

Procedura Bezpieczeństwa
w okresie pandemii koronawirusa SARS-CoV-2
w Szkole Podstawowej nr 37 w Szczecinie

§ 1.
Postanowienia ogólne

1. Niniejsza procedura w okresie pandemii COVID-19 dotyczy wszystkich pracowników oraz rodziców i dzieci uczęszczających do Szkoły Podstawowej nr 37 w Szczecinie oraz określa zasady bezpiecznego funkcjonowania pracowników, rodziców i dzieci uczęszczających do szkoły.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w okresie ograniczonego funkcjonowania Szkoły Podstawowej nr 37 w Szczecinie obowiązuje specjalna procedura bezpieczeństwa.
 - 1) za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu w szkole odpowiada dyrektor szkoły;
 - 2) w szkole stosuje się wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej.
3. Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad postępowania z dziećmi w taki sposób, aby:
 - 1) zdrowe dzieci nie były narażane na niebezpieczeństwo zakażenia się;
 - 2) ustalić działania, które zminimalizują zagrożenie zakażeniem koronawirusem lub chorobą COVID-19;
 - 3) umożliwić uczniom rozwijanie wiedzy i umiejętności oraz rozwiązywanie problemów w czasie konsultacji, zajęć rewalidacyjnych pod kierunkiem nauczycieli;
4. Procedura określa działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.
5. Z dniem 18 maja 2020r. umożliwi się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych dla uczniów klas VII i VIII w Szkole Podstawowej nr 37 w Szczecinie w budynku przy ul. Nałkowskiej 33.
6. Z dniem 25 maja 2020r. umożliwi się prowadzenie konsultacji dla uczniów klas VIII w Szkole Podstawowej nr 37 w Szczecinie w budynku przy ul. Nałkowskiej 33.
7. Z dniem 1 czerwca 2020r. umożliwi się prowadzenie konsultacji dla uczniów klas IV – VI w budynku Szkoły Podstawowej nr 37 w Szczecinie przy ul. Rydla 6 oraz dla uczniów klas VII w budynku Szkoły Podstawowej nr 37 w Szczecinie przy ul. Nałkowskiej 33.
8. Z dniem 25 maja 2020r. umożliwi się funkcjonowanie biblioteki w Szkole Podstawowej nr 37 w Szczecinie w budynku przy ul. Rydla 6 oraz w budynku przy ul. Nałkowskiej 33.
9. Udział w wyżej wymienionych zajęciach jest dobrowolny, a uczestnictwo w nich zależy od decyzji rodziców dzieci.
10. Rodzice dzieci, które chcą skorzystać z konsultacji, składają Deklarację rodzica (załącznik nr 1) oraz Oświadczenie rodzica (załącznik nr 2).
11. W zajęciach nie mogą uczestniczyć dzieci oraz kadra pedagogiczna, którzy są objęci kwarantanną lub izolacją albo mają objawy choroby zakaźnej lub osoby, które w ciągu



ostatnich 14 dni miały kontakt z osobą chorą z powodu infekcji wywołanej koronawirusem lub podejrzaną o zakażenie.

12. Obowiązuje zakaz wstępu na teren szkoły dla osób, które nie są pracownikami szkoły i których obecność nie jest konieczna do zapewnienia realizacji zajęć.
13. W dostępnym miejscu/na tablicy ogłoszeń umieszczone będą numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych, instrukcja prawidłowego zdejmowania maseczki, instrukcja prawidłowego zdejmowania rękawiczek.

§ 2.

Obowiązki dyrektora szkoły

Dyrektor szkoły:

1. Dostosowuje regulaminy i procedury obowiązujące w szkole do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego.
2. Współpracuje z organem prowadzącym w zakresie realizowania wytycznych Głównego Inspektoratu Sanitarnego, Ministra Edukacji Narodowej, Ministerstwa Zdrowia i Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.
3. Organizuje pracę pracowników szkoły na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Planuje harmonogram zajęć rewalidacyjnych i konsultacji dla uczniów na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców o liczbie dzieci, które będą uczęszczały na zajęcia rewalidacyjne i na konsultacje.
5. Monitoruje prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości sanitariatów, szatni, ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, korzystanie z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
6. W razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika w szkole zapewnia się pomieszczenie do izolacji, w tym zestaw ochronny, w skład którego wchodzi: 1 przyłbica, 1 fartuch ochronny, 2 maski medyczne, co najmniej 10 par rękawiczek jednorazowych.
7. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki jednorazowe, przyłbice lub maseczki, fartuchy oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni).
8. Zapewnia odpowiednią liczbę specjalnie zamykanych i opisanych koszy na zużyte środki ochrony indywidualnej.
9. Dopilnuje, aby w przy wejściu do szkoły umieszczono dozownik z płynem do dezynfekcji rąk.
10. W pomieszczeniach higieniczno- sanitarnych zapewnia dostęp do mydła.

§ 3.

Obowiązki pracowników

1. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek zapoznania się z niniejszą procedurą oraz jest zobowiązany do jej stosowania.



2. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do samoobserwacji, a w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem, COVID-19 lub innej choroby zakaźnej z objawami grypopodobnymi (duszności, kaszel, gorączka) pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora oraz korzysta z porady lekarza i stosuje się do jego zaleceń.
3. Do szkoły pracownicy wchodzą i wychodzą tylko przez wejście główne.
4. Przed przystąpieniem do pracy pracownikom pedagogicznym i niepedagogicznym dokonywany jest pomiar temperatury.
5. Pracownicy bezwzględnie przy każdym wejściu do szkoły i w trakcie pracy często odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk, szczególnie przed i po kontakcie z uczniami, po kontakcie z zanieczyszczonymi powierzchniami lub sprzętem, po usunięciu środków ochrony osobistej.
6. Pracownicy nie noszą biżuterii na rękach poniżej łokcia (pierścionków, zegarków, bransoletek), gdyż utrudnia ona prawidłowe umycie, dezynfekcję rąk, chyba, że używają jednorazowych rękawiczek.
7. Pracownicy nie przemieszczają się zbędnie po szkole.
8. Podczas wykonywania swoich czynności nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni na terenie szkoły nie muszą zakrywać ust i nosa.
9. Nauczyciele pracują zdalnie, realizując kształcenie na odległość za wyjątkiem godzin pracy wykazanych w Harmonogramie konsultacji.
10. Pracownicy obsługi pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu i do ich obowiązków należy w szczególności:
 - 1) bieżąca dezynfekcja toalet po każdym użyciu;
 - 2) wykonywanie codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych;
 - 3) dezynfekowanie powierzchni dotykowych, tj. poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty i powierzchnie płaskie, w tym blaty stolików, oparcia i siedziska krzeseł;
 - 4) dokonywanie pomiaru temperatury dzieciom i pracownikom przy wejściu i wyjściu ze szkoły;
 - 5) odizolowanie dziecka do właściwego pomieszczenia w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19.

§ 4.

Obowiązki rodziców

Do obowiązków rodziców należy w szczególności:

- 1) zapoznanie się z niniejszą procedurą przed decyzją o pozwoleniu dziecku na udział w zajęciach rewalidacyjnych lub konsultacjach;
- 2) przekazywanie wychowawcy telefonicznie lub poprzez e-dziennik informacji o stanie zdrowia dziecka, które są istotne przed udziałem dziecka w zajęciach rewalidacyjnych lub konsultacjach;
- 3) niezezwalanie dziecku na udział w zajęciach rewalidacyjnych lub konsultacjach, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji;
- 4) zapewnienie dziecku indywidualnej osłony ust i nosa w drodze do i ze szkoły;
- 5) zezwolenie tylko zdrowemu dziecku – bez jakichkolwiek objawów chorobowych - na udział w zajęciach rewalidacyjnych lub konsultacjach;
- 6) zmierzenie dziecku temperatury przed wysłaniem dziecka do szkoły, a jeśli temperatura ciała wynosi powyżej 37 °C, pozostawienie go w domu;



- 7) regularnie przypominanie dziecku o podstawowych zasadach higieny, m.in. myciu rąk wodą z mydłem, niepodawaniu ręki na przywitanie, unikaniu dotykania oczu, nosa i ust;
- 8) zwracanie uwagi na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania;
- 9) zapewnienie dziecku własnego zestaw podręczników i przyborów szkolnych (w szkole nie będzie możliwości ich pożyczenia);
- 10) informowanie o zmianie numeru telefonu kontaktowego;
- 11) niezwłoczne odbieranie telefonów z szkoły i natychmiastowe przybycie do szkoły, jeżeli zaistnieje taka konieczność.

§ 5.

Praca szkoły w podwyższonym reżimie sanitarnym - zasady organizacji zajęć rewalidacyjnych i konsultacji

1. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego drzwi wejściowe do szkoły są zamknięte w godz. 8.00 – 15.00.
2. Liczba osób w jednej sali zostaje obliczona na podstawie zaleceń GIS, gdzie minimalna powierzchnia na jedną osobę wynosi 4 m², 2 m dystansu społecznego pomiędzy osobami i 1,5 m odstępów pomiędzy stolikami w sali podczas konsultacji. W grupie może przebywać maksymalnie 10 dzieci.
3. Zajęcia rewalidacyjne oraz konsultacje dla uczniów z danej klasy odbywają się w wyznaczonych i stałych salach.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia rewalidacyjne i konsultacje są zobowiązani ustalić listę uczniów, którzy korzystać będą w wyznaczonym terminie z konsultacji.
5. Jeżeli na zajęcia rewalidacyjne i konsultacje przyjdzie większa niż dopuszczalna, umówiona grupa uczniów, nauczyciele są zobowiązani przypomnieć uczniom o zachowaniu przepisowych odległości w oczekiwaniu przed szkołą na zajęcia oraz o osłonięciu ust i nosa.
6. W przypadku uczniów klas 4-8 korzystających z zajęć rewalidacyjnych lub konsultacji uczeń ma obowiązek zdezynfekować dłonie przy wejściu do szkoły i podlega mierzeniu temperatury.
7. Jeśli temperatura dziecka jest wyższa niż 37 °C, stosuje się zasady postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia rewalidacyjne lub konsultacje dla uczniów jest zobowiązany do:
 - wyjaśnienia na początku każdego zajęcia, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w szkole i dlaczego zostały wprowadzone;
 - monitorowania obecności uczniów, sporządzanie każdego dnia imiennej listy uczniów przebywających w tej samej sali;
 - niezezwalania na korzystanie z telefonów komórkowych w trakcie zajęć;
 - wietrzenia sali, w której odbywają się zajęcia, co najmniej raz na godzinę;
 - wyrzucania zużytych jednorazowych środków ochrony osobistej do zamykanych i opisanych, wyłożonych workiem foliowym koszy;
 - śledzenia informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia dostępnych na stronach <https://gis.gov.pl/> lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.



9. Uczniowie klas IV –VIII opuszczają szkołę samodzielnie po dokonaniu dezynfekcji dłoni.

§ 6.

Praca szkoły w podwyższonym reżimie sanitarnym - zasady organizacji pracy biblioteki

1. Praca biblioteki przebiega według harmonogramu przekazanego uczniom i rodzicom poprzez stronę internetową szkoły i komunikator w e-dzienniku.
2. Pracownik biblioteki nie wypożycza uczniom książek, podręczników i ćwiczeń oraz innych materiałów, a jedynie przyjmuje ich zwroty.
3. Pracownik biblioteki jest zobowiązany do:
 - upowszechnienia zasad korzystania z biblioteki szkolnej, uwzględniając konieczny okres kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotece;
 - wyznaczenia miejsca składowania oddawanych książek oznaczonych datą, w której zostały przyjęte;
 - zorganizowania sposobu korzystania z biblioteki uwzględniającego wymagany dystans przestrzenny;
 - dopilnowania, aby użytkownicy dezynfekowali dłonie przy wejściu;
 - monitorowania obecności uczniów, sporządzanie każdego dnia imiennej listy uczniów przybywających do biblioteki;
 - niezezwalania na korzystanie z telefonów komórkowych;
 - wietrzenia biblioteki co najmniej raz na godzinę;
 - wyrzucania zużytych jednorazowych środków ochrony osobistej do zamkniętych i opisanych, wyłożonych workiem foliowym koszy;
 - śledzenia informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia dostępnych na stronach <https://gis.gov.pl/> lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.

§ 7.

Procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia

1. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robiły to dzieci.
2. Pracownicy obsługi wykonują swoje codzienne prace porządkowe ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych, tj.: poręcze, klamki, powierzchnie płaskie, w tym blaty stolików, oparcia krzesłek i siedziska, włączniki.
3. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji oraz ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak, aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
4. Personel opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy obsługi powinni być zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej — jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos, a także fartuchy z długim rękawem do użycia go w razie konieczności.

§ 8.

Procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia

1. W przypadku, gdy u dziecka stwierdzono w trakcie pobytu w szkole objawy charakteryzujące się dusznością, kaszlem, gorączką:
 - 1) pracownik obsługi bezzwłocznie zabezpiecza się w przyłbicę i/lub dodatkowo w maseczkę oraz rękawiczki i odizolowuje dziecko do innego pomieszczenia wskazanego przez dyrektora, pozostając z dzieckiem i starając się utrzymać minimum 2 m odległości;
 - 2) nauczyciel telefonicznie bezzwłocznie zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji oraz rodziców dziecka;
 - 3) dyrektor lub inna osoba zawiadamia stację sanitarno-epidemiologiczną, a w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 112 i stosuje się do instrukcji tych służb.
2. Pracownik, u którego stwierdzono w trakcie pobytu w szkole objawy charakteryzujące się dusznością, kaszlem, gorączką:
 - 1) zgłasza fakt dyrektorowi, bezpośrednio przełożonemu lub innemu pracownikowi szkoły;
 - 2) bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia wskazanego przez dyrektora lub pozostaje na miejscu, zachowując podstawowe środki bezpieczeństwa;
 - 3) dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona decyduje o dalszym postępowaniu, w tym o zawiadomieniu stacji sanitarno-epidemiologicznej lub dzwoni na 999 lub 112 i stosuje się do instrukcji tych służb.
3. Dyrektor sporządza listę osób, które miały styczność z podejrzaną o zakażenie osobą i zobowiązuje pracowników do stosowania się do zaleceń Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej oraz służb medycznych.
4. Dyrektor podejmuje działania, które doprowadzą do zorganizowania pracy w sposób zapewniający bezpieczeństwo, w tym konkretnym przypadku polegające na:
 - 1) dezynfekcji stanowiska pracy lub miejsca przebywania osoby podejrzanego o zakażenie;
 - 2) wydaniu polecenia pracy zdalnej tym pracownikom, którzy mogą wykonywać pracę w takiej formie do czasu wydania decyzji w sprawie kwarantanny przez Powiatową Stację Sanitarno- Epidemiologiczną;
 - 3) wydaniu polecenia pracownikom wykorzystania zaległego urlopu.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. Niniejsze procedury obowiązują do odwołania.
2. Wszelkie zmiany w niniejszej procedurze mogą być wprowadzone w trybie, w jakim zostały wprowadzone.

20.05.2020

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Janusz Cymerman

Oświadczenie rodzica/ opiekuna prawnego

Oświadczam, że moja/mój córka/syn:

1. Nie miała/nie miał kontaktu z osobą zakażoną koronawirusem lub chorą na COVID-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie, nie przejawia widocznych oznak choroby.
2. Stan zdrowia dziecka jest dobry i nie przejawia żadnych oznak chorobowych, np.: podwyższona temperatura, katar, alergia, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu i inne nietypowe objawy.
3. Dziecko **nie jest/jest** uczulone na wszelkie środki dezynfekujące.

Jednocześnie oświadczam, że:

1. Jestem świadoma/świadomy pełnej odpowiedzialności za dobrowolne postanie dziecka do Szkoły Podstawowej nr 37 w Szczecinie w aktualnej sytuacji epidemiologicznej.
2. Zostałam/zostałem poinformowana/poinformowany o ryzyku, na jakie jest narażone zdrowie mojego dziecka i naszych rodzin, tj.:
 - 1) mimo wprowadzonych w szkole obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronnych zdaję sobie sprawę, że na terenie szkoły może dojść do zakażenia COVID-19;
 - 2) w sytuacji wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia u dziecka, jego rodziców lub personelu szkoła zostaje zamknięta do odwołania, a wszyscy przebywający w danej chwili na terenie szkoły oraz ich rodziny i najbliższe otoczenie przechodzą 14 dniową kwarantannę;
 - 3) w przypadku zaobserwowania niepokojących objawów u dziecka lub osoby z kadry pracowniczej, osoba ta zostanie natychmiast umieszczona w przygotowanym wcześniej izolatorium wyposażonym w niezbędne środki ochrony osobistej i niezwłocznie zostaną powiadomiona/powiadomiony oraz powiadomione zostaną stosowne służby i organy;

.....
(czytelny podpis matki/ojca/opiekuna prawnego)

Szczecin,

Imię i nazwisko dziecka

.....

Imiona i nazwiska rodziców/prawnego opiekuna

matka dziecka: kontakt*).....

ojciec dziecka: kontakt*).....

prawny opiekun:..... kontakt*).....

*) aktualny numer telefonu umożliwiający stały i natychmiastowy kontakt

Deklaracja rodzica/opiekuna prawnego

Ja niżej podpisana/podpisany oświadczam, że:

- Zapoznałam/łem się z treścią „Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii koronawirusa SARS-CoV-2 w Szkole Podstawowej nr 37 w Szczecinie”.
- Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązującej procedury bezpieczeństwa i zasad związanych z reżimem sanitarnym, a przede wszystkim: wysyłania do szkoły tylko i wyłącznie zdrowego dziecka (bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała) oraz natychmiastowego odebrania dziecka z placówki (max. 30 min) w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu w placówce.
- Przyjmuję do wiadomości i akceptuję, iż w chwili widocznych oznak choroby u mojego dziecka, dziecko nie zostanie w danym dniu przyjęte do szkoły i będzie mogło do niej wrócić po ustaniu wszelkich objawów chorobowych.

- ☒ Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała termometrem bezdotykowym przy wejściu dziecka do szkoły oraz w razie zaobserwowania u dziecka niepokojących objawów zdrowotnych w trakcie pobytu w szkole.

- ☒ Zobowiązuję się do poinformowania szkoły o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie koronawirusa SARS-CoV-2 lub choroby COVID-19 w moim najbliższym otoczeniu.

.....
(czytelny podpis matki/ojca/opiekuna prawnego)

Klauzula informacyjna w związku z przeciwdziałaniem COVID-19

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 37 im. kpt. ż. w. Antoniego Ledóchowskiego w Szczecinie. Z Administratorem można skontaktować się listownie: ul. Rydla 6, 70-783 Szczecin i ul. Zofii Nałkowskiej 33, 70-785 Szczecin, e-mailowo: sp37@miasto.szczecin.pl oraz telefonicznie pod numerami telefonów: 91 46 68 460 i 91 46 29 486.
2. Inspektorem Ochrony Danych w Szkole Podstawowej nr 37 im. kpt. ż. w. Antoniego Ledóchowskiego w Szczecinie jest Agnieszka Marciniak, z którym można się skontaktować e-mailowo: iod@spnt.pl oraz telefonicznie: +48 91 85 22 093.
3. Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 9 ust. 2 lit. i RODO w związku z zaleceniami i wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego w celu podejmowania czynności zapobiegawczych i kontrolnych związanych z przeciwdziałaniem COVID-19.
4. Odbiorcami Państwa danych osobowych są upoważnieni pracownicy Administratora oraz podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe w celu wykonania obowiązku prawnego.
5. Państwa dane osobowe będą przechowywane nie dłużej niż do upływu 60 dni od dnia odwołania na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, chyba że inny termin wynikał będzie z przepisów szczególnych.
6. Mają Państwo prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7. Mają Państwo prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uznają Państwo, iż przetwarzanie przez Administratora Państwa danych osobowych narusza przepisy dot. ochrony danych osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest przez Państwa dobrowolne, ale konieczne do korzystania z usług placówki. Odmowa podania danych może skutkować niemożliwością wstępu do placówki.

