

IM. TADEUSZA MAZOWIECKIEGO W GDAŃSKU

Z DNIA 12. 05. 2020 R. W SPRAWIE ORGANIZACJI POWROTU DZIECI Z ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH NA ZAJĘCIA OPIEKUŃCZE W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA SZKOŁY W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19

Na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020r. z późn. zm. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U 2020, poz. 493), zarządza się, co następuje:

§ 1

W związku z czasowym ograniczeniem funkcjonowania Szkoły oraz koniecznością podjęcia szczególnych działań związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 wprowadza się *Procedurę organizacji powrotu dzieci z oddziałów przedszkolnych na zajęcia opiekuńcze w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w Szkole Podstawowej nr 89 w Gdańsku* w brzmieniu jak w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 13.05. 2020 r. i obowiązuje w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

Podpis i pieczęć Dyrektora

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 89
w Gdańsku
Urszula Nazarko

Procedura organizacji powrotu dzieci z oddziałów przedszkolnych na zajęcia opiekuńcze w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

I INFORMACJE OGÓLNE

1. Opieka nad dziećmi w szkole rozpoczyna się o godzinie 7.00 i kończy się o 17.00.
2. Liczba dzieci w grupie utworzonej na czas zajęć opiekuńczych nie może przekroczyć 10, w wyjątkowych wypadkach 12.
3. Przy każdym wejściu do budynku szkolnego znajdują się dozowniki z płynem dezynfekującym. Każda osoba wchodząca do budynku zobligowana jest niezwłocznie po wejściu do budynku do zdezynfekowania dłoni.
4. Ze względu na bezpieczeństwo dzieci pozostających pod opieką szkoły i pracowników rodzic nie ma wstępu na teren placówki.
5. Personel opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy w razie konieczności zostaną zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej — jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos, a także fartuchy z długim rękawem (do użycia np. do przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka - adekwatnie do aktualnej sytuacji).
6. Pracownicy odbierający dziecko od rodzica będą w maseczkach i przyłbicach.
7. Źródło wody pitnej jest wyłączone.

II OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Rodzic musi zadeklarować postanie dziecka do szkoły przez wysłanie wiadomości do dyrektora szkoły przez e-dziennik z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
2. Rodzic przyprowadzający dziecko do placówki wypełnia kartę zgłoszenia (zał. nr 4), którą przekazuje pracownikowi szkoły przed rozpoczęciem zajęć.
3. Rodzic w pierwszym dniu obecności dziecka w oddziale przedszkolnym przekazuje pracownikowi szkoły przed rozpoczęciem zajęć „Oświadczenie rodzica” (zał. nr 5).
4. Rodzic zobowiązany jest przyprowadzić dziecko wyłącznie zgodnie z harmonogramem (zał.nr 1).
5. Pierwszy rodzic czeka w przedsionku szatni, kolejny rodzic dalej, z zachowaniem dystansu społecznego co najmniej 2m.
6. Nie wolno posyłać dziecka do oddziału przedszkolnego, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
7. Dziecku należy przypominać o podstawowych zasadach higieny, podkreślając że nie powinno dotykać oczu, nosa i ust oraz często myć ręce wodą z mydłem. Dziecko powinno też wiedzieć, że obecnie nie podaje się ręki na powitanie.
8. Należy zwrócić uwagę na prawidłowy sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
9. Rodzic przyprowadza dziecko do drzwi szatni szkolnej i oddaje je pod opiekę pracownikowi szkoły, który dopilnowuje dziecko w czasie pobytu w szatni i odprowadza do sali, oddając pod opiekę nauczycielowi danej grupy.

9. Rodzic przyprowadza dziecko do drzwi szatni szkolnej i oddaje je pod opiekę pracownikowi szkoły, który dopilnowuje dziecko w czasie pobytu w szatni i odprowadza do sali, oddając pod opiekę nauczycielowi danej grupy.
10. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z podmiotu mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników podmiotu jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 2 m.
11. Dzieci do podmiotu są przyprowadzane/ odbierane przez osoby zdrowe. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do podmiotu.
12. Na zajęcia rodzic zobowiązany jest przyprowadzić tylko zdrowe dziecko (bez objawów jakiegokolwiek choroby).
13. Dziecko w szkole będzie miało 2 razy dziennie mierzoną temperaturę (na wejściu i około 12.00).
14. Rodzic ma obowiązek zapewnić dziecku indywidualną osłonę nosa i ust podczas drogi do i z placówki. Rodzic odbiera i przechowuje maseczkę dziecka.
15. Pracownik wpisuje dziecko na listę obecności, uzupełnia informacje dot. osoby przyprowadzającej, czasu pobytu i osoby odbierającej w danym dniu (**zał. nr 6**).
16. Dziecko po przyjeździe do szkoły (w szatni) dezynfekuje dłonie płynem do tego celu przeznaczonym.
17. Rodzic, w związku z tym, że opieka nad dziećmi będzie w dużej mierze odbywała się na powietrzu jest zobowiązany do zabezpieczenia dziecka w ubrania stosowne do pory dnia i pogody oraz w podpisany bidon, który będzie uzupełniany w wodę (z kranu) przez pracownika szkoły.
18. Rodzic przychodzący po dziecko przekazuje tę informację pracownikowi znajdującemu się w szatni lub dzwoni do świetlicy. Pracownik świetlicy przyprowadza ucznia i przekazuje go pod opiekę rodzicowi.
19. Dziecko nie przynosi do przedszkola żadnych maskotek/zabawek/przedmiotów. Rodzic odpowiada za ten stan rzeczy.
20. Przez pierwsze dwa dni od wprowadzenia zajęć opiekuńczych w szkole rodzic zgłasza mailowo chęć korzystania z obiadów intendentowi. Dopóki nie rozpocznie się wydawanie obiadów dzieci muszą zostać zaopatrzone w suchy prowiant.

III OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

1. Nauczyciel:
 - sprawuje opiekę nad dziećmi w czasie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
 - wyjaśnia dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w placówce i dlaczego zostały wprowadzone;
 - nie organizuje wyjść poza teren placówki, np. spaceru do parku;
 - wietrzy salę, w której organizuje zajęcia, co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy a w czasie potrzeby także w czasie zajęć;
 - organizuje zajęcia przede wszystkim na powietrzu w taki sposób, aby zachować odpowiednią odległość od pozostałych grup dzieci; korzysta z placu zabaw wg ustalonego harmonogramu (**zał. nr 2**).
 - organizuje pokaz właściwego mycia rąk i ich dezynfekcji, przypomina i daje przykład;
 - zwraca uwagę, aby dzieci bardzo często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu;
 - zachowuje dystans min. 1,5 m od współpracowników;

- usuwa z sali przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, np. pluszowe zabawki, tekturowe puzzle;
 - jeżeli do zajęć wykorzystuje przybory sportowe, np. piłki, skakanki, obręcze, powinien poprosić pracownika obsługi o ich dezynfekcję;
 - stosuje się do harmonogramu wewnętrznego wyjść na boisko szkolne, plac zabaw i do stołówki (**zał. nr 2**).
2. Nauczyciel ma zwrócić uwagę na ewentualne sytuacje stresowe u dzieci związane z innym sposobem postępowania podczas zajęć niż dotychczas.
 3. Nauczyciel zobligowany jest systematycznie informować rodzica przez e-dziennik o zachowaniu dziecka w szkole i pozostawać w stałym kontakcie z pedagogiem i psychologiem w celu rozwiązywania sytuacji trudnych dla dziecka.
 4. Pedagog i psycholog każdorazowo po uzyskaniu informacji od nauczyciela sprawującego opiekę nad dzieckiem ma obowiązek skontaktować się z rodzicem w celu omówienia i rozwiązania powstałej trudności.
 5. Nauczyciele mający bezpośredni kontakt z dziećmi nie mogą przebywać w pomieszczeniach wspólnych i kontaktować się z pozostałymi pracownikami.
 6. O zaobserwowaniu podejrzenia choroby u dziecka lub u siebie należy powiadomić natychmiast dyrektora.
 7. Wychowawcy oddziałów zapewniają taką organizację pracy, która uniemożliwi stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci.

IV OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW OBSŁUGI (wraz z procedurą odkażania pomieszczeń, wyposażenia i powierzchni dotykowych)

1. Każdy pracownik obsługi jest odpowiedzialny za odkażanie wyposażenia, pomocy dydaktycznych oraz zabawek w pomieszczeniach, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł, sprzętu komputerowego i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach.
2. Swoje działania wraz z godziną ich podjęcia pracownik odnotowuje na specjalnie przygotowanej liście, która znajduje się w wyznaczonych do odkażania miejscach (**zał. nr 3**). Wykonanie zadania pracownicy potwierdzają własnym podpisem.
3. Pracownik obsługi rozpoczynający zmianę o godzinie 6:00 zobowiązany jest do odkażenia odpowiednimi środkami klamek, poręczy, uchwytów.
4. Podczas przebywania dzieci w budynku szkoły:
 - 4.1. Wyznaczony pracownik co 2 godziny odkaża powierzchnie dotykowe poza salami, w których przebywają dzieci (zgodnie z harmonogramem – **zał. nr 3**).
 - 4.2. Co najmniej raz w ciągu dnia podczas gdy dzieci z opiekunami będą przebywać poza budynkiem, pracownik obsługi przemywa płynem dezynfekującym klamki, biurka, stoły i krzesła, sprzęt komputerowy, zabawki znajdujące się w sali.
 - 4.3. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Konieczne jest przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
 - 4.4. Po zakończeniu zajęć opiekuńczych pracownicy obsługi sprzątają budynek szkoły zgodnie

z codziennymi obowiązkami. Po umyciu stołów, biurek, klamek, poręczy oraz zabawek zobowiązani są do zastosowania środków odkażających w celu zachowania higieny i bezpieczeństwa dzieci i pracowników przebywających w budynku szkoły.

- 4.5 Po zakończeniu zajęć dzieci na świeżym powietrzu pracownicy obsługi odkażają urządzenia na placu zabaw i boisku.
5. Wszystkich czynności związanych z dezynfekcją pomieszczeń i sprzętów pracownik dokonuje w środkach ochrony osobistej (rękawiczki, maska ochronna, odzież ochronna) przy zachowaniu wszelkich zasad bezpieczeństwa ze szczególnym naciskiem na profilaktykę zdrowotną, dotyczącą również jego samego.
 6. Woźna oddziałowa mierzy dzieciom temperaturę ciała pierwszy raz przed wejściem do przestrzeni wspólnej i kolejny raz ok. godziny 12.00. O temperaturze dziecka powyżej 37 st. C powiadamia dyrektora. Woźna oddziałowa termometr po każdym użyciu musi odkazić.
 7. Wyznaczony pracownik obsługi odbierający dziecko od rodzica wpisuje je na listę obecności, uzupełnia informacje dot. osoby przyprowadzającej, czasu pobytu i osoby odbierającej w danym dniu.
 8. Pracownik odbierający dziecko od rodzica ma obowiązek noszenia maseczki i przyłbicy.
 9. W sytuacji, gdy interesant wejdzie na teren placówki (np. do sekretariatu) woźna ma obowiązek dopilnować, aby zdezynfekował dłonie przy wejściu oraz aby miał zakryte usta i nos.
 10. Pracownicy mający bezpośredni kontakt z dziećmi nie mogą przebywać w pomieszczeniach wspólnych i kontaktować się z pozostałymi pracownikami.
 11. Każdy pracownik powinien przebywać na swoim stanowisku pracy.
 12. W pomieszczeniu socjalnym mogą przebywać maksymalnie dwie osoby.

V GASTRONOMIA

1. Pracownicy kuchni zobligowani są do zachowania szczególnie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych i sztućców (wyparzanie w wyparzarce). Pomieszczenia kuchenne i stołówkę należy codziennie po zakończonej pracy zdezynfekować.
2. Po każdej grupie dzieci należy zdezynfekować w stołówce blaty stołów i poręcze krzeseł.
3. Wydawanie posiłków odbywać się będzie w stołówce wg ustalonego harmonogramu.

VI POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA COVID-19 U PERSONELU LUB DZIECKA

1. Do pracy w podmiocie mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. W przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych odizolowuje się osobę z podejrzeniem zakażenia w wyznaczonym miejscu. Izolatorium jest wyposażone w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący.
3. Jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka z podmiotu. Opiekun wypełnia kartę informacyjną (zał.nr 7).

3. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów pracownik nie powinien przychodzić do pracy. Ma obowiązek pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że może być zakażony koronawirusem.
4. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, Dostępnych na stronach gis.gov.pl lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus> a także obowiązujących przepisów prawa.
5. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem niezwłocznie odsuwa się go od pracy. Wstrzymuje się przyjmowanie kolejnych grup dzieci, powiadamia właściwą powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
 - 5.1 Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, poddaje się gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz dezynfekuje się powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
 - 5.2 Należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
6. Zawsze, w przypadku wątpliwości należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.


DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 89
w Gdańsku
Urszula Nazarko

HARMONOGRAM PRZYPROWADZANIA DZIECI DO SZKOŁY

1. Oddział przedszkolny 0a – 7.00- 7.20
2. Oddział przedszkolny 0b – 7.30 – 7.50

HARMONOGRAM KORZYSTANIA Z PLACU ZABAW I STOŁÓWKI

1. Oddział przedszkolny 0a – 9.30 – 10.30
2. Oddział przedszkolny 0b – 11.00 – 12.00

3. Oddział przedszkolny 0b – 13.00 – 14.00
4. Oddział przedszkolny 0a – 14.30 – 15.30

Nauczyciel może organizować zajęcia na boisku szkolnym w pozostałym czasie, o ile nie będzie innych uczestników.

POSIŁKI		
	0 a	0 b
Śniadanie	8.30	9.00
Obiad	11:30	12:30
Podwieczorek	14:00	14:30

HARMONOGRAM DEZYNFEKCJI

HARMONOGRAM DEZYNFEKCJI W SP NR 89 W GDAŃSKU		
PONIEDZIAŁEK (data).....		
Imię i nazwisko pracownika	Godzina	Czytelny podpis
<i>Pracownik porannej zmiany</i>	6:30	
	9:00	
	11:00	
<i>Pracownik popołudniowej zmiany</i>	13:00	
	15:00	
	17:10	
WTOREK (data).....		
Imię i nazwisko pracownika	Godzina	Czytelny podpis
<i>Pracownik porannej zmiany</i>	6:30	
	9:00	
	11:00	
<i>Pracownik popołudniowej zmiany</i>	13:00	
	15:00	
	17:10	
ŚRODA (data).....		
Imię i nazwisko pracownika	Godzina	Czytelny podpis
<i>Pracownik porannej zmiany</i>	6:30	
	9:00	
	11:00	
<i>Pracownik popołudniowej zmiany</i>	13:00	
	15:00	
	17:10	
CZWARTEK (data).....		
Imię i nazwisko pracownika	Godzina	Czytelny podpis
<i>Pracownik porannej zmiany</i>	6:30	
	9:00	
	11:00	
<i>Pracownik popołudniowej zmiany</i>	13:00	
	15:00	
	17:10	
PIĄTEK (data).....		
Imię i nazwisko pracownika	Godzina	Czytelny podpis
<i>Pracownik porannej zmiany</i>	6:30	
	9:00	
	11:00	
<i>Pracownik popołudniowej zmiany</i>	13:00	
	15:00	
	17:10	

KARTA ZGŁOSZENIA

Zgłaszam syna/córkę

(imię i nazwisko)

na zajęcia opiekuńczo -wychowawcze do grupy przedszkolnej od dnia

w godzinach

Aktualne nr telefonów do rodziców/ opiekunów prawnych:

Matka –

Ojciec -

Inny (kto)

.....

(data, czytelny podpis rodzica/ opiekuna prawnego)

OŚWIADCZENIE RODZICA

Oświadczam, że przyprowadzając moje dziecko do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej nr 89 w Gdańsku:

1. zapoznałam/łem się z procedurami przyjętymi przez placówkę oświatową, do której uczęszcza moje dziecko, sporządzonymi w oparciu o 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 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019r. poz.59 oraz 2020r. poz.322,377,567) i nie wnoszę zastrzeżeń do tych procedur oraz przyjmuję je do wiadomości i zobowiązuję się do ich bezwzględnego przestrzegania.
2. zobowiązuję się do przestrzegania wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego również poza placówką oświatową oraz do przygotowania mojego dziecka na zmienione warunki funkcjonowania placówki oświatowej, w związku z epidemią COVID-19, takich jak np. brak pluszowych zabawek, droga do przedszkola w maseczce, panie w maseczkach i przyłbicach odbierające dziecko od rodzica, konieczność porannego zdezynfekowania rąk dziecka i częstego ich mycia, konieczność zachowywania większych odległości od innych osób, obowiązek pomiaru temperatury;
3. żaden z domowników nie jest obecnie objęty nadzorem epidemiologicznym (kwarantanną), a w razie objęcia nadzorem któregoś z domowników niezwłocznie poinformuję o tym dyrektora Szkoły Podstawowej nr 89 w Gdańsku i nie będę przyprowadzał dziecka do placówki;
4. obecnie nie występują u żadnego z domowników objawy infekcji;
5. wyrażam zgodę na wykonanie pomiaru temperatury u mojego dziecka przez wskazanego przez dyrektora pracownika;
6. zobowiązuję się do odbierania telefonu z szkoły podstawowej i odebrania natychmiastowego mojego dziecka w przypadku informacji o takiej konieczności;
7. oświadczam, że z uwagi na charakter epidemii COVID-19 jestem świadoma/świadomy, że niezależnie od przygotowania i funkcjonowania na terenie placówki oświatowej, do której uczęszcza moje dziecko, procedur przygotowanych w oparciu o wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego, występuje ryzyko zarażenia dziecka wirusem.

Imię i nazwisko dziecka.....

numery telefonu do kontaktu.....

e-mail do kontaktu.....

Imię i nazwisko rodzica / opiekuna prawnego

Podpis

Imię i nazwisko rodzica / opiekuna prawnego

Podpis

LISTA OBECNOŚCI – ZAJĘCIA OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZE**GRUPA PRZEDSZKOLNA** **Data.....**

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Imię i nazwisko osoby przyprowadzającej	Godzina przyjścia	Godzina odbioru	Imię i nazwisko osoby odbierającej	Informacje o samopoczuciu dziecka
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						

KARTA INFORMACYJNA O STANIE ZDROWIA DZIECKA w związku z Covid – 19
(wypełniana w przypadku zaobserwowania niepokojących objawów)

Imię i nazwisko dziecka	
Data i godzina zauważenia niepokojących objawów	
Opis zauważonych objawów	
Imię i nazwisko poinformowanego rodzica/rodziców	
Godzina poinformowania rodziców	
Czytelny podpis osoby informującej rodziców	

Pomiary temperatury		
Lp.	Godzina	Wysokość Temperatury
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Godzina odbioru dziecka przez rodzica/opiekuna :

W związku z zaobserwowanymi u dziecka objawami chorobowymi i wprowadzonym reżimem sanitarnym z dn.2020 r. w SP nr 89 w Gdańsku informujemy, iż Rodzice dziecka są zobowiązani do:

- kontaktu z lekarzem w celu dalszej diagnozy dziecka;
- pozostawienia dziecka w domu, zgodnie z zaleceniami lekarskimi, jak powyżej;
- okazania oświadczenia/zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola
- w przypadku zdiagnozowania u dziecka Covid-19 Rodzic jest zobowiązany do natychmiastowego poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły (nr telefonu 58 5579822) lub wychowawcę klasy oraz służby sanitarne.

800 190 590 informacje o postępowaniu w sytuacji podejrzenia zakażenia koronawirusem

58 5579822 dostępny w godzinach pracy od pon.-pt. 8:00-16:00

.....
(data i podpis rodzica)