Zał. nr 1 do ZARZĄDZENIE NR 20/2020

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Lotników Polskich w Mirosławcu

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19**

**w Szkole Podtawowej im. Lotników Polskich w Mirosławcu**

***Obowiązujące od 1 września 2020 r.***

**§ 1**

**Ogólne zasady organizacji pracy**

1. Szkoła Podstawowa im. Lotników Polskich w Mirosławcu wznawia funkcjonowanie   
   z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia oraz Ministerstwa Edukacji Narodowej.
2. Szkoła czynna jest w godzinach: od 7.00 do 17.00, przy czym sekretariat i księgowość pracują do godz. 15.00.
3. Dopuszcza się zamykanie części wejść i stosowanie dzwonka sygnalizującego potrzebę wejścia osób z zewnątrz.
4. Szkoła pracuje w systemie jednozmianowym.
5. Do szkoły może wejść tylko osoba zdrowa, która nie ma objawów infekcji dróg oddechowych, podwyższonej temperatury oraz nie przebywa w kwarantannie lub izolacji.
6. Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
7. Pojemniki z płynem do dezynfekcji rąk znajdują się przy wejściach do szkoły, w szatniach szkolnych, przy sali gimnastycznej oraz w klasach do użytku pod nadzorem nauczyciela.
8. Uczniowie powinni używać jak najczęściej do mycia rąk mydła w płynie i wody.
9. W celu ograniczenia przebywania osób z zewnątrz do niezbędnego minimum wprowadza się następujące zasady:
10. Zaleca się kontakt telefoniczny lub mailowy,
11. w przypadku konieczności wejścia do szkoły osoby z zewnątrz są zobowiązane do stosowania środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja,
12. do budynku szkoły mogą wchodzić tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych;
13. osoby z zewnątrz mogą przebywać tylko w przedsionku szkoły oraz wyznaczonej części łącznika, a w pozostałych częściach budynku tylko za zgodą dyrektora szkoły.
14. Osoby z zewnątrz załatwiające sprawę w sekretariacie lub księgowości zgłaszają ten fakt pracownikowi obsługi i ustalają sposób załatwienia sprawy.
15. Szkoła będzie prowadzić rejestr osób dorosłych wchodzących do budynku.
16. **W szkole nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa przez uczniów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji,** jednak wskazane jest dla własnego bezpieczeństwa stosowanie tych zabezpieczeń w następujących sytuacjach:
    1. uczniowie: w szatniach, toaletach i na korytarzach w czasie przerw,
    2. nauczyciele: po wyjściu z klasy na korytarze, w czasie dyżurów, a także w czasie lekcji,   
       z zastrzeżeniem, że nie przeszkadza to w prowadzeniu zajęć
    3. Pracownicy obsługi w czasie przebywania w obecności uczniów.
17. W szkole działa gabinet higieny szkolnej.
18. W razie potrzeby uczeń może mieć zmierzoną temperatura termometrem bezdotykowym.
19. W szkole zorganizowano izolatorium dla osób, które należy odseparować w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem.
20. W szkole działa sklepik, przy którym należy zachować odpowiednie odległości zgodnie   
    z oznaczeniami na podłodze.
21. W szkole działa stołówka według ustalonych zasad:
22. W stołówce może jednorazowo przebywać tylu uczniów, ile jest stolików.
23. Po każdej grupie stoliki będą dezynfekowane,
24. Osoby z zewnątrz korzystające z obiadów nie wchodzą do stołówki, tylko odbierają obiady odrębnym wejściem.

**§ 2**

**Organizacja zajęć w szkole- informacje dla uczniów i rodziców**

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych, czyli:
2. Kaszel,
3. gorączka 38 C,
4. bóle mięśni i ogólne zmęczenie,
5. utrata węchu lub smaku o nagłym początku,
6. wysypka.
7. Uczeń nie powinien przychodzić do szkoły, gdy domownicy przebywają na kwarantannie  
    lub w izolacji w warunkach domowych.
8. Przy wejściu do budynku zaleca się dezynfekcję rąk.
9. Wszystkich obowiązują ogólne zasady higieny:
10. częste mycie rąk (po wejściu do budynku, po wyjściu z toalety, przed jedzeniem i po zabawie)
11. ochrona podczas kichania i kaszlu (zasada łokcia)
12. unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
13. Zachowanie dystansu
14. Uczniowie dojeżdżający do szkoły zasłaniają w autobusach usta i nos maseczkami.
15. Do szkoły uczniowie wchodzą wyznaczonymi wejściami dla różnych grup:

a) klasy I a b, II a b, III a b c - wejście główne od ul. Wolności,

b) klasy IV a b, V a, VI b - wejście od ul Szkolnej

c) klasy VI a, VI d, VII a b c d, VIII a c - wejście do dawnego gimnazjum.

6. Uczniowie korzystają z wyznaczonych szatni, w których dezynfekują ręce:

a) klasy I-V i VI b osobne szatnie dla każdej klasy w budynku SP,

b) klasy VI a d, VII a b c d, VIII a c, szatnie z szafkami w budynku gimnazjum

7. Opiekunowie, którzy przyprowadzają i odbierają dzieci ze szkoły nie mogą mieć objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych i nie przebywają w izolacji bądź   
w kwarantannie.

8. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.

9. Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły, dotyczy to tylko przedsionka szkoły, wyznaczonej części łącznika lub wskazanego wejścia, zachowując zasady:

1. 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
2. dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
3. dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,
4. opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych   
   z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust   
   i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).

10. Ze względu na konieczność zapewnienia szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia, rodzice przekazują szkole co najmniej dwa sposoby skutecznego kontaktu (nr telefonu, maile itp.);   
w razie zmian zobowiązani są do uaktualnienia danych.

11. Ustaloną formą kontaktu z uczniami i rodzicami jest e -dziennik Librus oraz kontakt telefoniczny  
i mailowy, a tylko w szczególnych przypadkach kontakt bezpośredni.

12. Każda klasa realizuje wszystkie lekcje w jednej sali, bez przemieszczania się po szkole.

13. Uczniowie wychodzą z wyznaczonych klas tylko na zajęcia wychowania fizycznego, informatyki i niektóre zajęcia specjalistyczne np. chemia.

14. Każdy uczeń pracuje przy jednoosobowym stoliku i nie zmienia miejsca przez cały dzień.

15. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w plecaku. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.

16. Stoliki z krzesłami są rozmieszczone w salach z zachowaniem możliwej, bezpiecznej odległości.

17. Sale lekcyjne oraz części wspólne (korytarze) należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

18. W salach w celu ułatwienia codziennej dezynfekcji usunięto zbędne przedmioty   
i dywany.

19. Zaleca się, aby przerwy międzylekcyjne w czasie dobrej pogody uczniowie spędzali na świeżym powietrzu na wyznaczonych dziedzińcach szkolnych, a w czasie niepogody w wydzielonych strefach na korytarzach.

20. Uczniowie korzystają z sanitariatów na swoich piętrach i nie przemieszczają się bez powodu   
po innych częściach szkoły.

21. Uczniowie przynoszą ze sobą drugie śniadanie i swój zamykany napój. Nie będzie herbaty   
w klasach I-III.

22. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami.  
W takich przypadkach należy dopilnować, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawki, rzeczy.

**§ 3**

**Organizacja zajęć w szkole – informacje dla nauczycieli i pracowników**

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Pracownicy zostaną zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki, środki myjące  
   i dezynfekujące i w razie potrzeby przyłbice i fartuchy).
3. Maseczki winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości oraz  
   w kontaktach z osobami z zewnątrz.
4. Podczas wykonywania czynności służbowych, realizowanych bez kontaktu z osobami z zewnątrz, maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
5. Jeżeli pracownik chce stosować dodatkowe zabezpieczenie, to ma do tego prawo, jednak   
   w przypadku nauczycieli należy wybrać takie zabezpieczenie, które nie będzie utrudniało pracy   
   na lekcji i właściwego odbioru przekazywanych treści.
6. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku jak: przyłbice, fartuchy wodoodporne i inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać   
   w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.
7. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
8. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.
9. Nauczyciel w klasach I-III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych   
   do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
10. Zajęcia wychowania fizycznego w czasie sprzyjającej pogody powinny odbywać się na boisku szkolnym, a w czasie niepogody w sali gimnastycznej do której mogą wejść maksymalnie dwa oddziały.
11. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy, wskazany przez nauczyciela, oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości częściej.
12. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
13. Każdy nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę uczniom na:
14. konieczność regularnego mycia rąk (szczególnie po przybyciu do szkoły, przed jedzeniem,  
     po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu)
15. Zachowanie dystansu,
16. Właściwe zachowanie w czasie kichania i kaszlu,
17. Unikania dotykania oczu, nosa i ust.
18. W razie wystąpienia niepokojących objawów każdy nauczyciel może zmierzyć uczniowi temperaturę.
19. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób,   
    i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).

**§ 4**

**Zasady sanitarne**

* 1. Pracownicy administracji oraz obsługi powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
  2. Każda osoba sprzątająca odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń będzie wypełniać kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo – dezynfekcyjnych.
  3. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się  
      na opakowaniu środka do dezynfekcji.
  4. Należy ściśle przestrzegać czasu niezbędny do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń  
      i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących   
     do dezynfekcji.
  5. Zaleca się:

1. porządkować i dezynfekować sale, w których odbywają się zajęcia co najmniej raz dziennie,
2. utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg szatni i korytarzy) – mycie 2 razy dziennie lub częściej w razie potrzeby,
3. dezynfekcja powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki – 2 razy dziennie oraz  
   w razie potrzeby,
4. dezynfekcja sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł przynajmniej   
   raz dziennie oraz w razie potrzeby,
5. dezynfekcja toalet – 2 razy dziennie całościowo, doraźnie po każdej przerwie oraz w razie potrzeby,
6. czyszczenie z użyciem detergentów lub dezynfekcję sprzętu na placu zabaw lub boisku   
   co najmniej raz dziennie w dni, w których warunki pogodowe pozwalają na korzystanie z ww.
   1. Do obowiązków personelu obsługi należy także:
7. sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach i bieżące uzupełnianie,
8. sprawdzanie ilości rękawiczek jednorazowego użytku i bieżące uzupełnianie,
9. napełnianie i uzupełnianie podajników na ręczniki i papier toaletowy oraz dozowników na mydło w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie,
10. wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja,
11. rejestrowanie osób z zewnątrz wchodzących do szkoły (bez uczniów, nauczycieli   
    i pracowników),
12. kontrolowanie dezynfekowania rąk i stosowania zabezpieczeń ust i nosa osób z zewnątrz.

7. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany   
z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek.

8. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.

**§ 5**

**Zasady pracy świetlicy**

1. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a razie potrzeby w innych salach dydaktycznych oraz na boisku i placu zabaw.

2. Zajęcia w świetlicy odbywają się zgodnie z planem oraz zasadami bezpieczeństwa sanitarnego,  
 a szczegółowe rozwiązania reguluje regulamin świetlicy.

3. Środki do dezynfekcji rąk powinny być rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna.

4. Świetlice należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy),   
w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.

5. Rodzice odbierają dzieci w miejscu do tego wyznaczonym i ustalonym z wychowawcami świetlicy.

6. W związku z reżimem sanitarnym zaleca się odbieranie dzieci w wyznaczonych godzinach.

7. Rodzice muszą liczyć się z wydłużeniem czasu odbierania dziecka ze szkoły, ze względu na stosowane procedury.

7. Rodziców zobowiązuje się do przekazania powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły.

**§ 6**

**Zasady korzystania z biblioteki szkolnej**

1. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły; będzie udostępniony na stronie szkoły, na tablicy ogłoszeń i na drzwiach biblioteki.
2. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce  
    i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
3. Bibliotekarz wyznacza strefy dostępne dla uczniów oraz tylko dla pracownika biblioteki.
4. W bibliotece obowiązuje zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem  
    a użytkownikami.
5. Nauczyciele bibliotekarze określą liczbę osób mogących jednocześnie wypożyczać/oddawać książki.
6. Uczniowie klas 1-3 do biblioteki przychodzą z wychowawcą na wcześniej umówioną godzinę.
7. W klasach 4-8 rekomenduje się stosowanie internetowego systemu katalogowego MOL, zgodnie z ustalonymi przez bibliotekarza zasadami.
8. Osoby czekające przed biblioteką zachowują między sobą odstęp - minimum 1,5 m
9. Przyjęte książki należy odłożyć na okres minimum 2 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.
10. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia oraz dezynfekcję klamek, blatów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych co najmniej raz dziennie.
11. Szczegółowe rozwiązania reguluje regulamin biblioteki szkolnej.

**§ 7**

**Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u dziecka**

1. Niepokojące objawy wymagające konsultacji to:
2. Kaszel,
3. gorączka 38°C,
4. bóle mięśni i ogólne zmęczenie,
5. utrata węchu lub smaku o nagłym początku,
6. wysypka.
7. Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą posyłać dziecka do szkoły i nie mogą sami przychodzić do szkoły.
8. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się   
   z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, a w razie pogorszenia się stanu zdrowia zadzwonić pod 999 lub 112.
9. Nauczyciel, który zauważył u dziecka oznaki choroby, niezwłocznie powiadamia sekretariat  
    i dyrektora szkoły.
10. Sekretariat powiadamia higienistkę szkolną, które podejmuje dalsze działania.
11. W szkole jest przygotowane pomieszczenie tzw. Izolatorium, służące do odizolowania dziecka,  
    u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe.
12. Izolatorium to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
13. W izolatorium dziecko przebywa pod opieką nauczyciela z zapewnieniem minimum 2 m odległości i środków bezpieczeństwa, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.
14. O zaistniałej sytuacji dyrektor, wicedyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, a w przypadku potwierdzenia choroby SANEPiD w Wałczu (nr tel. 48 3451589 lub 48 3451594) oraz organ prowadzący szkołę (67 2595042).
15. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłoczne informuje rodziców i pracowników szkoły.
16. Obszar, w którym przebywało i poruszało się dziecko/uczeń należy poddać gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
17. Należy ustalić listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki,   
    w których przebywało dziecko podejrzane o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

**§ 8**

**Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły**

1. Pracownik przebywający w domu nie powinien przychodzić do pracy w razie wystąpienia niepokojących objawów:
2. Kaszel,
3. gorączka 38°C,
4. bóle mięśni i ogólne zmęczenie,
5. utrata węchu lub smaku o nagłym początku,
6. wysypka.
7. Pracownik o niepokojących objawach powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły  
    i skontaktować się ze lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, a w razie pogarszającego się stanu zdrowia zadzwonić na pogotowie pod numer 999 lub 112.
8. Jeśli stan choroby ujawni się podczas pracy w szkole, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub osoby uprawnione, i izoluje się od wszystkich osób w izolatorium.
9. Dyrektor szkoły powiadamia o sytuacji, o której mowa w p.2, odpowiednie służby sanitarne, medyczne i organ prowadzący.
10. W pomieszczeniu pełniącym rolę izolatorium nie mogą przebywać inne osoby.
11. Pracownik z podejrzeniem zachorowania, o ile jej/jego stan zdrowia na to pozwoli, będzie przebywać w wyznaczonym pomieszczeniu sam do czasu przybycia odpowiednich służb.
12. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątaniu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.);
13. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
14. Zalecane jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
15. O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia należy powiadomić wszystkich pracowników oraz rodziców.

**§ 9**

**Postępowanie z pomieszczeniami, w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia lub pracownika**

1. W przypadku, gdy uczeń lub pracownik SP w Mirosławcu został skierowany do szpitala   
   z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu instytucji na czas niezbędny do wykonania koniecznych czynności sanitarno-epidemiologicznych.

**§10**

**Postanowienia końcowe**

1. Procedura wchodzi w życie z dniem 01 września 2020 r. i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura może być modyfikowana w zależności od sytuacji epidemicznej i potrzeb szkoły.
3. Procedura zostanie opublikowana na stronie szkoły, przesłana jako wiadomość w dzienniku elektronicznym do nauczycieli, rodziców i uczniów oraz udostępniona w formie papierowej   
   w sekretariacie szkoły.
4. Pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani z procedurą podczas szkolenia.
5. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.