

Procedura bezpieczeństwa

na terenie Przedszkola „Słoneczne” w Wasilkowie w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

Procedura szczegółowo określa zasady i tryb postępowania w zakresie bezpieczeństwa na terenie przedszkola oraz innych form wychowania przedszkolnego w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 po ich otwarciu na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 780).

Uczestnicy:

- dyrektor przedszkola
- organ prowadzący przedszkole;
- rodzice dzieci;
- pracownicy przedszkola.

Podstawa prawna:

- [art. 68 ust. 1 pkt 6](#) ustawy z dnia 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
- wytyczne Ministra Edukacji Narodowej, Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia z dnia 30 kwietnia 2020 r. wydane w związku z decyzją o otwarciu przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego,
- **wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020 r.** 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 i 567)
- Pismo Burmistrza Wasilkowa z dnia 05.05.2020 r. w sprawie wprowadzenia ograniczeń w funkcjonowaniu Przedszkola Słonecznego w Wasilkowie dla których organem prowadzącym jest Gmina Wasilków

Zakres procedury

Niniejsza procedura dotyczy wszystkich dzieci, rodziców/prawnych opiekunów oraz pracowników Przedszkola Słonecznego w Wasilkowie przebywających na terenie placówki w trakcie trwania pandemii koronawirusa COVID-19.

Odpowiedzialność

1. Odpowiedzialnym za wdrożenie procedury i zapoznanie z nią rodziców/prawnych opiekunów oraz pracowników jest Dyrekcja przedszkola.
2. Do przestrzegania postanowień niniejszej procedury zobowiązani są wszyscy rodzice/prawni opiekunowie dzieci uczęszczających do Przedszkola oraz wszyscy pracownicy placówki.

INFORMACJE WSTĘPNE:

1. **Od dnia 15 maja 2020r. PRZEDSZKOLE OTWARTE jest w godzinach 6.30 – 16.30.**
2. W Przedszkolu, w okresie trwania pandemii, prowadzone będą zajęcia opiekuńczo – wychowawcze oraz zabawy dydaktyczne.
3. W grupie może przebywać do 12 dzieci, w uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego można zwiększyć do 14 - nie więcej niż 40% wszystkich dzieci w placówce wg stanu na dzień 1 marca 2020r. , co stanowi 60 miejsc ul. Sienkiewicza, 58 miejsc ul. Polna.
4. Do przedszkola zabrania się wchodzenia osobom trzecim, z zewnątrz.
5. Każda osoba przychodząca do przedszkola (osoby z zewnątrz, pracownicy, rodzice/prawni opiekunowie) zobowiązana jest do zachowania wszelkich środków ostrożności – maseczka – osłona nosa i ust, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk.
6. W wiatrołapie obu budynków przy wejściu głównym utworzony zostanie PUNKT DEZYNFEKCJI RĄK – do skorzystania z którego zobowiązana jest każda osoba dorosła.

KRYTERIA PRZYJĘCIA DZIECKA DO PRZEDSZKOLA W TRAKCIE PANDEMII:

Rodzice podejmując decyzję o posłaniu dziecka do przedszkola powinni mieć świadomość o czynnikach ryzyka COVID-19 zarówno u dziecka, jego rodziców lub opiekunów, jak i innych domowników.

1. W pierwszej kolejności z przedszkola mogą skorzystać te dzieci, których rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu.
2. Pierwszeństwo przyjęcia do przedszkola mają dzieci pracowników:
 - systemu ochrony zdrowia,
 - służb mundurowych,
 - pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
3. **Dokumenty wymagane do przyjęcia dziecka do przedszkola:**

- a) **Zaświadczenie** o zatrudnieniu **obojga rodziców pracujących** – wymagane zaświadczenie od pracodawcy, w którym zostaje potwierdzone osobiste stawiennictwo w miejscu pracy oraz nie korzystanie z dodatkowego zasiłku opiekuńczego (macierzyński, rodzicielski) oraz nie przebywanie w momencie przyjęcia dziecka do przedszkola na zasiłku chorobowym. (druk w załączeniu)
 - b) **Oświadczenie** (druk w załączeniu)
- 4. Po dostarczeniu w/w dokumentów w podpisanej kopercie (imię i nazwisko dziecka, grupa) do dnia poprzedzającego chęć przyjścia do godziny 12.00. rodzice zostaną poinformowani do godziny 14.00, czy zostaje przyjęte.
 - 5. Dzieci będą przyjmowane do wyczerpania miejsc.

PRZYPROWADZANIE I ODBIÓR DZIECI DO/Z PRZEDSZKOLA:

- 1. Do przedszkola może uczęszczać **wyłącznie dziecko zdrowe**, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
- 2. Dzieci z objawami chorobowymi np. katar, kaszel, gorączka nie należy przyprowadzać do przedszkola.
- 3. Dzieci z objawami infekcji wirusowej, chorób skórnych oraz objawów sugerujących chorobę zakaźną nie mogą uczęszczać do przedszkola.
- 4. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzić dziecka do przedszkola.
- 5. Dziecko nie przynosi do przedszkola zabawek, plecaków, książek i innych przedmiotów oraz żadnych produktów spożywczych.
- 6. W drodze do przedszkola i w drodze powrotnej dzieci powyżej 4 r.ż. oraz ich opiekunowie zobowiązani są do stosowania indywidualnej osłony ust i nosa.
- 7. **Zobowiązuje się rodziców dzieci przyprowadzania ich do przedszkola w godzinach 6.30 – 8.00.**
- 8. Dziecko wchodzi do przedszkola z jednym rodzicem/opiekunem prawnym.
- 9. Każdy Rodzic przyprowadzając/odbierając dziecko do/z przedszkola zobowiązany jest do skorzystania z PUNKTU DEZYNFEKCJI RĄK znajdującego się przy wejściu głównym.
- 10. Rodzic zdejmuje dziecku osłonę nosa i ust.
- 11. Rodzic wyraża zgodę na codzienne badanie temperatury dziecka za pomocą termometru bezdotykowego przez pracownika przedszkola, oddelegowanego przez dyrektora. Termometr będzie dezynfekowany po użyciu w każdej grupie

12. W przypadku przekroczenia temperatury powyżej 37,0 °C dziecko nie zostanie przyjęte do przedszkola natomiast w trakcie przebywania w przedszkolu odesłane do domu. W przypadku pojawienia się temperatury w ciągu dnia zostanie sporządzona notatka służbowa.
13. Rodzic rozbiera dziecko w szatni i oddaje pod opiekę personelowi przedszkola.
14. Dziecko po wejściu do sali przedszkolnej kieruje się bezpośrednio do łazienki w celu dokładnego mycia rąk mydłem.
15. **Rodzice zobowiązani są odbierać dzieci w godzinach w godzinach 14.30 – 16.30**
16. W przedszkolu w godzinach 8.00 – 14.30 zostają zamknięte drzwi wejścia głównego.
17. W wyznaczonym czasie Rodzic zgłasza pracownikowi przedszkola odbiór dziecka i oczekuje na jego przyprowadzenie w szatni.
18. Dzieci do przedszkola są przyprowadzane/odbierane przez **zdrowych** rodziców/prawnych opiekunów.
19. W trakcie trwania pandemii koronawirusa COVID – 19 oprócz rodziców/opiekunów prawnych dziecko może odbierać tylko jedna osoba z listy osób upoważnionych. Wynika to z konieczności ograniczenia dostępu osób z zewnątrz.
20. Rodzice i opiekunowie prawni przyprowadzający/odbierający dzieci do/z przedszkola mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników przedszkola jak i innych dzieci i rodziców wynoszący min. 2 metry.
21. Rodzice/prawni opiekunowie mogą kontaktować się z pracownikami przedszkola telefonicznie lub mailowo.

ORGANIZACJA PRACY GRUP:

1. Każda grupa w danym dniu przebywać będzie z wyznaczonymi pracownikami w jednej sali.
2. Dzieci będą uczęszczali do grup łączonych, w miarę możliwości zbliżonych do siebie wiekowo.
3. Skład grup oraz nauczyciele mogą się zmieniać w miarę potrzeb.
4. W jednej grupie może przebywać wyznaczona liczba dzieci. Minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali nie może być mniejsza niż 4m² na 1 dziecko i każdego opiekuna.
5. W sali, w której przebywać będzie grupa dzieci usunięte zostaną przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie zdezynfekować (np. pluszowe zabawki, piasek, plastelina, ubranka, torebki, kocyki, itp.). Jeśli do zabaw wykorzystane będą pomoce, zostaną one dokładnie wyczyszczone i zdezynfekowane.
6. W salach zostają zdjęte dywany.

7. Podczas zabaw swobodnych i dydaktycznych podjęte zostaną starania o zachowanie bezpiecznej odległości (dzieci bawią się pojedynczo lub w parach).
8. Każda sala wietrzona będzie co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zabaw.
9. Sanitariaty będą czyszczone i dezynfekowane co godzinę a czynność ta będzie potwierdzona podpisem pracownika.
10. Dzieci pod nadzorem opiekunów, często i regularnie będą myć ręce – w szczególności po wejściu dziecka do sali, przed i po jedzeniu, po skorzystaniu z toalety, po powrocie z ogrodu przedszkolnego i w razie potrzeby.
11. Nauczyciel będzie zwracał uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
12. Pracownicy zachowują dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni podmiotu, wynoszący min. 1,5 metra.
13. Opieki nad dziećmi nie mogą sprawować nauczyciele, pomoce nauczyciela z objawami chorobowymi: kaszel, gorączka, itp.
14. Każdy objaw chorobowy będzie powodował powiadomienie rodzica i konieczność natychmiastowego odebrania dziecka w przeciągu godziny. Nauczyciel nie będzie analizował, czy np. katar jest wynikiem alergii czy innej infekcji.
15. W poszczególnych salach nauczyciele posiadać będą aktualne numery telefonów rodziców dzieci do szybkiego kontaktu. Rodzice/prawni opiekunowie zobligowani są do odbierania telefonu lub natychmiastowego oddzwonienia.

PRZEBYWANIE W OGRODZIE PRZEDSZKOLNYM (PLACU ZABAW):

1. Pod nadzorem opiekunów dzieci korzystają z istniejących na terenie ogrodu przedszkolnego zabawek i sprzętów terenowych.
2. Poszczególne grupy będą przebywać na terenie placu zabaw w wyznaczonych strefach z zachowaniem max odległości oraz zmianowości grup.
3. Każdego dnia plac zabaw zostanie on gruntownie zdezynfekowany.

ZASADY ZACHOWANIA HIGIENY NA TERENIE PLACÓWKI:

1. Przy wejściu głównym budynku przedszkola utworzony zostanie PUNKT DEZYNFEKCJI RĄK – do skorzystania z którego zobowiązana jest każda osoba dorosła.

2. Codziennie wszystkie pomieszczenia, przestrzenie wspólne, powierzchnie użytkowe (blaty, klamki, poręcze, włączniki, stoliki, krzesła, leżaki), sprzęty, zabawki i inne używane przedmioty będą dezynfekowane przed personel obsługi przedszkola.
3. W pomieszczeniach higieniczno – sanitarnych, pomieszczeniach kuchennych, pokojach socjalnych ustawione zostaną pojemniki z płynem dezynfekującym oraz wywieszone zostaną instrukcje z zasadami mycia i dezynfekowania rąk.
4. W toalecie personelu każdy pracownik dezynfekuje po sobie deskę sedesową.
5. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po placówce.
6. Korzystanie z maseczek i rękawiczek przez personel przedszkola nie jest konieczne. W razie konieczności powinni korzystać z indywidualnych środków ochrony osobistej (jednorazowe rękawiczki, maseczki na twarz, fartuchy z długim rękawem)
7. Dzieci podczas pobytu w przedszkolu nie muszą nosić osłony na usta i nos.

ZASADY FUNKCJONOWANIA ŻYWIENIA

1. Dziecko będzie miało zapewnione posiłki przygotowane przez pracowników kuchni w placówce.
2. Posiłki spożywane będą w salach pobytu dzieci w grupach zapewniających zachowanie reżimu sanitarnego i bezpieczeństwa.
3. Przed posiłkami każde dziecko będzie myć ręce.
4. Po każdym posiłku czyszczone będą blaty stołów i poręczy krzeseł.
5. Naczynia wielorazowe będą myte w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60° lub wyparzane.
6. Przy organizacji żywienia w kuchni będą stosowane zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników – w miarę możliwości zachowanie odległość stanowisk pracy.
7. Wydawanie posiłków przez kuchnię odbywa się w systemie rotacyjnym, personel pomocniczy nie wchodzi do pomieszczeń kuchennych.
8. Będą stosowane środki ochrony osobistej, oraz płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
9. Szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
10. Dziecko ma dostęp do wody pitnej, wyłącznie pod opieką nauczyciela lub wyznaczonego pracownika placówki. Do wody stosuje się kubeczki jednorazowe.
11. Dostawca będzie zostawiał towar w wiatrołapie drzwi dostawczych skąd będzie on zabierany przez pracowników do kuchni przedszkolnej/ magazynu.

INFORMACJE DODATKOWE:

1. Nauczyciele w dalszym ciągu na dotychczasowych zasadach będą organizować zdalne nauczanie w poszczególnych grupach utworzonych w roku szkolnym 2019/2020.
2. Na tablicy informacyjnej, w poszczególnych salach udostępnione zostaną numery telefonów do Organu Prowadzącego, Kuratora Oświaty, Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej, służb medycznych oraz inne istotne informacje/procedury.
3. Gabinet terapeutyczny zostanie przekształcony w IZOLATORIUM – pomieszczenie dla dzieci i pracowników z podejrzeniem zachorowania na COVID-19. Wyposażone zostanie w środki higieny osobistej oraz płyn dezynfekujący.
4. W przypadku podejrzenia zakażenia chorobą zakaźną, m.in. wirusem SARS-CoV-2 należy ściśle postępować według Procedury postępowania w przypadku zagrożenia chorobą zakaźną.

Przedszkole "Słoneczne" w Wasilkowie
Dyrektor
mgr Joanna B. Bronińska - Hyży

**SZCZEGÓŁOWA PROCEDURA DOTYCZĄCA ZASAD POSTĘPOWANIA
W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZARAŻENIA KORONAWIRUSEM OBOWIĄZUJĄCA
W PRZEDSZKOLU SŁONECZNYM W WASILKOWIE**

DZIECI:

1. W przypadku zauważenia objawów:
 - gorączka powyżej 38°C
 - kaszel
 - dusznościnależy zawiadomić NIEZWŁOCZNIE dyrektora przedszkola oraz rodziców dziecka.
2. Dziecko z objawami należy odizolować od osób zdrowych umieszczając go w przygotowanej izolatce, gdzie pozostawać będzie pod opieką pracownika wyznaczonego przez dyrektora. Pracownik zobowiązany jest do założenia stroju ochronnego (fartuch ochronny, rękawiczki, maska, przyłbica). Zalecana odległość od dziecka – 2m. We wspomnianym pomieszczeniu, w tym czasie nie może przebywać żadna inna osoba.
3. O zaistniałej sytuacji dyrektor powiadamia SANEPID (Powiatowa Stacja Sanitarno - Epidemiologiczna Województwa Podlaskiego) tel.: 85 732 52 36 lub oraz organ prowadzący (sekretarz Gminy Wasilków): 85 71 85 400 w. 020
4. Po przyjeździe rodziców dziecko przekazuje się pod ich opiekę.
5. Dalsze działania podejmuje dyrektor w porozumieniu z SANEPID-em, organem prowadzącym, o podjętych decyzjach niezwłocznie informuje rodziców oraz pracowników przedszkola.

PRACOWNICY

1. Pracownicy przedszkola w razie wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy i powiadomić dyrektora. Powinni 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
2. W przypadku wystąpienia u pracownika, będącego na stanowisku pracy, niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, dyrektor niezwłocznie odsuwa go od pracy.
 - Należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych grup dzieci,
 - Powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną
 - Stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
 - Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik podlega dezynfekcji.

3. Przy ustalaniu, czy trzeba wdrożyć dodatkowe procedury, **należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.**
4. **Umieszcza w widocznym miejscu** potrzebne numerów telefonów, w tym stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
5. Dyrektor ustala **listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach przedszkola**, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zaleca się im stosowanie do wytycznych **Głównego Inspektora Sanitarnego** dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus oraz gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
6. Dyrektor powiadamia organ prowadzący o podejrzeniach zachorowania u dzieci i personelu.
7. 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.

.....
(imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie)

NUMER TELEFONU DO NATYCHMIASTOWEGO KONTAKTU

.....

.....
(adres zamieszkania)

.....

(imię i nazwisko dziecka, grupa)

Oświadczenie

Oświadczam, że

- 1) zostałem pouczony / zostałam pouczone*, że Gmina Wasilków nie rekomenduje przyprowadzania dziecka do Przedszkola „Słonecznego” w Wasilkowie w okresie epidemii oraz rekomenduje pozostawanie dziecka w domu,
- 2) zapoznałem/zapoznałam* się z obowiązkiem przyprowadzania do placówki wyłącznie dziecka zdrowego oraz przyprowadzania/ odbierania dziecka z placówki wyłącznie przez zdrowego rodzica/ opiekuna prawnego/ osobę upoważnioną przez rodzica),
- 3) dobrowolnie i świadomie zgłaszam dziecko do objęcia opieką w placówce,
- 4) zapoznałem/ zapoznałam* się z wytycznymi Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej dostępnymi na stronie <https://www.gov.pl/web/rodzina> oraz Ministra Edukacji Narodowej dostępnymi na stronie <https://www.gov.pl/web/edukacja>* obowiązującymi w okresie epidemii w żłobkach, przedszkolach / oddziałach przedszkolnych w SP,
- 5) zapoznałem/ zapoznałam* się z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia obowiązującymi w okresie epidemii w żłobkach, przedszkolach / oddziałach przedszkolnych w SP ((udostępnione na stronie internetowej przedszkola),
- 6) zapoznałem/ zapoznałam* się z procedurami opracowanymi przez dyrektora, obowiązującymi w placówce w okresie epidemii,
- 7) wyrażam zgodę na badanie temperatury dziecku,
- 8) zapoznałem/ zapoznałam* się z zagrożeniem spowodowanym COVID – 19 zarówno u dziecka, jego rodziców lub opiekunów, jak i innych domowników oraz o odpowiedzialności za podjętą przeze mnie decyzję związaną z wysłaniem dziecka na zajęcia, jak i dowożeniem dziecka do placówki,
- 9) żaden z domowników wspólnie zamieszkujących z dzieckiem i rodzicami/ opiekunami prawnymi nie przebywa na kwarantannie nałożonej z powodu COVID – 19,
- 10) zobowiązuję się do odebrania dziecka w trybie natychmiastowym z wyznaczonego w placówce pomieszczenia do izolacji, w przypadku gdyby u mojego dziecka wystąpiły niepokojące objawy chorobowe,
- 11) przyjmuję do wiadomości, iż pracownicy placówki są uprawnieni do nieprzyjęcia dziecka wykazującego objawy chorobowe na teren placówki,
- 12) o każdorazowej zmianie powyższych oświadczeń natychmiast powiadomię dyrekcję placówki.

* niepotrzebne skreślić

Planowany termin przyprowadzenia dziecka do przedszkola:

.....
(czytelny podpis matki/prawnego opiekuna)

.....
Data

.....
(czytelny podpis ojca/prawnego opiekuna)

.....
pieczęć pracodawcy

.....
miejscowość i data

ZAŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU

Zaświadcza się, że

Pan/Pani:
(imię i nazwisko)

Zamieszkały /a:

PESEL:

Jest zatrudniony/a w:
(nazwa pracodawcy, adres, nr telefonu)

od dnia:

1. Na podstawie: umowy o pracę /umowy zlecenia /umowy o dzieło/ inne*, jakie

2. Umowa zawarta jest*: na czas nieokreślony / na czas określony, do dnia

3. Wymiar etatu:

4. Praca wykonywana jest w godzinach: 5.

Pracownik w chwili obecnej.:

- nie przebywa/przebywa* do dnia..... na urlopie macierzyńskim/rodzicielskim ,

- nie przebywa /przebywa* do dnia..... na urlopie wychowawczym,

- nie przebywa/przebywa* do dnia..... na urlopie bezpłatnym,

- nie korzysta/korzysta do dnia..... z dodatkowego zasiłku opiekuńczego,

- nie przebywa na zasiłku chorobowym

6. Pracownik jest zobowiązany/ nie jest zobowiązany **do osobistego stawiennictwa** w miejscu pracy oraz **nie wykonuje/ wykonuje pracy zdalnej**.

Zaświadczenie wydaje się celem przedłożenia w przedszkolu w sprawie organizacji opieki nad dziećmi podczas trwania pandemii COVID-19.

.....

Podpis osoby upoważnionej

*niepotrzebne skreślić

.....
miejscowość i data

**OŚWIADCZENIE RODZICA
(PROWADZĄCEGO WŁASNĄ DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ)**

Ja niżej podpisany/a

.....
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a:

.....
prowadzę działalność gospodarczą w zakresie:

.....
(nazwa/rodzaj prowadzonej działalności)

.....
(miejsce wykonywania działalności)

wpisaną do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez:
..... (nazwa organu gminy)

pod numerem.....

Oświadczam, że jestem zobowiązany/a do osobistego stawiennictwa w miejscu pracy oraz nie mam możliwości wykonywania pracy zdalnej.

Praca wykonywana jest w godzinach: W okresie
od 15.05. 2020 r.:

- nie będę przebywał/a na urlopie macierzyńskim/tacierzyńskim,
- nie będzie przebywał/a na urlopie wychowawczym,
- nie będzie przebywał/a na urlopie bezpłatnym,
- nie będzie korzystał/a z dodatkowego zasiłku opiekuńczego,
- nie przebywam na zasiłku chorobowym

Oświadczenie wydaje się celem przedłożenia w przedszkolu w sprawie organizacji opieki nad dziećmi podczas trwania pandemii COVID-19.

.....
Podpis Rodzica/prawnego opiekuna