

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

**Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 8 w Gdyni
Aktualizacja na dzień 1 września 2020 r.**

§ 1

Ogólne zasady organizacji pracy

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 8 w Gdyni wznawia funkcjonowanie z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz Kuratorium Oświaty i Miasta Gdyni.
2. Sprawy bieżące, w tym administracyjne kierowane do dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego należy przekazywać do sekretariatu szkoły w formie elektronicznej na adres sekretariat@zso8gdynia.pl lub sekretariat03@zso8gdynia.pl, kontaktować się telefonicznie: 58 6203316 lub klasy 0-3 tel. 58 6241564, a także bezpośrednio po telefonicznym uzgodnieniu spotkania.
3. Dyrekcja szkoły kontaktuje się z rodzicami i interesantami zdalnie, korzystając z poczty elektronicznej, telefonicznie, a także bezpośrednio na podstawie wcześniej ustalonego terminu spotkania.
4. Osoby z zewnątrz na terenie szkoły:
 - ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz, zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy;
 - w przypadku konieczności kontaktu bezpośredniego osoby z zewnątrz są zobowiązane do stosowania środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk;
 - do budynku szkoły mogą wchodzić tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych;
 - osoby z zewnątrz mogą przebywać tylko na parterze w części korytarza prowadzącej do sekretariatu; w pozostałych częściach budynku tylko za zgodą dyrektora szkoły.
5. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
6. Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
7. Dzieci młodsze do mycia rąk używają mydła w płynie i wody.
8. Szkoła czynna jest: „Budynek zielony” w godzinach: od 6.30 do 17:00
„Budynek biały” w godzinach: od 7:30 do 17:30
lub do zakończenia zajęć pozalekcyjnych przez uczniów.
9. Na terenie szkoły nie można korzystać z fontanny wody pitnej do odwołania.
10. Termometry do pomiaru temperatury znajdują się w sekretariacie lub gabinecie pielęgniarki.

11. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika- oznaczonego kosza wyposażonego w worek.
12. Jeśli ww. odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
13. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane co najmniej raz dziennie.

§ 2

Organizacja zajęć w szkole – informacje dla rodziców i uczniów

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. Do szkoły dzieci i uczniowie przychodzą (są przyprowadzani) o wyznaczonych godzinach.
3. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
4. W celu zmniejszenia zagęszczenia uczniów i rodziców przed wejściem/wyjściem do/ ze szkoły ustalono:
 - „Zielony budynek”:
 - wejście (1) od strony boiska: klasy 1; oddziały „0” od godz. 8:15
 - wejście główne (2) klasy 2 i 3
 - wyjście (1) oddziały “0”, klasy 1 A, B, C
 - wyjście główne (2) klasy 2 i 3
 - wyjście (3) od strony świetlicy: klasy 1 D, E, F, G
 - „Biały budynek”:
 - wejście (1) przy sekretariacie szkoły: szkoła podstawowa
 - wejście (2) liceum ogólnokształcące
5. Opiekunowie odprowadzający dzieci nie mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły, są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym.
6. Ze względu na konieczność zapewnienia szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia, rodzice przekazują szkole co najmniej dwa sposoby skutecznego kontaktu (telefony, maile itp.); w razie zmian zobowiązani są do uaktualnienia danych.
7. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia w wyznaczonym miejscu, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie

- powiadomić dyrektora szkoły, który informuje rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
8. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
 9. Uczniowie i nauczyciele są zobowiązani do noszenia maseczek podczas przebywania w częściach wspólnych budynku tj. podczas trwania przerw lub przemieszczania się w ich trakcie (nie dotyczy spożywania posiłków).
 10. W salach lekcyjnych uczniowie i nauczyciele nie muszą osłaniać nosa i ust.
 11. Na lekcje informatyki uczniowie przynoszą własne rękawiczki jednorazowe i zakładają je.
 12. Rodzice zapewniają uczniom środki ochrony osobistej.
 13. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
 14. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
 15. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.
 16. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów (np. zabawek).
 17. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a w razie potrzeby w innych salach dydaktycznych lub na świeżym powietrzu. Szczegółowe zalecenia ujęte są w Regulaminie Świetlicy.
 18. Uczniowie w „Zielonym budynku” nie korzystają z szatni, przebierają się w swojej sali.
 19. Rodzice muszą liczyć się z wydłużeniem czasu oddania i odbierania dziecka ze szkoły, mając na uwadze stosowane procedury.
 20. Rodziców zobowiązuje się o przekazanie powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprawdzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły.
 21. W szkole obowiązuje rotacyjny system wydawania posiłków wg harmonogramu.
 22. W stołówkach szkolnych obowiązują zasady reżimu sanitarnego w szczególności zachowanie dystansu i niemieszania się grup klasowych.
 23. W “Zielonym budynku” uczniowie spędzają przerwy wg przygotowanego harmonogramu.

§ 3

Organizacja zajęć w szkole – informacje dla nauczycieli i pracowników administracyjno-obsługowych

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, uczniów 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, wykonywanych bez kontaktu z osobami z zewnątrz, maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
5. 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.
6. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
7. 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 przynajmniej raz dziennie.
8. W hali sportowej używany sprzęt sportowy, wskazany przez nauczyciela oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości częściej.
9. Nauczyciel w klasach 0-III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min. Dzwonki zostaną wyłączone.
10. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
11. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę uczniom na konieczność regularnego mycia rąk, szczególnie po przybyciu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu. Każdorazowo po lekcji wychowania fizycznego.
12. W razie wystąpienia niepokojących objawów nauczyciel może zmierzyć uczniowi/dziecku temperaturę, jeżeli rodzic wyraził na to zgodę. Jeżeli brak jest zgody na pomiar temperatury, to o swoich podejrzeniach informuje dyrekcję szkoły.
13. Zasady zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii podczas korzystania z zajęć świetlicowych zawarte są w regulaminie świetlicy. Środki do dezynfekcji rąk powinny być rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna. 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. Młodsze dzieci powinny myć ręce wg zaleceń epidemicznych.
14. Pracownicy administracji i obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
15. Każda osoba sprzątająca odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń będzie wypełniać kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo – dezynfekcyjnych.
16. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu

niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

17. Zaleca się:

- utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg szatni i korytarzy) – mycie 2 razy dziennie lub częściej w razie potrzeby,
- dezynfekcja powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki – 2 razy dziennie oraz w razie potrzeby,
- dezynfekcja sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł przynajmniej raz dziennie oraz w razie potrzeby,
- dezynfekcja toalet – 2 razy dziennie całościowo, doraźnie po każdej przerwie oraz w razie potrzeby,

18. Do obowiązków personelu obsługi należy także:

- sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach i bieżące uzupełnianie,
- sprawdzanie ilości rękawiczek jednorazowego użytku i bieżące uzupełnianie,
- napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie,
- wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja.

§ 4

Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

1. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły; będzie udostępniony na stronie internetowej szkoły (biblioteki).
2. Należy wyznaczyć strefy dostępne tylko dla pracownika biblioteki – zapewniające zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.
3. Nauczyciele bibliotekarze określą liczbę osób mogących jednocześnie wypożyczać/oddawać książki oraz przebywać w pomieszczeniu.
4. Korzystanie z biblioteki, czytelnia będzie się odbywać w ograniczonym zakresie – zasady zostaną określone w regulaminie biblioteki.
5. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia oraz dezynfekcję klamek, blatów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych co najmniej raz dziennie i zapisanie w karcie monitoringu czystości.
6. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
7. Przyjęte książki należy odłożyć na okres minimum 2 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.

§ 5

Zasady funkcjonowania kuchni i stołówki

1. Personel kuchenny musi przestrzegać zasad szczególnej ostrożności w zakresie zabezpieczenia epidemiologicznego:
 - 1) ograniczyć kontakty z pracownikami szkoły oraz dziećmi,
 - 2) zachować odległość stanowisk pracy min. 1,5 m,
 - 3) stosować środki ochrony osobistej.
2. Szczególną uwagę należy zwracać na utrzymanie wysokiej higieny.
3. Przygotowanie posiłków musi odbywać się z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, wymogów sanitarnych, reżimów zalecanych w okresie epidemii.
4. Należy bezwzględnie dbać o czystość i dezynfekcję pomieszczeń kuchennych, myć i dezynfekować stanowiska pracy, opakowania produktów, sprzęt kuchenny.
 - 1) Pracownicy kuchni w sposób szczególny muszą dbać o właściwą higienę rąk poprzez mycie i dezynfekcję, m.in.:
 - 2) przed rozpoczęciem pracy,
 - 3) przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,
 - 4) po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
 - 5) po zajmowaniu się odpadami, śmieciami,
 - 6) po zakończeniu procedur czyszczenia, dezynfekcji,
 - 7) po skorzystaniu z toalety,
 - 8) po kaszlu, kichaniu, wydmuchiowaniu nosa,
 - 9) po jedzeniu, piciu.
5. Na stołówce może przebywać tylko jedna grupa wraz z nauczycielem, przy czym uznaje się, że uczniowie spożywający posiłek w trakcie danej przerwy obiadowej stanowią grupę.
6. Następną grupę może wejść na stołówkę po wykonaniu przez personel szkoły czynności dezynfekcyjno-porządkowych i po czasie, który wynika ze specyfikacji produktów użytych do dezynfekcji.
7. Przygotowane posiłki należy wydawać przez wyznaczone miejsce podawcze. Posiłki odbierają pojedynczo dzieci lub, jeśli jest taka potrzeba, nauczyciel opiekujący się grupą.
8. Naczynia po posiłkach są odnoszone pojedynczo przez dzieci/uczniów do okienka „zwrot naczyń”, skąd są na bieżąco odbierane do mycia przez wyznaczonego pracownika kuchni.
9. Naczynia należy myć w zmywarce z funkcją wyparzania w temperaturze co najmniej 60 stopni z wykorzystaniem środków myjących.

§ 6

Zasady dostarczania i przyjmowania towaru do kuchni

1. Dostawcy towarów powinni być zaopatrzeni w maseczki, rękawiczki i inne środki ochrony osobistej.
2. Przywożony towar – produkty spożywcze – muszą być opakowane i zabezpieczone przed uszkodzeniem.

3. Towar dostawcy wystawiają przed wejściem do szkoły od strony magazynów kuchennych.
4. Dostawcy nie mogą wchodzić na teren szkoły ani kontaktować się bezpośrednio z pracownikami, w razie potrzeby zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.

§ 7

Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u ucznia

1. Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą przychodzić do szkoły.
2. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
3. Nauczyciel, który zauważył u ucznia oznaki choroby, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
4. Dziecko może mieć zmierzoną temperaturę ciała przy wcześniejszym wyrażeniu zgody pisemnej przez rodzica/ prawnego opiekuna.
5. W szkole jest przygotowane pomieszczenie tzw. izolatorium, służące do odizolowania ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe.
6. Izolatorium to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
7. W izolatorium uczeń przebywa pod opieką nauczyciela/pielęgniarki szkolnej z zapewnieniem minimum 2 m odległości i środków bezpieczeństwa, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą niezwłocznie odebrać dziecko ze szkoły.
8. O zaistniałej sytuacji dyrektor, wicedyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, SANEPiD w Gdyni (nr tel. 58 620-18-38) oraz organ prowadzący szkołę.
9. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników szkoły.
10. Obszar, w którym przebywał i poruszał się uczeń należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
11. W przypadku odbioru przez rodziców lub opiekunów prawnych odizolowanego uprzednio dziecka należy upewnić się, że nie będzie miało ono kontaktu z innymi dziećmi, pracownikami szkoły lub osobami trzecimi znajdującymi się na terenie ZSO nr 8 w Gdyni.
12. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach szkoły, w których przebywało dziecko podejrzane o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

§ 8

Pomieszczenie na odizolowanie osoby

1. W ZSO nr 8 w Gdyni funkcjonuje pomieszczenie przeznaczone na odizolowanie osoby, u której podejrzewa się wystąpienie objawów chorobowych COVID-19 (zwane dalej izolatką). Jest to w „Białym budynku” - portiernia „C” (przy hali sportowej), a w "Zielonym budynku” pomieszczenie przy sekretariacie szkoły- wejście zewnętrzne. Pomieszczenie jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz płyn dezynfekujący. Dostęp do pomieszczenia mają wyłącznie pracownicy Zespołu Szkół.
2. Po każdym użyciu pomieszczenia przez dziecko lub pracownika, u którego podejrzewano wystąpienie objawów choroby COVID-19, pomieszczenie zostanie zdezynfekowane przez personel sprząający przy zastosowaniu wszelkich środków ochrony osobistej.

§ 9

Podejrzenie wystąpienia objawów u pracownika

1. Pracownicy zostają poinstruowani przez dyrektora, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów powinni zostać w domu i skontaktować się telefonicznie z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną, a w razie pogorszenia się stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
2. Pracownik podejrzewający u siebie wystąpienie objawów choroby COVID-19 powinien niezwłocznie udać się do izolatki, informując jednocześnie o tym fakcie dyrektora szkoły.
3. W przypadku podejrzenia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, dyrektor niezwłocznie odsuwa go od pracy.
4. Należy wstrzymać przyjmowanie dzieci, powiadomić stację sanitarno-epidemiologiczną w Gdyni i stosować się do wydawanych instrukcji i poleceń.
5. Należy stosować się do zaleceń państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek oraz dyrektor informuje organ prowadzący szkołę o zaleceniach SANEPID- u.
6. Jeżeli objawy chorobowe wystąpiły u nauczycieli przed udaniem się do izolatki, powinien zadbać o zapewnienie niezbędnej opieki dzieciom informując o tym fakcie telefonicznie sekretariat szkoły.

7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) przy zachowaniu przez personel sprzątający wszelkich środków ochrony osobistej podczas dodatkowych czynności dezynfekujących w budynku.

8. Dyrektor ustala listę osób przebywających w tym samym czasie w częściach budynku szkoły, w którym przebywała osoba podejrzana o zakażenie w celu udostępnienia odpowiednim służbom.

§ 10

Pozostałe regulacje

1. Umieszcza się w widocznym miejscu (na drzwiach wejściowych, tablicy ogłoszeń) numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej, kuratorium oświaty, służb medycznych.

2. Zaleca się śledzenie informacji GIS i Ministra Zdrowia dostępnych na stronach: gis.gov.pl lub na <https://www.gov.pl/web/koronawirus>, a także obowiązujących przepisów prawa.

3. Z treścią niniejszej procedury zaznajamia się pracowników Zespołu Szkół nr 8 w Gdyni oraz rodziców/opiekunów prawnych dzieci poprzez wywieszenie jej w dostępnym miejscu i opublikowanie na stronie szkoły.

§ 11

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

W przypadku, gdy uczeń lub pracownik ZSO 8 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.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura może być modyfikowana.

3. Procedura zostanie opublikowana na stronie szkoły, przesłana jako wiadomość do nauczycieli, rodziców i uczniów oraz udostępniona w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
4. Pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani z procedurą podczas szkolenia przeprowadzonego przez kierowników.
5. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.