci pod opieką nauczyciela przechodzą do stołówki o wyznaczonej godzinie.
10. Dzieci siedzą przy stolikach z zachowaniem reguły: 1 dziecko przy 1 stoliku.
11. Po zakończonym posiłku dzieci przechodzą z nauczycielem do łazienki, gdzie dokładnie myją ręce i przechodzą do swojej sali.
12. Po wyjściu ze stołówki każdej grupy należy zebrać naczynia, wyczyścić i zdezynfekować blaty stołów i poręcze krzeseł.
13. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu w temp. min. 60<sup>0</sup>C.

Kostkowo,.....

.....  
(Imię i nazwisko rodzica)

.....  
(adres i aktualny numer telefonu)

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ODDZIAŁU  
PRZEDSZKOLNEGO  
przy Samorządowej Szkole Podstawowej im. ks. Stanisława Galasa w Kostkowie**

**w terminie od .....**

Proszę o przyjęcie

.....  
( imiona i nazwisko dziecka )

do oddziału przedszkolnego przy Samorządowej Szkole Podstawowej w Kostkowie  
w związku z brakiem możliwości pogodzenia pracy z opieką nad dzieckiem w domu .

.....  
podpisy ojca i matki dziecka / opiekuna prawnego

**Do karty zgłoszenia każdy rodzic / opiekun prawny składa oddzielne oświadczenie .**

Kostkowo,.....

.....  
(Imię i nazwisko rodzica)

.....  
(adres i aktualny numer telefonu)

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO  
Samorządowego Przedszkola w Kostkowie**

**w terminie od .....**

Proszę o przyjęcie

.....  
( imiona i nazwisko dziecka )

do Samorządowego Przedszkola w Kostkowie w związku z brakiem możliwości pogodzenia  
pracy z opieką nad dzieckiem w domu .

.....  
podpisy ojca i matki dziecka / opiekuna prawnego

**Do karty zgłoszenia każdy rodzic / opiekun prawny składa oddzielne oświadczenie .**

Kostkowo,.....

.....  
(Imię i nazwisko rodzica)

.....  
(adres i aktualny numer telefonu)

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO  
Punktu Przedszkolnego w Rybnie**

**w terminie od .....**

Proszę o przyjęcie

.....  
( imiona i nazwisko dziecka )

do Punktu Przedszkolnego w Rybnie w związku z brakiem możliwości pogodzenia pracy  
z opieką nad dzieckiem w domu .

.....  
podpisy ojca i matki dziecka / opiekuna prawnego

**Do karty zgłoszenia każdy rodzic / opiekun prawny składa oddzielne oświadczenie .**

## OŚWIADCZENIE

(składa każdy rodzic / opiekun prawny osobno)

Ja, niżej podpisany(a)....., niniejszym oświadczam, iż zapoznałem/am się z procedurami funkcjonowania ZSP w Kostkowie w trakcie trwania pandemii wirusa COVID – 19, akceptuję go w całości i zobowiązuje się do jego przestrzegania w całości.

Oświadczenia:

1. Oświadczam, że pracuję i nie mam możliwości pogodzenia pracy z opieką nad dzieckiem w domu . W załączeniu przekazuję oświadczenie pracodawcy o braku możliwości wykonywania pracy w formie pracy zdalnej. \*
2. Oświadczam, że jestem pracownikiem systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorców produkcyjnych realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. W załączeniu przekazuję oświadczenie pracodawcy o wykonywaniu pracy w wyżej wymienionym charakterze. \*
3. Oświadczam, że nie jest mi wiadome, aby moje dziecko ani nikt z jego otoczenia miało kontakt z osobą zakażoną koronawirusem, a także że osoby, z którymi zamieszkuję nie przebywają na przymusowej kwarantannie lub izolacji i nie przebywały na niej podczas ostatniego miesiąca.
4. Oświadczam, że stan zdrowia mojego dziecka jest dobry i nie występują u niego objawy typowe dla zakażenia koronawirusem. Zobowiązuję się do przeprowadzania dziecka zdrowego, nieposiadającego żadnych objawów chorobowych i zastosuję u siebie i dziecka (o ile jest to wymagane oddzielnymi przepisami) środki ochrony osobistej (zasłonięty nos, usta założone rękawiczki, zdezynfekowane dłonie) podczas przeprowadzania i odbierania dziecka.
5. Oświadczam, że wyrażam zgodę na mierzenie temperatury ciała mojego dziecka, jak również zastosowanie interwencji medycznej, gdy zajdzie taka potrzeba. Przyjmuję do wiadomości, iż pracownicy Zespołu są uprawnieni do odmowy przyjęcia dziecka wykazującego jakiegokolwiek objawy chorobowe.

6. W przypadku, gdy u mojego dziecka wystąpią niepokojące objawy chorobowe, zobowiązuje się do odebrania dziecka w trybie natychmiastowym, z wyznaczonego miejsca izolacji.
7. Mając na uwadze istniejące ryzyko zakażenia się dziecka koronawirusem oświadczam, iż ryzyko jest mi znane. Odpowiedzialność za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka na zajęcia opiekuńcze i ewentualne jej skutki są po mojej stronie.
8. Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z aktualnym stanem faktycznym. Niezwłocznie powiadomię Dyrektora o zmianie wyżej podanych danych.
9. Oświadczam, że dziecko będzie dojeżdżało do szkoły autobusem z przystanku.....  
(dotyczy dzieci z oddziałów przedszkolnych przy szkole podstawowej)
11. Oświadczam, że dziecko nie będzie korzystało z dojazdów, oraz przyjmuję do wiadomości, że ponoszę za to całkowitą odpowiedzialność prawną i osobistą.  
(dotyczy dzieci z oddziałów przedszkolnych przy szkole podstawowej)

Jestem świadomy/a, iż podanie nieprawdziwych informacji naraża na kwarantannę wszystkich uczestników opieki wraz z opiekunami i dyrekcją, jak również ich rodzinami.

.....  
(czytelny podpis rodzica)

\* niepotrzebne skreślić