

Jelcz-Laskowice, dnia 1 września 2020 r.

Publiczna Szkoła Podstawowa nr 3  
im. B. Prusa w Jelczu - Laskowicach  
ul. Prusa 2  
55-220 Jelcz-Laskowice

Szanowni Państwo,

podejmując działania zmierzające do minimalizacji ryzyka zagrożenia rozprzestrzeniania się epidemii wirusa COVID-19 i realizując obowiązek zapewnienia bezpieczeństwa sanitarnego uczniów, nauczycieli oraz pracowników naszej jednostki, wstęp na teren placówki jest możliwy jedynie po uprzednim zastosowaniu się do poniższej procedury. Wejście do budynków oświatowych odbywa się tylko w uzasadnionych przypadkach, w związku z koniecznością ograniczenia wizyt osób postronnych (np. na wezwanie Dyrekcji lub konieczności wspólnego rozwiązania z rodzicami lub opiekunami prawnymi sprawy dot. ucznia). Drzwi placówki pozostają zamknięte i koniecznym jest powiadomienie o planowanej wizycie w jednostce (np. telefonicznie).

Wejście na teren placówki jest ewidencjonowane w zakresie danych osobowych dot. imienia i nazwiska osoby oraz numeru telefonu kontaktowego. Dane te pozwolą uzyskać z Państwem szybki kontakt służb sanitarnych w razie konieczności powiadomienia o zagrożeniu epidemiologicznym.

Podstawami prawnymi stosowania ograniczeń związanych z bezpieczeństwem sanitarnym jest art. 46a i art. 46b pkt 1-6 i 8-12 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239, z późn. zm.) w zw. z art. 68 ust. 1 pkt 1, 6 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r, poz. 910) oraz wytycznymi Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2020 r., Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczącymi organizacji roku szkolnego 2020/2021 w trakcie epidemii SARS-CoV-2 w Polsce. Natomiast w zakresie przetwarzania danych osobowych możemy od Państwa żądać ich podania na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO (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), tj. wypełnienia prawnego obowiązku ciążącego na administratorze (naszej placówce) związanego z wykonaniem obowiązków zapewnienia bezpieczeństwa sanitarnego i realizacją przepisów prawa w tym zakresie.

Prosimy o zastosowanie się do poniższych zasad wejścia na teren budynku naszej jednostki.

1. Wejście do budynku placówki możliwe jest po wcześniejszym powiadomieniu personelu – za pomocą dzwonka przy drzwiach lub telefonicznie. W czasie pracy jednostki wejścia pozostają zamknięte dla osób postronnych.
2. Wejście każdej osoby na teren obiektu będzie ewidencjonowane. Z tego względu prosimy o podanie imienia i nazwiska oraz numeru telefonu kontaktowego – zapisze je pracownik placówki w specjalnej liście wizyt. Koniecznym jest podanie celu wizyty oraz personaliów osoby (pracownika szkoły), do której się udajemy. Zostanie zapisana także godzina wizyty – wejścia na teren budynku.
3. Przed wejściem do budynku należy założyć maskę ochronną a następnie zdezynfekować dłonie płynem w dozowniku umieszczonym przy drzwiach.
4. Czas wizyty powinien być ograniczony do minimum. W trakcie załatwiania sprawy prosimy o posługiwanie się własnymi przyborami papierniczymi, tj. długopisem itp.
5. Przez cały czas przebywania w placówce oraz w trakcie rozmów z jej pracownikami, obowiązuje noszenie masek ochronnych.
6. Po zakończonej wizycie pracownik placówki pomoże Państwu opuścić jednostkę, tj. otworzy drzwi. Przed opuszczeniem jednostki prosimy o powtórny dezynfekcję dłoni płynem znajdującym się w pobliżu drzwi.
7. O wszelkich sytuacjach lub zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo sanitarne naszej jednostki prosimy powiadomić pracownika jednostki towarzyszącemu w Państwa wizycie lub bezpośrednio dyrekcję.
8. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w związku z wizytą w placówce znajduje się na sąsiednim ogłoszeniu (obok).

## **Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w związku z zagrożeniem epidemią COVID-19 w roku szkolnym 2020/2021**

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

1. Administratorem Danych Osobowych przekazanych przez Państwa w związku z wizytą w placówce Publiczna Szkoła Podstawowa nr 3 im. B. Prusa w Jelczu - Laskowicach, ul. Prusa 2, 55-220 Jelcz-Laskowice, telefon: 71 318 81 23, e-mail: sekretariat@psp3jl.pl lub Hirszfelda 92 tel. 71 318 11 05.
1. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować na adres Administratora lub pod pocztą e-mail: iod@huczynski.pl
2. Państwa dane osobowe przetwarzane są w celu prowadzenia ewidencji osób przebywających na terenie Szkoły sporządzonej w celu zapobiegania rozprzestrzeniania się epidemii COVID-19, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj. wypełnienie prawnego obowiązku ciążącego na administratorze (placówce) w postaci zebrania danych osobowych osób przebywających na terenie budynku Szkoły, do czego Administrator jest zobowiązany przepisami prawa. Regulacje, o których mowa w zdaniu poprzednim to akty prawne związane z zapobieganiem zagrożeniu epidemiologicznemu wynikającemu z COVID-19, a w szczególności: art. 46a i art. 46b pkt 1-6 i 8-12 ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239, z późn. zm.). Posiłkowo stosuje się także wytyczne Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczące organizacji roku szkolnego 2020/2021 w trakcie epidemii SARS-CoV-2 w Polsce.
3. Dane w zakresie imienia i nazwiska i numeru telefonu kontaktowego, będą przekazane tylko i wyłącznie do instytucji publicznych (SANEPID, policja itp.), w przypadku potwierdzenia zakażenia w jakiegokolwiek osoby w Publicznej Szkole Podstawowej nr 3 im. B. Prusa w Jelczu - Laskowicach.
4. Nie przekazuje się danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej na terenie Unii Europejskiej jak i poza Unią Europejską.
5. Okres przetwarzania (przechowywania) danych to okres do 60 dni od chwili wizyty w naszej Szkole, po czym zostaną trwale usunięte.
6. W związku z przetwarzaniem danych mają Państwo, prawo do:
  - dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii;
  - sprostowania (poprawienia danych);
  - wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych w Warszawie w wypadku stwierdzenia naruszenia przetwarzania danych osobowych bądź niezgodności z celem ich zebrania.
7. Podanie przez Państwa danych osobowych do wymienionego powyżej celu jest warunkiem wejścia do budynku placówki. W przypadku niepodania danych możemy odmówić wpuśczenia do obiektu.
8. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym profilowane.

**Zarządzenie nr 3/2020**  
**Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 im. B. Prusa w Jelczu - Laskowicach**  
**z dnia 31.08.2020 r.**  
**w sprawie: wprowadzenia zasad przebywania w budynku osób niebędących uczniami lub**  
**pracownikami placówki.**

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 1, 6 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r, poz. 910) przy zastosowaniu art. 24 ust 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 rz. UE L 119, s.1) – RODO, zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu realizacji obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa sanitarnego uczniów, nauczycieli oraz pracowników Szkoły wejście na teren budynku Szkoły będzie odbywać się w sposób kontrolowany od głównego wejścia.

§ 2. Ogranicza się możliwość obecności osób niebędących uczniami lub pracownikami Szkoły tylko do załatwienia spraw niecierpiących zwłoki. W miarę możliwości kontakty nauczycieli z rodzicami powinny być realizowane za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, w tym telefonicznie.

§ 3. Wejście na teren budynku Szkoły osób niebędących uczniami lub pracownikami Szkoły podlega ścisłemu ewidencjonowaniu. Pracownik dokonujący wpuszczenia takiej osoby powinien zapisać datę i godzinę wejścia, jej imię i nazwisko oraz numer telefonu w ewidencji osób postronnych przebywających w budynku Szkoły. Pracownik udziela także informacji co do obowiązku noszenia masek ochronnych oraz dezynfekcji dłoni. Pracownik dokonujący wpuszczenia osoby informuje o konieczności zapoznania się z informacją dot. zasad wizyt w Szkole oraz przetwarzania danych osobowych w związku z wejściem na teren budynku w stanie zagrożenia epidemiologicznego. Wzór ewidencji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Poleca się Sekretarzowi Szkoły umieszczenie przy drzwiach wejściowych placówki informacji związanych z realizacją wizyt osób postronnych w placówce oraz zasad przetwarzania danych osobowych.

§ 5. Poleca się Sekretarzowi szkoły niszczenie - ewidencji osób postronnych przebywających w budynku Szkoły - w ostatnim tygodniu miesiąca następującego po miesiącu w którym sporządzono ewidencje. Zniszczenie ewidencji odnotowuje się w protokole według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia. Zniszczenie ewidencji poświadczą dwóch pracowników Szkoły poprzez złożenie podpisów.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Otrzymują:  
- Sekretarz Szkoły







