

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19 W LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM.KOMISJI EDUKACJI NARODOWEJ W DYNOWIE

Podstawa prawna:

- 1.Ustawa z dnia 05 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi. (Dz. U. z 2008 r., poz. 1570)
- 2.Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych
- 3.Informacje Głównego Inspektora Sanitarnego dla dyrektorów przedszkoli, szkół i placówek oświatowych w związku z potencjalnym ryzykiem zakażenia koronawirusem z 27 lutego 2020 r.
- 4.Wytyczne dotyczące organizowania i przeprowadzania w 2020 r. egzaminów: maturalnego (EM).
- 5.Dyrektor szkoły lub placówki jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu pracy, wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę. (Art. 68 ust. 1 pkt 6 i ust. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku –Prawo oświatowe –Dz. U. 2019 r., poz. 1148, z późn. zm.)
6. Pracodawca ponosi odpowiedzialność za stan bezpieczeństwa i higieny pracy w zakładzie pracy. Pracodawca jest obowiązany przekazywać informacje o zagrożeniach w zakładzie pracy, działaniach ochronnych i zapobiegawczych. (Art. 207 ustawy –Kodeks pracy).
7. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole lub placówce, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę lub placówkę poza obiektami należącymi do tych jednostek oraz co najmniej raz w roku dokonuje kontroli tych warunków, a protokół przekazuje organowi prowadzącemu. (§2; §3 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach – Dz.U. 2003 Nr 6, poz. 69, z późn. zm.).
8. Zgodnie z §18 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach ,dyrektor może zawiesić zajęcia na czas oznaczony za zgodą organu prowadzącego jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

9. Zgodnie z §19 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć. Jeżeli stan zagrożenia ujawni się podczas zajęć –niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się uczniów z zagrożonych miejsc.

10. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dn. 28 sierpnia 2009 r. w sprawie organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą (Dz.U.Nr 139, poz.1133)

11. Zapewnienie w szkołach ciepłej i zimnej bieżącej wody oraz środków higieny osobistej, urządzenia sanitarno-higieniczne utrzymywane są w czystości -§ 8 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

12. Zgodnie z art. 32 ust. 1 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz.U. z 2017 r. poz. 1368) w przypadku nieprzewidzianego zamknięcia żłobka, przedszkola lub szkoły, do których uczęszcza dziecko do 8 roku życia, pracownikowi należy się zasiłek opiekuńczy z tytułu zwolnienia od wykonywania pracy z powodu konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem. Jest to zasiłek, który przysługuje jednemu z pracujących rodziców. Zasiłek wypłacany jest –tak jak świadczenie chorobowe.

13. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi(Dz.U. z 2019 r. poz. 1239): w celu zapobieżenia szerzeniu się zakażeń lub chorób zakaźnych państwowy powiatowy inspektor sanitarny lub państwowy graniczny inspektor sanitarny może drodze decyzji: wprowadzić zakaz wstępu do pomieszczeń skażonych oraz nakazać przeprowadzenie dekontaminacji, dezynsekcji lub deratyzacji nieruchomości lub pomieszczeń.

14. Wytyczne GIS i MEN na nowy rok szkolny 2020/2021

I.POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Procedury bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19, dotyczą wszystkich pracowników i uczniów Liceum Ogólnokształcącego im.KEN w Dynowie oraz rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających do szkoły.

2. Celem procedur jest zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19.

II.OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI

1.Dyrektor ustala regulaminy wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.

2. Współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji oraz ochrony osobistej. Wykazuje zapotrzebowanie na te środki.
3. Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
4. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika: gabinet higienistki.
5. Wyposaża pomieszczenie w co najmniej 4 zestawy ochronne w skład których wchodzi:
1 przyłbica, 1 kombinezon ochronny, 2 maski, co najmniej 10 par rękawiczek.
6. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników (np. rękawiczki, przyłbice, maseczki, fartuchy itd.) oraz środki higieniczne do dezynfekcji rąk i powierzchni. Zestawy te systematycznie uzupełnia.
7. Dopilnowuje aby w holu głównym przy wejściu umieszczono dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych zapewnia mydła antybakteryjne oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk (umieszczone w widocznych miejscach w placówce), a przy dozownikach z płynem instrukcje do dezynfekcji rąk (umieszczone w widocznych miejscach w placówce).
8. Bezwzględnie wymaga, aby każda osoba przy każdym wejściu/wyjściu z placówki lub w trakcie pracy często odkażała ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji.
9. Zapewnia uczniom, nauczycielom i pracownikom dostęp do bieżącej ciepłej i zimnej wody, mydła w płynie oraz jednorazowych ręczników papierowych.
10. Nadzoruje zachowanie bieżącej czystości pomieszczeń higieniczno-sanitarnych.
11. Informuje, że na terenie szkoły bezwzględnie obowiązują zalecenia służb sanitarno-epidemiologicznych.
12. Poinstruuje pracowników szkoły, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
13. Sprawdza, czy pracownicy szkoły oraz osoby przebywające na jej terenie podporządkowują się i współdziałają ze wszystkimi służbami zaangażowanymi w zapobieganie, przeciwdziałanie i zwalczanie COVID-19. Zaleci bieżące śledzenie przez pracowników informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach [www: gis.gov.pl](http://www.gis.gov.pl) lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.

14. Informuje, że należy:

- a) zachować bezpieczną odległość od rozmówcy (1-1,5 metra), nie witać się przez podanie ręki,
- b) regularnie i dokładnie myć ręce wodą z mydłem przez co najmniej 30 sekund według zalecanej przez SANEPID instrukcji lub zdezynfekować dłonie-środkiem na bazie alkoholu (min. 60%).
- c) podczas nauki NIE dotykać dłońmi okolic twarzy zwłaszcza ust, nosa i oczu, a także przestrzegać higieny kaszlu i oddychania.
- d) dbać, aby miejsca pracy były czyste i higieniczne
- e) powierzchnie dotykowe w tym biurka, lamy i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) muszą być regularnie wycierane środkiem dezynfekującym, lub przecierane wodą z detergentem,
- f) wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, pomieszczenia wspólne, powinny być regularnie i starannie sprzątane, z użyciem wody z detergentem,
- g) przestrzegać samemu i uczyć innych tzw. „etykiety kaszlu” czyli zasłaniania w trakcie kaszlu czy kichania nosa i ust, najlepiej chusteczką jednorazową lub przedramieniem
- h) używać do dodatkowej higieny rąk żelu antybakteryjnego lub chusteczek jednorazowych z dodatkiem alkoholu,
- i) unikać dotykania oczu, nosa lub ust rękami,
- j) unikać dzielenia się jedzeniem, pić i naczyniami,
- k) nie kłaść toreb, plecaków na blaty stolików,
- l) unikać bliskiego kontaktu z innymi osobami (np. przytulanie).

III. BEZPIECZEŃSTWO PRACY STOŁÓWKI I WYDAWANIA POSILKÓW

1. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
2. Odległość między stanowiskami pracy na stołówce szkolnej powinna wynosić co najmniej 1,5 m.
3. Jeżeli zachowanie warunku, o którym mowa w ust. 2 jest niemożliwe, wówczas pracodawca zapewnia środki ochrony osobistej, w postaci masek, przyłbic, rękawic ochronnych, fartuchów.
4. Szczególną uwagę zwraca się na utrzymanie wysokiej higieny stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.

5. Posiłki wydawane są z zachowaniem zasady ograniczenia liczby uczniów przebywających jednocześnie na stołówce oraz zasad ograniczenia możliwości ewentualnego rozprzestrzeniania się wirusa.

W tym celu:

a) stosuje się zmianowe wydawanie posiłków podczas trzech przerw :

I przerwa 11:15-11:30

II przerwa 12:15-12:30

III przerwa 13:15-13:30

przy czym liczba uczniów na każdej przerwie nie może przekraczać 40 osób.

b) w miarę możliwości na stołówce powinni spożywać posiłki uczniowie tej samej grupy,

c) w przypadku braku możliwości organizacyjnych stosowania zasad z ust. 1 i 2 dopuszcza się spożywanie posiłków przez dzieci w salach lekcyjnych.

6. Zainstalowana w szkole fontanna wody pitnej i automat zostają wyłączone do odwołania.

7. Osoba odpowiedzialna za podawanie uczniom posiłków obowiązana jest do przeprowadzenia uprzedniej dezynfekcji powierzchni, na której spożywany jest posiłek, a także sprzętów służących dzieciom do jego spożycia.

8. Po każdym posiłku blaty, stoły i poręczce krzeseł są dezynfekowane przez personel sprząający.

9. Wielorazowe naczynia i sztucce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub je wyparzać.

10. Sztucce i inne dodatki są wydawane przez obsługę. Na stołówce nie obowiązuje samoobsługa.

IV. ORGANIZACJA PRACY BIBLIOTEKI

1. Godziny pracy biblioteki szkolnej ustala nauczyciel bibliotekarz w porozumieniu z dyrektorem, uwzględniając potrzeby uczniów w tym zakresie.

2. Książki oddawane przez uczniów są składowane w wydzielonym miejscu, odseparowane od reszty książek i poddawane dwudniowej kwarantannie. W tym czasie nie mogą zostać wypożyczone kolejnym uczniom.

3. Organizacja sposobu korzystania z biblioteki uwzględnia wymagany dystans przestrzenny, czyli min. 1,5 m. odległości między użytkownikami. W celu zachowania wymaganego dystansu społecznego ogranicza się liczbę użytkowników korzystających jednocześnie z biblioteki.

4. Ustawia się przesłony ochronne (np. z pleksi) w punkcie kontaktu użytkownika z bibliotekarzem (np. na ladzie bibliotecznej) oraz innych stanowiskach obsługi czytelników.

V. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

Pracownicy administracji i obsługi

1. Pracownik stosuje się do zaleceń wydawanych przez władze lokalne i państwowe oraz instytucje lokalne, instytucje państwowe w tym sanitarno-epidemiologiczne.

2. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

3. Do szkoły pracownicy niepedagogiczni, z wyłączeniem pracowników kuchni wchodzi i wychodzi tylko przez wejście główne. Pracownicy kuchni korzystają z wejścia od zaplecza kuchennego.

4. Przy wejściu do szkoły obowiązuje zasada dystansu społecznego.

5. Przy wejściu do szkoły pracownicy zobowiązani są bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu ze szkoły i w trakcie pracy do częstego odkażania rąk płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce) i mycia rąk zgodnie z instrukcją.

6. Pracownik przyjmujący przesyłki zachowuje dystans społeczny od dostarczyciela. Przesyłka nie wymagająca potwierdzenia powinna być położona na przygotowany stolik i zabrana po odejściu doręczyciela.

7. Sprzątaczkę wykonują codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekują powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stolików lekcyjnych, klawiatury komputerów, ekrany, myszki komputerowe, włączniki światła, klamki od okien, klamki drzwi do pomieszczeń oraz poręczy przy schodach.

Pracownicy pedagogiczni

1. Pracownik stosuje się do zaleceń wydawanych przez władze lokalne i państwowe oraz instytucje lokalne, instytucje państwowe w tym sanitarno –epidemiologiczne.
2. Do szkoły pracownicy pedagogiczni, wchodzą i wychodzą tylko przez wejście dla nich wyznaczone-wejście główne.
3. Przy wejściu do szkoły pracownicy zobowiązani są bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu ze szkoły i w trakcie pracy do częstego odkażania rąk płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce) i mycia rąk zgodnie z instrukcją.
4. Przy wejściu do szkoły obowiązuje zasada dystansu społecznego.
5. Nauczyciele nie korzystają z pokoju nauczycielskiego, odzież wierzchnią zabierają ze sobą do klasy, w razie konieczności wchodzą do pokoju nauczycielskiego zachowując dystans społeczny.
7. Nauczyciele przebywają w wyznaczonych klasach, przechodzą do uczniów myjąc lub dezynfekując ręce.
8. Nie korzystają z wspólnych naczyń, do picia korzystają z napojów butelkowanych lub z automatów.
9. Nauczyciele nie korzystają z podręczników uczniów, ani nie pożyczają podręczników i książek z biblioteki.
10. Nauczyciele przemieszczają się w szkole tylko w niezbędnych sytuacjach, np. dyżury szkolne, korzystanie z toalety.
11. Po zakończonej lekcji nauczyciel otwiera na krótko okna, aby przewietrzyć salę.
12. Nie organizuje się żadnych wyjść poza teren placówki, za wyjątkiem zajęć wojskowych.

VI. OBOWIĄZKI UCZNIÓW

1. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie uczeń zdrowy, bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych, oraz, gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji domowej.
2. Uczeń stosuje się do zaleceń wydawanych przez władze lokalne i państwowe oraz instytucje lokalne, instytucje państwowe w tym sanitarno-epidemiologiczne.
3. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w torbie lub we własnej szafce. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.

4. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.

5. Do szkoły uczniowie wchodzi i wychodzi tylko przez wejście dla nich wyznaczone - wejście główne.

6. Przy wejściu do szkoły obowiązuje zasada dystansu społecznego.

7. Przy wejściu do szkoły uczniowie zobowiązani są bezwzględnie do odkażania rąk płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji (umieszczonej w widocznych miejscach w placówce).

8. Podczas wchodzenia do szkoły, na korytarzach i w przestrzeniach otwartych przed lekcjami i w czasie przerw uczniowie mają obowiązek zakrywania ust i nosa (maseczka, przyłbica).

VII. PROCEDURA ORGANIZACJI ZAJĘĆ LEKCYJNYCH

1. Plan lekcji układany jest w taki sposób, aby w miarę możliwości każdego dnia uczniowie tych samych klas rozpoczynali zajęcia o zbliżonej godzinie, co ma na celu wyeliminowanie spotkania się uczniów różnych klas w szatni szkolnej.

2. Należy unikać częstej zmiany pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia.

3. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.

4. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.

5. W miarę możliwości zajęcia sportowe należy przeprowadzać na otwartym powietrzu.

6. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami.

7. W sali odległości między stanowiskami dla uczniów powinny wynosić min. 1,5 m.

8. Jeżeli istnieją ku temu możliwości kadrowe, do jednej grupy uczniów przyporządkowani są ci sami nauczyciele.

9. Jeżeli istnieją ku temu możliwości lokalowe, jedna grupa uczniów przebywa w wyznaczonej i w miarę możliwości stałej sali.

10. Z sali, w której przebywa grupa, należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować.

VIII. PROCEDURA KONTAKTU ZE SZKOŁĄ RODZICA/ OPIEKUNA PRAWNEGO

1. Rodzice są zobowiązani do odbierania telefonów ze szkoły.
2. Każdorazowa zmiana danych kontaktowych podanych do wiadomości w szkole podlega natychmiastowej aktualizacji.
3. Wymagane dane to aktualne numery telefonów komórkowych obydwójga rodziców.
4. Rodzic/opiekun prawny wszelkie sprawy uzgadnia telefonicznie z sekretariatem szkoły telefon (0-16) 652-10-77.

IX. PROCEDURY POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

I. Uczeń u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę powyżej 37 st. C):

1. Higienistka szkolna bezzwłocznie odizolowuje ucznia do pomieszczenia wyznaczonego- gabinet higienistki.
2. Higienistka szkolna bezzwłocznie zabezpiecza się w: przyłbicę, kombinezon ochronny, półmaskę i rękawiczki, pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości.
3. Nauczyciel telefonicznie zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji.
4. Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, kombinezon ochronny, maskę i rękawiczki.
5. Dyrektor lub osoba go zastępująca zawiadamia Organ Prowadzący –Starostwo Powiatowe w Rzeszowie i Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Rzeszowie o podejrzeniu zakażenia COVID-19, w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 112.
6. Sekretariat szkoły bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji i konieczności odbioru dziecka.
7. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, dyrektor ma prawo powiadomić Policję.
8. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go jest myte, a powierzchnie dotykowe są dezynfekowane.
9. Wskazany przez dyrektora pracownik (sekretarz, wychowawca) kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych dzieci z klasy i informuje o zaistniałej sytuacji.

10. Nauczyciel, jeśli to możliwe, przeprowadza uczniów do innej, pustej sali, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja stolików, krzeseł).

1. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Rzeszowie.

12. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.

13. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Rzeszowie podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia.

14. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Rzeszowie celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Procedury obowiązują do odwołania.

DYREKTOR

mgr Elżbieta Klaczak - Lach