

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA

W SZKOLE PODSTAWOWEJ W PRZECŁAWIU

dotycząca realizacji zadań w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

Spis treści

I. Podstawa prawna:	1
II. Adresaci procedury	2
III. Cel procedury:	2
IV. Zakres procedury:	2
V. Opis procedury	2
A. Postanowienia ogólne	2
B. Zasady organizacji grup opiekuńczych	3
C. Zasady przeprowadzania i odbierania dzieci	3
VI. Zasady postępowania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych	4
VII. Zasady przebywania na świeżym powietrzu	5
VIII Obowiązki dyrektora	5
IX Zasady obowiązujące rodziców	6
X. Postępowanie na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19	6
XI. Postanowienia końcowe	7

I. 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.59 ze zm),
4. Rozporządzenie MENiS w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6 poz. 69 ze zm.)
5. Statut Szkoły Podstawowej w Przecławiu
6. Rozporządzenie MEN z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 781),
7. Rozporządzenie MEN z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 780).

II. Adresaci procedury

1. Osobami zobowiązanymi do przestrzegania niniejszej procedury są:
 - 1) wszyscy pracownicy Szkoły Podstawowej zaangażowani w proces przyjmowania przybyłych uczniów do Szkoły Podstawowej w Przecławiu i ich odbierania przez rodziców po zakończeniu zajęć,
 - 2) rodzice/opiekunowie prawni dzieci korzystających z zajęć opiekuńczo- wychowawczych w Szkole Podstawowej w Przecławiu w okresie pandemii.

III. Cel procedury:

1. Ustalenie bezpiecznych i higienicznych zasad dotyczących realizacji zadań i funkcji Szkoły Podstawowej w Przecławiu w okresie pandemii wirusa Covid-19 w oparciu o wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 15 maja 2020 r. dla szkół podstawowych.
2. Niniejsza procedura jest zbiorem zasad określających sposób postępowania, pracowników i rodziców dzieci uczęszczających do szkoły podstawowej, których przestrzeganie ma na celu zminimalizowanie ryzyka rozprzestrzeniania się wirusa COVID – 19 wśród pracowników szkoły, jak i osób korzystających z jego usług, a w szczególności dzieci przebywających na jego terenie.
3. Ze względu na złożoność procesu sprawowania opieki nad dziećmi, przedmiotowa procedura może nie uwzględniać wszystkich potencjalnych i istotnych aspektów procesu w kontekście zapobiegania i przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa, w związku z czym wszyscy adresaci procedury są:
 - a) zobowiązani do racjonalnego i adekwatnego działania w odniesieniu do ewentualnych zagrożeń wynikających z sytuacji nie znajdujących odzwierciedlenia w niniejszej procedurze,
 - b) zobowiązani do natychmiastowego powiadomienia Dyrektora Szkoły o zidentyfikowanym problemie, zagrożeniu, czy też każdej innej sytuacji mającej wpływ na bezpieczeństwo osób zatrudnionych, jak i korzystających z zajęć opiekuńczo-wychowawczych z elementami dydaktycznych.

IV. Zakres procedury:

Procedura określa zasady postępowania w odniesieniu do elementarnych czynności związanych z organizacją pracy i sprawowaniem opieki nad dziećmi w okresie zagrożenia wirusem COVID-19

V. Opis procedury

A. Postanowienia ogólne

1. Szkoła Podstawowa w Przecławiu będzie otwarta dla dzieci, których rodzice nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką w domu oraz nie pobierają zasiłku opiekuńczego.
2. Rodzice dzieci edukacji wczesnoszkolnej, którzy chcą skorzystać z opieki nad dzieckiem w szkole ze względu na powrót do pracy, są zobowiązani do złożenia deklaracji uczęszczania dziecka do Szkoły Podstawowej w Przecławiu ze wszystkimi oświadczeniami w niej zawartymi, z uwzględnieniem w jakich godzinach dziecko będzie obecne w szkole (**załącznik nr 1**). Deklarację rodzice przesyłają drogą elektroniczną na adres e-mail placówki: szkolapodstawowa@szkolaprzeclaw.pl, w terminie **do dnia 21.05.2020 r. do godz. 14.00**
3. Kryteria przyjmowania dzieci do szkoły:
 - 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych realizujących zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz z utrzymaniem gminy,
 - 2) w drugiej kolejności przyjmowane są dzieci na podstawie indywidualnej decyzji dyrektora podjętej po uwzględnieniu sytuacji rodzinnej dziecka w stanie epidemii.
4. Po zebraniu deklaracji dyrektor zgodnie z kryteriami zamieszczonymi powyżej, dokonuje kwalifikacji dzieci i przez wiadomość w e-dzienniku, do **dnia 22 maja 2020 r. do godz. 15.00** powiadamia rodziców o wynikach postępowania kwalifikacyjnego.
5. Po zakwalifikowaniu dziecka do szkoły, w momencie jego przybycia do placówki, rodzic zobowiązany jest dostarczyć oryginał deklaracji (załącznik nr 1).

6. Dalsze stopniowe uruchamianie szkoły będzie przeprowadzone zgodnie z wytycznymi wydanymi przez Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.

B. Zasady organizacji grup opiekuńczych

1. Na okres obowiązywania procedury tworzone są nowe grupy rówieśnicze. Jedna grupa przebywa w ciągu dnia w wyznaczonej i stałej sali.
2. W miarę możliwości będą tworzone mniejsze grupy niż jest to uregulowane w rozporządzeniu MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli (*Dz.U. z 2019r. poz. 996, 1000, 1290, 1669 i 2045*) – w grupie może przebywać maksymalnie 12 dzieci. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego można zwiększyć liczbę dzieci, jednak nie więcej niż o 2 osoby.
3. Zalecane jest, aby grupa obejmowała dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
4. Do grupy przydzielani w miarę możliwości ci sami nauczyciele;
 - 1) w przypadku nieobecności pracownika ustalane jest zastępstwo,
 - 2) w wypadku braku możliwości zapewnienia opieki z powodu braku kadry pedagogicznej, może zaistnieć konieczność ponownej weryfikacji przyjętych dzieci i utworzenie nowej grupy, bądź całkowite zamknięcie placówki.
5. W salach nie mogą znajdować się przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować. Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe (piłki, skakanki, obręcze itp.) należy je dokładnie czyścić lub dezynfekować po zakończeniu zajęć w ramach których były użytkowane.
6. W miarę możliwości ograniczone jest przebywanie w placówce osób z zewnątrz (np. serwisanci urzędzeń, dostawcy).
7. Przy wejściu do szkoły, wejście A, umieszczony jest płyn do dezynfekcji rąk.
8. W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych wywieszane są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem instrukcje do dezynfekcji rąk.
9. Na tablicy ogłoszeń oraz drzwiach wejściowych do budynku umieszczone będą numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
10. Obowiązuje zakaz wchodzenia rodziców do szatni i innych pomieszczeń szkolnych.
11. Godziny pracy szkoły będą wynikały z informacji zebranych od rodziców. Zostaną umieszczone na stronie szkoły w piątek 22 maja 2020 r. po godzinie 14.00.
12. **Dzieci będą przyjmowane do szkoły wyłącznie do godzin 8.30.** Po tej godzinie nie będzie możliwości pozostawienia dziecka w danym dniu w placówce.
13. Podczas organizacji pracy oddziałów w sposób bieżący będą uwzględniane wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji Narodowej.

C. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

1. Przyprowadzanie dziecka.

- 1) do szkoły może przyprowadzać dziecko tylko jedna osoba,
- 2) dziecko wraz z rodzicem/opiekunem prawnym, w drodze do i ze szkoły musi mieć osłonięte usta i nos,
- 3) rodzic może wchodzić z dzieckiem wyłącznie do przestrzeni wspólnej placówki (hol wejściowy, przy panu woźnym w budynku A) z zachowaniem zasady – 1 rodzic/opiekun z dzieckiem na 15 m²,
- 4) jeżeli kilkoro rodziców przyjdzie jednocześnie, czekają na przyjęcie dziecka zachowując przepisowe odległości według następującego schematu: 1 rodzic przy wewnętrznych drzwiach wejściowych do szkoły, gdzie wykonywany jest pomiar temperatury, kolejny rodzic oczekuje na przyjęcie w strefie wyznaczonej do tego celu, pozostali rodzice, czekając na zewnątrz budynku, zobowiązani są do zachowania dystansu społecznego, wynoszącego minimum 2m,
- 5) rodzic/opiekun bezpośrednio po wejściu na teren placówki dezynfekuje dłonie sobie oraz dziecku, w dalszym ciągu ma zakryte usta i nos,
- 6) rodzice i opiekunowie podczas przekazywania dziecka zobowiązani są do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników szkoły wynoszący minimum 2m².
- 7) w drzwiach wejściowych do holu zwanego „Akwarium” dziecko przekazywane jest przez rodzica pracownikowi szkoły,

- 8) pracownik sprawdza przy wejściu temperaturę każdego dziecka oraz jego rodzica/opiekuna, jeśli będzie 37^o lub więcej, dziecko nie jest przyjmowane do szkoły, rodzic zabiera dziecko do domu,
- 9) dziecko przechodzi do szatni, gdzie się przebiera, następnie udaje się do toalety w celu dokładnego umycia rąk. W dalszej kolejności udaje się do wyznaczonej sali, w której będą odbywały się zajęcia,
- 10) rodzice nie wchodzą na teren szkoły,
- 11) z dniem 25 marca 2020 r., do czasu odwołania, tracą moc wszystkie upoważnienia do odbioru dziecka wydane przez rodziców/opiekunów dla osób innych niż członkowie gospodarstwa domowego, w którym zamieszkuje dziecko.

2. Odbieranie dziecka

- 1) dziecko ze szkoły może odebrać tylko rodzic/opiekun prawny lub osoba wskazana w deklaracji.
- 2) bezpośrednio po wejściu na teren szkoły (hol wejściowy, przy panu woźnym w budynku A) rodzic zobowiązany jest do zdezynfekowania rąk,
- 3) jeżeli nikt nie znajduje się w holu, podchodzi do wewnętrznych drzwi z „Akwarium” i czeka na zgłoszenie się pracownika; w przypadku, gdy inny rodzic znajduje się przy wewnętrznych drzwiach wejściowych, przechodzi do strefy oczekiwania (wyznaczone liniami) i tam czeka na swoją kolej; z kolei następnymi rodzice widząc, że w holu znajdują się dwie osoby, oczekują na swoją kolej poza budynkiem szkoły, zachowując dystans społeczny,
- 4) po podaniu danych dziecka przechodzi do strefy oczekiwania, (hol wejściowy, przy panu woźnym w budynku A), gdzie czeka na swoje dziecko,
- 5) niezwłocznie udaje się wraz z dzieckiem do wyjścia, aby uniknąć kontaktów z innymi rodzicami/dziećmi.

VI. Zasady postępowania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych

1. Przed przystąpieniem do pracy pracownikom pedagogicznym i niepedagogicznym dokonywany jest pomiar temperatury. Przy wskazaniu 37^o C lub więcej, pracownik nie jest dopuszczony do pracy.
2. Podczas wykonywania swoich czynności nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni na terenie placówki nie muszą zakrywać ust i nosa, za wyjątkiem pracownika odbierającego i odprowadzającego dzieci do rodziców, który jest zobowiązany do używania środków ochrony osobistej przez cały czas realizacji zadań związanych z przyjmowaniem i odbieraniem dzieci przez rodziców/opiekunów.
3. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie pracownicy zdrowi, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
4. W miarę możliwości unika się rotacji nauczycieli podczas sprawowania opieki nad dziećmi.
5. Nauczyciele zobowiązani są do monitorowania obecności dzieci, sporządzanie każdego dnia imiennej listy dzieci przebywających w tej samej sali wraz z nazwiskami opiekunów i osób, z którymi miały kontakt w grupie.
6. Zaleca się unikania kontaktowania się dzieci z danej grupy z dziećmi z innych grup.
7. Zaleca się wychowawcom grup stworzenie harmonogramu wyjść z dziećmi na plac zabaw na każdy dzień pracy jednostki i przedkładania go dyrektorowi do zatwierdzenia.
8. Pracownicy regularnie myją ręce wodą z mydłem oraz dopilnowują, aby robiły to dzieci, szczególnie po przyjeździe do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.
9. Prace porządkowe wykonywane przez pracowników niepedagogicznych szczególnie uwzględniają utrzymanie w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych - poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, klawiatury i wyłączników oraz bieżącą dezynfekcję toalet. Przedmiotowe prace są realizowane z częstotliwością wynikającą ze stopnia wykorzystywania pomieszczeń oraz na każdorazowo na potrzebę wynikającą ze zgłoszenia ze strony kadry pedagogicznej.
10. Z dniem 25 maja 2020 r. wprowadza się dzienną ewidencję czynności dezynfekcyjnych w formie określonej w załączniku nr 2 do niniejszej procedury.
11. Przeprowadzając dezynfekcję pracownicy zobowiązani są ściśle przestrzegać zaleceń producenta środka dezynfekującego, znajdujących się na opakowaniu środka, bądź na karcie produktu dostarczonej wraz ze

środkiem do dezynfekcji, ze szczególnym uwzględnieniem okresu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

12. Pomieszczenia wietrzy się przed przyjściem dzieci oraz w miarę możliwości w trakcie pobytu dzieci w placówce. Za wietrzenie sali odpowiada prowadzący w niej zajęcia.
13. Nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany do ustawicznego przypominania dzieciom oraz uzasadniania stosowania podstawowych zasady higieny, takich jak: nieprzytulanie się na powitanie, unikanie dotykania oczu, nosa i ust, mycie rąk, zasłanianie ust i nosa przy kichaniu czy kasłaniu.
14. Zabrania się organizowania wyjść, wycieczek dzieci poza teren placówki.
15. Nauczyciele oraz osoby wspomagające funkcje opiekuńcze we wzajemnych kontaktach winni zachowywać między sobą bezpieczną odległość, w każdej przestrzeni placówki, wynoszącą min. 1,5 m.

VII. Zasady przebywania na świeżym powietrzu

1. Zachowana będzie zmienność grup przebywających na boisku szkolnym.
2. Wyjście na teren szkoły, boiska szkolnego będzie się odbywać z zachowaniem możliwie maksymalnej odległości między dziećmi.
3. Dzieci w szatni przebywają w dwuosobowych grupach pod opieką woźnej lub nauczyciela, a następnie wychodzą przed wejście do szkoły pod opieką nauczyciela. Dzieci oczekujące na wyjście do szatni pozostają pod opieką pracownika szkoły.
4. Opiekę nad dziećmi w czasie pobytu na terenie Szkoły Podstawowej w Przecławiu sprawuje nauczyciel.
5. W czasie pobytu dzieci na powietrzu sale są wietrzone a sprzęt dezynfekowany.
6. Dzieci wychodzą na świeże powietrze codziennie, niezależnie od pogody.
7. Należy zaopatrzyć dziecko w odpowiedni do pogody strój oraz ubranie zmienne na wypadek przemoczenia.
8. W związku z brakiem możliwości dezynfekcji sprzętu plac zabaw będzie nieczynny.

VIII Obowiązki dyrektora

1. Dyrektor Szkoły odpowiada w szczególności za:
 - a) zapewnienie wyposażenia placówki w podstawowe środki higieny, w tym płyny do dezynfekcji, detergenty do mycia rąk, środki ochrony osobistej dla pracowników (rękawiczki, maseczki),
 - b) prawidłową dystrybucję na terenie placówki środków wymienionych w pkt. a) oraz lokalizację urządzeń je dozujących.
2. Dyrektor monitoruje:
 - a) wszystkie prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości, sanitariatów, szatni, ciągów komunikacyjnych;
 - b) częstotliwość i jakość działań związanych z dezynfekowaniem powierzchni dotykowych tj.: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, w szczególności poprzez bieżącą kontrolę ewidencji prowadzonej wg załącznika nr 3;
 - b) przestrzeganie rygorów związanych z obowiązkiem stosowania środków ochrony osobistej, przestrzegania zasad związanych z zachowaniem bezpiecznego dystansu między pracownikami i przestrzegania przez nich zasad higieny w odniesieniu do nich samych, jak i dzieci.
3. Dyrektor placówki odpowiada za przygotowanie i wyposażenie pomieszczenia (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący), w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych (sala 128).
4. Przy planowaniu obsady kadrowej oraz przydzielaniu zadań pracownikom dyrektor uwzględnia:
 - a) wytyczne GIS,
 - b) wiek pracownika, eliminując w miarę możliwości dodatkowe czynniki ryzyka dla osób powyżej 60 roku życia.

IX Zasady obowiązujące rodziców

1. Rodzic deklarujący uczęszczanie dziecka do szkoły składa oświadczenie, że on oraz jakikolwiek inny członek wspólnego gospodarstwa domowego nie jest objęty kwarantanną oraz zobowiązuje się, że w przypadku objęcia jego lub którejkolwiek z osób zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie domowym kwarantanną, niezwłocznie powiadomi o tym dyrektora szkoły. Objęcie rodzica lub osoby wspólnie zamieszkującej kwarantanną uniemożliwia korzystanie dziecka z opieki w punkcie przedszkolnym (załącznik nr 1).
2. Zobowiązanie rodzica odnosi się również do sytuacji, w której on lub którykolwiek z członów wspólnego gospodarstwa domowego będzie wykazywał objawy charakterystyczne dla wirusa COVID-19. W takiej sytuacji przyjęcie dziecka do szkoły będzie niemożliwe.
3. Zakazuje się przyprowadzać do szkoły dzieci zakatarzone, kaszlące, z podwyższoną temperaturą.
4. Jeśli w trakcie pobytu w szkole dziecko będzie kaszleć, kichać lub skarżyć się na inne dolegliwości towarzyszące zakażeniu lub charakterystyczne dla takiego stanu, zostanie odizolowane w sali 128, a rodzic zobowiązuje się do jego odebrania w najkrótszym czasie. Dziecko może ponownie wrócić do szkoły wyłącznie po ustaniu objawów i jednoczesnym dostarczeniu przez rodzica oświadczenia, że dziecko jest zdrowe. Przedmiotowe oświadczenie rodzic/opiekun może złożyć po uprzedniej konsultacji lekarskiej dziecka.
5. Rodzic zobowiązany jest do zaopatrzenia swoje dziecko, w indywidualną osłonę nosa i ust podczas drogi do i z placówki.
6. Wprowadza się zakaz przynoszenia własnych zabawek. Za ten stan rzeczy odpowiedzialni są rodzice.
7. Jednocześnie zaleca się przynoszenie własnych podręczników, kart pracy, przyborów szkolnych-ograniczonych do minimum.
8. Zobowiązuje się rodziców do uczenia dzieci zasad higieny.
9. Każdorazowa nieobecność dziecka w szkole musi być zgłoszona wraz z podaniem przyczyny nieobecności.
10. Rodzic pisemnie potwierdza fakt zapoznania się z procedurą bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej w Przecławiu dotyczącą realizacji zadań szkoły w związku z obowiązującymi przepisami dotyczącymi szczególnych rozwiązań związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (załącznik nr 1).

X. Postępowanie na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19

1. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów pracownicy szkoły nie powinni przychodzić do pracy. Powinni zostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Policach, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
2. W przypadku pojawienia się u dziecka jednego z objawów, takich jak: gorączka, kaszel, duszności, problemy z oddychaniem należy powiadomić o tym dyrektora szkoły i umieścić je w odizolowanym pomieszczeniu wyposażonym m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący (sala 128).
3. Dziecko w odizolowanym pomieszczeniu pozostaje pod opieką pracownika szkoły.
4. Dyrektor, wicedyrektor lub w przypadku ich nieobecności nauczyciel informuje rodzica/opiekuna dziecka o jego stanie, a rodzic/opiekun jest zobowiązany do jego odbioru niezwłocznie od momentu pozyskania informacji. O ww. fakcie dyrektor powiadamia telefonicznie Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną i stosuje się do wydanych zaleceń.
5. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, niezwłocznie odsuwa się go od pracy. Wstrzymuje się przyjmowanie kolejnych grup dzieci z równoczesnym powiadomieniem Powiatowej Stację Sanitarno-Epidemiologicznej o zaistniałej sytuacji.
6. Obszar, w którym poruszała się i przebywała osoba podejrzana o zakażenie, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz dezynfekcji wszystkich powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).

7. Dyrektor ustala listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
8. Formy kontaktu:
 - 1) drogą telefoniczną – 91 424 12 32 lub 694 493 757, w godz. 7.25 – 15.00,
 - 2) drogą elektroniczną – psse.police@pis.gov.pl,
 - 3) fax – 91 312 20 32,
 - 4) poprzez platformę ePUAP,
 - 5) telefon alarmowy 696 815 589 – czynny całą dobę,
9. W przypadku wątpliwości należy zwrócić się do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu konsultacji lub uzyskania porady.

XI. Postanowienia końcowe

1. Za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem procedury odpowiada dyrektor.
2. Do przestrzegania postanowień niniejszej procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy oraz rodzice/opiekunowie prawni wychowanków.
3. Za zapoznanie pracowników i rodziców/opiekunów prawnych wychowanków z niniejszą procedurą odpowiada dyrektor szkoły umieszczając ją na stronie internetowej jednostki oraz na tablicy informacyjnej, a także w innym widocznym dla rodziców miejscu (drzwi wejściowe do budynku).
4. Niniejsza procedura obowiązuje od dnia 25 maja 2020 r. do odwołania.