

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA DZIECI I PRACOWNIKÓW Miejskiego Przedszkola nr 17 w Oświęcimiu

W OKRESIE TRWANIA PANDEMII COVID-19

§1

1. Celem procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom placówki w okresie trwania pandemii COVID-19.
2. Procedura wynika z nałożonego na placówkę obowiązku wzmożonego reżimu sanitarnego.
3. Na procedurę składają się:
 - 1) Procedura przyrowadzania i odbierania dzieci z placówki.
 - 2) Procedura bezpiecznego pobytu dzieci w placówce.
 - 3) Procedura postępowania na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia u dziecka.
 - 4) Procedura postępowania na wypadek wystąpienia zakażenia personelu placówki.
 - 5) Procedura postępowania na wypadek zaostrenia się sytuacji epidemiologicznej.
 - 6) Ochrona Danych Osobowych.
 - 7) Postanowienia końcowe.

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PLACÓWKI

§2

1. Celem procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom w momencie ich przyrowadzania i odbioru z placówki w okresie trwania pandemii COVID-19.
2. Rodzice/opiekunowie prawni najpóźniej w dniu przyrowadzenia dziecka do placówki uzupełniają i składają oświadczenie stanowiące Załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
3. Do przedszkola może uczęszczać wychowanek bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
4. W momencie przyjęcia dziecka do placówki rodzic/opiekun prawny jest świadomy czynników ryzyka COVID-19 zarówno dla dziecka, jego rodziców/opiekunów prawnych, jak i innych domowników.
5. Przyrowadzanie dziecka do placówki:
 - 1) Dzieci są przyrowadzane i odbierane przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka lub osoby przez nie upoważnione na piśmie. Osoby te muszą być zdolne do podejmowania czynności prawnych i bezwzględnie zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
 - 2) W drodze do i z przedszkola opiekunowie z dziećmi przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
 - 3) Rodzic/opiekun prawny powiadamia domofonem lub dzwonkiem przy drzwiach wejściowych pracownika placówki o przyrowadzeniu dziecka.
 - 4) W wyznaczonym do tego miejscu rodzic/opiekun prawny w maseczce czeka na pojawienie się pracownika placówki, który dokona pomiaru temperatury dziecka i dokona wstępnego wywiadu na temat stanu zdrowia dziecka. Rodzic na teren przedszkola nie wchodzi. Pracownik placówki odbiera dziecko od rodziców/opiekunów prawnych, odpowiedzialny jest za pomoc w przebraniu się, umycie z dzieckiem rąk, oraz zaprowadzenie do odpowiedniej sali. Pracownik przekazuje nauczycielowi zdobyte w wywiadzie informacje.
 - 5) Przebywanie osób z zewnątrz w placówce jest ograniczone do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (m. in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe) i w wyznaczonych obszarach.

- 6) Przy przekazaniu dziecka należy zachować dystans społeczny pomiędzy pracownikiem a rodzicem/opiekunem dziecka przynajmniej 2 metry. Zarówno pracownik, jak i opiekun muszą mieć zasłonięte nos oraz usta i założone jednorazowe rękawiczki lub zdezynfekowane ręce.
- 7) Przed przyprowadzeniem dziecka do placówki **rodzic/opiekun również powinien zmierzyć dziecku temperaturę.**
- 8) Rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany przekazać Dyrektorowi istotne informacje o stanie zdrowia dziecka w celu zapewnienia mu odpowiedniej opieki podczas pobytu w placówce.
- 9) Objawy infekcji występujące u dziecka na przykład: podwyższona temperatura (temperatura równa i wyższa od 37,5 °C), kaszel, katar, osłabienie, biegunka, zmiany na skórze, zapalenie spojówek, ból głowy, wymioty wykluczają możliwość przyjęcia dziecka do placówki.
- 10) W przypadku stwierdzenia podwyższonej temperatury ciała (temperatura równa i wyższa od 37,5 °C), kaszlu, kataru, zaczerwienienia spojówek lub innych objaw infekcji wymienionych w § 3 ust. 6 pkt 9) u dziecka placówka ma prawo odmówić przyjęcia dziecka. Dyrektor może poprosić rodzica/opiekuna prawnego o skontaktowanie się z lekarzem w celu wykluczenia choroby spowodowanej COVID– 19.
- 11) W przypadku, gdy w tym samym czasie do placówki będzie przyprowadzonych więcej dzieci rodzice/opiekunowie dzieci powinni zachować pomiędzy sobą dystans minimum 2 metry odległości w odniesieniu do pracowników podmiotu, jak i innych dzieci i ich rodziców.
6. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka przyprowadzanego i odbieranego przez osoby upoważnione.
7. Dzieci są przyprowadzane o określonej godzinie i są przekazywane pod bezpośrednią opiekę pracownika.
8. Pracownik – nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu przyjęcia dziecka do placówki.
9. Chcąc odebrać dziecko z przedszkola Rodzic powiadamia domofonem lub dzwonkiem do drzwi pracownika placówki o przybyciu do przedszkola w celu odbioru dziecka.
10. Rodzic oczekuje na dziecko w wyznaczonym do tego miejscu utrzymując bezpieczną odległość od innych ludzi.
11. Pracownik placówki odbiera dziecko z sali, myje z nim ręce i pomaga ubrać się w szatni i prowadzi do rodzica.
12. Wszelkie informacje rodzice otrzymują od nauczycieli poprzez kontakt telefoniczny, lub mailowy oraz od pracownika odprowadzającego dziecko.
13. Zobowiązuje się rodziców/opiekunów prawnych do przyprowadzania i odbierania dzieci w zadeklarowanych godzinach.

PROCEDURA BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECI W PLACÓWCE

§3

1. Procedura opiera się na szczegółowych aktualnych wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Wytyczne dotyczą:
 - 1) organizacji opieki w podmiocie,
 - 2) higieny, czystości i dezynfekcji pomieszczeń i powierzchni,
 - 3) gastronomii.

ORGANIZACJA OPIEKI W PODMIOCIE

3. W momencie przyprowadzenia dziecka do placówki podlega ono pomiarowi temperatury przy wejściu do przedszkola bądź w ciągu dnia termometrem bezdotykowym (zgoda wyrażana jest przez rodzica/opiekuna prawnego w oświadczeniu będącym Załącznikiem nr 1 do niniejszej procedury).
4. Jedna grupa wychowanków przebywa w wyznaczonej i w miarę możliwości stałej sali.
5. Powierzchnia każdego pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt od 3 do 5 dzieci wynosi co najmniej 15 m²; w przypadku liczby dzieci większej niż 5 powierzchnia pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt ulega odpowiedniemu zwiększeniu na każde kolejne dziecko, co najmniej 2 m², jednakże powierzchnia przypadająca na jedno dziecko nie może być mniejsza niż 1,5 m².
6. W miarę możliwości organizacyjnych do grupy są przydzieleni ci sami opiekunowie.
7. Z dziećmi i z opiekunami grup przydzielonymi do danej sali kontaktuje się tylko personel pomocniczy przydzielony do danej grupy, personel administracyjny kontaktuje się tylko w razie konieczności.
8. Nauczyciel jest zobowiązany do regularnego przypominania dziecku o podstawowych zasadach higieny: unikaniu dotykania oczu, nosa i ust, częstego mycia rąk wodą z mydłem i niepodawania ręki na powitanie, ochrony podczas kichania i kaszlu.
9. Nauczyciel ma obowiązek wietrzenia sali co najmniej raz na godzinę.
10. W sali zajęć nie mogą znajdować się przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub zdezynfekować, jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe, np. piłki, skakanki, obręcze, należy je dokładnie myć, czyścić lub dezynfekować.
11. Dziecko posiada własne przybory i materiały edukacyjne, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku lub we własnej szafce.
12. Dzieci nie powinny wymieniać się przyborami między sobą.
13. Dzieci nie mogą zabierać ze sobą do placówki i z placówki niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek.
14. Dzieci korzystają z pobytu na świeżym powietrzu, przy zachowaniu wymaganej odległości od osób trzecich.
15. Należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy wychowankami.
16. Placówka posiada aktualne numery kontaktowe rodziców/opiekunów prawnych w celu szybkiego kontaktu. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do ich systematycznej aktualizacji w przypadku zmiany numerów telefonów.

HIGIENA, CZYSTOŚĆ i DEZYNFEKCJA POMIESZCZEŃ i POWIERZCHNI

17. Osoby wyznaczone przez Dyrektora prowadzą monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji

powierzchni dotykowych – poręczy, klamek, włączników światła i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków.

18. Przy przeprowadzaniu dezynfekcji, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji przy jednoczesnym, ścisłym przestrzeganiu czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów w sposób, nie narażający dzieci na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

19. Na terenie placówki obowiązuje wszystkich pracowników nakaz używania maseczek ochronnych, przyłbic oraz rękawiczek jednorazowych podczas kontaktu z osobami z zewnątrz.

20. Nauczyciele nie mają obowiązku noszenia maseczek ochronnych, przyłbic, rękawiczek jednorazowych, sprawując bezpośrednią opiekę nad dziećmi.

21. Personel opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy zaopatrzeni są w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos, a także w fartuchy z długim rękawem do użycia w razie konieczności np. przeprowadzania zabiegów higienicznych u dziecka.

22. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych wywieszane są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, przy dozownikach z płynem do dezynfekcji umieszczona jest instrukcja, toalety dezynfekowane są na bieżąco.

23. Pracownicy są zobowiązani do zachowania dystansu społecznego min. 1,5m odległości w trakcie wykonywania pracy.

24. W placówce znajduje się oznakowane i wydzielone pomieszczenie izolacyjne – Izolatka. W Izolatce należy umieścić: krzesła, stół, jednorazowe rękawiczki, przyłbicę, maseczki zakrywające nos i usta, fartuch.

25. Przy wejściu do placówki i na stronie internetowej szkoły są umieszczone numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.

GASTRONOMIA

26. Przy organizacji żywienia (stołówka, kuchnia) obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo wprowadza się zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników: w miarę możliwości odległość stanowisk pracy uwzględniająca dystans społeczny 1,5 m, płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętów, a jeśli nie ma możliwości utrzymania dystansu społecznego – środki ochrony osobistej, maseczki, rękawiczki.

27. Pracownicy są zobligowani do utrzymania wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.

28. Korzystanie z posiłków musi być bezpieczne, w miejscach do tego przeznaczonych.

29. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60°C lub je wyparzać. Jeżeli placówka nie posiada zmywarki, wielorazowe naczynia i sztućce należy umyć w gorącej wodzie z dodatkiem detergentu i wyparzyć.

30. Z obszaru miejsc, w których podawane są posiłki, usuwa się dodatki typu cukier, serwetki itp.

31. Dania i produkty są podawane przez osobę do tego wyznaczoną.

32. Spożywanie posiłków odbywa się w poszczególnych grupach na jadalni.

33. Po każdorazowym wydaniu posiłku, blaty stołów i poręcze krzeseł muszą być obowiązkowo dezynfekowane, zaś naczynia i sztućce myte w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze min. 60°C i wyparzone.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA U DZIECKA

§4

1. Celem procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieci i pracowników placówki na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia u dziecka i zminimalizowanie rozprzestrzeniania się wirusa w przedszkolu.
2. W przypadku symptomów chorobowych – podwyższona temperatura (równa lub wyższa od 37,5 °C), kaszel, katar, osłabienie, biegunka, zmiany na skórze, zapalenie spojówek, ból głowy, wymioty i innych nietypowych objawów (bez względu na przyczynę), nauczyciel/pielęgniarka odizolowuje dziecko w odrębnym i oznakowanym pomieszczeniu – Izolatce pod opieką wyznaczonego pracownika wyposażonego w środki ochrony osobistej zapobiegające zakażeniu.
3. W przypadku wątpliwości stwierdzenia podejrzenia zakażenia u dziecka Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zwraca się do właściwej powiatowej stacji sanitarno – epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.
4. W przypadku zgłoszenia podejrzenia wystąpienia zakażenia u dziecka placówka stosuje się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.
5. W przypadku stwierdzenia podejrzenia zakażenia u dziecka nauczyciel/pracownik bezzwłocznie powinni:
 - 1) odizolować dziecko i przeprowadzić je do Izolatki,
 - 2) zapewnić dziecku należyłą opiekę w trakcie oczekiwania na rodziców/opiekunów prawnych z zachowaniem wszelkich środków ostrożności,
 - 3) po przyjeździe rodziców przypomnieć o obowiązku skorzystania z teleporady medycznej.
6. W Izolatce oraz pozostałych użytkowanych pomieszczeniach przedszkola w widocznym miejscu umieszcza się potrzebne numery telefonów, w tym do stacji sanitarno – epidemiologicznej i służb medycznych.
7. Obszar, w którym poruszało się i przebywało dziecko, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu i dezynfekcji.
8. Dyrektor placówki lub osoba przez niego upoważniona informuje stację sanitarno – epidemiologiczną, służby medyczne o podejrzeniu zakażenia u dziecka, opiekunów prawnych i organ prowadzący.
9. Dziecko powinno być niezwłocznie odebrane z przedszkola przez rodzica/ opiekuna prawnego od momentu powiadomienia przez pracownika szkoły.
10. W sytuacji, kiedy rodzic/opiekun prawny nie zgłosi się do szkoły, w przeciągu jednej godziny po powiadomieniu o objawach chorobowych u dziecka Dyrektor lub upoważniony przez Dyrektora pracownik powiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną oraz/lub służby medyczne.
11. W przypadku pogorszenia stanu zdrowia dziecka Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona wezwie pomoc medyczną (nr 112, 999).
12. Należy bezzwłocznie ustalić listę osób przebywających w tym samym czasie w pomieszczeniach placówki, w których przebywało dziecko podejrzone o zakażenie.
13. W przypadku potwierdzenia zakażenia u dziecka Dyrektor zarządza w trybie natychmiastowym dezynfekcję placówki w miarę posiadanych możliwości z użyciem na przykład specjalistycznego sprzętu, ozonowania.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA ZAKAŻENIA PERSONELU PLACÓWKI

§5

1. Celem procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieci i pracowników na wypadek wystąpienia zakażenia u pracownika i zminimalizowanie rozprzestrzeniania się wirusa w placówce.
2. Do pracy mogą przychodzić jedynie osoby, bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
3. W miarę możliwości podczas organizowania pracy pracownikom powyżej 60. roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka stosuje się rozwiązania minimalizujące ryzyko zakażenia (np. w przypadku pracowników administracji w miarę możliwości praca zdalna).
4. Pracownikom przy wejściu do przedszkola powinna być mierzona termometrem bezdotykowym temperatura ciała, a w przypadku gdy jest ona równa albo przekracza 37,5°C pracownik nie powinien podjąć pracę i powinien skorzystać z teleporady medycznej.
5. Pracownik w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie przychodzi do pracy, zgłasza niezwłocznie ten fakt dyrektorowi placówki oraz kontaktuje się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, kontaktuje się również telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia dzwoni pod nr 999 lub 112 i informuje, że może być zakażony koronawirusem.
6. Dyrektor jest zobowiązany do niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika będącego na stanowisku pracy, w przypadku wystąpienia u niego niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, a także – wstrzymuje przyjmowanie kolejnych grup dzieci oraz powiadamia właściwą Stację Sanitarno-Epidemiologiczną, stosując się ściśle do wydawanych instrukcji i zaleceń.
7. Obszar, po którym poruszała się osoba z podejrzeniem zakażenia, podlega gruntownemu sprzątnięciu i dezynfekcji, w tym powierzchni dotykowych (klamek, poręczy, uchwytów, wyłączników itp.).
8. Należy bezzwłocznie ustalić listę osób przebywających w tym samym czasie w pomieszczeniach placówki, w których przebywał pracownik podejrzany o zakażenie.
9. W przypadku potwierdzenia zakażenia u pracownika Dyrektor zarządza w trybie natychmiastowym dezynfekcję placówki w miarę posiadanych możliwości z użyciem na przykład specjalistycznego sprzętu, ozonowania.
10. Dyrektor stosuje się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK ZAOSTRZENIA SIĘ SYTUACJI EPIDEMIOLOGICZNEJ

§6

1. Dyrektor po powzięciu informacji na temat zaostżenia się sytuacji epidemiologicznej lub wystąpienia w placówce przypadków zakażeń wirusem SARS CoV-2 albo zachorowań na COVID-19 może czasowo zawiesić zajęcia po uprzednim uzyskaniu zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.
2. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w pkt 1 mogą być wydane pisemnie, ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W przypadku innych form niż tradycyjna/na piśmie treść zgody powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
3. Dyrektor może zawiesić zajęcia dla grupy lub placówki w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
4. Dyrektor przy wsparciu organu prowadzącego informuje o zawieszeniu zajęć organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ rejestrujący, o którym mowa w art. 2 pkt 16 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych.
5. Dyrektor wraz z wychowawcami zawiadamiają przyjętymi drogami komunikacji niezwłocznie o podjętych decyzjach rodziców wychowanków.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§7

Na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO uprzejmie informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Miejskie Przedszkole nr 17 z siedzibą w Oświęcimiu przy ul. Orłowskiego 102.
2. W placówce wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail: patrycja.hladon@informatics.jaworzno.pl w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeciwdziałania, zwalczania, a w szczególności zapobiegania rozprzestrzeniania się wirusa COVID-19 oraz innych chorób zakaźnych.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. d i e oraz art. 9 ust. 2 lit. g, i RODO w związku z ustawą z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych.
5. Dane osobowe przekazywane będą tylko podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
6. Dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania danych osobowych wskazanego powyżej, a po zakończeniu realizacji przechowywane będą w celu obowiązkowej archiwizacji dokumentacji przez czas określony w odrębnych przepisach.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych pod adresem ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji przez Administratora Danych Osobowych.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§8

1. Procedurę bezpieczeństwa dzieci i pracowników Miejskiego Przedszkola nr 17 w Oświęcimiu w czasie trwania pandemii COVID-19 podaje się do wiadomości rodziców / opiekunów prawnych dzieci i każdego pracownika.
2. Zapoznanie się z treścią Procedury bezpieczeństwa dzieci i pracowników Miejskiego Przedszkola nr 17 w Oświęcimiu w czasie trwania pandemii COVID-19 – pracownik potwierdza podpisem na oświadczeniu stanowiącym Załącznik nr 2 do procedury.
3. Zapoznanie się z treścią Procedury bezpieczeństwa dzieci i pracowników Miejskiego Przedszkola nr 17 w Oświęcimiu w czasie trwania pandemii COVID-19 rodzice/opiekunowie prawni dzieci potwierdzają podpisem na oświadczeniu stanowiącym Załącznik nr 1 do procedury.
4. Procedura bezpieczeństwa dzieci i pracowników Miejskiego Przedszkola nr 17 w Oświęcimiu w czasie trwania pandemii COVID-19 wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora Placówki.

Oświęcim, 27.08.2020r.