

**Procedura
bezpieczeństwa dotycząca zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19
wśród dzieci, rodziców i pracowników
Niepublicznego Przedszkola Karolinka w Dłutowie
w trakcie zajęć prowadzonych w przedszkolu**

I. PODSTAWA PRAWNA

- Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. z 2019 r. poz.1239 ze zm.),
- Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019 r. poz. 59),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.)
- wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2020 r.

II. CEL PROCEDURY

Celem niniejszej procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS_COV-2, wywołującym chorobę COVID-19, wśród dzieci oraz pracowników przedszkola, w okresie ograniczonego funkcjonowania przedszkola.

III. PRZEDMIOT PROCEDURY

Przedmiotem niniejszej procedury jest zminimalizowanie i zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom przedszkola.

IV. ZAKRES PROCEDURY

Zakres stosowania dotyczy wszystkich pracowników przedszkola, wychowanków przedszkola, a także rodziców/opiekunów prawnych wychowanków placówki.

V. OGÓLNE INFORMACJE

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu, zwanego dalej przedszkolem lub placówką, odpowiada dyrektor Niepublicznego Przedszkola Karolinka, zwany dalej dyrektorem.
2. W przedszkolu stosuje się wytyczne ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania udostępnione na stronie urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Przedszkole pracuje w godzinach od 7:00 do 16:00.

4. W przedszkolu dzieci, ani pracownicy nie muszą zakrywać ust i nosa (nie chodzą w maseczkach), jeżeli nie jest tak wskazane w przepisach prawa lub wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia, bądź Głównego Inspektora Sanitarnego, ale nie ma przeszkód, aby korzystać z takiej formy zabezpieczenia.
5. Na tablicy ogłoszeń i drzwiach znajdują się numery telefonów do Osoby Prowadzącej przedszkole, stacji sanitarno – epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie placówki.
6. Na czas pracy przedszkola drzwi wejściowe do budynku przedszkola są zawsze zamykane.
7. Dyrektor, czyli Osoba Prowadząca przedszkole zapewnia:
 - a) sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń przedszkola, placu zabaw oraz sprzętów, zabawek znajdujących się w przedszkolu;
 - b) płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do budynku, na korytarzu oraz w miejscu przygotowywania posiłków, a także środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne dla pracowników odbierających rzeczy i produkty od dostawców zewnętrznych;
 - c) plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowego mycia rąk przy dozownikach z płynem;
 - d) pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbice oraz płyn do dezynfekcji rąk;
 - e) pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom jak i rodzicom.
8. Ponadto Dyrektor, czyli Osoba Prowadząca:
 - a) nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników przedszkola zgodnie z powierzonymi im obowiązkami;
 - b) dba o tym by w salach, w których spędzają czas dzieci nie było zabawek, przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować;
 - c) prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w placówce;
 - d) kontaktuje się z rodzicem/rodzicami/opiekunem prawnym/opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;
 - e) współpracuje ze służbami sanitarnymi;
 - f) instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia;
 - g) informuje rodziców o obowiązujących w przedszkolu procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia za pomocą poczty elektronicznej.
9. Każdy pracownik placówki zobowiązany jest:
 - a) stosować zasady profilaktyki zdrowotnej;
 - b) regularnego mycia rąk przez 20 sekund mydłem i wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
 - c) kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
 - d) unikania kontaktu z osobami, które źle się czują;
 - e) dezynfekować ręce niezwłocznie po wejściu do budynku placówki;
 - f) informować dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych dzieci;
 - g) postępować zgodnie z zapisami wprowadzonymi Procedurami bezpieczeństwa,

10. Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie placówki. Posiłki są dowożone w formie cateringu (restauracja Miś w Zelowie) przez pracownika restauracji.
11. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
12. Pojemniki, w których przywożone są posiłki codziennie są dezynfekowane przez osobę dokonującą przywozu.
13. Nauczyciele, pracownicy obsługi oraz rodzice zobowiązani są do zapoznania się z niniejszą Procedurą Bezpieczeństwa dotycząca zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19 wśród dzieci, rodziców i pracowników Niepublicznego Przedszkola Karolinka w Dłutowie w trakcie zajęć prowadzonych w przedszkolu i potwierdzenia tego faktu pisemnym oświadczeniem, stanowiącym **(Załącznik nr 1)**.

VI. SPOSÓB ORGANIZOWANIA ZAJĘĆ

1. Wychowawcy prowadzący zajęcia w danych grupach powinny zadbać o to, by zajęcia odbywały się wyłącznie w wyznaczonych poszczególnym grupom salach. Zabronione jest prowadzenie zajęć z grupami dzieci z różnych grup, czy przemieszczanie się dzieci pomiędzy poszczególnymi grupami. Grupy ustala dyrektor w porozumieniu z wychowawcami.
2. Liczba dzieci w danej grupie może maksymalnie wynosić - dzieci, (ale zależy to od wymiaru danej sali) a w uzasadnionych przypadkach, za zgodą Osoby Prowadzącej, można zwiększyć liczbę dzieci w sali do , z zastrzeżeniem pkt. 3 **(Załącznik nr 8)**.
3. Minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali nie może być 1 dziecko i każdego opiekuna.
4. Do przestrzeni, o której mowa w pkt.3 nie wlicza się pomieszczeń kuchni, stołówki, pomieszczeń pomocniczych w tym ciągów komunikacji wewnętrznej, pomieszczeń porządkowych, magazynowych, higieniczno – sanitarnych.
5. Zabronione jest organizowanie zajęć z udziałem osób niebędących nauczycielami przedszkola.
6. Wychowawcy myją, dezynfekują zabawki, przedmioty, którymi bawiło się dziecko, jeśli kolejne dziecko będzie korzystało z tego przedmiotu lub zabawki oraz usuwają z sal w których odbywają się zajęcia z dziećmi zabawki, przedmioty i sprzęty, które w sposób skuteczny nie mogą zostać zdezynfekowane ze względu na materiał z którego są wykonane.
7. Wychowawcy dbają o to, by dzieci myły ręce, w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, co potwierdzają codziennym wpisem w dziennik zajęć.
8. Wychowawcy mogą organizować zajęcia na terenie placu zabaw należącego do przedszkola, jeśli nie jest wyłączony z użytkowania.
9. Wychowawcy przypominają Rodzicom o konieczności przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowych, a także o nieposyłaniu do przedszkola dzieci, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji. Wychowawcy kontaktują się z Rodzicami telefonicznie i mailowo.
10. Należy jednak zwrócić uwagę, by jednocześnie na placu zabaw przebywały wyłącznie dzieci z jednej grupy. Po zakończeniu zajęć na placu zabaw personel sprząający – pomoc przedszkola musi dokonać dezynfekcji znajdującego się na nim sprzętu. Zabrania się korzystania z placu zabaw przez osoby trzecie.
11. Zabrania się organizowania wyjść z dziećmi poza teren przedszkola – w tym spacerów i wycieczek.

12. Sale, w których są organizowane zajęcia z dziećmi, powinny być wietrzone przez wychowawcę sprawującego opiekę nad daną grupą dzieci, co najmniej raz na godzinę.
13. Wychowawcy dbają o to, aby dzieci w ramach grupy unikały ścisku, bliskich kontaktów.
14. Wychowawcy nie organizują w jednym pomieszczeniu zajęć, które skupiają większą liczbę dzieci.
15. Zajęcia ruchowe wychowawcy prowadzą przy otwartych/uchylonych oknach.
16. Wychowawcy, co najmniej raz dziennie przypominają dzieciom o konieczności zachowania higieny, w tym o częstym i regularnym myciu rąk – zwłaszcza po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem/spożywaniem posiłków, po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu, w tym celu przeprowadzają pokaz mycia rąk. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
17. Opiekunowie powinni zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni przedszkola wynoszący minimum 1,5 metra.

VII. PODEJMOWANE CZYNNOŚCI HIGIENICZNO - SANITARNE

1. Do przedszkola nie będą wpuszczane dzieci oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję.
2. Po wejściu do budynku przedszkola w korytarzu, każdemu dziecku i pracownikowi mierzona jest temperatura ciała. Pomiaru dokonuje wyznaczony przez dyrektora pracownik przedszkola.
3. Na korytarzu przy wejściu do budynku przedszkola na stoliku znajduje się pojemnik z płynem dezynfekującym do rąk, z którego zobowiązana jest skorzystać każda osoba wchodząca do przedszkola.
4. Personel sprząający – pomoc nauczyciela regularnie będzie sprawdzała stan pojemnika z płynem i uzupełniała go w razie potrzeby.
5. Personel sprząający – pomoc nauczyciela regularnie dokonywać będzie prac porządkowych, w tym zwłaszcza czyszczenia ciągów komunikacyjnych – po każdym dniu, a także dezynfekowania po każdym dniu w salach powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów, oraz dezynfekcji po każdej grupie w pomieszczeniu do spożywania posiłków – blatów, poręczy krzeseł. Przeprowadzanie wymienionych czynności zostanie odnotowane przez pomoc nauczyciela na koniec każdego dnia w postaci codziennego monitoringu prac porządkowych (**Załącznik nr 7**).
6. Osoba wyznaczona przez dyrektora lub wychowawca odbierają dzieci od Rodziców w głównych drzwiach wejściowych do budynku przedszkola oraz dbają o to, aby dziecko po wejściu do przedszkola umyło ręce mydłem antybakteryjnym, przed wejściem do sali, w której dziecko będzie odbywało zajęcia.
7. Osoby odpowiedzialne za przywóz, przygotowanie i podawanie dzieciom posiłków zobowiązane są do przeprowadzenia uprzedniej dezynfekcji powierzchni kuchennych oraz dezynfekcji rąk przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki zgodnie z instrukcją mycia rąk. Osoby myją ręce przed rozpoczęciem pracy, przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, po obróbce lub kontakcie z żywnością, po zajmowaniu się odpadami/śmieciami, po zakończeniu procedur czyszczenia/ dezynfekcji, po skorzystaniu z toalety, po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa, po jedzeniu, piciu.

8. Osoby odpowiedzialne za przygotowanie i podawanie posiłków po zakończeniu pracy dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty środkami zapewnionymi przez dyrektora przedszkola, .myją naczynia, sztućce w zmywarce w temperaturze 60 ° C przy użyciu detergentów do tego służących.
9. Odbierając produkty dostarczone przez osoby z zewnątrz pracownicy przedszkola zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne.
10. Do pomieszczenia, w którym przygotowywane są posiłki nie może wchodzić nikt z pracowników przedszkola, oprócz osoby przygotowującej posiłki dla dzieci.
11. Posiłki dzieciom podają opiekunowie.

VIII. PRZYPROWADZANIE I ODBIÓR DZIECI Z PRZEDSZKOLA

1. Do przedszkola mogą uczęszczać tylko dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. Rodzice wyrażają zgodę na codzienny pomiar temperatury ciała dzieci termometrem bezdotykowym (**Załącznik nr 2**).
2. W pierwszej kolejności z oddziałów korzystają te dzieci, których rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu, o czym oświadczają wypełniając (**Załącznik nr 3**) - każdy z rodziców osobno.
3. Pierwszeństwo w przyjęciu do opieki w przedszkolu mają dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID -19, osoby pracujące. O wykonywaniu pracy w tym charakterze rodzice informują wypełniając (**Załącznik nr 4**).
4. O przyjęciu dziecka do grupy na czas prowadzenia zajęć opiekuńczych w okresie pandemii COVID – 19 decyduje dyrektora przedszkola.
5. Warunkiem uczęszczania dziecka na zajęcia jest podpisanie przez rodzica, opiekuna oświadczenia o świadomości zagrożenia, które stanowi (**Załącznik nr 5**).
6. W przypadku większej liczby chętnych, tworzy się listy rezerwowe w danej grupie przedszkolnej. Jeśli zwolni się miejsce w grupie, przyjmowane będą dzieci z list rezerwowych.
7. Na teren budynku przedszkola dzieci wpuszczane są pojedynczo.
8. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający dziecko do przedszkola muszą posiadać środki ochrony osobistej (maseczki lub przyłbice oraz rękawiczki) zarówno podczas odprowadzania i odbierania dzieci.
9. Rodzice muszą zaopatrzyć swoje dzieci, które ukończyły **4 rok życia** w indywidualną osłonę nosa i ust podczas drogi do i z przedszkola.
10. Rodzic/ opiekun prawny doprowadza dziecko do głównych drzwi wejściowych do budynku przedszkola,
11. Do przedszkola nie będą wpuszczane dzieci z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję.
12. Po wejściu do budynku przedszkola w korytarzu każdemu dziecku mierzona jest temperatura przy pomocy termometru bezdotykowego. Pomiaru dokonuje wyznaczony przez dyrektora pracownik przedszkola.
13. W przypadku stwierdzenia przez pracownika odbierającego objawów chorobowych u dziecka, pracownik nie odbiera dziecka, pozostawia je rodzicom i informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji. Pracownik może odmówić przyjęcia dziecka do przedszkola jeśli stan dziecka może wskazywać,

że dziecko nie jest zdrowe, lub temperatura ciała dziecka będzie podwyższona i będzie wynosić **37°C** i więcej.

14. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka, ale w trakcie zajęć dyrektor/osoba go zastępująca lub nauczyciel kontaktuje się (telefonicznie) z rodzicami/opiekunami dziecka i informuje o konieczności kontaktu z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotyczącą zdrowia dziecka.
15. Pracownik dba o to, aby dziecko po wejściu do przedszkola umyło ręce mydłem antybakteryjnym, a następnie odprowadza je do sali, gdzie dziecko będzie miało zajęcia.
16. W sytuacji, gdy dziecko przyniosło do przedszkola własne zabawki bądź inne niepotrzebne przedmioty, pracownik przedszkola prosi Rodzica o ich odebranie dziecku oraz o odniesienie ich do domu.
17. Odbiór dziecka z przedszkola następuje po podaniu przez rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej imienia i nazwiska dziecka pracownikowi przedszkola przy głównych drzwiach wejściowych do budynku.
18. Odbiór dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego odbywać się będzie według zadeklarowanych wcześniej godzin (**Załącznik nr 6**) lub po kontakcie telefonicznym z nauczycielem lub innym pracownikiem przedszkola.
19. Opuszczając placówkę dziecko odprowadzane jest do rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej przez pracownika przedszkola, do Rodzica, który oczekuje przy drzwiach wejściowych.
20. W przypadku gdy dzieci przebywają na placu zabaw, rodzic/opiekun prawny/osoba prawna, odbiera dziecko nie na placu zabaw, tylko przy głównych drzwiach wejściowe do budynku. Rodzic nie może mieć kontaktu z innymi dziećmi z przedszkola.

IX. Wyjścia na zewnątrz

1. Przedszkole nie będzie organizowało wyjść poza teren przedszkola.
2. W przypadku gdy pogoda na to pozwoli, dzieci będą korzystały z placu zabaw, jeśli nie zostanie on wyłączony z użytkowania.
3. Na placu zabaw mogą przebywać jednocześnie jedna grupa dzieci.
4. Urządzenia znajdujące się na terenie placu zabaw po skorzystaniu z nich przez daną grupę dzieci zostaną dezynfekowane przez pomoc nauczyciela.
5. Plac zabaw zamknięty jest dla rodziców/opiekunów prawnych/osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Informacje organizacyjne dotyczące zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19 będą przekazywane Rodzicom za pośrednictwem e-mail, strony internetowej lub profilu na Facebooku.
2. Z treścią niniejszej procedury zaznajamia się pracowników przedszkola oraz rodziców i opiekunów prawnych dzieci.

3. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w przedszkolu od maja 2020 r. do czasu ich odwołania.
4. Wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani się do ich stosowania i przestrzegania.

Procedury wchodzą w życie z dniem podpisania, tj. 15 czerwca 2020 r.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

mgr Mariusz Cieślak



Załączniki:

- Załącznik nr 1 - Oświadczenie o zapoznaniu się z procedurami
- Załącznik nr 2 - Oświadczenie o aktualnym stanie zdrowia dziecka
- Załącznik nr 3 - Oświadczenie o wykonywanej pracy zawodowej
- Załącznik nr 4 - Oświadczenie o specjalnym charakterze wykonywanej pracy zawodowej
- Załącznik nr 5 - Oświadczenie o świadomości zagrożenia
- Załącznik nr 6 - Deklaracja godzin pobytu dziecka w przedszkolu
- Załącznik nr 7 - Codzienny monitoring prac porządkowych

Oświadczenie o zapoznaniu się z procedurami

Oświadczam, że zapoznałam się z Procedurą bezpieczeństwa dotycząca zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19 wśród dzieci, rodziców i pracowników Niepublicznego Przedszkola Karolinka w Dłutowie w trakcie zajęć prowadzonych w przedszkolu i zobowiązuję się do jej rygorystycznego przestrzegania.

Dłutów,

.....

miejsowość, data

.....

imię i nazwisko
osoby podpisującej oświadczenie

OŚWIADCZENIE O AKTUALNYM STANIE ZDROWIA DZIECKA

Oświadczam, że moje dziecko jest zdrowe i bez objawów chorobowych. Wyrażam zgodę na codzienny pomiar temperatury ciała mojego dziecka termometrem bezdotykowym przy wejściu do placówki oraz w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.

Dłutów,

.....
miejsowość, data

.....
imię i nazwisko podpisującego oświadczenie

Oświadczenie o wykonywanej pracy zawodowej (wypełnia matka dziecka)

Oświadczam, że w związku z pracą zawodową wykonywaną w

.....
(wpisać nazwę zakładu pracy)

nie mam możliwości zorganizowania w domu opieki dla swojego dziecka

.....
(imię i nazwisko dziecka)

Dłutów,

.....
miejsowość, data

.....
imię i nazwisko podpisującego oświadczenie

Oświadczenie o wykonywanej pracy zawodowej (wypełnia ojciec dziecka)

Oświadczam, że w związku z pracą zawodową wykonywaną w

.....
(wpisać nazwę zakładu pracy)

nie mam możliwości zorganizowania w domu opieki dla swojego dziecka

.....
(imię i nazwisko dziecka)

Dłutów,

.....
miejsowość, data

.....
imię i nazwisko podpisującego oświadczenie

Oświadczenie o specjalnym charakterze wykonywanej pracy zawodowej

Oświadczam, że jestem pracownikiem systemu ochrony zdrowia/ służb mundurowych/ handlu/ przedsiębiorstwa produkcyjnego, realizującego zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19* swoją pracą zawodową wykonuję w

.....
(wpisać nazwę zakładu pracy)

i nie mam możliwości zorganizowania w domu opieki dla swojego dziecka

.....
(imię i nazwisko dziecka)

Dłutów,

.....
miejsowość, data

.....
imię i nazwisko podpisującego oświadczenie

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 5
do Procedury bezpieczeństwa dotyczącej zapobiegania
i przeciwdziałania COVID-19 wśród dzieci, rodziców i pracowników
Niepublicznego Przedszkola Karolinka w Dłutowie
w trakcie zajęć prowadzonych w przedszkolu

Oświadczenie

Oświadczamy, że jesteśmy świadomi zagrożenia wynikającego z posyłania naszego dziecka
.....do Niepublicznego Przedszkola Karolinka w Dłutowie podczas
stanu epidemii dotyczącej koronawirusa.

Dłutów,

.....
miejsowość, data

.....
imię i nazwiska podpisujących oświadczenie

Załącznik nr 6
do Procedury bezpieczeństwa dotyczącej zapobiegania
i przeciwdziałania COVID-19 wśród dzieci, rodziców i pracowników
Niepublicznego Przedszkola Karolinka w Dłutowie
w trakcie zajęć prowadzonych w przedszkolu

DEKLARACJA GODZIN POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU

Moje dziecko
będzie przebywało w Niepublicznym Przedszkolu Karolinka w Dłutowie
w godzinach od – do

Dłutów,
.....
miejsowość, data

.....
imię i nazwisko podpisującego oświadczenie

