

WEWNĘTRZNE PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU MARCO POLO (aktualizacja nr 5)

Podstawa prawna:

1. *Wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Zdrowia i Ministra Edukacji Narodowej Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z 25 sierpnia 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 – IV aktualizacja, 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)*

I. LICZBA MIEJSC ORGANIZACYJNYCH I LICZBA GRUP, OŚWIADCZENIA RODZICÓW

1. Dyrektor ustala liczbę miejsc organizacyjnych w poszczególnych salach na podstawie metrażu każdej sali osobno, z uwzględnieniem znajdujących się w nich mebli oraz innych sprzętów.
2. Dyrektor ustala maksymalną liczbę dzieci przebywających w danej grupie na 25.
3. Do przedszkola mogą uczęszczać wszystkie dzieci, które zostały do niego przyjęte w wyniku rekrutacji, których Rodzice podpisali umowę z Publicznym Przedszkolem Marco Polo.
4. Przedszkole Marco Polo dysponuje 150 miejscami w 6 grupach przedszkolnych .
5. Przed przyjściem dziecka do placówki rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do podpisania oświadczenia (Załącznik nr 1). **Oświadczenie należy dostarczyć do przedszkola w pierwszym dniu przyjścia dziecka do placówki.**

6. Przedszkole ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do przedszkola, w przypadku nie podpisania przez Rodziców oświadczenia, a tym samym nie wyrażenia zgody na pomiar temperatury ciała dziecka, jeśli zaistnieje taka konieczność (w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych).

II. PROCEDURA PRZYJMOWANIA I ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOŁA W CZASIE REŻIMU SANITARNEGO.

1. Przyjmowanie dziecka

1) Zdrowy rodzic/prawny opiekun, bez objawów chorobowych przekazuje pod opiekę przedszkola zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną dziecko w godzinach wskazanych przez dyrektora przedszkola:

Grupa Czerwona i Niebieska: 6:30 – 7:30,

Grupa Fioletowa i Biała: 7:00 – 8:00,

Grupa Żółta i Zielona 7:20 – 8:20.

2) Dzieci przyjmowane są do przedszkola pojedynczo, wyznaczonym wejściem: wejście główne do przedszkola.

3) Rodzic wraz z dzieckiem w oczekiwaniu na przyjęcie dziecka zachowują dystans społeczny w odniesieniu do pracowników przedszkola, jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący minimum 1,5 m, używając również środków ochrony osobistej tj. maseczki zakrywającej nos oraz usta.

4) Do szatni przedszkola może wejść (po uprzedniej dezynfekcji rąk lub założeniu rękawiczek ochronnych) jednocześnie 10 dzieci wraz z jednym rodzicem.

5) W przypadku widocznych oznak zakażenia dziecka (kaszel, katar, wysypka), dziecko nie będzie przyjęte do przedszkola.

6) W przypadku dziecka z widocznymi objawami alergii – kaszel, wysypka, katar – Rodzic zobowiązany jest dostarczyć do przedszkola zaświadczenie od lekarza, o alergii dziecka i możliwych objawach – niebędących efektami choroby zakaźnej.

7) Dziecko pod opieką rodzica/prawnego opiekuna (bez osób towarzyszących) przechodzi do szatni, gdzie zmienia obuwie i pozostawia okrycie wierzchnie, następnie odprowadzane jest przez Rodzica do odpowiedniej grupy.

8) Rodzic/prawny opiekun dopilnowuje, by dziecko podczas przyjęcia do przedszkola nie miało przy sobie i nie wniosło na teren przedszkola żadnych zabawek i innych niepotrzebnych przedmiotów z zewnątrz (za wyjątkiem okresu adaptacyjnego najmłodszych dzieci – miesiąca września)

9) Każde dziecko pierwszego dnia przychodzi do przedszkola z przygotowanym przez rodzica zestawem:

- 1) obuwia zmiennego oraz odzieży zmiennej, spakowanej w worku/plecaku,
- 2) w przypadku dzieci 3-letnich – pościel tj. mała poduszka i kocyk – w podpisanym worku.

Rodzice są zobowiązani w każdy piątek zabierać pościel w celu wyprania.

2. Odbiór dziecka przez rodzica/opiekuna

1) Zdrowy rodzic/prawny opiekun/osoba upoważniona bez objawów chorobowych odbiera w wyznaczonych przez dyrektora miejscu i godzinach dziecko z przedszkola **(14:20 – 17:30)**.

2) Podczas odbierania obowiązuje również zasada: 10 osób dorosłych (Rodziców) może przebywać jednocześnie w szatni przedszkola.

3) Rodzic/prawny opiekun/osoba upoważniona sygnalizuje chęć odebrania dziecka dzwonkiem przy wejściu i zachowuje dystans społeczny w odniesieniu do pracowników przedszkola, jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący minimum 1,5 m, a także ma założoną maseczkę ochronną, dezynfekuje ręce lub zakłada rękawiczki ochronne.

4) Dziecko przed opuszczeniem sali myje ręce, a pracownik dopilnowuje, by dziecko nie zabrało z przedszkola niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek.

III. PROCEDURA DOTYCZĄCA ZASAD I ORGANIZACJI PRACY PRZEDSZKOLA

1. Każda grupa przedszkolna ma przydzieloną stałą salę i stałą kadrę (w miarę możliwości) sprawującą opiekę nad dziećmi - nauczycieli i pomoc nauczyciela.
2. Liczba dzieci w poszczególnych grupach jest zgodna z Wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego i nie przekracza 25.
3. Poszczególne grupy przedszkolne w miarę możliwości, nie będą się stykać między sobą w budynku przedszkola i na dworze.

4. Wyposażenie sali pozbawione jest zabawek i przedmiotów, których nie można uprać lub przeprowadzać skutecznej dezynfekcji.
5. Salę, w której organizuje się zajęcia, wietrzy się co najmniej raz na godzinę.
6. W sprawach niewymagających bezpośredniego kontaktu z nauczycielami, pracownikami sekretariatu lub dyrekcją, rodzice mogą się kontaktować z przedszkolem z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość (e-mail/telefon).
7. Zebrania z Rodzicami będą organizowane w formie zdalnej/mailowej, poza pierwszym zebraniem nowych grup przedszkolnych.
8. Przedszkole nie będzie prowadziło mycia zębów.
9. W przedszkolu są dostępne dystrybutory wody. Dzieci w przedszkolu mogą pić wodę bez ograniczeń. Jednak wodę będzie podawał opiekun w kubku wielorazowym, oznaczonym imieniem i nazwiskiem dziecka, który każdego dnia będzie myty i wyparzany.
10. Nauczyciel sprawując opiekę nad powierzonymi dziećmi czuwa nad zachowaniem higienicznych warunków pobytu każdego dziecka, w tym na zapewnienie odpowiedniej przestrzeni, ogranicza i minimalizuje stykanie się dzieci przy stolikach w trakcie posiłków i zabaw.
11. Nauczyciel podczas zajęć w szczególności :
 - 1) wyjaśnia dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obowiązują w przedszkolu i dlaczego zostały wprowadzone.
 - 2) prowadzi prelekcje, pokazy w zakresie kształtowania właściwych nawyków sanitarnych i zasad higieny podczas zagrożenia COVID-19 oraz zwraca uwagę na wykonywanie przez dzieci:
 - a) unikania dotykania oczu, nosa i ust,
 - b) częstego mycia rąk (po wejściu do przedszkola, przed jedzeniem, po zabawie, po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety),
 - c) nie podawania ręki,
 - d) prawidłowego zasłaniania ust i nosa w trakcie kaszlu i kichnięcia.
12. W pomieszczeniach sanitarno - higienicznych przedszkola są wywieszane plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk.
13. Wyposażenie łazienek przedszkolnych (toalety, krany, umywalki), jest przez opiekunów grupy na bieżąco utrzymywane w czystości i dezynfekowane, po każdorazowym użyciu przez dziecko.

14. Podczas zajęć dzieci pod nadzorem nauczyciela korzystają z terenu przedszkolnego, w tym z placu zabaw lub boiska bezpośrednio zlokalizowanego na terenie przedszkola.
15. Każda grupa przedszkolna wychodzi na teren zewnętrzny przedszkola zachowując zmianowość grup, by grupy w miarę możliwości się nie stykały na placu zabaw, a także w trakcie wejścia/wyjścia z placu zabaw.
16. W czasie pobytu na terenie przy przedszkolnym, placu zabaw, opiekunowie zwracają uwagę na zachowanie dystansu społecznego - 1,5m.
17. Warunkiem korzystania z urządzeń na placu zabaw jest codziennie przeprowadzana dezynfekcja urządzeń, po każdej grupie.
18. W sytuacji braku możliwości zapewnienia dezynfekcji urządzeń na placu zabaw dyrektor czasowo zawiesza korzystanie z placu zabaw.
19. W sytuacji zawieszenia korzystania z placu zabaw dyrektor informuje opiekunów grup o zawieszeniu, a wyznaczony przez dyrektora przedszkola pracownik zabezpiecza przed korzystaniem urządzenia na placu zabaw, oraz umieszcza informację o następującej treści: **KORZYSTANIE Z URZĄDZEŃ NA PLACU ZABAW CZASOWO ZAWIESZONE.** (Pod informacją podpis dyrektora przedszkola).
20. Nauczyciel oznakowuje w sali stałe miejsca dla dzieci przy stolikach..
21. Posiłki do grup dostarcza pracownik wyznaczony przez dyrektora przedszkola pod drzwi sali, opiekunowie grupy wnoszą posiłki do sali i rozdają dzieciom.
22. Personel przedszkola, który dostarcza posiłki do grup, nie wchodzi do sali.
23. Żywnienie w przedszkolu obsługiwane jest przez firmę cateringową.
24. Posiłki są częściowo przygotowywane (porcjowanie, smarowanie pieczywa, krojenie warzyw i owoców itp.) na terenie placówki, w pomieszczeniu spełniającym warunki higieniczne, wymagane przepisami prawa odnoszącego się do funkcjonowania żywienia zbiorowego z zachowaniem zasad szczególnej ostrożności:
 - 1) zabezpieczenie epidemiologiczne pracowników,
 - 2) odległość stanowisk pracy 1,5m ,
 - 3) wysoka higiena - na bieżąco, każdorazowo po użyciu, czyszczenie powierzchni płaskich, blatów z użyciem detergentów,
 - 4) mycie naczyń stołowych i wyparzenie w temperaturze min. 60°C,
 - 5) przeprowadzanie regularnie, codziennej dezynfekcji stanowisk pracy, sprzętu kuchennego.

25. Przy wejściu w każdej sali wywieszane są numery telefonów do:

organu prowadzącego 61 843 63 04

kuratora oświaty 71 340 63 36

stacji sanitarno- epidemiologicznej 71 361 46 91 lub 92, 693 900 908, 781 400 199

887 811 060 lub całodobowy 603 720 579

służb medycznych 999/112

26. Szczegółowe zasady utrzymywania porządku i przeprowadzania dezynfekcji w poszczególnych obszarach pracy przedszkola, odpowiedzialność i obowiązki pracowników zawarte są w **PROCEDURZE POSTĘPOWANIA W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19.**

IV. PROCEDURA WARUNKÓW PRZEBYWANIA NA TERENIE PLACÓWKI.

1. Dyrektor ustala organizację pracy uwzględniając wytyczne GIS, by personel kuchenny i personel pomocniczy – sprzątający, w miarę możliwości nie miał kontaktu z dziećmi, oraz nauczycielami i pomocami nauczycieli, opiekującymi się dziećmi w grupach.

2. Personel opiekujący się dziećmi w grupach obowiązuje zachowanie dystansu społecznego między sobą, w każdej przestrzeni przedszkola, wynoszący minimum 1,5 m. Pracownik wchodzący do budynku przedszkola, przy wejściu jest zobowiązany do zdezynfekowania rąk środkiem dezynfekującym oraz pomiaru temperatury. W przypadku temperatury równej lub przekraczającej 38°C pracownik nie podejmuje pracy i powinien skorzystać z teleporady.

3. Każdy pracownik przedszkola regularnie myje ręce wodą z mydłem przez 30 sekund, każdorazowo po wykonywaniu czynności mających związek z dotykiem różnych powierzchni oraz po kontakcie bezpośrednim z dzieckiem.

4. Opiekunowie w grupach wykonując czynności związane z zabiegami higienicznymi u dziecka stosują środki ochrony osobistej rękawiczki jednorazowe, przyłbice ochronne, w razie konieczności fartuch z długim rękawem.

5. Do budynku przedszkola mają prawo wstępu o ustalonych porach dnia dostawcy cateringu, bez objawów chorobowych, w środkach ochrony osobistej, którzy przy wejściu dezynfekują ręce.

6. **W sytuacji nie przestrzegania przez rodziców, obowiązujących Procedur Bezpieczeństwa w Przedszkolu Marco Polo oraz zaburzaniu organizacji pracy przedszkola w reżimie sanitarnym, w tym:**

- 1) nie przestrzegania wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego,
 - 2) nie przestrzegania godzin i miejsca przyprowadzania i odbioru dziecka,
 - 3) nie przestrzegania zasad zachowania dystansu społecznego i środków ochrony osobistej podczas przyprowadzania i odbioru dziecka,
 - 4) utrudnianie kontaktu przedszkola z rodzicem - nie odbieranie telefonu,
- w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, dziecko nie będzie mogło korzystać z przedszkola w okresie pandemii.

V. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU MANIFESTOWANIA I PRZEJAWÓW U DZIECKA NIEPOKOJĄCYCH OBJAWÓW CHOROBY W TRAKCIE POBYTU W PRZEDSZKOLU.

1. Jeżeli u dziecka wystąpi kaszel lub katar lub dziecko manifestuje złe samopoczucie lub wystąpią wszystkie wyżej wymienione objawy, nauczyciel lub na polecenie nauczyciela pomoc nauczyciela izoluje dziecko w wydzielonej strefie, zachowując minimum odległości 2m od innych osób i dokonuje pomiaru temperatury ciała u dziecka.

2. Nauczyciel prowadzi rejestr z czynności.

L.p.	Data	Imię i nazwisko dziecka	Zaobserwowane niepokojące objawy i godzina zaobserwowanych objawów	Godzina pomiaru temperatury i wynik	Godzina nawiązania kontaktu z rodzicem	Godzina odbioru dziecka z przedszkola	Podpis nauczyciela

3. O sytuacji i podjętych działaniach nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora.

4. Dyrektor uruchamia ścieżkę szybkiego komunikowania się z rodzicem i powiadamia o konieczności pilnego odebrania dziecka z przedszkola przez rodzica, jednocześnie instruuje rodzica o konieczności niezwłocznego zasięgnięcia teleporady medycznej i obowiązku powiadomienia dyrektora przedszkola w ciągu 12 godzin od momentu odebrania dziecka czy jest podejrzenie zakażenia.

5. Rodzic w trakcie odbioru dziecka podpisuje stosowne zobowiązanie do powiadomienia o podejrzeniu zakażenia. (Załącznik nr 2)

6. W przypadku informacji od rodzica o podejrzeniu zakażenia koronawirusem (Covid-19) dyrektor zawiadamia organ prowadzący i kontaktuje się ze stacją sanitarno - epidemiologiczną.

7. W przypadku odbioru dziecka przez rodzica z przedszkola w trybie pilnym, mają

zastosowanie zapisy pkt 2 PROCEDURY PRZYJMOWANIA I ODBIERANIA DZIECKA Z PRZEDSZKOLA.

VI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA U PERSONELU PRZEDSZKOLA PRZEBYWAJĄCEGO POZA PLACÓWKĄ.

1. Pracownicy przedszkola są zobowiązani stawiać się w pracy w stanie zdrowia nie budzącym wątpliwości co do zakażenia.
2. Pracownik jest zobowiązany do samoobserwacji. W przypadku podwyższonej temperatury ciała powyżej 37,5 °C pracownik pozostaje w domu i korzysta z teleporady medycznej u swojego lekarza rodzinnego.
3. W sytuacji kiedy pracownik zauważy u siebie niepokojące objawy (uporczywy kaszel, katar, wysoka gorączka powyżej 38° C, problemy z oddychaniem, bóle mięśni) nie przychodzi do pracy, **zostaje w domu i ma obowiązek niezwłocznie:**

1) telefonicznie skontaktować się:

- z miejscowo właściwą Stacją Sanitarno - Epidemiologiczną we Wrocławiu **pod numerem 71 361 46 91 lub 92, 693 900 908, 781 400 199, 887 811 060 lub całodobowy 603 720 579.**

2) z oddziałem zakaźnym Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego im. J. Gromkowskiego we Wrocławiu, ul. Koszarowa 5, **pod numerem telefonu 71 326 13 25, 71 326 13 27 do 31, 71 39 57 400**

3) w razie pogorszenia się stanu zdrowia dzwoni pod numer **999 lub 112**

4) powiadamia telefonicznie dyrektora przedszkola o powzięciu podejrzenia zakażenia koronawirusem.

VII. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM LUB ZACHOROWANIA NA COVID - 19.

1. W przypadku wystąpienia u pracownika, będącego na stanowisku pracy, niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem (uporczywy kaszel, katar, wysoka gorączka powyżej 38°C , problemy z oddychaniem, bóle mięśni) dyrektor niezwłocznie odsuwa go od pracy i odsyła transportem indywidualnym do domu lub w przypadku gdy jest to niemożliwe, pracownik oczekuje na transport w wyznaczonym pomieszczeniu przedszkola w celu izolacji.

2. Dyrektor natychmiast wstrzymuje przyjmowanie kolejnych grup dzieci, jeżeli niepokojące objawy wystąpiły w trakcie przyjmowania dzieci do przedszkola i powiadamia właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno - epidemiologiczną oraz organ prowadzący.
3. Dalsze czynności podejmowane są stosując się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń Powiatowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej.
4. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik jest poddany gruntownemu sprzątnięciu, myciu z użyciem detergentu, oraz zdezynfekowaniu wszystkich powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty, włączniki światła, powierzchnie płaskie - blaty stołów, biurka, oparcia krzeseł).
5. Dyrektor przedszkola ustala listę osób przebywających w tym samym czasie w obszarze, w którym przebywała osoba podejrzana o zakażenie koronawirusem (zaleca tym osobom, stosowanie się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym), następnie bezzwłocznie informując stację sanitarno - epidemiologiczną.
6. Pracownicy są zobowiązani do śledzenia informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub www.gov.pl/web/koronawirus/, a także obowiązujących przepisów prawa.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura zostaje wprowadzona zarządzeniem dyrektora szkoły z dnia 31.08.2020r. Jednocześnie tracą moc Procedury dotychczas obowiązujące.
2. Z procedurą zapoznani zostają nauczyciele, pracownicy przedszkola oraz rodzice poprzez przesłanie procedury drogą elektroniczną.
3. Procedura jest dostępna na stronie internetowej placówki w aktualnościach.
4. Procedura wchodzi w życie z dniem otwarcia przedszkola.

ZAŁĄCZNIK NR 1

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w domu przebywa osoba na kwarantannie lub w izolacji domowej.

W przypadku zaistnienia ww. sytuacji, zobowiązuję się niezwłocznie poinformować o fakcie dyrektora przedszkola. Jednocześnie wyrażam zgodę na pomiar temperatury, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych trakcie pobytu dziecka pod opieką przedszkola, mojego dziecka

(imię i nazwisko)

Ścieżka szybkiej komunikacji z rodzicami*

Matka

(numer telefonu)

Ojciec

(numer telefonu)

Jestem świadomy, że przebywanie na jednej powierzchni łącznie zwiększonej liczby osób w jednym czasie i miejscu, istnieje ryzyko bezobjawowej transmisji wirusa między dziećmi, a także bezobjawowe przechodzenie choroby COVID-19 przez dzieci i przedszkole mimo zachowania reżimu sanitarnego może stać się ogniskiem zakażeń.

Dane przedłożone w niniejszym dokumencie są zgodne ze stanem faktycznym.**

.....

(data i podpis rodziców)

** Należy podać numer telefonu, który będzie zawsze aktywny i dostępny w kontakcie przedszkola z rodzicem do szybkiego reagowania w sytuacji zaistnienia objawów chorobowych u dziecka.*

*** Zgodnie z art. 233. § 1. Kodeksu karnego - kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zezna nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat od 6 miesięcy do lat 8.*

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w czasie epidemii

Z komentarzem [JC[1]]: Proszę o wywieszenie informacji w miejscu widocznym na terenie placówki

W związku z obowiązywaniem procedur związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa w placówkach prowadzonych przez Ogólnopolski Operator Oświaty oraz w celu przeciwdziałania rozprzestrzeniania się COVID-19, na podstawie art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej „RODO”, niniejszym informujemy:

1. Administratorem danych osobowych jest Fundacja Ogólnopolski Operator Oświaty, z siedzibą w Poznaniu, ul. Górczyczewskiego nr 2 lok.7, 60-544 Poznań, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS: 0000044866, numer NIP 778-13-95-875.
2. W związku z przetwarzaniem danych osobowych mogą się Państwo skontaktować się z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pod adresem email: iod@operator.edu.pl albo pisemnie na adres Administratora.
3. Dane osobowe przetwarzane będą w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zdrowia osób przebywających na terenach placówek prowadzonych przez Administratora oraz w celu przeciwdziałaniu rozprzestrzenianiu się COVID-19 na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g, i RODO, natomiast w przypadku wyrażenia zgody na pomiar temperatury dziecka w tym zakresie na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
4. Dane osobowe mogą być przekazane jedynie w wyjątkowych przypadkach podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom przetwarzającym dane w imieniu Administratora, uczestniczącym w wykonywaniu czynności Administratora, tj. m.in. podmiotom obsługującym systemy informatyczne, podmiotom świadczącym usługi hostingowe, prawne. W uzasadnionych przypadkach dane mogą zostać udostępnione właściwej stacji sanitarno – epidemiologicznej.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich (nienależących do Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego).
6. Dane osobowe zebrane w celu wskazanym w niniejszej klauzuli informacyjnej będą przetwarzane i przechowywane przez okres obowiązywania procedur bezpieczeństwa związanych z przeciwdziałaniem COVID-19, a w uzasadnionych przypadkach przez okres dochodzenia bądź obrony przed ewentualnymi roszczeniami.
7. Posiadają Państwo:
 - a. prawo dostępu do treści swoich danych osobowych (art. 15 RODO),
 - b. prawo do sprostowania danych osobowych i ich uzupełnienia (art. 16 RODO),
 - c. prawo do usunięcia danych osobowych (art. 17 RODO),
 - d. prawo do ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO),
 - e. prawo do przenoszenia danych (art. 20 RODO).
8. Posiadają Państwo prawo do wniesienia skargi do organu nadzoru, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie danych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.
10. Państwa dane nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania.

**Skreśl niewłaściwe*

ZAŁĄCZNIK NR 2

ZOBOWIĄZANIE RODZICA

Ja..... w związku z odbiorem w trybie pilnym
(imię i nazwisko rodzica)

mojego syna/ córki w dniu dzisiejszym
(imię i nazwisko dziecka)

t.j. zobowiązuję się w ciągu 12 godzin do poinformowania dyrektora
(data)

przedszkola w przypadku podejrzenia u mojego dziecka zakażenia koronawirusem, bądź zachorowania na COVID - 19.

.....
(Data i czytelny podpis rodzica/ prawnego opiekuna)