# Procedury zapewniania bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej Nr 31 im. Gen. Józefa Hallera w Toruniu w związku z wystąpieniem epidemii

*Procedury zostały opracowane na podstawie wytycznych Ministra Zdrowia, Ministra Edukacji Narodowej i Głównego Inspektora Sanitarnego, które będą obowiązywały szkoły i placówki od dnia 1 września 2020 r.*

*W celu zapewnienia bezpieczeństwa w szkole i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19 w SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 31 w TORUNIU obowiązują specjalne procedury zapewniania bezpieczeństwa.*

**ZARZĄDZENIE NR 1**

DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 31 w TORUNIU z dnia 25.08.2020 r.

w sprawie wprowadzenia w szkole Procedur zapewniania bezpieczeństwa w związku z wystąpieniem epidemii

Procedury bezpieczeństwa obowiązują w szkole od dnia 1 września 2020 r. do czasu ich odwołania.

**Wewnętrzna procedura bezpieczeństwa dotycząca zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19 wśród uczniów, ich rodziców i pracowników w Szkole Podstawowej nr 31 im. gen. Józefa Hallera w Toruniu**

**§ 1**
**Postanowienia ogólne**

| Lp. | Zapis |
|---|---|
| 1. | Wprowadza się wewnętrzną procedurę bezpieczeństwa dotyczącą zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19 na czas obowiązywania na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 (dalej: „Procedura"). Procedura powstała w oparciu o wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra Edukacji Narodowej.<br><br>Czas obowiązywania Procedury zależy od tego, jak długo w Polsce będzie obowiązywał stan epidemii ogłoszony przez stosowne władze. |

| | |
|---|---|
| 2. | Szkoła jest odpowiedzialna za zapewnienie w miarę możliwości pracownikom dostępu do środków ochrony indywidualnej (maseczki ochronne, przyłbice, rękawice jednorazowe) i preparatów do dezynfekcji rąk. |
| 3. | Wychowawca klasy na pierwszym spotkaniu z uczniami zobowiązany jest do przedstawienia i omówienia szczególnych zasad bezpieczeństwa funkcjonujących w szkole w związku z COVID-19. Ten fakt odnotowuje w dzienniku lekcyjnym. |
| 4. | Wychowawca jest zobowiązany do dnia 7 września 2020 roku zebrać aktualne numery telefonów od wszystkich rodziców/opiekunów oraz zebrać stosowne oświadczenia stanowiące **załącznik nr 1** do Procedury. |
| 5. | W przypadku zmiany numeru telefonu przez rodzica, jest on obowiązany do natychmiastowego poinformowania o tym fakcie wychowawcy lub sekretariat placówki. |
| 6. | Opiekunowie powinni udzielić pisemną zgodę na pomiar temperatury ciała dziecka w każdym przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych **(wzór zgody stanowi załącznik nr 2)**. |
| 7. | Dyrektor ze względu na bezpieczeństwo zdrowotne uczniów i pracowników informuje rodziców oraz najbliższą Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną o pojawieniu się w szkole ucznia z objawami, które mogą sugerować zakażenie COVID-19. Po powiadomieniu stacji stosuje się do wytycznych Powiatowego Państwowego Inspektora Sanitarnego. |
| 8. | Każdy pracownik/nauczyciel/opiekun jest zobowiązany do zapoznania się i stosowania Procedury, podpisując oświadczenie stanowiące element **załącznika nr 3** do Procedury. |

**§ 2**

**Procedura komunikacji z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów Szkoły**

| | |
|---|---|
| 1**.** | W okresie epidemii kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi odbywa się głównie za pomocą środków komunikacji na odległość – telefon, e-mail. W przypadku funkcjonowania szkoły w wariancie C (kształcenie zdalne) jest to jedyny sposób komunikacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem. |
| 2**.** | Rodzic/opiekun prawny na spotkanie bezpośrednie, rozmowę umawia się z nauczycielem za pomocą środków komunikacji na odległość – telefon, e-mail. W bezpośrednim kontakcie z nauczycielem rodzic ma obowiązek założyć osłonę ust i nosa oraz zachować dystans wynoszący min. 1,5 metra. Spotkanie odbywa się w miejscu zapewniającym utrzymanie dystansu między rozmówcami, ale również innymi |

| | |
|---|---|
| | osobami, które mogą przebywać w tym samym pomieszczeniu co rozmówcy. Spotkanie, rozmowa nie może się odbywać podczas przerwy, kiedy nauczyciel pełni dyżur. |
| 3. | Wchodząc na teren szkoły (po wcześniejszym umówieniu spotkania), rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest założyć maseczkę, zdezynfekować ręce płynem dezynfekcyjnym lub pozostać w rękawiczkach ochronnych oraz zgłasza pracownikowi spotkanie z nauczycielem podając swoje dane (imię i nazwisko) oraz nazwisko nauczyciela, z którym jest umówiony. Pracownik szkoły wpisuje dane do księgi wejść szkoły. |
| 4. | Pracownik szkoły ma prawo sprawdzić dane osobowe rodzica/prawnego opiekuna, który zgłasza spotkanie z nauczycielem na terenie placówki. |
| 5. | Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do podania szkole numeru telefonu do kontaktu i aktualizowania go, w przypadku wystąpienia zmiany danych kontaktowych. Aktualne numery kontaktowe zbiera na początku roku szkolnego wychowawca klasy, a w razie zmiany należy nowy numer podać w sekretariacie szkoły – sekretarz szkoły przekazuje informację dotyczącą zmiany wychowawcy klasy, bądź przekazać wychowawcy zdalnie. |

**§ 3**

**Przyprowadzanie i odbiór dzieci**

| | |
|---|---|
| 1. | Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych i bez obniżonej odporności immunologicznej. W drodze do i ze szkoły opiekunowie i uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej. |
| 2. | Zabrania się przyprowadzania ucznia i wstępu ucznia do szkoły, którego domownik przebywa na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych. |
| 3. | Każda osoba wchodząca do budynku szkoły obowiązana jest zdezynfekować ręce wg. zamieszczonej tam instrukcji (miejsce do dezynfekcji jest oznaczone i znajduje się przy wewnętrznym wejściu w holu i/lub od strony zewnętrznej drzwi wejściowych). |
| 4. | Opiekunowie przyprowadzający uczniów mają obowiązek zasłaniania nosa i ust. |
| 5. | Przed wejściem na korytarz szkolny, pracownik wyznaczony przez dyrektora bada temperaturę dziecka z podejrzeniem objawów mogących wskazywać na zakażenie wirusem SARS-CoV-2, używając do tego bezdotykowego termometru. Przy stwierdzeniu temperatury równej lub wyższej niż 37 stopni uczeń nie będzie mógł uczestniczyć w zajęciach (w sytuacjach budzących wątpliwości pomiar temperatury będzie dokonywany trzykrotnie). |
| 6. | Dezynfekcja termometru bezdotykowego następuje po użyciu w danej grupie lub po wykonaniu dwudziestu pomiarów. W przypadku korzystania z innych termometrów niż termometr bezdotykowy, |

| | |
|---|---|
| | należy je zdezynfekować po każdym użyciu. |
| 7. | **Opiekunowie odprowadzający uczniów nie mogą wchodzić do budynku szkolnego.** Dzieci przedszkolne oraz uczniów klas 1 wychowawcy odbierają sprzed szkoły i tam odprowadzają. |
| 8. | Dziecko będzie odbierane przy drzwiach wejściowych do szkoły. Dziecko powinno być przekazane/odebrane w maksymalnie krótkim czasie i bez zbędnego przebywania w pomieszczeniach wspólnych budynku szkoły. |

## § 4
## Organizacja zajęć

| | |
|---|---|
| 1. | Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i unikania większych zbiorowisk rekomenduje się, aby w miarę możliwości uczniowie klas 1-3 rozpoczynają zajęcia z 15-minutowym przesunięciem. |
| 2. | W klasach 1-3 nauczyciel organizuje przerwy dla swojej klasy, w interwałach dostosowanych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 min. Śniadania będą spożywane w klasach. Dzieci będą zaopatrzone we własne napoje.<br>W klasach 4-8 uczniowie wychodzą naprzemiennie na co drugą przerwę wg ustalonego systemu. Podczas przerw oraz przemieszczając się po terenie budynku szkoły, uczniowie zobowiązani są nosić maseczki bądź przyłbice. |
| 3. | Poszczególne grupy uczniów powinny w miarę możliwości przebywać w wyznaczonej i stałej sali. Należy unikać mieszania grup/ oddziałów. Podczas zajęć uczniowie nie mają obowiązku noszenia maseczki. |
| 4. | W sali, w której przebywa grupa, usunięte są przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki). Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe (piłki, skakanki, obręcze itp.) należy je dokładnie wyczyścić lub zdezynfekować po każdym użyciu. |
| 5. | Uczeń nie może zabierać ze sobą do placówki i z placówki zbędnych przedmiotów lub zabawek. Ograniczenie to nie dotyczy uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. |
| 6. | Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce - jeżeli szkoła posiada szafki. Uczniowie nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą. |
| 7. | W miarę możliwości dla każdego ucznia przeznaczona jest jedna ławka szkolna. |
| 8. | Należy wietrzyć sale co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć. |
| 9. | Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są zobowiązani zachowywać dystans społeczny między sobą wynoszący min. 1,5 m. |
| 10. | Personel kuchenny nie powinien kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi. |
| 11. | Opiekunowie przychodzący/odbierający dzieci przy wejściu do/ze szkoły są zobowiązani zachować |

| | |
|---|---|
| | dystans społeczny względem pracowników szkoły, uczniów i innych opiekunów wynoszący min. 1.5 m. |
| 12. | Jeżeli opiekun chce odebrać dziecko przed zakończeniem zajęć informuje o tym pracownika szkoły przy drzwiach wejściowych i oczekuje na dziecko przed budynkiem. |

**§ 5**

**Sala gimnastyczna/boisko**

| | |
|---|---|
| 1. | Sprzęty znajdujące się na boisku szkolnym, sali gimnastycznej są regularnie czyszczone z użyciem detergentu lub dezynfekowane, a jeśli nie ma takiej możliwości są wyłączone z używania. |
| 2. | Wietrzenie Sali odbywa się co najmniej raz na godzinę w czasie przerwy, a w razie potrzeby także podczas zajęć. |
| 3. | Ogranicza się aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami. |
| 4. | Wstrzymane pozostają wyjścia poza teren szkoły. |

**§ 6**

**Szatnia / szafki uczniów**

| | |
|---|---|
| 1. | Z szatni korzystają tylko i wyłącznie uczniowie. Uczniowie pozostawiają okrycie wierzchnie i obuwie w wyznaczonych boksach po przyjściu do szkoły i odbierają je po skończonych zajęciach. Wszystkich uczniów obowiązuje zmiana obuwia. Uczniowie mogą przebywać tylko w przypisanej im szatni. |
| 2. | Uczniowie w szatni przebywają tylko i wyłącznie w celu pozostawienia lub odbioru odzieży wierzchniej i obuwia. Po dokonaniu tych czynności niezwłocznie opuszczają szatnię. Przebywając w szatni uczniowie obowiązani są do unikania ścisku.<br><br>Uczeń nie wchodzi do szatni, jeśli nie ma możliwości swobodnego przemieszczenia się w tym pomieszczeniu. |
| 3. | Jeżeli istnieje taka możliwość, w szatni należy wykorzystywać co drugi boks. |
| 4. | Uczniowie oczekujący na wejście do szatni zachowują między sobą dystans i nie torują wejścia do szatni, umożliwiając uczniom korzystającym z szatni swobodne bezkontaktowe opuszczenie jej. Uczniowie unikają dotykania rzeczy innych uczniów pozostawionych w szatni. Jeśli uczeń zauważy przedmioty leżące w nieładzie na ziemi w szatni, zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie nauczyciela dyżurującego przy szatni |

| | |
|---|---|
| 5. | W trakcie zajęć dydaktycznych schodzenie do szatni jest zabronione za wyjątkiem sytuacji szczególnych, np. zwolnienie ucznia z części zajęć przez rodzica. Wówczas dziecko korzysta z szatni tylko w celu odbioru swojego nakrycia wierzchniego.<br><br>W przypadku organizacji zajęć przez nauczyciela na świeżym powietrzu, uczniowie także korzystają z szatni, przestrzegając zasad określonych w ust. 2, 3, 4, 5, 6, 7. |
| 6. | W celu uniknięcia tłumów wyznacza się dla poszczególnych klas indywidualne godziny rozpoczęcia zajęć w miarę możliwości:<br>- dla klasy I – III – od 8:15<br>- dla klasy IV-VIII – 8:00 |
| 7. | Jeżeli w szkole dostępne są szafki personel sprzątający systematycznie je dezynfekuje od strony zewnętrznej. |
| 8. | Jeżeli u ucznia rozpoznane zostanie zakażenie wirusem COVID-19, uczeń zobowiązany jest wskazać klucz do szafki celem jej zdezynfekowania. |
| 9. | Szafka dostępna jest wyłącznie dla jednego ucznia. |

**§ 7**

**Świetlica**

| | |
|---|---|
| 1. | Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, których rodzice złożyli oświadczenie dot. zgłoszenia potrzeby korzystania ze świetlicy szkolnej. |
| 2. | Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej. |
| 3. | W razie potrzeby mogą zostać wykorzystane inne sale dydaktyczne. |
| 4. | Świetlice są wietrzone nie rzadziej niż raz na godzinę, a w razie potrzeby częściej. |
| 5. | Rodzic/opiekun nie wchodzi na teren szkoły, zgłasza odbiór dziecka na portierni i oczekuje w części wspólnej. |

**§ 8**

**Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni**

| | |
|---|---|
| 1. | Przy wejściu głównym umieszczone są numery telefonów do właściwej miejscowo powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych. |
| 2. | Dyrekcja zapewnia dostępność płynu dezynfekującego do rąk oraz zamieszcza informację o sposobie jego użycia oraz obowiązku dezynfekowania rąk przez wszystkie osoby wchodzące do szkoły |
| 3. | Opiekunowie i wychowawcy są zobowiązani wykształcić w uczniach nawyk regularnego mycia rąk wodą z mydłem, w szczególności po przybyciu do placówki, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego |

| | |
|---|---|
| | powietrza, po skorzystaniu z toalety. |
| 4. | Dyrektor monitoruje utrzymywanie porządku na terenie placówki. Kilkukrotnie każdego dnia służby sprzątające dokonują dezynfekcji powierzchni dotykowych, toalet, klamek, poręczy i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatury, myszek, włączników, itp. |
| 5. | Dezynfekcja przeprowadzana jest ściśle według zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. W szczególności zważa się na ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby nikt nie był narażony na wdychanie oparów służących do dezynfekcji. Służby sprzątające wypełniają kartę dezynfekcji pomieszczenia, która stanowi załącznik nr 1 niniejszych Procedur zgodnie z poleceniami dyrektora szkoły lub osoby upoważnionej. Dyrektor lub osoba upoważniona dokonuje wyrywkowo monitorowania czystości pomieszczenia – załącznik nr 2 do Procedur. |
| 6. | Personel opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy w razie konieczności będą zaopatrzeni przez szkołę w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos. |

**§ 9**

**Procedura organizacji bezpiecznego żywienia**

| | |
|---|---|
| 1. | Pracownicy zachowują odległość stanowisk pracy wynoszącą min. 1,5 m, i wykonują pracę z zasłoniętymi ustami i nosem (maseczka lub przyłbica). Zwracają szczególną uwagę na utrzymanie wysokiej higieny stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców, a także higieny osobistej. |
| 2. | Wprowadza się zmianowe wydawanie posiłków, czyszczenie blatów stołów i poręczy krzeseł po każdej grupie. Wielorazowe naczynia i sztućce są myte w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub wyparzane. |
| 3. | Przed wejściem do stołówki każda osoba zobowiązana jest do zdezynfekowania rąk środkiem znajdującym się przy wejściu do stołówki. |
| 4. | Pracownicy zobowiązani są do dezynfekcji i bieżącego czyszczenia wszelkich sprzętów kuchennych, stanowisk pracy, opakowań produktów, itp. |

**§ 10**

**Biblioteka**

| | |
|---|---|
| 21 | W celu wypożyczenia i oddania książek tworzy się przy wejściu do biblioteki punkt wypożyczeń i zwrotów. |
| 2. | Książki będą podawane przez pracownika biblioteki. Uczniowie i inne osoby będą miały możliwość wejść do pomieszczenia biblioteki wyłącznie za zgodą pracownika biblioteki. |
| 3. | Oddawane książki i inne materiały biblioteczne uczeń samodzielnie wkłada do przygotowanego |

| | |
|---|---|
| | pojemnika. Odizolowane egzemplarze pracownik biblioteki oznaczy datą zwrotu i wyłączy z wypożyczenia do czasu zakończenia kwarantanny wynoszącej dwa dni. Po tym okresie książki i inne materiały biblioteczne można włączyć do użytkowania. |
| 4. | Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki. |
| 5. | Pracownik biblioteki każdorazowo po wypożyczeniu książek powinien umyć i zdezynfekować ręce. |
| 6. | Egzemplarzy zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu oraz innymi, które mogłyby je zniszczyć. |
| 7. | W czasie kontaktu pracownika biblioteki z uczniem wypożyczającym lub zwracającym materiały biblioteczne, poleca się zarówno pracownikowi jak i uczniowi na ten czas zasłonięcie ust i nosa maseczką lub przyłbicą. Pracownik dodatkowo jest obowiązany używać rękawiczek ochronnych. |
| 8. | Uczniowie stojący w kolejce w celu wypożyczenia książki obowiązani są zachować odstęp między sobą co najmniej 1,5 m. |
| 9.. | Pracownik dopilnuje, aby użytkownicy dezynfekowali dłonie przy wejściu do biblioteki i czytelni. |
| 10. | Należy regularnie czyścić i dezynfekować powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki, blaty, oparcia krzeseł, telefony, klawiatura i myszka, włączniki świateł. W przypadku korzystania z czytelni należy zdezynfekować miejsce, z którego korzystał uczeń, w szczególności blat i oparcie krzesła. |
| 11. | Pomieszczenia biblioteki są wietrzone nie rzadziej niż raz na godzinę, a w razie potrzeby częściej. |

**§ 11**

**Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia**

| | |
|---|---|
| 1. | W szkole funkcjonuje pomieszczenie przeznaczone na odizolowanie dziecka, u którego podejrzewa się wystąpienie objawów chorobowych COVID-19 (dalej jako „izolatka). Dostęp do pomieszczenia mają wyłącznie wyznaczeni pracownicy szkoły. Izolatka znajduje się w segmencie B w sali numer 206 na 2. piętrze. |
| 2. | Jeżeli dziecko przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w izolatce zapewniając minimum 2 m odległości od innych osób. |
| 3. | W przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych należy niezwłocznie powiadomić opiekunów ucznia w celu pilnego odebrania dziecka. Obowiązek ten ciąży przede wszystkim na Dyrektorze szkoły i wychowawcy. O potwierdzeniu zagrożenia Dyrektor powiadamia właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno – epidemiologiczną. |
| 4. | Po każdym użyciu izolatki w związku z podejrzeniem zakażenia izolatkę należy zdezynfekować stosując przy tym środki ochrony osobistej. |

**§ 12**

**Postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia u pracowników**

| | |
|---|---|
| 1. | Do pracy w placówce mogą przychodzić wyłącznie osoby zdrowe, bez objawów wskazujących na chorobę zakaźną. W drodze do i ze szkoły pracownicy przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej. |
| 2. | W przypadku wystąpienia u pracownika niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie odsuwany jest od pracy. O potwierdzeniu zagrożenia Dyrektor powiadamia właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno – epidemiologiczną. |
| 3. | Pracownik, u którego zdiagnozowano objawy chorobowe zostaje przeniesiony do izolatki. |
| 4. | Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, poddany zostanie gruntownemu sprzątaniu i zdezynfekowany, w szczególności powierzchnie dotykowe takie jak klamki, poręcze, uchwyty, itp. |

**§ 13**

**Zawieszenie zajęć**

| | |
|---|---|
| 1. | Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów. |
| 2. | Zgoda i opinie mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób. |
| 3. | Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć. |

**§ 14**

**Pozostałe regulacje**

| | |
|---|---|
| 1. | W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego. |
| 2. | Informacje związane z organizacją i trybem funkcjonowania szkoły będą przekazywane rodzicom indywidualnie oraz za pomocą strony internetowej szkoły. |
| 3. | Na czas epidemii COVID-19 wywiadówki w miarę możliwości przeprowadzane są w formie zdalnej. |

**Przepisy końcowe**

**1**. **Wszystkie zasady zapewnienia bezpieczeństwa w szkole przedstawione w niniejszych procedurach obowiązują każdego ucznia oraz pracownika, a także osoby wykonującej prace na rzecz szkoły, niezależnie od formy zajęć, w których uczestniczy lub zadań, które wykonuje oraz osoby spoza szkoły.**