

**Procedura postępowania w trakcie pandemii koronawirusa
COVID-19 w Punkcie i Oddziale Przedszkolnym w Szkole
Podstawowej Nr 3 im. Armii Krajowej w Pcimiu obowiązująca od
dnia 1 czerwca 2020 r.**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 2 marca 2020 roku o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 374).
- Ustawa z dnia 14 marca 1985 roku o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zmianami).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.).
- Ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 344).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach i przedszkolach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz.69 ze zm.).

I. Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest ustalenie sposobu postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny dzieci objętych opieką placówki oraz pracowników świadczących pracę w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19 na terenie Punktu i Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 3 im. Armii Krajowej w Pcimiu zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia oraz Ministra Edukacji Narodowej w związku z otwarciem przedszkoli.

II. Zakres procedury

Niniejsze ustalenia dotyczą wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Armii Krajowej w Pcimiu świadczących pracę na terenie placówki niezależnie od formy zatrudnienia, w trakcie trwania pandemii koronawirusa COVID-19, zobowiązanych postępować zgodnie z przyjętymi procedurami. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do placówki zobowiązani są znać i przestrzegać postanowień niniejszego dokumentu.

III. Uprawnieni do wysłania dziecka do przedszkola

1. Pracownicy systemu ochrony zdrowia, służby mundurowe, pracownicy handlu, przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19.
2. Rodzice i opiekunowie prawni, którzy przedstawia oświadczenie pracodawcy o konieczności powrotu do pracy.

IV. Procedura przyprawdzania i odbierania dzieci do/z przedszkola

1. Dzieci do przedszkola przyjmowane są po złożeniu podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów oświadczenia dotyczącego stanu zdrowia dziecka oraz zapoznania się z przyjętymi procedurami postępowania w przedszkolu w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19 (załącznik nr1).
2. Rodzice/opiekunowie mają obowiązek przestrzegania wszelkich środków ostrożności (m.in. dezynfekcja rąk przed wejściem do szatni przedszkolnej, osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe).
3. Rodzice i opiekunowie przyprawdzają/odbierają dziecko pojedynczo (1 rodzic/opiekun, 1 dziecko).
4. Do szatni może wejść maksymalnie 1 rodzic i 1 dziecko.
5. W szatni dyżuruje pracownik obsługi zaopatrzonego w indywidualne środki higieny osobistej, który pojedynczo odbiera dzieci i odprowadza je do sali przedszkolnej, w której odbywają się zajęcia opiekuńcze. Szatnia po wizycie każdego rodzica jest dezynfekowana przez pracownika szkoły. Po zajęciach dziecko jest przekazywane rodzicowi/opiekunowi w ten sam sposób. Rodzic jest zobowiązany powiadomić telefonicznie pracownika przedszkola, że jest przed przedszkolem i chce odebrać dziecko.
6. Rodzice i opiekunowie przyprawdzający/odbierający dzieci do/z przedszkola są zobowiązani zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników podmiotu jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 2 metry.
5. Do przedszkola mogą być przyprawdzane tylko dzieci zdrowe bez objawów chorobowych.
6. Dzieci do przedszkola mogą być przyprawdzane oraz odbierane tylko przez osoby zdrowe.
7. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprawdzać dziecka do przedszkola.
8. Dzieci do placówki nie przynoszą żadnych zabawek, koców, poduszek, itp.
9. Rodzice wyrażają zgodę na codzienny pomiar temperatury dziecka termometrem bezdotykowym zaraz po przybyciu do przedszkola oraz odnotowanie temperatury w specjalnej karcie.

10. W przypadku zauważenia powyższych objawów chorobowych tj. podwyższona temperatura – od 37° C, kaszel, katar, itp. dziecko nie zostaje przyjęte do przedszkola.
11. Na terenie przedszkola nie mogą przebywać nieupoważnione osoby.
12. Pracownik obsługi przekazuje dziecko nauczycielowi grupy.

V. Procedury organizacji opieki w przedszkolu

1. Godziny pracy przedszkola będą aktualizowane na bieżąco w miarę potrzeb.
2. Zajęcia opiekuńcze w przedszkolu odbywają się w 2 salach – sali grupy 1 i sali grupy 2.
3. W sali grupy 1 może przebywać maksymalnie 6 dzieci oraz 1 nauczyciel i 1 pracownik obsługi, a w sali grupy 2 może przebywać maksymalnie 8 dzieci oraz 1 nauczyciel i 1 pracownik obsługi.
4. Minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w salach przedszkolnych nie może być mniejsza niż 4 m² dla każdego dziecka i opiekuna.
5. Grupa dzieci przebywa w wyznaczonej i stałej sali. Do grupy przyporządkowani są ci sami, stali nauczyciele i opiekunowie.
6. Do kontaktu personelu przedszkola pomiędzy grupami w razie potrzeby należy wykorzystywać kontakt telefoniczny.
7. Osoby pracujące z dziećmi mają zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni podmiotu, wynoszący min. 1,5 metra.
8. Personel pomocniczy nie może kontaktować się z dziećmi ani nauczycielami sprawującymi nad nimi opiekę.
9. Salę zabaw należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę, w trakcie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
10. Grupy przedszkolne nie mogą się ze sobą stykać w czasie przyjmowania do placówki, czy wyjść na świeże powietrze.
11. Nie wolno organizować żadnych wyjść poza teren placówki.
12. Z sali grupy zostają usunięte pluszowe zabawki, puzzle, gry, książki, dywany oraz wszelkie przedmioty trudne w codziennej dezynfekcji.
13. Pracownik obsługi na bieżąco dezynfekuje zabawki i przybory używane przez dziecko.
14. Pracownicy obsługi dokumentują w rejestrze wszelkie prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych, poręczy, klamek, powierzchni płaskich, stołów, zabawek, włączników, placu zabaw itd.

15. Czynności te mają być wykonywane tak, aby dzieci nie wdychały oparów środków służących do dezynfekcji.
16. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych zostały powieszone instrukcje prawidłowego mycia rąk, prawidłowego zdejmowania maseczki.
17. W razie konieczności (np. podczas przeprowadzania zabiegów higienicznych) pracownik obsługi przedszkola korzysta z rękawic jednorazowych, maseczek, przyłbic oraz fartuchów ochronnych.
18. Po przyjściu do przedszkola, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety dzieci muszą myć regularnie ręce wodą z mydłem.
19. Do komunikacji pomiędzy nauczycielem/dyrektorem, a rodzicami używane będą numery telefonów podane przez rodziców.
20. Wszyscy pracownicy szkoły w razie konieczności powinni być zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, osłonę na usta i nos.
21. Toaleta musi być na bieżąco dezynfekowana.

VI. Procedura przebywanie na placu zabaw

1. Sprzęt na placu zabaw jest codziennie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany. W przypadku braku takiej możliwości pracownik obsługi po zgłoszeniu informacji dyrektorowi zabezpiecza plac przed używaniem.
2. Nie organizuje się żadnych wyjść poza teren szkoły.

VII. Procedura podawania posiłków

1. W miarę zgłaszanych przez rodziców potrzeb przedszkole zapewni dzieciom wydawanie posiłków z zachowaniem reżimu sanitarnego.
2. Procedury wydawania posiłków są opracowane przez Spółdzielnię „PRIMA”.
3. Przed i po posiłku dezynfekowane będą krzeselka i stoliki.
4. Przed i po jedzeniu dzieci będą myły ręce.

VIII. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u dziecka lub pracownika przedszkola

a) U dziecka przedszkolnego

1. Do przedszkola uczęszczają dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych.
2. Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie powinni przychodzić do przedszkola, ale powiadomić dyrektora placówki oraz skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno - epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.

3. W przypadku wystąpienia u dziecka w trakcie pobytu w przedszkolu niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie powiadomić o tym fakcie dyrektora placówki i odizolować go od dzieci zdrowych oraz poinformować telefonicznie rodzica o konieczności pilnego odebrania dziecka z przedszkola.
4. W przypadku wystąpienia u dziecka przedszkolnego niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem zostaje on niezwłocznie odprowadzony do przygotowanego wcześniej miejsca izolacji.
5. W szkole wyznaczono i przygotowano pomieszczenie służące do odizolowania dziecka, u którego zaobserwowano oznaki chorobowe – sala grupy 3 (Oddziału Przedszkolnego). Pomieszczenie to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji. W pomieszczeniu tym dziecko z podejrzanymi objawami będzie przebywać w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy po poinformowaniu ich o zaistniałej sytuacji powinni jak najszybciej odebrać dziecko z przedszkola.
6. Odizolowane dziecko cały czas pozostaje pod opieką pracownika wyznaczonego przez dyrektora, wyposażonego w maseczkę lub przyłbicę, w rękawiczki jednorazowe oraz środki do dezynfekcji – do czasu przybycia rodziców.
7. W sytuacji opisanej w pkt. 3 dyrektor konsultuje się z właściwą stacją sanitarno - epidemiologiczną w celu uzyskania zaleceń i ewentualnego wdrożenia dodatkowych procedur postępowania, adekwatnych do zaistniałego przypadku.
8. Pracownicy szkoły zobowiązani są do ścisłego stosowania się do wydawanych instrukcji i poleceń pracownika stacji sanitarno - epidemiologicznej.
9. Obszar, w którym poruszało się i przebywało dziecko zostaje poddane gruntownemu sprzątnięciu, a dezynfekcji poddane zostają powierzchnie, z którymi dziecko miało kontakt (blaty, poręcze, uchwyty itp.).
10. Zadania określone w pkt. 9 wykonuje pracownik obsługi wskazany przez dyrektora, zabezpieczony środkami ochrony osobistej.
11. Dyrektor ustala listę dzieci i pracowników, przebywających w tym samym czasie, w częściach lub pomieszczeniach przedszkola, w których przebywało dziecko podejrzane o zakażenie.
12. W stosunku do osób, o których mowa w pkt. 11, dyrektor podejmuje działania zgodne z zaleceniami otrzymanymi w trakcie kontaktu ze stacją sanitarno – epidemiologiczną.
13. W celach profilaktycznych niezwłocznie odsuwa się osoby, które miały kontakt z dzieckiem podejrzanym o zakażenie, od kontaktu z dziećmi i ich bezpośrednimi opiekunami, do czasu uzyskania szczegółowych zaleceń sanitarno – epidemiologicznych.

14. O zaistniałej sytuacji dyrektor informuje indywidualnie rodziców innych dzieci, które miały kontakt z dzieckiem podejrzanym o zakażenie koronawirusem, w celu bacznej obserwacji i ewentualnego reagowania na pogorszenie się samopoczucia u dziecka.
15. Rodzice dziecka podejrzanego o zakażenie koronawirusem są zobowiązani na bieżąco informować dyrektora placówki, o fakcie potwierdzenia lub nie, zarażenia dziecka koronawirusem oraz wszelkich zaleceniach wydanych rodzicom przez stację sanitarno – epidemiologiczną, w celu podjęcia przez dyrektora odpowiednich działań zgodnych z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, odnoszącymi się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
16. W przypadku podejrzenia zarażenia się dziecka koronawirusem należy odizolować teren przedszkola oraz poddać go gruntownemu sprzątnięciu oraz dezynfekcji. Dalsze czynności zostaną ustalone po kontakcie z pracownikami stacji sanitarno – epidemiologicznej.

b) Pracownika

1. Dyrektor i pracownicy przedszkola zobowiązani są na bieżąco śledzić informacje publikowane przez Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia na temat rozpoznawania objawów i sposobu postępowania w przypadku podejrzenia zarażenia koronawirusem.
2. Do pracy w przedszkolu mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną. Przed wejściem na teren przedszkola pracownik obsługi mierzy temperaturę termometrem bezdotykowym.
3. Nie angażuje się w zajęcia opiekuńcze pracowników powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi.
4. Pracownik przedszkola, który przed przyjściem do pracy zauważy u siebie objawy chorobowe, takie jak:
 - Duszność
 - Stan podgorączkowy (temperatura pomiędzy 37 stopni C, a 38 stopni C)
 - Objawy przeziębieniowe
 - Gorączka
 - Kaszel
 - Duszności i kłopoty z oddychaniem
 - Bóle mięśni i ogólne zmęczenienie przychodzi do pracy, tylko pozostaje w domu i telefonicznie kontaktuje się ze stacją sanitarno – epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym szpitala, a w razie pogorszenia się zdrowia dzwoni na 999 lub 112 i informuje, że może być zakażony koronawirusem.

5. O sytuacji podejrzenia zakażenia koronawirusem pracownik niezwłocznie powiadamia dyrektora telefonicznie o nieobecności w pracy.
6. Pracownik informuje następnie dyrektora o zastosowanych wobec niego zaleceniach Inspekcji Sanitarnej – Epidemiologicznej.
7. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem dyrektor niezwłocznie odsuwa go od pracy i kieruje go do przygotowanego wcześniej miejsca izolacji wyposażonego w maseczki, rękawiczki i środki do dezynfekcji.
17. Dyrektor kontaktuje się z właściwą stacją sanitarno – epidemiologiczną w celu uzyskania zaleceń i ewentualnego wdrożenia dodatkowych procedur postępowania, adekwatnych do zaistniałego przypadku.
18. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do ścisłego stosowania się do wydawanych instrukcji i poleceń pracownika stacji sanitarno - epidemiologicznej.
19. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik zostaje poddany gruntownemu sprzątnięciu, a dezynfekcji poddane zostają powierzchnie, z którymi pracownik miał kontakt (blaty, poręcze, uchwyty, włączniki itp.).
20. Zadania określone w pkt. 19 wykonuje pracownik obsługi wskazany przez dyrektora, zabezpieczony środkami ochrony osobistej.
21. Dyrektor ustala listę osób, przebywających w tym samym czasie, w częściach lub pomieszczeniach przedszkola, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
22. W stosunku do tych osób dyrektor podejmuje działania zgodne z zaleceniami otrzymanymi w trakcie kontaktu ze stacją sanitarno - epidemiologiczną.
23. W celach profilaktycznych niezwłocznie odsuwa się osoby, które miały kontakt z pracownikiem podejrzanym o zakażenie, od kontaktu z dziećmi i ich bezpośrednimi opiekunami, do czasu uzyskania szczegółowych zaleceń sanitarno – epidemiologicznych.
8. W przypadku wystąpienia podejrzenia zakażenia koronawirusem należy odizolować teren przedszkola oraz poddać go gruntownemu sprzątnięciu oraz dezynfekcji. Dalsze czynności zostaną ustalone po kontakcie z pracownikami stacji sanitarno - epidemiologicznej.
9. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy odizolować oraz poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz dezynfekcji.
10. Pracownicy przedszkola są zobowiązani do ścisłego stosowania się do wydawanych instrukcji i poleceń pracowników stacji sanitarno - epidemiologicznej.

c) Zasady ogólne

1. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, co do podejmowania działań pracownik zwraca się do dyrektora placówki, zaś dyrektor do właściwej stacji sanitarno – epidemiologicznej, w celu konsultacji lub uzyskania porady.
2. W celu sprawnego i bezpiecznego przekazywania bieżących informacji między pracownikami oraz pracownikami a dyrektorem oraz w celu umożliwienia szybkiego reagowania na sytuacje zagrożenia zakażenia koronawirusem wprowadza się zasadę kontaktów telefonicznych, z wykorzystaniem telefonów prywatnych pracowników – za ich zgodą.
3. W przypadku braku zgody pracownika o której mowa w pkt. 2 dyrektor ustala inną formę komunikacji na odległość z danym pracownikiem.
4. Dyrektor sporządza listę osób przebywających w tym samym czasie w częściach wspólnych placówki, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
5. Możliwość wdrożenia dodatkowych procedur zgodnie z zaleceniami Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
6. Dyrektor powiadamia organ prowadzący o zagrożeniu epidemiologicznym w placówce.
7. Numery telefonów stacji sanitarno - epidemiologicznej, służb medycznych znajdują się na tablicy informacyjnej, a rodziców dzieci przebywających w przedszkolu znajdują się w dzienniku zajęć przedszkolnych, sekretariacie szkoły oraz gabinecie dyrektora.

IX. Odpowiedzialność

1. Odpowiedzialnym za wdrożenie procedury i zapoznane z nią pracowników oraz rodziców jest Dyrektor szkoły.
2. Pracownik składa pisemne oświadczenie, że zapoznał się z procedurami i jednocześnie zobowiązuje się do ich przestrzegania (załącznik nr 2).
3. Rodzice zostają zapoznani z procedurą poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Pracownik wykonujący pracę na terenie placówki w trakcie pandemii odpowiedzialny jest za przestrzeganie zasad zgodnie z niniejszą procedurą.

do Procedury postępowania w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19

w Punkcie i Oddziale Przedszkolnym w Szkole Podstawowej

Nr 3 im. Armii Krajowej w Pcimiu

obowiązująca od dnia 1 czerwca 2020r.

.....

Imię i nazwisko dziecka

.....

Imię i nazwisko rodzica/rodziców (opiekunów prawnych)

.....

Numery telefonu do kontaktu

OŚWIADCZENIE RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

dotyczące stanu zdrowia dziecka oraz zapoznania się z przyjętymi procedurami postępowania w przedszkolu w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19

Oświadczam, że moja córka/mój syn nie miał kontaktu z osobą zakażoną wirusem Covid-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie, nie przejawia widocznych oznak choroby.

Na dzień złożenia oświadczenia, stan zdrowia dziecka jest dobry, dziecko nie przejawia żadnych oznak chorobowych (podwyższona temperatura, katar, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu i inne nietypowe). Zobowiązuję się niezwłocznie poinformować przedszkole o wystąpieniu ww. oznak chorobowych i nie przyprowadzać chorego dziecka do przedszkola.

.....

(data i czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych)

Oświadczam, iż jestem świadom/świadoma pełnej odpowiedzialności za dobrowolne posłanie dziecka do Punktu i Oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej Nr 3 im. Armii Krajowej w Pcimiu w aktualnej sytuacji epidemiologicznej oraz że znane mi jest ryzyko, na jakie jest narażone zdrowie mojego dziecka mimo wprowadzonych w przedszkolu obostrzeń sanitarnych i wdrożonych środków ochronnych.

.....

(data i czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych)

Zapoznałam/em się z informacjami udostępnianymi przez Dyrektora szkoły, w tym z informacjami na temat zakażenia COVID-19, najważniejszymi numerami telefonów wywieszonymi na terenie placówki dostępnymi dla Rodziców.

Zostałam/em poinformowana/y, iż zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektoratu Sanitarnego dziecko nie będzie wychodziło na spacer podczas pobytu w przedszkolu.

.....
(data i czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych)

Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących w przedszkolu procedur związanych z reżimem sanitarnym.

Zobowiązuję się, że moje dziecko nie będzie przynosiło do przedszkola żadnych zabawek ani przedmiotów z zewnątrz.

W przypadku gdyby u mojego dziecka wystąpiły niepokojące objawy chorobowe zobowiązuję się do każdorazowego odbierania telefonu od pracowników przedszkola, odbierania dziecka w trybie natychmiastowym z wyznaczonego w przedszkolu pomieszczenia do izolacji.

Zobowiązuję się do poinformowania dyrektora placówki o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa Covid-19 w moim najbliższym otoczeniu, tj. gdy ktoś z mojej rodziny zostanie objęty kwarantanną lub zachoruje na COVID – 19.

.....
(data i czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych)

Wyrażam zgodę na dokonywanie przez pracownika przedszkola codziennego pomiaru temperatury u mojego dziecka z wykorzystaniem termometru bezdotykowego.

Wyrażam zgodę na przekazywanie Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Myślenicach danych osobowych w przypadku podejrzenia COVID-19.

.....
(data i czytelny podpis rodziców/opiekunów prawnych)

do Procedury postępowania w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19

w Punkcie i Oddziale Przedszkolnym w Szkole Podstawowej

Nr 3 im. Armii Krajowej w Pcimiu
obowiązująca od dnia 1 czerwca 2020r.

.....
Imię i nazwisko pracownika

.....
Stanowisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Procedurą postępowania w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19 w Punkcie i Oddziale Przedszkolnym w Szkole Podstawowej Nr 3 im. Armii Krajowej w Pcimiu obowiązującą od 1 czerwca 2020 r. i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

.....
Data i podpis pracownika