

Procedura bezpieczeństwa
w związku z epidemią COVID-19
w Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi Nr 430

Specyfikacja dokumentu

CEL DOKUMENTU

Celem wprowadzenia Procedury jest:

1. Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków podopiecznym oraz kadrze sprawującej opiekę nad podopiecznymi w placówce oświatowej,
2. Zminimalizowanie ryzyka rozprzestrzeniania się wirusa COVID-19.

DATA WDROŻENIA

Procedura obowiązuje od 20.08.2021 r.

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2019, poz 4181 z późn.zm.),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2019, poz 1148 z późn.zm.),
3. Ustawa z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID- 19, innych chorób zakaźnych u ludzi (t.j.Dz.U z 2020.poz 1842, ze zm.),
4. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (t.j.Dz.U z 2020 r.poz. 1845),
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 maja 2021r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, zakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2021r. poz. 861)- ostatnia zmiana z 25 maja 2021 (Dz. U. z 2021r. poz. 951)
6. Rozporządzenie MEN z dnia 28 maja 2021r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek system oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID- 19 (Dz. U. 2021, poz. 982),
7. Zmiana Prawa Oświatowego – dopisano art. 30b (Czasowe ograniczenie lub zawieszenie funkcjonowania jednostek systemu oświaty w sytuacjach nadzwyczajnych)i art. 30c (Wyłączenie stosowania niektórych przepisów w razie czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania jednostek system oświaty)
8. Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 19 listopada 2020r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz insytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

ZAŁĄCZNIKI

NR	NAZWA ZAŁĄCZNIKA
1	<i>Oświadczenie opiekuna prawnego dziecka w sprawie udziału w zajęciach</i>
2	<i>Oświadczenie opiekuna prawnego dziecka o zapoznaniu się z Procedurą bezpieczeństwa w związku z epidemią Covid -19 obowiązującą w przedszkolu</i>
3	<i>Oświadczenie rodzica na temat zdrowia dziecka i rodziny.</i>
4	<i>Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Procedurą bezpieczeństwa w związku z epidemią Covid -19 obowiązującą w przedszkolu</i>
5	<i>Procedura postępowania na wypadek wystąpienia zakażenia koronawirusem COVID-19</i>
6	<i>Procedura przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola w okresie objętym reżimem sanitarnym</i>
7	<i>Procedura wykonywania i monitorowania codziennych prac porządkowych</i>
8	<i>Procedura korzystania z placu zabaw w reżimie sanitarnym</i>
9	<i>Instrukcja prawidłowego mycia rąk dla dorosłych i dzieci</i>
10	<i>Zasady właściwej dezynfekcji rąk</i>
11	<i>Instrukcja prawidłowego zdejmowania i zakładania maseczki</i>
12	<i>Instrukcja prawidłowego zdejmowania rękawiczek</i>
13	<i>Harmonogram wyjść na ogród przedszkolny</i>

Definicje

Do celów niniejszego dokumentu stosuje się następujące definicje:

POJĘCIE	DEFINICJA
OBJAWY CHOROBY WIRUSA COVID-19	Najczęstsze objawy to gorączka, zmęczenie, suchy kaszel, duszności
DEZYNFEKCJA	Proces redukcji ilości biologicznych czynników chorobotwórczych przez zastosowanie metod fizycznych i chemicznych
PLACÓWKA	Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi Nr 430
PODOPIECZNI	Dzieci uczęszczające do placówki Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi Nr 430
PRACOWNICY	Osoby zatrudnione w Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi Nr 430

Opis postępowania

1. Wstęp

1. W związku z panującą epidemią COVID-19 i ponownym otwarciem placówki wprowadzam nowe zasady funkcjonowania w reżimie sanitarnym. Zostały one opracowane w oparciu m.in. o wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektoratu Sanitarnego z dnia 19 listopada 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi do lat 3.
2. Każdy dotychczasowy podopieczny ma prawo skorzystać z usług świadczonych przez przedszkole. Jednakże w pierwszej kolejności z placówki mogą skorzystać podopieczni, których opiekunowie prawni:
 - a. są pracownikami systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracownikami handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19,
 - b. nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką nad dziećmi w domu.
3. W przypadku ograniczonej liczby miejsc w placówce, placówka podejmuje decyzję o możliwości skorzystania danego podopiecznego z usług świadczonych przez placówkę, na podstawie oświadczenia złożonego przez opiekunów prawnych (**załącznik nr 1**).
4. Każdy opiekun prawny dziecka zobowiązany jest do zapoznania się z nowymi zasadami funkcjonowania przedszkola w reżimie sanitarnym, ma obowiązek ich przestrzegać oraz podpisać stosowne oświadczenie (**załącznik nr 2**).
5. Każdy opiekun prawny jest zobowiązany wypełnić oświadczenie (**załącznik nr 3**).
6. Każdy pracownik jest zobowiązany do zapoznania się z nowymi zasadami funkcjonowania przedszkola w reżimie sanitarnym, ma obowiązek ich przestrzegać oraz podpisać stosowne oświadczenie (**załącznik nr 4**).
7. Placówka oświadcza, że wdrożyła i stosuje procedury bezpieczeństwa związku z pandemią wirusa COVID-19, by ryzyko zakażenia wirusem COVID-19 zostało w pełni zminimalizowane.
8. Pomimo dołożenia wszelkich starań przez organ prowadzący i pracowników placówki, może dojść do zakażenia, gdyż część przypadków przebiega całkowicie bezobjawowo. Za tego rodzaju zdarzenia przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.

2. Zasady organizacji placówki

2.1. Zasady ogólne

1. Opieka nad dziećmi będzie zapewniona w godzinach 7.00 - 17.30, wiąże się to z koniecznością dezynfekcji placu zabaw, pomieszczeń, sprzętów i zabawek.
2. Do grupy przyporządkowani są ci sami opiekunowie.
3. Jedna grupa dzieci będzie przebywać w wyznaczonej i stałej sali.
4. Łączenie grup jest zależne od liczby pracowników, którzy pozostają w gotowości do pracy.

5. W przypadku nieobecności opiekunów przydzielonych do danej grupy, dyrektor przedszkola może ograniczyć liczbę przyjmowanych dzieci, zapewniając w pierwszej kolejności opiekę dzieciom pracowników wymienionych w pkt. 1.2 lub skrócić czas pracy oddziału.
6. Liczba dzieci i opiekunów przybywających w jednej sali, jest warunkowana od metrażu danej sali - 4m² na 1 osobę.
7. Do odwołania w przedszkolu nie są prowadzone zajęcia dodatkowe oraz organizowane imprezy okolicznościowe.
8. Przedszkole rezygnuje również do odwołania z mycia zębów przez dzieci w przedszkolu.
9. W pomieszczeniach wspólnych - wiatrołap, korytarz, należy zachować dystans społeczny minimum 1,5 m.
10. Dyrektor podejmuje decyzję o realizacji przez specjalistów zajęć w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, jeżeli jest możliwość ich odbywania z zachowaniem reżimu sanitarnego oraz zachowania zasady niełączenia dzieci z różnych grup.

2.2. Obowiązki dyrektora

1. Dyrektor placówki organizuje spotkanie z pracownikami na temat organizacji pracy przedszkola wg wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Dyrektor ustala i dostosowuje wewnętrzne procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19, a w tym:
 - Procedurę postępowania na wypadek zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19 dziecka lub pracownika przedszkola (**załącznik nr 5**),
 - Procedurę przyprawiania i odbierania dzieci z przedszkola w okresie objętym reżimem sanitarnym (**załącznik nr 6**),
 - Procedurę wykonywania i monitorowania codziennych prac porządkowych (**załącznik nr 7**),
 - Procedurę korzystania z placu zabaw w reżimie sanitarnym (**załącznik nr 8**).
3. Współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji oraz ochrony osobistej.
4. Planuje organizację pracy przedszkola na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców o liczbie dzieci, których rodzice decydują się przyprowadzić do placówki w czasie pandemii.
5. Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19, unikając w miarę możliwości rotacji pracowników oraz zatrudniania do bezpośredniej pracy z dziećmi osoby powyżej 60 roku życia oraz przewlekle chore.
6. Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki.
7. Zapewnia pomieszczenie lub wydziela obszar , w którym będzie można odizolować osobę w przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych – **sala Integracji Sensorycznej część 2**.

8. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki, przyłbice, maseczki, fartuchy itd.) oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
9. Monitoruje umieszczenie przy wejściu do przedszkola dozownika z płynem dezynfekującym, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych mydeł antybakteryjnych oraz instrukcji z zasadami prawidłowego mycia rąk dla dorosłych i dzieci **stanowiących załącznik nr 9** (umieszczone w widocznych miejscach w placówce), a przy dozownikach z płynem instrukcji z zasadami właściwej dezynfekcji rąk stanowiących **załącznik nr 10** (umieszczone w widocznych miejscach w placówce).
10. Monitoruje umieszczenie przy wejściu do przedszkola instrukcji dotyczącej prawidłowego zdejmowania i zakładania maseczek – **załącznik nr 11** oraz zdejmowania rękawiczek jednorazowych - **załącznik nr 12** (umieszczone w widocznych miejscach w placówce) oraz kosza z pokrywą na zużyte rękawiczki.
11. Opracowuje harmonogram wyjść na ogród przedszkolny – **załącznik nr 13**.

2.3. Obowiązki pracowników

- 1) Do pracy w przedszkolu mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
- 2) Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do samoobserwacji, częstego pomiaru temperatury ciała oraz dezynfekcji rąk.
- 3) W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
- 4) Do przedszkola pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni, z wyłączeniem pracowników kuchni wchodzą i wychodzą tylko przez wejście główne.
- 5) Pracownicy kuchni wchodzą wejściem od zaplecza kuchennego.
- 6) Wszyscy pracownicy przedszkola bezwzględnie przy każdym wejściu do placówki oraz w trakcie pracy, często odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji stanowiącej załącznik nr 10 lub myją ręce zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik nr 9.
- 7) Pracownicy nie przemieszczają się bez potrzeby po przedszkolu. W każdej przestrzeni zachowują między sobą dystans społeczny, wynoszący minimum 1,5 m.
- 8) Pracownicy na terenie placówki nie mają obowiązku zakrywania nosa i ust, z wyjątkiem osób przygotowujących oraz podających posiłki dzieciom. W przypadku bliskiej interakcji z podopiecznym, rodzicem lub innym pracownikiem, pracownik ma obowiązek zakrycia nosa i ust.

Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele, sprawujący bezpośrednią opiekę nad dziećmi:

- 1) pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu;
- 2) sprawują czynności opiekuńcze i prowadzą dla podopiecznych zajęcia m.in. na temat sposobów zwalczania i przeciwdziałania COVID-19 dostosowane do wieku podopiecznych;
- 3) wykonują pracę zdalną w zakresie wskazanym przez dyrektora zgodnie z Zarządzeniem w sprawie sposobu i trybu realizacji zadań Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi Nr 430 w okresie czasowego ograniczenia jego funkcjonowania;
- 4) przypominają dzieciom technikę właściwego mycia rąk wg instrukcji umieszczonej w widocznych miejscach w placówce i zachęcają do częstego wykonywania tej czynności, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie ze świeżego powietrza;
- 5) przestrzegają ustalonego harmonogramu wyjść do ogrodu; dbają o to, aby grupy nie mieszały się ze sobą, także na korytarzu i w szatni;
- 6) unikają organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce na placu zabaw;
- 7) w ramach zorganizowania ścieżki szybkiej komunikacji z opiekunami prawnymi podopiecznych, sprawdzają aktualność otrzymanych od nich danych kontaktowych;
- 8) wietrzą salę, w której przebywają dzieci co najmniej raz na godzinę.

Nauczyciele nie sprawujący bezpośredniej opieki nad dziećmi w placówce:

- 1) wykonują pracę zdalną w zakresie wskazanym przez dyrektora zgodnie z Zarządzeniem w sprawie sposobu i trybu realizacji zadań Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi Nr 430 w okresie czasowego ograniczenia jego funkcjonowania;
- 2) dokumentują podejmowane działania w raporcie;
- 3) w godzinach pracy placówki pozostają do dyspozycji dyrektora w kontakcie telefonicznym, aby włączyć się w razie potrzeby w niezbędne działania.
- 4) wykonują inne zadania zlecone przez dyrektora przedszkola.

Personel obsługowy – pomoce nauczyciela/woźne, dozorczy:

- 1) usuwają z sali przedszkolnej i korytarzy przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, jak np. pluszowe zabawki, dywany, wózki, lalki, książki, gry planszowe i umieszczają je we wskazanym przez dyrektora miejscu, zabezpieczając przed zniszczeniem;
- 2) systematycznie dezynfekują używane przez nauczycieli do ćwiczeń z dziećmi przybory sportowe oraz zabawki, którymi bawią się dzieci;
- 3) podają dzieciom posiłki z uwzględnieniem zasad higieny;
- 4) po zakończonym posiłku dezynfekują blaty stołów, a naczynia i sztućce myją w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze minimum 60 ° C lub wyparzają je,
- 5) dezynfekują wózki, służące do przewożenia posiłków,
- 6) wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych – myją podłogi z dodatkiem płynów dezynfekujących lub detergentów;

- 7) systematycznie dezynfekują powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, krzesła i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków,
- 8) Raz dziennie plac zabaw jest dezynfekowany przez pracownika przedszkola.
- 9) przeprowadzając dezynfekcję przestrzegają zaleceń producenta, znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Szczególną uwagę zwracają na czas niezbędny do wywietrzenia zdezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów tak, aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji;
- 10) na bieżąco dezynfekują toalety;
- 11) dbają o częste mycie i dezynfekcję rąk;
- 12) pomoc nauczyciela, a w przypadku jej nieobecności woźna czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub chorobę COVID-19 po uprzednim zaopatrzeniu się w środki ochrony osobistej i postępując zgodnie z obowiązującą w placówce procedurą;
- 13) czuwają nad gruntownym sprzątnięciem i dezynfekcją pomieszczenia przeznaczonego do izolacji,
- 14) prowadzą monitoring codziennych prac porządkowych z wykorzystaniem *Procedury wykonywania i monitorowania codziennych prac porządkowych* (załącznik nr 7).

Pracownicy kuchni oraz kierownik kuchni:

- 1) nie kontaktują się z dziećmi oraz pracownikami opiekującymi się dziećmi;
- 2) przestrzegają warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa, odnoszących do funkcjonowania zbiorowego żywienia;
- 3) wykonując swoje codzienne obowiązki, utrzymują odległość co najmniej 1,5 metra pomiędzy stanowiskami pracy;
- 4) oprócz środków higieny osobistej, fartuchów, czepków stosują rękawiczki;
- 5) utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców;
- 6) po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni;
- 7) naczynia i sztućce myją w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze minimum 60° C lub wyparzają je;
- 8) kierownik kuchni dba o czystość magazynu spożywczego; wstęp do magazynu ma tylko kierownik kuchni, który wydaje towar kucharce;
- 9) kierownik kuchni dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców; dezynfekuje w miarę możliwości opakowania towarów. Pilnuje, aby dostawca nie wchodził na teren przedszkola. Zwraca uwagę na:
 - ubiór dostawcy: biały fartuch, maseczka, rękawiczki;
 - czystość samochodu, którym dostarczany jest towar;
 - zabezpieczenie pieczywa - powinno być przykryte czystym materiałem, papierem.

2.4. Obowiązki osób odwiedzających placówkę, w tym opiekunów prawnych dzieci i osób upoważnionych do odbioru

- 1) Na terenie placówki mogą przebywać wyłącznie podopieczni, którzy nie mają objawów chorobowych wirusa COVID-19. Opiekunowie prawni zobowiązani są do codziennej weryfikacji stanu zdrowia dzieci oraz w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych wirusa COVID-19 do nieprzyrowadzania podopiecznego do placówki.
- 2) Dzieci do przedszkola są przyrowadzane /odbierane przez osoby zdrowe, w miarę możliwości przez tę samą osobę.
- 3) Placówka zastrzega sobie możliwość mierzenia temperatury ciała każdej osoby odwiedzającej placówkę, w tym podopiecznych placówki. Temperatura ciała będzie mierzona przez upoważnionego pracownika placówki.
- 4) Dziecko nie zostanie przyjęte do przedszkola, jeśli występuje jeden z następujących warunków:
 - a) dziecko ma temperaturę ciała 37,5° C lub więcej,
 - b) pracownik przedszkola zaobserwował u niego katar, kaszel, kichanie,
 - c) rodzic odpowiedział twierdząco na którekolwiek z pytań oświadczenia (załącznik nr 3)
- 5) Jeżeli dziecko podczas pobytu w przedszkolu, będzie przejawiało niepokojące objawy choroby (temperatura, kaszel, katar, kichanie) zostanie odizolowane, a prawni opiekunowie wezwani do pilnego odebrania dziecka.
- 6) Jeżeli w domu podopiecznego przebywa osoba objęta izolacją, opiekun prawny nie może przez okres kwarantanny tej osoby przyrowadzać dziecka do placówki.
- 7) Każda osoba odwiedzająca placówkę ma obowiązek zakrycia ust i nosa oraz skorzystania przy wejściu do placówki z możliwości dezynfekcji rąk. Przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk zamieszczono instrukcję prawidłowej dezynfekcji rąk.
- 8) Osoby odwiedzające placówkę zobowiązane są do zachowania dystansu społecznego względem pracowników/współpracowników oraz innych podopiecznych i osób odwiedzających placówkę, wynoszącego min. 1,5m.
- 9) Osoby odwiedzające placówkę mogą przebywać wyłącznie w przestrzeni wspólnej placówki, z zachowaniem zasady – 1 rodzic z dzieckiem na 1,5 m.
- 10) Osoba przyrowadzająca i odbierająca dziecko powinna opuścić placówkę bez zbędnej zwłoki, nie powinna prowadzić rozmów telefonicznych i spacerować z dziećmi po budynku.
- 11) Placówka zakazuje wnoszenia na jej teren dodatkowych, zbędnych przedmiotów, w tym zabawek (nie dotyczy dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego). Opiekunowie prawni zobowiązani są do zachowania należytej staranności w przestrzeganiu niniejszego zakazu.
- 12) Opiekunowie prawni zobowiązani są do przypominania dziecku o podstawowych zasadach higieny oraz współpracy z placówką w zakresie zachowania najwyższych standardów bezpieczeństwa.
- 13) W uzasadnionych przypadkach, po wcześniejszej konsultacji z dyrektorem placówki, opiekun danej grupy ma prawo żądać od opiekunów prawnych podopiecznego zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego, że stan zdrowia podopiecznego pozwala na uczęszczanie do placówki.
- 14) Opiekunowie prawni podopiecznych zobowiązani są do weryfikacji aktualności danych kontaktowych, którymi dysponuje placówka.

- 15) Przeprowadzenie dziecka do placówki jest równoznaczne z akceptacją nowych zasad funkcjonowania placówki oraz oznacza, że opiekun prawny zobowiązuje się do ich stosowania, co potwierdza podpisaniem oświadczenia stanowiącego załącznik nr 2.
- 16) Opiekunowie prawni zobowiązani są do zapoznania się i przestrzegania zasad przeprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, stanowiących załącznik nr 6.
- 17) Opiekunowie prawni zobowiązani są także do:
 - wypełnienia *Oświadczenia opiekuna prawnego w sprawie udziału w zajęciach*;
 - zapewnienia dziecku indywidualnej osłony ust i nosa w drodze do i z przedszkola;
 - wyjaśnienia dziecku i dopilnowania, aby nie zabierało do przedszkola zabawek i niepotrzebnych przedmiotów;
 - przypominania dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu dotykania oczu, nosa i ust, odpowiednim sposobie zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania;
 - wskazania szybkiej ścieżki komunikacji z przedszkolem.

3. Informacja w zakresie przetwarzania danych osobowych

Adresatami klauzuli informacyjnej są osoby odwiedzające placówkę, w tym podopieczni placówki.

1. Zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych (RODO), administratorem Państwa danych osobowych jest Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi Nr 430, reprezentowane przez Justynę Kacprzyk - Dyrektora. Kontakt z Administratorem: p430@edu.um.warszawa.pl. Administrator jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo przekazanych danych osobowych oraz przetwarzanie ich zgodnie z przepisami prawa.
2. W związku z pandemią wirusa COVID-19 Administrator może podejmować następujące działania profilaktyczne lub zaradcze, konieczne dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny w placówce oraz ochrony zdrowia i życia osób odwiedzających placówkę oraz zatrudnionych w placówce, związane z wykorzystaniem Państwa danych osobowych:
 - pomiar temperatury ciała osób odwiedzających placówkę, w tym podopiecznych placówki (podstawa prawna – art. 9 ust. 2 lit. i) RODO*) – „przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z interesem publicznym w dziedzinie zdrowia publicznego, takich jak ochrona przed poważnymi transgranicznymi zagrożeniami zdrowotnymi”;
 - przetwarzanie danych nt. osób odwiedzających, w tym podopiecznych w zakresie bycia nosicielem wirusa COVID-19 lub chorowania na COVID-19, otrzymanych od służb sanitarnych lub kryzysowych (podstawa prawna – art. 9 ust. 2 lit. i) RODO*) – „przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z interesem publicznym w dziedzinie zdrowia publicznego, takich jak ochrona przed poważnymi transgranicznymi zagrożeniami zdrowotnymi”.

* W związku z § 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, art. 155 ustawy Prawo Oświatowe, art. 207 lub art. 304 Kodeksu pracy oraz decyzjami, wytycznymi i zaleceniami Głównego Inspektora Sanitarnego wydanymi na podstawie art. 17 ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych.

3. Dane nie będą wykorzystywane dla podejmowania decyzji opartych wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych osobowych, w tym profilowania w rozumieniu art. 22 RODO. Podanie danych osobowych jest niezbędne ze względu na konieczność podejmowania przez Administratora działań profilaktycznych lub zaradczych.
4. Dane będą przechowywane przez okres, przez który mogą zwracać się o nie do Administratora służby sanitarne lub kryzysowe, tj. maksymalnie do momentu odwołania stanu pandemii.
5. Mogą Państwo złożyć do nas wnioski o: dostęp do danych osobowych (informację o przetwarzanych danych osobowych oraz kopię danych), sprostowanie danych (gdy są one nieprawidłowe), przeniesienie danych (w przypadkach określonych w RODO), usunięcie lub ograniczenie przetwarzania danych osobowych – na zasadach określonych w RODO. Niezależnie od praw wymienionych wyżej mogą Państwo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania Państwa danych, jeśli podstawą prawną wykorzystywania danych jest prawnie uzasadniony interes. Mają Państwo także prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uważają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy prawa.
6. Z zachowaniem wszelkich gwarancji bezpieczeństwa danych, Państwa dane możemy przekazać
 - oprócz osobom upoważnionym przez Administratora – innym podmiotom, upoważnionym zgodnie z przepisami prawa lub współpracującymi z Administratorem w zakresie realizacji wskazanych celów.
7. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych prosimy o kontakt z naszym inspektorem ochrony danych (IOD): inspektor@dbfo.waw.pl