

**Procedura bezpieczeństwa i postępowania
w czasie trwania pandemii COVID-19
w Przedszkolu z Oddziałami Specjalnymi
prowadzonym przez Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia
św. Karola Boromeusza w Kępnie**

Podstawa prawna:

1. Art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019r. poz. 1148 ze zm.);
2. Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 19 listopada 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374, 567 i 1337).

Cel procedury:

Niedopuszczenie możliwości zachorowania oraz zapobieganie rozprzestrzenieniu się COVID-19 w Przedszkolu z Oddziałami Specjalnymi prowadzonym przez Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia św. Karola Boromeusza w Kępnie oraz określenie obowiązków i zadań nauczycieli oraz personelu przedszkola w sytuacji wystąpienia zachorowania lub jego podejrzenia.

Zakres procedury:

Procedura służy zachowaniu jak największego bezpieczeństwa i ochrony przed zakażeniem COVID-19 w Przedszkolu z Oddziałami Specjalnymi prowadzonym przez Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia św. Karola Boromeusza w Kępnie.

Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności:

1. **Rodzice/opiekunowie prawni:** podejmują wszelkie decyzje związane z posłaniem dziecka do przedszkola oraz z jego leczeniem.

2. **Nauczyciele:** informują w trybie natychmiastowym o podejrzeniu zachorowania lub zachorowaniu Dyrektora Przedszkola z Oddziałami Specjalnymi prowadzonym przez Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia św. Karola Boromeusza w Kępnie oraz rodziców /opiekunów prawnych dziecka, są zobowiązani do przeprowadzenia zajęć dotyczących choroby i jej zapobiegania, są zobowiązani do przestrzegania zaostrzonego reżimu sanitarnego i dopilnowywania w tym zakresie dzieci.
3. **Personel przedszkola (pracownicy administracji, intendent, pomoc nauczyciela, obsługa kuchni, konserwatorzy):** zobowiązują się do przestrzegania zasad i realizowania postanowień Dyrektora placówki dotyczących ochrony i bezpieczeństwa w Przedszkolu z Oddziałami Specjalnymi prowadzonym przez Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia św. Karola Boromeusza w Kępnie w trakcie trwania pandemii COVID-19 .
4. **Dyrektor:** powiadamia rodziców /opiekunów prawnych dziecka, które wykazuje symptomy zarażenia COVID-19 lub istnieje realne podejrzenie zachorowania, powiadamia odpowiednie organy o podejrzeniu lub zachorowaniu.

Sposób prezentacji procedury:

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej przedszkola.
2. Zapoznanie wszystkich pracowników Przedszkola z Oddziałami Specjalnymi prowadzonym przez Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia św. Karola Boromeusza w Kępnie z treścią procedur.

Tryb dokonywania zmian w procedurze:

1. Wszelkich zmian w opracowanej procedurze może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczycieli, Dyrektor Przedszkola.
2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.
3. Zasady Procedury bezpieczeństwa i postępowania w czasie trwania pandemii COVID-19 w Przedszkolu z Oddziałami Specjalnymi prowadzonym przez Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia św. Karola Boromeusza w Kępnie wchodzi z dniem 19.11.2020r.

Załączniki:

Załącznik nr 1: **Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego**

Załącznik nr 2: **Karta informacyjna o stanie zdrowia dziecka**

Załącznik nr 3: **Karta dezynfekcji ciągów komunikacyjnych**

Załącznik nr 4: **Karta dezynfekcji łazienki pracowników**

Załącznik nr 5: **Karta dezynfekcji sali i łazienki grupy.....**

Załącznik nr 6: **Karta dezynfekcji urządzeń rekreacyjnych na placu zabaw**

Załącznik nr 7: **Karta informacyjna o stanie zdrowia pracownika**

Części procedury:

- 1. Organizacja opieki w Przedszkolu z Oddziałami Specjalnymi prowadzonym przez Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia św. Karola Boromeusza w Kępnie.**
- 2. Przygotowanie pomieszczeń przedszkola: sal zabaw, bloku kuchennego, szatni, korytarzy, pomieszczeń sanitarnych, miejsca izolacji na wypadek wystąpienia choroby.**
- 3. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola i organizacji opieki.**
- 4. Przyrowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola.**
- 5. Wytyczne dla rodziców/opiekunów prawnych.**
- 6. Wytyczne dla nauczycieli.**
- 7. Wytyczne dla pracowników obsługi.**
- 8. Wytyczne dla pracowników administracji.**
- 9. Wytyczne dla dostawców.**

1. Organizacja opieki w Przedszkolu z Oddziałami Specjalnymi prowadzonym przez Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia św. Karola Boromeusza w Kępnie:

- a) Ustala się dzieci, których rodzice deklarują powrót do Przedszkola (każdym możliwym środkiem komunikacji: telefon, internet);
- b) Do Przedszkola nie może uczęszczać dziecko, którego rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na pomiar temperatury jego ciała;
- c) Przygotowanie sal przedszkolnych – usunięcie wyposażenia sal, sprzętów, zabawek trudnych do dezynfekcji (zabawek pluszowych);
- d) Zamontowanie dozowników z płynem do dezynfekcji rąk dla pracowników i osób wchodzących do Przedszkola przy wejściach do Przedszkola oraz umieszczenie stacji do bezdotykowej dezynfekcji rąk w ciągach komunikacyjnych;
- e) Umieszczenie w widocznych miejscach instrukcji higienicznego mycia rąk i higienicznej dezynfekcji rąk. Instrukcje na stronie internetowej Głównego Inspektora Sanitarnego: <https://gis.gov.pl/zdrowie/zasady-prawidlowego-mycia-rak/>; <https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-skutecznie-dezynfekowac-rece/>; <https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-maseczke/>; <https://gis.gov.pl/aktualnosci/koronawirus-jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-rekawice/>;
- f) Zobligowanie pracowników do obowiązkowego zapoznania się i obligatoryjnego stosowania Procedury bezpieczeństwa i postępowania w czasie trwania pandemii COVID-19 w Przedszkolu z Oddziałami Specjalnymi prowadzonym przez Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia św. Karola Boromeusza w Kępnie;
- g) Wyznaczenie stref przebywania w Przedszkolu dla rodziców/opiekunów prawnych, ustawienie odpowiednich oznaczeń oraz zamieszczenie informacji o obligatoryjnym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe wchodzące do Przedszkola;
- h) Opracowanie zasad przyprawdzania i odbierania dzieci z Przedszkola;
- i) Opracowanie wytycznych dla rodziców/opiekunów prawnych, nauczycieli, pracowników Przedszkola z Oddziałami Specjalnymi prowadzonego przez Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia św. Karola Boromeusza w Kępnie;

- j) Opracowanie wzorów niezbędnych dokumentów takich jak: oświadczenia i zgoda rodzica/opiekuna prawnego (załącznik nr 1), karta informacyjna o stanie zdrowia dziecka w związku ze stwierdzeniem pojawienia się objawów chorobowych w okresie przebywania dziecka na terenie Przedszkola (załącznik nr 2), monitoring codziennych prac porządkowych: karta dezynfekcji ciągów komunikacyjnych, sal przedszkolnych i pomieszczeń sanitarnych w Przedszkolu z Oddziałami specjalnymi prowadzonego przez Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia św. Karola Boromeusza w Kępnie (załącznik nr 3 i załącznik nr 4), karta dezynfekcji zabawek i sprzętów na salach grupowych dzieci w Przedszkolu z Oddziałami specjalnymi prowadzonego przez Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia św. Karola Boromeusza w Kępnie (załącznik nr 5), karta dezynfekcji urządzeń na placu zabaw w Przedszkolu z Oddziałami specjalnymi prowadzonego przez Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia św. Karola Boromeusza w Kępnie (załącznik nr 6), Karta informacyjna o stanie zdrowia pracownika (załącznik nr 7) ;
- k) Zaopatrzenie pracowników w indywidualne środki ochrony osobistej: przyłbice, bawełniane maseczki wielokrotnego użycia, jednorazowe rękawiczki;
- l) Wyposażyć się Przedszkole w termometr, najlepiej bezdotykowy (minimum 1 termometr na każdy budynek Przedszkola) – należy obligatoryjnie przeprowadzić dezynfekcję po użyciu w danej grupie;
- m) Należy zapewnić sposoby szybkiej komunikacji z rodzicami/opiekunami prawnymi;
- n) W miarę możliwości organizacyjnych zapewnia się taką organizację pracy, która uniemożliwi stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci;
- o) Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji;
- p) Przygotowanie miejsca izolacji (izolatorium) na wypadek nagłego zachorowania lub podejrzenia zakażenia COVID-19;
- q) Na bieżąco śledzone są informacje Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępne na stronach gis.gov.pl lub

<https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.

2. Przygotowanie pomieszczeń przedszkola: sal zabaw, toalet dziecięcych, bloku kuchennego, szatni, korytarzy, gabinetów, pomieszczeń sanitarnych.

- a) Na terenie Przedszkola obowiązuje wzmożony reżim sanitarny;
- b) W całym budynku w Przedszkolu obowiązuje zakaz przebywania rodziców/opiekunów prawnych, interesantów, oprócz sytuacji wyjątkowych, zgłoszonych Dyrektorowi, Wicedyrektorowi lub Intendent Przedszkola telefonicznie lub mailowo;
- c) Na wejście rodzica/opiekuna prawnego, interesanta do przedszkola zgodę wyraża każdorazowo Dyrektor lub Wicedyrektor Przedszkola z Oddziałami specjalnymi prowadzonego przez Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia św. Karola Boromeusza w Kępnie oraz na bieżąco określa zasady kontaktu. Preferowane formy kontaktu: telefoniczny 62/7822638 oraz mailowy: boromeuszki@przedszkole.kepno.pl
- d) Wejście rodzica/opiekuna prawnego, interesanta, za zgodą Dyrektora lub Wicedyrektora Przedszkola z Oddziałami specjalnymi prowadzonego przez Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia św. Karola Boromeusza w Kępnie, może odbyć się tylko do przestrzeni wspólnej podmiotu, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (m.in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk);
- e) Pozostałe strefy w Przedszkolu: sale zabaw, toalety dzieci, gabinety terapeutyczne, biuro dyrektora, biuro księgowej, biuro intendentki, szatnie, korytarze, blok kuchenny, pomieszczenia sanitarne dla pracowników, miejsce wyznaczone do izolacji są całkowicie niedostępne dla rodziców/opiekunów prawnych i interesantów;
- f) Części Przedszkola, do których obowiązuje zakaz wstępu będą specjalnie oznakowane;
- g) W Przedszkolu wyznacza się strefę izolacji (izolatorium), na wypadek nagłego zachorowania dziecka i czasu oczekiwania na przyjazd wezwanego rodzica/opiekuna prawnego. Do izolatorium zostanie skierowany pracownik przedszkola w przypadku nagłego zachorowania lub podejrzenia

zachorowania, do czasu wydania wytycznych przez Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Kępnie. W pomieszczeniu tym znajdują się środki ochrony osobistej, płyn do dezynfekcji rąk wraz z instrukcją prawidłowej dezynfekcji rąk.

3. Zasady przyjmowania dzieci do przedszkola i organizacji opieki.

- a) Przedszkole pracuje w godzinach od 6.45. do 16.15.
- b) W grupie może przebywać maksymalnie 25 dzieci.
- c) Maksymalną liczbę dzieci w poszczególnych grupach ustala się z uwzględnieniem następujących wytycznych:
 - ✓ Powierzchnia każdego pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt od 3 do 5 dzieci powinna wynosić co najmniej 15 m². W przypadku liczby dzieci większej niż 5 powierzchnia pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt dzieci ulega zwiększeniu na każde kolejne dziecko o co najmniej 2 m², jednakże powierzchnia przypadająca na jedno dziecko nie może być mniejsza niż 1,5 m². Do ww. przestrzeni nie wlicza się pomieszczenia/ń kuchni, zbiorowego żywienia, pomocniczych (ciągów komunikacji wewnętrznej, pomieszczeń porządkowych, magazynowych, higienicznosanitarnych – np. łazienek, ustępów). Nie należy sumować powierzchni sal dla dzieci i przeliczać łącznej ich powierzchni na limit miejsc. Powierzchnię każdej sali wylicza się z uwzględnieniem mebli oraz innych sprzętów w niej się znajdujących.
- d) Zaleca się, aby do grupy przyporządkowani byli, w miarę możliwości organizacyjnych, ci sami opiekunowie;
- e) Każda grupa przypisana jest do jednej sali;
- f) Dzieci nie mogą przynosić do Przedszkola własnych zabawek i innych niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami (w takim przypadku opiekunowie powinni zapewnić, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast rodzice powinni zadbać o regularne czyszczenie/ pranie/ dezynfekcję zabawki);
- g) Dzieci nie mogą wynosić z Przedszkola przedmiotów i zabawek;

- h) Dzieci mogą pod opieką nauczycieli korzystać z placu zabaw, z wyłączeniem oznakowanych sprzętów wg harmonogramu ustalonego wcześniej przez Dyrektora Przedszkola z Oddziałami specjalnymi prowadzonego przez Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia św. Karola Boromeusza w Kępnie;
- i) Dopuszcza się możliwość spacerów poza terenem Przedszkola przy zachowaniu wszelkich środków ostrożności i wymaganej odległości od osób trzecich;
- j) Dzieci w sali mogą pić wodę z dystrybutorów wody tylko pod nadzorem nauczyciela lub pracownika obsługi;
- k) W sali zakazuje się dzieciom bezpośredniego dostępu do kubków jednorazowych do picia wody;
- l) Wodę do jednorazowych kubków wlewają nauczyciele lub pracownicy obsługi. Kubki jednorazowe po zużyciu są natychmiast wrzucane do kosza na śmieci.

4. Przyrowadzanie i odbieranie dzieci z przedszkola.

- a) Rodzic/opiekun prawny przed pierwszym przyrowadzeniem dziecka do Przedszkola wypełnia w domu załącznik nr 1 do Procedury bezpieczeństwa i postępowania w czasie trwania pandemii COVID-19 w Przedszkolu z Oddziałami Specjalnymi prowadzonym przez Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia św. Karola Boromeusza w Kępnie „Oświadczenia, zgoda rodziców” dotyczące dobrowolności korzystania z opieki dla dziecka, zobowiązanie do przestrzegania obowiązujących w placówce zasad związanych z reżimem sanitarnym oraz zgodę na codzienny pomiar temperatury ciała dziecka.
- b) Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek przyrowadzać do Przedszkola tylko zdrowe dziecko, w dobrej kondycji ogólnej, bez objawów chorobowych: bez kataru, kaszlu, gorączki, duszności, bólu mięśni, głowy, brzucha, bez wysypek, biegunki, itp.
- c) Rodzic/opiekun prawny przestrzega konieczności informowania Przedszkola o wszelkich zmianach i niepokojących sygnałach dotyczących zdrowia dziecka (telefonicznie, mailowo);

- d) Rodzic/opiekun prawny przyprowadza/odbiera dziecko do/z Przedszkola zachowując przyjęte zasady bezpieczeństwa. Rodzic/opiekun prawny przyprowadza/odbiera dziecko do/z przedszkola w maseczce zakrywającej usta i nos, zachowując dystans społeczny w odniesieniu do innych rodziców, dzieci, pracowników i osób postronnych wynoszący minimum 1,5 m.
- e) Rodzic/opiekun prawny przyprowadzający/odbierający dziecko do/z Przedszkola:
- ✓ nie wchodzi na teren Przedszkola;
 - ✓ pozostaje w wyznaczonej strefie – przed drzwiami do Przedszkola zachowując dystans min. 1,5 m od innych rodziców i dzieci stojących przed nim;
 - ✓ dzwoni dzwonkiem i czeka na otwarcie drzwi przez wyznaczonego pracownika przedszkola informując następnie z której grupy jest dziecko, które przyprowadził/po które przyszedł;
 - ✓ oczekuje w wyznaczonym miejscu (przed drzwiami wejściowymi) na przyście wyznaczonego do odbioru/przyprowadzenia dziecka pracownika Przedszkola;
 - ✓ pozostali rodzice/opiekunowie prawni oczekują w kolejce zachowując dystans minimum 1,5 m.
- f) Po wejściu dziecka (bez rodzica/opiekuna prawnego) do Przedszkola dziecko w szatni dokonuje czynności samoobsługowych przy pomocy wyznaczonego pracownika Przedszkola: zdejmuje kurtkę, buty, ubiera papcie i jest doprowadzane do przypisanej do danej grupy łazienki, gdzie w asyście pracownika Przedszkola dziecko myje ręce. Niezwłocznie po umyciu rąk dziecko w asyście pracownika Przedszkola jest odprowadzane do właściwej sali i oddane pod opiekę przypisanego do danej grupy nauczyciela;
- g) Dziecko każdorazowo, przed wprowadzeniem do stref Przedszkola niedostępnych dla rodziców/opiekunów prawnych, przed wejściem do szatni na korytarzu Przedszkola ma mierzoną temperaturę ciała. Rodzic/opiekun prawny w tym czasie czeka przed drzwiami wejściowymi na jednoznaczny sygnał od pracownika Przedszkola, że dziecko ma prawidłową temperaturę ciała i może pozostać w Przedszkolu;

- h) Dzieci z podwyższoną temperaturą ciała (powyżej 37,2°C) nie zostaną przyjęte w danym dniu do Przedszkola.
- i) Rodzic/opiekun prawny natychmiast musi odebrać dziecko z Przedszkola w momencie gdy temperatura dziecka wynosi powyżej 37,6°C:
 - ✓ Wszelkie informacje od nauczycieli rodzice/opiekunowie prawni otrzymują telefonicznie, mailowo ewentualnie w wersji papierowej (np. załącznik nr 2 – Karta informacyjna o stanie zdrowia dziecka);
 - ✓ Po otrzymaniu dwóch egzemplarzy załącznika nr 2 – Karta informacyjną o stanie zdrowia dziecka, rodzic/opiekun prawny zapoznaje się z dokumentem, podpisuje i jeden egzemplarz oddaje pracownikowi przedszkola, a drugi zabiera ze sobą.

5. Wytyczne dla rodziców/opiekunów prawnych.

- a) Dzieci przyprawdane są do Przedszkola przez rodziców/opiekunów prawnych lub osoby upoważnione przez rodziców/ opiekunów prawnych od godziny 6.45 do godziny 16.15;
- b) Dzieci przyprawdzone do Przedszkola po godzinie 8.30 nie będą w danym dniu przyjęte;
- c) Dzieci odbierane są przez rodziców/ opiekunów prawnych lub osoby upoważnione przez rodziców/ opiekunów prawnych do godziny 16.15;
- d) Rodzice/ opiekunowie prawni przyprawdzają/odbierają dziecko z Przedszkola w rękawiczkach ochronnych, przy zakrytej twarzy i nosie;
- e) Celem zapewnienia dziecku odpowiedniej opieki podczas pobytu w Przedszkolu, należy przekazać nauczycielowi dziecka i Dyrektorowi Przedszkola istotne informacje o stanie zdrowia dziecka (telefonicznie lub mailowo);
- f) Do Przedszkola należy przyprawdzać dziecko zdrowe – bez objawów chorobowych: bez kataru, kaszlu, gorączki, duszności, bólu mięśni, głowy, brzucha, bez wysypek, biegunki, itp.;
- g) Nie wolno przyprawdzać dziecka do Przedszkola, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji. W tej sytuacji wszyscy powinni pozostać w domu oraz stosować się do zaleceń służb sanitarnych i lekarza;

- h) Należy wyjaśnić dziecku, żeby nie zabierało do Przedszkola niepotrzebnych przedmiotów, w tym zabawek, napojów, słodczy;
- i) Należy regularnie przypominać dziecku o podstawowych zasadach higieny oraz podkreślać, że powinno ono unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem, nie podawać ręki na powitanie;
- j) Należy dziecku zwracać uwagę na odpowiedni sposób zasłania twarzy podczas kichania, czy kasłania oraz pamiętać, że rodzice/opiekunowie prawni sami też muszą je stosować, bo dziecko uczy się przez obserwację dobrego przykładu;
- k) Dzieci do Przedszkola mają być przyprowadzane przez osoby zdrowe;
- l) Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do Przedszkola;
- m) Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do zachowaniu dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników Przedszkola, jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący minimum 1,5 m.

6. Wytyczne dla nauczycieli

- a) Nauczyciele zobowiązani są do zachowania własnej higieny i bezpieczeństwa pracy w trakcie trwania pandemii, w tym także do samoobserwacji;
- b) Do pracy w Przedszkolu mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną;
- c) W przypadku wystąpienia niepokojących objawów pracownicy nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z Dyrektorem Przedszkola, ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem;
- d) Nauczyciele zobowiązani się do zachowywania dystansu społecznego między sobą wynoszącego minimum 1,5 m;
- e) Nauczyciele zobowiązani są do pracy w oddziale przedszkolnym według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora;
- f) Nauczyciele zobowiązani są o poinformowaniu Dyrektora placówki oraz rodziców/opiekunów prawnych dziecka o przypuszczeniu zarażenia lub zachorowania na COVID-19;

- g) Dyrektor we współpracy z Organem Prowadzącym zapewnia nauczycielom środki ochrony osobistej: maseczki bawełniane wielokrotnego użycia, przyłbice, rękawiczki z których nauczyciel korzysta w zakresie niezbędnym dla własnego poczucia bezpieczeństwa;
- h) Nauczyciel jeżeli korzysta z przyłbicy to codziennie dokonuje jej dezynfekcji;
- i) Do pracy przychodzą tylko nauczyciele zdrowi, a o wszelkich niepokojących sygnałach nauczyciel powiadamia telefonicznie Dyrektora Przedszkola;
- j) Nauczyciel po wejściu do Przedszkola dezynfekuje ręce płynem do dezynfekcji znajdującym się przy wejściu do Przedszkola;
- k) Nauczyciel jest zobowiązany wyjaśnić dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w Przedszkolu i dlaczego zostały wprowadzone;
- l) Nauczyciel jest zobowiązany przeprowadzić z dziećmi zajęcia o higienie, prawidłowym myciu rąk, zasłanianiu ust i nosa przy kichaniu. Odnotowuje fakt przeprowadzenia zajęć o tematyce dotyczącej bezpieczeństwa i higieny w dzienniku zajęć. Codziennie przypomina dzieciom o zasadach dotyczących higieny i zdrowia;
- m) Nauczyciel opracowuje z dziećmi obrazkowe zasady dotyczące bezpieczeństwa i zdrowia dotyczące zapobiegania zakażeniu COVID-19. Zasady te wiesza w widocznym miejscu sali w formie obrazkowej;
- n) Nauczyciel dopilnowuje, aby dzieci często myły ręce wodą z mydłem, bezwzględnie zawsze po przyjściu do Przedszkola, po skorzystaniu z toalety, przed posiłkami, po posiłkach, po powrocie z przedszkolnego placu zabaw. Nauczyciel asystuje przy myciu rąk;
- o) Nauczyciel może z grupą mogą wychodzić na przedszkolny plac zabaw w godzinach wyznaczonych przez Dyrektora tak, aby dzieci z różnych grup nie kontaktowały się ze sobą w szatni i na korytarzach;
- p) Podczas pobytu na placu zabaw zezwala się na korzystanie tylko z tych sprzętów, które mogą być poddawane codziennej dezynfekcji, nie zostały wyłączone z użytkowania i nie zostały oznaczone taśmami;
- q) Wszystkie sprzęty na terenie Przedszkola (poza wyłączonymi z użytkowania) będą dezynfekowane przez wyznaczonego przez Dyrektora pracownika Przedszkola (Załącznik nr 5: Karta dezynfekcji zabawek i sprzętów na salach grupowych dzieci);

- r) Nauczyciel ma obowiązek wietrzyć salę, w której przebywa z grupą, co najmniej raz na godzinę, a w razie potrzeby także w czasie zajęć;
- s) Nauczyciele pracują według grafiku i podziału zadań wskazanego przez Dyrektora Przedszkola z Oddziałami Specjalnymi prowadzonego przez Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia św. Karola Boromeusza w Kępnie;
- t) W przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych u dziecka (temperatura ciała powyżej 37,6°C) nauczyciel zgłasza ten fakt Dyrektorowi przedszkola, zakłada Kartę informacyjną o stanie zdrowia dziecka (załącznik nr 2) mierzy temperaturę ciała dziecku, odizolowuje dziecko od pozostałych dzieci umieszczając je w wyznaczonym miejscu izolacji. Dziecko przebywa pod opieką jednego z pracowników Przedszkola. Nauczyciel wzywa telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych dziecka, by zabrali bez zwłoki dziecko do domu, a rodzic/opiekun prawny odbierając dziecko podpisuje zapoznanie się z kartą informacyjną dotyczącą stanu zdrowia dziecka;
- u) Stan zdrowia dziecka należy niezwłocznie skonsultować z lekarzem i postępować według wskazań lekarza;
- v) Dziecko może powrócić do Przedszkola tylko zdrowe, bez oznak choroby.

7. Wytyczne dla pracowników obsługi, w tym również kuchni.

- a) Dyrektor we współpracy z Organem Prowadzącym zapewnia wszystkim pracownikom środki ochrony osobistej (maseczki, przyłbice, rękawiczki), z których pracownik korzysta w miejscu pracy w zakresie niezbędnym dla własnego poczucia bezpieczeństwa.
- b) Pracownicy obsługi zobowiązani są do zachowania własnej higieny i bezpieczeństwa pracy w trakcie trwania pandemii (m.in. obligatoryjna dezynfekcja przy wejściu na teren Przedszkola, częste mycie rąk, zachowywanie dystansu społecznego wynoszącego minimum 1,5m.);
- c) Pracownicy obsługi zobowiązani są o poinformowaniu Dyrektora placówki o przypuszczeniu zakażenia lub zachorowaniu nauczycieli oraz osób z personelu;
- d) Do pracy przychodzą tylko pracownicy zdrowi, a o wszelkich niepokojących sygnałach pracownik powiadamia telefonicznie Dyrektora Przedszkola;
- e) Wszyscy pracownicy po wejściu do Przedszkola dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji znajdującym się przy wejściu do przedszkola;

- f) Pracownicy obsługi jeżeli korzystają z przyłbicy to codziennie dokonują jej dezynfekcji;
- g) Pracownicy kuchni pojedynczo przebywają w szatni dla pracowników kuchni;
- h) Pracownicy obsługi przebierają się pojedynczo w szatniach dla nich przeznaczonych;
- i) Personel kuchenny nie powinien kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi;
- j) Obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo należy wprowadzić zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników kuchni, w miarę możliwości odległość stanowisk pracy, a jeśli to niemożliwe – środki ochrony osobistej, płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętów. Szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
- k) Rekomendowane jest zmianowe wydawanie posiłków. Czyszczenie blatów, stołów i poręczy krzeseł po każdym posiłku i po każdej grupie. Posiłki podawane w wielorazowych naczyniach i sztućcach myć w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze min. 60°C lub wyparzać.
- l) Pracownicy obsługi przeprowadzają codzienną dezynfekcję ciągów komunikacyjnych (powierzchni płaskich, dzwonek, poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, krzeseł, blatów), a także sal i pomieszczeń sanitarnych. Przeprowadzane codzienne prace porządkowe odnotowują w Kartach Monitoringu codziennych prac porządkowych - karty dezynfekcji (załącznik nr 3);
- m) W łazienkach należy umieścić tylko ręczniki jednorazowe i systematycznie uzupełniać pojemniki na mydło;
- n) Wskazani pracownicy obsługi - konserwatorzy przeprowadzają codzienną dezynfekcję urządzeń rekreacyjnych na placu zabaw po każdorazowym skorzystaniu z nich przez poszczególne grupy (załącznik nr 5).
- o) Wskazani pracownicy obsługi odbierający dzieci od rodziców/ opiekunów prawnych, pełnią dyżur od godziny 6.45 do godziny 8.30 (w przyłbicy, maseczce):
 - ✓ mierzą przychodzącym dzieciom temperaturę ciała na korytarzu Przedszkola;

- ✓ prowadzą dziecko do szatni;
 - ✓ pomagają dzieciom w czynnościach samoobsługowych w szatni;
 - ✓ prowadzą dziecko do wyznaczonej łazienki, asystują przy myciu rąk przez dziecko;
 - ✓ odprowadzają dzieci do właściwych grup i przekazują nauczycielowi;
- p) Wskazani pracownicy obsługi odprowadzający dzieci (podczas ich odbioru przez rodziców/opiekunów prawnych lub osoby upoważnione przez rodziców/opiekunów prawnych, pełnią dyżur do godziny 16.15 (w przyłbicy, maseczce):
- ✓ odbierają dzieci z grupy zgłaszając nauczycielowi, kto przyszedł po dziecko;
 - ✓ prowadzą dzieci do szatni;
 - ✓ pomagają dzieciom w czynnościach samoobsługowych w szatni;
 - ✓ odprowadzają dzieci do drzwi wejściowych i przekazują rodzicowi/opiekunowi prawnemu lub osobie upoważnionej przez rodzica/opiekuna prawnego do odbioru dziecka;
- q) Pracownicy obsługi pracują według grafiku i podziału zadań wskazanego przez Dyrektora Przedszkola z Oddziałami Specjalnymi prowadzonego przez Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia św. Karola Boromeusza w Kępnie;
- r) Dyrektor, Wicedyrektor oraz Intendent Przedszkola codziennie kontrolują i sprawdzają na bieżąco: codzienne prace porządkowe obsługi w zakresie mycia i dezynfekcji ciągów komunikacyjnych (powierzchni płaskich, dzwonków, poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, krzeseł, blatów), sal, pomieszczeń sanitarnych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcję urządzeń rekreacyjnych na placu zabaw oraz wypełnienie Załącznika nr 3: Karta dezynfekcji ciągów komunikacyjnych, Załącznika nr 4: Karta dezynfekcji łazienki pracowników, Załącznika nr 5: Karta dezynfekcji zabawek i sprzętów na salach grupowych dzieci oraz Załącznika nr 6: Karta dezynfekcji urządzeń na placu zabaw;
- s) Fakt sprawdzenia prac porządkowych oraz kart monitoringu codziennych prac porządkowych Dyrektor, Wicedyrektor, Intendent Przedszkola potwierdzają podpisem.

8. Wytoczne dla pracowników administracji.

- a) Dyrektor we współpracy z Organem Prowadzącym zapewnia pracownikowi administracji środki ochrony osobistej (maseczki, przyłbica, rękawiczki), z których pracownik korzysta w zakresie niezbędnym dla własnego poczucia bezpieczeństwa;
- b) Pracownicy administracji zobowiązani są do zachowania własnej higieny i bezpieczeństwa pracy w trakcie trwania pandemii (m.in. obligatoryjna dezynfekcja przy wejściu na teren Przedszkola, częste mycie rąk, zachowywanie dystansu społecznego wynoszącego minimum 1,5m.);
- c) Pracownicy administracji zobowiązani są o poinformowaniu Dyrektora placówki o przypuszczeniu zarażenia lub zachorowania na COVID-19 nauczycieli oraz osób z personelu;
- d) Do pracy przychodzi tylko pracownik zdrowy, a o wszelkich niepokojących sygnałach pracownik powiadamia telefonicznie Dyrektora Przedszkola;
- e) Pracownik po wejściu do Przedszkola dezynfekuje ręce płynem do dezynfekcji znajdującym się przy wejściu do Przedszkola;
- f) Pracownik administracji ogranicza do koniecznego minimum kontakt osobisty z pozostałymi pracownikami Przedszkola.

9. Wytoczne dla dostawców

- a) Przy wejściu do Przedszkola, z którego korzystają dostawcy (wejście od strony bloku żywieniowego), przygotowany jest punkt dezynfekcji rąk wraz z instrukcją właściwej dezynfekcji rąk;
- b) Towar i faktury pozostawiane są w wyznaczonym miejscu;
- c) Wszelkie uzgodnienia ilości otrzymanych lub zamawianych produktów, składanie zamówień odbywa się telefonicznie lub mailowo;
- d) Intendent zobowiązany jest do zachowania własnej higieny i bezpieczeństwa pracy w trakcie trwania pandemii (m.in. obligatoryjna dezynfekcja przy wejściu na teren Przedszkola, częste mycie rąk, zachowywanie dystansu społecznego wynoszącego minimum 1,5m), zakładaniu maseczki/przyłbicy, rękawiczek przy odbieraniu i weryfikowaniu towaru od dostawców oraz przy przekazywaniu artykułów spożywczych do kuchni przedszkolnej;

- e) Intendent zobowiązany jest do dokładnego sprawdzenia od dostawców towarów;
- f) Intendent zobowiązany jest do przyjmowania towaru od dostawców wejściem bocznym od al. Topolowej z zachowaniem zasad higieny i bezpieczeństwa pracy w trakcie trwania pandemii (m.in. obligatoryjna dezynfekcja przy wejściu na teren Przedszkola, częste mycie rąk, zachowywanie dystansu społecznego wynoszącego minimum 1,5m).

Załącznik nr 1: Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego

.....
(miejsowość, data)

Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego

Ja, niżej podpisany/-a: jako Rodzic/Opiekun Prawny dziecka, w związku z decyzją posłania dziecka do Przedszkola z Oddziałami Specjalnymi prowadzonego przez Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia św. Karola Boromeusza w Kępnie od dnia.....w ciągu trwającej pandemii wirusa COVID-19 :

1) **Oświadczam, iż:**

- a) jestem świadomy ryzyka oraz pełnej odpowiedzialności wynikającej z decyzji związanej z posłaniem dziecka do Przedszkola w czasie panującej epidemii wirusa COVID19 oraz deklaruję udział dziecka w zajęciach dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńczych w grupach 25 osobowych,
- b) zapoznałem się z wprowadzoną wewnętrzną procedurą bezpieczeństwa i postępowania w czasie trwania epidemii koronawirusa z dnia 19.11.2020r.,
- c) jestem świadomy, iż mimo wprowadzonych w Przedszkolu obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronnych na terenie placówki może dojść do zakażenia COVID19,
- d) jestem świadomy, że w przypadku wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia w Przedszkolu zarówno moja rodzina, jak i najbliższe otoczenie zostanie skierowane na 14-dniową kwarantannę,
- e) jestem świadomy, że w sytuacji wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia u dziecka, jego rodziców lub personelu Przedszkole zostaje zamknięte do odwołania, a wszyscy przebywający w danej chwili na terenie przedszkola oraz ich rodziny i najbliższe otoczenie przechodzą kwarantannę,
- f) jestem świadomy, iż w przypadku zaobserwowania niepokojących objawów u dziecka/pracownika Przedszkola osoba ta zostanie natychmiast umieszczona w przygotowanym wcześniej miejscu izolacji, wyposażonym w niezbędne środki ochrony osobistej, niezwłocznie zostanie powiadomiony rodzic/opiekun dziecka oraz stosowne służby i organy,
- g) dziecko nie jest objęte kwarantanną/nadzorem epidemiologicznym, nie mieszka z osobami objętymi kwarantanną/nadzorem epidemiologicznym oraz nie miało kontaktu z osobami objętymi kwarantanną/nadzorem epidemiologicznym,
- h) w sytuacji zarażenia się mojego dziecka wirusem COVID19 nie będę wnosił skarg, zażaleń, pretensji do Przedszkola oraz Organu Prowadzącego będąc całkowicie świadom zagrożenia epidemiologicznego płynącego z obecnej sytuacji w kraju i możliwego zarażenia się w każdym miejscu,
- i) dane kontaktowe podane w Umowie pozostają aktualne.

.....
(data i podpis rodzica/opiekuna prawnego)

2) Zobowiązuję się do:

- a) respektowania i stosowania się do przyjętych procedur bezpieczeństwa i postępowania w czasie trwania epidemii koronawirusa z dnia 25.08.2020r. oraz deklaruję późniejsze zapoznawanie się i przestrzeganie ewentualnie wprowadzonych zmian do procedury,
- b) do niezwłocznego informowania Przedszkola telefonicznie pod numerem: 62/7822638 lub mailowo: boromeuszki@przedszkole.kepno.pl o istotnych kwestiach dotyczących zdrowia (np.: dotyczących zarażenia/podejrzenia o zakażenie wirusem COVID19, kontaktu z osobami zakażonymi, objętymi kwarantanną/nadzorem epidemiologicznym, infekcje i inne)

.....
(data i podpis rodzica/opiekuna prawnego)

3) Wyrażam zgodę na codzienny pomiar temperatury ciała dziecka przed wejściem do Przedszkola oraz pomiar temperatury na wypadek wystąpienia objawów chorobowych i związane z tym przetwarzanie danych osobowych dotyczących zdrowia, tj. wyników pomiaru temperatury.

.....
(data i podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Informacja

Na podstawie art. 13 ust.1 i ust.2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (dalej: RODO), informuję że od dnia 25 maja 2018 roku:

1. Administratorem podanych przez Panią/ Pana danych osobowych jest Przedszkole z Oddziałami Specjalnymi prowadzonym przez Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia Św. Karola Boromeusza z siedzibą w Kępnie (63-600) przy ul. Kościuszki 17.
2. Z Administratorem można skontaktować się pod adresem siedziby (pkt 1) lub mailowo: boromeuszki@przedszkole.kepno.pl
3. Inspektorem ochrony danych osobowych jest Aleksandra Klepin, e-mail: ola.klepin@interia.pl.
4. Podane przez Panią/ Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecka.
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres nie dłuższy niż czas trwania w Polsce stanu epidemii COVID-19 lub, gdy ma to zastosowanie - przez okresy wynikające z przepisów prawa, które nakazują przechowywanie danych przez określony czas.
6. Dane udostępnione będą podlegały udostępnieniu wyłącznie podmiotom upoważnionym do ich otrzymywania na podstawie odpowiednich przepisów prawa, w tym służbom Głównego Inspektoratu Sanitarnego lub innym służbom kryzysowym.
7. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest ochrona żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą, lub innej osoby fizycznej [art. 6 ust. 1 lit. d) RODO] oraz ważnym interesem publicznym w dziedzinie zdrowia publicznego [art. 9 ust. 2 lit. i) RODO], co ma miejsce, gdy przetwarzamy inne dane dotyczące stanu zdrowia z uwagi na epidemię COVID-19.
8. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, przysługuje Państwu prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, sprostowania danych, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, przenoszenia danych, cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego, do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00 – 193 Warszawa. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, przysługuje prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
9. Dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, ale nie będą poddane profilowaniu.
10. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

.....
(data i podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Załącznik nr 2: Karta informacyjna o stanie zdrowia dziecka

Imię i nazwisko dziecka	
Data i godzina zauważenia objawów	
Jakie wystąpiły objawy	
Godzina poinformowania rodziców	
Kto został poinformowany	
Podpis osoby informującej	

Pomiary temperatury:

Godzina	Wysokość temperatury

Inne zaobserwowane objawy:

Godzina odbioru dziecka z przedszkola przez rodzica/opiekuna prawnego:

W związku z zaobserwowanymi u dziecka objawami chorobowymi i wprowadzaną w Przedszkolu: Procedurą bezpieczeństwa i postępowania w czasie trwania pandemii COVID-19 w Przedszkolu z Oddziałami Specjalnymi prowadzonym przez Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia św. Karola Boromeusza w Kępnie, informujemy, iż Rodzice są zobowiązani do:

- kontaktu z lekarzem w celu zdiagnozowania dziecka;
- pozostawienia dziecka w domu do ustąpienia wszystkich niepokojących objawów;
- w przypadku zdiagnozowania u dziecka COVID-19 natychmiastowego powiadomienia Dyrektora Przedszkola z Oddziałami Specjalnymi prowadzonego przez Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia św. Karola Boromeusza w Kępnie.

.....
(data i podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Załącznik nr 3: Karta dezynfekcji ciągów komunikacyjnych

**Karta dezynfekcji ciągów komunikacyjnych w Przedszkolu z Oddziałami Specjalnymi
prowadzonym przez Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia
św. Karola Boromeusza w Kępnie**

Ciągi komunikacyjne – codzienne prace porządkowe i dezynfekcyjne minimum 3 razy dziennie (należy zdezynfekować powierzchnie dotykowe: poręcze, klamki, włączniki światła, dzwonki, uchwyty, poręcze itp.)

<i>Data</i>	<i>Godzina</i>	<i>Podpis osoby dokonującej czynności dezynfekcji</i>	<i>Podpis i data osoby kontrolującej</i>

Załącznik nr 4: Karta dezynfekcji łazienki pracowników

**Karta dezynfekcji łazienki pracowników w Przedszkolu z Oddziałami Specjalnymi
prowadzonym przez Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia
św. Karola Boromeusza w Kępnie**

Łazienka (codzienne prace porządkowe, mycie, dezynfekcja) – należy zdezynfekować wszystkie powierzchnie dotykowe: szczególnie sanitariaty, umywalki, klamki, podłogi, glazurę.

<i>Data</i>	<i>Godzina</i>	<i>Podpis osoby dokonującej czynności dezynfekcji</i>	<i>Podpis i data osoby kontrolującej</i>

Załącznik nr 5: Karta dezynfekcji sali i łazienki grupy.....

**Karta dezynfekcji sali i łazienki grupy..... w Przedszkolu
z Oddziałami Specjalnymi prowadzonym przez Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia
św. Karola Boromeusza w Kępnie**

Sale i łazienki dzieci (codzienne prace porządkowe, mycie, dezynfekcja) – należy zdezynfekować wszystkie powierzchnie dotykowe, szczególnie: krzeselka, blaty stołów, zabawki, pomoce dydaktyczne, szafki, włączniki światła, monitory interaktywne oraz sanitariaty, umywalki, kłamki, podłogi, glazurę.

Dezynfekcja 3 razy dziennie: po śniadaniu, po obiedzie, po podwieczorku i według potrzeb

Po dezynfekcji należy dokładnie wywietrzyć pomieszczenie.

<i>Data</i>	<i>Godzina</i>	<i>Podpis osoby dokonującej czynności dezynfekcji</i>	<i>Podpis i data osoby kontrolującej</i>

Załącznik nr 6: Karta dezynfekcji urządzeń na placu zabaw

**Karta dezynfekcji urządzeń rekreacyjnych na placu zabaw w Przedszkolu
z Oddziałami Specjalnymi prowadzonym przez Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia
św. Karola Boromeusza w Kępnie**

Należy dezynfekować urządzenia rekreacyjne na placu zabaw po każdorazowym skorzystaniu z placu zabaw przez dzieci z poszczególnych grup. Dezynfekcji nie podlegają sprzęty wyłączone tymczasowo z użytkowania.

<i>Data</i>	<i>Godzina</i>	<i>Podpis osoby dokonującej czynności dezynfekcji</i>	<i>Podpis i data osoby kontrolującej</i>

Załącznik nr 7: Karta informacyjna o stanie zdrowia pracownika

Imię i nazwisko pracownika	
Data i godzina zauważenia objawów	
Jakie wystąpiły objawy	
Kto został poinformowany	
Wytyczne Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Kępnie	
Podpis osoby informującej	

Pomiary temperatury:

Godzina	Wysokość temperatury

Inne zaobserwowane objawy:

W związku z zaobserwowanymi objawami chorobowymi i wprowadzaną w Przedszkolu: Procedurą bezpieczeństwa i postępowania w czasie trwania pandemii COVID-19 w Przedszkolu z Oddziałami Specjalnymi prowadzonym przez Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia św. Karola Boromeusza w Kępnie, informujemy, iż Pracownik jest zobowiązany do:

- kontaktu z lekarzem w celu diagnozy
- pozostania w domu do ustąpienia wszystkich niepokojących objawów;
- w przypadku zdiagnozowania COVID-19 natychmiastowego powiadomienia Dyrektora Przedszkola z Oddziałami Specjalnymi prowadzonego przez Zgromadzenie Sióstr Miłosierdzia św. Karola Boromeusza w Kępnie.

.....
(data i podpis pracownika)