

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19
NA TERENIE ZESPOŁU SZKÓŁ W STARGARDZIE
*Stan na dzień 18 stycznia 2021 r.***

Podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2020.910)
- Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U.2019.1239 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U.2003.669 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U.2020.1386)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U.2020.493 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U.2020.410 ze zm.).
- Wytyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 18 stycznia 2021 r.

Procedura ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć organizowanych w Zespole Szkół w Stargardzie.

Do przestrzegania procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy szkoły, rodzice/prawni opiekunowie i upoważnione przez nich osoby przyprawdzające dzieci do placówki, uczniowie.

§ 1

Ogólne zasady organizacji pracy

1. Zespół Szkół w Stargardzie wznawia funkcjonowanie z uwzględnieniem aktualnych wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Zdrowia, Ministerstwa Edukacji i Nauki, Ministerstwa Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu, jak również wytycznych Gminy Miasta Stargard, Kuratorium Oświaty w Szczecinie i Centrum Edukacji Artystycznej.
2. Osoby z zewnątrz na terenie szkoły:
 - 1) ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz, zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy;
 - 2) w przypadku konieczności kontaktu bezpośredniego, osoby z zewnątrz są zobowiązane do stosowania środków ochronnych: osłona ust i nosa, dezynfekcja rąk lub rękawiczki jednorazowe;

- 3) do budynku szkoły mogą wchodzić wyłącznie osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych;
- 4) osoby z zewnątrz mogą przebywać tylko na parterze – w części korytarza prowadzącej do sekretariatu, w pozostałych częściach budynku tylko za zgodą dyrektora szkoły.
3. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, chore, przebywające na kwarantannie lub w izolacji.
4. Po wejściu do szkoły należy skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk oraz zasłonić usta i nos.
5. Świetlica szkolna czynna jest w godzinach: od 6.30 do 16.30.
6. Sekretariat czynny jest dla rodziców od 07.30 do 10.30 od 13.30 do 15.30. W godzinach od 10.30 do 13.30 sekretariat czynny jest wyłącznie dla uczniów.
7. Termometry do pomiaru temperatury znajdują się w dyżurce, sekretariacie i gabinecie pielęgniarki szkolnej.
8. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do wyposażonego w worek pojemnika-kosza z napisem „INNE”.
9. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy spakować je do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
10. Sale, w których odbywają się zajęcia, są porządkowane i dezynfekowane co najmniej raz dziennie.
11. Wychowawcy klas pierwszych i oddziału przedszkolnego, max. na 10 minut przed rozpoczęciem lekcji, odbierają dzieci od opiekunów przy wejściu B do szkoły, zachowując zasady dystansu społecznego – min. 1,5 m.
12. Sposób dostarczania zakupów do szkoły jest ustalany z kierownikiem gospodarczym.

§ 2

Organizacja zajęć w szkole – informacje dla rodziców i uczniów

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. Rodzice dziecka powinni zaopatrzyć dziecko w indywidualną osłonę nosa i ust do zastosowania w przestrzeni wspólnej szkoły oraz w przestrzeni publicznej – zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.
3. Uczniowie klas I-III przebywają w stałej wyznaczonej sali. Na lekcje informatyki i wychowania fizycznego klasy przechodzą pod opieką nauczycieli po dzwonku na lekcje – przy pustych korytarzach.
4. Rodzice uczniów klas 0 – III niekorzystających ze świetlicy szkolnej przyprowadzają dzieci max. na **10 minut** przed rozpoczęciem zajęć.
5. Uczniowie wchodzi do szkoły wejściem A lub wejściem B.
6. Wejście A przeznaczone jest dla uczniów wchodzących do sal lekcyjnych: 8,14,15,18,19,22,23 oraz do świetlicy szkolnej.

7. Wejście B przeznaczone jest dla uczniów wchodzących do sal lekcyjnych o numerach: 1,2,3,4,5,6.
8. W czasie przerw międzylekcyjnych i podczas przemieszczania się w częściach wspólnych szkoły (korytarze, toalety, szatnia) zalecane jest noszenie osłony ust i nosa.
9. Dzieciom z chorobami przewlekłymi, w porozumieniu z ich rodzicami/prawnymi opiekunami, zalecana jest osłona ust i nosa również podczas zajęć lekcyjnych i pobytu w świetlicy.
10. Do mycia rąk dzieci i uczniowie używają mydła w płynie i wody.
11. Rodzice/opiekunowie przyprowadzający dzieci do szkoły oddają je pod opiekę wyznaczonych osób przy wejściu A lub wejściu B, zgodnie z informacjami zawartymi w punktach 6 i 7. Rodzice nie wchodzi na teren szkoły, za wyjątkiem rodziców uczniów klas 0 – I przyprowadzających dzieci do świetlicy przed godziną 8.00 oraz rodziców klas 0 – III odbierających dzieci ze świetlicy.
12. Uczniowie przyprowadzani **do świetlicy przed godziną 8.00** (6.30 - 8.00) wchodzi do szkoły **wejściem A**. Rodzic/opiekun ucznia klas 0 – I wchodzi do szatni razem z dzieckiem, a następnie oddaje dziecko pod opiekę p. woźnej. Uczniowie klas II – III wchodzi do szkoły **samodzielnie**.
13. Rodzice/opiekunowie odbierający dzieci ze świetlicy wchodzi do szkoły **wejściem B**. Po odebraniu dziecka ze świetlicy kierują się do szatni, a następnie wychodzą ze szkoły **wejściem A**.
14. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów ZDROWYCH, 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.
15. Ze względu na konieczność zapewnienia szybkiej i skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia, rodzice przekazują szkole, co najmniej dwa sposoby skutecznego kontaktu (telefony, maile itp.); w razie zmian zobowiązani są do uaktualnienia danych – wychowawca przechowuje w/w dane.
16. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę lub kaszel, należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu opiekunów). Na izolatkę wyznacza się pomieszczenie nr 32 – III piętro.
17. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjeździe do szkoły należy bezwzględnie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
18. Uczeń posiada własne, niezbędne przybory szkolne i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym lub w tornistrze. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
19. Uczeń nie zabiera ze sobą do szkoły zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
20. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) nie rzadziej niż co godzinę, w czasie przerwy, przed rozpoczęciem zajęć przed dziećmi, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

21. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.
22. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a w razie potrzeby w innych salach dydaktycznych. Zasady bezpieczeństwa przebywania uczniów świetlicy uwzględniają aktualne wytyczne MEN, MZ i GIS.
23. Rodzice muszą liczyć się z wydłużeniem czasu oddania i odbierania dziecka ze szkoły, ze względu na stosowane procedury.
24. Rodziców zobowiązuje się do przekazania powyższych zasad wszystkim osobom, które będą upoważnione do przyprowadzania lub odbioru dziecka ze szkoły.

§ 3

Organizacja zajęć w szkole – informacje dla nauczycieli i pracowników administracji i obsługi

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Pracownicy zostaną zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (przyłbice, maseczki, środki myjące i dezynfekujące, a w razie potrzeby – w fartuchy).
3. Maseczki powinny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu 1,5 m odległości oraz w kontaktach z osobami z zewnątrz.
4. Podczas wykonywania czynności służbowych bez kontaktu z osobami z zewnątrz, maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
5. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku jak: przyłbice, fartuchy wodoodporne i inne, należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielorazowe należy wyprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.
6. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
7. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, wyprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.
8. Sprzęt sportowy używany przez nauczyciela w sali gimnastycznej oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości częściej.
9. Nauczyciel w klasach I-III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min. W jednym czasie na korytarzach oraz boisku szkolnym podczas przerw międzylekcyjnych, pod opieką wychowawcy, mogą przebywać uczniowie z jednej klasy.
10. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.

11. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę uczniom na konieczność regularnego mycia rąk, szczególnie po przybyciu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
12. W razie wystąpienia niepokojących objawów nauczyciel, za zgodą rodziców, może zmierzyć uczniowi/dziecku temperaturę.
13. Zasady zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii podczas korzystania z zajęć świetlicowych uwzględniają aktualne wytyczne Środki do mycia rąk powinny być rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna. Świetlicę należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
14. Personel cateringu i pracownicy administracji oraz obsługi powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
15. Każda osoba sprzątająca odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń wypełnia kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo-dezynfekcyjnych.
16. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta, znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków dezynfekcyjnych.
17. Do obowiązków pracowników obsługi należy:
 - 1) utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg szatni i korytarzy) – mycie 2 razy dziennie lub częściej w razie potrzeby,
 - 2) dezynfekcja powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki – co dwie godziny oraz w razie potrzeby,
 - 3) dezynfekcja sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł przynajmniej raz dziennie po każdej grupie uczniów oraz w razie potrzeby,
 - 4) dezynfekcja toalet – 2 razy dziennie całościowo, doraźnie po każdej przerwie oraz w razie potrzeby,
 - 5) czyszczenie z użyciem detergentów lub dezynfekcję sprzętu na placu zabaw lub boisku co najmniej raz dziennie w dni, w których warunki pogodowe pozwalają na korzystanie z ww.
 - 6) sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach oraz bieżące uzupełnianie,
 - 7) napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie,
 - 8) wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja – na bieżąco.

§ 4

Zasady korzystania z biblioteki i czytelnicy szkolnej

1. Harmonogram pracy biblioteki i czytelnicy dostosowany jest do potrzeb i możliwości szkoły i podany do wiadomości uczniów.

2. W bibliotece wyznacza się strefy dostępne tylko dla pracownika biblioteki – zapewniające zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.
3. Nauczyciele bibliotekarze określą liczbę osób mogących jednocześnie wypożyczać lub oddawać książki.
4. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia oraz dezynfekcję klamek, blatów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.
5. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
6. Przyjęte książki należy odłożyć na okres minimum 2 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.

§ 5

Zasady funkcjonowania cateringu

1. Personel cateringu musi przestrzegać zasad szczególnej ostrożności w zakresie zabezpieczenia epidemiologicznego:
 - 1) ograniczyć kontakty z pracownikami szkoły oraz dziećmi/uczniami,
 - 2) zachować odległość stanowisk pracy min. 1,5 m,
 - 3) stosować środki ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki jednorazowe).
2. Szczególną uwagę należy zwracać na utrzymanie wysokiej higieny.
3. Przygotowanie posiłków musi odbywać się z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, wymogów sanitarnych, reżimów zalecanych w okresie epidemii.
4. Należy bezwzględnie dbać o czystość i dezynfekcję pomieszczeń do wydawania posiłków oraz stołówki. Myć i dezynfekować stanowiska pracy, opakowania produktów, sprzęt kuchenny.
5. Pracownicy cateringu w sposób szczególny muszą dbać o właściwą higienę rąk poprzez mycie i dezynfekcję, m.in.:
 - 1) przed rozpoczęciem pracy,
 - 2) przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,
 - 3) po zajmowaniu się odpadami, śmieciami,
 - 4) po zakończeniu procedur czyszczenia, dezynfekcji,
 - 5) po skorzystaniu z toalety,
 - 6) po kaszlu, kichaniu, wydmuchiowaniu nosa,
 - 7) po jedzeniu, picciu.
6. W stołówce może przebywać tylko jedna grupa wraz z nauczycielem – wychowawcą świetlicy, przy czym uznaje się, że uczniowie spożywający posiłek w trakcie danej przerwy obiadowej stanowią grupę. W szkole wyznacza się dwie przerwy obiadowe: po 4. i po 5. lekcji.
7. Następną grupę może wejść na stołówkę po wykonaniu przez personel cateringu czynności dezynfekcyjno-porządkowych i po czasie, który wynika ze specyfikacji produktów użytych do dezynfekcji.
8. Odległość pomiędzy stolikami powinna wynosić 1,5 m.
9. Posiłki wydawane są w naczyniach jednorazowych.
10. Posiłki są wydane przez pracownika cateringu.

11. Naczynia jednorazowe po posiłkach są wyrzucane pojedynczo przez dzieci/uczniów do kosza z workiem na odpady. Wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja jest obowiązkiem pracowników cateringu.

§ 6

Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u dziecka

1. Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą przychodzić do szkoły.
2. W sytuacji podejrzenia choroby u siebie lub dziecka, rodzice muszą niezwłocznie skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, z której będą wynikały dalsze czynności.
3. W sytuacji potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2, rodzice informują wychowawcę klasy, a ten dyrektora szkoły. Dyrekcja szkoły kontaktuje się telefonicznie z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Stargardzie (tel. 91 561 26 10) oraz organem prowadzącym szkołę (tel. 91 577 50 61). O potwierdzonych przypadkach zakażenia i objęciu kwarantanną całych klas lub szkoły, dyrektor informuje odpowiedni organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Nauczyciel, który zauważył u dziecka oznaki choroby, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły. Dyrekcja szkoły zawiadamia rodzica, a ten bezzwłocznie przybywa do szkoły, celem odebrania dziecka. Następnie postępuje według wskazówek ujętych w ust.2-3.
5. W szkole jest przygotowane pomieszczenie – sala 32, tzw. izolatka, służąca do odizolowania ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe.
6. Izolatka jest wyposażona w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
7. W oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, dziecko przebywa w izolacji pod opieką osoby wyznaczonej przez dyrektora, z zapewnieniem minimum 2 m odległości i środków bezpieczeństwa.
8. Obszar, w którym przebywało i poruszało się dziecko, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
9. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki, w których przebywało dziecko/uczeń podejrzany o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

§ 7

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły

1. Pracownik przebywający w domu, w razie wystąpienia niepokojących objawów, nie powinien przychodzić do pracy.
2. O niepokojących objawach pracownik powinien niezwłocznie skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać teleporadę medyczną, z której będą wynikały dalsze czynności dla pracownika oraz powiadomić

dyrektora szkoły o nieobecności. W razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić na pogotowie pod numer **999 lub 112**.

3. Jeśli stan choroby ujawni się podczas pracy w szkole, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub osoby uprawnione i izoluje się od wszystkich osób w izolatce.
4. Dyrektor szkoły powiadamia o sytuacji, o której mowa w pkt 3, odpowiednie służby sanitarne, medyczne i organ prowadzący.
5. W pomieszczeniu pełniącym rolę izolatki nie mogą przebywać inne osoby.
6. Pracownik z podejrzeniem zachorowania, o ile jej/jego stan zdrowia na to pozwoli, będzie przebywać w wyznaczonym pomieszczeniu sam do czasu przybycia odpowiednich służb.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątanemu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.)
8. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
9. Zalecane jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
10. O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia należy powiadomić wszystkich pracowników oraz rodziców.

§ 8

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

W przypadku, gdy uczeń lub pracownik Zespołu Szkół w Stargardzie 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.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Niniejsza procedura jest modyfikacją procedury ogłoszonej w szkole na dzień 1 września 2020 r.
2. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
3. Procedura zostanie opublikowana na stronie szkoły, przesłana drogą mailową do nauczycieli, rodziców i uczniów oraz udostępniona w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
4. Pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani z procedurą podczas szkolenia.
5. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ W STARGARDZIE

mgr Monika Kuna