

Regulamin funkcjonowania sali w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID - 19

1. Zajęcia odbywają się w sposób zorganizowany, tylko i wyłącznie **pod opieką nauczyciela**.
2. W zajęciach sportowych brać udział mogą tylko osoby, które **nie wykazują objawów chorobowych** (dotyczy to także osób prowadzących zajęcia)
3. Przed i po każdej lekcji **należy umyć oraz zdezynfekować ręce**.
4. Wejście do szatni całej grupy możliwe jest dopiero **na wyraźne polecenie nauczyciela**.
5. Podczas wchodzenia do szatni i na obiekty zalecany jest **dystans społeczny**.
6. Zaleca się korzystanie z szatni przed wejściem na salę i po zakończeniu zajęć w sposób rotacyjny.
 - a) Uczniowie wchodzą do szatni **za zgodą nauczyciela** i po opuszczeniu jej przez wcześniejszą grupę ćwiczących.
 - b) Do szatni wchodzimy **zachowując zasady dystansu społecznego**.
 - c) Grupa przebierająca się proszona jest o **maksymalne skrócenie czasu przebierania się** i przebywania w szatni.
7. Zabronione jest przechodzenie i przebywanie osób postronnych w okolicach szatni oraz miejsc wyznaczonych do ćwiczeń. Osoba postronną jest każdy uczeń, który nie ma lekcji wychowania fizycznego w danym czasie.
8. Podczas zajęć ograniczone zostają ćwiczenia i gry kontaktowe.
9. Gry i ćwiczenia kontaktowe zostają zastąpione w miarę możliwości innymi (np. lekkoatletyka, biegi, ćwiczenia aerobowe, ćwiczenia wzmacniające, ćwiczenia relaksacyjne, trening ogólnorozwojowy, tenis stołowy).
10. W miarę możliwości lekcje będą prowadzone na otwartej przestrzeni z zachowaniem odpowiedniego dystansu społecznego.
11. Na sali gimnastycznej znajdują się tylko takie przedmioty, które można zdezynfekować.
12. Każdy sprzęt używany podczas danej lekcji ma być przez ucznia odłożony pod jej koniec w miejsce wskazane przez nauczyciela.
13. Zakończenie zajęć lekcyjnych następuje przed dzwonkiem na przerwę, tak aby umożliwić przebranie się uczniów i ograniczyć kontakt z kolejną grupą.
14. Po każdym dniu zajęć dezynfekcji podlegają szatnie, używany sprzęt sportowy oraz zalecane jest umycie podłogi odpowiednim detergentem.
15. Zajęcia na basenie odbywają się zgodnie ze zmodyfikowanym regulaminem pływalni.
16. Uczniowie zaczynający lekcje wychowania fizycznego o 8.00 wchodzą do szatni wejściem na sale gimnastyczną.

Dyrektor
mgr Joanna Baranowska

mgr Józef Hryniewski
Dyrektor

Dyrektora Zespołu Szkół Katolickich im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Pisz

z dnia 1 września 2020 r.

w sprawie wprowadzenia do stosowania Procedur bezpieczeństwa w świetlicy i bibliotece szkolnej oraz w sali gimnastycznej w Zespole Szkół Katolickich im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Pisz

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz.1239 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach z dn. 31 grudnia 2002 z późniejszymi zmianami
5. 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 z późniejszymi zmianami
6. Rozporządzenia MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
7. Wytyczne MEN, MZ, i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od września 2020r.

§1

Wprowadza się do stosowania:

1. Procedury bezpieczeństwa w świetlicy szkolnej stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia
2. Procedury korzystania z biblioteki szkolnej stanowiące załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia
3. Procedury korzystania z sali gimnastycznej stanowiące załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia

§ 2

Do zapoznania się z Procedurami oraz ich stosowania zobowiązani są wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły oraz rodzice.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor

Joanna Burdowska
.....mgr Joanna Burdowska.....

Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

Zespołu Szkół Katolickich im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Pisz
na czas epidemii covid - 19 od 1 września 2020 r.

ZASADY PRZEBYWANIA W BIBLIOTECIE

1. Uczniowie, nauczyciele mogą korzystać z wypożyczalni zgodnie z godzinami i dniami umieszczonymi na drzwiach biblioteki
2. Uczeń przed wejściem do biblioteki powinien umyć lub zdezynfekować dłonie.
3. Osoby wchodzące do biblioteki mają zasłonięte nosy i usta масечzkami, przyłbicami lub chustami.
4. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość min. 1,5 -2 m od pozostałych użytkowników oraz personelu biblioteki.
5. Należy przestrzegać ograniczenia dotyczącego ilości osób, które mogą przebywać w bibliotece w jednym czasie, tj. maksymalnie 2 osoby : jedna wypożyczająca, druga oczekująca. Pozostałe osoby oczekują na korytarzu w bezpiecznej odległości 1,5-2 m.

ZASADY WYPOŻYCZANIA KSIĄŻEK

1. Użytkownikom ogranicza się się użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie.
2. Zbiory biblioteczne podaje wyłącznie bibliotekarz.

ZASADY ZWROTU KSIĄŻEK

1. Zwracaną książkę należy włożyć do specjalnie oznakowanego pudełka.
2. Zwracane egzemplarze są poddane 4-dniowej kwarantannie i w tym czasie pozostają wyłączone z wypożyczania.

ZASADY POSTĘPOWANIA PRACOWNIKA BIBLIOTEKI

1. Bibliotekarz możliwie często wietrzy pomieszczenie biblioteki.
2. Bibliotekarz po przerwie lekcyjnej powinien dezynfekować blat biurka.

Dyrektor

Joanna Baranowska
mgr Joanna Baranowska

Regulamin funkcjonowania sali w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID - 19

1. Zajęcia odbywają się w sposób zorganizowany, tylko i wyłącznie pod opieką **nauczyciela**.
2. W zajęciach sportowych brać udział mogą tylko osoby, które **nie wykazują objawów chorobowych** (dotyczy to także osób prowadzących zajęcia)
3. Przed i po każdej lekcji **należy umyć oraz zdezynfekować ręce**.
4. Wejście do szatni całej grupy możliwe jest dopiero **na wyraźne polecenie nauczyciela**.
5. Podczas wchodzenia do szatni i na obiekty zalecany jest **dystans społeczny**.
6. Zaleca się korzystanie z szatni przed wejściem na salę i po zakończeniu zajęć w sposób rotacyjny.
 - a) Uczniowie wchodzą do szatni **za zgodą nauczyciela** i po opuszczeniu jej przez wcześniejszą grupę ćwiczących.
 - b) Do szatni wchodzimy **zachowując zasady dystansu społecznego**.
 - c) Grupa przebierająca się proszona jest o **maksymalne skrócenie czasu przebierania się i przebywania w szatni**.
7. Zabronione jest przechodzenie i przebywanie osób postronnych w okolicach szatni oraz miejsc wyznaczonych do ćwiczeń. Osoba postronną jest każdy uczeń, który nie ma lekcji wychowania fizycznego w danym czasie.
8. Podczas zajęć ograniczone zostają ćwiczenia i gry kontaktowe.
9. Gry i ćwiczenia kontaktowe zostają zastąpione w miarę możliwości innymi (np. lekkoatletyka, biegi, ćwiczenia aerobowe, ćwiczenia wzmacniające, ćwiczenia relaksacyjne, trening ogólnorozwojowy, tenis stołowy).
10. W miarę możliwości lekcje będą prowadzone na otwartej przestrzeni z zachowaniem odpowiedniego dystansu społecznego.
11. Na sali gimnastycznej znajdują się tylko takie przedmioty, które można zdezynfekować.
12. Każdy sprzęt używany podczas danej lekcji ma być przez ucznia odłożony pod jej koniec w miejsce wskazane przez nauczyciela.
13. Zakończenie zajęć lekcyjnych następuje przed dzwonkiem na przerwę, tak aby umożliwić przebranie się uczniów i ograniczyć kontakt z kolejną grupą.
14. Po każdym dniu zajęć dezynfekcji podlegają szatnie, używany sprzęt sportowy oraz zalecane jest umycie podłogi odpowiednim detergentem.
15. Zajęcia na basenie odbywają się zgodnie ze zmodyfikowanym regulaminem pływalni.
16. Uczniowie zaczynający lekcje wychowania fizycznego o 8.00 wchodzą do szatni wejściem na sale gimnastyczną.

Dyrektor
Joanna Baranowska
mgr Joanna Baranowska

Regulamin świetlicy szkolnej działającej w Katolickiej Szkole Podstawowej im. Kard. Stefana Wyszyńskiego w Pisz

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Świetlica jest zorganizowana dla uczniów Katolickiej Szkoły Podstawowej w Pisz, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy swoich rodziców (opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki w szkole.
2. Świetlica jest integralną częścią szkoły - w swojej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i zadań wychowawczo-opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz programie wychowawczo- profilaktycznym.
3. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy świetlicy.
4. Pracownikami świetlicy są nauczyciele-wychowawcy świetlicy.
5. Świetlica dysponuje pomieszczeniami wskazanymi przez dyrektora szkoły.
6. Uczniowie nie przynoszą do świetlicy wartościowych przedmiotów.
7. Każdy wychowanek świetlicy, uczeń przebywający czasowo w świetlicy oraz każdy uczestnik zajęć, imprez, konkursów świetlicowych jest zobowiązany do przestrzegania regulaminu świetlicy.

§ 2

Cele i zadania

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie wychowankom zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach pozalekcyjnych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
2. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 1. Organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej
 2. Organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny
 3. Organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, uzdolnień
 4. Stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego
 5. Upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia
 6. Współpraca z rodzicami (opiekunami) i nauczycielami wychowanków, a także ze specjalistami zatrudnionymi w szkole
3. Oprócz wymienionych zadań świetlica może organizować:
 1. Zajęcia dla dzieci nie będących wychowankami świetlicy
 2. Imprezy szkolne (kulturalno-oświatowe, rozrywkowe i inne)
 3. Imprezy pozaszkolne (konkursy, zawody, turnieje, itp.)

4. Ponadto, świetlica może współpracować z placówkami oświatowymi wychowawczymi, opiekuńczymi, kulturalnymi, profilaktyki i innymi wspomagającymi realizację zadań świetlicy.
5. Działania pozaszkolne wymienione wyżej są podejmowane za wiedzą i zgodą Dyrektora Szkoły; zgoda może być wyrażona ustnie.
6. Każda impreza świetlicowa musi być zgłoszona dyrektorowi szkoły; zgłoszenie może być ustne.

§ 3

Organizacja pracy w świetlicy

1. Czas pracy świetlicy jestco rocznie ustalany przez Dyrektor szkoły, w oparciu o wnioski rodziców.
2. Świetlica jest czynna w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze w szkole zgodnie z ustaleniem Dyrektora szkoły.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na dany rok szkolny na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców (opiekunów).
 - a) w pierwszej kolejności przyjmowani są dzieci rodziców pracujących.
4. Zapisy do świetlicy odbywają się do wskazanego dnia września bieżącego roku szkolnego.
5. W miarę potrzeb rodziców (opiekunów) i możliwości szkoły zapisanie dziecka do świetlicy jest możliwe na okres krótszy niż rok szkolny.
6. Liczba uczniów w grupie wychowawczej podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25 wychowanków.
7. W świetlicy mogą być prowadzone zajęcia plastyczne, techniczne, muzyczne, czytelnicze, teatralne, żywego słowa, ruchowe i rekreacyjne, dydaktyczne i inne.
8. Plan dnia jest określony w ramowym rozkładzie dnia.
9. Ramowy rozkład dnia jest określeniem alternatywnych działań podejmowanych przez wychowanków pod kierunkiem wychowawców świetlicy w przybliżonych ramach czasowych.
10. Wychowawca dostosowuje rodzaj aktywności i propozycje działań wychowanków zależnie m.in. od bieżących warunków organizacyjnych, liczebności grupy wychowawczej, pogody i dostępności pomieszczeń szkoły.
11. Odzwierciedleniem zrealizowanych działań opiekuńczo-wychowawczych w danym dniu są zapisy w dzienniku zajęć świetlicy.
12. Jednostka zajęć w świetlicy wynosi 60 minut, przerwy regulowane są zgodnie z potrzebami grupy lub dziecka.

§ 4

Prawa i obowiązki wychowanków świetlicy

1. Dziecko uczęszczające do świetlicy szkolnej (wychowanek świetlicy) ma prawo do:
 1. Opieki wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej
 2. Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej
 3. Zapewnienia warunków bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych na terenie świetlicy i poza nią, np. wycieczki, spaceru.
 4. Udziału w zajęciach, imprezach i wydarzeniach świetlicowych
 5. Pomocy wychowawcy w sytuacjach trudnych i konfliktowych

6. Pomocy w nauce
 7. Życzliwego i podmiotowego traktowania
 8. Otrzymywania pochwał, nagród, wyróżnień
 9. Korzystania z udostępnionych pomocy dydaktycznych, książek, czasopism, gier, zabawek, przyborów i sprzętu będącego na wyposażeniu świetlicy
 10. Poszanowania swojej własności
 11. Higienicznych warunków przebywania w świetlicy
2. Dziecko uczęszczające do świetlicy szkolnej (wychowanek świetlicy) zobowiązany jest do:
1. Przestrzegania ustaleń zawartych w regulaminie świetlicy
 2. Dbania o bezpieczeństwo swoje i innych
 3. Przestrzegania zasad zachowania się uczniów w świetlicy i na zajęciach świetlicowych zawartych w "ABC wychowanka świetlicy"
 4. Respektowania poleceń nauczyciela
 5. Przynoszenia do świetlicy tylko tych przedmiotów, które są mu bezpośrednio potrzebne do zajęć szkolnych w danym dniu. Wyposażenie ucznia musi być spakowane w plecak, torbie lub worku. Uczeń dba o to, aby jego rzeczy były odłożone na wyznaczone miejsce w świetlicy, np. na półkę przeznaczoną na plecaki. Plecak (torba, worek) musi być zamknięty. Świetlica nie odpowiada za przedmioty zagubione z powodu nie spełniania powyższych zasad.

§ 5

Prawa i obowiązki rodziców (opiekunów) dzieci uczęszczających do świetlicy

1. Rodzice (opiekunowie) uczniów Katolickiej Szkoły Podstawowej w Piszcu mają prawo zapisać swoje dziecko do świetlicy, jeśli musi ono dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy swoich rodziców (opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki w szkole.
2. Rodzice (opiekunowie) mają prawo w dowolnym czasie roku szkolnego zrezygnować z opieki świetlicy informując o swojej decyzji wychowawców świetlicy.
3. Rodzice (opiekunowie) mają prawo do uzyskania informacji o pobycie i funkcjonowaniu dziecka w świetlicy.
4. Współpraca wychowawców świetlicy z rodzicami (opiekunami) realizowana jest w formie bezpośredniej rozmowy, rozmowy telefonicznej, pisemnej informacji lub informacji przekazanej za pośrednictwem wychowawcy.
5. W sprawach spornych rodzice (opiekunowie) mają prawo zgłosić się do dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
6. Rodzice (opiekunowie) mają prawo wydać pisemną zgodę na samodzielne opuszczenie przez dziecko świetlicy w określonym czasie lub pisemnie upoważnić inną osobę do odbioru dziecka ze świetlicy, jednocześnie przejmując odpowiedzialność za dziecko po opuszczeniu świetlicy. Dzieci do lat 7 odbierają wyłącznie rodzice/ opiekunowie lub osoby pełnoletnie do tego upoważnione w karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy.
7. Rodzice (opiekunowie) są zobowiązani do przestrzegania godzin pracy świetlicy; przekazania swojego dziecka pod opiekę wychowawcy świetlicy od godz. 7:15 i odebrania do godz. 15:30.
8. Rodzice (opiekunowie) zobowiązani są do zapoznania się i respektowania regulaminu świetlicy, który udostępniony jest do wglądu w świetlicy i na stronie internetowej szkoły.

§ 6

Nagrody i kary

1. Każdy wychowanek świetlicy oraz każdy uczestnik zajęć, imprez, konkursów może otrzymać nagrodę.
2. Nagrody przyznaje się za szczególne osiągnięcia, wzorowe zachowanie, udział w konkursach, działania na rzecz społeczności świetlicowej, przestrzeganie regulaminu, kulturę osobistą i inne postawy, zachowania, działania na forum świetlicy będące pozytywnym przykładem dla innych.
3. Nagrody są przyznawane przez wychowawców świetlicy z inicjatywy własnej lub innych członków społeczności szkolnej.
4. Nagrody:
 1. Wyróżnienie - pochwała wobec grupy
 2. Pochwała na forum zespołu klasowego i w obecności wychowawcy klasy
 3. Pochwała przekazana rodzicom (opiekunom)
 4. Umieszczenie pochwały na tablicy informacyjnej w świetlicy w formie uzgodnionej z wychowankami na początku każdego roku szkolnego
 5. Podziękowania w formie dyplomu pamiątkowego
 6. List gratulacyjny
 7. Nagroda rzeczowa
 8. Wyróżnienie na apelu lub uroczystości szkolnej
5. Za nieprzestrzeganie Regulaminu świetlicy, "ABC wychowanka świetlicy" i zasad dobrego zachowania, a w szczególności za łamanie zasad bezpieczeństwa przewiduje się kary.
6. Wychowawca świetlicy może zastosować kary wobec wychowanków świetlicy, uczniów czasowo przebywających w świetlicy oraz uczestników zajęć, imprez, konkursów świetlicowych.
7. Kary:
 - ✓ Upomnienie ustne na forum grupy
 - ✓ Poinformowanie ustne lub pisemne rodziców (opiekunów)
 - ✓ Uwaga pisemna w dzienniku zajęć świetlicy
 - ✓ Upomnienie lub nagana udzielona przez dyrektora szkoły
 - ✓ Zawieszenie prawa dziecka do korzystania ze świetlicy
8. Uczeń, którego zachowanie jest rażąco niewłaściwe lub zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych dzieci, po wyczerpaniu wszelkich dostępnych szkole możliwości (rozmów z rodzicami, kar, interwencji psychologa, pedagoga) może być usunięty z listy wychowanków świetlicy. Decyzję o usunięciu dziecka ze świetlicy podejmuje dyrektor na wniosek wychowawcy świetlicy. Od decyzji dyrektora szkoły nie ma odwołania. Rodzice dziecka karnie usuniętego ze świetlicy mogą po raz kolejny starać się o umieszczenie dziecka w świetlicy dopiero w następnym roku szkolnym.

Zadania nauczyciela - wychowawcy świetlicy

1. Wychowawca w świetlicy szkolnej:
 1. Prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy
 2. Odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci
 3. Dzieciom będącym pod jego opieką zapewnia pomoc w odrabianiu lekcji, możliwość udziału w zajęciach tematycznych i kołach zainteresowań
 4. Przestrzega ustaleń zawartych w Regulaminie świetlicy
 5. Bierze udział w opracowaniu: rocznego plany pracy świetlicy, Regulaminu świetlicy, sprawozdań z działalności świetlicy
 6. Realizuje roczny plan pracy świetlicy, z uwzględnieniem ramowego rozkładu dnia, prowadzi zajęcia z dziećmi
 7. Dbą o aktualny i atrakcyjny wygląd świetlicy
 8. Systematycznie prowadzi dziennik zajęć świetlicy
 9. Przestrzega dyscypliny pracy
 10. Sumiennie wypełnia obowiązki
 11. Zapoznaje uczniów z regulaminem świetlicy i zasadami zachowania oraz monitoruje ich przestrzeganie
 12. Uzgadnia z przełożonymi potrzeby materialne świetlicy
 13. Dbą o dobre imię i promocję świetlicy w środowisku lokalnym
2. Wychowawca świetlicy ma prawo do korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej dyrektora i wicedyrektora szkoły oraz właściwych placówek i instytucji oświatowych.
3. Wychowawca świetlicy wchodzi w skład Rady Pedagogicznej szkoły i składa roczne sprawozdania ze swojej działalności.
4. Wychowawca świetlicy współpracuje z rodzicami (opiekunami), pielęgniarką szkolną, pedagogiem, psychologiem i Radą Pedagogiczną.

§ 8

Powierzanie opiece i odbieranie

1. Wychowawca świetlicy odpowiada wyłącznie za bezpieczeństwo dzieci, które zostały powierzone jego opiece czyli przyprowadzone do świetlicy lub zgłosiły się do niej same przed lub po zakończonych obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach pozalekcyjnych.
2. Po przyjeździe do świetlicy dziecko zgłasza swoje przybycie. Tak samo postępuje w przypadku odbioru przez rodziców lub osoby upoważnione oraz kiedy wychodzi samodzielnie ze świetlicy.
3. Dziecko wychodzi ze świetlicy wyłącznie za wiedzą i zgodą wychowawcy.
4. Dziecko, które samodzielnie wraca do domu ze świetlicy musi mieć pisemną zgodę rodziców (opiekunów).

Za dziecko, które za pisemną zgodą rodzica (opiekuna) samodzielnie wraca do domu lub jest odbierane przez osobę upoważnioną odpowiada rodzic (opiekun) czyli osoba wydająca zgodę.

5. W przypadku odbioru dziecka przez inne pełnoletnie osoby niż rodzice (opiekunowie) wymagane jest pisemne upoważnienie.
6. Rodzice (opiekunowie), których dzieci odbierane są przez starsze (niepełnoletnie) rodzeństwo wyrażają zgodę i oświadczenie na piśmie o odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci w drodze ze szkoły do domu - jest to traktowane jako samodzielny powrót do domu.
7. Jednorazowe upoważnienie na odbiór dziecka ze świetlicy wystawia rodzic (opiekun) i musi ono zawierać: **imię, nazwisko, nr dowodu osobistego osoby odbierającej dziecko oraz czytelny podpis rodzica (opiekuna).**
8. Po dwukrotnym niepunktualnym odebraniu ucznia ze świetlicy dyrektor szkoły może podjąć decyzję o usunięciu dziecka z listy wychowanków świetlicy. Od decyzji dyrektora szkoły nie ma odwołania. Rodzic dziecka karnie usuniętego ze świetlicy może po raz kolejny starać się o umieszczenie dziecka w świetlicy dopiero w następnym roku szkolnym.
9. Wszyscy nauczyciele uczący w klasach I - III odpowiadają za odbieranie i przyprowadzanie dzieci do świetlicy przed i po skończonych zajęciach.

§ 9

Sytuacje wyjątkowe

1. W sytuacji, gdy dziecko zgłasza złe samopoczucie wychowawca świetlicy przekazuje telefoniczną informację rodzicowi (opiekunowi) ucznia.
2. Wychowawca zapewnia natychmiastową pomoc dziecku, które uległo wypadkowi.
3. W przypadku nie odebrania dziecka do godz. 15:30 wychowawca podejmuje następujące działania:
 1. Zapewnia bezpieczeństwo i opiekę dziecku
 2. Kontaktuje się telefonicznie z rodzicami (opiekunami), osobami upoważnionymi do odbioru dziecka
 3. Po wyczerpaniu wszystkich dostępnych możliwości kontaktu z rodzicami (opiekunami) lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka zawiadamia dyrekcję szkoły a następnie policję
 4. Sporządza notatkę na temat zdarzenia i podjętych działań.
4. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że rodzic (opiekun) lub osoba upoważniona zgłosił się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość lub odurzenie, należy:
 1. Niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły
 2. Nakazać osobie nietrzeźwej lub odurzonej opuszczenie terenu szkoły; w przypadku odmowy powiadomić policję lub straż miejską
 3. Wezwać do szkoły drugiego rodzica lub innego opiekuna dziecka - osobę upoważnioną
 4. Jeżeli wezwanie innego opiekuna jest niemożliwe, należy powiadomić policję
 5. Wychowawca świetlicy sporządza notatkę na temat zaistniałego zdarzenia i podjętych działań.

§ 10

Dokumentacja świetlicy

Dokumentacja świetlicy to:

1. Regulamin świetlicy.
2. Roczny plan pracy świetlicy szkolnej.
3. Ramowy rozkład dnia.
4. Dziennik zajęć świetlicy.
5. Tygodniowe karty monitorowania obecności.
6. Karty zgłoszeń dzieci do świetlicy szkolnej.
7. Roczne sprawozdanie z działalności świetlicy szkolnej.

§ 11

Wypożyczenie świetlicy

1. Pomieszczenia świetlicy zapewniają warunki bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Świetlica szkolna jest wyposażona w niezbędny sprzęt i pomoce dydaktyczne.
3. Sprzęt i wyposażenie świetlicy służy zarówno pracownikom jak i dzieciom.
4. Pracownicy organizują przestrzeń i ustalają miejsca przechowywania zarówno własności świetlicy jak i przedmiotów należących do osób korzystających ze świetlicy, np. odpowiednie miejsce na plecaki dzieci, właściwe miejsce na dokumentację czy sprzęt audiowizualny.
5. Dzieci mają prawo do korzystania z udostępnionego wyposażenia świetlicy.
6. Wszyscy korzystający z pomieszczeń i wyposażenia świetlicy są zobowiązani do dbałości o mienie szkolne.

§ 12

Wymogi sanitarne związane z zapobieganiem rozprzestrzenianiu się COVID-19

1. W sali świetlicowej uczniowie i wychowawcy świetlicy nie mają obowiązku noszenia maseczki ochronnej.
2. Rodzic przyprowadzający i odprowadzający dziecko powinien stosować się do zasad dezynfekcji, mieć założoną maseczkę ochronną, zachować dystans w kontakcie z innym dzieckiem, pracownikiem szkoły. Rodzic unika wchodzenia na teren szkoły, o ile sytuacja tego nie wymaga, realizując tym samym zalecenia sanitarne.
3. Wchodząc do budynku wychowankowie mają obowiązek zdezynfekowania rąk płynem dezynfekcyjnym znajdującym się przy wejściu głównym.
4. Po opuszczeniu szatni, przed wejściem do sali świetlicowej, wychowankowie powinni umyć ręce.
5. Nie jest dozwolone wnoszenie na salę świetlicową zabawek oraz przedmiotów, które nie są niezbędne wychowankom w codziennej rzeczywistości szkolnej.
6. Wychowankowie korzystają wyłącznie z własnych przyborów szkolnych.
7. Nie jest dozwolone dzielenie się posiłkami.

8. Na sali świetlicowej znajduje się specjalny pojemnik, w którym wychowankowie umieszczają zabawki i przedmioty, z których korzystali. Zabawki i przedmioty te są przeznaczone do dezynfekcji.
9. Wychowawca świetlicy monitoruje zachowanie wychowanków ze szczególnym uwzględnieniem przestrzegania zasad higieny.
10. Uczniowie korzystają z obiadów z zachowaniem pełnego reżimu sanitarnego.
11. Pod opieką świetlicy mogą być tylko zdrowi uczniowie, bez widocznych objawów chorobowych (infekcja dróg oddechowych). Nie można przyprowadzać do świetlicy dziecka, gdy ktoś z rodziny przebywa w izolacji lub kwarantannie. W razie wystąpienia objawów chorobowych dziecko zostanie odizolowane od pozostałych i pod nadzorem pracownika szkoły będzie oczekiwało na przyjście rodzica w izolatorium.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Regulamin świetlicy oraz jego zmiany opracowuje wychowawca świetlicy we współpracy z dyrektorem szkoły.
2. Regulamin świetlicy oraz jego zmiany zatwierdza dyrektor szkoły.
3. Obowiązujący regulamin świetlicy jest dostępny w świetlicy i na stronie internetowej szkoły.
4. W sprawach nie unormowanych niniejszym regulaminem decyzję podejmują wychowawcy świetlicy w ramach swoich kompetencji lub dyrektor albo wicedyrektor szkoły.

Akceptuję



mgr Joanna Baranowska

The first part of the report is devoted to a description of the

method used in the investigation, and to a description of the

apparatus used in the investigation, and to a description of the

results of the investigation, and to a description of the

conclusions drawn from the results of the investigation, and to a

description of the apparatus used in the investigation, and to a

description of the results of the investigation, and to a

description of the conclusions drawn from the results of the

investigation, and to a description of the apparatus used in the

investigation, and to a description of the results of the

investigation, and to a description of the conclusions drawn from

the results of the investigation, and to a description of the

apparatus used in the investigation, and to a description of the

results of the investigation, and to a description of the

conclusions drawn from the results of the investigation, and to a

description of the apparatus used in the investigation, and to a

description of the results of the investigation, and to a

description of the conclusions drawn from the results of the

ZARZĄDZENIE NR8/2020

DYREKTORA ZESPOŁU SZKÓŁ KATOLICKICH IM. KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO W PISZU

z dnia 01 września 2020r. w sprawie wprowadzenia do stosowania procedur bezpieczeństwa w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681, 1818, 2197, 2248 oraz z 2020 r. poz. 374) oraz wytycznych Ministra Edukacji Narodowej, Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r. - Bezpieczny powrót do szkół.

zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się do stosowania procedury bezpieczeństwa na terenie Zespołu Szkół Katolickich im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Pisz w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
2. Procedury stanowią załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania


.....
mgr Joanna Baranowska
/podpis dyrektora/

**PROCEDURA FUNKCJONOWANIA ZESPOŁU SZKÓŁ KATOLICKICH IM. KARDYNAŁA STEFANA
WYSZYŃSKIEGO W PISZU W CZASIE EPIDEMII COVID – 19**

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejsza procedura dotyczy wszystkich pracowników świadczących pracę na terenie Zespołu Szkół Katolickich im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Pisz, oraz rodziców i uczniów w trakcie trwania epidemii COVID-19,
2. Celem procedury jest ustalenie sposobu postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny w czasie epidemii COVID-19 na terenie szkoły.
3. Procedura określa działania i środki zapobiegawcze, które mają zapewnić dzieciom, uczniom, nauczycielom i pracownikom szkoły bezpieczne warunki i pomogą w zorganizowaniu bezpiecznej pracy w czasie epidemii COVID-19.

II. Zasady organizacyjne i zasady BHP

1. W szkole obowiązują zasady ustalone zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia oraz Ministra Edukacji Narodowej.
2. 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 lub w izolacji.
3. Uczniowie wchodzi do szkoły trzema wejściami – boczne wejście (uczniowie liceum), wejście na salę gimnastyczną (uczniowie rozpoczynający zajęcia lekcją wychowania fizycznego), wejście główne (pozostali uczniowie).
4. 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 przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
5. Przy wejściu głównym znajdują się numery telefonów do właściwej miejscowo powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.
6. Przy wejściu do budynku szkoły znajduje się informacja o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcja użycia środka dezynfekującego. **Wszyscy wchodzący do budynku szkoły mają obowiązek skorzystanie z płynu do dezynfekcji rąk.**
7. Opiekunowie odprowadzający dzieci wchodzi do przestrzeni wspólnej szkoły, powinni stosować się do zasad dezynfekcji, mieć założoną maseczkę ochronną, zachować dystans w kontakcie z innym dzieckiem, pracownikiem szkoły. Rodzic unika

- wprowadzono zapisy, dotyczące zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii. Środki do dezynfekcji rąk są dostępne dla wychowanków pod nadzorem opiekuna.
20. Pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej ograniczają kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
 21. Zostały ustalone i upowszechnione zasady korzystania z biblioteki szkolnej. W bibliotece szkolnej mogą przebywać jednocześnie dwie osoby korzystające z księgozbioru. Obowiązuje okres tygodniowej kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotece.
 22. Opracowany został regulamin korzystania z pracowni informatycznej uwzględniający zasady reżimu sanitarnego.
 23. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy, mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy poinformować dyrektora. Uczeń zostanie odizolowany z zachowaniem procedur bezpieczeństwa, a rodzice niezwłocznie powiadomieni o konieczności odebrania dziecka ze szkoły.
 24. W szkole wywieszone są instrukcje obrazkowo – instruktażowe z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje: mycia rąk, dezynfekcji rąk, zakładania – zdejmowania maseczek.
 25. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robili to uczniowie, szczególnie po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety.
 26. Prowadzony i odnotowywany jest monitoring prac dezynfekcyjnych wykonywanych w salach (m.in. przedmiotów, których użyją dzieci, stoły, krzesła), pomieszczeniach sanitarno – higienicznych (deski sedesowe oraz baterie umywalkowe) i ciągach komunikacyjnych oraz dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek, przycisków i powierzchni płaskich w tym w pomieszczeniach spożywania posiłków.
 27. Przeprowadzając dezynfekcję przestrzegane zaleceń producenta znajdujące się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

III. Obowiązki pracowników w okresie epidemii Covid-19

1. Do szkoły przychodzą jedynie zdrowi pracownicy, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. Każdy pracownik, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów, powinien pozostać w domu oraz zawiadomić o tym fakcie dyrektora.
3. Każdy pracownik wchodząc do budynku szkoły dezynfekuje ręce.
4. Każdy pracownik przystępując do prac dezynfekcyjnych pomieszczeń zobowiązany jest założyć rękawiczki.
5. Po skończonej pracy jednorazowe rękawiczki gumowe wyrzuca do kosza wyznaczonego na odpady po dezynfekcji.
6. Pracownicy szkoły sami decydują czy obowiązki związane z organizacją zajęć opiekuńczo – wychowawczych z dziećmi wykonują w maseczce ewentualnie w przyłbicy – nie ma nakazu.
7. Pracownicy wchodzą do budynku wyłącznie wejściem głównym .
8. Pracownicy nie przemieszczają się bez szczególnej potrzeby po szkole - zobowiązani są również do zachowania dystansu społecznego w każdej przestrzeni szkoły.
9. **Nauczyciele prowadzący zajęcia:**
 - a. wyjaśniają uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obowiązują w szkole w okresie epidemii - w formie pozytywnej, aby wzmocnić poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie,
 - b. systematycznie przypominają uczniom zasady higieny dotyczące: mycia rąk przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety oraz po powrocie z placu zabaw, umiejętnego zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania, unikania dotykania oczu, ust,
 - c. realizują program zajęć dbając, aby nie powodować bliskiego kontaktu z rówieśnikiem,
 - d. zawiadamiają dyrektora o niepokojących objawach zauważonych u dziecka.
10. **Personel obsługi :**
 - a. wykonuje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych,
 - b. dezynfekuje powierzchnie dotykane przez dzieci i pracowników - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, blaty stołów, poręcze krzeseł i inne,
 - c. dezynfekuje urządzenia sanitarne,
11. Stosuje się środki ochrony osobistej (np. rękawiczki, maseczki itp.) oraz mycie i dezynfekcję rąk, w tym szczególnie:

- a. przed i po kontakcie z dziećmi i młodzieżą,
- b. po kontakcie z zanieczyszczonymi powierzchniami lub sprzętem,
- c. po usunięciu środków ochrony osobistej.

12. **Wydawanie posiłków:**

- a. Z powodu braku stołówki posiłki (obiad) jedzone są w sali lekcyjnej z zachowaniem zasad bezpiecznego i higienicznego spożycia posiłku.
- b. Personel dezynfekuje pomieszczenia po spożytym posiłku.

IV. OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW W OKRESIE PANDEMII COVID-19

Rodzice/ opiekunowie:

1. Stosują się do procedur obowiązujących w szkole w okresie epidemii COVID-19.
2. Przekazują nauczycielowi (telefonicznie) informację o stanie zdrowia dziecka, które są istotne.
3. Nie przyprowadzają do szkoły dziecka, jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub w izolacji.
4. Przyprowadzają do szkoły wyłącznie zdrowe dziecko – bez objawów chorobowych.
5. Wyjaśniają dziecku, aby nie zabierało do szkoły z domu niepotrzebnych przedmiotów.
6. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikania częstego dotykania oczu, nosa i ust.
7. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
8. Przy każdym wejściu do szkoły odkażają ręce płynem do dezynfekcji.
9. Na terenie szkoły pozostają w maseczce i zachowują dystans społeczny względem innych dzieci i pracowników szkoły.
10. Są zobowiązani do odbierania telefonów ze szkoły.
11. W przypadku wystąpienia objawów chorobowych niezwłocznie odbierają dziecko ze szkoły.

V. SPOSÓB POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM

1. Pracownik, który zauważył u ucznia lub u siebie objawy choroby, takie jak: podwyższona temperatura, duszności, kaszel, osłabienie organizmu, katar, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły .
2. W przypadku wystąpienia ucznia lub pracownika objawów sugerujących zakażeniem koronawirusem osoba ta jest izolowana w wyznaczonym pomieszczeniu, natomiast uczeń pozostaje w wyznaczonym pomieszczeniu pod opieką pracownika szkoły.

3. Uczeń lub pracownik z podejrzeniem zakażenia koronawirusem zakłada w wyznaczonym pomieszczeniu maseczkę oraz rękawiczki.
4. Nauczyciel zawiadamia rodzica telefonicznie o objawach chorobowych u ucznia.
5. Dyrektor zawiadamia o podejrzeniu zakażenia u pracownika stację sanitarno - epidemiologiczną i stosuje się do wytycznych.
6. Dyrektor powiadamia pozostałych pracowników, którzy mieli kontakt z chorym o zaistniałej sytuacji i stosowaniu procedur zgodnie z instruktażem stacji powiatowo – epidemiologicznej.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, poddaje się dezynfekcji.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania stosownego zarządzenia w tym zakresie.
2. Procedura obowiązuje do odwołania.
3. Dyrektor zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w procedurze, dostosowując zapisy do aktualnej sytuacji epidemiologicznej.

Dyrektor
Joanna Baranowska
mgr Joanna Baranowska

Zarządzenie Nr10/2020.....

Dyrektora Zespołu Szkół Katolickich im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Pisz

z dnia 01.09.2020r.

w sprawie zakazu opuszczania przez uczniów terenu szkoły podczas przerw oraz w trakcie trwania zajęć dydaktycznych

Stosownie do §14 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tj. Dz.U. z 2020 r., poz. 1166) zarządzam , co następuje:

§1

1. Wprowadza się **zakaz opuszczania przez uczniów terenu szkoły w czasie przerw** – do momentu ukończenia przez ucznia zajęć lekcyjnym w danym dniu.
2. Zakaz nie dotyczy **pełnoletnich** uczniów Katolickiego Liceum Ogólnokształcącego , którzy mogą opuścić teren szkoły podczas długiej przerwy.

§2

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania i obowiązuje do zakończenia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym 2020/2021.

Dyrektor

mgr Joanna Baranowska
/ podpis dyrektora/

ZARZADZENIE NR 11/2020

Dyrektora Zespołu Szkół Katolickich im. Kard. Stefana
Wyszyńskiego w Pisz

z 8 września 2020 r.

w sprawie wprowadzenie *Regulaminu korzystania z miejsc postojowych dla rowerów i hulajnóg* na terenie Zespołu Szkół Katolickich im. Kard. Stefana Wyszyńskiego w Pisz

Zarządza co następuje:

& 1

Wprowadza się *Regulamin korzystania z miejsc postojowych dla rowerów i hulajnóg* na terenie Zespołu Szkół Katolickich w Pisz stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

& 2

Regulamin podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej szkoły.

& 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

Dyrektor
Joanna Baranowska
mgr Joanna Baranowska

REGULAMIN KORZYSTANIA Z MIEJSC POSTOJOWYCH DLA ROWERÓW I HULAJNÓG NA TERENIE ZESPOŁU SZKÓŁ KATOLICKICH IM. KARD. STEFANA WYSZYŃSKIEGO W PISZU

1. Teren przeznaczony na miejsce postojowe dla rowerów i hulajnóg jest własnością Zespołu Szkół Katolickich w Pisz.
2. Z miejsc postojowych dla rowerów i hulajnóg mogą korzystać uczniowie, rodzice, pracownicy szkoły, osoby przebywający w szkole w celach służbowych oraz goście szkoły.
3. Zaleca się, aby zaparkowane rowery i hulajnogi były zabezpieczone przez użytkownika indywidualnym zapieciem.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub kradzież roweru czy hulajnogi.
5. Rowery i hulajnogi należy pozostawić w miejscu do tego przeznaczonym w taki sposób, aby nie utrudniać innym korzystania z terenu szkoły.
6. Zabrania się korzystania z rowerów i hulajnóg w czasie przerw międzylekcyjnych, urządzania wyścigów, kręcenia hulajnogami.
7. Zabrania się korzystania z rowerów lub hulajnóg przez innych użytkowników niż właściciel.
8. Niestosowanie się do wyżej wymienionych zaleceń skutkować będzie zakazem wprowadzania roweru lub hulajnogi na teren Zespołu Szkół Katolickich .
9. Osoby korzystające z miejsc postojowych dla rowerów i hulajnóg zobowiązane są zapoznania się z niniejszym regulaminem i przestrzegania go

Dyrektor

Jadwiga Baranowska
mgr Joanna Baranowska

