

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA UCZESTNIKÓW PÓŁKOLONII I PRACOWNIKÓW
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3
IM. KLEMENTYNY TAŃSKIEJ-HOFFMANOWEJ W OŚWIĘCIMIU
W OKRESIE TRWANIA PANDEMII COVID-19**

§1

1. Celem procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom szkoły w okresie trwania pandemii COVID-19.
2. Procedura wynika z nałożonego na szkołę obowiązku wzmożonego reżimu sanitarnego.

PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI ZE SZKOŁY

§2

1. Celem procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom w momencie ich przyprowadzania i odbioru ze szkoły w okresie trwania pandemii COVID-19.
2. Rodzice/opiekunowie prawni uczestnika półkolonii składają bezpośrednio w szkole ANKIETĘ WSTĘPNEJ KWALIFIKACJI DZIECKA, stanowiącą **Załącznik nr 1** do procedury.
3. Rodzic/opiekun prawny podpisuje oświadczenie o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka na półkolonię, jak i dowożeniem dziecka do szkoły, które stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszej procedury.
4. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do podpisywania oświadczenia aktualizacyjnego w poniedziałek 10 sierpnia 2020r. , które stanowi **Załącznik nr 3** do procedury.
5. Przyprowadzanie dziecka do szkoły:
 - 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) w przypadku, gdy dziecko samo wraca, rodzic zobowiązany jest do napisania oświadczenia
6. samodzielny powrót do domu;
 - 1) rodzic/opiekun prawny dziecka lub osoba przez niego upoważniona dzwoni dzwonkiem przy drzwiach wejściowych w celu wejścia lub odebrania dziecka ze szkoły;
 - 2) rodzice nie wchodzą na teren szkoły lub wchodzą w wyznaczony przez kierownika półkolonii obszar 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 lub dezynfekcja rąk);
- 3) przekazanie dziecka odbywa się przy głównych drzwiach wejściowych do szkoły celem ograniczenia przebywania osób trzecich w szkole;
 - 4) 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;
 - 5) dzieci są przyprowadzane/przychodzą o określonej godzinie i są przekazywane pod bezpośrednią opiekę pracownika;
 - 6) zobowiązuje się rodziców/opiekunów prawnych do przyprowadzania dzieci w zadeklarowanych godzinach;
 - 7) rodzice/opiekunowie prawni dziecka ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka przyprowadzanego i odbieranego przez osoby przez nie upoważnione;
 - 8) pracownik— wychowawca grupy bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu przyjęcia dziecka do szkoły;
 - 9) przed przyprowadzeniem dziecka do szkoły rodzic/opiekun powinien zmierzyć dziecku temperaturę;
 - 10) do szkoły przyprowadzamy dziecko zdrowe — bez objawów chorobowych; nie należy przyprowadzać dziecka do szkoły, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji;
 - 11) aby zapewnić dziecku odpowiednią opiekę podczas pobytu w szkole, rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest przekazać dyrektorowi/kierownikowi półkolonii istotne informacje o stanie jego zdrowia;
 - 12) objawy infekcji występujące u dziecka na przykład: podwyższona temperatura (temperatura równa i wyższa od 37,5 °C), kaszel, katar, wykluczają możliwość przyjęcia dziecka;
 - 13) w przypadku stwierdzenia podwyższonej temperatury ciała (temperatura równa i wyższa od 37,5 °C), kaszlu, kataru, zaczerwienienia spojówek lub innych objawów infekcji u dziecka szkoła ma prawo odmówić przyjęcia dziecka. Kierownik półkolonii może poprosić rodzica/opiekuna prawnego o skontaktowanie się z lekarzem w celu wykluczenia choroby spowodowanej COVID– 19.

PROCEDURA BEZPIECZNEGO POBYTU DZIECI W SZKOLE

§3

1. W momencie przyprowadzenia/odebrania dziecka do/ze szkoły podlega ono codziennemu pomiarowi temperatury termometrem bezdotykowym (zgoda wyrażana jest przez rodzica/opiekuna prawnego w oświadczeniu będącym **Załącznikiem nr 2** do procedury), godziny pomiaru temperatury odnotowywane są każdorazowo w założonym w tym celu rejestrze.
2. Grupy przebywają w wyznaczonych i stałych salach.
3. W grupie może przebywać do 12 uczniów.
4. Przy określaniu liczby uczniów w grupie należy uwzględnić także rodzaj niepełnosprawności uczniów.
5. Organizacja zajęć musi uniemożliwiać bezpośrednie kontaktowanie się grup.
6. Dystans społeczny musi obowiązywać także przy korzystaniu z pionu sanitarnego.
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 miarę możliwości do grupy przyporządkowani są ci sami wychowawcy.
9. W sali zajęć nie mogą znajdować się przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe, np. piłki, skakanki, obręcze, musi nastąpić obowiązkowa dezynfekcja.
10. Program półkolonii powinien być realizowany w miejscu wypoczynku lub jego najbliższej okolicy, w miejscach zapewniających ograniczony kontakt z osobami trzecimi.
11. Wyłączone z programu lub ograniczone do minimum powinny być wyjścia do miejsc publicznych, w tym zwiedzanie obiektów publicznych.
12. W sali gimnastycznej mogą przebywać dwie grupy uczniów. Po każdym zajęciach używany sprzęt sportowy oraz podłoga są umyte lub zdezynfekowane.
13. Uczniowie korzystają z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu pomiędzy nimi.
14. Na boisku mogą przebywać dwie grupy przy założeniu, że zachowany jest między nimi dystans. Należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
15. Na czas trwania pandemii wprowadza się bezwzględny zakaz przynoszenia osobistych rzeczy za wyjątkiem przedmiotów wskazanych przez kierownika lub wychowawcę grupy.

16. Na terenie szkoły obowiązuje wszystkich pracowników nakaz używania maseczek ochronnych, przyłbic oraz rękawiczek jednorazowych jedynie podczas kontaktu z osobami z zewnątrz.
17. Kierownik półkolonii oraz wychowawcy nie mają obowiązku noszenia maseczek ochronnych, przyłbic, rękawiczek jednorazowych, sprawując bezpośrednią opiekę nad dziećmi.
18. Pracownicy są zobowiązani do zachowania dystansu społecznego min. 1,5m odległości w trakcie wykonywania pracy.
19. W szkole znajduje się oznakowane i wydzielone pomieszczenie izolacyjne – Izolatka. W Izolatce należy umieścić: krzesła dla dziecka i pracownika, stolik, jednorazowe rękawiczki, przyłbicę, maseczki zakrywające nos i usta, fartuch.
20. W przypadku kiedy w Izolatce będzie przebywało już jakieś odizolowane dziecko, kolejne należy odizolować w innej wyznaczonej sali.
21. Przy wejściu do szkoły i na stronie internetowej szkoły są umieszczone numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
22. Szkoła posiada aktualne numery kontaktowe w celu szybkiego kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi dzieci.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA U DZIECKA

§4

1. Celem procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieci i pracowników szkoły na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia u dziecka i zminimalizowanie rozprzestrzeniania się wirusa podczas półkolonii.
2. W przypadku symptomów chorobowych – podwyższona temperatura (równa lub wyższa od 37,5 °C), kaszel, katar, osłabienie, biegunka, zmiany na skórze, zapalenie spojówek, ból głowy, wymioty i innych nietypowych objawów (bez względu na przyczynę), kierownik półkolonii, wychowawca, pielęgniarka odizolowuje dziecko w odrębnym i oznakowanym pomieszczeniu – izolatce pod opieką wyznaczonego pracownika wyposażonego w środki ochrony osobistej zapobiegające zakażeniu.
3. Kierownik półkolonii telefonicznie zawiadamia dyrektora oraz rodziców / prawnych opiekunów o zaistniałej sytuacji.

4. W przypadku wątpliwości stwierdzenia podejrzenia zakażenia u dziecka kierownik półkolonii 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 szkoła stosuje się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.
6. W przypadku stwierdzenia podejrzenia zakażenia u dziecka wychowawca bezzwłocznie powinien:
 - 1) odizolować dziecko i przeprowadzić je do izolatki,
 - 2) zapewnić dziecku należytą 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. Dziecko powinno być niezwłocznie odebrane ze szkoły przez rodzica/ opiekuna prawnego po powiadomieniu przez kierownika półkolonii/ wychowawcę.
9. W sytuacji, kiedy rodzic/opiekun prawny nie zgłosi się do szkoły, w przeciągu jednej godziny po powiadomieniu o objawach chorobowych u dziecka kierownik półkolonii lub upoważniony przez niego pracownik powiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną oraz/lub służby medyczne.
10. W przypadku pogorszenia stanu zdrowia dziecka kierownik półkolonii lub osoba przez niego upoważniona wzywa pomoc medyczną (nr 112, 999).
11. Kierownik półkolonii bezzwłocznie ustala listę osób które miały styczność z podejrzaną o zakażenie osobą i zobowiązuje pracowników do stosowania się do zaleceń Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej oraz służb medycznych.
12. Obszar, w którym poruszało się i przebywało dziecko, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu i dezynfekcji.
13. W przypadku potwierdzenia zakażenia u dziecka dyrektor zarządza w trybie natychmiastowym dezynfekcję szkoły w miarę posiadanych możliwości z użyciem na przykład specjalistycznego sprzętu, ozonowania.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK WYSTĄPIENIA ZAKAŻENIA PERSONELU SZKOŁY

§5

1. Celem procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieci i pracowników na wypadek wystąpienia zakażenia u pracownika i zminimalizowanie rozprzestrzeniania się wirusa w szkole.
2. Pracownik w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie przychodzi do pracy, zgłasza niezwłocznie ten fakt dyrektorowi szkoły 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 szkoły, w których przebywał pracownik podejrzany o zakażenie.
6. W przypadku potwierdzenia zakażenia u pracownika dyrektor zarządza w trybie natychmiastowym dezynfekcję szkoły w miarę posiadanych możliwości z użyciem na przykład specjalistycznego sprzętu, ozonowania.

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§6

1. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się z niniejszą procedurą oraz jest zobowiązany do jej stosowania.
2. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do samoobserwacji, a w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem, COVID-19 lub innej choroby zakaźnej z objawami grypopodobnymi (duszności, kaszel, gorączka) pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora oraz korzysta z porady lekarza i stosuje się do jego zaleceń.

3. Do szkoły pracownicy wchodzą i wychodzą tylko przez wejście główne.
4. Pracownicy bezwzględnie przy każdym wejściu do szkoły odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk.
5. Pracownicy przemieszczają się po szkole tylko w celu wykonania niezbędnych prac.
6. Do obowiązków wychowawcy półkolonii należy w szczególności:
 - 1) wyjaśnianie dzieciom, jakie zasady obowiązują w instytucji i dlaczego zostały wprowadzone;
 - 2) instruowanie i demonstrowanie techniki właściwego mycia rąk;
 - 3) zwracania uwagi, a, aby dzieci często i regularnie myły ręce, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z pobytu na boisku;
 - 4) organizowanie wyjścia poszczególnych grup na boisko, tak aby grupy nie mieszały się ze sobą;
 - 5) unikanie organizowania większych skupisk dzieci;
 - 6) telefoniczne kontaktowanie się z rodzicami.
7. Pracownicy obsługi pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu i do ich obowiązków należy w szczególności:
 - 1) usuwanie z sal przedmiotów i sprzętów, których nie można skutecznie dezynfekować, jak np. pluszowe zabawki, dywany;
 - 2) wietrzenie sal, w których organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę;
 - 3) bieżąca dezynfekcja toalet;
 - 4) wykonywanie codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych;
 - 5) dezynfekowanie powierzchni dotykowych tj. poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty i powierzchnie płaskie, w tym blaty stolików, oparcia i siedziska krzeseł;
 - 6) dokonywanie pomiaru temperatury dzieciom przy wejściu do szkoły;
 - 7) odbieranie dziecka odbieranie dziecka od rodzica i odprowadzanie go do sali pod opiekę wychowawcy i analogicznie podczas odbierania dziecka ze szkoły.

OBOWIĄZKI RODZICÓW

§7

1. Do obowiązków rodziców należy w szczególności:
 - 1) zapoznanie się z niniejszą procedurą;

- 2) przekazywanie telefonicznie informacji o stanie zdrowia dziecka, które są istotne przed przyprowadzeniem dziecka do szkoły;
- 3) nieprzyprowadzanie dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji;
- 4) zapewnienie dziecku indywidualnej osłony ust i nosa w drodze do i z półkolonii;
- 5) przyprowadzenia na półkolonię tylko zdrowego dziecka - bez jakichkolwiek objawów chorobowych;
- 6) regularnie przypominanie dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu dotykania oczu, nosa i ust;
- 7) zwracanie uwagi na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania;
- 8) informowanie o zmianie numeru telefonu kontaktowego;
- 9) niezwłoczne odbieranie telefonów od pracowników półkolonii i natychmiastowe przybycie do szkoły, jeżeli zaistnieje taka konieczność.

PRACA SZKOŁY W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM

§8

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego drzwi wejściowe do szkoły są zamknięte w godz. 7.00 do 16.00.
2. W przypadku zgromadzenia się kilkorga dzieci - rodzic czeka z dzieckiem przed budynkiem szkoły z zachowaniem zasad określonych przez MZ i GIS w odstępach co najmniej 2 m oraz w maseczce lub innej formie zakrywania ust i nosa. Dziecko również ma założoną maseczkę.
3. Na teren budynku szkoły wpuszczane jest tylko dziecko (rodzic lub osoba upoważniona pozostaje w wydzielonej przy wejściu do szkoły strefie).
4. Dziecko odbierane jest od rodzica/opiekuna przez pracownika szkoły (między pracownikiem a rodzicem musi być zachowana odległość co najmniej 2 metrów z zastosowaniem środków ochronnych (maseczka, rękawiczki jednorazowe).
5. Personel kuchni i obsługi technicznej nie powinien kontaktować się z uczestnikami i kadrą półkolonii poza niezbędnymi czynnościami.
6. Należy ograniczyć w szkole przebywanie osób z zewnątrz do niezbędnego minimum (z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego: m.in. osłony ust i nosa, stosowanie rękawiczek jednorazowych lub dezynfekcja rąk, dopuszczanie tylko osób zdrowych).

7. Organizator zapewnia możliwość konsultacji z pielęgniarką, ratownikiem medycznym lub lekarzem.

HIGIENA I DEZYNFEKCJA POMIESZCZEŃ I POWIERZCHNI ORAZ INNYCH PRZEDMIOTÓW

§9

1. Sale do prowadzenia zajęć muszą być regularnie wietrzone, sprzątane i dezynfekowane.
2. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robiły to dzieci, szczególnie po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie z boiska i po skorzystaniu z toalety.
3. Pracownicy obsługi wykonują swoje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych tj.: poręcze, klamki, powierzchnie płaskie, w tym blaty stolików, oparcia krzesełek i siedziska, włączniki.
4. 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 pomieszczeniach spożywania posiłków.
5. Należy zapewnić bieżącą dezynfekcję toalet.
6. 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, który nie naraża dzieci na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
7. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych wywieszono są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, przy dozownikach z płynem do dezynfekcji umieszczona jest instrukcja, toalety dezynfekowane są na bieżąco.
8. Wszystkie zabawki dopuszczone do użytku dzieci należy czyścić w dwóch etapach:
 - 1) w etapie pierwszym każdą zabawkę należy dokładnie wyczyścić, powierzchnię zabawki przemyć ciepłą wodą z dodatkiem mydła i zwracaniem uwagi na trudno dostępne miejsca;
 - 2) w etapie drugim zabawki dezynfekuje się zarejestrowanym środkiem nietoksycznym dla dzieci- co najmniej raz dziennie.

WYŻYWIENIE

§10

1. Organizacja stołówki powinna zapewniać zachowanie dystansu pomiędzy uczestnikami.
2. Jeżeli jest to możliwe, przy stoliku powinni siedzieć uczestnicy jednej grupy wychowawczej.
3. Prowadzone będzie zmianowe wydawanie posiłków. Po każdej grupie należy dezynfekować blaty stołów i poręczce krzeseł.
4. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć z dodatkiem detergentu w temperaturze min. 60° C lub je wyparzać.
5. Stosować bezpieczny sposób przechowywania produktów, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny żywienia.
6. W kuchni, w miarę możliwości, należy zwiększyć odległość stanowisk pracy. Szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie wysokiej higieny mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
7. Do pracy w kuchni i stołówce mogą być dopuszczone tylko osoby zdrowe, które nie miały kontaktu z osobami podejrzanymi o zakażenie oraz nie mają infekcji.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§6

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 nr 3 im. Klementyny Tańskiej-Hoffmanowej z siedzibą w Oświęcimiu przy ul. Ignacego Krasickiego 16.
- 2) W szkole wyznaczono Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się poprzez e-mail: patrycja@informatics.jaworzno.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.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§7

1. Procedurę bezpieczeństwa dzieci i pracowników Szkoły Podstawowej nr 3 im. Klementyny Tańskiej- Hoffmanowej w Oświęcimiu w czasie trwania pandemii COVID-19 podaje się do wiadomości rodziców / opiekunów prawnych dzieci i każdego pracownika.
2. Zapoznanie się z treścią Procedury bezpieczeństwa dzieci i pracowników Szkoły Podstawowej nr 3 im. Klementyny Tańskiej- Hoffmanowej w Oświęcimiu w czasie trwania pandemii COVID-19 – pracownik potwierdza podpisem na oświadczeniu stanowiącym Załącznik nr 5 do procedury.
3. Zapoznanie się z treścią Procedury bezpieczeństwa dzieci i pracowników Szkoły Podstawowej nr 3 im. Klementyny Tańskiej- Hoffmanowej w Oświęcimiu 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 i pracowników Szkoły Podstawowej nr 3 im. Klementyny Tańskiej- Hoffmanowej w Oświęcimiu w czasie trwania pandemii COVID-19 wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora szkoły.