

W związku z rozpoczęciem roku szkolnego 2021/2022 od dnia 1.09.2021 r. na terenie szkoły obowiązują zaktualizowane **PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19** opracowane na podstawie wytycznych MEiN, MZ i GIS dla szkół podstawowych pracujących w trybie stacjonarnym.

#### Ogólne zasady:

<b>Szczepienie</b>	<i>rekomendowane dla pracowników szkół oraz uczniów w określonych grupach wiekowych.</i>
<b>Dezynfekcja</b>	<i>przed i po zajęciach mycie powierzchni detergentem lub dezynfekcja środkiem dezynfekującym.</i>
<b>Dystans</b>	<i>minimalna odległość pomiędzy osobami: 1,5 m.</i>
<b>Higiena</b>	<i>częste mycie rąk (lub dezynfekcja rąk), ochrona podczas kichania i kaszlu, unikanie dotykania oczu, nosa i ust.</i>
<b>Maseczka</b>	<i>w przestrzeniach wspólnych, gdy nie można zachować dystansu.</i>
<b>Wietrzenie</b>	<i>przed, po i w trakcie zajęć oraz przerw, a także w dni wolne od zajęć.</i>

## PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19 na terenie Szkoły Podstawowej nr 2 w Humniskach

*Aktualizacja na dzień 1 września 2021 r.*

### § 1

#### Ogólne zasady organizacji pracy

1. Szkoła Podstawowa nr 2 w Humniskach wznawia funkcjonowanie z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, wytycznych Gminy Brzozów, Ministerstwa Edukacji i Nauki oraz Kuratorium Oświaty.
2. 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, 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.
3. **Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.**
4. Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
5. Szkoła czynna jest w godzinach: od 7:00 do 19:00
6. Na terenie szkoły nie można korzystać z dystrybutora wody pitnej.
7. Termometr do pomiaru temperatury znajduje się u pracowników obsługi.

8. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek.
9. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
10. Sale, w których odbywają się zajęcia są wietrzone przed, po i w trakcie zajęć oraz 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. Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły, dotyczy to tylko przedsionka szkoły i pomieszczeń szatni zachowując zasady:
  - 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
  - dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
  - dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,
  - 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).
5. 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.
6. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy niezwłocznie odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób i powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
7. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie zdezynfekować umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
8. 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.
9. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

10. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.
11. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
12. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a razie potrzeby w innych salach dydaktycznych.
13. Każdy uczeń ma przypisaną szafkę w szatni (max 1 szafka na 2 uczniów).
14. Rodzice muszą liczyć się z wydłużeniem czasu oddania i odbierania dziecka ze szkoły, ze względu na stosowane procedury.
15. Rodziców zobowiązuje się o przekazanie powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły.

### **§ 3**

#### **Organizacja zajęć w szkole – informacje dla nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi**

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, 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.
8. 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.
9. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
10. 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.
11. W razie wystąpienia niepokojących objawów nauczyciel może zmierzyć uczniowi/dziecku temperaturę.

12. 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.
13. Pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
14. Każda osoba sprzątająca odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń będzie wypełniać kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo – dezynfekcyjnych, która będzie do wglądu u pracowników obsługi.
15. 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.
16. 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 – raz 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,
  - 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.
17. 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 organizacji przerw oraz dyżurów nauczycieli na przerwach**

1. Nauczyciel w klasach I–III może organizować przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.

2. W klasach niewymienionych w ust. 1 przerwy są organizowane zgodnie z planem zajęć przyjętym do realizacji.
3. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne zaleca się korzystanie przez uczniów w czasie przerw z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły.
4. Uczniowie spędzają przerwy pod opieką nauczycieli dyżurujących.
5. Korytarze są podzielone przez dyrektora na strefy, w których w czasie przerw mogą przebywać jedynie uczniowie przypisanego do danej strefy oddziału.
6. Zadaniem nauczyciela dyżurującego jest dbanie o to, aby uczniowie przebywali w czasie przerw wyłącznie w swoim gronie, bez kontaktu z uczniami z oddziałów przypisanych do innej strefy, aby w miarę możliwości ograniczyć ewentualne rozprzestrzenianie się wirusa.
7. W razie konieczności przejścia przez strefę przeznaczoną dla innego oddziału (np. w celu udania się do strefy wyznaczonej) uczniowie są obowiązani do zachowania dystansu społecznego min. 1,5 m od ucznia innej grupy.
8. Na terenie szkoły nie jest wymagane noszenie przez uczniów osłon nosa i twarzy, ale podczas przebywania w przestrzeni wspólnej zaleca się uczniom i pracownikom noszenie maseczek lub przyłbic.

#### **§ 4**

##### **Zasady korzystania z biblioteki szkolnej**

1. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły, będzie udostępniony w dzienniku elektronicznym.
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.
4. Korzystanie z kątek dla dzieci, 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.
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 świetlicy szkolnej**

1. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla uczniów, których rodzice zgłosili potrzebę korzystania ze świetlicy szkolnej.
2. Godziny pracy świetlicy 7<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>.
3. Do świetlicy może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych oraz gdy domownicy nie pozostają na kwarantannie i w izolacji.
4. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej lub innej wyznaczonej do tego sali, na boisku sportowym.
5. W miarę możliwości należy organizować zajęcia na świeżym powietrzu.
6. W trakcie sprawowania opieki nauczyciel świetlicy powinien dbać o wietrzenie sali. Środki dezynfekcji rąk powinny być rozmieszczone w świetlicy w taki sposób, aby łatwo były dostępne dla wychowanków pod nadzorem nauczyciela.
7. Obowiązują ogólne zasady higieny, częste mycie rąk, prawidłowa ochrona podczas kichania i kaszlu, zaleca się noszenie maseczek lub przyłbic.
8. Do świetlicy uczeń przynosi tylko niezbędne przybory, którymi nie wymienia się z innymi dziećmi.
9. W świetlicy szkolnej dostępne są tylko zabawki i sprzęty, które można łatwo zdezynfekować. Dezynfekcji zabawek, stołów, krzeseł, podłóg, włączników oraz sprzętu sportowego dokonuje nauczyciel i pracownik obsługi.
10. Wyznaczony pracownik szkoły informuje wychowawcę świetlicy, które dziecko idzie do domu.
11. Rodzic lub pisemnie upoważnione osoby odbierają dziecko ze świetlicy szkolnej czekając w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły.
12. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy, które mogą sugerować chorobę powiadamia rodziców i izoluje dziecko zgodnie z przyjętą procedurą.
13. Kontakt rodzica z wychowawcą świetlicy odbywa się tylko i wyłącznie za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz numeru telefonu rodzica podanego w karcie zapisu.
14. Rodzic ma obowiązek każdorazowo odebrać telefon lub niezwłocznie nawiązać kontakt z wychowawcą świetlicy.

## **§ 6**

### **Zasady funkcjonowania stołówki**

1. Personel w stołówce musi przestrzegać zasad szczególnej ostrożności w zakresie zabezpieczenia epidemiologicznego:
  - 1) zachować odległość stanowisk pracy min. 1,5 m,
  - 2) stosować środki ochrony osobistej.
2. Szczególną uwagę należy zwracać na utrzymanie wysokiej higieny.
3. Podawanie posiłków musi odbywać się z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, wymogów sanitarnych, reżimów zalecanych w okresie epidemii.
4. Należy bezwzględnie dbać o czystość i dezynfekcję pomieszczenia stołówki, myć i dezynfekować stanowiska pracy, opakowania produktów, sprzęt w stołówce..
5. Pracownicy obsługi w stołówce w sposób szczególny muszą dbać o właściwą higienę rąk poprzez mycie i dezynfekcję, m.in.:
  - 1) przed rozpoczęciem pracy,

- 2) przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,
  - 3) po zajmowaniu się odpadami, śmieciami,
  - 4) po zakończeniu procedur czyszczenia, dezynfekcji,
  - 5) po skorzystaniu z toalety,
  - 6) po kaszlu, kichaniu, wydmuchiwaniu nosa.
6. Na stołówce może przebywać tylko jedna grupa, przy czym uznaje się, że uczniowie spożywający posiłek w trakcie danej przerwy obiadowej stanowią grupę.
  7. 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.
  8. Posiłki odbierają pojedynczo dzieci lub, jeśli jest taka potrzeba, pracownik opiekujący się grupą.
  9. Naczynia po posiłkach są odnoszone pojedynczo przez dzieci/uczniów lub pracownika na wyznaczone miejsce, skąd są na bieżąco odbierane do mycia lub utylizacji przez wyznaczonego pracownika.
  10. Naczynia należy myć w zmywarce z funkcją wyparzania w temperaturze co najmniej 60 stopni z wykorzystaniem środków myjących.
  11. Dostawcy towarów powinni być zaopatrzeni w maseczki, rękawiczki i inne środki ochrony osobistej.
  12. Termosy z dożywianiem dostawcy wystawiają przed wejściem do szkoły od strony wejścia przy stołówce.
  13. 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 dziecka**

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 dziecka oznaki choroby, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły
4. W szkole jest przygotowane pomieszczenie (sala 14), tzw. izolatorium, służące do odizolowania dziecka/ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe.
5. Izolatorium to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
6. 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.
7. O zaistniałej sytuacji dyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Brzozowie

tel. 222 500 115 lub numer alarmowy 576 605 550) oraz organ prowadzący szkołę 13 4341050.

8. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników szkoły.
9. Obszar, w którym przebywało i poruszało się dziecko/uczeń należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
10. Należy ustalić liczbę 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, w razie wystąpienia niepokojących objawów, nie powinien przychodzić do pracy.
2. Pracownik o niepokojących objawach powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły i skontaktować się ze stacją sanitarno – epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym szpitala, a w razie pogarszającego się stanu zdrowia zadzwonić na pogotowie pod numer 999 lub 112.
3. Jeśli stan choroby ujawni się podczas pracy w szkole, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub osoby uprawnione i izoluje się od wszystkich osób w izolatorium (sala 14).
4. Dyrektor szkoły powiadamia o sytuacji, o której mowa w p.2, odpowiednie służby sanitarne, medyczne i organ prowadzący.
5. W pomieszczeniu pełniącym rolę izolatorium nie mogą przebywać inne osoby.
6. Pracownik z podejrzeniem zachorowania, o ile jej/jego stan zdrowia na to pozwoli, będzie przebywać w wyznaczonym pomieszczeniu sam do czasu przybycia odpowiednich służb.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
8. Zalecane jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
9. Należy stosować się do opinii i zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

## **§ 9**

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

W przypadku, gdy uczeń lub pracownik Szkoły Podstawowej nr 2 w Humniskach został skierowany do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor w porozumieniu z właściwym Powiatowym 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 podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura może być modyfikowana.
3. Procedura zostanie opublikowana na stronie szkoły, przekazana uczniom na godzinach wychowawczych 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.