

# **PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE EPIDEMII COVID-19 OBOWIĄZUJĄCE W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU TĘCZOWE KREDKI W PLEWISKACH**

## **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 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.),*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z dnia 31 grudnia 2002r. (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1166 ze zm.),*
- *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 2020 r. poz. 493 ze zm.)*
- *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 25 sierpnia 2020 r. , 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, 567 i 1337).*
- *Statut przedszkola*

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Procedury zostały opracowane na potrzeby zachowania podwyższonego reżimu sanitarnego nałożonego na przedszkole przez odpowiednie organy w czasie epidemii COVID-19, dotyczy wszystkich pracowników przedszkola oraz rodziców dzieci uczęszczających do placówki.
2. Celem niniejszych procedur jest zminimalizowanie zagrożeń zakażenia się w przedszkolu wirusem SARS Cov-2 i zachorowania na COVID-19 przez pracowników placówki, rodziców i dzieci.
3. Procedury określają działania, które przedszkole może podjąć celem zminimalizowania zarażenia, jednak rodzice decydujący się na przyprowadzenie dziecka do przedszkola są świadomi, że mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa ze względu na specyfikę pracy z małymi dziećmi, nie da się w pełni wyeliminować ryzyka. Istotne jest dla nas dobre samopoczucie dzieci i zapewnienie im poczucia bezpieczeństwa w trakcie przebywania w placówce, dlatego nie będziemy podejmować radykalnych środków – tj. rozdzielania dzieci, obowiązku chodzenia w maseczkach/przyłbicach i specjalnych fartuchach.

## **ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM**

### **§ 2**

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Publicznym Przedszkolu Tęczowe Kredki w Plewiskach odpowiada dyrektor.
2. Przedszkole pracuje w godzinach od 6:30 do 17:00.
3. W grupie przedszkolnej przebywa maksymalnie 25 dzieci.

4. Jedna grupa dzieci w miarę możliwości przebywa w wyznaczonej i stałej sali, z wyjątkiem godzin przyprowadzania dzieci 6:30 do 8:30 oraz odbierania dzieci 15:30-17:00, dzieci będą w grupach łączonych.
5. Z sal zabaw, w której przebywa grupa zostały usunięte przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki, dywany). Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe (piłki, skakanki, obręcze itp.) należy je dokładnie czyścić lub dezynfekować. Puzzle, gry, książki, układanki po 3- dniowej kwarantannie mogą być ponownie wykorzystane do zabawy.
6. W czasie pobytu dzieci na placu zabaw nauczyciel ma obowiązek czuwać nad ich bezpieczeństwem oraz organizować im warunki do bezpiecznej zabawy.
7. Wyjście grup na plac zabaw odbywa się w systemie zmianowym, zgodnie z ustalonym harmonogramem.
8. Zalecane jest przebywanie na placu zabaw nie więcej niż trzech grup. Dzieci z poszczególnych grup nie mogą się mieszać (zachowanie maksymalnej odległości).
9. Sprzęt na placu zabaw zabezpiecza się taśmami w przypadku wyłączenia go z użytku. Sprzęt ogrodowy należy dezynfekować z użyciem detergentu po pobycie każdej grupy. Informację o przeprowadzonej dezynfekcji urządzeń odnotowuje się w karcie monitoringu.
10. Dzieci i pracownicy używają jednorazowych ręczników.
11. Do odwołania nie będą organizowane wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola – w tym zwłaszcza spaceru czy wycieczki.
12. Do minimum zostają ograniczone różne wydarzenia w przedszkolu np. wizyty ekspertów, koncerty, teatryki. Zawiesza się organizację festynów, imprez, uroczystości itp.
13. W czasie reżimu sanitarnego w przedszkolu dzieci odpoczywają na oznakowanych leżakach z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
14. W przedszkolu odwołana jest możliwość mycia przez dzieci zębów.
15. Dzieci nie korzystają samodzielnie z dystrybutorów wody.
16. Sale, w których organizowane są zajęcia z dziećmi są wietrzone przez nauczyciela sprawującego opiekę nad danym oddziałem, co najmniej raz na godzinę, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
17. Pracownicy powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni przedszkola, wynoszący minimum 1,5 m.
18. Dziecko nie może zabierać ze sobą do przedszkola i z przedszkola żadnych zabawek, przedmiotów.
19. Wprowadza się zakaz odbierania dzieci w czasie pobytu w przedszkolu na dodatkowe wyjścia dziecka np. wizyty u dentysty lub inne i ponowny powrót do przedszkola w ciągu danego dnia.
20. Do przedszkola nie będą wpuszczani: dzieci, rodzice/opiekunowie oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję
21. W przedszkolu dzieci ani pracownicy nie muszą zakrywać ust i nosa (nie ma obowiązku przebywać w maseczkach), jeżeli nie jest tak wskazane w przepisach prawa lub wytycznych Ministra Zdrowia bądź Głównego Inspektora Sanitarnego, a także w niniejszej procedurze. Nie ma jednak przeszkód, aby korzystać z takiej formy zabezpieczenia.
22. Pracownicy mający bezpośredni kontakt z rodzicami obowiązkowo posiadają maseczki lub przyłbice.
23. Na czas pracy przedszkola, drzwi wejściowe do budynku przedszkola są zamykane.
24. Na tablicy ogłoszeń w przedsiönku przedszkola, pomieszczeniach socjalnych, gabinecie dyrektora, izolatce znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie placówki.

25. Jako sposób szybkiej komunikacji ze wszystkimi rodzicami/opiekunami prawnymi, przedszkole przyjmuje indywidualny kontakt telefoniczny i wiadomość mailową.
26. Sale, szatnie, pomieszczenia kuchenne, powierzchnie płaskie, pomoce dydaktyczne, zabawki, meble będą dezynfekowane przynajmniej raz dziennie podczas nieobecności dzieci.

### **§ 3 Obowiązki dyrektora przedszkola:**

- 1) Dyrektor ustala regulaminy wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w przedszkolu do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego tak długo, jak będzie on obowiązywał.
- 2) Zapewnia odpowiednie środki ochrony osobistej dla pracowników oraz środki do dezynfekcji współpracując z Organem Prowadzącym.
- 3) Dopilnowuje, aby przy wejściu do budynku (przedsionek przedszkola) umieszczono dozownik do dezynfekcji rąk oraz w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych do użytku pracowników mydło antybakteryjne oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk dla dorosłych i dzieci (umieszczone w widocznych miejscach w przedszkolu), a przy dozownikach z płynem instrukcje do dezynfekcji rąk.
- 4) Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w środki ochrony osobistej i do dezynfekcji – pomieszczenie do zajęć dodatkowych.
- 5) Planuje organizację pracy przedszkola. W miarę możliwości zapewnia taką organizację, która uniemożliwi stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci, a dana grupa będzie przebywać w wyznaczonej, stałej sali, zaś grupą będą się opiekowali w miarę możliwości Ci sami opiekunowie.
- 6) Może podjąć decyzję o przejściu przedszkola na pracę zdalną w przypadku nałożenia obowiązku kwarantanny/izolacji na kogoś kto miał kontakt z przedszkolem lub w przypadku niemożności zapewnienia odpowiedniej ilości kadry – ze względu na podwyższone standardy bezpieczeństwa.
- 7) Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach epidemii SARS Cov-2 i choroby COVID-19.
- 8) Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki, jak i dowiezieniem ich.
- 9) Odpowiada za kontakt z odpowiednimi służbami w przypadku wystąpienia podejrzenia zakażenia wirusem przez któregoś z pracowników, członków ich rodzin, dzieci lub domowników dzieci uczęszczających do przedszkola.
- 10) Nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników przedszkola zgodnie z powierzonymi im obowiązkami.
- 11) Informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka, pracownika.
- 12) Informuje rodziców o obowiązujących w przedszkolu procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia za pomocą strony internetowej przedszkola, telefonu lub poczty elektronicznej.

### **§ 4 Nauczyciele zobowiązani są do:**

- 1) Uaktualnienia danych telekomunikacyjnych z rodzicami/opiekunami prawnymi.
- 2) Ustalenie z rodzicami zakazu przynoszenia przez dzieci z domu zabawek, książek oraz wszelkich dodatkowych przedmiotów oraz zabierania z przedszkola niepotrzebnych przedmiotów.
- 3) Ustalenia nowego kodeksu grupy i wyjaśnienia dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w placówce, grupie i dlaczego zostały wprowadzone.
- 4) Nieorganizowania wycieczek, spacerów poza teren placówki.

- 5) Przystosowania sal - przestrzeni dla dzieci, dostosowując ją do reżimu sanitarnego, aby zapewnić warunki do skutecznej dezynfekcji, w tym przede wszystkim: usuwają z sali przedmioty, typu przytulanki, dywany.
- 6) Wietrzenia sali, co najmniej raz na godzinę i prowadzenia ewentualnych zabaw ruchowych przy otwartych oknach.
- 7) Zorganizowania pokazu właściwego mycia rąk.
- 8) Przypominania i egzekwowania nie dotykania przez dzieci rękami części twarzy, częstego mycia rąk, szczególnie po skorzystaniu z toalety, przed i po jedzeniu, po zabawie w ogrodzie itp..
- 9) Przypominania podstawowych zasad higieny - zasłanianie twarzy podczas kichania, kasznięcia itp. w odpowiedni sposób.
- 10) Wstrzymania się od organizowania spotkań międzygrupowych.
- 11) Nadzorowania picia wody przez dzieci.
- 12) Nadzorowania korzystania ze sprzętów (które można zdezynfekować) na przedszkolnym placu zabaw.
- 13) Organizowania działań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
- 14) Dbania, żeby dzieci w ramach grupy unikały bliskich kontaktów (przytulanie).
- 15) Unikania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu i na placu zabaw (np. zabawy w kole, praca w grupach itp.).
- 16) Organizowania wyjść na zewnątrz do ogrodu przedszkolnego, tak aby grupy się nie mieszały.
- 17) W szatani może szykować się do wyjścia do ogrodu przedszkolnego tylko jedna grupa wraz z nauczycielem i pomocą nauczyciela.
- 18) Stałej obserwacji stanu zdrowia dziecka.
- 19) Pracy według ustalonego przez dyrektora harmonogramu pracy.
- 20) W przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu wykonywania pracy zdalnej zgodnie z zarządzeniem dyrektora przedszkola.
- 21) Nauczyciele oraz specjaliści prowadzący zajęcia dodatkowe zobowiązani są do osłony ust i nosa - noszenie przyłbicy.

## **§ 5 Obowiązki pracowników:**

- 1) Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury w przypadku pojawienia się niepokojących sygnałów zdrowotnych.
- 2) Stosowanie środków ochrony osobistej jest obowiązkowe w przypadku kiedy pracownicy mają kontakt z dzieckiem mającym objawy infekcji.
- 3) Do przedszkola pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni wchodzi i wychodzą wejściem głównym.
- 4) Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po placówce.
- 5) Czuwają i odpowiadają za odizolowanie dziecka u którego pojawiły się objawy chorobowe (kaszel, katar, temperatura powyżej 37,4°C, biegunka, wysypka).
- 6) Sprzątają i dezynfekują pomieszczenie izolatki.
- 7) W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem SARS CoV-2 lub wystąpienia objawów choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) u siebie lub któregoś z domowników, pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
- 8) Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z placówki i w trakcie pracy często odkaża ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji umieszczonej w widocznych miejscach w przedszkolu i myją ręce zgodnie z instrukcją.
- 9) Wszyscy pracownicy posiadają łatwe do dezynfekcji obuwie.

- 10) W celu zadbania o jak najlepsze warunki i higienę, wietrzą salę co najmniej raz na godzinę i wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem dezynfekowania powierzchni dotykowych: klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchnie płaskich, w tym blatów stołów, a także ciągów komunikacyjnych. Usuwają z sal przedmioty i sprzęty których nie można skutecznie dezynfekować. Środków dezynfekujących w sprayu używają wyłącznie podczas nieobecności dzieci.
- 11) Zapewniają dzieciom dostęp do ręcznika papierowego, mydła.
- 12) Pracują w rękawiczkach. Stosują ściśle zasady ich nakładania i zdejmowania oraz utylizowania.
- 13) Przeprowadzają dziecko na zajęcia specjalistyczne (dotyczy dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego) z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa. Każdorazowo pomagają myć ręce dziecku mydłem przed i po zajęciach.
- 14) Wydając posiłki, utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.

## **§ 6 Obowiązki rodziców/opiekunów prawnych:**

- 1) Zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach epidemii i podpisują oświadczenia.
- 2) Przestrzegają wytycznych przedszkola dotyczących przyprawiania i odbioru dzieci. Dbają o to, by przekazanie dziecka pod opiekę nauczyciela przebiegało sprawnie.
- 3) Przekazują dyrektorowi lub nauczycielowi informacje istotne o stanie zdrowia dziecka.
- 4) Z nauczycielem i dyrektorem przedszkola kontaktują się drogą telefoniczną i mailową.
- 5) Nie posyłają do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
- 6) Przyprawiają do przedszkola tylko bezwzględnie zdrowe dziecko – bez objawów chorobowych.
- 7) W przypadku wystąpienia jakiegokolwiek choroby u dziecka, rodzeństwo uczęszczające do naszego przedszkola również pozostaje w domu.
- 8) Wyrażają zgodę na pomiar temperatury u dziecka, w przypadku, gdy nauczyciel uzna to za konieczne.
- 9) Przed przyprawieniem dziecka do placówki rodzic zobowiązany jest do zmierzenia dziecku temperatury.
- 10) Wyjaśniają dziecku, aby nie zabierało do przedszkola i z przedszkola zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
- 11) 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.
- 12) Są zobowiązani do odbierania telefonów z przedszkola lub wyznaczenia dodatkowej osoby do kontaktu (upoważnionej do odbioru dziecka). Aktualne numery telefonów zamieszczają w oświadczeniu.
- 13) Unikają kontaktów z osobami chorymi lub na kwarantannie. W miarę możliwości przestrzegają ogólnych zasad izolacji, przede wszystkim osób z grupy podwyższonego ryzyka.
- 14) Informują dyrektora placówki w przypadku konieczności znalezienia się ich rodziny lub osób, z którymi dziecko miało kontakt, na kwarantannie.
- 15) Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do przedszkola, jeśli wcześniej chorowało.
- 16) Zobowiązują się do stosowania się do wszelkich próśb i zaleceń przekazywanych przez pracowników przedszkola, rozumiejąc, iż wynikają one z dbałości o zachowanie jak najwyższych

standardów higienicznych i bezpieczeństwa dla wszystkich wychowanków przedszkola oraz dla osób przebywających na jego terenie.

- 17) Zobowiązani są do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników przedszkola jak i innych rodziców min. 1,5 m.
- 18) Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z placówki odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji.
- 19) Na terenie przedszkola rodzice muszą używać maseczki ochronnej lub przyłbicy i jednorazowych rękawiczek.
- 20) **Rekomenduje się przestrzeganie godzin pobytu dziecka w przedszkolu według godzin pracy oddziału do którego uczęszcza dziecko.**

## **ŻYWIENIE**

### **§ 7**

1. Kontakty personelu kuchennego z dziećmi, nauczycielkami i personelem pomocniczym zostają ograniczone do niezbędnego minimum.
2. Personel kuchenny podczas wydawania posiłków jest zobowiązany do zachowania jak najwyższego poziomu higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń oraz sztućców oraz zachowania dystansu społecznego (1,5 m) od siebie nawzajem.
3. Wprowadza się nakaz dezynfekowania blatów stolików i poręczy krzesełek każdorazowo przed podaniem posiłku i po posiłku.
4. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze 60°C lub je wyparzać.
5. Posiłki wydawane są w sali przedszkolnej. Posiłki do sali dostarcza pomoc nauczyciela. Po zakończonym posiłku pomoc nauczyciela odwozi naczynia pod drzwi kuchenne.
6. Pracownicy kuchni:
  - 1) Dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie wydawane są posiłki.
  - 2) Odbierając pojemniki transportowe z posiłkiem dostarczane przez dostawcę cateringu, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne lub przyłbice, następnie myją/ dezynfekują pojemniki.
  - 3) W przypadku odbioru posiłków należy upewnić się, że pojemniki transportowe były w dobrym stanie i nieuszkodzone.
7. Posiłki będą podawane w postaci gotowych porcji. Zawiesza się do odwołania samodzielne przygotowywanie kanapek przez dzieci
8. Wprowadza się zakaz organizowania zajęć kulinarnych z dziećmi.
9. Wprowadza się zakaz przynoszenia przez dzieci jakiegokolwiek żywności z domu (słodycze, wypieki, bakalie itp.).

## **HIGIENA, CZYSZCZENIE I DEZYNFEKCJA POMIESZCZEŃ I POWIERZCHNI**

### **§ 8**

1. Przed wejściem do przedszkola (przedsionek), tworzy się stanowisko do dezynfekcji rąk wraz z informacją o obligatoryjnym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe, wchodzące do przedszkola.
2. Personel pomocniczy przedszkola odpowiedzialny jest za dopilnowanie, aby rodzice/opiekunowie dezynfekowali dłonie przy wejściu oraz zakrywali usta i nos.
3. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robiły to dzieci, szczególnie po przyjeździe do przedszkola, przed jedzeniem i po powrocie z placu zabaw, po skorzystaniu z toalety.
4. Pomoc nauczyciela odpowiedzialna jest za codzienne prace porządkowe ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, toalet i sali

- oddziału. Odpowiada ona także za dezynfekcję powierzchni dotykowych - poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów, stolików, poręczy krzeseł, włączników, w salach.
5. Pomoc nauczyciela odpowiedzialna jest za dezynfekcję zabawek i innych przedmiotów używanych przez dzieci.
  6. Monitoringu codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem, dezynfekcji powierzchni dotykowych - poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatury, włączników dokonuje dyrektor przedszkola (*karta monitoringu*).
  7. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
  8. Należy zapewnić bieżącą dezynfekcję toalet.

## **PRZYPROWADZANIE I ODBIÓR DZIECI Z PRZEDSZKOLA.**

### **§ 9**

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego wprowadza się zakaz wchodzenia na teren szatni innych dorosłych, niż nauczyciele, pracownicy i dyrektor przedszkola. Wyjątek stanowią rodzice dzieci grupy najmłodszej (1 rodzic, 1 dziecko) przy stosowaniu środków ochrony osobistej (maseczka lub przyłbica, rękawiczki) w okresie pierwszych 2 tygodni września do 15.09.2020 r.
2. Jeden rodzic/opiekun przyprowadza dziecko do przedszkola, dzwoni i gdy stawi się po nie pracownik, rodzic/opiekun przekazuje dziecko pracownikowi, który od tego momentu przejmuje odpowiedzialność za dziecko – pomaga się przebrać i towarzyszy dziecku aż do wejścia do sali (w sali dziecko niezwłocznie myje ręce).
3. W przypadku, gdy jeden rodzic czeka przy drzwiach, kolejna osoba chcąc przyprowadzić dziecko zobowiązana jest do zachowania zasad dystansu społecznego i poczekania w odległości min. 1,5 m.
4. Rodzic/opiekun przed wejściem i wyjściem z przedszkola dezynfekuje ręce/rękawiczki płynem w przedsionku przedszkola.
5. Tylko jedna dorosła osoba przyprowadza dziecko do przedszkola i przychodzi tylko z dzieckiem, mającym pozostać w placówce (wyjątek rodzeństwo uczęszczające do przedszkola).
6. Chcąc odebrać dziecko z przedszkola, rodzic wchodzi do przedsionka przedszkola, dezynfekuje ręce zgodnie z instrukcją, dzwoni na domofon przedszkolny, czeka aż dziecko się przebierze i pracownik odprowadzi je do drzwi wejściowych do rodzica.
7. W czasie reżimu sanitarnego dzieci należy przyprowadzać do przedszkola do godziny 8:30.
8. W przypadku zgromadzenia się kilkorga dzieci – rodzic czeka z dzieckiem przed budynkiem przedszkola z zachowaniem zasad określonych przez MZ i GIS w odstępach co najmniej 1,5 m.
9. Istnieje bezwzględny zakaz przynoszenia z domu różnych przedmiotów – w tym zabawek, dzieci nie zabierają do domu żadnych swoich prac - wytwory będą przechowywane w teczkach na terenie przedszkola.
10. W przypadku stwierdzenia przez pracownika odbierającego objawów chorobowych u dziecka, pracownik nie odbiera dziecka, pozostawia je rodzicom i informuje dyrektora o zaistniałej sytuacji. Dyrektor kontaktuje się (telefonicznie) z rodzicami/opiekunami dziecka i informuje o konieczności kontaktu z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotyczącą zdrowia dziecka.
11. Odbiór dziecka następuje po podaniu przez rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej imienia i nazwiska dziecka pracownikowi przedszkola przy głównych drzwiach wejściowych do budynku.

12. Opuszczając placówkę, dziecko odprowadzane jest do rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej czekającej przy drzwiach wejściowych przez pracownika przedszkola.

## **KONTAKT Z OSOBAMI TRZECIMI**

### **§ 10**

1. W przedszkolu ogranicza się przebywanie osób trzecich – interesantów. Zaleca się, by wszelkie możliwe sprawy załatwiać drogą telefoniczną lub mailową.
2. W przypadku konieczności przekazania dokumentów pracownik odbiera je od zainteresowanego w przedsionku przedszkola z zachowaniem wszelkich środków ostrożności. Dokumenty zostają odłożone do przygotowanego pojemnika.
3. W przypadku konieczności załatwienia sprawy osobiście interesant zobowiązany jest do umówienia drogą telefoniczną lub mailową wizyty, w konkretnym terminie.
4. W przypadku konieczności bezpośredniego kontaktu z osobą trzecią np. z dostawcą cateringu bądź kurierem (odbiór poczty przed budynkiem przedszkola), pracownik przedszkola powinien pamiętać o konieczności zachowania, w miarę możliwości, odległości co najmniej 2 m, a także o zabezpieczeniu środkami ochrony osobistej (maseczka, przyłbica, rękawiczki). Osoby trzecie nie powinny mieć bezpośredniego kontaktu z dziećmi.
5. Dostawca cateringu pozostawia żywność oraz odbiera pojemniki w wyznaczonym miejscu, bez wchodzenia na teren przedszkola.

## **PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM LUB ZACHOROWANIA NA COVID-19**

### **§ 11 POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA**

1. Dziecko, u którego w trakcie pobytu w przedszkolu stwierdzono objawy infekcji, w tym temperatury lub zostaną zauważone jakiegokolwiek symptomy infekcji jak: złe samopoczucie, zmęczenie, brak apetytu, wysypka, przekrwione oczy, katar, ból brzucha lub problemy żołądkowe, nietrzymanie moczu lub kału, kaszel, itp.) zostaje niezwłocznie odizolowane w przygotowanym do tego celu pomieszczeniu – izolatce.
2. Pomoc nauczyciela zajmująca się dzieckiem, niezwłocznie zabezpiecza się w: przyłbicę, maseczkę, fartuch, jednorazowe rękawiczki i pozostaje z dzieckiem w izolatce utrzymując 2 m odległości.
3. Nauczyciel telefonicznie powiadamia rodzica i dyrektora przedszkola o zaistniałej sytuacji. Rodzic ma obowiązek odebrać dziecko w trybie natychmiastowym po zgłoszeniu przez nauczyciela (maksymalnie do godziny).
4. W przypadku ignorowania wezwania o stawienie się w przedszkolu rodzica/opiekuna dziecka podejrzanego o zakażenie, dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Sanitarno- Epidemiologiczną.
5. W razie nagłego pogorszenia stanu zdrowia nauczyciel powiadamia służby ratunkowe dzwoniąc na numer 999 lub 112.
6. Rodzic jest zobowiązany do konsultacji z lekarzem pediatrą. Następnie powiadamia przedszkole o stanie zdrowia dziecka.



7. W przypadku uzyskania informacji od rodzica o konieczności zastosowania kwarantanny u dziecka, dyrektor zawiadamia stację sanitarno-epidemiologiczną i postępuje zgodnie z uzyskanymi wytycznymi.
8. Dziecko może wrócić do przedszkola pod warunkiem pozytywnej decyzji lekarza i braku objawów chorobowych.
9. Pracownik, u którego pojawiły się objawy infekcji w trakcie pracy (duszności, kaszel, gorączka) zgłasza fakt dyrektorowi – obowiązkowo zabezpiecza się indywidualnymi środkami ochrony i bezzwłocznie opuszcza miejsce pracy. Dalej postępuje zgodnie z wytycznymi stacji sanitarno-epidemiologicznej. Dyrektor podejmuje odpowiednie decyzje zabezpieczające właściwą organizację przedszkola.
10. Pracownik, u którego objawy infekcji pojawiły się w domu zgłasza ten fakt niezwłocznie dyrektorowi, który podejmuje dalsze działania zgodnie z wytycznymi.
11. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce, dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.
12. W przypadku wystąpienia u dziecka lub pracownika przedszkola objawów choroby COVID-19 dyrektor sporządza listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach przedszkola, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie, a także pozostaje w ścisłym kontakcie z właściwą stacją sanitarno-epidemiologiczną co do dalszego sposobu postępowania.
13. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi, po opuszczeniu go przez tę osobę, jest myte oraz dezynfekowane są powierzchnie dotykowe z zastosowaniem środków ochrony osobistej.

## **PRZEPISY KOŃCOWE**

### **§ 12**

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora i obowiązują do czasu ich odwołania.
2. Wszelkich zmian w procedurze może dokonać dyrektor przedszkola przez uchylene, zmianę lub uzupełnienie dotychczasowych zapisów.
3. O zmianach w procedurze dyrektor informuje pracowników i rodziców dzieci przedszkolnych.
4. Na tablicy informacyjnej znajdują się aktualne numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych.
5. Kontakt z dyrektorem wyłącznie telefonicznie lub poprzez pocztę e-mailową przedszkola.
6. Wszyscy pracownicy przedszkola oraz rodzice/opiekunowie dzieci zobowiązani się do ich ścisłego stosowania i przestrzegania.

#### Załączniki:

1. Ankieta dla rodziców
2. Oświadczenie dla rodziców.
3. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych.

Elżbieta Majchrzak  
dyrektor przedszkola

Plewiska, dnia.....

.....  
(imię i nazwisko dziecka, nazwa grupy)

## ANKIETA DOTYCZĄCA STANU ZDROWIA RODZINY I DZIECKA

Czy w ciągu ostatnich dwóch tygodni Pan/i lub dziecko przebywało za granicą?	TAK	NIE
Czy ktoś z domowników w ciągu ostatnich dwóch tygodni przebywał za granicą?	TAK	NIE
Czy Pan/i lub dziecko jest objęte nadzorem epidemiologicznym lub kwarantanną?	TAK	NIE
Czy ktoś z domowników jest objęty nadzorem epidemiologicznym lub kwarantanną?	TAK	NIE
Czy obecnie występują u Pana/i lub dziecka objawy chorobowe? ( gorączka, kaszel, katar, wysypka, bóle mięśni, gardła, duszności, biegunka, utrata apetytu, utrata węchu i smaku, inne nietypowe)	TAK	NIE
Czy powyższe objawy występowały w ciągu ostatnich dwóch tygodni u któregoś z domowników?	TAK	NIE
Czy Pan/i lub dziecko miał kontakt w ciągu ostatnich dwóch tygodni z osobą zarażoną COVID-19?	TAK	NIE
Czy Pan/i miał ostatnio kontakt z osobą przeziębioną, chorą, z gorączką, itp. ?	TAK	NIE

Zobowiązuję się, że w przypadku gdy poweźmę informację o objęciu osób, pozostających z dzieckiem we wspólnym gospodarstwie domowym, kwarantanną lub innym środkiem związanym z COVID-19, niezwłocznie poinformuję o tym dyrektora placówki, Biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za niewykonanie tego obowiązku, w szczególności za wynikię wskutek niewykonania moich zobowiązań szkody poniesione przez placówkę lub osoby trzecie.

.....  
podpis matki/opiekunki prawej dziecka

.....  
podpis ojca/opiekuna prawnego dziecka

### Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) informujemy:

Kto jest administratorem danych osobowych?	Administratorem Państwa danych osobowych oraz danych osobowych Państwa dzieci jest <b>Publiczne Przedszkole Tęczowe Kredki</b> z siedzibą <b>ul. Fabianowska 100, 62-064 Plewiska</b>
Z kim można się kontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych?	We wszystkich sprawach związanych z ochroną i przetwarzaniem danych osobowych mogą się Państwo kontaktować z Administratorem. Kontakt: <b>adres mailowy plewiska@teczowekredki.pl</b>
W jakim celu i na jakiej podstawie będą przetwarzane dane osobowe?	Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze ( <b>art. 6 ust. 1 lit. c i d oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO</b> ), w związku z przepisami m. in. Prawa oświatowego, ustawy o systemie oświaty i aktów wykonawczych do tych ustaw, statutu jednostki, a także ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, w celu monitorowania stanu zdrowia dziecka i Jego rodziny.
Przez jaki okres będą przechowywane dane osobowe?	Dane osobowe po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
Komu mogą być przekazywane dane osobowe?	Dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom, z którymi współpracuje Administrator, tj.: podmiotom, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych oraz podmiotom uprawnionym do tego na mocy odrębnych przepisów prawa, w tym właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
Jakie prawa przysługują w związku z ochroną danych osobowych?	Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do: a) dostępu do treści danych osobowych; b) żądania sprostowania danych osobowych, które są nieprawidłowe; c) żądania usunięcia danych osobowych, gdy: • dane nie są niezbędne do celów, dla których zostały zebrane, • dane przetwarzane są niezgodnie z prawem; d) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy: • osoby te kwestionują prawidłowość danych osobowych, • przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych osobowych, • Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. Przysługuje Państwu również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
Czy dane osobowe są przekazywane poza EOG?	Administrator nie przesyła danych osobowych do krajów spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG).
Czy dane osobowe wykorzystuje się do profilowania?	Dane osobowe nie są wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania.
Czy podawanie danych osobowych jest konieczne?	Podanie przez Państwa danych osobowych jest niezbędne, by umożliwić realizację wychowania przedszkolnego w specjalnych warunkach sanitarnych i jest warunkiem wejścia na teren Administratora danych.

.....  
podpis matki/opiekuna prawnego

.....  
podpis ojca/opiekuna prawnego

**OŚWIADCZENIE RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH DZIECKA,  
KTÓRE UCZĘSZCZA DO PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA TĘCZOWE KREDKI  
W PLEWISAKCH W ROKU SZKOLNYM 2020/2021**

Imię i nazwisko dziecka.....

Nazwa grupy .....

**Dane rodziców/opiekunów prawnych dziecka:**

Imię i nazwisko matki .....

Telefon do szybkiej komunikacji .....

Imię i nazwisko ojca .....

Telefon do szybkiej komunikacji .....

1. Zapoznałam/em się i akceptuję procedury bezpieczeństwa w trakcie epidemii COVID-19 obowiązujące w Publicznym Przedszkolu Tęczowe Kredki w Plewiskach, nowe zasady higieny i nie mam w stosunku do nich zastrzeżeń.
2. Jestem świadoma/y, że podczas przebywania mojego dziecka na terenie Publicznego Przedszkola Tęczowe Kredki w Plewiskach, pomimo stosowanych procedur i środków ochronnych może dojść do zarażenia się mojego dziecka różnymi chorobami, w tym COVID-19. Jestem świadoma/y, iż podanie nieprawdziwych informacji naraża na kwarantannę i niebezpieczeństwo utraty życia lub zdrowia wszystkich przebywających w przedszkolu, jak również ich rodzin.
3. Rozumiem i przyjmuję ryzyko zakażenia oraz powikłań COVID-19 (w tym nieodwracalnego uszkodzenia płuc lub zgonu), a także przeniesienia zakażenia na inne osoby, w tym członków rodziny.  
**W przypadku zachorowania nie będę wnosił/a skarg i zażaleń w stosunku do Przedszkola.**
4. Odpowiedzialność za podjętą przeze mnie decyzję związaną z przyprowadzaniem dziecka do Publicznego Przedszkola Tęczowe Kredki, dowożeniem i odbieraniem go do/z wskazanej placówki jest po mojej stronie. Placówka nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne zagrożenie zarażenia COVID-19 mojego dziecka, w związku z czynnościami wskazanymi w poprzednim zdaniu.
5. Przyjmuję do wiadomości i wyrażam zgodę, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów, zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, dziecku przed przyjęciem i w trakcie pobytu w przedszkolu może być dokonywany pomiar temperatury.  
Przyjmuję do wiadomości, że:
  - 1) jednorazowe zmierzenie temperatury nie jest przetwarzaniem danych wrażliwych (tj. danych o chorobie dziecka);
  - 2) w przypadku pomiaru wielokrotnego (np. gdy jest on dokonywany codziennie o tej samej porze) art. 9 ust. 2 lit. g rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) pozwala placówce na przetwarzanie danych wrażliwych gdy jest to niezbędne:
    - a. ze względów związanych z ważnym interesem publicznym (art. 9 ust. 2 lit. g RODO);
    - b. do celów profilaktyki zdrowotnej, do zapewnienia opieki zdrowotnej (art. 9 ust. 2 lit. h RODO);
    - c. ze względów związanych z interesem publicznym w dziedzinie zdrowia publicznego, takich jak ochrona przed poważnymi transgranicznymi zagrożeniami zdrowotnymi (art. 9 ust. 2 lit. i RODO)
6. Moje dziecko nie będzie przynosiło do przedszkola żadnych zabawek ani innych przedmiotów z zewnątrz oraz nie będzie wynosiło z przedszkola żadnych prac, z wyjątkiem tych przekazanych przez nauczycielkę, nie częściej niż raz w miesiącu.
7. Zapoznałam/em się z procedurą przyprowadzania i odbierania dziecka do/z przedszkola i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

8. Zostałem poinformowana/y, iż zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektoratu Sanitarnego dziecko nie będzie wychodziło na spacer, wycieczki podczas pobytu w przedszkolu.
9. Przyjmuję do wiadomości, że podczas wejścia do przedszkola konieczne jest posiadanie przeze mnie Rodzica - maseczki ochronnej i rękawiczek jednorazowych/dezynfekcja rąk.
10. W przypadku, gdyby u mojego dziecka wystąpiły jakiegokolwiek objawy chorobowe, zobowiązuję się do natychmiastowego odebrania dziecka, skontaktowanie się z lekarzem oraz powiadomienie przedszkola o lekarskiej diagnozie.
11. Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku zaobserwowania niepokojących objawów u dziecka/osoby z kadry pracowniczej, osoba ta zostanie natychmiast umieszczona w przygotowanej wcześniej IZOLATCE, wyposażonej w niezbędne środki ochrony osobistej, o czym niezwłocznie zostanie powiadomiony rodzic/opiekun dziecka oraz organ prowadzący.
12. Zobowiązuję się stosować do poleceń personelu i dyrektora przedszkola pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka pod opiekę w przypadku zagrożenia zarażeniem COVID-19 przez którąkolwiek z osób przebywających na terenie przedszkola.
13. Zobowiązuję się do regularnego przypominania dziecku o podstawowych zasadach higieny, z podkreśleniem, żeby unikało dotykania oczu, nosa, ust oraz o częstym myciu rąk ciepłą wodą z mydłem, jak i nie podawaniu ręki na powitanie.
14. Zobowiązuję się do natychmiastowego powiadomienia przedszkola w przypadku wystąpienia zachorowania na COVID-19 u członków najbliższej rodziny/osoby w bezpośrednim kontakcie z dzieckiem.
15. Zobowiązuję się, że będę przyprowadzał/a do przedszkola tylko zdrowe dziecko oraz, że dziecko będzie przyprowadzane/odbierane tylko przez osobę zdrową. Biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za stan zdrowia dziecka i osoby przyprowadzającej dziecko na chwilę przyprowadzania do przedszkola jak i odbierania, w szczególności za wynikłe wskutek moich zobowiązań szkody poniesione przez placówkę lub osoby trzecie.
16. Zobowiązuję się, że o każdorazowej zmianie powyższych oświadczeń natychmiast poinformuję dyrektora przedszkola.
17. Oświadczam, że zapoznałam/łem się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w związku z zapobieganiem i przeciwdziałaniem rozprzestrzenianiu się COVID-19 Publicznego Przedszkola Tęczowe Kredki w Plewiskach.

Pouczenie: <sup>1</sup> Art. 233 §.1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (Dz.U. z 2018r. poz. 1600 z późniejszymi zmianami) ma następujące brzmienie: „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sadowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat.” § 6 Przepisy §.1 (...) stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie (...)

.....  
czytelny podpis matki/opiekuna prawnego dziecka

.....  
czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego dziecka

## INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) informujemy:

<b>Kto jest administratorem danych osobowych?</b>	Administratorem Państwa danych osobowych oraz danych osobowych Państwa dzieci jest <b>Publiczne Przedszkole Tęczowe Kredki</b> z siedzibą <b>ul. Fabianowska 100, 62-064 Plewiska</b>
<b>Z kim można się kontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych?</b>	We wszystkich sprawach związanych z ochroną i przetwarzaniem danych osobowych mogą się Państwo kontaktować z Administratorem.  Kontakt: <i>adres mailowy plewiska@teczowekredki</i> .
<b>W jakim celu i na jakiej podstawie będą przetwarzane dane osobowe?</b>	Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze ( <b>art. 6 ust. 1 lit. c i d oraz art. 9 ust. 2 lit. g RODO</b> ), w związku z przepisami m. in. Prawa oświatowego, ustawy o systemie oświaty i aktów wykonawczych do tych ustaw, statutu jednostki, a także ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, w szczególności w celach związanych z działaniami podejmowanymi w zakresie przeciwdziałania pandemii koronawirusa (COVID-2019) i zagwarantowania bezpieczeństwa, tj.: <ul style="list-style-type: none"><li>• realizacji wychowania przedszkolnego, w tym w stosunku do dzieci niepełnosprawnych, w specjalnych warunkach sanitarnych,</li><li>• zapewnienia bezpieczeństwa i higieny oraz wyjaśniania ewentualnych wypadków osób pozostających pod opieką jednostki, w szczególności związanych z epidemią koronawirusa,</li><li>• zapewnienia odpowiednio wyposażonych pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki, miejsca do spożywania posiłków, placu zabaw, pomieszczeń sanitarno-higienicznych oraz szatni, w szczególności w specjalnych warunkach sanitarnych.</li></ul>
<b>Przez jaki okres będą przechowywane dane osobowe?</b>	Dane osobowe po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.
<b>Komu mogą być przekazywane dane osobowe?</b>	Dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom, z którymi współpracuje Administrator, tj.: podmiotom, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych oraz podmiotom uprawnionym do tego na mocy odrębnych przepisów prawa, w tym właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
<b>Jakie prawa przysługują w związku z ochroną danych osobowych?</b>	Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do: <ul style="list-style-type: none"><li>e) dostępu do treści danych osobowych;</li><li>f) żądania sprostowania danych osobowych, które są nieprawidłowe;</li><li>g) żądania usunięcia danych osobowych, gdy:</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dane nie są niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,</li> <li>• dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;</li> </ul> <p>h) żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• osoby te kwestionują prawidłowość danych osobowych,</li> <li>• przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych osobowych,</li> <li>• Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.</li> </ul> <p>Przysługuje Państwu również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.</p>
<b>Czy dane osobowe są przekazywane poza EOG?</b>	Administrator nie przesyła danych osobowych do krajów spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG).
<b>Czy dane osobowe wykorzystuje się do profilowania?</b>	Dane osobowe nie są wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania.
<b>Czy podawanie danych osobowych jest konieczne?</b>	Podanie przez Państwa danych osobowych jest niezbędne, by umożliwić realizację wychowania przedszkolnego w specjalnych warunkach sanitarnych i jest warunkiem wejścia na teren Administratora danych

.....  
czytelny podpis matki/opiekuna prawnego dziecka

.....  
czytelny podpis ojca/opiekuna prawnego dziecka