

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA DZIECI, UCZNIÓW I PRACOWNIKÓW W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. MARII DABROWSKIEJ W NOWYM RYBIU W OKRESIE TRWANIA PANDEMII COVID-19

PODSTAWA URUCHOMIENIA PROCEDURY

§ 1.

1. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy (Dz.U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. z 2019 r. poz. 1239 z późn. zm.)
3. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r. poz. 491)
4. Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 poz. 374)

§ 2.

1. Celem procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom, uczniom i pracownikom placówki w okresie trwania pandemii COVID-19.
2. Procedura wynika z nałożonego na placówkę obowiązku wzmożonego reżimu sanitarnego. Wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Zdrowia, Ministerstwa Edukacji Narodowej.
3. Na procedurę składają się:
 - I. Procedura przyprawdzania i odbierania dzieci z placówki.
 - II. Procedura bezpiecznego pobytu dzieci, uczniów w placówce.
 - III. Procedury zapobiegania i przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się koronawirusa.
 - IV. Procedura postępowania na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia u dziecka, ucznia.
 - V. Procedura postępowania na wypadek wystąpienia zakażenia personelu placówki.
 - VI. Ochrona danych osobowych.
 - VII. Postanowienia końcowe.

I PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PLACÓWKI

§ 3.

1. Celem procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i dzieciom, w momencie ich przyprawdzania i odbioru z placówki w okresie trwania pandemii COVID-19.
2. Rodzice/opiekunowie prawni o decyzji uczęszczania dziecka, ucznia do placówki powiadamiają wcześniej dyrektora poprzez złożenie bezpośrednio do placówki deklaracji, stanowiącej **Załącznik nr 1** do niniejszej procedury, jest to warunek obowiązkowy przyjęcia dziecka, ucznia.
3. W pierwszej kolejności do placówki są przyjmowane dzieci, uczniowie których rodzice/opiekunowie prawni nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką nad nimi w domu.

4. W momencie przyjęcia dziecka, ucznia do placówki, placówka przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym informację o czynnikach ryzyka COVID-19 zarówno dla dziecka, ucznia, jego rodziców/opiekunów prawnych, jak i innych domowników.
5. Rodzic/opiekun prawny podpisuje oświadczenie o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka, ucznia na zajęcia prowadzone przez Szkołę, które stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszej procedury, jest to warunek przyjęcia dziecka, ucznia.
6. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do natychmiastowego informowania o zmianie stanu zdrowia dziecka, ucznia.
7. Przeprowadzanie dziecka do placówki:
 - 1) Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka lub osoby przez nie upoważnione na piśmie. Osoby te muszą być pełnoletnie, zdolne do podejmowania czynności prawnych i bezwzględnie zdrowe.
 - 2) Rodzice mogą wchodzić z dziećmi wyłącznie do wyznaczonej przestrzeni szkoły lub wyznaczonego obszaru z zachowaniem zasady – jeden rodzic z dzieckiem lub w odstępnie 2 m od kolejnego rodzica z dzieckiem, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (m. in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk).
 - 3) Przebywanie osób z zewnątrz w placówce jest ograniczone do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (m. in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe) i w wyznaczonych obszarach.
 - 4) Każda osoba wchodząca do szkoły ma obowiązek skorzystania z płynu dezynfekującego do rąk.
 - 5) Przekazanie dziecka odbywa się przy drzwiach wejściowych do placówki celem ograniczenia przebywania osób trzecich w placówce.
 - 6) Przy przekazaniu dziecka należy zachować dystans społeczny pomiędzy pracownikiem, a rodzicem/opiekunem dziecka przynajmniej 2 metry. Zarówno pracownik, jak i opiekun muszą mieć założone jednorazowe rękawiczki, zakryte nos i usta.
 - 7) Przed przyprowadzeniem dziecka do placówki rodzic/opiekun powinien zmierzyć dziecku temperaturę.
 - 8) Do placówki przyprowadzamy dziecko zdrowe – bez objawów chorobowych.
 - 9) Nie należy przyprowadzać dziecka do placówki, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie, w izolacji lub ma objawy chorobowe.
 - 10) Aby zapewnić dziecku odpowiednią opiekę podczas pobytu w placówce, rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest przekazać Dyrektorowi istotne informacje o stanie jego zdrowia.
 - 11) Objawy infekcji występujące u dziecka, ucznia na przykład: podwyższona temperatura (temperatura równa i wyższa od 37,0 °C), kaszel, katar, osłabienie, biegunka, zmiany na skórze, zapalenie spojówek, ból głowy, wymioty wykluczają możliwość przyjęcia dziecka do placówki.
 - 12) W przypadku stwierdzenia podwyższonej temperatury ciała (temperatura równa i wyższa od 37,0 °C, kaszlu, kataru, zaczerwienienia spojówek lub innych objaw infekcji wymienionych u dziecka placówka ma prawo odmówić przyjęcia dziecka. Dyrektor może poprosić rodzica/opiekuna prawnego skontaktowanie się z lekarzem w celu wykluczenia choroby spowodowanej COVID– 19.
8. W przypadku, gdy w tym samym czasie do placówki będzie przyprowadzonych więcej dzieci rodzice/opiekunowie dzieci powinni zachować pomiędzy sobą dystans minimum 2 metry odległości i czekać na swoją kolej przyjęcia do placówki.
9. Opiekunowie ustawiają się w jednej kolejce do drzwi wejściowych w celu przekazania dziecka.

10. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka przyprowadzanego i odbieranego przez osoby przez nieupoważnione oraz za samodzielne przyjscie ucznia do placówki.
11. Dzieci są przyprowadzane/przychodzą o określonej godzinie i są przekazywane pod bezpośrednią opiekę pracownika.
12. Rodzic/opiekun prawny dziecka, lub osoba przez niego upoważniona, dzwoni dzwonkiem po pracownika placówki w celu oddania lub odebrania dziecka z placówki.
13. Rodzicom/opiekunom prawnym dziecka oraz osobom przez nieupoważnionym nie wolno wchodzić do budynku szkoły.
14. Pracownik – nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu przyjęcia dziecka do placówki.
15. Na czas trwania pandemii wprowadza się bezwzględny zakaz przynoszenia jakichkolwiek rzeczy do szkoły z wyjątkiem produktów do spożycia i napoju.
16. Zobowiązuje się rodziców/opiekunów prawnych do przyprowadzania dzieci w określonych godzinach.
17. Rodzice mają obowiązek zaopatrzyć ucznia w indywidualną osłonę nosa i ust podczas drogi do i ze szkoły.

II PROCEDURA BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECI, UCZNIWA W PLACÓWCE

§ 4.

1. Procedura opiera się na szczegółowych wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Wytyczne dotyczą:
 - 1) organizacji opieki w placówce,
 - 2) higieny, czystości i dezynfekcji pomieszczeń i powierzchni,
 - 3) gastronomii.
3. Zgodnie z zadeklarowanymi przez rodzica/opiekuna prawnego godzinami pobytu dziecka w placówce można utworzyć grupy niezależnie od wieku dziecka.
4. Grupy przebywają w wyznaczonych i stałych salach.
5. W grupie może przebywać do 12 dzieci. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego można zwiększyć liczbę dzieci - nie więcej niż o 2. Przy określaniu liczby dzieci w grupie należy uwzględnić także rodzaj niepełnosprawności.
6. Jedna grupa uczniów przebywa w wyznaczonej i w miarę możliwości stałej sali.
7. Minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci w sali nie może być mniejsza niż 4 m² na jedno dziecko i każdego nauczyciela.

8. W sali odległości pomiędzy stanowiskami dla dzieci powinny wynosić min. 1,5 m (w przypadku uczniów 1 uczeń – 1 ławka szkolna).
9. W miarę możliwości do grupy przyporządkowani są ci sami nauczyciele.
10. Do grupy przyporządkowani są stali nauczyciele, zmiana nauczycieli w miarę możliwości kadrowych następuje po minimum jednym tygodniu pracy, harmonogram pracy nauczycieli uzależniony jest od godzin pracy ustalonych na podstawie deklaracji pobytu dziecka.
11. Z dziećmi i z opiekunami grup przydzielonymi do danej sali nie może kontaktować się personel kuchenny, administracyjny i pomocniczy.
12. Nauczyciel jest zobowiązany do regularnego przypominania dziecku o podstawowych zasadach higieny, unikaniu dotykania oczu, nosa i ust, częstego mycia rąk wodą z mydłem i nie podawania ręki na powitanie.
13. Placówka nie organizuje wyjść dzieci, uczniów poza teren placówki.
14. Nauczyciel ma obowiązek wietrzenia sali co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
15. Nauczyciel organizuje przerwy dla swojej grupy, adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 min. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
16. W sali zajęć nie mogą znajdować się przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe musi nastąpić obowiązkowa dezynfekcja.
17. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze.
18. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
19. W sali gimnastycznej może przebywać jedna grupa uczniów. Po każdym zajęciach używany sprzęt sportowy oraz podłoga są umyte lub zdezynfekowane.
20. Jeżeli istnieje taka możliwość, w szatni wykorzystujemy co drugi wieszak.
21. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, których rodzice zgłosili potrzebę korzystania ze świetlicy szkolnej. Godziny pracy świetlicy wynikają z informacji zebranych od rodziców.
22. Zajęcia świetlicowe odbywają się w sali lekcyjnej z zachowaniem standardowej zasady 4 m² na osobę. W razie potrzeby mogą zostać wykorzystane dodatkowe sale dydaktyczne.
23. Spożywanie posiłków odbywa się w pojedynczych grupach w jadalni.
24. Po każdorazowym wydaniu posiłku, blaty stołów i poręcze krzeseł po każdej grupie, muszą być obowiązkowo dezynfekowane, zaś naczynia i sztućce myte w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze min. 60 °C i wyparzone.
25. Osoby wyznaczone przez Dyrektora prowadzą monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek, włączników światła i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w jadalni.

26. Przy przeprowadzaniu dezynfekcji, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji przy jednoczesnym, ścisłym przestrzeganiu czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów w sposób, nie narażający dzieci i uczniów na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
27. Na terenie placówki obowiązuje wszystkich pracowników nakaz używania maseczek ochronnych lub przyłbic oraz rękawiczek jednorazowych.
28. Nauczyciel ma obowiązek noszenia maseczki ochronnej lub przyłbicy, rękawiczek jednorazowych, sprawując bezpośrednią opiekę nad dziećmi, uczniami. Na terenie placówki pracownicy nie noszą biżuterii.
29. Personel opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy zaopatrzeni są w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, maseczki lub przyłbice na usta i nos, a także w fartuchy z długim rękawem do użycia w razie konieczności.
30. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych wywieszane są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, przy dozownikach z płynem do dezynfekcji umieszczona jest instrukcja, toalety dezynfekowane są na bieżąco.
31. Pracownicy kuchni przebywają wyłącznie na jej terenie i nie kontaktują się z innymi pracownikami placówki.
32. Pracownicy są zobowiązani do zachowania dystansu społecznego min. 1,5m odległości w trakcie wykonywania pracy.
33. W placówce znajduje się oznakowane i wydzielone pomieszczenie izolacyjne – gabinet medyczny. W gabinecie znajdują się: krzesła dla dziecka, ucznia i pracownika, stolik, kozetka, jednorazowe rękawiczki, przyłbicę, maseczki zakrywające nos i usta, fartuch.
34. W przypadku kiedy w gabinecie będzie przebywało już jakieś odizolowane dziecko, kolejne należy odizolować w sali lekcyjnej.
35. Przy wejściu do placówki i na stronie internetowej szkoły są umieszczone numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
36. Placówka posiada aktualne numery kontaktowe w celu szybkiego kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci.

Telefony:

- Organ prowadzący Gmina Limanowa 18 33 72 252
- Małopolski Kurator Oświaty 12 448 11 10
- Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna 12 254 95 55
- Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Limanowej 18 337 21 01
- Służby medyczne: najbliższy szpital jednoimienny w Krakowie 12 424 70 00

III PROCEDURY ZAPOBIEGANIA I PRZECIWDZIAŁANIA ROZPRZESTRZENANIU SIĘ KORONAWIRUSA

§ 5.

1. W celu zapobiegania i przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się w Szkole zakażenia wirusem SARS-CoV-2.19, wprowadza się ograniczenie do minimum bezpośrednich kontaktów pracowników w miejscu pracy.
2. Zobowiązuje się pracowników Szkoły wykonujących swoje obowiązki do ograniczenia do niezbędnego minimum kontaktów poprzez:
 - 1) organizację pracy związaną z ograniczeniem przebywania w małej przestrzeni wielu dzieci, uczniów i pracowników w tym rezygnację ze spotkań, narad i zastępowanie ich telekonferencjami,
 - 2) zapewnienia komunikacji z wykorzystywaniem korespondencji e-mailowej i kontaktów telefonicznych,
 - 3) zastępowanie przepływu dokumentów papierowych przepływem dokumentów w formie elektronicznej,
 - 4) w razie niemożliwości uniknięcia bezpośredniego kontaktu - zachowania bezpiecznej odległości od rozmówcy (min. 1-1,5 metra),
 - 5) regularnego i dokładnego mycia rąk wodą z mydłem lub/i ich dezynfekcję środkiem na bazie alkoholu (min. 60%),
 - 6) używania rękawiczek jednorazowych w przypadku kontaktów z dostawcami lub dokumentami zewnętrznymi, np. odbiór przychodzącej do Szkoły korespondencji pocztowej,
 - 7) bieżącego i regularnego wycierania środkiem dezynfekującym urządzeń i sprzętu wykorzystywanych w miejscu pracy i powierzchni dotykowych takich jak: biurka, stoły, klamki, włączniki światła, poręcze i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury itp.).

IV PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA U DZIECKA, UCZNIĄ

§ 6.

1. Celem procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieci, uczniów i pracowników placówki na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia u dziecka, ucznia i zminimalizowanie rozprzestrzeniania się wirusa w szkole.
2. W momencie widocznych niepokojących objawów zdrowotnych pracownik wykonuje u dziecka, ucznia pomiar temperatury termometrem (zgoda wyrażana jest przez rodzica/opiekuna prawnego w oświadczeniu będącym Załącznikiem nr 2 do niniejszej procedury) i nauczyciel dokonuje wpisu w dzienniku zajęć.
3. W przypadku symptomów chorobowych – podwyższona temperatura (równa lub wyższa od 37,0 °C), kaszel, katar, osłabienie, biegunka, zmiany na skórze, zapalenie spojówek, ból głowy, wymioty i innych nietypowych objawów (bez względu na przyczynę), nauczyciel odizolowuje dziecko, ucznia w odrębnym i oznakowanym pomieszczeniu – Izolatce pod opieką wyznaczonego pracownika wyposażonego w środki ochrony osobistej zapobiegające zakażeniu.

4. W przypadku wątpliwości stwierdzenia podejrzenia zakażenia u dziecka, ucznia Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zwraca się do właściwej powiatowej stacji sanitarno – epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.
5. W przypadku zgłoszenia podejrzenia wystąpienia zakażenia u dziecka placówka stosuje się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.
6. W przypadku stwierdzenia podejrzenia zakażenia u dziecka, ucznia nauczyciel bezzwłocznie powinien:
 - 1) odizolować dziecko i przeprowadzić je do Izolatki,
 - 2) poinformować o zaistniałej sytuacji dyrektora,
 - 3) zapewnić dziecku należyłą opiekę w trakcie oczekiwania na rodziców/opiekunów prawnych z zachowaniem wszelkich środków ostrożności.
7. W Izolatce oraz pozostałych użytkowanych pomieszczeniach szkoły w widocznym miejscu umieszcza się potrzebne wydruki numerów telefonów, w tym do stacji sanitarno – epidemiologicznej i służb medycznych.
8. Obszar, w którym poruszało się i przebywało dziecko, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu i dezynfekcji.
9. Dyrektor placówki lub osoba przez niego upoważniona informuje stację sanitarno – epidemiologiczną, służby medyczne o podejrzeniu zakażenia u dziecka, opiekunów prawnych i organ prowadzący.
10. Dziecko powinno być niezwłocznie odebrane przez rodzica/ opiekuna prawnego od momentu powiadomienia przez pracownika szkoły.
11. W sytuacji, kiedy rodzic/opiekun prawny nie zgłosi się, w przeciągu jednej godziny po powiadomieniu o objawach chorobowych u dziecka Dyrektor lub upoważniony przez Dyrektora pracownik powiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną oraz/lub służby medyczne.
12. W przypadku pogorszenia stanu zdrowia dziecka Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona wezwie pomoc medyczną (**numer 112, 999**).
13. Należy bezzwłocznie ustalić listę osób przebywających w tym samym czasie w pomieszczeniach placówki, w których przebywało dziecko, uczeń podejrzany o zakażenie.
14. W przypadku potwierdzenia zakażenia u dziecka, ucznia Dyrektor zarządza w trybie natychmiastowym dezynfekcję placówki w miarę posiadanych możliwości z użyciem na przykład specjalistycznego sprzętu, ozonowania.

V PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA ZAKAŻENIA PERSONELU PLACÓWKI

§ 7.

1. Celem procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieci, uczniów i pracowników na wypadek wystąpienia zakażenia u pracownika i zminimalizowanie rozprzestrzeniania się wirusa w placówce.

2. Pracownik w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie przychodzi do pracy, zgłasza niezwłocznie ten fakt dyrektorowi placówki oraz powiadamia właściwą Stację Sanitarno-Epidemiologiczną.
3. Dyrektor jest zobowiązany do niezwłocznego odsunięcia od pracy pracownika będącego na stanowisku pracy, w przypadku wystąpienia u niego niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, a także – wstrzymuje przyjmowanie kolejnych grup dzieci oraz powiadamia właściwą Stację Sanitarno-Epidemiologiczną, stosując się ściśle do wydawanych instrukcji i zaleceń.
4. Obszar, po którym poruszała się osoba z podejrzeniem zakażenia, podlega gruntownemu sprzątnięciu i dezynfekcji, w tym powierzchni dotykowych (klamek, poręczy, uchwytów, wyłączników itp.).
5. Należy bezzwłocznie ustalić listę osób przebywających w tym samym czasie w pomieszczeniach placówki, w których przebywał pracownik podejrzany o zakażenie.
6. W przypadku potwierdzenia zakażenia u pracownika Dyrektor zarządza w trybie natychmiastowym dezynfekcję placówki w miarę posiadanych możliwości z użyciem na przykład specjalistycznego sprzętu, ozonowania.

VI OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 8.

Na podstawie 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), zwanego dalej RODO uprzejmie informuję, że:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa z siedzibą w Nowym Rybiu.
- 2) W placówce wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail grzegorz.szajerka@gptogatus.pl w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych.
- 3) Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeciwdziałania, zwalczania, a w szczególności zapobiegania rozprzestrzeniania się wirusa COVID-19 oraz innych chorób zakaźnych.
- 4) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. d i e oraz art. 9 ust. 2 lit.g,i RODO w związku z ustawą z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych.
- 5) Dane osobowe przekazywane będą tylko podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- 6) Dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania danych osobowych wskazanego powyżej, a po zakończeniu realizacji przechowywane będą w celu obowiązkowej archiwizacji dokumentacji przez czas określony w odrębnych przepisach.
- 7) Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- 8) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych pod adresem ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 9) Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji przez Administratora Danych Osobowych.

VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9.

1. Procedura bezpieczeństwa dzieci, uczniów i pracowników Szkoły Podstawowej w Nowym Rybiu w czasie trwania pandemii COVID-19 podaje się do wiadomości rodziców / opiekunów prawnych dzieci, uczniów i każdego pracownika.
2. Zapoznanie się z treścią Procedury bezpieczeństwa dzieci, uczniów i pracowników Szkoły Podstawowej w Nowym Rybiu w czasie trwania pandemii COVID-19 – pracownik potwierdza podpisem na oświadczeniu stanowiącym **Załącznik nr 3**.
3. Zapoznanie się z treścią Procedury bezpieczeństwa dzieci, uczniów i pracowników Szkoły Podstawowej w Nowym Rybiu w czasie trwania pandemii COVID-19 wraz z innymi oświadczeniami wynikającymi z opublikowanych wytycznych między innymi przez GIS i stanowiącymi niezbędne zgody i dane w celu zminimalizowania rozprzestrzeniania się COVID-19 – opiekunowie prawni dzieci potwierdzają podpisem na oświadczeniu stanowiącym **Załącznik nr 2** do procedury.
4. **Procedura bezpieczeństwa dzieci, uczniów i pracowników Szkoły Podstawowej w Nowym Rybiu w czasie trwania pandemii COVID-19 wchodzi w życie z dniem 25.05.2020 roku.**

Nowe Rybie 20 maja 2020 r.
miejsowość, data

.....
pieczęć i podpis Dyrektora

Załącznik do zarządzenia nr 14/2019/2020