

**PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA
DOTYCZĄCA ZAPOBIEGANIA CHOROBYM ZAKAŻNYM, W TYM COVID-19**

**PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 11
IM. TONY HALIKAW TORUNIU**

§1. PODSTAWA PRAWNA OPRACOWANIA PROCEDURY

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2020 poz. 1386);
2. Wytyczne zachowania bezpieczeństwa zdrowotnego Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 31 marca 2022r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej oraz instytucji opieki nad dzieckiem 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 2021r.poz.195).

§2. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Procedura określa zasady bezpieczeństwa zdrowotnego oraz dotyczy zapobiegania chorobom zakaźnym, w tym Covid-19. Dotyczy wszystkich pracowników Przedszkola Miejskiego nr 11 im. Tony Halika w Toruniu oraz rodziców, dzieci uczęszczających do placówki.
2. Celem procedury jest:
 - 1) zminimalizowanie zagrożeń zakażenia chorobami zakaźnymi;
w tym COVID -19.
3. Rodzic świadomy odpowiedzialności i zagrożeń, decyduje się na przyprowadzenie dziecka do placówki w okresie epidemii.

§3. ZASADAMI OPIEKI NAD DZIEĆMI I ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

1. Godziny otwarcia przedszkola uzależnione są od możliwości organizacyjnych placówki (przyznania ilość etatów przez organ prowadzący), deklaracji rodziców o czasie pobytu dziecka w przedszkolu oraz stanu epidemii na terenie miasta Torunia. Maksymalny czas pracy przedszkola ustala się w godzinach 6:00 – 16:30.
2. Przyprowadzanie dzieci odbywa się do godz. 8: 00.

3. Ze względów organizacyjnych, wyznaczone zostają stałe grupy do „schodzenia i rozchodzenia się dzieci” w godzinach 6:00-8:00 i 14:00-16:30.
4. Do wyznaczonych sal, w miarę możliwości, przydzielane są stałe dzieci, nauczyciele oraz pracownik obsługi.
5. Zmiana pracownika oraz łączenie grup dzieci poza czasem wskazanym w ust. 3, może nastąpić tylko w wyjątkowych sytuacjach (np. usprawiedliwiona nieobecność pracownika).
6. W jednej sali może przebywać maksymalnie 25 dzieci, plus 3 dzieci z Ukrainy.
7. W ciągu dnia zalecane jest czyszczenie użytych zabawek przez dzieci.
8. Zaleca się wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) przynajmniej w czasie gdy dzieci nie przebywają w sali oraz, w razie potrzeby, również w czasie zajęć.
9. W każdej sali powinien znajdować się termometr bezdotykowy. Należy uzyskać zgodę rodziców/opiekunów na pomiar temperatury ciała dziecka, jeśli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.
10. Rekomenduje się zapewnić taką organizację pracy i jej koordynację, która uniemożliwi nadmierne grupowanie się osób (dzieci).
11. Zaleca się, w miarę możliwości, dopilnowanie stosowania przez dzieci ogólnych zasady higieny w tym m.in: częste mycie rąk (po przyjściu do placówki należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust, nie dzielenie się zaczętym jedzeniem (uczenie dzieci zasady: nie dawaj gryza koledze, nie dawaj łyka koledze, nie liź zabawki).
12. Rekomenduje się aktywność fizyczną u dzieci poprzez m.in. korzystanie przez dzieci z pobytu na świeżym powietrzu, optymalnie na terenie podmiotu, ale z możliwością skorzystania z terenów rekreacyjnych.
13. Sprzęt na placu zabaw lub boisku, należącym do podmiotu, powinien być regularnie czyszczony z użyciem detergentu.

14. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robiły to dzieci, szczególnie po przyjściu do placówki, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.
15. Zaleca się wywieszenie w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych plakatów z zasadami prawidłowego mycia rąk, a jeśli są dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje (tam, gdzie jest taka potrzeba również w innych wersjach językowych).
16. Oznaczone zostają miejsca zabaw terenowych oraz wyjścia do przyprowadzania i odbioru dzieci z przedszkola oraz pracowników.
17. Rekomenduje się monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal zajęć, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, ciągów komunikacyjnych, mycie powierzchni dotykowych - poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów, klawiatur, włączników.
18. Ewidencjoner obsługuje pracownik przedszkola.

§4. ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOLA

1. Rodzice/opiekunowie powinni przestrzegać obowiązującego regulaminu placówki w szczególności zasad związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym.
2. Zaleca się, aby opiekunowie odprowadzający dzieci mogli wchodzić do budynku placówki lub na teren placówki, zachowując zasadę 1 rodzic/opiekun dzieckiem/dziećmi.
3. Rekomenduje się ograniczyć przebywanie osób trzecich w placówce (tylko osoby bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej). Są one zobowiązane do przestrzegania regulaminu przedszkola w szczególności zasad związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym. Dodatkowo zaleca się higienę rąk.

4. W przypadku odbywania przez dziecko okresu adaptacyjnego w placówce rodzic/opiekun za zgodą dyrektora placówki może przebywać na terenie placówki z zachowaniem środków ostrożności (tylko osoba zdrowa).
5. Rodzice/opiekunowie dzieci, które do placówki przyniosą zabawkę, powinni zadbać o regularne czyszczenie / pranie /ew. dezynfekcję zabawki.
6. Należy zapewnić sposoby szybkiej komunikacji z rodzicami/opiekunami dziecka.
7. Jeśli pracownik podmiotu zaobserwuje u dziecka objawy mogące wskazywać na infekcję choroby zakaźnej należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka z podmiotu.
8. Dziecko nie powinno zabierać ze sobą do placówki oraz wynosić z placówki niepotrzebnych przedmiotów i zabawek.
9. Zaleca się noszenie maseczek przez rodziców/opiekunów podczas przebywania w sali przedszkolnej, np.: podczas zajęć otwartych, drzwi otwartych, zebrania.
10. Rodzic/opiekun powinien wypełnić *Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego dziecka w związku z uczestnictwem w uroczystościach/innych formach organizowanych na terenie Przedszkola Miejskiego Nr 11 w Toruniu w związku ze stanem epidemii Covid-19 (załącznik 1)* przed uczestnictwem w ww. spotkaniach w przedszkolu.
11. Rodzic/opiekun wypełnia *Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego dziecka w związku z uczestnictwem w zajęciach/wycieczce/innych formach organizowanych poza terenem Przedszkola Miejskiego nr 11 w Toruniu w związku ze stanem epidemii Covid-19 (załącznik 2)* przed uczestnictwem dziecka ww. wydarzeniach.

§5. ZADANIA PRACOWNIKÓW W OKRESIE ZAGROŻENIA EPIDEMIA:

1) Dyrektor:

- 1) Ustala regulaminy wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów GIS, określa szczegółowe zasady bezpieczeństwa zdrowotnego w tym m.in. stosowania maseczek zasłaniających nos i usta.
- 2) Współpracuje z organem prowadzącym m.in. w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji oraz ochrony osobistej.
- 3) Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka zachorowania na chorobę zakaźną.
- 4) Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki, maseczki, fartuchy, dozowniki itd.) oraz środki do dezynfekcji rąk i powierzchni.
- 5) Dyrektor i wicedyrektor monitoruje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych - poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, toalet, klawiatury, włączników.
- 6) Dyrektor powiadamia organ prowadzący przedszkole oraz kuratorium oświaty o zagrożeniu epidemiologicznym w przedszkolu.

2) Pracownicy:

- 1) Obowiązkiem każdego pracownika jest zapoznanie się z aktualnymi wytycznymi GIS, MEN, Ministra Zdrowia oraz do bezwzględnego przestrzegania wszelkich procedur, zarządzeń, regulaminów obowiązujących na terenie przedszkola związanych z zapobieganiem i zminimalizowaniem zagrożeń zakażenia chorobą zakaźną, w tym choroby COVID-19.
- 2) Do pracy mogą przychodzić tylko zdrowi pracownicy, bez jakichkolwiek objawów choroby zakaźnej.

- 3) W przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych, wysoka temperatura, suchy kaszel, trudności z oddychaniem, pracownik nie powinien przychodzić do pracy, powinien pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem.
- 4) Zaleca się, aby pracownicy kuchni unikali kontaktu bezpośredniego z dziećmi i innymi pracownikami przedszkola.
- 5) Przy każdym wejściu/wyjściu z przedszkola pracownik zobowiązany jest do dezynfekcji rąk.
- 6) Pracownicy świadczą pracę wg ustalonego przez pracodawcę harmonogramu pracy, oraz harmonogramu dyżurów.
- 7) Przy organizacji żywienia (kuchnia) w instytucji, należy zapewnić warunki higieniczne wymagane przepisami prawa.
- 8) Korzystanie z posiłków musi być bezpieczne, w miejscach do tego przeznaczonych.

3) Pracownicy dyżurujący:

- 1) Pracownicy obsługi będący na dyżurze zobowiązani są do zaprowadzenia/odprowadzenia dziecka do odpowiedniej sali/wyjścia i odbicia karty ewidencjonera na początku i na końcu pobytu dziecka w przedszkolu.
- 2) Pracownicy dyżurujący zobowiązani są do dezynfekcji rąk oraz zachowania wszelkich procedur bezpieczeństwa zdrowotnego.
- 3) Pracownik dyżurujący zobowiązany jest do poinformowania rodzica wchodzącego do sali do założenia maseczki na nos i usta.

4. Nauczyciele:

- 1) Nauczyciele mają obowiązek zapoznania się z wytycznymi GIS, MEN i Ministra Zdrowia, każdą aktualizacją oraz przestrzegania zawartych w wytycznych i procedurach zaleceń.

- 2) Nauczyciel stawia się do pracy według ustalonego harmonogramu (siatki pracy).
- 3) Po przyjeździe do pracy, udaje się do wyznaczonej sali i tam oczekuje na dzieci.
- 4) Nauczyciel odpowiada za właściwą organizację procesu dydaktyczno - wychowawczo-opiekuńczego:
 - a) realizuje program i zawarte w nim założenia podstawy programowej;
 - b) sprawuje opiekę nad dziećmi, przestrzegając zasad bezpieczeństwa i higieny (przestrzegając procedur związanych z zapobieganiem rozprzestrzeniania się chorób zakaźnych);
 - c) rozmawia z dziećmi w zrozumiały dla nich sposób, tłumacząc dlaczego oczekujemy od nich zmian innych niż dotychczas, stawiając za najważniejsze zapewnić dzieciom opiekę i poczucie bezpieczeństwa;
 - d) zwraca uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu. Utrwala prawidłowe etapy dokładnego mycia rąk i ich dezynfekcji, stawiając siebie za wzór;
 - e) adaptuje i modyfikuje formy przeprowadzanych zabaw, zajęć i ich treści do zaistniałej sytuacji;
 - f) unika organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu;
 - g) wyznacza dla dzieci stałe miejsca przy stoliku;
 - h) organizuje formy współpracy z rodzicami ustalone na pierwszym zebraniu grupowym z zachowaniem odpowiednich wytycznych ustalonych przez dyrektora: (rodzic uczestniczy w wybranej formie po wypełnieniu oświadczenia i uczestniczy w spotkaniu w maseczce);
 - i) dopuszcza się organizowanie wyjść poza teren placówki, w najbliższym jej otoczeniu, np. spaceru wokół przedszkola lub wycieczek, rekomenduje się pobyt na świeżym powietrzu;

- j) nie organizuje wycieczek środkami komunikacji miejskiej MZK;
 - k) miejsce docelowe wycieczki powinno być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zapewnienia odpowiednich warunków sanitarno-higienicznych
- 4) Nauczyciel odpowiada za ustalenie szybkiego kontaktu telefonicznego i poprzez e-dziennik z rodzicami.
 - 5) Nauczyciel jest zobowiązany do obserwacji dzieci będących pod jego opieką pod kątem zdrowotnym. Jeśli dziecko przejawia niepokojące objawy choroby należy je odizolować i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu odebrania dziecka z przedszkola.
 - 6) Nauczyciel współpracuje z rodzicami/opiekunami w zakresie higieny dzieci oraz zdrowia.
 - 7) Nauczyciel ma obowiązek informowania rodziców o postępach rozwojowych dziecka, procesie wychowawczo-dydaktycznym i adaptacji. Jest odpowiedzialny za nawiązanie kontaktu z rodzicami / opiekunami dziecka.
 - 8) Nauczyciel ustala z rodzicami dni i godziny konsultacji indywidualnych.
 - 9) Nauczyciel w przypadku informacji o wystąpieniu choroby zakaźnej zobowiązany jest bezzwłocznie do poinformowania o tym fakcie dyrektora.

5. Pracownicy obsługi:

- 1) Przeprowadzają systematycznie dezynfekcję wszystkich przedmiotów, z którymi miały styczność dzieci w salach dydaktycznych, ściśle z zaleceniami producenta, (ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji).
- 2) Pracownicy obsługi zapewniają bieżącą dezynfekcję stołów, krzeseł, toalet dzieci i pracowników.

- 3) Pracownicy obsługowi utrzymują w czystości ciągi komunikacyjne, dezynfekują powierzchnie dotykowe – poręcze, klamki i powierzchnie płaskie, w tym klawiatury, wyłączniki, wózki kuchenne, windy.
- 4) Konserwator/starszy rzemieślnik zobowiązani są do przeprowadzania dezynfekcji sprzętu na terenie przedszkolnym, po pobycie na nim dzieci; dezynfekcji wind.
- 5) Pracownicy obsługowi zobowiązani są do mycia naczyń i sztućców wielorazowych w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60⁰ i wyparzania.
- 6) Pracownicy zobowiązani są do raportowania codziennych prac porządkowych w specjalnym zeszycie prac porządkowych (rejestr czynności porządkowych).

6. Pracownicy kuchni i specjalista ds. zaopatrzenia i żywienia:

1. Zobowiązani są przestrzegania warunków wymaganych przepisami dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia GMP, HACCAP.
2. Personelowi kuchennemu nie zaleca się kontaktowania z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
3. Pracownicy kuchni korzystają z toalety znajdującej się przy kuchni.
4. Pracownicy kuchni zobowiązani są do zwracania szczególnej uwagi na utrzymanie wysokich standardów higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców. Oprócz higieny osobistej i noszenia fartuchów zobowiązani są do używania rękawiczek ochronnych.
5. Pracownicy kuchni zobowiązani są po zakończonej pracy do gruntownego dezynfekowania powierzchni, sprzętów i pomieszczeń zaplecza kuchennego.
6. Pracownicy kuchni wkładają przygotowany posiłek do windy /wystawiają go poza obszar kuchni, gdzie odbierany jest przez personel wyznaczony do

podawania posiłku dzieciom/. Wystawiają poza obszar kuchni posiłek przygotowany do transportu do drugiego budynku.

7. Winda i wózki którymi jest przewożona żywność są dezynfekowane po każdym transporcie posiłku. Dezynfekcji dokonują pracownicy obsługi.
8. Starszy rzemieślnik/konserwator zobowiązani są do dezynfekcji pojazdu służbowego służącego do przewożenia posiłków.
9. Specjalista ds. zaopatrzenia i żywienia zobowiązany jest do dbania o czystość magazynu z żywnością.
10. Specjalista ds. zaopatrzenia i żywienia zobowiązany jest do wydawania towaru szefowej kuchni zgodnie z ustaleniami.
11. Specjalista ds. zaopatrzenia i żywienia zobowiązany jest do ustalenia z dostawcami sposobu i częstotliwości dostaw.

§6. DOSTAWY PRODUKTÓW ŻYWNOŚCIOWYCH

1. Dostawy żywności w miarę możliwości odbywają się dwa razy w tygodniu z wyjątkiem pieczywa i mięsa.
2. Produkty, które nie muszą być spożywane tego samego dnia pozostają w piwnicy/magazynie w wyznaczonym miejscu.
3. Dostawca nie wchodzi na teren przedszkola, towar zostawia za bocznymi drzwiami.
4. Specjalista ds. zaopatrzenia i żywienia oraz starszy rzemieślnik dba o higieniczny odbiór towarów i dostaw.
5. Starszy rzemieślnik/konserwator dezynfekuje klatkę schodową, którą dostarczana jest żywność do kuchni.

§7. ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA CHOROBY ZAKAŻNĄ, W TYM COVID-19

1. Każdy rodzic i pracownik przedszkola na bieżąco powinien śledzić informacje GIS i Ministra Zdrowia, dostępne na stronach www.gis.gov.pl lub www.gov.pl/web/koronawirus oraz informacje i komunikaty dyrektora przedszkola umieszczane na stronie internetowej pm11torun.com.pl.
2. Do pracy w podmiocie powinny przychodzić jedynie osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych lub chorobę zakaźną.
3. Zaleca się, aby do placówki przychodziły dzieci bez objawów choroby infekcyjnej lub sugerujących chorobę zakaźną. Dotyczy to także ich opiekunów.
4. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy objawów choroby zakaźnej dyrektor placówki odsuwa go od wykonywanych czynności, jeśli jest taka konieczność wzywa pomoc medyczną.
5. W przypadku zaobserwowania niepokojących objawów choroby u dziecka należy niezwłocznie skontaktować się z rodzicem/opiekunem, w celu ustalenia dalszego toku postępowania.
6. Rekomenduje się wyznaczenie i przygotowanie (m.in. wyposażenie w środki ochrony indywidualnej, środki myjące, preparat dezynfekujący) pomieszczenia lub wydzielenie obszaru, w którym będzie można czasowo odizolować osobę w przypadku wystąpienia objawów chorobowych.
7. Zaleca się ustalenie miejsca, w którym przebywała osoba z niepokojącymi objawami sugerującymi infekcję lub chorobę zakaźną oraz przeprowadzenie dodatkowego sprzątnięcia zgodnie z procedurami podmiotu, a także umycie/zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).

8. Zaleca się bieżące śledzenie obowiązujących przepisów prawa w zakresie bezpieczeństwa zdrowotnego oraz informacji Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.

§8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura obowiązuje do odwołania.

**OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO DZIECKA
W ZWIĄZKU Z UCZESTNICTWEM W UROCZYSTOŚCIACH/INNYCH FORMACH
ORGANIZOWANYCH NA TERENIE PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 11 W TORUNIU
W ZWIĄZKU ZE STANEM EPIDEMII COVID-19**

W związku z działaniami profilaktycznymi wynikającymi z zagrożeniem SARS-CoV-2, na podstawie wytycznych dla organizatorów imprez kulturalnych i rozrywkowych w trakcie epidemii wirusa SARS-CoV-2 w Polsce, wydanych przez Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Ministerstwo Rozwoju oraz Głównego Inspektora Sanitarnego:

Ja, niżej podpisana/y _____ - rodzic/opiekun prawny
_____ uczestnik wydarzenia w Przedszkolu Miejskim nr 11

(imię i nazwisko dziecka/ podopiecznego)

Nr telefonu: _____

oświadczam, że:

- stan mojego zdrowia jest dobry – nie przejawiam żadnych oznak chorobowych np. podwyższona temperatura, katar, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu i inne nietypowe.
- w sytuacji zarażenia się przeze mnie na terenie placówki nie będę wnosił/ła skarg, zażaleń, pretensji do organizatora uroczystości/imprezy.

Jestem w pełni świadoma / świadomy zagrożeń wynikających z obecnego stanu epidemii.

.....
Data i podpis rodzica/opiekuna prawnego

Załącznik 2

**OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO DZIECKA
W ZWIĄZKU Z UCZESTNICTWEM W ZAJĘCIACH/WYCIECZCE/INNYCH FORMACH
ORGANIZOWANYCH POZA TERENEM PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 11 W TORUNIU
W ZWIĄZKU ZE STANEM EPIDEMII COVID-19**

Ja, niżej podpisana/y _____ - rodzic/opiekun
prawny

(imię i nazwisko dziecka/ podopiecznego)

Nr telefonu: _____

oświadczam, że:

- stan zdrowia mojego dziecka jest dobry – nie przejawia żadnych oznak chorobowych np. podwyższona temperatura, katar, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu i inne nietypowe.
- zdaję sobie sprawę, że podczas zajęć/wycieczki organizowanych poza terenem Przedszkola Miejskiego nr 11 może dojść do zakażenia wirusem SARS-CoV2, mimo wprowadzonych, a wynikających z przepisów prawa obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronnych,
- w sytuacji zarażenia się przez moje dziecko podczas zajęć/wycieczki organizowanych poza terenem Przedszkola Miejskiego nr 11 nie będę wnosił/a skarg, zażaleń, pretensji do organizatora zajęć, kierownika wycieczki.

Jestem w pełni świadoma / świadomy zagrożeń wynikających z obecnego stanu epidemii.

.....
Data i podpis rodzica/opiekuna prawnego