

PROCEDURA ORGANIZACJI OPIEKI W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM NR 12

W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM NR 3 W CZASIE PANDEMII COVID-19

opracowana na podstawie wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 2 lipca 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, 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 i 567).

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa procedury bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników Przedszkola Publicznego nr 12 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym Nr 3 w Wodzisławiu Śląskim oraz rodziców dzieci uczęszczających do tej placówki. Jest integralną częścią procedur bezpieczeństwa obowiązujących w całym ZSP 3.
2. Celem procedur jest:
 - 1) zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19
3. Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem, dlatego rodzic decydując się na przyprowadzenie dziecka do przedszkola jest zobowiązany wypełnić oświadczenie, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

§ 1

OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI

1. Dyrektor ustala regulaminy wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji.
3. Organizuje pracę personelu na okres reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Planuje organizację pracy przedszkola na podstawie ilości dzieci - nie więcej niż 25 w grupie.
5. Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję, związaną z wysłaniem dziecka do placówki. W związku z powyższym wymagane jest podpisanie odpowiedniej deklaracji stanowiącej załącznik 2.
6. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika i oznacza pomieszczenie jako izolatka.
7. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (np. rękawiczki, przyłbice, maseczki, fartuchy itd.) oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
8. Dopilnowuje, aby przy wejściu głównym umieszczono dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, oraz informację dotyczącą numerów telefonów do stacji sanitarno epidemiologicznej, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych były mydła antybakteryjne w płynie oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk dla dorosłych i dzieci (umieszczone w widocznych miejscach w przedszkolu).
9. Bezwzględnie przy każdym wejściu do placówki osoby dorosłe zobowiązane są odkażania rąk płynem do dezynfekcji rąk.
10. Dopilnowuje, aby w pomieszczeniach przedszkola wisały instrukcje jak prawidłowo zdejmować rękawiczki jednorazowe i maseczki.

§ 2

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
2. Pracownicy przy każdym wejściu/ wyjściu z przedszkola/ oraz w trakcie pracy często dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji rąk .
3. Pracownicy, w razie możliwości, nie przemieszczają się zbędnie po pomieszczeniach przedszkola .
4. Pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu.
5. Kadra pedagogiczna:
 - 1) organizuje działania opiekuńczo – wychowawcze i dydaktyczne,
 - 2) wyjaśnia dzieciom, jakie zasady obowiązują w instytucji i dlaczego zostały wprowadzone, komunikat przekazują w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa,
 - 3) instruują, pokazują techniki właściwego mycia rąk, przypominają i dają przykład,
 - 4) zwracają uwagę, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie po przyjściu do przedszkola, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie ze świeżego powietrza,
 - 5) przestrzegają ustalonego harmonogramu wyjść do ogrodu/plac zabaw,
 - 6) organizują wyjścia poszczególnych grup na teren ogrodu/placu zabaw w przedszkolu tak, aby grupy nie mieszały się ze sobą,
 - 7) unikają w ramach możliwości większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub przy jednej urzędzeniu na placu zabaw,
 - 8) organizują w miarę możliwości codzienne zabawy ruchowe przy otwartych oknach.
6. Personel obsługi:
 - 1) usuwają z sali zabawki , których nie można skutecznie dezynfekować lub uprać, jak np. pluszowe misie.
 - 2) wietrzą salę, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę,
 - 3) wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych,
 - 4) dezynfekują powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków,
 - 5) czuwają nad sprzątaniami i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19.

§ 3

OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Rodzice zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 w przedszkolu i podpisują OŚWIADCZENIE stanowiące załącznik nr 1 i DEKLARACJĘ stanowiącą załącznik nr 2. Nie podpisanie w/w dokumentów jest równoznaczne z rezygnacją z korzystania z usług przedszkola do czasu odwołania pandemii.
2. Przekazują dyrektorowi lub opiekunowi informacje o stanie zdrowia dziecka, które są istotne.
3. Nie posyłają do przedszkola dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
4. Przyprawdzają do przedszkola tylko zdrowe dziecko – bez objawów chorobowych.
5. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do instytucji, jeśli wcześniej dziecko chorowało.
6. Wyjaśniają dziecku, że nie może zabrać do instytucji zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
7. 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.
8. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
9. Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z placówki odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk.

10. Wchodząc do przedszkola obligatoryjnie zasłaniają usta i nos,
11. Są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów z przedszkola.

§ 4

PRACA PRZEDSZKOLA W REŻIMIE SANITARNYM

1. Dzieci można przyprowadzać w godzinach od 6.30 do 8.30 do wyznaczonych drzwi (Misie i Słoneczka od Sali nr 2, Pszczółki i Biedronki od placu szkolnego). Po godzinie 8.30 w danym dniu dziecko będzie miało utrudnioną możliwość wejścia do przedszkola (rodzic/opiekun telefonicznie zgłasza fakt oczekiwania przy wejściu do placówki).
2. Przyprowadzanie i odbiór dzieci ze przedszkola:
 - 1) tylko jedna osoba przyprowadza dziecko do przedszkola i przychodzi tylko z dzieckiem mającym pozostać w placówce,
 - 2) wprowadza się zakaz wstępu do placówki rodziców i opiekunów. Wyjątek stanowią rodzice dziecka będącego w okresie adaptacyjnym. Taki rodzic / opiekun za zgodą dyrektora placówki może wejść na teren przedszkola pod warunkiem, że jest to osoba zdrowa w której domu nie przebywa nikt na kwarantannie z zachowaniem wszelkich środków ostrożności - osłona ust i nosa, dezynfekcja rąk, przy zachowaniu dystansu społecznego 2m,
 - 3) w placówce przebywają wyłącznie dzieci i pracownicy przedszkola,
 - 4) rodzic przyprowadza dziecko do drzwi placówki w masce a pracownik dyżurujący dziecko odbiera (z wyjątkiem dzieci będących w okresie adaptacyjnym) od rodzica, prowadzi do szatni, gdzie dziecko zostawia ubranie wierzchnie, zmienia obuwie i przechodzi do sali zabaw,
 - 5) w taki sam sposób odbywa się odbiór dziecka z przedszkola, opiekun ubiera dziecko i oddaje dziecko rodzicowi/osobie upoważnionej do odbioru.
 - 6) jeżeli dziecko wykazuje oznaki chorobowe (katar, kaszel, łzawienie oczu itp.) pracownik informuje rodzica o konieczności udania się na konsultacje lekarską i odmawia przyjęcia dziecka do placówki,
 - 7) rodzic odprowadza dziecko do drzwi przedszkola, nie wchodzi do środka. Jednocześnie zobowiązany jest do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników placówki, jak i innych dzieci i ich rodziców, wynoszący min. 2 metry. Jeżeli w trakcie oczekiwania na przyjęcie dziecka do placówki wytworzy się kolejka należy zachować odstęp od innych dzieci i rodziców,
 - 8) dzieci przyprowadzane są do godziny 8:30, po czym następuje wietrzenie i dezynfekowanie pomieszczeń szatni i ciągów komunikacyjnych.
3. Zgodnie z zaleceniami GIS – wietrzenie odbywa się co godzinę, nawet w trakcie zabaw. Jeżeli temperatura na to pozwoli okna będą otwierane częściej.
4. W zależności od warunków pogodowych dzieci spędzają czas na placu zabaw lub na tarasach.
5. Ubrania awaryjne (na zmianę) rodzice podpisują (w sposób umożliwiający identyfikację dziecka) i dostarczają do placówki.
6. Wprowadza się zakaz wnoszenia zabawek do przedszkola.
7. W ciągu dnia dezynfekcja rąk dzieci odbywa się wyłącznie przy użyciu mydła i ciepłej wody pod nadzorem opiekunów, wycieranie dłoni odbywa się przy użyciu ręczników tradycyjnych, które systematycznie będą prane w temperaturze 60 stopni.
8. Dzieci i pracownicy w placówce przebywają bez maseczek ochronnych. Jeżeli pracownik zdecyduje się na maseczkę czy przyłbicę, przedszkole zapewnia środki ochronne.
9. Monitoring czynności higienicznych stanowi załącznik nr 4 do procedury.
10. Prowadzona jest dzienna lista osób przybywających w tym samym czasie w przedszkolu – karta monitorowania obecności stanowiąca załącznik nr 6.

§ 5

PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

1. Dyrektor i pracownicy przedszkola zobowiązani są na bieżąco śledzić informacje publikowane przez

Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, na temat rozpoznawania objawów i sposobu postępowania w przypadku podejrzenia zarażenia koronawirusem.

2. Pracownik przedszkola, który przed przyjściem do pracy zauważy u siebie objawy chorobowe, takie jak:
 - 1) duszność,
 - 2) gorączka (temperatura ciała 38°C mierzona termometrem bezdotykowym)
 - 3) objawy przeziębieniowe,
 - 4) kaszel,
 - 5) duszności i kłopoty z oddychaniem,
 - 6) bóle mięśni i ogólne zmęczenie,nie przychodzi do pracy, tylko pozostaje w domu i telefonicznie kontaktuje się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym szpitala, a w razie pogarszania się stanu zdrowia, dzwoni na nr 999 lub 112 i informuje, że może być zakażony koronawirusem.
3. O wystąpieniu sytuacji opisanej w ust. 1, pracownik niezwłocznie powiadamia dyrektora – telefonicznie lub w innej, przyjętej w placówce dla zgłaszania nieobecności w pracy, formie komunikacji na odległość.
4. Pracownik informuje następnie dyrektora o zastosowanych wobec niego zaleceniach inspekcji sanitarno-epidemiologicznej.
5. Pracownik, będący w pracy u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 :
 - 1) zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia,
 - 2) dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch ochronny, maskę i rękawiczki,
 - 3) dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.
6. Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):
 - 1) pracownik bezzwłocznie odizolowuje dziecko do tzw. izolatki - wyznaczonego pomieszczenia,
 - 2) pracownik bezzwłocznie zabezpiecza się w: przyłbicę, fartuch ochronny, maskę i rękawiczki,
 - 3) pracownik pozostający z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości,
 - 4) pracownik pedagogiczny zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji,
 - 5) dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, fartuch ochronny, maskę i rękawiczki,
 - 6) pracownik pedagogiczny bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji,
 - 7) dyrektor zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną, zanim wyda dziecko rodzicowi lub opiekunowi prawnemu, celem uzyskania wytycznych postępowania, w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999, 112, 32 456 38 10

§ 6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem 01.09.2020 roku .
2. Procedury obowiązują do odwołania.

Wodzisław Śl. 01.09. 2020 r. mgr Małgorzata Hraboszka

(data i podpis dyrektora)

DYREKTOR

Wodzisław Śląski

.....
imię i nazwisko rodzica/rodziców

Oświadczenie

Oświadczam, że moja córka/ mój syn:

.....
(imię i nazwisko dziecka)

w okresie ostatnich 14 dni nie miał kontaktu z osobą zakażoną wirusem Covid-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie, nie przejawia widocznych oznak choroby. Stan zdrowia dziecka jest dobry, syn/córka nie przejawia żadnych oznak chorobowych, np. podwyższona temperatura, katar, alergia, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu i inne nietypowe.

Jednocześnie oświadczam, iż jestem świadom/ świadoma pełnej odpowiedzialności za dobrowolne posłanie dziecka do Przedszkola Publicznego nrw Wodzisławiu Śląskim.

Oświadczam, iż zostałam/em poinformowany/a o ryzyku, na jakie jest narażone zdrowie mojego dziecka i naszych rodzin tj.: mimo wprowadzonych w przedszkolu obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronnych zdaję sobie sprawę, że na terenie placówki może dojść do zakażenia COVID – 19

Oświadczam, iż w przypadku wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia w przedszkolu (nie tylko na terenie) personel/dziecko/rodzic dziecka – zdaje sobie sprawę, iż zarówno moja rodzina, jak i najbliższe otoczenie zostanie skierowane na 14-dniową kwarantannę.

Oświadczam, iż w sytuacji wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia u dziecka, jego rodziców lub personelu mam świadomość, iż przedszkole zostaje zamknięte do odwołania, a wszyscy przebywający w danej chwili na terenie przedszkola oraz ich rodziny i najbliższe otoczenie przechodzą kwarantannę.

Oświadczam, iż jestem zapoznany, iż 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. Niezwłocznie zostanie powiadomiony rodzic/opiekun dziecka oraz stosowne służby, organy

Oświadczam, iż dziecko nie jest/jest (niewłaściwe skreślić) uczulone na wszelkie środki dezynfekujące.

.....
czytelny podpis osoby/osób składającej/yh oświadczenie

Wodzisław Śląski,

.....
imię i nazwisko rodzica/rodziców

DEKLARACJA RODZICA /OPIEKUNA PRAWNEGO

Ja niżej podpisana/podpisany oświadczam, że:

1. Zapoznałem/łam się z treścią **Procedury organizacji opieki w Przedszkolu Publicznym nr w Wodzisławiu Śląskim w czasie pandemii COVID-19**

2. Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących **Procedur bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 na terenie Przedszkola Publicznego nr w Wodzisławiu Śląskim** związanych z reżimem sanitarnym, przede wszystkim:

1. przyprowadzania do przedszkola tylko i wyłącznie zdrowego dziecka, bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała oraz natychmiastowego odebrania dziecka z placówki w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu w placówce.
2. przyjmuję do wiadomości i akceptuję, iż w chwili widocznych oznak choroby u mojego dziecka, dziecko nie zostanie w danym dniu przyjęte do przedszkola i będzie mogło do niej wrócić po ustaniu wszelkich objawów chorobowych.
3. Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała w razie zaobserwowania u dziecka niepokojących objawów zdrowotnych.
4. Zobowiązuję się do poinformowania dyrektora placówki o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa COVID-19 w moim najbliższym otoczeniu.

.....
czytelny podpis osoby/osób składającej/yh oświadczenie

MONITORING CZYNNOŚCI HIGIENICZNYCH

Obszar mycia i dezynfekcji		Data wykonania:					
		Godziny wykonywanych czynności					
1.	Sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk mieszczącego się przy wejściu do przedszkola oraz w pomieszczeniach przedszkolnych.						
2.	Sprawdzanie ilości rękawiczek i maseczek jednorazowego użytku.						
3.	Wymiana wkładów, mycie i zdezynfekowanie wszystkich powierzchni dozowników, podajników.						
4.	Wymiana worków w koszach na śmieci - zużyte rękawiczki / maseczki – przygotowanie odpadów do utylizacji.						
5.	Regularne opróżnianie koszy z odpadami jednorazowego użytku. Czyszczenie i dezynfekcja pojemników.						
6.	Dezynfekcja powierzchni dotykowych: klamek, poręczy, włączników światła, uchwytów.						
7.	Mycie i dezynfekcja blatów w salach, poręczy krzeseł, powierzchni płaskich, parapetów, uchwytów.						
8.	Mycie i dezynfekcja zabawek oraz sprzętów do zajęć ruchowych.						
9.	Mycie i dezynfekcja blatów, powierzchni płaskich, klamek, umywalek, baterii kranowych w pomieszczeniu do przyjmowania posiłków.						
10.	Mycie/wyparzenie w zmywarce z dodatkiem detergentów w temperaturze min. 60°C naczyń i sztućców wielorazowego użytku każdorazowo.						
11.	Mycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych w łazience.						
12.	Wypranie w pralce z użyciem detergentu.						
13.	Wietrzenie sal, w których odbywają się zajęcia.						
14.	Dezynfekcja sprzętu znajdującego się na placu zabaw.						
15.	Mycie i dezynfekcja powierzchni gładkich, blatów, stolików krzeseł, telefonów, itp. znajdujących się w holu pokoju nauczycielskim, gabinecie dyrektora oraz gabinecie intendentki						

.....

Podpis osoby wykonującej czynności porządkowe

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (dalej: RODO) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1, ze zm.) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Przedszkole Publiczne nr 12 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym Nr 3 ul. M.C. Skłodowskiej 3 44-313 Wodzisław Śląski zsp3@wodzislaw-slaski.pl, (dalej: **Administrator**),
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się przesyłając zapytania na adres Administratora danych lub poprzez e-mail: **grzegorpigula@interia.pl**, tel. 536767005
3. Państwa dane zawarte w oświadczeniu będą przetwarzane wyłącznie w celu prawidłowej organizacji pracy szkoły oraz zagwarantowania bezpiecznego pobytu dzieci oraz kadry nauczycielskiej w szkole i ochrony ich zdrowia w związku z wprowadzonym w kraju stanem epidemii, przy jednoczesnym zastosowaniu wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Zdrowia i Ministerstwa Edukacji Narodowej dla szkół podstawowych – edukacja wczesnoszkolna, wydanymi 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 i 567}.

Podstawą przetwarzania Państwa danych jest art. 6 ust 1 lit a oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO (*zgoda na przetwarzanie danych osobowych, w tym danych wrażliwych*) oraz art. 9 ust. 2 lit. i,

4. Państwa dane mogą zostać udostępnione wyłącznie organom i podmiotom uprawnionym do dostępu do informacji na podstawie obowiązujących przepisów prawa (m.in. stacji sanitarno-epidemiologicznej, podmiotom medycznym, policji),
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez czas obowiązywania wprowadzonych w szkole procedur bezpieczeństwa w związku z wprowadzonym w kraju stanem epidemii, oraz konieczności zagwarantowania dzieciom i kadry nauczycielskiej bezpiecznego pobytu w szkole. Po tym czasie Państwa dane zostaną trwale usunięte.
6. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, otrzymania ich kopii, żądania ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania danych,
8. Jeżeli uzna Pani/Pan, że dane osobowe będą przetwarzane niezgodnie z wymogami prawa ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa),
9. Podane dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, oraz nie będą stanowiły podstawy do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym opartego na profilowaniu.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale bez ich podania nie będzie możliwe wdrożenie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa zdrowia i Ministerstwa Edukacji Narodowej dla szkół podstawowych – edukacja wczesnoszkolna, a tym samym zagwarantowanie dzieciom i kadry nauczycielskiej bezpiecznego pobytu w szkole, czego konsekwencją może być odmowa przyjęcia Państwa dziecka do szkoły w okresie obowiązywania stanu epidemii.

.....
podpis matki dziecka/ prawnego opiekuna

.....
podpis ojca dziecka/ prawnego opiekuna