

Procedury bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19,

dotyczące wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej w Wojsce
oraz dzieci i rodziców dzieci uczęszczających do placówki

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa Procedury bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej w Wojsce oraz rodziców dzieci uczęszczających do placówki.
1. Celem procedur jest:
 - a. ustalenie zasad funkcjonowania placówki w związku z nałożeniem na placówkę obowiązku utrzymywania reżimu sanitarnego,
 - b. zminimalizowanie zagrożeń zakażenia COVID-19,
 - c. usystematyzowanie działań pracowników szkoły oraz dyrektora w celu zachowania bezpieczeństwa i higienicznych warunków w czasie zajęć organizowanych przez szkołę podczas zagrożenia epidemiologicznego.
2. Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem dlatego rodzic, decydując się na przeprowadzenie dziecka do placówki, jest zobowiązany stosownie dokumenty.

§ 2

ZASADY ORGANIZACJI PRACY PLACÓWKI W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM

I. Organizacja pracy

1. Zgodnie z rekomendacją Ministerstwa Edukacji Narodowej szkoła prowadzi dla wszystkich uczniów nauczanie zdalne, realizując w ten sposób podstawę programową.
2. Od 25 maja 2020 r. w SP w Wojsce w bezpośrednim kontakcie w nauczycielem prowadzącym realizowane są zajęcia rewalidacyjne, uczniowie klas I-III mogą brać udział w zajęciach opiekuńczych, natomiast uczniowie klas VIII mogą korzystać z biblioteki oraz konsultacji z przedmiotów egzaminacyjnych. Od 1 czerwca zostaną wprowadzone konsultacje z pozostałych przedmiotów dla pozostałych klas.

II. Zasady rekrutacji do szkoły w okresie ograniczonego funkcjonowania szkoły:

1. Złożenie w formie elektronicznej na oficjalny adres mailowy placówki: sp_wojska@op.pl zgody (załącznik nr 1) dotyczącej skorzystania z oferowanych przez szkołę dziecku zajęć opiekuńczych. Dokumenty należy przesać na wskazany adres co najmniej w dniu poprzedzającym zamiar posłania dzieci do szkoły na zajęcia opiekuńcze do godziny 14.00 lub dostarczyć dokumenty w wersji papierowej w dniu zajęć.
2. **Każdorazowo rodzic chcący posłać dziecko do szkoły na zajęcia opiekuńcze zobowiązany jest poinformować o tym fakcie P.O. dyrektora szkoły w dniu poprzedzającym zajęcia, dzwoniąc na nr 32 2857527 lub przysyłać do 14.00 zgodę na adres sp_wojska@op.pl.** Taka informacja jest niezbędna do zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków dla uczniów i pracowników naszej szkoły.
3. Każdorazowo rodzic chcący posłać dziecko do szkoły na inne zajęcia (konsultacje, zajęcia rewalidacyjne itp.) zobowiązany jest poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia min. dzień wcześniej za pomocą dostępnych komunikatorów, za których uczeń/rodzic korzysta, kontaktując się z nauczycielem,

natomiast najpóźniej w dniu zajęć dostarczyć nauczycielowi odpowiednie dokumenty – zgodę.

§ 3

ZASADY ORGANIZACJI OPIEKI W PLACÓWCE

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w okresie ograniczonego funkcjonowania szkół w SZKOLE obowiązują specjalne Procedury bezpieczeństwa.
2. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w Szkole Podstawowej w Wojsce, zwanym dalej szkołą lub placówką, odpowiada P.O. Dyrektor SP w Wojsce, zwany dalej P.O. Dyrektorem.
3. 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.
4. Liczba dzieci w jednej klasie może maksymalnie wynosić 1 uczeń na 4 m² stosownie do warunków w placówce (ilość podana wyżej).
5. Na czas pracy szkoły drzwi wejściowe do budynku są zamykane. Na drzwiach wejściowych na czas wzmożonego reżimu sanitarnego został umieszczony dzwonek. Drzwi wejściowe od strony sali gimnastycznej zostają całkowicie wyłączone z użytkowania.
6. Na tablicy ogłoszeń przy drzwiach znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, kuratorium oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie placówki.
7. W przypadku organizacji większej ilości grup (klas) dzieci przebywają w jednej wyznaczonej i stałej sali.
8. Zajęcia organizowane są w szkole od 6.30 do 16.00.
9. W chwili obecnej, ze względu na rosnącą ilość zakażeń na COVID – 19 zajęcia dydaktyczne w klasach 1 - 3 w naszej szkole prowadzone będą nadal w formie zdalnej, przy czym nauczyciele języków obcych dla klas 1-3 zorganizują po 2 godziny zajęć w formie on-line. Zajęcia dla poszczególnych klas prowadzone będą według grafiku. Uczniowie klas 1-3 przebywający na zajęciach opiekuńczych, w czasie zajęć opiekuńczych, będą mieli możliwość łączenia się z klasą i uczestniczenia w zajęciach w formie on- line.

Język mniejszości narodowej – lekcje on – line

Klasa 1	Klasa 2	Klasa 3
Wtorek godzina 9.00 logowanie 9.10- 9.45 lekcja	Środa godzina 9.00 logowanie 9.10- 9.45 lekcja	Środa godzina 10.00 logowanie 10.10 - 10.45 lekcja
Czwartek godzina 9.00 logowanie 9.10- 9.45 lekcja	Piątek godzina 9.00 logowanie 9.10- 9.45 lekcja	Piątek godzina 10.00 logowanie 10.10- 10.45 lekcja

Język angielski

Klasa 1	Klasa 2	Klasa 3
Poniedziałek godzina 13.00 logowanie 13.10-13.45 lekcja	Wtorek godzina 11.00 – 11.35	Wtorek Godzina 11.35 – 12. 10
Piątek Godzina 12.10 logowanie 12.20-12.55 lekcja	Piątek Godzina 11.00 -11.35	Czwartek Godzina 13.00 – 13.35

10. Dla uczniów, którzy nie mogą skorzystać z zajęć w formie on-line, nauczyciele nadal będą umieszczać treści do nauki na stronie internetowej naszej szkoły <https://wojskazsp.edupage.org/> w poszczególnych zakładkach.
11. Do klasy/świetlicy przydzieleni są ci sami nauczyciele.
12. Dzieci nie mogą przynosić z domu do szkoły żadnych niepotrzebnych przedmiotów.
13. W sali dzieci zajmują miejsca przy wyznaczonych stolikach i posługują się własnymi podręcznikami i przyborami szkolnymi.
14. W miarę możliwości sale szkolne są wietrzone co godzinę, w czasie pobytu dzieci na boisku szkolnym, jak i również podczas zajęć.
15. Dzieci mogą przebywać na szkolnym boisku, lecz plac zabaw decyzją dyrektora jest wyłączony z użytkowania.
16. Zakazuje się wychodzenia z podopiecznymi na spacer po teren placówki.
17. Plac zabaw zamknięty jest dla rodziców/opiekunów prawnych/osób upoważnionych do odbioru dzieci i innych osób postronnych.
18. W placówce zostaje wyznaczona sala do izolacji osób z objawami chorobowymi.
19. Niezależnie od organizacji zajęć na terenie szkoły nauczyciele nadal w niezmienionej formie prowadzą nauczanie na odległość.

§ 4

PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECI Z PLACÓWKI

1. Tylko jedna osoba przyprowadza dziecko do szkoły i przychodzi tylko z dzieckiem, mającym pozostać w placówce, zaleca się, aby ta osoba, która przyprowadziła, również odebrała dziecko.
2. Na teren budynku szkoły wpuszczane jest tylko dziecko.
3. Rodzic/opiekun prawny odprowadza dziecko do głównych drzwi wejściowych do budynku szkoły, gdzie dziecko odbierane jest przez pracownika placówki.
4. W przedsionku szkoły/przestrzeni wspólnej może znajdować się tylko jedna osoba. Pozostałe osoby oczekują na odbiór dziecka poza budynkiem szkoły, zachowując bezpieczną odległość 2m.
5. Pracownik dyżurujący w holu dokonuje pomiaru temperatury wchodzącemu dziecku.
6. Dziecko z temperaturą powyżej 37 ° C nie zostaje przyjęte do placówki.
7. Pracownik dyżurujący w korytarzu dopilnowuje, aby dziecko po wejściu na teren placówki, udało się do łazienki w celu dokładnego umycia rąk, a następnie do swojej szafki w celu pozostawienia tam ubrania wierzchniego.
8. Każdy rodzic przyprowadzający dziecko, winien mieć założoną maseczkę ochronną.
9. Opuszczając placówkę, dziecko odprowadzane jest do rodzica/opiekuna prawnego/osoby, który oczekuje przy drzwiach wejściowych.

10. W drodze do szkoły i ze szkoły uczniów ma obowiązek korzystać z osłony na usta i nos oraz zachować dystans społeczny.

§ 5

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 sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
3. Planuje organizację pracy szkoły na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców o liczbie dzieci, których rodzice decydują się przyprowadzić do placówki w czasie pandemii.
4. Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki, jak i dowiezieniem ich. W związku z powyższym wymagane jest podpisanie odpowiednich dokumentów. Dyrektor Szkoły na bieżąco współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia bezpiecznych warunków.
5. Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym szkołę zapewnia:
 - a. Sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie pomieszczeń szkoły, placu zabaw oraz sprzętów, zabawek znajdujących się w szkole;
 - b. Płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do budynku, na korytarzu, a także środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne dla pracowników odbierających rzeczy, produkty od dostawców zewnętrznych;
 - c. Plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych oraz instrukcje dotyczące prawidłowego dezynfekowania rąk przy dozownikach z płynem;
 - d. Pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, kombinezon ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk.
 - e. Informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom jak i rodzicom.
6. Dyrektor na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID-19 nadawane przez Główny Inspektorat Sanitarny i stosuje się do jego zaleceń.
7. Dyrektor wymaga od pracowników bezwzględnego przestrzegania niniejszej procedury, komunikatów Dyrektora oraz zaleceń GIS.
8. W sytuacji wystąpienia zarażenia wirusem COVID-19 u jednego z pracowników lub dzieci Dyrektor bądź wyznaczony przez niego pracownik niezwłocznie informuje o tym fakcie lokalną stację sanitarno - epidemiologiczną.

§ 6

ZASADY PRACY DLA WSZYSTKICH PRACOWNIKÓW

Wytyczne dla pracowników:

1. Zabronione jest przebywanie pracowników wskazujących objawy chorobowe na terenie jednostki.
2. Pracownicy zobowiązani są do używania środków ochrony osobistej – zapewnionej przez placówkę (maseczki, rękawiczki jednorazowe).
3. Pracownicy zobowiązani są do używania płynu do dezynfekcji rąk, znajdującego się przy wejściu do budynku szkoły. Każdorazowo wchodząc na teren szkoły pracownicy zobowiązani są zdezynfekować ręce lub używać jednorazowych rękawiczek.
4. Każdy pracownik zobowiązany jest informować Dyrektora lub osobę go zastępującą o wszelkich objawach chorobowych dzieci.
5. Każdy pracownik będzie poddawany pomiarom temperatury przy wejściu do placówki przed rozpoczęciem pracy. Przed dokonaniem pomiaru temperatury pracownik wypełnia załącznik nr 4 – ankietę, kwalifikacyjną epidemiologiczną, której celem jest podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia wszystkim pracownikom szkoły oraz uczniom bezpieczeństwa.
6. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
7. Do szkoły pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni wychodzą tylko przez wejście główne - od strony parkingu.
8. Po skorzystaniu z toalety każdy pracownik zobowiązany jest do zdezynfekowania po sobie deski sedesowej, spłuczki, a także baterii łazienkowej.
8. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do stosowania się do „dekalogu” GIS:
 - 1) Często myj ręce - Należy pamiętać o częstym myciu rąk wodą z mydłem, a jeśli nie ma takiej możliwości dezynfekować je płynami/żelami na bazie alkoholu (min. 60%). Istnieje ryzyko przeniesienia wirusa z zanieczyszczonych powierzchni na ręce. Dlatego częste mycie rąk zmniejsza ryzyko zakażenia.
 - 2) Podczas powitania unikaj uścisków i podawania dłoni - W ciągu dnia dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Powstrzymaj się od uścisków, całowania i podawania dłoni na powitanie.
 - 3) Unikaj dotykania oczu, nosa i ust - Dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Dotknięcie oczu, nosa lub ust zanieczyszczonymi rękami, może spowodować przeniesienie wirusa z powierzchni na siebie.
 - 4) Regularnie myj lub dezynfekuj powierzchnie dotykowe - Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lamy i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze muszą być regularnie przecierane z użyciem wody z detergentu lub środka dezynfekcyjnego. Wszystkie miejsca, z których często korzystają ludzie powinny być starannie dezynfekowane.
 - 5) Regularnie dezynfekuj swój telefon i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków - Na powierzchni telefonów komórkowych bardzo łatwo gromadzą się chorobotwórcze drobnoustroje. Regularnie przecieraj lub dezynfekuj swój telefon komórkowy (np.: wilgotnymi chusteczkami nasączonymi środkiem dezynfekującym). Nie kładź telefonu na stole i nie korzystaj z niego podczas spożywania posiłków.
 - 6) Zachowaj bezpieczną odległość od rozmówcy - Należy zachować co najmniej 2 metry odległości z osobą, z którą rozmawiamy, twarzą w twarz, która kaszle, kicha lub ma gorączkę.

7) Stosuj zasady ochrony podczas kichania i kaszlu - Podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce używając mydła i wody lub zdezynfekować je środkami na bazie alkoholu (min. 60%). Zakrycie ust i nosa podczas kaszlu i kichania zapobiega rozprzestrzenianiu się zarazków, w tym wirusów.

8) Odżywiaj się zdrowo i pamiętaj o nawodnieniu organizmu - Stosuj zrównoważoną dietę. Unikaj wysoko przetworzonej żywności. Pamiętaj o codziennym jedzeniu minimum 5 porcji warzyw i owoców. Odpowiednio nawadniaj organizm. Codziennie wypijaj ok. 2 litrów płynów (najlepiej wody). Doświadczenia z innych krajów wskazują, że nie ma potrzeby robienia zapasów żywności na wypadek rozprzestrzeniania się koronawirusa.

9) Korzystaj ze sprawdzonych źródeł wiedzy o koronawirusie.

§ 7

ZASADY PRACY PRACOWNIKÓW PEDAGOGICZNYCH

1. Pracownicy pedagogiczni – nauczyciele: pracują wg ustalonych przez dyrektora harmonogramów.

2. Nauczyciele prowadzą zajęcia dydaktyczne dla klas 1-3 w formie zdalnej.

3. Nauczyciele prowadzący konsultacje, zajęcia rewalidacyjne, zajęcia opiekuńcze zobowiązani są do wyjaśnienia dzieciom, w miarę możliwości, jakie obowiązują w szkole zasady i dlaczego zostały wprowadzone.

4. Nauczyciele zobligowani są do używania środków ochrony osobistej oraz mycia i dezynfekowania rąk, w tym szczególnie przed i po kontakcie z uczniami, po kontakcie z zanieczyszczonymi powierzchniami i sprzętem, po usunięciu środków ochrony osobistej.

5. Dbają o to, aby w sali przebywała odpowiednia liczba osób.

6. Dbają o to, aby uczniowie siadali tylko przy wyznaczonych stolikach i na wyznaczonych krzesłach. Pomiedzy stolikami, z których uczniowie mogą korzystać należy zachować dystans 1,5 m.

7. Zaleca się, aby sala, w której przebywają dzieci, była wietrzona co najmniej raz na godzinę.

8. W szkole zabrania się noszenia biżuterii. Na rękach poniżej łokcia nie można nosić żadnych pierścionków, zegarków, bransoletek, gdyż utrudniają prawidłowe umycie i dezynfekcję rąk.

9. W czasie zajęć z uczniami zabrania się korzystania z telefonów komórkowych.

10. Nauczyciel zobowiązany jest umyć wodą z detergentem bądź zdezynfekować po każdym zajęciu środki dydaktyczne, z których korzystał w czasie zajęć, w tym klawiaturę, myszki.

11. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę na częste i regularne mycie rąk. W przypadku problemów, w szczególności przypadku uczniów z orzeczeniami, nauczyciel pomaga w tych czynnościach, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety oraz po powrocie ze świeżego powietrza, zachowując najwyższe standardy bezpieczeństwa.

12. Nauczyciel może zorganizować pokaz właściwego mycia rąk, przypominać i dawać przykład.

13. Nauczyciel jest zobowiązany do zastosowania fartucha z długim rękawem w przypadku wykonywania zabiegów higienicznych u dziecka - adekwatnie do aktualnej sytuacji.

14. Do zadań i obowiązków nauczycieli - wychowawców należy:

- a. dostosowanie sali do warunków bezpiecznych dla dzieci i pracowników. Usunięcie we współpracy z obsługą sprzątającą placówkę wszystkich zabawek, których nie można właściwie dezynfekować,
- b. sprawdzanie warunków do prowadzenia zajęć – liczba dzieci zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe u dzieci, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dot. bhp,
- c. dbać o to, by dzieci regularnie myły ręce, w tym po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza,
- d. wietrzyć salę, w której odbywają się zajęcia – przynajmniej raz na godzinę,
- e. prowadzić gimnastykę przy otwartych oknach,
- f. dbać o to, by dzieci z jednej grupy nie przebywały w bliskiej odległości z dziećmi z drugiej grupy,
- g. dbać o to, by dzieci w ramach grupy unikały ścisku, bliskich kontaktów
- h. w przypadku korzystania z boiska szkolnego nauczyciele, w przypadku organizacji większej ilości grup korzystających z zajęć opiekuńczych, bądź organizacji zajęć dydaktycznych w formie stacjonarnej w szkole, przestrzegają zasady zmianowości grup oraz zachowania możliwie bezpiecznej odległości.

15. Nauczyciele nie organizują żadnych wyjść poza teren szkoły.

§ 8

ZASADY PRACY PRACOWNIKÓW ADMINISTRACYJNYCH

1. Stanowiska pracy pracowników administracyjnych zorganizowane są z uwzględnieniem wymaganego dystansu społecznego pomiędzy pracownikami.
2. Pracownicy administracji zobowiązani są do przyjmowania petentów z zachowaniem odpowiedniej odległości i zasad bezpieczeństwa higienicznego – w maseczkach i rękawiczkach bądź po obsłużeniu każdego petenta, dezynfekując ręce.
3. Zabrania się pracownikom nadmiernego poruszania się po jednostce. Przemieszanie się jest dozwolone tylko w uzasadnionym przypadku.
4. Każdy pracownik po zakończonej pracy zobowiązany jest do uporządkowania i zdezynfekowania swojego stanowiska pracy.

§ 9

ZASADY PRACY PRACOWNIKÓW OBSŁUGI

1. Personel sprzątający zobowiązany jest do regularnego (dwa razy w ciągu dnia o godzinie 9.00 i 13.00) mycia z użyciem detergentów powierzchni wspólnych, z którymi stykają się pracownicy oraz dzieci, tj. umywalk, baterii łazienkowych w toaletach przeznaczonych dla dzieci, wszystkich klamek, parapetów, dzwonka na wejściowych drzwiach, a na koniec dnia do zdezynfekowania wymiennych powierzchni, a także ławek/biurek, oparcie krzesła, z których uczniowie korzystali w ciągu dnia. Czynności te odnotowuje w harmonogramie prac porządkowych w czasie Covid – 19 stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszej procedury.

2. Personel sprzątający po każdym zajęciach wietrzy salę, dezynfekuje stoliki i oparcia krzesła, przy których posiłki spożywają uczniowie korzystający z zajęć opiekuńczych. A także sprzęt sportowy oraz podłogę w sali gimnastycznej w przypadku zorganizowania tam zajęć.

3. Personel sprzątający zobowiązany jest po każdym zajęciach i przy zmianie grupy dzieci do regularnego mycia z użyciem wody biurek/ławek, krzesel, klamek i włączników światła.
4. Pracownicy obsługi dbają o to, aby w każdym pomieszczeniu wspólnego użytku oraz przy wejściu do budynku szkoły zostały umieszczone płyny do dezynfekcji.
5. Personel sprzątający zobowiązany jest do bieżącego dezynfekowania toalet.
6. Pracownik odpowiedzialny za sprzątanie zobowiązany jest usunąć z sal, przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, tj. pluszowe zabawki.
7. Co najmniej raz dziennie, czyli po zakończonych zajęciach w salach pracownicy obsługi zobowiązani są do przeprowadzenia dezynfekcji znajdującego się w sali sprzętu i zabawek, toalet, blatów stolików, krzesel innych powierzchni dotykowych, a także zewnętrznej części szafek na ubrania,.
8. Przeprowadzając dezynfekcję, pracownik zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania zaleceń producenta znajdującego się na opakowaniu środka do dezynfekcji, ważne jest ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów.
9. Pracownik obsługi jest zobowiązany do zastosowania fartucha z długim rękawem w przypadku wykonywania zabiegów higienicznych u dziecka - adekwatnie do aktualnej sytuacji.
10. Wietrzą salę, w której organizowane są zajęcia, co najmniej raz na godzinę.
11. W przypadku możliwości korzystania ze sprzętu na placu zabaw, po zakończeniu pobytu w ogrodzie danej grupy szkolnej, konserwator jest zobowiązany do przeprowadzenia dezynfekcji urządzeń ogrodowych. W przypadku braku możliwości bieżącego dezynfekowania sprzętów na plac zabaw, sprzęt należy zabezpieczyć przed ewentualnym użytkowaniem.
12. Pracownicy obsługi zobowiązani są do otwierania i zamykania drzwi podczas przyprowadzania i odbierania dzieci przez rodziców, a także wchodzenia/wychodzenia dzieci. Zobowiązani są bezwzględnie do stosowania środków ochrony osobistej.
13. Pracownicy obsługi po wprowadzeniu ucznia na teren placówki zobowiązani są dopilnować, aby ten udał się do łazienki i dokładnie wymył ręce, a następnie skierować do odpowiedniej sali.
14. Pracownicy obsługi zobowiązani są do wprowadzania petentów, których obecność w budynku jest niezbędna do załatwienia spraw. Na teren placówki petenci mogą wejść wyłącznie w maseczkach jednorazowych i po zdezynfekowaniu rąk.
15. Pracownicy obsługi dbają, by wszystkie osoby wchodzące na teren placówki, wpisywały się do zeszytu ewidencji osób przebywających na terenie placówki.
16. Pracownicy obsługi dbają, by w przedsionku przebywała wyłącznie jedna osoba.

§ 10

ZADANIA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19 w szkole i podpisują odpowiednie dokumenty stanowiące załączniki do zajęć.
2. Przekazują dyrektorowi lub nauczycielowi informacje o stanie zdrowia dziecka, które są istotne.
3. Nie posyłają do szkoły dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
4. Przyprowadzają do szkoły tylko zdrowe dziecko – bez objawów chorobowych.

5. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do szkoły, jeśli wcześniej chorowało.
6. W przypadku nieobecności dziecka, nawet jednodniowej, informują szkołę bądź nauczyciela – zgodnie z informacjami zamieszczonymi na zgodach - o przyczynie tej nieobecności. W przypadku podjęcia decyzji o rezygnacji z pobytu dziecka w szkole rodzice informują szkołę drogą mailową (sp_wojska@op.pl).
7. Rodzice zapewniają własnemu dziecku indywidualną osłonę ust i nosa w drodze do i ze szkoły.
8. Rodzic wyraża zgodę w formie oświadczenia na codzienny pomiar temperatury przy wejściu dziecka do placówki i w razie zaobserwowania u dziecka niepokojących objawów chorobowych.
9. Wyjaśniają dziecku, aby nie zabierało do instytucji zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
10. 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.
11. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kaśnięcia.
12. Jeśli pojawi się taka konieczność, bezwzględnie przy każdym wejściu do placówki, korzystają z maseczki zakrywającej nos i usta, a także odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk znajdującym się w dozowniku przy wejściu.
13. Odprowadzając czy odbierając dziecko, nie wchodzi na teren placówki, . Czekają przed drzwiami wejściowymi w przedsionku szkoły bądź poza budyniem.
14. Przy każdorazowej zmianie numeru telefonu, na bieżąco aktualizują numery kontaktowe, które posiada placówka.
15. Są zobowiązani do odbierania telefonów ze szkoły.

§ 11

ZASADY DOTYCZĄCE ŻYWNOŚCI I ŻYWIENIA DZIECI

1. Szkoła nie zapewnia wyżywienia dzieciom w czasie ich przebywania na terenie placówki.
2. Posiłki i napoje uczniowie przynoszą z domu.
3. Dzieci posiłki spożywają przy stolikach w swoich salach.
4. Przed i po zakończeniu spożywania posiłków wyznaczony pracownik (osoba sprzątająca) dezynfekuje powierzchnię stołów oraz krzesła (poręczce, oparcia, siedziska), przy których spożywane były posiłki.

§ 12

ZASADY DOTYCZĄCE PRZEBYWANIA NA TERENIE PLACÓWKI OSÓB POSTRONNYCH

1. Na czas obowiązywania procedur związanych z zapewnieniem reżimu sanitarnego wprowadza się zakaz przebywania na terenie placówki osób postronnych.
2. Na teren placówki mogą wejść jedynie te osoby, których obecność jest niezbędna do załatwienia interesujących go spraw.
3. Wszystkie osoby postronne, które wchodzi na teren placówki zobowiązane są do wpisania się do dziennika ewidencji osób przebywających na terenie placówki.

§ 13

WYTYCZNE – ŚROKI OCHRONY INDYWIDUALNEJ

1. Instrukcje dotyczące prawidłowego założenia i ściągania rękawiczek jednorazowych, maseczek i mycia rąk:
 - techniki mycia rąk: <https://gis.gov.pl/zdrowie/zasady-prawidlowego-mycia-rak/>
 - techniki dezynfekcji rąk <https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-skutecznie-dezynfekowac-rece/>
 - zdejmowania i zakładania rękawiczek i maseczek
<https://gis.gov.pl/aktualnosci/koronawirus-jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-rekawice/>
<https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-maseczke/>

§ 14

PROCEDURA NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA COVID-19

1. W szkole wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki, przyłbicę, fartuch ochronny, kombinezon oraz płyn do dezynfekcji rąk.
2. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar), dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie.
3. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
4. Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem /rodzicami /opiekunem /opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki, informując o powodach – max czas 45 min.
5. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie policję, sąd rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
6. Wskazany przez dyrektora pracownik kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z klasy i informuje o zaistniałej sytuacji.
7. Opiekun klasy/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).
8. 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.
9. Rodzice izolowanego dziecka odbierają dziecko ze szkoły przy głównych drzwiach wejściowych do budynku placówki.
10. 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.
11. Dyrektor lub osoba wyznaczona wstrzymuje przyjmowanie do szkoły kolejnych dzieci do czasu wymycia i dezynfekcji obszaru, w którym przebywał i poruszał się pracownik.
12. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno - epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń przy wejściu)

i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcji i poleceń przez nią wydawanych.

13. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.
14. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.
15. 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.
16. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
17. 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.
18. 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.
19. Postępowanie z odpadami wytwarzanymi w czasie ochrony przed koronawirusem:
 - a. odpady wytworzone przez pracowników szkoły takie jak: środki zapobiegawcze (maseczki, rękawiczki) stosowane w miejscu pracy w celu minimalizacji ryzyka zarażenia i rozprzestrzeniania się koronawirusa, są wrzucane do specjalnie wyznaczonych do celu koszy, w których znajdują się worki. Upřednio zebrane odpady w zawiązanych workach wrzucane są do pojemnika/worka na odpady zmieszane.

§ 15

ZASADY ORGANIZACJI ZAJĘĆ OPIEKUŃCZYCH / ŚWIETLICOWYCH

1. W celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków podczas zajęć opiekuńczych nauczyciel / pracownik szkoły może odmówić przyjęcia dziecka, u którego widoczne są wyraźne objawy infekcji.
2. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z szkoły muszą zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły, innych dzieci i ich rodziców, wynoszący minimum 2 metry.
3. Rodzice i opiekunowie, zobowiązani są używać środków ochrony osobistej (maseczki/przyłbice) tak dla siebie, jak i dla dziecka, zarówno podczas przyprowadzania, jak i odbierania go ze szkoły.
4. Rodzice, przyprowadzając/odbierając dziecko, nie wchodzą do szkoły, lecz podprowadzają je do drzwi wejściowych, skąd po zmierzeniu temperatury przez osobę dyżurującą, dziecko wchodzi do szkoły i udaje się do łazienki, w celu dokładnego umycia rąk. Następnie, w razie konieczności, udaje się do przydzielonej mu na czas wzmożonego reżimu sanitarnego szafki, w celu pozostawienia w niej odzieży wierzchniej, a także obuwia, po czym kieruje się do sali, w której organizowane są zajęcia opiekuńcze.
5. Dzieci do szkoły są przyprowadzane/odbierane przez osoby zdrowe.

6. Rodzice, dla usprawnienia funkcjonowania placówki, określają czas pobytu dziecka w świetlicy wypełniając zgodę – **załącznik nr 1** do procedur bezpieczeństwa.
7. W zajęciach opiekuńczych może uczestniczyć tylko dziecko zdrowe: nie przejawiające objawów chorobowych, nie skarżące się na złe samopoczucie i którego rodzice zaznajomili się z procedurami bezpieczeństwa obowiązującymi w ZSP Szkole Podstawowej w Wojsce.
8. Zgodnie z wytycznym Głównego Inspektora Sanitarnego, w pomieszczeniach może przebywać maksymalnie 12 osób, z zachowaniem zasady 4 m² na osobę.
9. Uczniowie muszą przestrzegać reżimu sanitarnego obowiązującego na terenie szkoły (budynek i teren wokół):
 - podstawowych zasad higieny (mycie rąk środkiem dezynfekującym lub ciepłą wodą z mydłem),
 - zachowani dystansu społecznego wobec innych dzieci i wszystkich osób przebywających w szkole (1,5 metra),
 - zakazu przynoszenia do świetlicy własnych zabawek, maskotek, gier itp.,
 - zakazu wymiany jakichkolwiek przedmiotów między sobą.
10. Uczniowie, podczas zajęć korzystają tylko z własnych przyborów: kredek, mazaków, temperówek, kleju, nożyczek, bloku, kartek itp.
11. Dzieci przynoszą własny prowiant, którym nie dzielą się z nikim.
12. Dzieci siedzą wyłącznie przy stolikach i na krzesłach wskazanych przez nauczyciela.
13. W sali odległości pomiędzy stanowiskami dla uczniów powinny wynosić min. 1.5 m.
14. Podczas zajęć opiekuńczych w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu uczniowie utrzymują dystans społeczny 1,5 metra.
15. W sali gimnastycznej mogą przebywać dwie grupy uczniów. Po każdym zajęciach sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte wodą z detergentem.
16. W czasie zajęć opiekuńczych nie mogą być organizowane gry i zabawy wymagające bezpośredniego kontaktu między dziećmi lub z opiekunem.
17. Zabawki, sprzęt sportowy itp., na prośbę dziecka, udostępnia jedynie nauczyciel organizujący zajęcia opiekuńcze.
18. Dziecko może korzystać wyłącznie indywidualnie z uprzednio zdezynfekowanych zabawek, sprzętu sportowego itp.
19. Dziecko korzysta ze wskazanego mu przez nauczyciela organizującego zajęcia opiekuńcze stolika i krzeselka.
20. Uczniowie nie mogą wymieniać się między sobą zabawkami, sprzętem sportowym itp., a o ewentualnej wymianie, na prośbę dziecka, decyduje nauczyciel zajęć opiekuńczych, gdyż przy każdej wymianie wymagana jest dezynfekcja.
21. Godziny pracy świetlicy wynikają z informacji zebranych od rodziców.
22. Personel kuchenny, pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami i nauczycielami

§ 16

ZASADY ORGANIZACJI KONSULTACJI DLA UCZNIÓW ZADJĄCYCH EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. Z zajęć w formie konsultacji w szkole mogą korzystać uczniowie klasy VIII zdrowi, bez objawów chorobowych, nie skarżący się na złe samopoczucie, których rodzice zaznajomili się z procedurami bezpieczeństwa w SP w Wojsce oraz podpisali i złożyli w sekretariacie szkoły lub przesłali skany podpisanych dokumentów na pocztę szkoły

sp_wojska@op.pl – załącznik nr 2. Dokument można złożyć do sekretariatu w dniu konsultacji.

2. Uczniowie klasy ósmej wchodzi do budynku szkolnego głównym wejściem z zachowaniem dystansu społecznego.
3. Ze względów bezpieczeństwa klasa została podzielona na dwie 4-osobowe grupy, które nie kontaktują się ze sobą.
4. Przy wejściu do szkoły kolejno z zachowaniem 2 m odstępu uczniowie oczekują na pomiar temperatury, dezynfekują ręce, a następnie udają się pojedynczo do wyznaczonej sali na piętrze, w której czeka nauczyciel prowadzący konsultacje.
5. Szatnia uczniowska/szafki są wyłączone z użytkowania dla uczniów korzystających z konsultacji.
6. Uczniowie muszą wcześniej być przygotowani przez rodziców do radykalnego przestrzegania reżimu sanitarnego na terenie szkoły (zarówno w budynku, jak i na terenie wokół szkoły).
7. Przestrzegają podstawowych zasad higieny (mycie rąk środkiem dezynfekującym lub ciepłą wodą z mydłem).
8. Pamiętają o zachowaniu dystansu społecznego wobec wszystkich osób przebywających w szkole (2 m od osoby).
9. Pamiętają o zasłanianiu nosa i ust poza pomieszczeniem stałego przebywania w szkole.
10. Pamiętają o zasłanianiu nosa i ust w czasie zajęć w sposób dostosowany do jego możliwości psychofizycznych; w przypadku konieczności zdjęcia maseczki, uczeń może wykonać tę czynność, dopiero w momencie, gdy usiądzie przy stoliku, w pomieszczeniu, w którym organizowane są zajęcia oraz pod warunkiem możliwości zachowania obowiązującego dystansu społecznego 2 m od pozostałych uczniów i nauczyciela.
11. Konsultacje z poszczególnych przedmiotów odbywają się w odpowiednio przygotowanych salach, w wyznaczonych stałych terminach i określonych godzinach.
12. Harmonogram konsultacji z przedmiotów egzaminacyjnych dla uczniów klasy VIII przedstawia się następująco:
 - a) język polski – sala nr 4 – czwartek: grupa I - 12.00-12.45; grupa II- 13.15-14.00
 - b) język niemiecki – sala nr 4 – wtorek: 13.15 – 14.00.
 - c) matematyka – sala nr 4 – piątek: grupa I – 12.00-12.45; grupa II- 13.15 – 14.00;
 - d) język angielski – sala nr 4 – środa: grupa I-12.00-12.45; grupa II- 13.15- 14.00.
13. Podczas konsultacji uczniowie zajmują w salach stałe miejsca i korzystają wyłącznie z własnych przyborów szkolnych i podręczników, zachowują dystans 1,5 m pomiędzy stolikami.
14. Po zakończonych konsultacjach pojedynczo z zachowaniem dystansu społecznego wychodzą ze szkoły, korzystając z wyjścia głównego.
15. Po zakończeniu konsultacji jednej grupy sala lekcyjna jest wietrzona, a klamki, blaty stolików, krzesła są dezynfekowane przez pracownika obsługi, natomiast środki dydaktyczne przez pracowników obsługi.
16. W drodze do szkoły i ze szkoły uczeń ma obowiązek korzystać z osłony na usta i nos oraz zachować dystans społeczny.

§ 17

ZASADY ORGANIZACJI KONSULTACJI DLA UCZNIÓW W SZKOLE OD 1.06.2020R.

1. Konsultacje dla uczniów mają charakter indywidualny lub grupowy w zależności od możliwości organizacyjnych i ilości osób chcących z nich skorzystać.
2. Z zajęć w formie konsultacji mogą korzystać uczniowie zdrowi, bez objawów chorobowych, nie skarżący się na złe samopoczucie, których rodzice zaznajomili się z procedurami bezpieczeństwa w SP w Wojsce oraz podpisali i złożyli w sekretariacie szkoły lub przesłali skany podpisanych dokumentów na pocztę szkoły sp_wojska@op.pl (Załącznik nr 2 do niniejszych procedur) w terminie do 28 maja.
3. Konsultacje odbywają się według harmonogramu, który zostanie zamieszczony na stronie szkoły 29 maja.
4. Harmonogram zawierać będzie również informacje o miejscu konsultacji.
5. Uczeń zgłasza chęć odbycia konsultacji bezpośrednio nauczycielowi przedmiotu i umawia się z nim na konkretną godzinę, zgłaszając problem, który będzie przedmiotem konsultacji.
6. Szatnia uczniowska/szafki są wyłączone z użytkowania dla uczniów korzystających z zajęć w formie konsultacji.
7. Uczniowie na konsultacje wchodzić wejściem głównym.
8. Przy wejściu do szkoły kolejno z zachowaniem 2 m odstępu uczniowie oczekują na pomiar temperatury, dezynfekują ręce (uczniowie klas IV – V), natomiast uczniowie klas I – III udają się do łazienki w celu umycia rąk wodą z detergentem lub dezynfekują ręce, a następnie udają się pojedynczo do wyznaczonej sali, w której czeka nauczyciel prowadzący konsultację.
9. Uczniowie muszą wcześniej być przygotowani przez rodziców do radykalnego przestrzegania reżimu sanitarnego na terenie szkoły (zarówno w budynku, jak i na terenie wokół szkoły).
10. Przestrzegają podstawowych zasad higieny (mycie rąk środkiem dezynfekującym lub ciepłą wodą z mydłem).
11. Pamiętają o zachowaniu dystansu społecznego wobec wszystkich osób przebywających w szkole (2 m od osoby).
12. Pamiętają o zasłanianiu nosa i ust poza pomieszczeniem stałego przebywania w szkole.
13. Pamiętają o zasłanianiu nosa i ust w czasie zajęć w sposób dostosowany do jego możliwości psychofizycznych; w przypadku konieczności zdjęcia maseczki, uczeń może wykonać tę czynność, dopiero w momencie, gdy usiądzie przy stoliku, w pomieszczeniu, w którym organizowane są zajęcia oraz pod warunkiem możliwości zachowania obowiązującego dystansu społecznego 2 m od pozostałych uczniów i nauczyciela.
14. Konsultacje z poszczególnych przedmiotów odbywają się w osobnych, odpowiednio przygotowanych salach, w wyznaczonych stałych terminach i określonych godzinach.
15. Podczas konsultacji uczniowie zajmują wskazane przez nauczyciela miejsce i korzysta wyłącznie z własnych przyborów szkolnych i podręczników.
16. Po zakończonych konsultacjach z zachowaniem dystansu społecznego uczeń wychodzi ze szkoły, korzystając z wyjścia głównego.
17. Po zakończeniu konsultacji każdego ucznia sala lekcyjna jest wietrzona, a klamki, blaty stolików, krzesła są dezynfekowane przez pracownika obsługi, natomiast środki dydaktyczne przez pracowników obsługi.
17. W drodze do szkoły i ze szkoły uczeń ma obowiązek korzystać z osłony na usta i nos oraz zachować dystans społeczny.

§ 18

ZASADY ORGANIZACJI ZAJĘĆ REWALIDACYJNYCH W OKRESIE PANDEMII

1. Zajęcia rewalidacyjne organizowane są w uzgodnieniu z organem prowadzącym i zgodnie z decyzją rodziców.
2. W zajęciach rewalidacyjnych może uczestniczyć tylko dziecko zdrowe: nie przejawiające objawów chorobowych, nie skarżące się na złe samopoczucie, którego rodzice zaznajomili się z procedurami bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej w Wojsce i wyrazili zgodę na uczestnictwo dziecka w zajęciach i podpisali stosowne dokumenty (**Załączniki nr 3** do niniejszych procedur).
3. Zajęcia mają formę indywidualną.
4. Szatnia uczniowska/szafki są wyłączone z użytkowania dla uczniów korzystających z zajęć rewalidacyjnych.
5. Uczeń musi wcześniej być przygotowany przez rodziców do radykalnego przestrzegania reżimu sanitarnego na terenie szkoły (zarówno w budynku, jak i na terenie wokół szkoły):
 - a. przestrzega podstawowych zasad higieny (mycie rąk środkiem dezynfekującym lub ciepłą wodą z mydłem),
 - b. pamięta o zachowaniu dystansu społecznego wobec wszystkich osób przebywających w szkole (2 od osoby),
 - c. pamięta o zasłanianiu nosa i ust poza pomieszczeniem stałego przebywania w szkole,
 - d. pamięta o zasłanianiu nosa i ust w czasie zajęć w sposób dostosowany do jego możliwości psychofizycznych; w przypadku konieczności zdjęcia maseczki, uczeń może wykonać tę czynność, dopiero w momencie, gdy usiądzie przy stoliku, w pomieszczeniu, w którym organizowane są zajęcia oraz pod warunkiem możliwości zachowania obowiązującego dystansu społecznego 2 m od pozostałych uczniów i nauczyciela
 - e. zgodnie z rekomendacjami GIS przestrzega zakazu używania podczas zajęć telefonu komórkowego.
6. Zajęcia rewalidacyjne odbywają się w sali nr 0.
7. Stanowisko pracy ucznia jest za każdym razem dezynfekowane (po zakończeniu zajęć).
8. Podczas zajęć rewalidacyjnych obowiązuje zachowanie odpowiedniego dystansu przestrzennego pomiędzy uczniem a nauczycielem.
9. Podczas zajęć uczeń korzysta wyłącznie ze swoich przyborów szkolnych.
10. Na czas pandemii podczas zajęć rewalidacyjnych nie będą możliwe gry kontaktowe typu: memory, scrabble itp.
11. Na czas pandemii podczas zajęć rewalidacyjnych będą wykorzystywane wyłącznie takie środki dydaktyczne, które można w łatwy sposób dezynfekować.
12. Nauczyciel po zakończonych zajęciach lub zmianie grupy uczestników zajęć zobowiązany jest do zdezynfekowania środków dydaktycznych, których używał w czasie zajęć.
13. Uczeń wchodzi do szkoły wejściem głównym i poddaje się mierzeniu temperatury oraz dezynfekcji rąk, a następnie zostaje odprowadzony przez pracownika obsługi do pomieszczenia i przekazany oczekującemu nauczycielowi.
14. Po zajęciach nauczyciel z zachowaniem reżimu sanitarnego odprowadza ucznia do drzwi wyjściowych.
15. Pracownik obsługi dezynfekuje stanowisko pracy ucznia, klamki, klawiaturę komputera po każdym zajęciu i wietrzy pomieszczenie.
16. Ze względu na brak zgody rodziców uczniów, dla których organizowane są zajęcia rewalidacyjne, praca z tymi uczniami jest kontynuowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 19

ZASADY FUNKCJONOWANIA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ W WOJSCE

I. Postanowienia ogólne:

1. Bibliotekarz powinien przebywać w bibliotece szkolnej w rękawiczkach. Nie ma obowiązku zakładania maseczki jako osłony nosa i ust, jednak może nakładać maseczkę lub przyłbicę podczas wykonywania obowiązków.
2. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 metry, minimum 1,5 m). Zaleca się, aby użytkownicy nie przekraczali wyznaczonych linii (oznakowanie na podłodze), jeśli takie są wyznaczone.
3. Zapewnia się w miarę możliwości, systematyczne wietrzenie pomieszczenia (co godzinę).
4. Personel sprząający regularnie czyści powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowe, blaty, oparcia krzesel, włączniki światła, natomiast bibliotekarz klawiaturę komputera, myszkę oraz inne przedmioty znajdujące się w pomieszczeniu bibliotecznym, które wymagają dezynfekcji.
5. W widocznym miejscu, np. przed wejściem, umieszczona zostaje informacja o zakazie wstępu do biblioteki szkolnej osobom postronnym w okresie wzmożonego reżimu sanitarnego. Na terenie biblioteki może przebywać tylko bibliotekarz..
6. Ogranicza się użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie.
7. Organizacja trybu pracy zostaje dostosowana do potrzeb uczniów i nauczycieli, którzy mają potrzebę korzystania z usług biblioteki szkolnej. Godziny otwarcia biblioteki dostosowane są do potrzeb czytelników.
8. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt i postępowanie zgodnie z procedurami na wypadek zakażenia koronawirusem.

II Realizacja przyjmowania i zwrotów materiałów bibliotecznych przez nauczyciela bibliotekarza w bibliotece szkolnej

1. Okres kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach:
 - na powierzchniach plastikowych (np. okładki książek, płyty itp.) wirus jest aktywny do 72 godzin (trzy doby);
 - tektura i papier – wirus jest aktywny do 24 godzin (jedna doba).
2. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, również czasopisma.
3. Ograniczony zostaje dostęp do księgozbioru i czasopism.
4. Po przyjęciu książek od użytkownika bibliotekarz każdorazowo dezynfekuje blat, na którym leżały książki.
5. Przyjęte książki powinny zostać odłożone do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki bądź regał. Odizolowane egzemplarze bibliotekarz oznacza datą zwrotu i wyłącza z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny – do 3 dni. Po tym okresie egzemplarz włącza do użytkowania. W dalszym ciągu przy kontakcie z publikacjami należy stosować rękawiczki.
6. Egzemplarzy zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu. Nie należy stosować ozonu do dezynfekcji książek ze względu na szkodliwe dla materiałów celulozowych właściwości utleniające oraz nie należy naświetlać książek lampami UV.

7. Obsługa czytelnika powinna być ograniczona do minimum, tj. do wydania wcześniej zamówionych książek. Zgodnie z obowiązującymi zasadami należy zachowywać dystans społeczny – nie należy tworzyć skupisk, tym bardziej w pomieszczeniach zamkniętych.
8. Przynoszone przez czytelników książki będą odkładane na stół, specjalnie do tego przygotowany, z którego bibliotekarz będzie je sam odbierał. Należy pamiętać o dezynfekcji blatu po każdym czytelniku.
9. Zwracane książki można umieszczać w tym samym pomieszczeniu, w którym znajdują się książki do wypożyczenia, w sytuacji, gdy nie ma innej możliwości. Należy pamiętać, by odizolować i ograniczyć dostęp do tego miejsca tylko dla uprawnionych osób – pracownika biblioteki – oraz odpowiednio oznaczyć to miejsce. Zwracane egzemplarze mogą być również przechowywane w pudłach i torbach – można je ustawiać na podłodze.
10. Nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę, ponieważ wirus nie przenosi się samodzielnie.
11. Jeżeli okładka foliowa na książce jest przybrudzona w znacznym stopniu, mogącym przenieść przybrudzenia na inne egzemplarze, wskazane jest wcześniejsze usunięcie takiej okładki. Po zakończeniu kwarantanny książkę można ponownie obłożyć okładką foliową – czynność ta nie jest rekomendowana przed odłożeniem książki na kwarantannę, gdyż należy ograniczyć do minimum kontakt pracowników biblioteki ze zwracanym egzemplarzem.

III. Organizacja pracy biblioteki szkolnej

1. Zwrot książek i podręczników do biblioteki szkolnej odbywać się będzie w ostatnim tygodniu nauki. Każdy uczeń/rodzic zostanie poinformowany przez wychowawcę, na którą godzinę ma przybyć do biblioteki, aby uniknąć grupowania się czytelników.
2. Na stronie internetowej szkoły na kilka dni przed planowanym zwrotem książek/podręczników zostanie umieszczona informacja dotycząca zasad zwrotu wypożyczonych materiałów zgodnie z zapisami regulaminów biblioteki szkolnej (zwrot podręczników w kompletach, usunięcie foliowych okładek, usunięcie zapisanych ołówkiem notatek, zwrócenie uwagi na czystość i estetykę książki - wyprostowane pogięte kartki, sklezione rozdarcia) oraz możliwościach odkupienia lub zapłacenia za zniszczone lub zgubione książki.
3. Zapytania o książki lub sprawy dotyczące wypożyczeń/zwrotów książek/podręczników rodzice mogą kierować na emaila databe9325@gmail.com
4. Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu książek/podręczników, powinien być w maseczce oraz rękawiczkach.
9. Nauczyciel bibliotekarz wyznacza miejsce składowania oddawanych książek (pomieszczenie, skrzynia, pudła, wyznaczone regały, itp.). Składowane książki muszą być oznaczone datą, w której zostały przyjęte, aby określić daty zgodnie z zalecanym terminem przechowywania zbiorów w kwarantannie, a następnie ich udostępniania.
10. Osoby dokonujące zwrotu podręczników oraz książek muszą być poinformowane o określonym sposobie przekazania podręczników szkolnych:
 - * podręczniki zapakowane w reklamówkach należy opisać na zewnątrz: imię, nazwisko ucznia, klasa;
 - książki przynoszone są do szkoły, a zwrot potwierdzony jest podpisem (własnym długopisem) na liście udostępnionej przez nauczyciela;
 - * książki wraz z podpisaną kartą informacyjną (imię i nazwisko ucznia, klasa, numer

telefonu rodzica lub adres email) zostają zapakowane do folii ochronnej. Następnie są odkładane w sposób wskazany przez nauczyciela bibliotekarza w określonym miejscu.

11. Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do zwrotu należności, o czym zostanie poinformowany mailowo.

12. Zaleca się na bieżąco śledzić bieżące komunikaty na stronie internetowej <https://wojskazsp.edupage.org/>

§ 20

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora z mocą obowiązującą od 25 maja.
2. Procedury obowiązują do odwołania.
3. Zmiany postanowień wytycznych dokonuje się w trybie zarządzenia P.O. Dyrektora Szkoły Podstawowej w Wojsce.

Wojska, dn. 22 maja 2020 r.
Monika Ziob P.O. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Wojsce

ZAJĘCIA OPIEKUŃCZE

Zgoda na udział dziecka w zajęciach opiekuńczych realizowanych od 25 maja 2020 r.

w SP w Wojsce w bezpośrednim kontakcie ucznia z osobą prowadzącą te zajęcia.

Informuję, że **wyrażam zgodę** na udział mojego dziecka w zajęciach opiekuńczych realizowanych w bezpośrednim kontakcie z osobą prowadzącą te zajęcia.

1. Imię i nazwisko dziecka:

2. Osoby i numery telefonów do natychmiastowego kontaktu:

a) Imię i nazwisko:, nr tel.

b) Imię i nazwisko:, nr tel.

3. Informuję, że moje dziecko będzie korzystało z zajęć opiekuńczych od 2020 r. Będzie przebywało na zajęciach od godziny do

Ponadto, oświadczam, że mój syn/córka:

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

Jednocześnie oświadczam, iż jestem świadom/ świadoma pełnej odpowiedzialności za dobrowolne posłanie dziecka do Szkoły Podstawowej w Wojsce na zajęcia opiekuńcze w aktualnej sytuacji epidemiologicznej. Oświadczam, iż zostałam poinformowany/a o ryzyku, na jakie jest narażone zdrowie mojego dziecka i naszych rodzin tj.:

- mimo wprowadzonych w szkole obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronnych zdaję sobie sprawę, że na terenie placówki może dojść do zakażenia COVID – 19.
- w przypadku wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia w szkole (nie tylko na terenie) personel/dziecko/rodzic dziecka – zdaje sobie sprawę, iż zarówno moja rodzina, jak i najbliższe otoczenie zostanie skierowane na 14-dniową kwarantannę.
- w sytuacji wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia u dziecka, jego rodziców lub personelu szkoła zostaje zamknięta (po konsultacji z PPSSE) do odwołania, a wszyscy przebywający w danej chwili na terenie szkoły oraz ich rodziny i najbliższe otoczenie przechodzą kwarantannę.
- w przypadku zaobserwowania niepokojących objawów u dziecka/osoby z kadry pracowniczej, osoba ta zostanie natychmiast umieszczona w przygotowanej wcześniej izolatce, wyposażonej w niezbędne środki ochrony osobistej, niezwłocznie zostanie powiadomiony rodzic/opiekun dziecka oraz stosowne służby i organy.
- Dziecko **nie jest / jest** (właściwie podkreślić) uczulone na jakiegokolwiek środki dezynfekujące.

Ponadto:

- Oświadczam, że zapoznałem/am się z procedurą bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19
- Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała u mojego dziecka przed wejściem na teren placówki i w razie konieczności w czasie jego pobytu na zajęciach. Pomiaru temperatury będzie dokonywał wskazany pracownik szkoły.
- W przypadku jakichkolwiek zmian w deklaracji natychmiast powiadomię o tym fakcie nauczyciela świetlicy.**
- W przypadku nieobecności mojego dziecka na zajęciach opiekuńczych na świetlicy niezwłocznie (do godziny 9.00 w danym dniu) powiadomię o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia, a w przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia dodatkowo poinformuję o tym.**

.....
(data, podpis rodzica/opiekuna)

KONSULTACJE z (wpisać przedmiot)

Zgoda na udział dziecka w konsultacjach realizowanych w SP w Wojsce w bezpośrednim kontakcie ucznia z osobą prowadzącą te zajęcia.

1. Imię i nazwisko dziecka: klasa

2. Osoby i numery telefonów do natychmiastowego kontaktu:

c) Imię i nazwisko:, nr tel.

d) Imię i nazwisko:, nt tel.

Informuję, że **wyrażam zgodę** na udział mojego dziecka w konsultacjach zrealizowanych w bezpośrednim kontakcie z osobą prowadzącą te zajęcia.

Ponadto, oświadczam, że mój syn/córka:

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

Jednocześnie oświadczam, iż jestem świadom/ świadoma pełnej odpowiedzialności za dobrowolne posłanie dziecka do Szkoły Podstawowej w Wojsce na konsultacje w aktualnej sytuacji epidemiologicznej.

Oświadczam, iż zostałam poinformowany/a o ryzyku, na jakie jest narażone zdrowie mojego dziecka i naszych rodzin tj.:

- mimo wprowadzonych w szkole obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronnych zdaję sobie sprawę, że na terenie placówki może dojść do zakażenia COVID – 19.
- w przypadku wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia w szkole (nie tylko na terenie) personel/dziecko/rodzic dziecka – zdaje sobie sprawę, iż zarówno moja rodzina, jak i najbliższe otoczenie zostanie skierowane na 14-dniową kwarantannę.
- w sytuacji wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia u dziecka, jego rodziców lub personelu szkoła zostaje zamknięta (po konsultacji z PPSSE) do odwołania, a wszyscy przebywający w danej chwili na terenie szkoły oraz ich rodziny i najbliższe otoczenie przechodzą kwarantannę.
- w przypadku zaobserwowania niepokojących objawów u dziecka/osoby z kadry pracowniczej, osoba ta zostanie natychmiast umieszczona w przygotowanej wcześniej izolatce, wyposażonej w niezbędne środki ochrony osobistej, niezwłocznie zostanie powiadomiony rodzic/opiekun dziecka oraz stosowne służby i organy.
- Dziecko **nie jest / jest (właściwe podkreślić)** uczulone na jakiegokolwiek środki dezynfekujące.

Ponadto:

- Oświadczam, że zapoznałem/am się z procedurą bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19
- Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała u mojego dziecka przed wejściem na teren placówki i w razie konieczności w czasie jego pobytu na zajęciach. Pomiaru temperatury będzie dokonywał wskazany pracownik szkoły.
- W przypadku jakichkolwiek zmian w deklaracji natychmiast powiadomię o tym fakcie dyrektora szkoły, a także wychowawcę.**
- W przypadku nieobecności mojego dziecka na konsultacjach niezwłocznie (do godziny 9.00 w danym dniu) powiadomię o tym fakcie nauczyciela prowadzącego konsultacje i w przypadku choroby dziecka, z tego samopoczucia poinformuję o tym.**

.....
(data, podpis rodzica/opiekuna)

ZAJĘCIA REWALIDACYJNE

Zgoda na udział dziecka w zajęciach rewalidacyjnych realizowanych od 25 maja 2020 r. w SP w Wojsce w bezpośrednim kontakcie ucznia z osobą prowadzącą te zajęcia

1. Imię i nazwisko dziecka:

2. Osoby i numery telefonów do natychmiastowego kontaktu:

e) Imię i nazwisko:, nr tel.

f) Imię i nazwisko:, nt tel.

Informuję, że **wyrażam / nie wyrażam (właściwie podkreślić) zgody** na udział mojego dziecka w zajęciach rewalidacyjnych realizowanych w bezpośrednim kontakcie z osobą prowadzącą te zajęcia.

Ponadto, oświadczam, że mój syn/córka:

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

Jednocześnie oświadczam, iż jestem świadom/ świadoma pełnej odpowiedzialności za dobrowolne posłanie dziecka do Szkoły Podstawowej w Wojsce na zajęcia rewalidacyjne w aktualnej sytuacji epidemiologicznej.

Oświadczam, iż zostałam poinformowany/a o ryzyku, na jakie jest narażone zdrowie mojego dziecka i naszych rodzin tj.:

- mimo wprowadzonych w szkole obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronnych zdaję sobie sprawę, że na terenie placówki może dojść do zakażenia COVID – 19.
- w przypadku wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia w szkole (nie tylko na terenie) personel/dziecko/rodzic dziecka – zdaje sobie sprawę, iż zarówno moja rodzina, jak i najbliższe otoczenie zostanie skierowane na 14-dniową kwarantannę.
- w sytuacji wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia u dziecka, jego rodziców lub personelu szkoła zostaje zamknięta (po konsultacji z PPSSE) do odwołania, a wszyscy przebywający w danej chwili na terenie szkoły oraz ich rodziny i najbliższe otoczenie przechodzą kwarantannę.
- w przypadku zaobserwowania niepokojących objawów u dziecka/osoby z kadry pracowniczej, osoba ta zostanie natychmiast umieszczona w przygotowanej wcześniej izolatce, wyposażonej w niezbędne środki ochrony osobistej, niezwłocznie zostanie powiadomiony rodzic/opiekun dziecka oraz stosowne służby i organy.
- Dziecko **nie jest / jest (właściwie podkreślić)** uczulone na jakiegokolwiek środki dezynfekujące.

Ponadto:

- Oświadczam, że zapoznałem/am się z procedurą bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19
- Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała u mojego dziecka przed wejściem na teren placówki i w razie konieczności w czasie jego pobytu na zajęciach. Pomiaru temperatury będzie dokonywał wskazany pracownik szkoły.
- W przypadku jakichkolwiek zmian w deklaracji natychmiast powiadomię o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia rewalidacyjne z moim dzieckiem.**
- W przypadku nieobecności mojego dziecka na zajęciach rewalidacyjnych niezwłocznie (do godziny 9.00 w danym dniu) powiadomię o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia rewalidacyjne z moim dzieckiem i w przypadku choroby dziecka, złego samopoczucia poinformuję o tym.**

.....
(data, podpis rodzica/opiekuna)

ANKIETA KWALIFIKACYJNA EPIDEMIOLOGICZNA

- 1) Czy Pani/Pana lub ktoś z Państwa domowników jest obecnie objęty nadzorem epidemiologicznym (kwarantanna)?
 - Tak
 - Nie
- 2) Czy obecnie występują u Pani/Pana objawy infekcji? (gorączka, kaszel, katar, wysypka, bóle mięśni, bóle gardła, inne nietypowe)?
 - Tak
 - Nie
- 3) Czy obecnie lub w ostatnich dwóch tygodniach występują/występowały w/w objawy u kogoś z domowników?
 - Tak
 - Nie

Ponadto:

- Wyrażam zgodę na codzienny pomiar temperatury mojego ciała. Pomiaru temperatury będzie dokonywał wskazany pracownik przedszkola.
- Oświadczam, że zapoznałem/am się procedurą bezpieczeństwa na terenie Sp w Wojsce w okresie pandemii COVID-19 i zobowiązuję się do przestrzegania powyższej procedury.
- Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym i w przypadku jakichkolwiek zmian w ankiecie kwalifikacyjnej niezwłocznie powiadomię o tym fakcie P.O. dyrektora placówki
- W przypadku jakichkolwiek zmian w deklaracji natychmiast powiadomię o tym fakcie P.O. Dyrektora Szkoły Podstawowej w Wojsce .**

..... (data i czytelny podpis)

1. Administratorem danych osobowych Państwa oraz Państwa dzieci jest P.O. Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Wojsce.
2. Inspektorem Danych Osobowych jest Przemysław Kawa, e-mail: iod@csw.edu.pl.
3. Podstawą prawną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w postaci sytuacji zawodowej jest art. 6 ust. 2 pkt f) rozporządzenia 2016/679 RODO. Dane będą przetwarzane w celu podjęcia decyzji o przyjęciu dzieci do placówki przez okres obowiązywania stanu epidemicznego. Złożenie wypełnionej ankiety jest niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa pracowników oraz wychowanków przejmowanych do placówki oraz e celu zapobiegania rozprzestrzeniania się epidemii.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych dotyczące zdrowia jest art. 9 ust. 2 lit. i) rozporządzenia 2016/679 RODO wskazuje, że szczególne kategorie danych można przetwarzać, gdy jest to niezbędne ze względów związanych z interesem publicznym w dziedzinie zdrowia publicznego, takich jak ochrona przed poważnymi transgranicznymi zagrożeniami zdrowotnymi, jeżeli wynika to z przepisów prawa. Przepis ten koresponduje z regulacjami krajowymi z dziedziny walki z pandemią COVID-19. Zgodnie z art. 17 ustawy 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 r. poz. 374) – tzw. specustawy, Główny Inspektor Sanitarny posiada uprawnienia, aby oddziaływać na inne podmioty oraz na zmiany w obowiązujących przepisach, a także wskazywać na przyjmowanie właściwych rozwiązań.
5. Dane nie będą przekazywane do innych odbiorców, natomiast udostępniane będą tylko i wyłącznie na żądanie uprawnionych podmiotów, a okres ich przechowywania zakończy się wraz ze zniesieniem obostrzeń.
6. Posiadacie Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, wpływu na zgodność z prawem przetwarzania.
7. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych z siedzibą w Warszawie (00-193) ul. Stawki 2

