PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWAW OKRESIE PANDEMII COVID-19
NA TERENIE
Szkoły Podstawowej nr41
w Łodzi

§ 1
Ogólne zasady organizacji pracy

1. Szkoła Podstawowa nr 41 w Łodzi wznawia funkcjonowanie z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, wytycznych Prezydenta Miasta Łodzi, Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz Kuratorium Oświaty.
2. Ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz; zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.
3. Jeżeli zajdzie konieczność wejścia do szkoły osoby z zewnątrz,należy zachować dodatkowe środki ostrożności i zalecenia reżimu sanitarnego:
    - zachowanie2 metrowego dystansu odległości,
    - zakrycie nosa i ust,
    - obowiązkowa dezynfekcja rąk,
    - ograniczone przemieszczanie się po szkole,
    - ograniczony kontakt z pracownikami szkoły.
4. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
5. Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
6. Dzieci do mycia rąk używają mydła w płynie i wody.
7. Szkoła czynna jest w godzinach: od 7.00 do 17.00.
8. W pierwszym etapie wznawiania pracy szkoły, utworzone zostaną grupy, w których przebywać będzie mogło do 12 dzieci. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego można zwiększyć liczbę dzieci - nie więcej niż o 2.
9. Zgodę na uczestnictwo dziecka w zajęciach lub konsultacjach musi podpisać rodzic/prawny opiekun.
10. W pierwszej kolejności ze szkoły powinny skorzystać te dzieci, których rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu.
11. Pierwszeństwo w przyjęciu mają dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
12. W przypadku nieplanowanego zgłoszenia się większej liczby uczniów dyrektor może odmówić przyjęcia na zajęcia w danym dniu.
13. W przypadku braku odpowiedniej liczby nauczycieli lub personelu pomocniczego dyrektor może zmniejszyć liczbę grup lub skrócić czas pracy szkoły.
14. W przypadku braku, z przyczyn niezależnych od szkoły, środków ochrony osobistej, preparatów do dezynfekcji, sprzątania i higieny, dyrektor za zgodą organu prowadzącego zawiesza zajęcia na terenie szkoły informując o tym organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
15. W szkole ewidencjonowane są osoby wchodzące.
16. Szkoła nie organizuje oddzielnych zajęć świetlicowych.
17. Na terenie szkoły nie można korzystać z dystrybutora wody pitnej.
18. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane przed rozpoczęciem zajęć z nową grupą.

§ 2

Organizacja i funkcjonowanie grup

1. Liczebność grupy jest ograniczona do 12 dzieci, jednak nie więcej niż ustalony limit związany z powierzchnią pomieszczenia (min. 4m^2 na jedną osobę).
2. Grupy będą przebywać w wyznaczonych i stałych salach.
3. W sali lekcyjnej odległość pomiędzy stanowiskami dla dzieci/uczniów wynosić będzie min. 1,5 m (1 dziecko/1 uczeń – 1 ławka szkolna).
4. Podczas trwania epidemii COVID-19 w opiekę nad dziećmi nie będą w miarę możliwości zaangażowani nauczyciele i inni pracownicy szkoły powyżej 60roku życia.
5. W miarę możliwości do grupy przyporządkowani będą stali nauczyciele.
6. Zapewniona zostanie taka organizacja pracy i koordynacja, która utrudni stykanie się ze sobą poszczególnych grup uczniów (np. różne godziny przerw lub zajęć na boisku).
7. Grafiki organizacji pracy grup i poszczególnych pracowników będą ustalane na każdy tydzień lub w miarę potrzeby częściej.
8. Uczeń musi posiadać 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.
9. Uczniowie nie korzystają z szatni. Wierzchnie okrycia pozostawiają w wyznaczonym miejscu na terenie stołówki, nie obowiązuje zmian obuwia .

§ 3

Nauczyciele

1. Nauczyciel pracuje wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu realizując zajęcia opiekuńczo – wychowawcze w szkole lub konsultacje.
2. W pierwszej kolejności do realizacji zajęć wychowawczo-opiekuńczych w szkole będą wyznaczani nauczyciele, którzy ze względu na specyfikę stanowiska pracy są najmniej obciążeni pracą zdalną, m.in. nauczyciele świetlicy szkolnej, nauczyciele współorganizujący kształcenie uczniów z orzeczeniami, nauczyciele wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki i religii.
3. Realizacja podstawy programowej nadal odbywa się w formie pracy zdalnej zgodnie z ustalonym wcześniej harmonogramem.
4. Podstawowa forma pracy z uczniami w budynku szkoły to zajęcia opiekuńczo-wychowawcze oraz odpowiednio dla starszych uczniów konsultacje.
5. Nauczyciel dokumentuje prowadzone zajęcia w dzienniku elektronicznym w sposób ustalony przez dyrektora szkoły.
6. Nauczyciel opiekujący się uczniami zobowiązanyjestdowyjaśnieniauczniom,jakiezasadybezpieczeństwaobecnieobowiązująwszkole.
7. Nauczyciel organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
8. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
9. Nie organizuje się wyjść poza teren szkoły, np. spacerów czy wycieczek.

10. Podczas zajęć można korzystać tylko z takich pomocy, sprzętów, które można dezynfekować, umyć, uprać.
11. Wykorzystywane do zajęć i zabaw przybory sportowe, zabawki np. piłki, skakanki, obręcze, klocki powinny być systematycznie dezynfekowane lub myte.
12. Sala,wktórejodbywająsięzajęcia,powinnabyćwietrzona,conajmniejraznagodzinę; podczas sprzyjających warunków zewnętrznych wskazane jest prowadzenie zajęć przy otwartych oknach.
13. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę, na konieczność regularnego mycia rąk,szczególnie po przybyciu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
14. W razie wystąpienia niepokojących objawów u dziecka nauczyciel może zmierzyć temperaturę w trakcie zajęć.

§ 4
Rodzice

1. Doszkołymożnaprzyprowadzaćtylkodziecizdrowe-bezjakichkolwiekobjawówchorobowych.
2. Niemożnaprzyprowadzićdzieckadoszkoły,jeżeliwdomuprzebywaktośnakwarantannie lub w izolacji.
3. **Jeżeli rodzice planują przyprowadzić dziecko do szkoły po raz pierwszy lub po przerwie, muszą zgłosić to do sekretariatu szkoły co najmniej dzień wcześniej do godz.10^{00}.**
4. RodzicezobowiązanisązapoznaćsięzzasadamiobowiązującymiwszkolewczasietrwaniaepidemiiCOVID-19 oraz dostarczyć stosowne oświadczenia i zgody – załącznik nr 1.
5. Rodzice zgłaszający dziecko do szkoły winni podać co najmniej 2 możliwości kontaktu (numery telefonów),aby umożliwić szybką komunikację w sytuacjach nagłych.
6. Wskazane jest, by rodzice określili czas pobytu dziecka w szkole w poszczególne dni tygodnia.
7. Rodzice zobowiązani są do przekazania dyrektorowi istotnych informacji n temat stanu zdrowia swojego dziecka i do niezwłocznego informowania o każdej ważnej zmianie.
8. Rodzicepowinniwyjaśnićdziecku,iżniemożezabieraćzdomudoszkołyniepotrzebnychprzedmiotówizabawek.
9. Należyregularnieprzypominaćdzieckuopodstawowychzasadachhigieny.Dzieckopowinnounikaćdotykaniaoczu,nosaiust,częstomyćręcewodązmydłem,niepodawaćrękinapowitanie.Powinnosięzwrócićuwagęnasposóbzasłanianiatwarzypodczaskichaniaczykasłania.

§ 5

Pracownicy szkoły

1. Pracownicyszkołypowinnizwracaćszczególnąuwagęnaprofilaktykęzdrowotną idołożyćwszelkichstarań,bychronićsiebie,dzieciiinnychpracownikówprzedzarażeniem.
2. Pracownicy mają mierzoną temperaturę przed przystąpieniem do pracy i raz w czasie dnia pracy.
3. Pracownicyzostanązaopatrzeniwśrodkiochronyosobistej(maseczki,rękawiczki, środki myjące i dezynfekujące i w razie potrzeby przyłbice i fartuchy)i są zobowiązani do korzystania z nich, a także bieżącego zgłaszania potrzeb w tym zakresie.
4. Maseczki winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości oraz w kontaktach z osobami z zewnątrz.
5. Podczas wykonywania czynności służbowych maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
6. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej(m.in. maseczki, rękawiczki),zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika - kosza wyposażonego w worek.
7. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
8. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku jak: przyłbice, fartuchy wodoodporne, inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.
9. Każdypracownikmaobowiązekniezwłocznegoinformowaniadyrektoraszkołyozdarzeniachmogącychmiećwpływnabezpieczeństwodzieciorazpracownikówwzakresieszerzeniasię COVID-19.
10. Zaleca się:
    - utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg szatni i korytarzy oraz zmywalnych części ścian – korytarz, sale lekcyjne, łazienki) - mycie2razydziennielubczęściej w razie potrzeby,
    - dezynfekcja powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki – raz dziennie oraz w razie potrzeby,
    - dezynfekcjasprzętuipowierzchnipłaskichwtymblatów,poręczykrzesełprzynajmniejrazdziennieorazwraziepotrzeby, np. przed wejściem do pomieszczenia nowej grupy użytkowników,
    - dezynfekcja toalet – 2 razy dziennie całościowo, doraźnie po każdej przerwie oraz w razie potrzeby
    - dezynfekcja urządzeń terenowych – po każdej grupie.
11. Każda osoba sprzątająca odpowiedzialna za utrzymanieczystościdanychpomieszczeńbędziewypełniaćkartęmonitoringuwykonywanychpracporządkowo – dezynfekcyjnych- załącznik nr 2.
12. Przeprowadzającdezynfekcję,należyściśleprzestrzegaćzaleceńproducentaznajdującychsięnaopakowaniuśrodkadodezynfekcji, w szczególności czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów.
13. 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,
    - 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.

14. ZalecasiębieżąceśledzenieinformacjiGłównegoInspektoraSanitarnego iMinistraZdrowia,dostępnychnastronachgis.gov.pl

§ 6

Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka ze szkoły

1. Dziecko do szkoły mogą przyprowadzać i odbierać tylko osoby zdrowe.
2. Do szkoły uczniowie przychodzą (są przyprowadzani) o wyznaczonych godzinach.
3. Do przedsionka szkoły wchodzi jednorazowo tylko jeden opiekun z uczniem klas I - III lub jeden uczeń klasy starszej; następna osoba może wejść dopiero, gdy w przedsionku wejścia głównego nie ma uczniów i opiekunów.
4. Jeśli do szkoły zgłosi się w tym samym czasie więcej osób, oczekują przed wejściem do budynku, zachowując dystans min. 2 metry.
5. Rodzice przyprowadzający i odbierający dzieci ze szkoły mogą przebywać tylko i wyłącznie w części wspólnej (przedsionek wejścia głównego i w razie potrzeby wyznaczone stanowiska na korytarzu na parterze), zachowując dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły oraz innych uczniów i ich rodziców wynoszący min. 2 metry.
6. Po wejściu do placówki osoba przyprowadzająca bądź odbierająca powinna zachować wszelkie środki ostrożności, zdezynfekować ręce, posiadać osłonę ust i nosa.
7. Po wejściu do szkoły dziecko/uczeń ma mierzoną temperaturę; na liście grupy, bądź na listach konsultacji odnotowuje się jego obecność, temperaturę i zapisuje podstawowe dane osoby przyprowadzającej do szkoły.
8. Podczastrwaniapomiarutemperaturyiprzekazywaniadzieckanauczycielowiopiekun dzieckanieoddalasię,bywraziewątpliwościmógłzabraćdzieckozpowrotemdodomu.
9. Temperatura dziecka powyżej 37 stopni lub poniżej 36, a także pojawienie się takich objawów jak kaszel, katar, jest podstawą do nieprzyjęcia dziecka do szkoły w danym dniu.
10. Rodzice muszą liczyć się z wydłużeniem czasu oddania i odbierania dziecka ze szkoły, ze względu na stosowane procedury.
11. Rodzicówzobowiązujesięoprzekazaniepowyższychzasadwszystkimosobom,którebędąprzyprowadzaćdzieckoorazosobomupoważnionymdoodbiorudzieckaze szkoły.

§ 7

Zasady korzystania z sali gimnastycznej, terenów zielonych i boiska szkolnego

1. Dozwolone jest korzystanie przez uczniów z przyszkolnych terenów zielonych, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu pomiędzy nimi.
2. W sali gimnastycznej i na boisku może przebywać dwie grupy przy założeniu, że zachowany jest między nimi dystans.
3. Sprzęt na boisku wykorzystywany podczas zajęć będzie regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany; jeżeli nie będzie takich możliwości, należy zabezpieczyć go przed używaniem.
4. Należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.

§ 8
Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

1. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły; będzie udostępniony w dzienniku elektronicznym.
2. Uczniowie uczestniczący w zajęciach na terenie szkoły mogą korzystać z biblioteki. Pozostali uczniowie muszą zgłaszać potrzebę korzystania z biblioteki do nauczycieli bibliotekarzy wysyłając wiadomości w dzienniku z dziennym wyprzedzeniem.
3. Należy wyznaczyć strefy dostępne dla pracownika biblioteki wraz z wytyczoną bezpieczną odległością na podłodze – zapewniającą zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.
4. W bibliotece może przebywać tylko jedna osoba wypożyczająca lub oddająca książki.
5. Nie ma możliwości korzystania z kącików dla dzieci, czytelni.
6. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia, dezynfekcję klamek, klawiatur, telefonów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.
7. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
8. Przyjęte książki powinny zostać odłożone na okres minimum 3 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.

§ 9
Zasady konsultacji w szkole

1. Konsultacje mają charakter dobrowolny.
2. Uczniowie korzystają z konsultacji za zgodą rodziców.
3. Konsultacje służą wyjaśnieniu trudnych dla uczniów kwestii, usystematyzowaniu materiału lub umożliwieniu poprawy oceny na potrzeby klasyfikacji.
4. Z zajęć w formie konsultacji w szkole mogą korzystać uczniowie zdrowi, bez objawów choroby.
5. Dyrektor szkoły ustala harmonogram konsultacji uwzględniają potrzeby uczniów oraz możliwości organizacyjne szkoły; w pierwszej kolejności umożliwia się organizację konsultacjiz przedmiotów zdawanych na egzaminach.
6. Harmonogram może być modyfikowany w miarę potrzeb.
7. **Uczeń może zapisać się na konsultacje najpóźniej do godziny 10.00 na dzień przed wyznaczonym w harmonogramie terminem konsultacji z danego przedmiotu.**
8. Uczeń jest zobowiązany do udziału w konsultacjach, jeśli wcześniej zgłosił taką potrzebę.
9. **Uczeń może zrezygnować z konsultacji najpóźniej do godz. 10.00 na dzień przed ustalonym z nauczycielem terminem, wysyłając wiadomość do nauczyciela prowadzącego konsultacje.**
10. Uczniowiei nauczyciele muszą przestrzegać zasad: minimum 4 m^2 na osobę w danym pomieszczeniu, 2 m dystansu społecznego pomiędzy osobami i 1,5 m odstępu pomiędzy stolikami w sali podczas konsultacji.
11. W szkole, w miarę możliwości, jest wyznaczona stała sala do konsultacji dla tej samej grupy.
12. Następne konsultacje, w tej samej sali i w tym samym dniu dla innych osób, dla nowej grupy, mogą się odbywać po wykonaniu przez personel szkoły czynności dezynfekcyjno-porządkowych i po czasie, który wynika ze specyfikacji produktów użytych do dezynfekcji.

13. Jeżeli konsultacje trwają dłużej niż 45 minut nauczyciel organizuje 15 minutową przerwę.
14. Podczas przerw uczniowie przestrzegają zasad dotyczących dystansu i higieny.

§ 10
Zasady organizacji zajęć rewalidacyjnych

1. Zajęcia rewalidacyjne mają charakter dobrowolny, a uczestnictwo uczniów w nich zależy od decyzji rodziców.
2. Terminy ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w porozumieniu z rodzicami; o terminie lub o zmianach terminu powiadamia dyrektora szkoły.
3. Dopuszcza się organizację 2 godzin zajęć rewalidacyjnych z uczniem w jeden dzień; w takiej sytuacji należy uwzględnić przerwy konieczne ze względu na higienę pracy oraz potrzebę wykonania ewentualnych czynności dezynfekcyjnych.
4. W miarę możliwości należy używać osłony ust i nosa przez osoby prowadzące zajęcia oraz informować dzieci i młodzieży o konieczności stosowania tego rozwiązania w sposób dostosowany do ich możliwości psychofizycznych.
5. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczeń, w których prowadzone są zajęcia.

§ 11
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, tzw. izolatorium, służące do odizolowania ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe.
5. Izolatorium jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
6. W izolatorium uczeń przebywa pod opieką nauczyciela z zapewnieniem minimum 2m odległości, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.
7. O zaistniałej sytuacji dyrektor, wicedyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, SANEPiD w Łodzi oraz organ prowadzący szkołę.
8. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłoczne informuje rodziców i pracowników szkoły.
9. Obszar, w którym przebywało i poruszało się uczeń należy poddać gruntownemu sprzątaniu, 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 przebywał uczeń podejrzany o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

§ 12

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły

1. Pracownik przebywający w domu, w raziewystąpienianiepokojącychobjawów,niepowinienprzychodzićdopracy.
2. Pracownik o niepokojących objawach powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły iskontaktowaćsięzestacjąsanitarno-epidemiologiczną,oddziałemzakaźnymszpitala,awraziepogarszającegosięstanuzdrowia zadzwonićnapogotowiepodnumer999lub 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.
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 sprzątaniu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.);
8. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
9. Zalecane jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
10. O zaistniałym przypadku chorobylubpodejrzeniuzarażenianależypowiadomićwszystkichpracowników oraz rodziców.

§ 13

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

W przypadku, gdy uczeń lub pracownik SP nr 41 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.

§14

Postanowienia końcowe

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura być modyfikowana.
3. Procedura i harmonogram konsultacji zostaną opublikowane 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.