

**REGULAMIN ORGANIZACJI PRACY  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 74 W SZCZECINIE  
I POSTĘPOWANIA PREWENCYJNEGO PRACOWNIKÓW ORAZ  
RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW W ZAGROŻENIU EPIDEMICZNYM OD  
DNIA 1 WRZEŚNIA 2020R.**

I. Cel

Celem regulaminu jest określenie zasad organizacji pracy szkoły/placówki w związku z zagrożeniem zakażenia wirusem SARS-CoV-2 i określenie działań prewencyjnych mających na celu uniknięcie rozprzestrzeniania się wirusa

II. Zakres regulaminu

Regulamin należy stosować w Szkole Podstawowej nr 74 w Szczecinie

III. Osoby odpowiedzialne za wdrożenie regulaminu

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 74 w Szczecinie

IV. Postanowienia ogólne

1. Regulamin należy stosować w Szkole Podstawowej nr 74 w Szczecinie

2. Do szkoły/placówki może przychodzić tylko:

- a. uczeń/pracownik zdrowy, bez objawów wskazujących na infekcję dróg oddechowych,
- b. uczeń/pracownik, którego domownicy nie przebywają na kwarantannie,
- c. uczeń/pracownik, którego domownicy nie przebywają w izolacji w warunkach domowych.

3. Uczeń może być przyprowadzany do szkoły i z niej odbierany przez opiekunów bez objawów chorobowych wskazujących na infekcję dróg oddechowych.

4. Przez objawy o których mowa w pkt. 2a) i pkt. 3) rozumie się:

- podwyższoną temperaturę ciała (38 stopni Celsjusza)
- ból głowy i mięśni,

- kaszel,
- ból gardła,
- duszności i problemy z oddychaniem,
- uczucie wyczerpania, brak apetytu.

5. Należy ograniczyć na terenie szkoły przebywanie osób z zewnątrz, a jeśli ich obecność jest niezbędna zobowiązać do stosowania środków ochronnych (osłona nosa i ust, dezynfekcja rąk, lub rękawiczki jednorazowe).

6. Przebywanie osób z zewnątrz na terenie szkoły możliwe jest tylko w wyznaczonych przez dyrektora miejscach.

7. Obowiązuje całkowity zakaz przebywania na terenie szkoły osób z zewnątrz z objawami wskazującymi na infekcję dróg oddechowych, o których mowa w pkt. 4).

8. W oddziale przedszkolnym rodzice nie wchodzi na teren szkoły. Dzieci są przyprowadzane do sali i odprowadzane po skończonych zajęciach przez nauczycieli w wyznaczonych godzinach.

9. Wychowawcy klasy/grupy ustalają sposoby szybkiej komunikacji telefonicznej z opiekunami ucznia.

*załącznik nr 1- Zasady komunikacji telefonicznej*

10. W przypadku pracowników powyżej 60 roku życia z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy podwyższonego ryzyka, w miarę możliwości, należy stosować rozwiązania minimalizujące ryzyko zakażenia, tj. nieangażowanie w dyżury podczas przerw międzylekcyjnych. Pracownikom administracji z tej grupy ryzyka można polecić pracę zdalną. Natomiast należy śledzić zmiany prawne dotyczące tych możliwości w odniesieniu do nauczycieli.

## V. Higiena i dezynfekcja

1. Wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania najwyższych standardów higienicznych tj. częstego mycia rąk, w szczególności po przyjściu do szkoły przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety.

2. Na terenie szkoły obowiązują ogólne zasady higieny, tj. ochrona ust i nosa podczas kaszlu i kichania, unikanie dotykania oczu, ust i nosa. Rekomenduje noszenie maseczek/przyłbic w przestrzeniach ogólnodostępnych między innymi korytarze - do odwołania.

3. Rodzice mają obowiązek zaopatrzyć dziecko w maseczki do zastosowania w przestrzeni publicznej (zgodnie z aktualnymi przepisami prawa) oraz w przestrzeni wspólnej szkoły, gdy nie ma możliwości zachowania dystansu- zgodnie z wytycznymi GIS

4. Szkoła wyposażona jest w środki dezynfekujące niezbędne do odkażania pomocy dydaktycznych i elementów stałych oraz środki do dezynfekcji rąk.

5. Szkoła wyposażona jest w bezdotykowy termometr. W przypadku posiadania innych termometrów niż bezdotykowy konieczna jest dezynfekcja po każdym użyciu.

6. Należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta środka dezynfekującego, zwłaszcza w zakresie czasu niezbędnego do wietrzenia zdezynfekowanych przedmiotów i pomieszczeń.  
*odp. Kierownik Agata Majewska*

7. Na terenie szkoły/placówki przeprowadzany jest monitoring codziennych prac porządkowych, w tym przede wszystkim utrzymania czystości w salach lekcyjnych, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, ciągów komunikacyjnych, powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur i włączników.

*załącznik nr 2 - Harmonogram monitoringu codziennych prac porządkowych w czasie pandemii*

8. Przed wejściem do budynku szkoły zarówno nauczycieli jak i uczniów obowiązuje dezynfekcja rąk. Informacja o takim obowiązku wraz z instrukcją zamieszczona jest przy wejściu.

*załącznik nr 3 - Instrukcja dezynfekcji rąk*

9. Przed wejściem do budynku szkoły i szatni umieszczony jest środek do dezynfekcji rąk.

10. Przy wejściu do szkoły należy umieścić numery telefonów do właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.

*załącznik nr 4 - Wykaz ważnych telefonów*

10. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych należy wywiesić plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk.

*załącznik nr 5 - Instrukcja mycia rąk*

11. W przypadku korzystania przez uczniów lub pracowników szkoły z rękawic jednorazowych, maseczek jednorazowych zapewniony jest pojemnik lub miejsce do ich wyrzucania zgodnie z wytycznymi GIS.

*załącznik nr 6- Zasady usuwania z pojemnika zużytych środków w czasie zagrożenia epidemicznego.*

12. Z sali, w której przebywają uczniowie, usuwa się przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub zdezynfekować. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy dokładnie czyścić lub dezynfekować.

*Odpowiedzialni nauczyciele korzystający ze sprzętu. Kontrola pielęgniarka.*

13. W trosce o bezpieczeństwo uczniów, pracowników szkoły rekomenduje się szczepienie jako świadomą decyzję w zakresie ochrony przed zachorowaniem i przenoszeniem COVID- 19, zgodnie z wytycznymi

## VI. Organizacja pracy szkoły.

### **A. Organizacja nauczania**

1. Zapewnia się taką organizację pracy szkoły, która ograniczy gromadzenie się poszczególnych grup uczniów na terenie szkoły między innymi: różne godziny rozpoczynania i kończenia zajęć, przerw lub zajęć na boisku oraz uniemożliwi częstą zmianę pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia.

2. Zalecane jest, aby jedna klasa przebywała w wyznaczonej i stałej sali lekcyjnej, do której uczniowie udają się bezpośrednio po wejściu do szkoły, z pominięciem szatni.

*załącznik nr 7- Wykaz sal, w których odbywają się zajęcia lekcyjne dla poszczególnych klas 0-8 w czasie zagrożenia epidemicznego*

a) uczniowie klas I odbierani / przyprowadzani / są przez nauczyciela rozpoczynającego zajęcia/ kończącego zajęcia/ przy wyznaczonym dla nich wejściu do szkoły . W sytuacji niepogody uczniowie klas I odbierani są w szatni w specjalnie do tego przygotowanej strefie ogólnodostępnej.

b) uczniowie klas II – VIII samodzielnie udają się do wyznaczonej sali lekcyjnej.

3. W sali lekcyjnej uczeń ma przyporządkowane, stałe miejsce, niezajmowane przez innych uczniów.

4. Dopuszcza się możliwość zmiany czasu prowadzenia zajęć edukacyjnych, jednak nie krócej niż 30 min. I nie dłużej niż 60 min., zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

5. W klasach I-III przerwy organizuje nauczyciel adekwatnie do potrzeb uczniów, jednak nie rzadziej niż co 45 min.

6. W celu umożliwienia zachowania dystansu społecznego dopuszcza się możliwość zmiany czasu przerw między zajęciami w klasach IV-VIII.

7. W celu ograniczenia gromadzenia się grup uczniów wyznacza się różne wejścia do szkoły w zależności od miejsca odbywania zajęć.

8. W miarę możliwości organizuje się zajęcia dydaktyczne i opiekuńczo – wychowawcze umożliwiające zachowanie dystansu między osobami przebywającymi na terenie szkoły, szczególnie w miejscach wspólnych.

9. Zaleca się (**nie rzadziej niż co 45 minut**) organizację przerw dla uczniów w miarę możliwości na świeżym powietrzu.

#### **B. Obowiązki nauczycieli.**

1. Nauczyciele, którzy rozpoczynają zajęcia o godz. 8.00 zobowiązani są do obecności w sali lekcyjnej o godz. 7.45.

a) Nauczyciele, którzy rozpoczynają zajęcia później niż o godz. 8.00 przychodzą do sali lekcyjnej 10 minut wcześniej.

b) Nauczyciele, którzy danego dnia kończą pracę lub udają się na „okienko” - pozostają z uczniami w sali lekcyjnej do momentu przyjścia nauczyciela następnego przedmiotu.

c) Nauczyciele, którzy kończą zajęcia w danej klasie, i mają jeszcze lekcje pozostają z uczniami w sali lekcyjnej przez całą przerwę. Nauczyciele udają się na następną lekcję dopiero po dzwonku.

2. Sale lekcyjne oraz części wspólne należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę.

*Odp. nauczyciele*

3. Unika się organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu, w tym ustala się bezpieczną zasadę korzystania przez grupę z szatni przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć. Szatnie pozostają zamknięte do odwołania.

4. Jeżeli jest taka możliwość, w szatni wykorzystuje się co drugi boks. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce – jeżeli uczeń posiada szafkę.

5. Uczniowie nie udostępniają innym uczniom swoich podręczników i przyborów.

6. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły zbędnych przedmiotów.

**C. Zasady organizacji wybranych zajęć**

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

2. W miesiącu wrześniu i w miarę możliwości pogodowych w innych miesiącach zajęcia na świeżym powietrzu przeprowadza się z przedmiotów : w- f, religia, muzyka, plastyka, technika a w miarę możliwości także : przyrodzie, geografii, biologii.

3. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczeniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych przeprowadza przed i po lekcjach się w salach gdzie odbywają lekcje , w innych sytuacjach w miejscach do tego wyznaczonych zgodnie z procedura prowadzenia zajęć rewalidacyjnych i wykazem sal.

*załącznik nr 8- Zasady organizacji zajęć rewalidacyjnych w czasie zagrożenia epidemicznego*

*załącznik nr 8a- Zasady organizacji zajęć logopedycznych w czasie zagrożenia epidemicznego*

4. Zajęcia pozalekcyjne oraz prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywają się w stałych, wyznaczonych salach. Każdy uczeń ma przyporządkowane, stałe miejsce, niezajmowane przez innych uczniów. W zajęciach uczestniczą tylko ci uczniowie, których rodzice/ opiekuni prawni wyrazili pisemną zgodę na udział w zajęciach.

*załącznik nr 8b -Wykaz zajęć pozalekcyjnych*

5. W przypadku zajęć z informatyki każdy uczeń korzystający ze sprzętu komputerowego, zobowiązany jest używać rękawiczek jednorazowych lub szczególnie uzasadnionych sytuacjach dopuszczalne są inne rozwiązania . Po zakończonych zajęciach zużyte rękawiczki uczeń wyrzuca do specjalnie przygotowanego pojemnika.

6. W szkole ogranicza się do organizację: uroczystości szkolnych w formie masowej a zaleca się organizację imprez i uroczystości w ramach klasy. Wycieczki szkolne oraz inne wyjścia do muzeum, teatru, kina dopuszcza się w wyjątkowych sytuacjach po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

7. Uczniowie nie uczęszczający na lekcje religii ( w sytuacji kiedy lekcja religii jest w środku planu zajęć) przebywają w wyznaczonym miejscu w szkole- biblioteka, świetlica.

8. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe w świetlicy szkolnej lub, jeśli istnieje taka konieczność w innych salach dydaktycznych.

9. Do regulaminu korzystania ze świetlicy należy wprowadzić zapisy dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa w okresie pandemii.

*załącznik nr 9- Zasady korzystania ze świetlicy szkolnej w czasie zagrożenia epidemicznego*

10. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia świetlicowe należy wietrzyć nie rzadziej niż co godzinę, szczególnie przed przyjęciem wychowanków.

11. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia świetlicowe należy wyposażyć w dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk.

12. Korzystanie z biblioteki szkolnej uwzględnia dwudniowy okres kwarantanny dla książek i innych materiałów wypożyczonych w bibliotece. Działania biblioteki w okresie zagrożenia epidemiologicznego odbywają się zgodnie z regulaminem.

*załącznik nr 10- Zasady postępowania w bibliotece szkolnej w czasie zagrożenia epidemicznego*

13. Korzystanie z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i gabinetu stomatologicznego możliwe jest na określonych przez dyrektora szkoły zasadach w porozumieniu odpowiednio z: pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania/higienistką szkolną oraz świadczeniodawcą usług stomatologicznych, zgodnie z wytycznymi Ministra Zdrowia i Narodowego Funduszu Zdrowia oraz regulaminem.

*załącznik nr 11- Zasady korzystania z gabinetu profilaktyki w czasie zagrożenia epidemicznego.*

#### **D. Kontakty z rodzicami**

1. Konsultacje z rodzicami odbywają się w pierwszy czwartek każdego miesiąca. W sytuacji kontaktu bezpośredniego konsultacje odbywać się będą w godzinach: 16.00-17.00, natomiast w przypadku spotkań online w godzinach: 18.00-19.00 z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams.

2. Zebrania z rodzicami odbywają się zgodnie z ustalonym harmonogramem. W przypadku organizacji zebrań na terenie szkoły zastosowane zostaną wytyczne GIS-u. Natomiast w przypadku zebrań organizowanych online, odbywać się będą z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams.

*załącznik nr 11a- Harmonogram spotkań z Rodzicami.*

#### VI. Przygotowywanie i wydawanie posiłków

1. Wprowadzić należy zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia pracowników kuchni, w miarę możliwości odległość stanowisk pracy (1,5m), a jeśli to niemożliwe – środki ochrony osobistej, płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętów.

2. Szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.

3. Rekomenduje się zmianowe wydawanie posiłków, czyszczenie blatów stołów i poręczy, krzeseł po każdej grupie.

4. Jeśli nie jest możliwa organizacja spożywania posiłku zgodnie z pkt. 4, dopuszcza się możliwość spożywania posiłków przez uczniów w salach lekcyjnych z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny.

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

6. Ze stołówek należy usunąć zbędne dodatki, tj. pojemnik na cukier, wazoniki, pudełko na serwetki.

7. Dania powinny być wydawane przez osobę do tego wyznaczoną.

*załącznik nr 12- Zasady bezpieczeństwa pracy na stołówce i wydawania posiłków w czasie pandemii.*

#### VII. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia.

1. Jeżeli dziecko przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu z zapewnieniem min. 2 m odległości - Izolatka sala 002



2. Dziecko znajduje się pod opieką pracownika szkoły wyznaczonego przez dyrektora szkoły – pielęgniarka szkolna . W sytuacji nieobecności pielęgniarki będzie to nauczyciel przedmiotu, z którym uczeń ma lekcje.

3. Dziecku należy zmierzyć temperaturę ciała:

- jeżeli pomiar termometrem bezdotykowym wynosi 38°C lub wyżej – należy (powiadomić rodziców ucznia w celu ustalenia sposobu odebrania dziecka ze szkoły
- i przypomnieć o obowiązku skorzystania z teleporady medycznej,
- jeżeli pomiar termometrem innym niż bezdotykowy wynosi pomiędzy 37,2°C-37,9°C – należy powiadomić rodziców ucznia i ustalić ewentualną konieczność sposobu odebrania ze szkoły/placówki.

4. Rodzic zostaje niezwłocznie poinformowany telefonicznie o wystąpieniu u dziecka niepokojących objawów i jest zobowiązany do pilnego odebrania dziecka.

5. Rodzic po odebraniu ze szkoły dziecka z objawami chorobowymi, ma obowiązek poinformowania dyrektora o wyniku badania ucznia przez lekarza.

6. Obszar, w którym poruszał się i przebywał uczeń należy bezzwłocznie poddać gruntownemu sprzątnięciu.

7. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i organ prowadzący Dyrektora Wydziału Oświaty o zaistniałej sytuacji.

8. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

9. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności należy sporządzić notatkę lub protokół.

10. Rodzice dzieci z klasy ucznia, u którego lekarz stwierdza / podejrzewa zakażenie, telefonicznie informowani są przez wychowawcę klasy o zaistniałej sytuacji.

11. W sytuacji pozyskania przez nauczyciela informacji, że uczeń jest na kwarantannie nauczyciel w trybie natychmiastowym zgłasza taką wiadomość do sekretariatu. Wychowawca klasy telefonicznie informuje rodziców o zaistniałym zdarzeniu.

VIII. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły

1. Pracownik, który w czasie pracy zauważył u siebie objawy chorobowe typu: gorączka, uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, bóle głowy, bóle mięśni niezwłocznie informuje o tym dyrektora szkoły, który podejmuje następujące działania:

a) kieruje pracownika, do wyznaczonego odizolowanego pomieszczenia (unikając kontaktu z innymi osobami),

b) zachowując bezpieczną odległość, przeprowadza wywiad z pracownikiem i zaleca kontakt z lekarzem celem weryfikacji stanu zdrowia,

c) do czasu ustalenia stanu zdrowia dyrektor odsuwa pracownika od pracy,

d) o wynikach badania, przeprowadzonego przez lekarza, pracownik niezwłocznie informuje dyrektora szkoły.

2. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik należy bezzwłocznie poddać gruntownemu sprzątnięciu.

3. Każdy pracownik powinien poddać się pomiarowi temperatury ciała w razie uzasadnionej potrzeby.

4. W przypadku zaobserwowania u pracownika lub ucznia innych objawów chorobowych stosuje się działania opisane w pkt. 1).

5. Pracownicy z objawami choroby, o których mowa w dziale IV pkt. 4 nie mogą przychodzić do pracy.

6. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i organ prowadzący o zaistniałej sytuacji.

7. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

8. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, należy sporządzić notatkę lub protokół.

#### X. Postępowanie w przypadku kontaktu z osobą podejrzaną o zakażenie

##### 1. Definicja KONTAKTU obejmuje:

a. każdego pracownika szkoły/rodzica/opiekuna prawnego ucznia pozostającego w bezpośrednim kontakcie z osobą chorą lub w kontakcie w odległości mniej niż 2 metry przez ponad 15 minut,

b. rozmowę z osobą zakażoną twarzą w twarz przez dłuższy czas,

c. każdą osobę mieszkającą w tym samym gospodarstwie domowym, co osoba chora.

##### 2. Osób z kontaktu NIE uważa się za zakażone, jednak prewencyjnie zaleca się:

a) pozostanie w domu przez 14 dni od ostatniego kontaktu z osobą chorą i prowadzenie samoobserwacji - codzienny pomiar temperatury i świadome zwracanie uwagi na swój stan zdrowia,

b) poddanie się monitoringowi pracownika stacji sanitarno-epidemiologicznej w szczególności udostępnienie numeru telefonu w celu umożliwienia codziennego kontaktu i przeprowadzenia wywiadu odnośnie stanu zdrowia,

c) jeżeli w ciągu 14 dni samoobserwacji zauważone zostaną objawy (gorączka, kaszel, duszność, problemy z oddychaniem) - należy bezzwłocznie, telefonicznie powiadomić stację sanitarno-epidemiologiczną lub zgłosić się bezpośrednio do oddziału zakaźnego lub oddziału obserwacyjno-zakaźnego, gdzie określony zostanie dalszy tryb postępowania medycznego.

3. Pozostali pracownicy szkoły nie są zobowiązani do podejmowania szczególnych środków ostrożności. Jeśli wystąpią niepokojące objawy, poddani zostaną kwalifikacji w zależności od rodzaju tych objawów przez służby sanitarne.

4. Decyzja, do jakiej grupy kontaktu należą pracownicy, powinna zostać podjęta we współpracy ze służbami sanitarnymi.

#### XI. Potwierdzenie zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły.

1. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o zaistniałej sytuacji i w porozumieniu z organem prowadzącym, po uzyskaniu pozytywnej opinii sanepidu, podejmuje stosowną decyzję o zamknięciu szkoły, zmianie modelu kształcenia lub innych środkach prewencyjnych.

2. Dyrektor szkoły o potwierdzeniu zakażenia u pracownika/ucznia informuje organ prowadzący Dyrektora Wydziału Oświaty i kuratora oświaty zgodnie ze schematem procesu komunikowania się w sytuacjach kryzysowych dotyczących jednostek systemu oświaty stanowiącym załącznik nr 4 do procedury.

3. W przypadku potwierdzenia zakażenia SARS-CoV-2 dyrektor szkoły zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

4. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności należy sporządzić notatkę lub protokół.

5. Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części pomieszczenia lub jego całości, w którym przebywała osoba

## XII. Postanowienia końcowe

1. *W przypadku zaobserwowania niepokojących objawów (wymienionych w części IV pkt.4) bezzwłocznie należy powiadomić telefonicznie Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną*

2. Powiatowa Stacja Sanitarno - Epidemiologiczna w Szczecinie  
91 487 03 13 , 694 493 767

3. Służby Medyczne:

- Oddział Zakaźny w Szpitalu w Szczecinie – 91 813 94 56

- Infolinia NFZ- 800 190 590

4. Organ prowadzący szkołę: Gmina Miasto Szczecin , Wydział Oświaty Urzędu Miasta Szczecin – 91 424 56 43

5. Kuratorium Oświaty w Szczecinie - 91 442 75 00