

**Procedury bezpieczeństwa
w okresie pandemii COVID-19
na terenie
PRZEDSZKOLA NIEPUBLICZNEGO
„WIATRACZEK”
w Świnoujściu**

I. PODSTAWA PRAWNA:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19(Dz. U z 2020r. Poz. 493),
2. Rozporządzenia MEN z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19art. 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),
3. Wytyczne epidemiologiczne Głównego Inspektora Sanitarnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 z dnia 04 maja 2020 r.

II. CEL PROCEDUR:

1. Zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i utrzymanie higienicznych warunków w placówce w czasie reżimu sanitarnego.
2. Określenie zasad postępowania z dzieckiem/pracownikiem potencjalnie zakażonym COVID-19.

III. TRYB DOKONYWANIA ZMIAN W PROCEDURACH:

1. Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać dyrektor placówki, będący organem prowadzącym z własnej inicjatywy, w przypadku wprowadzenia nowych wytycznych przez Władze Państwowe, GIS, MEN lub na wniosek nauczycieli.
2. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.
3. Zasady wchodzi w życie z dniem: 11.05.2020 r.

IV. OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI:

1. Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Zapewnia pracownikom środki ochrony osobistej (rękawiczki, maseczki ochronne, przyłbice, płyny dezynfekujące, fartuchy ochronne z długim rękawem). Płyn do dezynfekcji rąk zapewnia również przed wejściem do budynku, w szatni, w miejscu wydawania posiłków oraz w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych. Umieszcza w widocznym miejscu instrukcje z zasadami prawidłowego mycia oraz dezynfekcji rąk, zakładania i ściągania rękawiczek i maski – załącznik nr 3, 4, 5, 6.
3. Umieszcza w łatwo dostępnym miejscu numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
4. Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
5. Znacznie ogranicza liczebność grup przedszkolnych i określa ich przebywanie w wyznaczonych, stałych salach.

6. Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o procedurach oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki poprzez umieszczenie procedur wraz z załącznikami na stronie internetowej przedszkola oraz poprzez pocztę elektroniczną.
7. Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji dziecka oraz pracownika, wyposażone w zestaw ochronny: przyłbica, fartuch ochronny, maski, rękawiczki, płyn dezynfekujący. Jeśli dziecko/pracownik będzie wykazywał objawy typowe dla koronawirusa (gorączkę, kaszel, trudności w oddychaniu) należy postępować zgodnie z procedurami na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia ujętymi w pkt. XII.
8. Monitoruje prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwyty, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i miejsc do spożywania posiłków a także wyparzania naczyń i sztuców wielorazowego użycia.
9. Jest odpowiedzialny za usunięcie przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki).
10. Wyznacza pracownika przedszkola, który dokonuje pomiaru temperatury dziecka / pracownika dwa razy dziennie wpisując pomiar do tabeli.

V. OBOWIĄZKI WSZYSTKICH PRACOWNIKÓW:

1. Stosują zasady profilaktyki zdrowotnej:
 - a) Regularnego mycia rąk przez 30 sekund mydłem i wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
 - b) Kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
 - c) Unikania kontaktu z osobami, które źle się czują;
2. Dezynfekują ręce niezwłocznie po wejściu do budynku placówki;
3. Informują dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych dzieci;
4. Postępują zgodnie z zapisami wprowadzonej Procedury bezpieczeństwa;
5. Zachowują dystans między sobą – minimum 1,5 m.

VI. OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI I OPIEKUNÓW GRUP:

1. Pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu realizując zajęcia opiekuńczo – wychowawcze w przedszkolu lub zajęcia dydaktyczne realizowane w formie pracy zdalnej.
2. Sprawdzają warunki do prowadzenia zajęć – liczba dzieci zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inny zgodnie z przepisami dot. bhp.
3. Myją, dezynfekują zabawkę/przedmiot, którym bawiło się dziecko, zanim kolejne dziecko będzie korzystało z tego przedmiotu/zabawki.
4. Uczą dzieci prawidłowego mycia rąk, zwracając uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, w tym po skorzystaniu z toalety i przed posiłkami.
5. Utrwalają wiedzę na temat roznoszenia się chorób wirusowych i ich zapobiegania (np. zasłanianie buzi przy kichaniu czy kaszlu-chusteczka jednorazowa, zgięcie łokcia).
6. Nie organizują wyjść poza teren placówki.
7. Wietrzą salę, w której odbywają się zajęcia – przynajmniej raz na godzinę, jeśli jest to konieczne także w czasie zajęć.
8. Prowadzą gimnastykę przy otwartych oknach.
9. Dbają o to, by dzieci z jednej grupy nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z drugiej grupy.
10. Dbają o to, by dzieci w ramach grupy unikały ścisłego, bliskich kontaktów.
11. Nie organizują w jednym pomieszczeniu zajęć, które skupiają większą liczbę dzieci.
12. Ustawiają leżaki do spania/odpoczynku w odstępach co najmniej 2 metrów od siebie.

13. Odpowiadają za dezynfekcję leżaków przeznaczonych do spania, po zakończeniu odpoczynku przez dzieci.
14. Zachowują między sobą w kontaktach odstęp wynoszący co najmniej 1,5 m.

VII. OBOWIĄZKI PRACOWNIKA SPRZĄTAJĄCEGO:

1. Osoba sprzątająca w placówce po każdym dniu myje i dezynfekuje:
 - a) Ciągi komunikacyjne;
 - b) Włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, z których korzystają dzieci i nauczyciele, drzwi wejściowe do placówki, zabawki, szafki w szatni (powierzchnie płaskie), wieszaki, półki, przedmioty używane przez nauczycieli: czajnik, klawiatura, obudowa drukarki, telefon itp.
 - c) lustra, półki, umywalki, krany z dźwigniami, prysznic, podajniki na papier, kosze na śmieci,
2. Wietrzy pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja tak, aby nie narażać dzieci ani innych pracowników na wdychanie oparów.
3. Myje i dezynfekuje ręce po każdej czynności związanej ze sprząaniem, myciem, itd.
4. Pracuje w rękawiczkach.

VIII. OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH:

1. Zobowiązują się do zapoznania z procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii covid-19 na terenie Przedszkola Niepublicznego „Wiatraczek” w Świnoujściu.
2. Zgłaszają dziecko do udziału w zajęciach w przedszkolu minimum 2 dni robocze przed skorzystaniem z opieki przedszkolnej do godziny 12.00 (telefonicznie lub mailowo).
3. Dostarczają do placówki uzupełnioną dokumentację: Oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego stanowiące załącznik nr 1 oraz zaświadczenie od pracodawcy- załącznik nr 2 – co jest warunkiem przyjęcia dziecka do placówki. Scan oświadczenia i zaświadczenia przesyłają mailem na adres: przedszkole_wiatraczek@wp.pl lub dostarczają w dniu przyprowadzenia dziecka do placówki pozostawiając dokumenty w skrzynce pocztowej umieszczonej przy wejściu do przedszkola.
4. Przyprowadzają zdrowe dziecko do przedszkola i informują o wszelkich zmianach związanych z jego zdrowiem (dziecko z objawami chorobowymi może zostać nieprzyjęte do przedszkola).
5. Nie posyłają dziecka do przedszkola, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji;
6. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do instytucji, jeśli wcześniej dziecko chorowało. Po przebytej chorobie rodzic zobligowany jest do dostarczenia do przedszkola zaświadczenia lekarskiego, potwierdzającego stan zdrowia dziecka, umożliwiający jego ponowne przyjęcie.
7. W czasie pobytu w przedszkolu nie ma obowiązku noszenia przez dzieci maseczek. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani zapewnić dziecku, które skończyło 4 lata, maseczkę w drodze do i z przedszkola.
8. Przestrzegają wytycznych dotyczących nie przynoszenia zabawek i innych niepotrzebnych przedmiotów przez dziecko do placówki.
9. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
10. Oddają dziecko pod opiekę wyznaczonemu pracownikowi przed wejściem do placówki – nie wchodzą na teren przedszkola.
11. Sygnalizują przybycie do placówki dzwonkiem umieszczonym przy drzwiach, po uprzednim zdezynfekowaniu rąk płynem, umieszczonym przy wejściu do placówki.

12. Zobowiązują się do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników placówki oraz innych dzieci i ich rodziców wynoszącego co najmniej 2 metry.
13. Zobowiązują się do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów od dyrektora.

IX. PRACA PRZEDSZKOLA W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM:

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego zostają ustalone godziny pracy przedszkola: 7.00-16:00.
2. Przyrowadzenie do placówki i odbiór dziecka, rodzic/ opiekun prawny, sygnalizuje dzwonkiem umieszczonym przy drzwiach wejściowych do placówki przed uprzednim zdezynfekowaniem rąk płynem, umieszczonym przy drzwiach wejściowych.
3. Do przedszkola nie będą wpuszczani: dzieci oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję. Po wejściu do budynku przedszkola każdemu pracownikowi oraz dziecku mierzona jest temperatura bezdotykowym termometrem. Pomiaru dokonuje wyznaczony przez dyrektora pracownik przedszkola.
4. W przedszkolu dzieci ani pracownicy nie muszą zakrywać ust i nosa (nie chodzą w maseczka), jeżeli nie jest tak wskazane w przepisach prawa lub wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia bądź Głównego Inspektora Sanitarnego a także w niniejszych procedurach.
5. Co najmniej raz na godzinę będą wietrzone sale, w których odbywają się zajęcia.
6. Pierwszeństwo z możliwości skorzystania z przedszkola mają dzieci: pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
7. Liczba dzieci w jednej grupie przedszkolnej może maksymalnie wynosić 12 (do ustalenia z organem prowadzącym maksymalnie do 12 dzieci plus 2 po uzgodnieniu z organem prowadzącym, przy czym minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci nie może być mniejsza niż 4 m² na 1 dziecko i opiekuna, powierzchnię każdej Sali wylicza się z uwzględnieniem mebli oraz innych sprzętów znajdujących się w niej – zalecenia GIS).
8. Jeżeli dziecko wykazuje oznaki osoby chorej i pomiar temperatury będzie podwyższony nie zostanie w tym dniu przyjęte do placówki.
9. Na teren budynku przedszkola wpuszczane jest tylko dziecko.
10. Rodzic/opiekun prawny odprowadza dziecko do głównych drzwi wejściowych do budynku przedszkola, gdzie dziecko odbierane jest przez pracownika placówki.
11. Pracownik odprowadza dziecko do szatni, a po przebraniu się, dba aby dziecko umyło ręce. Następnie odprowadza do sali, w której dziecko będzie odbywało zajęcia.
12. Pracownik wyznaczony do odbioru dzieci od rodziców dba o to, by dzieci z różnych grup nie stykały się ze sobą.
13. Odbiór dziecka następuje po podaniu przez rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej imienia i nazwiska dziecka pracownikowi przedszkola przy głównych drzwiach wejściowych do budynku.
14. Opuszczając placówkę dziecko odprowadzane jest do rodzica/opiekuna prawnego/ osoby upoważnionej przez pracownika przedszkola, który oczekuje przed drzwiami wejściowymi.

X. ŻYWIENIE:

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie placówki.
2. Przedszkole otrzymuje posiłki od Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Marii Konopnickiej przy ul. Piastowskiej 55 w Świnoujściu.
3. SOSW przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym, uwzględniając alergie pokarmowe. Spełnia wymagania określone przez Państwową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną.

4. Transport oraz system pakowania posiłków działa w oparciu o normy HACCP oraz ISO 9001.
5. Posiłki przyjeżdżają ciepłe, zabezpieczone przed wystygnięciem w styropianowych pojemnikach, termosach.
6. Posiłki odbierane i wydawane są przez pracownika gospodarczego, który posiada wymagane badania profilaktyczne, przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny i dezynfekcji.
7. Pracownik gospodarczy myje i dezynfekuje ręce:
 - a) przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,
 - b) po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,
 - c) po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,
 - d) po skorzystaniu z toalety,
 - e) po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
 - f) po jedzeniu, picciu lub paleniu;
8. Pracownik gospodarczy, odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakłada rękawiczki oraz maseczkę/przyłbicę.
9. Posiłki wykładane są na wózek gastronomiczny (wcześniej umyty i zdezynfekowany), podstawiany pod salę i odbierany przez opiekuna grupy tak, aby pracownik gospodarczy nie miał kontaktu z opiekunem i dziećmi.
10. Opiekun zobowiązany jest, przed odebraniem wózka i podaniem posiłków dzieciom, do umycia i zdezynfekowania rąk oraz nałożenia rękawiczek i maseczki/przyłbicy.
11. Dzieci spożywają posiłki przy stolikach w sali, przy zachowaniu wymaganych odległości.
12. Opiekun (wyposażony w rękawiczki i maskę/przyłbicę) po zakończeniu spożywania posiłków, odstawia brudne talerze oraz sztućce na wózek gastronomiczny, myje i dezynfekuje blaty stolików a także krzeselka i w razie konieczności podłogę.
13. Opiekun odstawia wózek za drzwi sali, skąd odbierany jest przez pracownika gospodarczego (z zachowaniem wymaganego odstępu).
14. Pracownik gospodarczy myje naczynia, sztućce w temperaturze 60 °C przy użyciu detergentów do tego służących i wyparza naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki.
15. Pracownik gospodarczy po zakończonej pracy, wynosi odpady żywnościowe do boxu śmietnikowego, dezynfekuje blaty, wózek oraz inne sprzęty, środkami zapewnionymi przez dyrektora przedszkola.

XI. PROCEDURY POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA LUB CHOROBY COVID-19:

1. W przedszkolu wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki, przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk (w oraz przed wejściem do pomieszczenia).
2. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka (takich jak kaszel, gorączka, duszności), dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie.
3. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
4. Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem / rodzicami / opiekunem / opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki informując o powodach.
5. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.

6. Wskazany przez dyrektora pracownik kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.
7. Opiekun grupy, jeśli to możliwe, przeprowadza dzieci do innej, pustej sali, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – stolików, krzeseł, zabawek).
8. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika przedszkola, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną, przyłbicę, fartuch i rękawiczki.
9. Rodzice izolowanego ucznia odbierają dziecko z przedszkola przy głównych drzwiach wejściowych do budynku placówki.
10. W przypadku wystąpienia u pracownika przedszkola będącego na stanowisku niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia.
11. Dyrektor lub osoba wyznaczona wstrzymuje przyjmowanie do przedszkola kolejnych dzieci do czasu wymycia i dezynfekcji obszaru, w którym przebywał i poruszał się pracownik.
12. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcji i poleceń przez nią wydawanych.
13. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.
14. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.
15. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
16. Dyrektor będący organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmuje decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia.
17. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce, Dyrektor będący organem prowadzącym kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.

XII. PRZEPISY KOŃCOWE:

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w przedszkolu od dnia 11 maja 2020 r. do czasu ich odwołania.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do ich stosowania i przestrzegania.

Dyrektor Przedszkola,

Patrycja Hudzik-Kowalczyk

.....
(imię i nazwisko)

.....
.....
(adres)

OŚWIADCZENIE

1. Oświadczam/my, że jestem/śmy świadoma/mi odpowiedzialności związanej z decyzją wysłania dziecka

.....
(imię i nazwisko dziecka)

do Przedszkola Niepublicznego „Wiatraczek” w Świnoujściu, jak i dowożenia dziecka do placówki w okresie ogłoszonego w kraju stanu epidemii.

2. Oświadczam/my, że w miejscu zamieszkania dziecka nie przebywa żadna osoba objęta kwarantanną lub w izolacji. W chwili zmiany sytuacji zobowiązujemy się niezwłocznie powiadomić placówkę.
3. Oświadczam/my, że czynnie wykonuję/emy obowiązki zawodowe i nie mogę/nie możemy osobiście sprawować opieki nad dzieckiem. (w załączeniu druk zaświadczenia od pracodawcy)

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

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

Zgodnie z art. 150 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.-Prawo oświatowe, oświadczenie składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

załącznik 2

Świnoujście, dn.

.....
pieczęć zakładu pracy / własnej firmy

ZAŚWIADCZENIE O ZATRUDNIENIU

Zaświadcza się, że Pan/Pani

.....
(nazwisko i imię)

jest zatrudniona/y w

.....
.....
.....
(nazwa i adres zakładu pracy lub w przypadku samozatrudnienia nazwa firmy i aktualne zaświadczenie o aktualności wpisu do ewidencji działalności gospodarczej)

Zaświadczenie wydaje się w celu potwierdzenia w Przedszkolu Niepublicznym „Wiatraczek” przy ul. Monte Cassino 22 w Świnoujściu, iż wykonywanie przez w/w osobę obowiązków służbowych/zawodowych uniemożliwia sprawowanie opieki nad dzieckiem od dnia 18 maja 2020 roku.

.....
Podpis osoby upoważnionej do wystawienia zaświadczenia

.....
Nr telefonu kontaktowego