

**Procedury funkcjonowania Szkoły Podstawowej nr 1
im. Emilii Plater w Końskich w czasie epidemii
od dnia 1 września 2020 r.
wariant A (nauczanie prowadzone w trybie stacjonarnym)**

§ 1

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 910).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. O systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r., poz. 1327).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem CO-VID-19
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID - 19.
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Celem procedury jest określenie zasad funkcjonowania szkoły w czasie epidemii oraz zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wywołującym chorobę COVID-19, wśród uczniów, ich rodziców oraz pracowników Szkoły Podstawowej nr 1 im. Emilii Plater w Końskich podczas prowadzonych w niej zajęć wychowawczych, opiekuńczych, dydaktycznych.
2. Procedura obowiązuje od dnia 1 września 2020 r. do odwołania.
3. Zgodnie z wytycznymi MEN dyrektor szkoły zapewnia organizację pracy szkoły w trzech wariantach: **A**, **B** lub **C**.
4. **Wariant A** – tradycyjna forma kształcenia. W szkole funkcjonuje tradycyjne kształcenie. Obowiązują wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół i placówek oświatowych. W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemicznego dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego, będzie mógł częściowo lub w całości zawiesić stacjonarną pracę szkół i placówek. Wówczas dopuszczalne będą dwa warianty kształcenia: B i C.
5. **Wariant B** – mieszana forma kształcenia (hybrydowa). Dyrektor będzie mógł zawiesić zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć i prowadzić kształcenie na odległość (zdalne). Będzie to zależało od sytuacji epidemicznej w mieście Końskie lub w samej szkole. Decyzję podejmie dyrektor po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i otrzymaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Opinie te, będzie można – z uwagi na konieczność podejmowania szybkiej decyzji – uzyskać pisemnie, ustnie, za pomocą maila, telefonu.
6. **Wariant C** – kształcenie zdalne. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji

zdalnej). Konieczna będzie w tym przypadku zgoda organu prowadzącego i pozytywna opinia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Minister Edukacji Narodowej nadal zachowuje uprawnienie do ograniczenia zajęć w szkołach na terenie kraju.

7. Od dnia 2 września 2020 r. kształcenie w Szkole Podstawowej nr 1 im. Emilii Plater w Końskich prowadzone jest w formie tradycyjnej – wariant A.
8. Postanowienia zawarte w niniejszej procedurze mogą być na bieżąco uzupełniane i korygowane w miarę potrzeb i konieczności zastosowania innych rozwiązań nieujętych w niniejszym dokumencie oraz mogą być zmieniane przez dyrektora szkoły na podstawie aktów prawnych i wytycznych MEN, MZ i GIS opublikowanych po dacie stworzenia niniejszej procedury.

§ 3

Organizacja zajęć w Szkole Podstawowej nr 1 w Końskich w roku szkolnym 2020/21

1. Do szkoły przychodzą wyłącznie uczniowie i pracownicy zdrowi, bez objawów infekcji dróg oddechowych, których domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. Wszystkim zaleca się przestrzeganie dystansu społecznego – minimum 1,5 m i unikanie większych zgromadzeń.
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. Opiekun odprowadzający dziecko może wchodzić do strefy rodzica zachowując zasadę dystansu społecznego min. 1,5 metra od innych osób i przestrzegając obowiązujących przepisów prawa (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
5. Wszystkie osoby wchodzące do budynku szkoły zobowiązane są do dezynfekcji rąk przy wejściu.
6. Nauczyciele wychowawcy zobowiązani są do bezzwłocznego zapoznania uczniów i rodziców z obowiązującymi procedurami. Potwierdzeniem zapoznania się przez rodziców/prawnych opiekunów z postanowieniami niniejszej procedury jest Załącznik nr 1.
7. W celu szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia szkoła stosować będzie techniki komunikacji na odległość (telefon, poczta elektroniczna).
8. Spotkania z rodzicami w ramach Dni Otwartych odbywać się będą zgodnie z harmonogramem, po uzgodnieniu godziny spotkania z nauczycielem.
9. Dyrektor i wicedyrektorzy prowadzą monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal, w których prowadzone są lekcje i zajęcia pozalekcyjne, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur, włączników. Monitoringiem objęte są również: przestrzeganie zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
10. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych wywieszane są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje dezynfekcji.
11. Na bieżąco utrzymywana jest czystość urządzeń sanitarno-higienicznych, w tym ich dezynfekcja lub czyszczenie z użyciem detergentu.
12. Sale lekcyjne oraz części wspólne (korytarze) wietrzone są co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

13. Zarówno pracownikom, jak i uczniom zaleca się noszenie osłon na twarz (maseczki, przyłbice) w przestrzeniach wspólnych – szatnia, korytarze. Ponadto obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
14. Uczeń powinien mieć własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym, w tornistrze lub we własnej szafce. Nie powinien zabierać do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami.
15. Kontakty personelu kuchennego i pracowników administracji i obsługi z uczniami i nauczycielami ograniczone są do niezbędnego minimum.
16. Szkoła wyposażona jest w termometr bezdotykowy, który dezynfekowany jest każdorazowo po użyciu wobec osoby wykazującej objawy chorobowe.
17. Organizacja pracy i jej koordynacja podporządkowana będzie konieczności zachowanie dystansu między osobami przebywającymi na terenie szkoły, szczególnie w miejscach wspólnych i ograniczy gromadzenie się uczniów na terenie szkoły.
18. Realizację powyższego zadania zapewnią:
 - a) różne godziny rozpoczęcia lekcji przez uczniów poszczególnych oddziałów,
 - b) różne godziny kończenia lekcji przez uczniów poszczególnych oddziałów,
 - c) różne godziny i miejsca odbywania przerw przez uczniów klas I – III,
 - d) różne wejścia do budynku szkoły przypisane dla uczniów poszczególnych oddziałów,
 - e) odbywanie lekcji w salach przypisanych dla danego oddziału,
 - f) nadzór nauczycieli i innych pracowników szkoły nad uczniami, który ma zapewnić w miarę możliwości zachowanie między nimi dystansu społecznego, regularne mycie i dezynfekowanie rąk, przypominanie o niedotykaniu twarzy,
 - g) wypełnienie i dostarczenie do szkoły przez rodziców/prawnych opiekunów uczniów Załącznika nr1, który stanowi potwierdzenie zapoznania się rodziców/prawnych opiekunów z postanowieniami niniejszej procedury.
19. Uczniowie klas I – VIII wchodzi do szkoły zgodnie z grafikiem:
 - klasy I – III – wejście główne
 - klasy IV –VI – wejście od strony boiska szkolnego (patio, budynek A)
 - klasy VII – VIII – wejście od strony boiska szkolnego (patio, budynek D)
20. Po wejściu do budynku uczniowie dezynfekują ręce pod nadzorem wyznaczonego pracownika i udają się bezpośrednio do szatni zachowując dystans społeczny, a następnie idą pod wyznaczone sale lekcyjne.
21. Korzystając z szatni uczniowie stosują osłony na usta i nos, starają się przestrzegać dystansu społecznego minimum 1,5 m.
22. Uczniowie rozpoczynają lekcje zgodnie z planem i udają się do przypisanych sal, a po ostatnich w danym dniu zajęciach sprowadzani są do szatni przez nauczyciela, z którym mają ostatnią lekcję.
23. W celu uniknięcia częstej zmiany pomieszczeń każdy zespół klasowy ma zajęcia w jednej sali lekcyjnej. Wyjątkiem są lekcje chemii, fizyki, informatyki, wychowania fizycznego i języka obcego. Na te zajęcia uczniowie udają się do wskazanych w planie lekcyjnym sal.
24. W każdej sali znajduje się pojemnik z płynem dezynfekcyjnym, uczniom i pracownikom zaleca się dezynfekowanie rąk każdorazowo po wejściu i przed wyjściem z sali.
25. Zaleca się, by w salach uczniowie zajmowali stałe miejsca i nie zmieniali ich.
26. Nauczyciele prowadzą zajęcia w salach, które są przypisane do zespołów klasowych.
27. Na pierwszą planową lekcję nauczyciele biorą dzienniki z sekretariatu szkoły. Po zakończonej lekcji zostawiają je w salach lekcyjnych, które zamykają na klucz. Po ostatniej planowej lekcji danej klasy nauczyciel odnosi dziennik do sekretariatu szkoły.

28. Nauczyciele języka obcego, wychowania fizycznego, chemii i fizyki zobowiązani są do uzupełnienia dzienników lekcyjnych (tematy, frekwencja, oceny) do końca każdego tygodnia.
29. Klucze do sal nauczyciele zostawiają po każdej lekcji w wyznaczonych miejscach:
pokój nauczycielski budynek A piętro - sale 11A, 12A, 13A, 14A, 15A, 16A, 2B, 3B, 4B, 5B
gabłota przy wejściu głównym – sale 1A, 2A, 3A, 4A, 5A, 6A
biblioteka budynek C piętro – sale 12C, 13C, 10C, 15C, 16C, 17C, 18C
biblioteka budynek C parter – sale 1C, 2C, 3C, 4C, 5C, 6C, 7C
pokój nauczycielski budynek D piętro- sale 11D, 12D, 13D, 14D, 15D, 16D 17D
zaplecze sali 7D – sale 1D, 2D, 3D, 4D, 5D, 6D 7D
30. Przy wejściach do budynku szkoły umieszczone są informacje o obowiązku dezynfekowania rąk, instrukcje użycia środka dezynfekującego, inne informacje dotyczące zagrożenia COVID-19, numery telefonów do powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.
31. Przy wejściach do budynku szkoły umieszczone są stanowiska do dezynfekcji rąk. Płyn dezynfekujący zapewnia szkoła.
32. Wszyscy nauczyciele dyżurują przy salach, w których zakończyli zajęcia. Nauczyciele rozpoczynający zajęcia o godzinie 8.00 dyżurują od godziny 7.30 przed salą, w której rozpoczynają zajęcia. W miarę możliwości opracowany zostanie harmonogram dyżurów.
33. Przebywanie na terenie szkoły osób z zewnątrz będzie ograniczone do niezbędnego minimum. Osoby te obowiązują stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk.
34. Na terenie placówki nie mogą przebywać osoby nieupoważnione.
35. Lekcje i zajęcia pozalekcyjne odbywają się w poszczególnych grupach zgodnie z planem i przy uwzględnieniu zapisów niniejszej procedury.
36. Ze względu na zagrożenie epidemiczne uczniowie poszczególnych oddziałów spędzają przerwy w wyznaczonych strefach pod opieką dyżurujących nauczycieli.
37. Dyrektor szkoły wyznacza następujące sale lekcyjne i strefy spędzania przerw przez uczniów poszczególnych oddziałów:

Klasa	Numer sali	Strefa spędzania przerw
1a	13 A	korytarz A piętro
1b	14 A	korytarz A piętro
1c	2 A	korytarz A parter
1d	3 A	korytarz A parter
2a	1 A	korytarz A parter
2b	4 B	korytarz B piętro
2c	16 A	korytarz A piętro
2d	12 A	korytarz A piętro
3a	15 A	korytarz A piętro
3b	5 B	korytarz B piętro
3c	11 A	korytarz A piętro
3d	4 A	korytarz A parter
4a	14 D	korytarz D piętro
4b	3 C	korytarz C parter
4c	6 C	korytarz C parter
5a	17 D	korytarz D piętro
5b	5 D	korytarz D parter
6a	3 D	korytarz D parter
6b	1 D	korytarz D parter
6c	5 C	korytarz C parter
6d	11 D	korytarz D piętro

6e	13 D	korytarz D piętro
7a	4 C	korytarz C parter
7b	18 C	korytarz C piętro
7c	16 D	korytarz D piętro
7d	1 C	korytarz C parter
7e	17 C	korytarz C piętro
7f	12 D	korytarz D piętro
8a	16 C	korytarz C piętro
8b	2 D	korytarz D parter
8c	6 D	korytarz D parter
8d	15 D	korytarz D piętro

38. Wyjątek stanowi sytuacja, gdy klasa opuszcza swoją salę udając się na lekcję fizyki, chemii, języka obcego lub wychowania fizycznego i spędza przerwę przed pracownią oraz pod opieką nauczyciela, z którym ma zaplanowane zajęcia.
39. Nauczyciel może podjąć decyzję o spędzaniu przerwy z klasą w sali lekcyjnej, w tej sytuacji zaleca się stosowanie zapisów Statutu dotyczących pojedynczego wypuszczenia uczniów z sali.
40. Nauczyciele sprawujący dyżury dbają o to, aby uczniowie nie przemieszczali się bez potrzeby poza wyznaczone strefy przebywania podczas przerw.
41. Nauczyciel w klasach I-III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 minut, według ustalonego harmonogramu.
42. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a razie potrzeby w innych salach dydaktycznych.
43. Nie zaleca się organizowania wycieczek, ale jest to dopuszczalne. Organizując je, należy zachować obowiązujące przepisy prawa i zasady bezpieczeństwa.
44. Podczas zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, zaleca się ograniczenie ćwiczeń i gier kontaktowych (np. sztuki walki, gimnastyka, koszykówka, piłka ręczna) i zastąpienie ich innymi (np. siatkówka, lekkoatletyka, trening przekrojowy, tenis stołowy i ziemny, badminton, biegi przełajowe). W miarę możliwości należy prowadzić zajęcia wychowania fizycznego na otwartej przestrzeni.
45. Znajdujące się w salach i na korytarzach przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp.
46. W sali gimnastycznej sprzęt sportowy oraz podłoga, a w pozostałych miejscach ławki, krzesła, klamki i inne elementy, z którymi uczniowie i nauczyciele mają bezpośredni kontakt, zostają umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdym zajęciach.
47. W trakcie nauki muzyki uczniowie korzystają wyłącznie z własnego instrumentu. Należy zrezygnować ze śpiewu chóralnego.
48. Organizacja akademii i apeli tematycznych będzie się odbywać w mniejszych grupach z podziałem na grupy wiekowe uczniów lub nie będą one organizowane.
49. Rezygnuje się z organizacji konkursów wewnątrzszkolnych o tradycyjnej formule na rzecz wykonywania prac w formie zdalnej lub podczas zajęć opiekuńczych w świetlicy szkolnej.
50. Zaleca się udział uczniów w konkursach międzyszkolnych z naciskiem na formułę zdalną.
51. Rezygnuje się z tradycyjnej uroczystości inauguracji nowego roku szkolnego na rzecz spotkań zespołów klasowych z wychowawcami klas.

§ 4

Procedury bezpieczeństwa na wypadek stwierdzenia lub podejrzenia zakażenia COVID-19

1. W razie stwierdzenia zakażenia u ucznia, rodzice powiadamiają dyrektora szkoły niezwłocznie po tym, gdy otrzymają dodatni wynik badania. Informację o każdym przypadku zakażenia SARS-CoV-2 lub zachorowaniu na COVID-19 otrzymuje również (z laboratorium/od lekarza) państwowy powiatowy inspektor sanitarny. W takiej sytuacji kontaktuje się on z rodzicami, a następnie ze szkołą, aby przeprowadzić dochodzenie epidemiologiczne na terenie szkoły (wśród uczniów i personelu) i ustali listę kontaktów osoby zakażonej.
2. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy, które mogą sugerować chorobę zakaźną, w tym kaszel, temperaturę wskazującą na stan podgorączkowy lub gorączkę, poleca uczniowi założenie maseczki (w razie jej braku – udostępnia maseczkę zapewnioną przez szkołę), telefonicznie powiadamia pielęgniarkę szkolną (w razie braku kontaktu - sekretariat).
3. Wyznaczony przez dyrektora pracownik szkoły odbiera ucznia z sali, izoluje go w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, zapewniając minimum 2 m odległości od innych osób i zapewnia mu opiekę do czasu przybycia rodziców. Opiekun przebywający w tym samym pomieszczeniu powinien zachować dystans wynoszący min. 2 m, zakryć usta i nos maseczką.
4. Szkoła niezwłocznie powiadamia rodziców o konieczności pilnego odebrania ucznia ze szkoły. Zawsze w sytuacji, gdy dziecko przejawia objawy infekcji górnych dróg oddechowych, konieczna jest jego izolacja i natychmiastowy kontakt z rodzicami, którzy powinni odebrać dziecko ze szkoły.
5. Pracownicy wykazujący objawy choroby zakaźnej, w tym w szczególności kaszel w połączeniu z podwyższoną temperaturą, nie powinni przychodzić do pracy. W szkole powinni założyć maseczkę i niezwłocznie odizolować się od innych osób. Nie mogą oni prowadzić zajęć i powinni bezzwłocznie skontaktować się z lekarzem. Osoba wykazująca objawy infekcyjne, w tym gorączkę, w szczególności osoba wykazująca objawy ze strony układu oddechowego, powinna uzyskać teleporadę ze strony lekarza POZ. Lekarz POZ jest uprawniony do tego, aby wystawić osobie chorej zwolnienie od pracy z powodu infekcji górnych dróg oddechowych (spełniające równocześnie funkcję izolacji medycznej), a gdy istnieją ku temu przesłanki zdecydować o dalszej diagnostyce w kierunku SARS-CoV-2 zgodnie z aktualnie obowiązującymi procedurami medycznymi.
6. W sytuacji, gdy jeden z uczniów zachoruje na COVID-19, pozostali uczniowie z tej klasy poddani zostają kwarantannie, a szkoła zapewnia im kontynuację naukę w formie zdalnej.
7. Nauka stacjonarna dla innych klas w szkole zależy od tego, w jakim stopniu byli oni narażeni na zakażenie. Decyzja przejścia na kształcenie w formie mieszanej (hybrydowej) będzie przedmiotem indywidualnej opinii wydanej przez PPIS, na podstawie przedstawionych przez dyrektora szkoły, konkretnych rozwiązań dotyczących organizacji zajęć szkolnych.
8. Nauczyciel, który zostaje objęty kwarantanną, powinien niezwłocznie poinformować pracodawcę o kwarantannie jako przyczynie swojej nieobecności w pracy. Dyrektor szkoły jako pracodawca ustala, w porozumieniu z nauczycielem, czy może on pracować zdalnie (prowadzenie zdalnych zajęć

z uczniami) i zachować prawo do 100% wynagrodzenia. Po otrzymaniu pisemnej decyzji o kwarantannie nauczyciel powinien ją bezzwłocznie przekazać pracodawcy, jak dzieje się to w przypadku zwolnienia lekarskiego. Nauczyciel na kwarantannie nie może pracować poza miejscem kwarantanny.

9. Jeśli nauczyciel nie może wykonywać swojej pracy w formie zdalnej, decyzja o kwarantannie wywołuje takie same skutki jak orzeczenie o niezdolności do pracy wystawiane przez lekarza w przypadku zachorowania (zachowanie prawa do 80% wynagrodzenia).
10. Decyzja o uczestniczeniu w zajęciach stacjonarnych przez uczniów przewlekle chorych z deficytem odporności zostaje podjęta na podstawie opinii lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad uczniem z chorobą przewlekłą.

§ 5

Zasady funkcjonowania kuchni i stołówki szkolnej w warunkach epidemii COVID-19

Celem wdrażanych procedur jest:

1. Dodatkowe zwiększenie bezpieczeństwa dla pracowników i uczniów.
2. Minimalizacja ryzyka zakażenia pracowników, uczniów oraz osób z zewnątrz, w tym dostawców.
3. Kompleksowe działanie dostosowane do etapu zaawansowania stanu epidemicznego.

Zapewnienie bezpieczeństwa pracowników

1. Pracodawca zapewnia osobom zatrudnionym, niezależnie od podstawy zatrudnienia, osłony twarzy, rękawiczki jednorazowe, środki do dezynfekcji rąk.
2. Pracownikom zaleca się noszenie osłon na twarz oraz rękawiczek lub każdorazowe dezynfekowanie rąk.
3. Rekomenduje się zachowanie odległości między stanowiskami pracy wynoszącej co najmniej 1,5m chyba, że jest to niemożliwe ze względu na charakter działalności. Wtedy pracownicy stosują środki ochrony osobistej.
4. Zaleca się restrykcyjne przestrzeganie zasad higieny, dobrych praktyk higienicznych, utrzymywanie wysokiego stopnia higieny osobistej, w tym dbanie o odpowiednią, czystą i, w razie potrzeby, ochronną odzież.
5. Na terenie kuchni obowiązuje stałe stosowanie dobrych praktyk higienicznych - regularne mycie rąk, powstrzymanie się od niehigienicznych zachowań, na przykład kichania czy kaszlenia, przy produkcji lub styczności z żywnością.
6. Przy wejściu dla dostawców umieszczony zostaje dozownik z płynem do dezynfekcji rąk.
7. Pracownicy kuchni przestrzegają zasad szczególnej ostrożności podczas przygotowania posiłków:
 - a) używają środków ochrony osobistej, w tym rękawiczek, maseczek ochronnych (ewentualnie przyłbic),

- b) myją i dezynfekują stanowiska pracy, sprzęt kuchenny i naczynia stołowe,
 - c) posiłki przygotowują na stanowiskach w kuchni z zachowaniem minimum 1,5 m odległości między stanowiskami,
 - d) przygotowują posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku szkolnym,
 - e) przechowują próbki każdego posiłku w ustalony sposób wskazany w instrukcji HACCP i sanepidu.
8. Przed wznowieniem działalności obowiązuje przypomnienie pracownikom zasad higieny osobistej, mycia i dezynfekcji rąk, oraz przypomnienie o obowiązku informowania o złym stanie zdrowia.

Zapewnienie bezpieczeństwa uczniów

1. Wprowadza się dyscyplinę utrzymania dystansu społecznego pomiędzy osobami stojącymi w kolejce. Nadzór nad jego przestrzeganiem ma pracownik dyżurujący w stołówce.
2. Obowiązuje dezynfekcja rąk przy wejściu na teren stołówki.
3. Zwiększone zostają odległości pomiędzy stolikami.
4. Wprowadza się zasadę, że przy jednym stoliku siedzi jeden uczeń lub, w przypadku braku miejsc, maksymalnie dwie osoby z tej samej klasy.
5. Wprowadza się wydawanie posiłków w 3 turach:
 - a. 11.00– 11.20 – klasy I i II
 - b. 11.30 – 11.45 klasy III – V
 - c. 12.30– 12.45 – klasy VI – VIII
6. Podział zapisany w punkcie 5 może ulec modyfikacji w zależności od liczby uczniów spożywających posiłki.
7. W celu ograniczenia liczby pracowników mających bezpośredni kontakt z uczniami wyznacza się stały zespół osób wydających posiłki.
8. Podczas wydawania posiłków obowiązuje reżim sanitarny – przyłbice, maseczki, rękawiczki, dezynfekcja rąk.
9. Obowiązuje dezynfekcja stolików i blatu, przy którym wydawane są posiłki oraz wietrzenie stołówki po każdej grupie.
10. Rekomenduje się zapewnienie, w miarę możliwości, stałego wietrzenia pomieszczeń kuchni i stołówki.
11. Z obszaru sali jadalnej usuwa się wszystkie elementy samodzielnej obsługi (serwetniki, sztucce, koszyczki z chlebem).
12. Serwetki, sztucce i pieczywo wydawane są bezpośrednio przez obsługę.

§ 6

Procedury zachowania bezpieczeństwa w świetlicy szkolnej w czasie epidemii

1. Przyjęcie dziecka do świetlicy następuje na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców/opiekunów prawnych, składanego corocznie bezpośrednio do świetlicy na początku roku szkolnego.
2. Zgłoszenia do świetlicy na kolejny rok szkolny dokonują rodzice/opiekunowie prawni.
3. Karty zgłoszenia są pobierane na portierni lub ze strony internetowej szkoły.
4. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje odpowiednio powołana komisja.
5. Do świetlicy przyjmowane są wyłącznie dzieci, których oboje rodziców/ opiekunów prawnych pracuje zawodowo oraz uczniowie dojeżdżający, oczekujący na zajęcia pozalekcyjne i nieuczęszczające na lekcje religii.
6. Dzieci dojeżdżające oraz te, które nie chodzą na lekcje religii (lub inne), oczekujące na dodatkowe zajęcia także muszą posiadać złożone karty zapisu do świetlicy.
7. Dziecko przebywające w świetlicy szkolnej zobowiązane jest do przestrzegania określonych zasad, dotyczących przede wszystkim: bezpieczeństwa pobytu w świetlicy, kulturalnego zachowania się, obowiązujących zasad higieny oraz szanowania sprzętu stanowiącego wyposażenie świetlicy. W tym zakresie wszyscy uczniowie wykonują polecenia wychowawców świetlicy.
8. Do świetlicy szkolnej może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
9. Uczniowie mogą być przyprowadzani do świetlicy i z niej odbierani wyłącznie 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.
10. Uczniów w świetlicy obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk szczególnie po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
11. Środki do dezynfekcji rąk są rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla uczniów pod nadzorem wychowawcy.
12. Sala świetlicowa jest wietrzona (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków.
13. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej oraz innych salach dydaktycznych, aby ograniczyć liczebność uczniów w grupach.
14. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy, które mogą sugerować chorobę zakaźną, w tym kaszel, temperaturę wskazującą na stan podgorączkowy lub gorączkę, poleca uczniowi założenie maseczki i izoluje ucznia w wyznaczonym miejscu, zapewniając minimum 2 m odległości od innych osób. Następnie niezwłocznie powiadamia rodziców o konieczności pilnego odebrania ucznia ze szkoły.

15. W razie konieczności kontakt rodzica z nauczycielem odbywa się telefonicznie na numer telefonu podany przez rodzica w karcie zapisu dziecka do świetlicy.
16. Uczeń, którego bliscy przebywają na kwarantannie, musi pozostać w domu. Wszystkie osoby współzamieszkujące lub pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym z osobą kwarantannową również podlegają kwarantannie. Dlatego też dzieci, których rodzice są na kwarantannie, nie mogą przychodzić do szkoły.
17. Zajęcia są tak organizowane i koordynowane, aby stworzyć warunki do zachowania dystansu społecznego, a w sali, gdzie jest to niemożliwe ograniczane są zabawy kontaktowe. W miarę możliwości prowadzone są zajęcia ruchowe na otwartej przestrzeni.
18. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, są usunięte lub uniemożliwiony jest do nich dostęp.
19. Uczniowie powinni mieć własne przybory, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym lub w tornistrze, nie wymieniając się nimi z uczniami.
20. Dzieci nie mogą zabierać do szkoły niepotrzebnych przedmiotów (zabawek, samochodów, pluszaków etc.).
21. Wyznaczony pracownik szkoły informuje wychowawcę świetlicy, które dziecko idzie do domu. Rodzic/opiekun prawny oczekuje na dziecko w strefie rodzica.
22. Powyższe procedury stworzono w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy szkolnej. Rodzice zobowiązani są przed zapisaniem dziecka do świetlicy zapoznać się procedurami. Zapisanie dziecka do świetlicy szkolnej przez rodziców oznacza, że poznali obowiązujące w świetlicy procedury i zobowiązują się ich przestrzegać.

§ 7

Obowiązki pracowników szkoły i rodziców/prawnych opiekunów uczniów

I. Obowiązki dyrektora szkoły

1. Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii COVID-19.
2. Przy wejściu do budynku szkoły umieszcza informację o obowiązku dezynfekowania rąk, instrukcję użycia środka dezynfekującego, spis telefonów wskazany w wytycznych GIS.
3. Wszystkim wchodzącym do budynku szkoły umożliwia skorzystanie z płynu do dezynfekcji rąk.
4. Informację o sposobie dezynfekcji dłoni oraz dostęp do płynu zapewnia w każdej sali lekcyjnej i toalecie.
5. Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii COVID-19.
6. Przekazuje rodzicom informacje o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o procedurach oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki poprzez umieszczenie procedur wraz z załącznikami na stronie szkoły.
7. Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji dziecka oraz pracownika.
8. Zapewnia codzienną dezynfekcję wykorzystywanych do zajęć pomocy dydaktycznych, przyborów sportowych, klamek, włączników blatów ławek, krzeseł itd.
9. Jest odpowiedzialny za usunięcie przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki).

11. Kontaktuje się telefonicznie z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów w przypadku wystąpienia u dziecka objawów chorobowych.
12. Pozostaje w stałym kontakcie z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, właściwą Powiatową Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną oraz innymi instytucjami przeciwdziałającymi zagrożeniu epidemiologicznemu.

II. Obowiązki pracowników dydaktycznych

1. Pracują według ustalonego przez dyrektora harmonogramu, realizując zajęcia dydaktyczne, zajęcia opiekuńczo – wychowawcze, pozalekcyjne w formie stacjonarnej oraz, na podstawie decyzji organu prowadzącego i GIS, w formie pracy hybrydowej lub zdalnej.
2. Nauczyciel podczas wchodzenia do budynku szkoły i podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych może używać maseczki lub przyłbicy ochraniających usta i nos, a także rękawiczek jednorazowych.
3. Wyjaśnia dzieciom zasady obowiązujące w placówce ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.
4. Przestrzega zasad korzystania z boiska szkolnego, stosując się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących ilości osób przebywających jednocześnie w ww. miejscu oraz ogólnych zasad higieny.
5. Organizuje wyjścia poszczególnych oddziałów na teren przyległy do szkoły tak, aby uczniowie poszczególnych oddziałów nie mieszały się ze sobą.
6. Unika organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu lub na boisku szkolnym.
7. Unika większych skupisk ludzkich np. w pokoju nauczycielskim, korytarzach szkolnych, szatni.
8. Nauczyciele powinni zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący co najmniej 2 metry.
9. Dbą o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
10. Niezwłocznie informuje dyrektora szkoły o złym samopoczuciu własnym lub ucznia znajdującego się pod opieką nauczyciela.
11. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
12. Nauczyciele dyżurujący przed zajęciami lekcyjnymi odbierają dziecko od rodzica/opiekuna prawnego w wyznaczonej strefie – holu przed wejściem głównym do szatni.
14. Nauczyciele pełniąc dyżury międzylekcyjne dbają o zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, kontrolują spędzanie przez uczniów przerw w wyznaczonych strefach, organizują sprawne przemieszczanie się uczniów do innej strefy, nie dopuszczają go grupowania się uczniów.
16. Nauczyciele pozostają w stałym zdalnym kontakcie z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów.

III. Obowiązki pracowników administracji i obsługi

1. Pracownicy dbają o higienę rąk – często myją je mydłem, używają środka dezynfekującego, nie dotykają okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
2. Pracownicy administracji, obsługi, kuchni mogą używać przyłbicy lub maseczek osłaniających usta i nos.
3. Pracownicy wietrzają pomieszczenia, w których pracują.
4. Zachowują szczególną ostrożność, korzystając z pomieszczeń służących do wykonywania swoich obowiązków.
5. Powierzchnie dotykowe w tym biurka, lamy i stoły, klamki, włączniki światła, poręcze, blaty do spożywania posiłków i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) regularnie dezynfekują środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem.

6. Wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, ciągi komunikacyjne, są regularnie i starannie sprzątane z użyciem wody z detergentem w miarę potrzeb.
8. Pracownik obsługi informuje wychowawcę świetlicy o przybyciu rodzica/prawnego opiekuna w celu odbioru dziecka i doprowadza dziecko do szatni oraz przybyłej osoby.
9. Pracownicy wykonują inne polecenia dyrektora szkoły związane z zapewnieniem bezpiecznych warunków nauki i pracy.

IV. Obowiązki rodziców/prawnych opiekunów uczniów

1. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów są zobowiązani do przysyłania do szkoły dzieci zdrowych, bez wyraźnych objawów chorobowych.
2. Do wyznaczonych w budynku szkoły stref dla rodziców mogą wejść wyłącznie osoby zdrowe, bez wyraźnych objawów chorobowych.
3. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów są zobowiązani do zapoznania się z procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 1 im. Emilii Plater w Końskich dostępnymi na stronie internetowej szkoły.
4. Oświadczenia (Załącznik nr 1) rodzice przekazują przez ucznia do wychowawcy klasy do dnia 2 września br.
5. Stosują się do zaleceń lekarskich dotyczących funkcjonowania dziecka w szkole w okresie pandemii i informują o nich szkołę.
6. W czasie pobytu w szkole uczniom zaleca się zakrywanie ust i nosa w przestrzeniach wspólnych (szatnie, korytarze, toalety). Jeśli rodzice/prawni opiekunowie decydują się na ich używanie przez dziecko w szkole, są zobowiązani do zapewnienia ich dziecku na własny koszt.
7. Przestrzegają wytycznych dotyczących nieprzynoszenia zabawek i innych niepotrzebnych przedmiotów przez dziecko do szkoły.
8. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, niepodawaniu ręki na przywitaniu, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
10. Rodzice/opiekunowie prawni podczas odbierania dziecka ze świetlicy oczekują na nie strefie rodzica.
11. Rodzice i opiekunowie prawni przyprowadzający i odbierający dzieci do lub ze szkoły są zobowiązani do zachowania dystansu społecznego do pracowników szkoły oraz innych dzieci i ich rodziców wynoszącego co najmniej 2 metry.
12. Rodzice/opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe).
13. Są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu, odbierania telefonów od pracownika szkoły, odczytywania wiadomości przesyłanych im za pośrednictwem poczty elektronicznej.
14. Rodzic/opiekun prawny, odbierając dziecko znajdujące się pod opieką wychowawcy świetlicy, powiadamia o fakcie pracownika obsługi w holu przy portierni, który informuje o tym wychowawcę świetlicy.

§ 8

Procedury obowiązujące w bibliotece na czas trwania pandemii COVID-19

I. Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych i korzystania z biblioteki

1. Z księgozbioru bibliotecznego mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły według harmonogramu opublikowanego na stronie internetowej placówki.

2. Obsługa czytelnika ograniczona jest do minimum, tj. do wydania wcześniej zamówionych lub zwrotu wcześniej wypożyczonych książek. Zgodnie z obowiązującymi zasadami należy zachowywać dystans społeczny – nie należy tworzyć skupisk, także w oczekiwaniu na wejście do biblioteki.
3. Bibliotekarz powinien przebywać w bibliotece szkolnej w rękawiczkach. Nie ma obowiązku zakładania maseczki lub przyłbicy jako osłony nosa i ust, o ich ewentualnym użyciu podczas wykonywania obowiązków decyduje pracownik biblioteki.
4. Przy stanowisku wypożyczeń i zwrotów książek może znajdować się tylko jedna osoba.
5. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy (rekomendowane są 2 metry, minimum 1,5 m).
6. Pomieszczenia biblioteczne są wietrzone na bieżąco, nie rzadziej jednak niż co 45 minut.
7. Należy regularnie czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki, drzwi wejściowe, poręcze, blaty, włączniki, oparcia krzeseł i inne powierzchnie często używane.
8. W widocznym miejscu, np. przed wejściem do pomieszczenia, umieszczona zostaje informacja o maksymalnej liczbie odwiedzających (2 osoby), mogących jednocześnie przebywać w bibliotece szkolnej. Ograniczenie liczby użytkowników do 2 osób spowodowane jest zalecanym zachowaniem dystansu społecznego.
9. Ogranicza się użytkowanie księgozbioru (zawieszają się korzystanie z księgozbioru z tzw. wolnym dostępem), książki podaje wyłącznie bibliotekarz.
Dopuszcza się korzystanie z księgozbioru podręcznego przez nauczycieli – podczas przeglądania zbiorów bibliotecznych zalecane jest używanie rękawiczek ochronnych.
10. W celu zapewnienia bezpiecznej obsługi użytkowników preferowane jest rezerwowanie zbiorów telefonicznie lub drogą elektroniczną.
11. Ze względu na zagrożenie epidemiologiczne nie ma możliwości korzystania z kąpek czytelniczych, gier planszowych, czytelni i pracowni multimedialnej, które będą niedostępne dla użytkowników biblioteki do odwołania.
12. Organizacja trybu pracy zostaje dostosowana do potrzeb uczniów i nauczycieli, którzy mają potrzebę korzystania z usług biblioteki szkolnej. Godziny otwarcia biblioteki dostosowane są do potrzeb czytelników.
13. Bibliotekarz wykonuje część obowiązków w formie pracy zdalnej. Przyjmuje zapisy na książki, informuje o dostępności i terminie odbioru telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
14. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.
15. Do obowiązków użytkowników biblioteki należy przestrzeganie regulaminu wypożyczeń i zwrotów oraz procedur obowiązujących na czas trwania pandemii covid-19 .

II. Realizacja przyjmowania zwrotów materiałów bibliotecznych

1. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, również czasopisma.
2. Ograniczony zostaje dostęp do czytelni, pracowni multimedialnej oraz do księgozbioru i czasopism.
3. Po przyjęciu zwrotu od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
4. Dokonując zwrotów książek, należy podać swoje nazwisko, imię i oddział.
5. Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu.
6. Obsługa czytelnika powinna być ograniczona do minimum. Zgodnie z obowiązującymi zasadami należy zachowywać dystans społeczny – nie należy tworzyć skupisk, tym bardziej w pomieszczeniach zamkniętych.
7. Zwracane książki będą umieszczane na specjalnie wydzielonym i oznaczonym regale, odizolowanym i z ograniczonym dostępem - tylko dla uprawnionych osób – pracowników biblioteki. Należy ograniczyć do minimum kontakt pracowników biblioteki ze zwracanym egzemplarzem.
8. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczenia do czasu zakończenia kwarantanny – do 2 dni (płyty – do 4 dni).
9. Nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę, ponieważ wirus nie przenosi się samodzielnie.
10. Po zakończeniu kwarantanny książkę można ponownie udostępnić czytelnikom.
11. Nauczyciele bibliotekarze dokonują oceny stanu technicznego zwróconych książek. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do zakupu nowego egzemplarza, o czym zostanie niezwłocznie poinformowany.

III. Realizacja udostępniania podręczników i materiałów ćwiczeniowych oraz przyjmowania zwrotów podręczników

1. Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły i wychowawcą klasy zasady i terminy udostępniania i zwrotu podręczników do biblioteki szkolnej.
2. Biblioteka udostępnia uczniom podręczniki na czas trwania nauki w roku szkolnym. Przekazuje również materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy - we wskazanym przez nauczyciela bibliotekarza terminie - pobiera z biblioteki podręczniki i materiały ćwiczeniowe w liczbie równej liczbie uczniów swojej klasy.
4. Wychowawca przekazuje uczniom podręczniki za potwierdzeniem odbioru. Materiały ćwiczeniowe przekazywane są za potwierdzeniem ich otrzymania bez konieczności zwrotu.
5. Wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów, aby sprawdzili stan podręczników i materiałów ćwiczeniowych, a ewentualne uszkodzenia lub braki natychmiast zgłosili nauczycielowi bibliotekarzowi.

6. Zwrot podręczników do biblioteki szkolnej odbywać się będzie na dwa tygodnie przed końcem nauki. Każdy uczeń/rodzic/opiekun prawny zostanie poinformowany o dokładnych terminach zwrotu podręczników, co pozwoli uniknąć grupowania się czytelników.
7. Harmonogram zwrotu podręczników zostanie udostępniony na stronie internetowej placówki.
8. Nauczyciel bibliotekarz udostępnia rodzicom adres poczty elektronicznej w celu kierowania zapytań o podręczniki lub wyjaśnienia spraw dotyczących wypożyczeń i zwrotów.
9. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do odkupienia podręczników zniszczonych lub zagubionych w terminie ustalonym przez nauczyciela bibliotekarza. Uczeń/rodzic/opiekun prawny dokonujący zwrotu podręczników powinien być w maseczce oraz rękawiczkach ochronnych.
10. Podręczniki będą zwracane w wyznaczonych pomieszczeniach w szkole, aby umożliwić bezpieczne korzystanie ze zbiorów innym użytkownikom biblioteki.
11. Nauczyciel bibliotekarz wyznacza miejsce składowania oddawanych podręczników. Powinny zostać opatrzone datą zwrotu, aby prawidłowo określić zalecany termin przechowywania zbiorów w kwarantannie, a następnie ponownego włączania ich do użytku.
12. Zmiany postanowień i wytycznych będą realizowane w trybie zarządzenia Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Końskich.