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

**NA TERENIE**

 **Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. M. Kopernika z oddziałami przedszkolnymi
w Strzegomiu**

**§ 1**

**Ogólne zasady organizacji pracy**

* Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 w M. Kopernika z oddziałami przedszkolnymi **w** Strzegomiu wznawia funkcjonowanie z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, wytycznych Gminy Miasta Strzegom, Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz Kuratorium Oświaty.
* Ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz; zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.
* Jeżeli zajdzie konieczność wejścia do szkoły osoby z zewnątrz, należy zachować dodatkowe środki ostrożności i zalecenia reżimu sanitarnego:
* zachowanie 2 metrowego dystansu odległości,
* zakrycie nosa i ust,
* obowiązkowa dezynfekcja rąk,
* ograniczone przemieszczanie się po szkole,
* ograniczony kontakt z pracownikami szkoły.
* Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
* Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
* Dzieci do mycia rąk używają mydła w płynie i wody.
* Szkoła czynna jest w godzinach: od 6.30 do 16.00
* W pierwszym etapie wznawiania pracy szkoły, utworzone zostaną grupy, w których przebywać będzie mogło do 10 dzieci. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego można zwiększyć liczbę dzieci - nie więcej niż o 2.
* Zgodę na uczestnictwo dziecka w zajęciach lub konsultacjach muszą podpisać oboje rodzice, jeśli nie mają ograniczonych lub nie są pozbawieni praw rodzicielskich.
* W pierwszej kolejności ze szkoły powinny skorzystać te dzieci, których rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu.
* 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.
* W przypadku nieplanowanego zgłoszenia się większej liczby dzieci/uczniów dyrektor może odmówić przyjęcia na zajęcia w danym dniu.
* W przypadku braku odpowiedniej liczby nauczycieli lub personelu pomocniczego dyrektor może zmniejszyć liczbę grup lub skrócić czas pracy szkoły.
* 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.
* W szkole ewidencjonowane są osoby wchodzące.
* Szkoła nie organizuje oddzielnych zajęć świetlicowych.
* Na terenie szkoły nie można korzystać z dystrybutora wody pitnej.
* Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane przed rozpoczęciem zajęć z nową grupą.
* W szkole obowiązuje ruch prawostronny , wyznaczony przez taśmy , podczas przemieszczania się uczniowie zachowują odstęp minimum 2m od siebie.

**§ 2**

**Organizacja i funkcjonowanie grup**

* Liczebność grupy jest ograniczona do 10 dzieci, jednak nie więcej niż ustalony limit związany z powierzchnią pomieszczenia (min. 4m2 na jedną osobę).
* Grupy będą przebywać w wyznaczonych i stałych salach.
* W sali lekcyjnej odległość pomiędzy stanowiskami dla dzieci/uczniów wynosić będzie min. 1,5 m (1 dziecko/1 uczeń – 1 ławka szkolna).
* Podczas trwania epidemii COVID-19 w opiekę nad dziećmi nie będą w miarę możliwości angażowani nauczyciele i inni pracownicy szkoły powyżej 60 roku życia.
* W miarę możliwości do grupy przyporządkowani będą stali nauczyciele.
* Zapewniona zostanie taka organizacja pracy i koordynacja, która utrudni stykanie się ze sobą poszczególnych grup uczniów (np. różne godziny przerw lub zajęć na boisku).
* Grafiki organizacji pracy grup i poszczególnych pracowników będą ustalane na każdy tydzień lub w miarę potrzeby częściej.
* 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.
* Każda grupa ma przypisaną odrębną szafkę w szatni.

**§ 3**

**Nauczyciele**

* Nauczyciel pracuje wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu realizując zajęcia opiekuńczo – wychowawcze w szkole lub konsultacje.
* 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 bibliotekarze, nauczyciele współorganizujący kształcenie uczniów z orzeczeniami, nauczyciele wychowania fizycznego, religii.
* Realizacja podstawy programowej nadal odbywa się w formie pracy zdalnej zgodnie z ustalonym wcześniej harmonogramem.
* Podstawowa forma pracy z dziećmi/uczniami w budynku szkoły to zajęcia opiekuńczo-wychowawcze oraz odpowiednio dla starszych uczniów konsultacje.
* Nauczyciel dokumentuje prowadzone zajęcia w dzienniku elektronicznym w sposób ustalony przez dyrektora szkoły.
* Nauczyciel opiekujący się dziećmi/uczniami zobowiązany jest do wyjaśnienia dzieciom/uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w szkole.
* Nauczyciel organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
* Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
* Nie organizuje się wyjść poza teren szkoły, np. spacerów czy wycieczek.
* Podczas zajęć można korzystać tylko z takich pomocy, sprzętów, które można dezynfekować, umyć, uprać.
* Wykorzystywane do zajęć i zabaw przybory sportowe, zabawki np. piłki, skakanki, obręcze, klocki powinny być systematycznie dezynfekowane lub myte.
* Sala, w której odbywają się zajęcia, powinna być wietrzona, co najmniej raz na godzinę; podczas sprzyjających warunków zewnętrznych wskazane jest prowadzenie zajęć przy otwartych oknach.
* 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.
* W razie wystąpienia niepokojących objawów u dziecka nauczyciel może zmierzyć temperaturę w trakcie zajęć.

**§ 4**

**Rodzice**

* Do szkoły można przyprowadzać tylko dzieci zdrowe - bez jakichkolwiek objawów chorobowych.
* Nie można przyprowadzić dziecka do szkoły, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
* Jeżeli rodzice planują przyprowadzić dziecko do szkoły po raz pierwszy lub po przerwie, muszą powiadomić o tym dyrektora lub wicedyrektora szkoły co najmniej dzień wcześniej do godz.1000.
* Rodzice zobowiązani są zapoznać się z zasadami obowiązującymi w szkole w czasie trwania epidemii COVID-19 oraz dostarczyć stosowne oświadczenia i zgody – załącznik nr 1.
* Rodzice zgłaszający dziecko do szkoły winni podać co najmniej 2 możliwości kontaktu
(numery telefonów), aby umożliwić szybką komunikację w sytuacjach nagłych.
* Wskazane jest, by rodzice określili czas pobytu dziecka w szkole w poszczególne dni tygodnia.
* Rodzice zobowiązani są do przekazania dyrektorowi istotnych informacji na temat stanu zdrowia swojego dziecka i do niezwłocznego informowania o każdej ważnej zmianie.
* Rodzice powinni wyjaśnić dziecku, iż nie może zabierać z domu do szkoły niepotrzebnych przedmiotów i zabawek.
* Należy regularnie przypominać dziecku o podstawowych zasadach higieny. D*ziecko powinno unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem, nie podawać ręki na powitanie. Powinno się zwrócić uwagę na sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.*

**§ 5**

**Pracownicy szkoły**

* Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
* Pracownicy mają mierzoną temperaturę przed przystąpieniem do pracy i raz w czasie dnia pracy.
* Pracownicy zostaną zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (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.
* Maseczki winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości oraz w kontaktach z osobami z zewnątrz.
* Podczas wykonywania czynności służbowych maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
* Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany
z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek.
* Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
* 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.
* Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się
COVID-19.
* 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, 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.
* Każda osoba sprzątająca odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń będzie wypełniać kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo – dezynfekcyjnych - załącznik nr 2.
* Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, w szczególności czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów.
* 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.
* Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl

**§ 6**

**Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka ze szkoły**

* Dziecko do szkoły mogą przyprowadzać i odbierać tylko osoby zdrowe.
* Do szkoły dzieci i uczniowi przychodzą (są przyprowadzani) o wyznaczonych godzinach.
* Do szkoły wchodzi jednorazowo tylko jeden opiekun z dzieckiem, uczniem lub jeden uczeń klasy starszej; następna osoba może wejść dopiero, gdy w przedsionku wejścia głównego nie ma dzieci/uczniów i opiekunów.
* Jeśli do szkoły zgłosi się w tym samym czasie więcej osób, oczekują przed wejściem do budynku, zachowując dystans min. 2 metry.
* 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.
* Po wejściu do placówki osoba przyprowadzająca bądź odbierająca powinna zachować wszelkie środki ostrożności, zdezynfekować ręce, posiadać osłonę ust i nosa.
* 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.
* Podczas trwania pomiaru temperatury i przekazywania dziecka nauczycielowi opiekun dziecka nie oddala się, by w razie wątpliwości mógł zabrać dziecko z powrotem do domu.
* 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.
* Rodzice muszą liczyć się z wydłużeniem czasu oddania i odbierania dziecka ze szkoły, ze względu na stosowane procedury.
* Rodziców zobowiązuje się o przekazanie powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły.

**§ 7**

**Zasady korzystania z sali gimnastycznej, terenów zielonych i boiska szkolnego**

* Na placu zabaw może przebywać tylko jedna grupa, tak by dzieci poszczególnych grup nie kontaktowały się ze sobą.
* Po każdej grupie urządzenia terenowe będą dezynfekowane lub myte detergentem. Jeśli nie będzie takiej możliwości urządzenia terenowe zostaną czasowo wyłączone z użytkowania
i zabezpieczone taśmą.
* Po powrocie z placu zabaw dzieci muszą dokładnie umyć ręce.
* Dozwolone jest korzystanie przez uczniów z przyszkolnych terenów zielonych, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu pomiędzy nimi.
* W sali gimnastycznej i na boisku może przebywać dwie grupy przy założeniu, że zachowany jest między nimi dystans.
* Sprzęt na boisku wykorzystywany podczas zajęć będzie regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany; jeżeli nie będzie takich możliwości, należy zabezpieczyć go przed używaniem.
* Należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.

**§ 8**

**Zasady korzystania z biblioteki szkolnej**

* Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły; będzie udostępniony w dzienniku elektronicznym.
* 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.
* Należy wyznaczyć strefy dostępne dla pracownika biblioteki wraz z wytyczoną bezpieczną odległością na podłodze – zapewniającą zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.
* W bibliotece może przebywać tylko jedna osoba wypożyczająca lub oddająca książki.
* Nie ma możliwości korzystania z kącików dla dzieci, czytelni.
* Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia, dezynfekcję klamek, klawiatur, telefonów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.
* Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
* 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**

* Konsultacje mają charakter dobrowolny.
* Uczniowie korzystają z konsultacji za zgodą rodziców.
* Konsultacje służą wyjaśnieniu trudnych dla uczniów kwestii, usystematyzowaniu materiału lub umożliwieniu poprawy oceny na potrzeby klasyfikacji.
* Z zajęć w formie konsultacji w szkole mogą korzystać uczniowie zdrowi, bez objawów choroby.
* Dyrektor szkoły ustala harmonogram konsultacji uwzględniają potrzeby uczniów oraz możliwości organizacyjne szkoły; w pierwszej kolejności umożliwia się organizację konsultacji z przedmiotów zdawanych na egzaminach.
* Harmonogram może być modyfikowany w miarę potrzeb.
* Uczeń jest zobowiązany do udziału w konsultacjach, jeśli wcześniej zgłosił taką potrzebę.
* Uczeń może zrezygnować z konsultacji najpóźniej do godz. 10.00 dzień przed wyznaczonym terminem, wysyłając wiadomość do nauczyciela prowadzącego konsultacje.
* Uczniowie i nauczyciele muszą przestrzegać zasad: minimum 4 m2 na osobę w danym pomieszczeniu, 2 m dystansu społecznego pomiędzy osobami i 1,5 m odstępu pomiędzy stolikami w sali podczas konsultacji.
* W szkole, w miarę możliwości, jest wyznaczona stała sala do konsultacji dla tej samej grupy.
* 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.
* Jeżeli konsultacje trwają dłużej niż 45 minut nauczyciel organizuje 15 minutową przerwę.
* Podczas przerw uczniowie przestrzegają zasad dotyczących dystansu i higieny.

**§ 10**

**Zasady organizacji zajęć rewalidacyjnych**

* Zajęcia rewalidacyjne mają charakter dobrowolny, a uczestnictwo dzieci/uczniów w nich zależy od decyzji rodziców.
* Terminy ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w porozumieniu z rodzicami; o terminie lub
o zmianach terminu powiadamia dyrektora szkoły.
* Dopuszcza się organizację 2 godzin zajęć rewalidacyjnych z uczniem/dzieckiem w jeden dzień;
w takiej sytuacji należy uwzględnić przerwy konieczne ze względu na higienę pracy oraz potrzebę wykonania ewentualnych czynności dezynfekcyjnych.
* 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.
* Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczeń, w których prowadzone są zajęcia.

***§ 11***

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

* Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą przychodzić do szkoły.
* O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
* Nauczyciel, który zauważył u dziecka oznaki choroby, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły
* W szkole jest przygotowane pomieszczenie, tzw. Izolatorium, służące do odizolowania dziecka/ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe.
* Izolatorium to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
* Nauczyciele wyznaczeni do pracy w izolatorium nie mają przydzielanych zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
* W izolatorium dziecko przebywa pod opieką nauczyciela z zapewnieniem minimum 2m odległości, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.
* O zaistniałej sytuacji dyrektor, wicedyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, SANEPiD w Świdnicy ( (74 852 20 91, 74 852 05 35, 691 730 274 -całodobowy) oraz organ prowadzący szkołę.
* Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłoczne informuje rodziców i pracowników szkoły.
* 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.).
* 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.

**§ 12**

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

* Pracownik przebywający w domu, w razie wystąpienia niepokojących objawów, nie powinien przychodzić do pracy.
* 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.
* Jeśli stan choroby ujawni się podczas pracy w szkole, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub osoby uprawnione, i izoluje się od wszystkich osób w izolatorium.
* Dyrektor szkoły powiadamia o sytuacji, o której mowa w p.2, odpowiednie służby sanitarne, medyczne i organ prowadzący.
* W pomieszczeniu pełniącym rolę izolatorium nie mogą przebywać inne osoby.
* Pracownik z podejrzeniem zachorowania, o ile jej/jego stan zdrowia na to pozwoli, będzie przebywać w wyznaczonym pomieszczeniu sam do czasu przybycia odpowiednich służb.
* Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątaniu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.);
* Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
* Zalecane jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku,
w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
* O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia należy powiadomić wszystkich pracowników oraz rodziców.

**§ 13**

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

W przypadku, gdy uczeń lub pracownik PSP nr 23 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**

* Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
* Procedura może być modyfikowana.
* 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.
* Pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani z procedurą podczas szkolenia.
* O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.