**ZARZĄDZENIE NR 6/2022**

 **Z DNIA 25.03.2022 r.**

**DYREKTORA PRZEDSZKOLA 22 W POZNANIU**

**w sprawie: aktualizacji procedury bezpieczeństwa organizacji i funkcjonowania**

**Przedszkola nr 22 „Chatka Puchatka” w Poznaniu, w trakcie pandemii Covid-19**

Na podstawie:

wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 11 marca 2022 r. (VI aktualizacja) dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3

Zarządza się, co następuje:

§ 1

W związku z wydaną VI aktualizacją wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 11 marca 2022 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 wprowadza się aktualizację Procedur bezpieczeństwa organizacji funkcjonowania Przedszkola nr 22 „Chatka Puchatka” w Poznaniu, w trakcie epidemii COVID-19, która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się do:

1. Upublicznienia aktualizacji Procedur na stronie internetowej przedszkola, w zakładkach każdej grupy.
2. Zapoznania się z aktualizacją Procedur wszystkich nauczycieli, pracowników przedszkola oraz rodziców (opiekunów prawnych) dzieci, które będą uczęszczały do przedszkola i ich stosowania od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi przedszkola.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 28 marca 2022 r.

Ewa Wojcieszak

Dyrektor Przedszkola nr 22

 Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 6/2022

z dnia 25.03.2022 r.

|  |
| --- |
| **PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA ORGANIZACJI I FUNKCJONOWANIA PRZEDSZKOLA NR 22** **W TRAKCIE PANDEMII COVID-19****AKTUALIZACJA (VI)****W OPARCIU O WYTYCZNE PRZECIWEPIDEMICZNE GIS** **z dnia 11 marca 2022 r.**  |

**WSTĘP**

1. Procedura została opracowana na potrzeby zachowania podwyższonego reżimu sanitarnego nałożonego na placówkę przez odpowiednie organy w czasie pandemii COVID-19, dotyczy wszystkich pracowników przedszkola oraz rodziców dzieci uczęszczających do placówki.
2. Celem opracowania procedury jest zminimalizowania zagrożeń zakażenia się w placówce wirusem SARS Cov-2 i zachorowania na COVID-19 przez pracowników placówki, rodziców i dzieci.
3. Zapisy procedury określają działania, które przedszkole może podjąć celem zminimalizowania zarażenia, jednak rodzice decydujący się na przyprowadzenie dziecka do przedszkola są świadomi, że mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa ze względu na specyfikę pracy z małymi dziećmi, nie da się w pełni wyeliminować ryzyka.

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Podstawą do opracowania procedury są:
2. obowiązujące akty prawne i wytyczne GIS,
3. Statut Przedszkola oraz pozostałe dokumenty regulujące jego funkcjonowanie (w tym HACCP), uwzględniające dotychczasowe przepisy,
4. wizja lokalna, analiza ryzyka,
5. potrzeby związane z formą użytkowania obiektu oraz technologią i specyfiką pracy.
6. Rodzic decydując się na przyprowadzenie dziecka do placówki jest zobowiązany wypełnić oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji obowiązującej procedury i zgody na pomiar temperatury dziecka w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.

**§ 1**

**OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI**

1. Dyrektor ustala regulaminy wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres wzmożonego reżimu sanitarnegow warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
3. Planuje organizację pracy przedszkola na podstawie analizy zagrożeń w funkcjonowaniu przedszkola w określonym reżimie sanitarnym spowodowanym pandemią SARS-Cov-2.
4. Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za przestrzeganie określonych procedur bezpieczeństwa obowiązujących w przedszkolu.
5. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika: izolatka.
6. Ogranicza przebywanie osób trzecich w placówce do niezbędnego minimum z zachowaniem wszelkich środków ostrożności.
7. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni.
8. Monitoruje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania w czystości i dezynfekcji pomieszczeń i ogrodu przedszkola.

**§ 2**

**OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW**

1. Pracownicy przedszkola używają środków ochrony osobistej.
2. Personel kuchenny i pracownicy administracji powinni ograniczyć do minimum kontakty z dziećmi oraz nauczycielami.
3. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
4. Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z placówki/w trakcie pracy pracownicy często odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk i myją ręce zgodnie z instrukcją.
5. Przeprowadzając dezynfekcję pomieszczeń należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka, czy urządzenia do dezynfekcji. Ważne jest ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak, aby dzieci i pracownicy nie byli narażeni na wdychanie oparów środków, czy oparów wydobywających się z urządzeń służących do dezynfekcji.
6. Pracownicy odpowiedzialni za czystość w toaletach mieszczących się w budynku przedszkola zapewniają ich bieżącą dezynfekcję.
7. W celu zadbania o jak najlepsze warunki i higienę, wietrzą salę, co najmniej raz na godzinę i wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem dezynfekowania powierzchni dotykowych: klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchnie płaskich, w tym blatów stołów. Środków dezynfekujących w sprayu używają wyłącznie podczas nieobecności dzieci.
8. Wydając posiłki, utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
9. Wyznaczony pracownik codziennie przeprowadza dezynfekcję placu zabaw przeznaczonym do tego celu sprzętem i odpowiednimi środkami (prowadzi stosowną ewidencję).
10. Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele zobowiązani są do:
11. uaktualnienia danych telekomunikacyjnych z rodzicami/ prawnymi opiekunami;
12. ustalenie z rodzicami zakazu przynoszenia przez dzieci z domu zabawek oraz niepotrzebnych przedmiotów;
13. ustalenia kodeksu grupy i wyjaśnienia dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obowiązują w placówce, grupie i dlaczego zostały wprowadzone;
14. przystosowania sal - przestrzeni dla dzieci, aby zapewnić warunki do skutecznej dezynfekcji w tym przede wszystkim: usuwają z sali przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub zdezynfekować;
15. wietrzenia sali, co najmniej raz na godzinę, a także w czasie, gdy dzieci nie przebywają w sali, oraz w razie potrzeby również w czasie zajęć;
16. zorganizowania pokazu właściwego mycia rąk;
17. przypominania i egzekwowania niedotykania przez dzieci rękami części twarzy, częstego mycia rąk, szczególnie po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po zabawie w ogrodzie itp.
18. przypominania podstawowych zasad higieny - zasłanianie twarzy podczas kichania, kaszlnięcia itp. w odpowiedni sposób;
19. w miarę możliwości wstrzymania się od organizowania spotkań międzygrupowych;
20. nadzorowania picia wody przez dzieci;
21. organizowania wyjść grup na teren ogrodu przedszkolnego tak, aby grupy nie mieszały się ze sobą, co zapewni nauczycielom nadzór nad bezpieczeństwem dzieci;
22. nadzorowania korzystania przez dzieci ze sprzętów na przedszkolnym placu zabaw;
23. w szatani może szykować się do wyjścia do ogrodu przedszkolnego tylko jedna grupa wraz z nauczycielem i pracownikiem obsługi;
24. pracy według ustalonego przez dyrektora harmonogramu pracy, w tym przestrzeganie ramowego rozkładu dnia.
25. Personel obsługowy – pomoce nauczyciela:
26. pełnią dyżury w korytarzu przedszkolnym nadzorując dzieci wchodzące i wychodzące z przedszkola;
27. usuwają z sal przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować;
28. jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe (piłki, obręcze, skakanki itp.) należy je dokładnie myc, czyścić lub dezynfekować;
29. wietrzą salę, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę, a także w czasie, gdy dzieci nie przebywają w sali, oraz w razie potrzeby;
30. wykonują codzienne prace porządkowe z wykorzystaniem dostępnych środków i sprzętu do dezynfekcji ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych;
31. dezynfekują powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków;
32. pomoc nauczyciela dodatkowo czuwa i odpowiada za odizolowanie dziecka, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub chorobę COVID-19;
33. pomoc nauczyciela czuwa nad sprzątaniem i dezynfekcją pomieszczeń w przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19.
34. Pracownicy kuchni oraz intendent:
35. przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia;
36. oprócz środków higieny osobistej (fartuchów) stosują rękawiczki;
37. utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców – wielorazowe sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 600C lub je wyparzać;
38. po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia kuchni, zaplecza kuchennego oraz zmywalni, piorą w temperaturze min.600C ścierki kuchenne wielokrotnego użytku oraz fartuchy;
39. wykonują codzienne prace porządkowe z wykorzystaniem dostępnych środków i sprzętu do dezynfekcji ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych;
40. dezynfekują powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do przygotowania posiłków;
41. intendent dba o czystość magazynu spożywczego oraz o higieniczny odbiór towaru od dostawców;
42. kontakty personelu kuchennego z dziećmi, nauczycielkami i personelem pomocniczym zostają ograniczone do niezbędnego minimum;
43. dzieci wymagające specjalistycznej diety przynoszą przygotowany przez rodzica posiłek w szczelnie zamkniętym, hermetycznym opakowaniu.

**§ 3**

**OBOWIĄZKI RODZICÓW**

1. Rodzice zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 w przedszkolu i podpisują stosowne oświadczenie.
2. Rekomenduje się zachowanie dystansu przez rodziców i opiekunów przyprowadzających i odbierających dzieci do/z placówki w odniesieniu do pracowników, jak i innych dzieci i ich rodziców.
3. Rodzice mogą wchodzić do części wspólnej placówki z zachowaniem zasady – 1 rodzic z dzieckiem/dziećmi lub dystansu od kolejnego rodzica z dzieckiem/dziećmi, przy czym należy przestrzegać środków ostrożności;
4. W przypadku odbywania przez dziecko okresu adaptacyjnego w placówce rodzic/opiekun za zgoda dyrektora placówki może przebywać na terenie placówki z zachowaniem środków ostrożności (m.in dezynfekcja rąk, tylko osoba zdrowa), przy czym należy ograniczyć dzienna liczbę rodziców/opiekunów dzieci odbywających okres adaptacyjny w placówce do niezbędnego minimum, umożliwiając osobom zachowanie dystansu do osób trzecich.
5. W przypadku, gdy dziecko jest alergikiem i przejawia objawy infekcji górnych dróg oddechowych rodzic zobowiązany jest do przedstawienia stosownego zaświadczenia od lekarza, który oceni stan zdrowia dziecka i wskaże, że objawy infekcji górnych dróg oddechowych (np. kaszek, katar) są objawami alergii.
6. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na pomiar temperatury u dziecka, jeśli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych (oświadczenie).
7. Zobowiązują się do stosowania się do wszelkich próśb i zaleceń przekazywanych przez pracowników przedszkola, rozumiejąc, iż wynikają one z dbałości o zachowanie jak najwyższych standardów higienicznych i bezpieczeństwa dla wszystkich podopiecznych przedszkola oraz dla osób przebywających na jego terenie.
8. Wyjaśniają dziecku, że nie może zabrać do instytucji zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
9. 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.
10. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania, czy kasłania.
11. Są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów z przedszkola lub wyznaczeniu osoby do kontaktu (np. upoważnionej do odbioru dziecka). Osoby upoważnione do odbioru dziecka z przedszkola muszą być przez rodziców dziecka zapoznane z określonymi procedurami bezpieczeństwa obowiązującymi w przedszkolu.
12. Rodzice zobowiązani są do codziennego monitorowania informacji od dyrektora przedszkola, ponieważ w przypadku zawieszenia zajęć w przedszkolu komunikat zostanie niezwłocznie przekazany do wszystkich rodziców z podaniem określonych decyzji.

**§ 4**

**PRACA PRZEDSZKOLA W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM**

1. Grupa dzieci wraz z nauczycielem i asystentką nauczyciela w miarę możliwości przebywa w wyznaczonej i stałej sali.
2. Do grupy dzieci w miarę możliwości organizacyjnych przyporządkowani są ci sami opiekunowie.
3. Przyjęta organizacja pracy ogranicza stykanie się ze sobą poszczególnych grup dzieci w godzinach 8.00 - 15.30.
4. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z inspektorem sanitarnym, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeśli wystąpiły zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu i bezpieczeństwu dzieci i pracowników.
5. O decyzji zawieszenia zajęć w przedszkolu dyrektor informuje rodziców i pracowników przedszkola.
6. Dyrektor określi organizację pracy przedszkola w sytuacji zawieszenia zajęć, z możliwością prowadzenia kształcenia na odległość.

**§ 5**

**PROCEDURA POSTEPOWANIA W PRZYPADKU WYKRYCIA OBJAWÓW CHOROBOWYCH SUGERUJĄCYCH ZAKAŻENIE COVID-19 U PRACOWNIKA PRZEDSZKOLA NR 22**

1. Pracownicy, którzy podejrzewają u siebie COVID-19 nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i zapisać się na test przez stronę rządową

<https://www.gov.pl/web/gov/zapisz-sie-na-test-na-koronawirusa>, lub wykonać go w aptece

<https://www.gov.pl/web/koronawirus/jak-zrobic-test-na-koronawirusa-w-aptece>.

1. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronie <https://www.gov.pl/web/koronawirus> , a także obowiązujących przepisów prawa.
2. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
3. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie placówki należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.
4. Zawsze, w przypadku wątpliwości należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarnoepidemiologicznej.

**§ 6**

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYKRYCIA OBJAWÓW CHOROBOWYCH SUGERUJĄCYCH ZAKAŻENIE COVID-19 U DZIECKA UCZESZCZAJĄCEGO DO PRZEDSZKOLA NR 22**

1. Do podmiotu może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej.
2. Dzieci do podmiotu są przyprowadzane/odbierane przez osoby zdrowe bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej.
3. Jeśli pracownik przedszkola zaobserwuje u dziecka objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych (w szczególności temperatura powyżej 38°C, kaszel, duszności), zostaje ono odizolowane w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób. Rodzice zostają niezwłocznie powiadomieni o tym, fakcie w celu pilnego odebrania dziecka z placówki.

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzą w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Wszelkich zmian w procedurach może dokonać dyrektor placówki przez uchylenie, zmianę lub uzupełnienie dotychczasowych zapisów.
3. O zmianach w procedurach dyrektor informuje pracowników i rodziców dzieci przedszkolnych.
4. Procedury obowiązują do odwołania.

**OŚWIADCZENIE RODZICA / OPIEKUNA PRAWNEGO DZIECKA,**

**KTÓRE UCZĘSZCZA DO PRZEDSZKOLA NR 22 W POZNANIU**

Ja/ my\* niżej podpisany/i

 *(imię i nazwisko rodzica/ rodziców/ opiekunów prawnych)*

wyrażam/y zgodę na pomiary temperatury u mojego dziecka:

………………………………………………….............................................................

 *(imię i nazwisko dziecka)*

dziecka w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.

Zgodę wyrażam/my w pełni dobrowolnie. Ponadto oświadczam, iż

**zapoznałam/em się i akceptuję procedury bezpieczeństwa organizacji i funkcjonowania Przedszkola nr 22 w trakcie epidemii COVID-19.**

 …….……………………………………………………………………….

 (data i czytelny podpis rodziców/ opiekunów prawnych)\*

\*Pomiaru temperatury przed wejściem będzie dokonywał pracownik administracyjno-obsługowy/ wyznaczony nauczyciel, w trakcie pobytu/zajęć/konsultacji: wychowawca lub opiekun danej grupy uczniów.

 ***Informacja o przetwarzaniu danych osobowych***

 **INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Kto jest administratorem danych osobowych?** | Administratorem Państwa danych osobowych oraz danych osobowych Państwa dzieci jest ***Przedszkole nr 22 „Chatka Puchatka***” z siedzibą ***w Poznaniu ul. Orzechowa 2b*** |
| **Z kim można się kontaktować w sprawie przetwarzania danych osobowych?** | We wszystkich sprawach związanych z ochroną i przetwarzaniem danych osobowych mogą się Państwo kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych. Kontakt: ***iod3\_oswiata@um.poznan.pl*** |
| **W jakim celu i na jakiej podstawie będą przetwarzane dane osobowe?** | Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze **(art. 6 ust. 1 lit. c i d oraz art. 9 ust. 2 lit. i RODO)**,w związku z przepisami m. in. Prawa oświatowego, ustawy o systemie oświaty i aktów wykonawczych do tych ustaw, statutu jednostki, a także ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, w szczególności w celach związanych z działaniami podejmowanymi w zakresie przeciwdziałania pandemii koronawirusa (COVID-2019) i zagwarantowania bezpieczeństwa, tj.:* realizacji wychowania przedszkolnego, w tym w stosunku do dzieci niepełnosprawnych, w specjalnych warunkach sanitarnych,
* zapewnienia bezpieczeństwa i higieny oraz wyjaśniania ewentualnych wypadków osób pozostających pod opieką jednostki, w szczególności związanych z epidemią korona wirusa,
* zapewnienia odpowiednio wyposażonych pomieszczeń do nauczania, wychowania i opieki, miejsca do spożywania posiłków, placu zabaw, pomieszczeń sanitarno-higienicznych oraz szatni, w szczególności w specjalnych warunkach sanitarnych,
 |
| **Przez jaki okres będą przechowywane dane osobowe?** | Dane osobowe po zrealizowaniu celu, dla którego zostały zebrane, będą przetwarzane do celów archiwalnych i przechowywane przez okres niezbędny do zrealizowania przepisów dotyczących archiwizowania danych obowiązujących u Administratora.  |
| **Komu mogą być przekazywane dane osobowe?** | Dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom, z którymi współpracuje Administrator, tj.: podmiotom, z którymi administrator zawarł umowę powierzenia przetwarzania danych oraz podmiotom uprawnionym do tego na mocy odrębnych przepisów prawa, w tym właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej.. |
| **Jakie prawa przysługują w związku z ochroną danych osobowych?** | Osoby, których dane dotyczą, mają prawo do:1. dostępu do treści danych osobowych;
2. żądania sprostowania danych osobowych, które są nieprawidłowe;
3. żądania usunięcia danych osobowych, gdy:
* dane nie są niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
* dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;
1. żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
* osoby te kwestionują prawidłowość danych osobowych,
* przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoby te sprzeciwiają się usunięciu danych osobowych,
* Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobom, których dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.

Przysługuje Państwu również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. |
| **Czy dane osobowe są przekazywane poza EOG?** | Administrator nie przesyła danych osobowych do krajów spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego (EOG). |
| **Czy dane osobowe wykorzystuje się do profilowania?** | Dane osobowe nie są wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania. |
| **Czy podawanie danych osobowych jest konieczne?** | Podanie przez Państwa danych osobowych jest niezbędne, by umożliwić realizację wychowania przedszkolnego w specjalnych warunkach sanitarnych i jest warunkiem wejścia na teren Administratora danych. |