

**Zarządzenie nr 8/2020**  
**Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 9 w Kołobrzegu**  
**z dnia 24.08.2020 r.**

**w sprawie wprowadzenia Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w Szkole  
Podstawowej nr 9 w Kołobrzegu w związku z wystąpieniem COVID-19**

*Na podstawie: art. 68 ust. 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 t.j.) oraz wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia z dnia 30.04.2020 r. (w załączeniu do procedury) zarządzam, co następuje:*

**§1.**

Wprowadzam w Szkole Podstawowej nr 9 w Kołobrzegu *Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem COVID-19*, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§2.**

Zobowiązuję wszystkich pracowników szkoły do zapoznania się z **Procedurami zapewnienia bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem COVID-19** oraz ich bezwzględnego przestrzegania i stosowania.

**§5.**

Zarządzenie za pośrednictwem poczty służbowej e-mail przekazane nauczycielom , a rodzicom za pośrednictwem strony internetowej szkoły.

**§6.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 8/2020  
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 9 w Kołobrzegu  
z dnia 24.08.2020 r.

w sprawie wprowadzenia Procedury  
zapewnienia bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej  
nr 9 w Kołobrzegu w związku z wystąpieniem  
COVID-19

**Procedury zapewnienia bezpieczeństwa  
w Szkole Podstawowej nr 9 w Kołobrzegu  
w związku z wystąpieniem COVID-19**

W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w Szkole Podstawowej nr 9 w Kołobrzegu obowiązują specjalne procedury bezpieczeństwa.

**§1.**

**Zasady ogólne**

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Szkole Podstawowej nr 9 w Kołobrzegu, zwanym dalej szkołą lub placówką, odpowiada Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 9 w Kołobrzegu, zwany dalej Dyrektorem.
2. W szkole stosuje się wytyczne Ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania udostępnione na stronie Urzędu obsługującego Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Przedszkole pracuje w godzinach od 6:30 do 16:30.
4. Należy ograniczyć do minimum opiekę nad dziećmi przez personel powyżej 60. roku życia.
5. Należy poinformować rodzica o konieczności zaopatrzenia dziecka w osobistą osłonę nosa - dzieci powyżej 4. roku życia.
6. Liczba dzieci w jednej grupie przedszkolnej może maksymalnie wynosić do 25 dzieci, przy czym *minimalna przestrzeń do wypoczynku, zabawy i zajęć dla dzieci nie może być mniejsza niż 1,50 m<sup>2</sup> na 1 dziecko i opiekuna, powierzchnię każdej sali wylicza się z uwzględnieniem mebli oraz innych sprzętów znajdujących się w niej – zalecenia GIS*
7. Do szkoły nie będą wpuszczani: dzieci oraz pracownicy z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję.
8. W szkole dzieci ani pracownicy nie muszą zakrywać ust i nosa (nie chodzą w maseczkach), jeżeli nie jest tak wskazane w przepisach prawa lub wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia bądź Głównego Inspektora Sanitarnego, a także w niniejszych Procedurach.

9. Na czas pracy szkoły drzwi wejściowe do budynku szkoły są zamykane.
10. Na tablicy ogłoszeń przy czytniku znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie placówki.
11. Z sal należy usunąć wszystkie zabawki, przedmioty, który dezynfekcja może sprawiać kłopoty, np. pluszowe misie, dywany, książki, puzzle.

## **§2.**

### **Zadania organów szkoły**

1) Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym szkołę zapewnia:

- 1) Sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń szkoły, placu zabaw oraz sprzętów, zabawek znajdujących się w przedszkolu.
- 2) Płyn do dezynfekcji rąk – przy wejściu do budynku, na korytarzu oraz w miejscu przygotowywania posiłków, a także środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne dla pracowników odbierających rzeczy lub produkty od dostawców zewnętrznych oraz personelu sprzątającego.
- 3) Plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowego mycia rąk przy dozownikach z płynem.
- 4) Pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki, termometr bezdotykowy i oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia).
- 5) Pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom jak i rodzicom.

2) Dyrektor/wicedyrektor:

- 1) Nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników przedszkola zgodnie z powierzonymi im obowiązkami.
- 2) Dbą o to by w salach, w których spędzają czas dzieci nie było zabawek, przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować.
- 3) Prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w placówce.
- 4) Kontaktuje się z rodzicem/rodzicami/opiekunem prawnym/opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka.
- 5) Informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka, pracownika.
- 6) współpracuje ze służbami sanitarnymi.
- 7) Instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia.
- 8) Zapewnia taką organizację, która uniemożliwi stykania się ze sobą poszczególnych grup dzieci, a dana grupa będzie przebywać w wyznaczonej, stałej sali, zaś grupą będą się opiekowali w miarę możliwości

ci sami opiekunowie.

- 9) Informuje rodziców o obowiązujących w szkole procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia za pomocą poczty elektronicznej oraz na stronie internetowej szkoły/stronie na FB..

3) Każdy pracownik placówki zobowiązany jest:

- 1) Stosować zasady profilaktyki zdrowotnej:
  - a) regularnego mycia rąk przez min. 30 sekund mydłem i wodą lub środkiem dezynfekującym zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
  - b) kasłania, kichania w jednorazową chusteczkę lub wewnętrzną stronę łokcia,
  - c) unikania kontaktu z osobami, które źle się czują,
  - d) dezynfekować ręce niezwłocznie po wejściu do budynku placówki,
  - d) informować telefonicznie dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych dzieci,
  - e) postępować zgodnie z zapisami wprowadzonymi Procedurami bezpieczeństwa,
  - f) zachowywać dystans między sobą – minimum 1,5 m.
- 2) Personel kuchenny nie może mieć kontaktu z dziećmi oraz wychowawcami, opiekunami dzieci.
- 3) Powinien mieć dostęp do środków ochrony osobistej tj. rękawiczek, maseczek lub przyłbicy.
- 4) Powinien wiedzieć jak postępować z dzieckiem zakażonym – musi znać i stosować w praktyce procedurę postępowania na wypadek pojawienia się zakażenia COVID-19.
- 5) Powinien zadzwonić niezwłocznie do dyrektora placówki w momencie wystąpienia niepokojących objawów(pracownik pod żadnym pozorem nie powinien przychodzić do placówki) np. mocnego kataru, zapalenia górnych dróg oddechowych, gorączki.

4) Nauczyciele, opiekunowie:

- 1) Sprawdzają warunki do prowadzenia zajęć – liczba dzieci zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne, zgodnie z przepisami dot. bhp.
- 2) Dbają o to by dzieci regularnie myły ręce w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza.
- 3) Wietrzą salę, w której odbywają się zajęcia – przynajmniej raz na godzinę, jeśli jest to konieczne także w czasie zajęć.
- 4) Prowadzą gimnastykę przy otwartych oknach.
- 5) Wyjaśniają dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obowiązują w przedszkolu i dlaczego zostały wprowadzone.
- 6) Wyjaśniają i ustawicznie przypominają zasady zachowania się podczas kasłania, kichania, ziewania, wydmuchiwania nosa.
- 7) Ustawicznie przypominają zasady unikania dotykania ust, nosa, oczu.
- 8) Sprawują ustawiczny nadzór nad zabawą, przeciwdziałając tworzeniu się większych skupisk dzieci w sali.

- 9) Organizują wyjścia dzieci na powietrze tylko w obrębie terenu szkoły.
- 10) Nie wyrażają zgody na przynoszenie przez dzieci zabawek, przedmiotów z domu.
- 11) Wyrażają zgodę na przynoszenie przez dzieci do sali podpisanych pojemników z napojami.
- 12) Dbają o to, by dzieci z jednej grupy nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z drugiej grupy.
- 13) Dbają o to, by dzieci w ramach grupy unikały ścisku, bliskich kontaktów.
- 14) Nauczyciel w sytuacji podejrzenia, że dziecko jest chore (np. manifestuje niepokojące objawy temp. powyżej 37,0 °C) i może zarażać inne dzieci, izoluje dziecko w przygotowanym do tego celu pomieszczeniu, informuje o tym telefonicznie dyrektora, a następnie kontaktuje się z rodzicami, aby odebrali dziecko i skontaktowali się z lekarzem - **załącznik nr 1**.

#### 5) Pracownicy obsługi:

- 1) Dezynfekują codziennie wykorzystywane przez dzieci zabawki, sprzęt sportowy, również ten wykorzystywany podczas zabaw na terenie placu zabaw.
- 2) Dezynfekują/myją środkiem z detergentem kilka razy dziennie blaty stolików, krzeselka, szafki ubraniowe, powierzchnie dotykowe (poręcze, klamki, włączniki), ciągi komunikacyjne.
- 3) Dezynfekują sanitariaty po korzystaniu z nich przez dzieci i przed rozpoczęciem zajęć.
- 4) Wietrzą salę, co najmniej raz w ciągu godziny.
- 5) Przeprowadzają gruntowną dezynfekcję sal po opuszczeniu placówki przez dzieci
- 6) Przeprowadzają dezynfekcję ściśle przestrzegając zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji; ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
- 7) Wszystkie powierzchnie płaskie, poręcze, klamki, włączniki itp. dezynfekują po skończonych zajęciach.
- 8) Dezynfekują łazienki w całości po opuszczeniu przez dzieci placówki tj.: podłogi, ściany, zlewy, krany, klamki, muszle klozetowe, kontakty.
- 9) Krany i umywalki dezynfekują po każdym grupowym użyciu.
- 10) Wykonują wszystkie pozostałe czynności wynikające z indywidualnego przydziału obowiązków .

### §3.

#### **Przyjęcie dziecka do przedszkola w okresie epidemii Covid-19.**

1. Rodzice/opiekunowie prawni zapoznają się z wytycznymi GIS umieszczonymi na stronie internetowej szkoły pod adresem [www.zskolobrzeg.com](http://www.zskolobrzeg.com)
2. W sytuacji przejścia na system nauczania zdalnego rodzice, którzy oświadczają potrzebę objęcia dziecka opieką przedszkolną pobierają ze strony internetowej oświadczenie i klauzulę informacyjną **załącznik nr 2**.
3. Wypełniają, podpisują dokumenty na pierwszym zebraniu organizacyjnym.
4. Pierwszeństwo w przyjęciu do placówki w czasie epidemii mają dzieci rodziców, którzy:
  - 1) nie mają możliwości dalszego łączenia pracy ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem,
  - 2) wykonują pracę w systemie ochrony zdrowia, w służbach mundurowych, handlu, przedsiębiorstwie produkcyjnym, realizacji zadań związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem, zwalczaniem COVID-19.
  - 3) W drugiej kolejności przyjmowane są dzieci rodzica/opiekuna, który przedstawi oświadczenie pracodawcy o konieczności jego powrotu do pracy.

### §4.

#### **Przyprowadzanie i odbiór dzieci z przedszkola.**

1. Do przedszkola/szkoły może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe.
2. Rodzic wchodzi z dzieckiem do przedsionka szkoły.
3. Rodzic jest zobowiązany do codziennego złożenia i podpisania oświadczenia o stanie zdrowia dziecka – **załącznik nr 3**.
4. Brak złożenia oświadczenia skutkuje brakiem możliwości wejścia dziecka do szkoły.
5. Rodzic nie wchodzi na teren szkoły.
6. W „śluzie” (przedsionku szkoły) może znajdować się jedna osoba/rodzic wraz z dzieckiem, inni rodzice muszą czekać z dziećmi w odstępach 2 m. Dopuszcza się w pierwszym tygodniu funkcjonowania placówki możliwość wchodzenia rodziców z dziećmi nowo przyjętymi do szatni do dnia 04.09.2020r., z uwzględnieniem zasady jedno dziecko i rodzic na 15 m<sup>2</sup> danej szatni.
7. Pozostali rodzice z dziećmi czekają przed budynkiem w odstępach co najmniej 2 metrowych. Wchodzą do przedsionka po informacji od pracownika przedszkola znajdującego się przy drzwiach, który kieruje przemieszczaniem się osób wchodzących i wychodzących w bezpiecznej odległości.
8. Rodzic powinien posiadać maseczkę ochronną zasłaniającą usta i nos.
9. Niezwłocznie po wejściu rodzic zdejmuje i zabiera ze sobą maseczkę dziecka, dezynfekuje ręce i wkłada rękawiczki.

10. Nauczyciel rejestruje wejście i wyjście dziecka do/z przedszkola.
11. W przypadku stwierdzenia przez pracownika objawów chorobowych u dziecka, pracownik nie wpuszcza dziecka i rodzica do przedszkola.
12. Informuje telefonicznie dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji.
13. Dyrektor lub osoba go zastępująca kontaktuje się (telefonicznie) z rodzicami/opiekunami dziecka i informuje o konieczności kontaktu z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotyczącą zdrowia dziecka.
14. Rodzic jest zobowiązany zabrać dziecko i niezwłocznie opuścić przedszkole.
15. Odbiór dziecka następuje po podaniu przez rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej, imienia i nazwiska dziecka pracownikowi przedszkola przy głównych drzwiach wejściowych do budynku.(wyjątek stanowią opiekunowie grupy „0”)
16. Po uzyskaniu wyżej wymienionej informacji osoba odbierająca oczekuje na przyprowadzenie dziecka w przedsionku.
17. Pozostali rodzice z dziećmi czekają przed budynkiem w odstępach co najmniej 2 metrowych. Wchodzą do przedsionka po informacji od pracownika przedszkola znajdującego się przy drzwiach, który kieruje przemieszczaniem się osób wchodzących i wychodzących w bezpiecznej odległości.
18. Pracownicy przy przyjęciu dzieci do przedszkola oraz przy odbiorze dzieci posiadają zabezpieczenie w postaci osłony nosa i ust oraz rękawiczki.

## **§5.**

### **Organizacja żywienia dzieci**

1. Szkoła zapewnia wyżywienie dzieciom w czasie ich przebywania na terenie placówki.
2. Posiłki przygotowywane są przy zachowaniu wszelkich niezbędnych środków higieny.
3. Pracownicy kuchni:
  - 1) Dezynfekują ręce przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie przygotowywane są posiłki.
  - 2) Myją ręce:
    - a) przed rozpoczęciem pracy,
    - b) przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona,
    - c) po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
    - d) po zajmowaniu się odpadami/śmieciami,
    - e) po zakończeniu procedur czyszczenia/dezynfekcji,
    - f) po skorzystaniu z toalety,
    - g) po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,

- h) po jedzeniu, piciu .
- 3) Myją ręce zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych.
  - 4) Odbierając produkty dostarczane przez osoby z zewnątrz, zakładają rękawiczki oraz maseczki ochronne.
  - 5) Wyrzucają rękawiczki/myją rękawiczki i wyrzucają wszelkie opakowania, w których zostały dostarczone produkty do worka na śmieci i zamykają go szczelnie; jeśli rozpakowanie produktu w danym momencie nie jest możliwe lub musi on pozostać w opakowaniu, pracownik kuchni myje/dezynfekuje opakowanie.
  - 6) Przygotowując posiłki zachowują od siebie bezpieczny dystans zgodny z obowiązującymi przepisami.
  - 7) Po zakończonej pracy, dezynfekują blaty kuchenne oraz inne sprzęty, środkami zapewnionymi przez ajenta.
  - 8) Pracownicy kuchni powinni pracować w odległości co najmniej 1,5 m od siebie.
  - 9) Myją naczynia, sztućce w zmywarce w temperaturze 60 stopni C przy użyciu detergentów do tego służących/wyparzają naczynia i sztućce, którymi były spożywane posiłki.
  - 10) Posiłki dla dzieci odbierane są z kuchni tak, aby pracownicy kuchenni nie mieli kontaktu z opiekunami, wychowawcami dzieci.
  - 11) Dzieci spożywają posiłki przy stolikach w swoich salach, a po jedzeniu wyznaczony pracownik dezynfekuje powierzchnię stołów oraz krzesła (poręczce, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.
  - 12) Posiłki dzieciom podają opiekunowie

## **§6.**

### **Wyjścia na zewnątrz - przedszkole**

1. Szkoła nie będzie organizowała wyjść poza teren przedszkola.
2. W przypadku, gdy pogoda na to pozwoli, dzieci będą korzystały z placu zabaw.
3. Na placu zabaw, na wyznaczonym terenie, może przebywać jednocześnie jedna grupa.
4. Urządzenia znajdujące się na terenie placu zabaw na zakończenie każdego dnia pracy są dezynfekowane(należy zwrócić uwagę na wszystkie metalowe elementy tj. uchwyty, poręczce itp.), a w przypadku braku takiej możliwości będą zabezpieczone taśmą.
5. Plac zabaw zamknięty jest dla rodziców/opiekunów prawnych/osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.

## **§7.**



## **Przyjmowanie petentów w placówce**

1. Pracownik przyjmujący petenta powinien być wyposażony w rękawiczki i maseczkę lub przyłbicę.
2. Pracownik placówki powinien zmierzyć temperaturę osobie przychodzącej.
3. Osoba przychodząca powinna zdjąć swoje rękawiczki i wyrzucić je do kosza i dopiero zdezynfekować ręce – nowe rękawiczki wyda mu pracownik przedszkola.
4. Pracownik placówki powinien najkrótszą drogą zaprowadzić petenta w miejsce załatwienia sprawy i tą samą drogą wyprowadzić go z placówki.

## **§8.**

### **Izolotka – wydzielone pomieszczenie lub wyznaczony obszar**

1. Wydzielone pomieszczenie – wydzielając pomieszczenie należy pamiętać o:
  - 1) że w pomieszczeniu lub jego pobliżu powinna znajdować się łazienka (łazienka jest tylko przypisana do tego pomieszczenia),
  - 2) pomieszczenie powinno być łatwe do dezynfekcji, tzw. usunąć z niego: dywany, zabawki pluszowe, kartki, książki (ogólnie papier),
  - 3) w pomieszczeniu powinno się znajdować miejsce do położenia się (bardzo ważne jeśli chodzi o dzieci),
  - 4) pomieszczenie powinno być wyposażone w środki ochrony indywidualnej (chodzi tu o opiekuna dziecka) tj. rękawiczki, maseczka i przyłbica,
2. Wydzielony obszar
  - 1) obszar, w którym osoba odizolowana jest odsunięta od osób zdrowych co najmniej 2m,
  - 2) do tego obszaru tak jak wyżej powinna być przypisana łazienka,
  - 3) w obszarze powinno się znajdować miejsce do położenia się (bardzo ważne jeśli chodzi o dzieci),
  - 4) obszar wydzielony powinien być wyposażony w środki ochrony indywidualnej (chodzi tu o opiekuna dziecka) tj. rękawice, maseczka i przyłbica,
  - 5) po skończonej izolacji, pomieszczenie/obszar wydzielony, łazienka, środki ochrony indywidualnej, korytarz i miejsca przez które przechodziła osoba zakażona do wyjścia powinny być zdezynfekowane.

## **§9.**

### **Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19**

1. W szkole wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe.
2. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki, termometr bezdotykowy, oraz płyn do dezynfekcji rąk.

3. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka (takich jak kaszel, gorączka, duszności), dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie.
4. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym telefonicznie dyrektora lub osobę go zastępującą.
5. Dyrektor lub nauczyciel kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicami/opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki informując o powodach.
6. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor powiadamia Powiatową Stację Epidemiologiczną, Pogotowie Ratunkowe i stosuje się do ich zaleceń.
7. Wskazany przez dyrektora pracownik (pomoc administracyjna, wychowawca) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.
8. Opiekun grupy, jeśli to możliwe, przeprowadza dzieci do innej, pustej sali, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – stolików, krzeseł, zabawek).
9. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika szkoły, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną i rękawiczki.
10. Rodzice izolowanego dziecka odbierają je ze szkoły przy drzwiach wejściowych.
11. Do pracy mogą się zgłosić tylko zdrowe osoby (w razie podejrzenia o jakąkolwiek infekcję pracownik powinien telefonicznie powiadomić przełożonego o nieobecności – pracownik pod żadnym pozorem nie może pojawić się w pracy).
12. W przypadku wystąpienia u pracownika szkoły będącego na stanowisku niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia.
13. Dyrektor lub osoba wyznaczona wstrzymuje przyjmowanie do przedszkola kolejnych dzieci.
14. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń przy czytniku i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcji i poleceń przez nią wydawanych.
15. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.
16. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.
17. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją

powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.

18. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
19. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia.
20. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.

## **§10.**

### **Ważne telefony**

1. Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna pn.-pt. 7<sup>25</sup>-15<sup>00</sup> – tel. **94 3523554**  
**Całodobowo (awaryjny, tylko w nagłych wypadkach) - 694493755 lub 692416706**
2. Wojewódzki Szpital Specjalistyczny ul. Arkońska, Szczecin - tel. (centrala) **9181139000**
3. Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna – numer alarmowy w godzinach od 6<sup>00</sup> do 22<sup>00</sup> **914340437**, informacja całodobowa dotycząca koronawirusa w godzinach 7<sup>25</sup>-20<sup>00</sup> **608229942, 608229963**
4. Całodobowa infolinia NFZ – tel. **800 190 590**
5. Urząd Miasta Referat Oświaty – w godz. 07.30.00-15.30 tel. **94 35 51 611**
6. Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego w Szczecinie – tel. **91 4303342**

## **§11.**

### **Procedury ograniczające rozpowszechnianie wirusa Covid-19 – organizacja zajęć w szkole**

1. Pracownicy szkoły korzystają ze środków ochrony indywidualnej – maseczki, (ewentualnie przyłbice), jednorazowe rękawiczki przy kontakcie z materiałami od uczniów oraz w częściach wspólnych (korytarze).
2. Do pracy może przyjść pracownik bez żadnych objawów chorobowych (kaszel, gorączka, duszności). W przypadku pojawienia się niepokojących objawów pracownik informuje telefonicznie Dyrektora Szkoły o zaistniałej sytuacji, kontaktuje się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną oraz postępuje według zaleceń, jakie wydano.
3. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących

infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie.

**Przysyłanie dziecka do szkoły jest równoznaczne z oświadczeniem, że dziecko jest zdrowe.**

4. W drodze do i ze szkoły uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.

5. Przy wejściu do budynku szkoły zamieszczono informację o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcję użycia środka dezynfekującego. Wszyscy wchodzący do budynku szkoły są zobligowani do dezynfekcji rąk.

6. Przy wejściu do szkoły umieszczono numery telefonów do właściwej miejscowo powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.

7. Opiekunowie odprowadzający uczniów nie mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły.

8. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa oraz ust.

9. Każdy nauczyciel po skończonych zajęciach dezynfekuje sprzęt, z którego korzystał oraz biurko.

10. W czasie zagrożenia epidemicznego w Szkole Podstawowej nr 9 w Kołobrzegu ogranicza się przebywanie w szkole osób z zewnątrz do niezbędnego minimum: (obowiązuje je stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych) i w wyznaczonych obszarach.

11. W sprawach niewymagających bezpośredniego kontaktu z wychowawcą, nauczycielami, pracownikami sekretariatu lub dyrekcją rodzice mogą się kontaktować ze szkołą przez dziennik elektroniczny lub telefonicznie.

12. Temperatura ciała ucznia będzie mierzona w razie podejrzenia choroby za pomocą termometru bezdotykowego.

13. Jeśli nauczyciel lub inny pracownik Szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę lub kaszel, zobowiązany jest przekazać informację Dyrektorowi i odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu (izolatorium), zapewniając bezpieczną odległość od innych osób, i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).

14. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce. Uczniowie nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.

15. Uczeń nie zabiera do szkoły niepotrzebnych przedmiotów, zabawek. Zakaz ten dotyczy **wszystkich** uczniów.

## **§12.**

### **Procedury zachowania w szatni na czas trwania pandemii Covid-19**

1. Szkoła otwierana jest o godz. 7.50.
2. Po zdezynfekowaniu rąk przy wejściu do szkoły uczniowie udają się do szatni, zachowując bezpieczną odległość.
3. Pracownik obsługi koordynuje ruchem na klatce schodowej prowadzącej do szatni oraz w szatni, tak aby ograniczyć gromadzenie się uczniów i umożliwić zachowanie dystansu społecznego.
4. Uczniowie zostawiają odzież wierzchnią i zabierają wszystkie potrzebne rzeczy, z których będą korzystać tego dnia, następnie udają się do przydzielonych oddziałom sal.
5. Ponowne wejście do szatni możliwe będzie po zakończeniu zajęć, zgodnie z planem lekcji danej klasy.
6. W wyjątkowych sytuacjach (np. zwolnienie ucznia z lekcji przed zakończeniem zajęć oddziału), uczeń ma prawo wcześniej skorzystać z szatni.

## **§13.**

### **Procedury opieki nad uczniami w czasie przerw na czas trwania pandemii Covid-19**

1. Na korytarzach obowiązuje zachowanie dystansu społecznego zgodnie z wytycznymi GIS.
2. Korytarze służą tylko do przemieszczania się, uczniowie nie gromadzą się na nich.
3. Uczniowie rozpoczynający lekcje, bezpośrednio z szatni udają się do przydzielonych sal, gdzie oczekuje na nich nauczyciel.
4. Nauczyciele rozpoczynający zajęcia o godz. 8.00, oczekują na uczniów w przydzielonych salach od godz. 7.50 i dbają o wietrzenie sali.
5. Podczas krótkich przerw uczniowie pozostają w salach pod opieką nauczyciela, kończącego z nimi lekcję. Jest to czas na odpoczynek, posiłek oraz wietrzenie sal.
6. Podczas długich przerw uczniowie wychodzą na zewnątrz szkoły, pod opieką nauczyciela, zachowując dystans społeczny i korzystając z wyznaczonych wyjść. W przypadku bardzo złej pogody, uczniowie pozostają w salach pod opieką nauczyciela.
7. Rodzice zapewniają dzieciom odzież odpowiednią do pogody danego dnia.
8. Po zakończonych zajęciach, zejście uczniów do szatni koordynują nauczyciele, uczący w danych oddziałach, dbając o przestrzeganie dystansu społecznego.

## **§14.**

### **Procedura wychodzenia uczniów do toalety na czas trwania pandemii Covid-19**

1. Uczniowie wychodzą do toalety za zgodą nauczyciela.
2. W toalecie może przebywać jeden uczeń, pozostali oczekują przed toaletą w wyznaczonych miejscach, zapewniających dystans społeczny.
3. Nauczyciel dba o to, aby uniknąć gromadzenia się uczniów przed toaletą przy wsparciu pracowników obsługi.
4. Podczas lekcji uczniowie mogą korzystać tylko z toalet na I piętrze, a podczas przerw również na parterze i w szatni.
5. W czasie zajęć sportowych korzystanie z toalet odbywa się na podstawie procedur opracowanych dla tych zajęć.
6. O dezynfekcję toalet dba pracownik obsługi zgodnie z wytycznymi GIS.

## **§15.**

### **Procedury przyprowadzania, pobytu i odbioru uczniów klas 1-3**

1. Rodzice przyprowadzają dzieci w godzinach 7.50-8.00 do szkoły (do wejścia głównego). Rodzice nie wchodzi do szkoły. Dzieci kierowane są przez nauczyciela dyżurującego do szatni lub bezpośrednio do sali lekcyjnej, w której oczekuje nauczyciel rozpoczynający lekcje z daną klasą.
2. Przyprowadzenie dziecka do szkoły jest równoznaczne z oświadczeniem rodzica, że dziecko jest zdrowe.
3. Rodzice klasy 1a mogą odprowadzić dzieci do sali tylko w dniach 2-4 września br.
4. Podczas zajęć lekcyjnych dzieci przebywają cały czas w swojej sali lekcyjnej, z wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego i komputerowych.
5. Podczas zajęć dzieci wychodzą do toalety na I piętrze. Na stoliku pozostawiają ustalony przedmiot (łatwy do dezynfekcji). Ustawiają się w kolejce przed toaletą zgodnie z wyznaczonym miejscem. Po powrocie z toalety dzieci dezynfekują ręce.
6. Wyjście z dziećmi na zewnątrz w ramach przerwy międzylekcyjnej – nauczyciel ustala zgodnie z potrzebami uczniów. Każde dziecko dysponuje pelerynką przeciwdeszczową i kaloszami zakupionymi przez rodziców. W tym czasie następuje wietrzenie sali lekcyjnej.
7. Po zakończonych zajęciach nauczyciel uczący odprowadza dzieci do szatni lub świetlicy. Uczniowie klasy 1a pod opieką nauczyciela są przekazywani rodzicom w wejściu głównym szkoły.

## **§16.**

## **Procedury pracy w świetlicy szkolnej na czas trwania pandemii Covid-19**

1. W sytuacji gdy rodzice oświadczają potrzebę objęcia dziecka opieką świetlicową pobierają ze strony internetowej oświadczenie i klauzulę informacyjną **załącznik nr 2**, którą przekazują wychowawcy klasy.
2. Sala jest wietrzona co godzinę.
3. Nauczyciele i uczniowie zachowują bezpieczny dystans, wg wytycznych GIS.
4. Dzieci wychodzą do toalety pojedynczo, za zgodą wychowawcy świetlicy. Korzystają tylko z toalety na parterze.
5. Uczniowie nie przynoszą do świetlicy własnych zabawek, korzystają z zabawek znajdujących się w sali.
6. W przypadku złego samopoczucia dziecka, zostaje ono umieszczone w izolatorium do czasu jego odbioru przez rodziców lub opiekunów, których wzywa telefonicznie wychowawca świetlicy. Wychowawca świetlicy ma obowiązek poinformować o zdarzeniu Dyrektora Szkoły.
7. Odbiór dzieci odbywa się po wcześniejszym wywołaniu dziecka przez rodzica (domofon).
8. Dziecko wychodzi samodzielnie do szatni, a następnie do rodzica oczekującego przed szkołą.
9. W świetlicy znajdują się środki czystości: mydło w płynie, ręczniki papierowe, płyn do dezynfekcji.
10. W świetlicy przebywają tylko dzieci zdrowe.

### **§17.**

## **Procedury organizacji zajęć wychowania fizycznego i sportowych w warunkach stanu epidemii wirusa Covid-19**

1. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.
2. Uczniowie zobowiązani są do mycia rąk przed i po zakończeniu zajęć.
3. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć.
4. Należy wietrzyć salę gimnastyczną, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby, także w czasie zajęć.
5. Zajęcia wychowania fizycznego powinny odbywać się, w miarę możliwości, na boisku szkolnym oraz na świeżym powietrzu na terenie szkoły i w jej pobliżu, np. park, las.
6. Uczniowie zobowiązani są do posiadania stroju sportowego umożliwiającego

ćwiczenie na świeżym powietrzu, z uwzględnieniem warunków atmosferycznych (dres, bluza sportowa, leginsy, ortalion przeciwdeszczowy, kurtka itp.).

7. Podczas realizacji zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.

8. Nauczyciel wychowania fizycznego dba o bezpieczeństwo uczniów w czasie korzystania z przebieralni przy sali gimnastycznej. Uczniowie klas 4-8 korzystają z przebieralni rotacyjnie, należy ograniczyć nadmierne skupiska uczniów. Uczniowie klas 1-3 przebierają się w swoich klasach lekcyjnych.

## **§18.**

### **Procedury dla nauczycieli wspomagających na czas trwania pandemii Covid-19**

1. Nauczyciele są zobowiązani do przestrzegania procedur obowiązujących w SP nr 9 w Kołobrzegu.

2. Nauczyciel przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych odbiera dziecko od rodzica/opiekuna prawnego przy wejściu do szkoły lub ze świetlicy szkolnej z zachowaniem norm bezpieczeństwa.

3. Nauczyciele wprowadzając ucznia do sali lekcyjnej, mają obowiązek wraz z uczniem umyć ręce.

4. Nauczyciel jest wyposażony w środki ochrony indywidualnej - przyłbica, rękawiczki jednorazowe.

5. Nauczyciel wspomagający wraz z uczniem zajmują wyznaczone miejsce w ławce.

6. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w trakcie zajęć znajdują się na ławce ucznia bądź w teczce.

7. Nauczyciel wychodząc z uczniem do toalety, zwraca uwagę na mycie rąk.

8. W trakcie zajęć nauczyciel zwraca uwagę na zasłanianie ust i nosa podczas kichania lub kaszlu ucznia.

9. Nauczyciel wspomagający jest w stałym kontakcie z rodzicem ucznia poprzez dziennik elektroniczny bądź kontakt telefoniczny.

10. W przypadku podejrzenia u ucznia COVID-19 rodzic jest zobowiązany do poinformowania Dyrektora Szkoły.

11. W przypadku wystąpienia u ucznia nagłych objawów infekcji dróg oddechowych nauczyciel natychmiast odizolowuje go od innych uczniów i niezwłocznie powiadamia kierownictwo szkoły oraz rodziców.

12. Nauczyciel po skończonych zajęciach sprowadza dziecko do świetlicy szkolnej lub przekazuje ucznia rodzicowi/opiekunowi przy wejściu do szkoły.



## **§19.**

### **Procedury obowiązujące w bibliotece szkolnej na czas trwania pandemii Covid-19**

1. Bibliotekarz podczas wykonywania obowiązków powinien nosić przyłbicę oraz rękawice ochronne.
2. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników, min. 1,5 m (zaleca się zachowanie dystansu społecznego).
3. Zapewnia się systematyczne wietrzenie pomieszczenia ( co godzinę).
4. Powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, należy regularnie dezynfekować.
5. W bibliotece może przebywać jeden uczeń.
6. Należy ograniczyć użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie.
7. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne.
8. Egzemplarze zwracane do biblioteki nie podlegają dezynfekcji.
9. Ograniczony zostaje dostęp do czytelni, księgozbioru oraz komputerów.
10. Przyjęte książki powinny zostać odłożone na wydzielone do tego celu miejsce. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny – 48 godzin. Po tym okresie włączyć do użytkowania.
11. Przynoszone przez czytelników książki będą odkładane na specjalnie do tego przygotowany stół, z którego bibliotekarz będzie sam je odbierał.
12. Dostęp do zwracanych książek ma tylko nauczyciel bibliotekarz.
13. Obsługa czytelni powinna być ograniczona do minimum.

## **§20.**

### **Przepisy końcowe**

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w szkole od dnia 1.września 2020 r. do czasu ich odwołania.
2. W związku z powyższym przez okres obowiązywania na terenie Polski stanu epidemii Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 9 w Kołobrzegu obliuguje do stosowania poniższych procedur wszystkich pracowników, uczniów i osoby przebywające na terenie ww. placówki.

## Oświadczenie

Oświadczam/y, że jestem/jesteśmy świadomy/świadoma zagrożenia zakażeniem COVID-19 jakie niesie z sobą pobyt mojego dziecka w Szkole Podstawowej nr 9 w Kołobrzegu.

Biorąc to pod uwagę wyrażam zgodę na pomiar temperatury mojemu dziecku  
.....  
w czasie pobytu w placówce w roku szkolnym 2020/2021.

W celu lepszego kontaktu ze mną, zgodnie z wytycznymi **Głównego Inspektora Sanitarnego** dla publicznych szkół i placówek od 1 września 2020 roku dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego oraz innych instytucji opieki nad dziećmi do lat 3, które w rozdziale "Organizacja opieki w podmiocie " w punkcie 20-tym cytata „Jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka z podmiotu” zobowiązuję się do pozostawienia numerów kontaktowych (jeden numer prywatny, drugi numer np. do pracy), w celu lepszego i szybkiego kontaktu w momencie zaistnienia sytuacji zagrożenia.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że w momencie nieodebrania telefonu lub nie zgłoszenia się po dziecko w ciągu 30-40 minut od rozmowy (chodzi tu o sytuację kiedy dziecko ma gorączkę powyżej 37 ° C) zostaną powiadomione służby sanitarne i pogotowie ratunkowe.

### numery telefonów do rodziców/osób upoważnionych

1. ....  
imię, nazwisko/pokrewieństwo/numer telefonu

2. ....  
imię, nazwisko/pokrewieństwo/numer telefonu

### numery telefonów do zakładów pracy rodziców

1. ....  
nazwa zakładu pracy/numer telefonu

2. ....  
nazwa zakładu pracy/numer telefonu

.....  
czytelny podpis rodzica /opiekuna –  
pełne imię i nazwisko



**Oświadczenie rodziców  
o konieczności zapewnienia opieki przedszkolnej / świetlicowej  
przez Szkołę Podstawową nr 9  
w Kołobrzegu od ..... września 2020 r.**

Ja niżej podpisana/podpisany oświadczam, że od .....  
(data)

w godzinach ..... zachodzi konieczność  
korzystania z opieki przedszkolnej /świetlicowej organizowanej przez Szkołę  
Podstawową nr 9 w Kołobrzegu przez moje dziecko

.....  
(imię i nazwisko dziecka)

z powodu brak możliwości zapewnienia opieki nad dzieckiem z powodu pracy  
zawodowej opiekunów.

W związku z korzystaniem z opieki przedszkolnej / świetlicowej w czasie pandemii  
COVID-19, zobowiązuję się do bezwzględnego przestrzegania zasady nie  
przyprawiania do szkoły dziecka z objawami chorobowymi, a także w sytuacji gdy  
członek rodziny dziecka będzie przebywał w kwarantannie lub w izolacji.

Jednocześnie zobowiązuje się do przestrzegania zarządzeń dyrektora Szkoły  
Podstawowej nr 9 w Kołobrzegu wydanych w związku z organizacją opieki  
przedszkolnej / świetlicowej czasie pandemii COVID-19.

.....  
data

.....  
podpisy rodziców/ opiekunów prawnych  
dziecka

## **Wypełnienie obowiązku informacyjnego wobec rodzica/opiekuna prawnego**

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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Dz.U. UE L.2016.119.1 z dnia 4 maja 2016 r. informuję, że:

- a) administratorem danych osobowych dziecka/rodzica/opiekuna prawnego dziecka jest Szkoła Podstawowa nr 9, ul.Lwowska 7 , 78-100 Kołobrzeg,
- b) aktualne dane kontaktowe inspektora ochrony danych znajdują się na stronie internetowej szkoły pod adresem [www.zskolobrzeg.com](http://www.zskolobrzeg.com)
- c) dane osobowe dziecka będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a,c ogólnego rozporządzenie j/w o ochronie danych w celu realizacji zadań ustawowych, określonych w Ustawie – Prawo oświatowe z dn. 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 oraz Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 2198) w celu realizacji statutowych zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych w placówce.
- d) administrator danych osobowych nie udostępnia danych osobowych dziecka/rodzica/opiekuna prawnego dziecka innym odbiorcom niż te podmioty, które są upoważnione do dostępu do danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa,
- e) dane osobowe dziecka/rodzica/opiekuna prawnego dziecka nie będą przekazywane do państwa trzeciego,
- f) dane osobowe dziecka/rodzica/opiekuna prawnego dziecka będą przechowywane przez okresy określone w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, zatwierdzonym przez Państwowe Archiwum w Koszalinie.
- g) rodzic/opiekun prawny dziecka posiada prawo dostępu do treści swoich danych/danych dziecka oraz prawo ich sprostowania, a także, w przypadku gdy podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest wyłącznie zgoda rodzica/opiekuna prawnego, prawo do usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie,
- h) rodzic/opiekun prawny dziecka ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- i) podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa oświatowego.
- j) w trakcie przetwarzania danych osobowych żadne decyzje dotyczące danych osobowych ucznia nie będą zapadać automatycznie oraz nie będą tworzone żadne profile, co oznacza, że nie będą podejmowane działania, o których mowa w art. 22 ust.1 i 4 RODO.

.....  
Podpis Rodzica/Opiekuna Prawnego Dziecka

.....  
Podpis Administratora

\*niepotrzebne skreślić



