

**Procedura bezpieczeństwa na terenie
Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 226
„Małego Europejczyka”
w związku z epidemią COVID-19**

I. Specyfikacja dokumentu

CEL DOKUMENTU	
Celem wprowadzenia Procedury jest: <ol style="list-style-type: none">1. Zapewnienie bezpiecznych oraz higienicznych warunków podopiecznym oraz kadrze sprawującej opiekę nad podopiecznymi w placówce oświatowej,2. Zminimalizowanie ryzyka rozprzestrzeniania się koronawirusa COVID-19.	
DATA WDROŻENIA	
Procedura obowiązuje z dniem wprowadzenia Zarządzeniem Dyrektora	
PODSTAWA PRAWNA	
<ol style="list-style-type: none">1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach,4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.	
ZAŁĄCZNIKI	
NR	NAZWA ZAŁĄCZNIKA
1	<i>Oświadczenie rodzica dziecka w sprawie udziału w zajęciach</i>
2.	<i>Ankieta dla rodzica związana z pandemią COVID-19 w okresie wzmożonego reżimu sanitarnego w celu oceny ryzyka zachorowania</i>
3.	<i>Oświadczenie rodzica o zapoznaniu się z procedurą bezpieczeństwa</i>
4.	<i>Procedura postępowania na wypadek zakażenia koronawirusem COVID-19</i>
5.	<i>Procedura bezpiecznego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola w okresie objętym reżimem sanitarnym</i>
6.	<i>Procedura wykonywania i monitorowania codziennych prac porządkowych</i>
7.	<i>Procedura korzystania z placu zabaw w reżimie sanitarnym</i>
8.	<i>Instrukcja prawidłowego mycia rąk dla dorosłych i dzieci</i>
9.	<i>Zasady właściwej dezynfekcji rąk</i>
10.	<i>Instrukcja prawidłowego zdejmowania i zakładania maseczki</i>
11.	<i>Instrukcja prawidłowego zdejmowania rękawiczek</i>
12.	<i>Harmonogram wyjść na ogród przedszkolny</i>
13.	<i>Klauzula informacyjna</i>
14.	<i>Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych</i>

II. Definicje

Do celów niniejszego dokumentu stosuje się następujące definicje:

POJĘCIE	DEFINICJA
OBJAWY CHOROBY KORONAWIRUSA COVID-19	Najczęstsze objawy to gorączka, zmęczenie, suchy kaszel, duszności, wysypka, zaczerwienione kończyny
DEZYNFEKCJA	Proces redukcji ilości biologicznych czynników chorobotwórczych przez zastosowanie metod fizycznych i chemicznych
PLACÓWKA	Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 226 „Małego Europejczyka” w Warszawie
PODOPIECZNI	Dzieci uczęszczające do Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 226 „Małego Europejczyka” w Warszawie
RODZICE	Należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem
PRACOWNICY/WSPÓŁPRACOWNICY	Osoby zatrudnione na stanowisku nauczyciela lub na innym stanowisku, świadczące pracę na rzecz Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 226 „Małego Europejczyka” w Warszawie.

III. Opis postępowania

1. Wstęp

- 1) W związku z panującą epidemią COVID-19 i ponownym otwarciem placówki wprowadzamy nowe zasady funkcjonowania w reżimie sanitarnym. Powyższe procedury opracowane zostały w oparciu o m.in. wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi do lat 3.
- 2) Placówka kontynuuje nauczanie, wychowanie i opiekę nad podopiecznymi. Każdy dotychczasowy podopieczny ma prawo skorzystać z usług dotychczas świadczonych przez placówkę. Jednakże w pierwszej kolejności z placówki mogą skorzystać podopieczni, których opiekunowie prawni:
 - a) oboje rodzice pracują – wykonują pracę na terenie jednostki organizacyjnej pracodawcy i nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu,
 - b) są pracownikami systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracownikami handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
- 3) W przypadku ograniczonej liczby miejsc w placówce, placówka podejmuje decyzję o możliwości skorzystania danego podopiecznego z usług świadczonych przez placówkę, na podstawie Oświadczenia rodzica dziecka w sprawie udziału w zajęciach złożonego przez opiekunów prawnych – **załącznik nr 1**.

- 4) Rodzic jest zobowiązany do pisemnego oświadczenia w formie ankiety, że dziecko i rodzina dziecka jest zdrowa i nie miała w czasie ostatnich 14 dni kontaktów, które mogłyby spowodować zachorowanie na Covid-19 – **załącznik nr 2**.
- 5) Każdy rodzic dziecka zobowiązany jest do zapoznania się i przestrzegania Procedury bezpieczeństwa na terenie placówki w związku z epidemią Covid-19 – co potwierdza składając oświadczenie – **załącznik nr 3**.
- 6) Rodzic, który wyraża chęć, aby jego dziecko skorzystało z usług świadczonych przez placówkę zobowiązany jest przesłać oświadczenie (**załącznik nr 1**) w wiadomości e-mail na adres: p226@edu.um.warszawa.pl.
- 7) Placówka w odpowiedzi zwrotnej poinformuje o możliwości skorzystania z usług świadczonych przez placówkę.
- 8) Placówka oświadcza, że wdrożyła i stosuje wszelkie procedury bezpieczeństwa w związku z pandemią wirusa COVID-19. Pracownicy/współpracownicy mają obowiązek przestrzegać procedur wdrożonych przez placówkę. Placówka dokłada wszelkich starań, aby jakiegokolwiek ryzyko zakażenia wirusem COVID-19 zostało w pełni zminimalizowane.

2. Zasady organizacji placówki

2.1. Obowiązki dyrektora

- 1) Dyrektor Przedszkola przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19 zarówno u dziecka, jego rodziców lub opiekunów, jak i innych domowników.
- 2) Rodzice przyprowadzający dziecko do przedszkola w czasie wzmoczonego reżimu sanitarnego podpisują oświadczenie o zapoznaniu się z przekazanymi przez dyrektora przedszkola informacjami o czynnikach ryzyka oraz o przyjęciu odpowiedzialności za podjętą przez siebie decyzję związaną z wysłaniem dziecka na zajęcia jak i dowożeniem dziecka do przedszkola.
- 3) Dyrektor placówki organizuje spotkanie z pracownikami/współpracownikami na temat sposobów zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19.
- 4) 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 4**;
 - Procedurę bezpiecznego przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola w okresie objętym reżimem sanitarnym – **załącznik nr 5**;
 - Procedurę wykonywania i monitorowania codziennych prac porządkowych – **załącznik nr 6**;
 - Procedurę korzystania z placu zabaw w reżimie sanitarnym – **załącznik nr 7**.
- 5) Współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji oraz ochrony osobistej.

- 6) Planuje organizację pracy przedszkola na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców o liczbie dzieci, które rodzice decydują się przyprowadzić do placówki w czasie pandemii.
- 7) 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 osób powyżej 60 roku życia oraz przewlekle chorych.
- 8) Wyznacza osobę odpowiedzialną za pomiar temperatury ciała każdemu pracownikowi przed przystąpieniem do pracy. W przypadku stwierdzenia, że temperatura ciała wynosi lub przekracza 37,5°C nie dopuszcza pracownika do świadczenia pracy.
- 9) Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki. Opracowuje i przekazuje do podpisania *Oświadczenie opiekuna prawnego w sprawie udziału w zajęciach*, stanowiącą **załącznik nr 1**, oraz Ankietę związaną z pandemią COVID-19, stanowiącą **załącznik nr 2**;
- 10) Zapewnia pomieszczenie lub wydziela obszar, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych – Pokój specjalistów, kondygnacja 0;
- 11) Wyposaża wyżej wymienione pomieszczenie w płyn dezynfekujący i środki ochrony osobistej: 2 przyłbice, 2 fartuchy ochronne z długim rękawem, 2 maski jednorazowe, co najmniej 10 par rękawiczek.
- 12) Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki, przyłbice, maseczki, fartuchy itd.) oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
- 13) 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 8** (umieszczone w widocznych miejscach w placówce), a przy dozownikach z płynem instrukcji z zasadami właściwej dezynfekcji rąk stanowiących **załącznik nr 9** (umieszczone w widocznych miejscach w placówce).
- 14) Monitoruje umieszczenie przy wejściu do przedszkola instrukcji dotyczącej prawidłowego zdejmowania i zakładania maseczek – **załącznik nr 10** oraz zdejmowania rękawiczek jednorazowych – **załącznik nr 11** (umieszczone w widocznych miejscach w placówce) oraz kosza z pokrywą na zużyte rękawiczki.
- 15) Opracowuje harmonogram wyjść na ogród przedszkolny – **załącznik nr 12**.

2.2. 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 oraz dezynfekcji rąk i pomiaru temperatury natychmiast po wejściu do przedszkola.

- 3) W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka, ból gardła, nudności, wysypka, zaczerwienienie kończyn) 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 w placówce wchodzą wejściem od zaplecza kuchennego.
- 6) Wszyscy pracownicy przedszkola bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki/i w trakcie pracy często odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji stanowiącej **załącznik nr 9** (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce) i myją ręce zgodnie z instrukcją stanowiącą **załącznik nr 8**.
- 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 pracownik ma obowiązek zakrycia nosa i ust oraz założenia jednorazowych rękawiczek.
- 9) Wietrzą salę, w której przebywają dzieci co najmniej raz na godzinę.

Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele, sprawujący bezpośrednią opiekę nad dziećmi:

- 1) Pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu.
- 2) Prowadzą dla podopiecznych zajęcia m.in. na temat sposobów zwalczania i przeciwdziałania COVID-19 dostosowane do wieku podopiecznych.
- 3) Zapoznają dzieci z techniką właściwego mycia rąk wg instrukcji dla dzieci (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.
- 4) Rezygnują (do odwołania pandemii) z mycia zębów z dziećmi w przedszkolu po każdym posiłku. Ten obowiązek realizują rodzice podczas porannych i wieczornych czynności higienicznych prowadzonych w domu rodzinnym.
- 5) Pilnują, aby dzieci nie miały swobodnego dostępu do wody pitnej - podaje ją dziecku osoba dorosła.
- 6) Zawieszają (do odwołania pandemii) poobiedni odpoczynek.
- 7) Przestrzegają ustalonego harmonogramu wyjść do ogrodu. Dbają o to, aby grupy nie mieszały się ze sobą.
- 8) Unikają organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej zabawce na placu zabaw.
- 9) W ramach zorganizowania ścieżki szybkiej komunikacji z rodzicami podopiecznych sprawdzają aktualność otrzymanych od nich danych kontaktowych.
- 10) Wietrzą salę, w której przebywają dzieci co najmniej raz na godzinę.

Nauczyciele nie sprawujący bezpośredniej opieki nad dziećmi w placówce:

- 1) Wykonują pracę zdalną zgodnie z Zarządzeniem nr 4/2020 Dyrektora Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 226 „Małego Europejczyka” w Warszawie w sprawie organizacji pracy w okresie czasowego ograniczenia pracy placówki z dnia 24 marca 2020 r. zgodnie z planem pracy dydaktyczno - wychowawczej. Dokumentują podejmowane działania w raporcie.
- 2) W godzinach pracy placówki są „pod telefonem”, aby włączyć się w razie potrzeby w niezbędne działania.
- 3) Wykonują inne zadania zlecone przez dyrektora przedszkola.

Personel obsługowy – pomoce nauczyciela/starszy woźny:

- 1) Usuwają z sali przedszkolnej przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, jak np. pluszowe zabawki, dywany, wózki, lalki 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 (zabawki są dezynfekowane po każdorazowym użyciu ich przez dziecko).
- 3) Podają dzieciom posiłki z uwzględnieniem zasad higieny (zakrywają nos i usta, zakładają rękawiczki jednorazowe) oraz zachowaniem odpowiednich odstępów między dziećmi (1,5 – 2 m).
- 4) Pilnują, aby dzieci nie miały swobodnego dostępu do wody pitnej - podaje ją dziecku osoba dorosła.
- 5) Po zakończonym posiłku dezynfekują blaty stołów.
- 6) Wyznaczony pracownik myje naczynia i sztućce w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze minimum 60 stopni lub poddaje procesowi wyparzania, dezynfekuje wózki służące do przewożenia posiłków.
- 7) Wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych – myją podłogi z dodatkiem płynów dezynfekujących.
- 8) Systematycznie dezynfekują powierzchnie dotykowe – poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków.
- 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 starszy woźny dodatkowo czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub chorobą 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.

Pracownicy kuchni oraz kierownik kuchni:

- 1) Przestrzegają warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa, odnoszących do funkcjonowania zbiorowego żywienia.
- 2) Wykonując swoje codzienne obowiązki, utrzymują odległość dwóch metrów pomiędzy stanowiskami pracy.
- 3) Oprócz środków higieny osobistej, fartuchów stosują rękawiczki.
- 4) Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztuców.
- 5) Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni.
- 6) Naczynia i sztuce myją w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze minimum 60 stopni lub poddają procesowi wyparzenia.
- 7) Kierownik kuchni dba o czystość magazynu spożywczego. Wstęp do magazynu ma tylko kierownik kuchni, który wydaje towar kucharcze.
- 8) Kierownik kuchni dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Nadzoruje dezynfekcję w miarę możliwości opakowań 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 i innych produktów dostarczanych bez opakowań - powinno być przykryte czystym materiałem, papierem.

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

- 1) Placówka zastrzega sobie możliwość mierzenia temperatury ciała każdej osoby odwiedzającej placówkę, w tym szczególnie podopiecznych placówki. Temperatura ciała będzie mierzona przez upoważnionego pracownika placówki przy wejściu na teren placówki. Wyniki pomiaru nie będą utrwalane przez placówkę.
- 2) Jeżeli pomiar temperatury ciała przekroczy 37-37,5°C placówka ma prawo odmówić wpuszczenia na teren placówki.
- 3) Na terenie placówki mogą przebywać wyłącznie podopieczni, którzy nie mają objawów chorobowych (są zdrowe), a w szczególności objawów koronawirusa COVID-19. Rodzice zobowiązani są do codziennej weryfikacji stanu zdrowia dzieci oraz w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych do nieprzyrowadzania podopiecznego do placówki.
- 4) Jeżeli w domu podopiecznego przebywa osoba objęta kwarantanną, rodzic nie może przez okres kwarantanny tej osoby przyprowadzać dziecka do placówki.
- 5) Każda osoba odwiedzająca placówkę ma obowiązek zakrycia ust i nosa oraz dezynfekcji rąk przy wejściu do placówki. Przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk zamieszczono instrukcję prawidłowej dezynfekcji rąk.

- 6) W związku z wprowadzeniem przez placówkę reżimu sanitarnego zmienia się godziny pracy przedszkola na od 7.00 – do 17.00, aby zapobiec mieszanemu się dzieci z różnych grup (odejście od łączenia grup rano i popołudniu). Rodzice zobowiązani są do przestrzegania godzin przyjęć i odbioru dzieci.
- 7) Osoby odwiedzające placówkę zobowiązane są do zachowania dystansu społecznego względem pracowników/współpracowników oraz innych podopiecznych i osób odwiedzających placówkę, wynoszącego min. 2 m.
- 8) Osoby odwiedzające placówkę mogą przebywać wyłącznie w przestrzeni wspólnej placówki, przy czym wyznaczony pracownik przedszkola dba o zachowanie zasady – 1 rodzic z dzieckiem na 15 m².
- 9) Placówka zakazuje wnoszenia na jej teren dodatkowych, zbędnych przedmiotów, w tym zabawek. Rodzice zobowiązani są do zachowania należytej staranności w przestrzeganiu niniejszego zakazu.
- 10) Rodzice zobowiązani są do przypominania dziecku o podstawowych zasadach higieny oraz współpracy z placówką w zakresie zachowania najwyższych standardów bezpieczeństwa.
- 11) W uzasadnionych przypadkach, po wcześniejszej konsultacji z dyrektorem placówki, opiekun danej grupy ma prawo żądać od rodziców podopiecznego zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego, że stan zdrowia podopiecznego pozwala na uczęszczanie do placówki.
- 12) Rodzice podopiecznych zobowiązani są do weryfikacji aktualności danych kontaktowych, którymi dysponuje placówka.
- 13) Przyrowadzenie dziecka do placówki jest równoznaczne z akceptacją nowych zasad funkcjonowania placówki oraz oznacza, że rodzice zobowiązują się do ich stosowania.
- 14) Rodzice zobowiązani są do zapoznania się i przestrzegania zasad bezpiecznego przyrowadzania i odbierania dziecka z przedszkola, stanowiących **załącznik nr 5**.
- 15) Rodzice zobowiązani są także do:
 - wypełnienia *Oświadczenia rodzica w sprawie udziału w zajęciach*;
 - wypełnienia *Ankiety związanej z pandemią COVID-19*;
 - 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;
 - wyjaśnienia dziecku zasadności używania środków ochrony osobistej, w które będą wyposażeni i których mogą używać pracownicy przedszkola;
 - przypominania dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego 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 Pani/Pana danych osobowych jest Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 226 „Małego Europejczyka” z siedzibą przy ul. Strumykowej 17 w Warszawie, zwane dalej Administratorem lub Placówką. Jeśli chce Pan/Pani zapytać o swoje prawa w zakresie przetwarzania danych osobowych, informujemy, że kontakt z inspektorem ochrony danych jest możliwy za pośrednictwem telefonu, poczty elektronicznej lub poczty tradycyjnej:

tel.: (22) 51-03-620 wew. 212

e-mail: inspektor@dbfo.waw.pl

adres: ul. Strumykowa 17, 03-138 Warszawa.

Administrator jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo przekazanych danych osobowych oraz przetwarzanie ich zgodnie z przepisami prawa.

2. W związku z pandemią koronawirusa 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 szczególnie 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”.

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.

* 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.

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 (gdym 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 .