

**Procedura organizacji pracy i nauki od 1 września 2020 r. oraz postępowania  
prewencyjnego nauczycieli, pracowników, uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych  
w czasie zagrożenia epidemicznego  
w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 7 w Gdańsku**

**I. Cel**

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

**II. Zakres procedury**

Procedurę należy stosować w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 7 w Gdańsku (Szkoła Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II oraz VII Liceum Ogólnokształcącym im. Józefa Wybickiego).

**III. Osoby odpowiedzialne za wdrożenie procedury**

Dyrektor szkoły, wicedyrektorzy, nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi, rodzice/opiekunowie prawni, uczniowie i inni interesanci szkoły.

**IV. Postanowienia ogólne**

1. Procedurę należy stosować w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 7 w Gdańsku i poza terenem Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 7 w Gdańsku w związku z realizacją zadań statutowych szkoły, a w szczególności lekcji przedmiotowych, zajęć edukacyjnych, wyjść grupowych i wycieczek organizowanych przez Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 7 w Gdańsku.
2. Do szkoły/placówki może przychodzić tylko:
  - a) uczeń/pracownik zdrowy, bez objawów wskazujących na infekcję dróg oddechowych,
  - b) uczeń/pracownik nie przebywający na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych,
  - c) uczeń/pracownik, którego domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
3. Uczeń może być przyprowadzany do szkoły/placówki 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,
  - ból głowy i mięśni,
  - ból gardła,
  - kaszel,

- duszności i problemy z oddychaniem,
  - uczucie wyczerpania,
  - brak apetytu.
5. Przebywanie osób z zewnątrz na terenie szkoły możliwe jest tylko w wyznaczonych przez dyrektora miejscach. W związku z koniecznością realizacji statutowych zadań szkoły – wtedy, gdy jest to niezbędne. Osoby te są zobowiązane przez cały czas pobytu do stosowania środków ochronnych (osłona nosa i ust, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
  6. Obowiązuje całkowity zakaz przebywania na terenie szkoły osób z zewnątrz z objawami wskazującymi na infekcję dróg oddechowych, o których mowa w pkt. 4).
  7. Dopuszczalne jest wchodzenie do przestrzeni wspólnej rodziców/opiekunów odprowadzających do szatni dzieci z oddziału przedszkolnego – „zerowego”- cały rok szkolny, z oddziałów klas pierwszych do końca drugiego tygodnia nauki z zachowaniem zasady 1 opiekun na ucznia/uczniów przy zachowaniu dystansu społecznego od kolejnego opiekuna i pracownika szkoły min, 1,5 m – wyłącznie po uzyskaniu zgody upoważnionego pracownika szkoły/ dyżurnego portiera. Dyrektor szkoły może w trybie doraźnym zawiesić stosowanie powyższej zasady, bez konieczności podania uzasadnienia.
  8. Uczeń/ pracownik/rodzic/opiekun prawny po wejściu do budynku szkoły, tj. w drodze do i z szatni oraz w przestrzeniach ogólnodostępnych/wspólnych (między innymi: hole, korytarze, klatki schodowe, sanitariaty, szatnie, szatnie w-f i inne pomieszczenia, w których nie jest możliwe zachowanie dystansu społecznego 1,5 m) zobowiązany jest do stosowania środków ochronnych (osłona nosa i ust, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk). Wychowawcy klasy/grupy ustalają sposoby szybkiej komunikacji telefonicznej z opiekunami ucznia.
  9. Pracownicy powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osoby do grupy podwyższonego ryzyka, w miarę potrzeb mają możliwość, stosowania rozwiązań minimalizujących ryzyko zakażenia, tj. środki ochrony (osłona nosa i ust, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk). Ponadto, osoby te powinny kierować się zasadą w czasie całego pobytu w szkole, nieangażowanie się w kontakty z innymi osobami podczas przerw międzylekcyjnych.

## **V. Uczęszczanie, odprowadzanie i odbieranie dzieci/uczniów.**

1. Uczniowie liceum ogólnokształcącego oraz oddziałów klas starszych 4-8 oraz klas 2 i 3 szkoły podstawowej samodzielnie uczęszczający do szkoły lub opuszczający ją z chwilą zakończenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych lub zakończenia zajęć świetlicowych – o godzinach wskazanych przez rodzica/opiekuna prawnego, wchodzą do budynku szkoły lub z niego wychodzą samodzielnie przez portiernię główną (łącnik bloku B) wejście nr 1. zlokalizowane przy dziedzińcu szkoły.
2. Dzieci z oddziału przedszkolnego – „zerowego”, uczniowie oddziałów klas pierwszych uczęszczają do szkoły i opuszczają ją wyłącznie pod opieką rodziców/opiekunów prawnych. Rodzice/opiekunowie prawni przekazują dziecko/ucznia pod opiekę nauczyciela wychowawcy świetlicy, oddziału klasowego lub upoważnionego

pracownika obsługi (woźnej oddziałów wczesnoszkolnych) lub odbierają dziecko spod ich opieki. Miejscem przekazania dzieci pod opiekę jest hol na parterze bloku A, zlokalizowany przed wejściem do pomieszczeń edukacji wczesnoszkolnej lub pomieszczenie wiatrołapu przy portierni.

- a) Dzieci z oddziału przedszkolnego „zerowego” i ich rodzice wchodzą i wychodzą z budynku szkoły przez portiernię szkoły podstawowej (łącznik budynku A), wejście nr 4, zlokalizowane przy parkingu od strony ul. Chałubińskiego.
3. Odbieranie dzieci z oddziału przedszkolnego i uczniów pozostałych oddziałów szkoły podstawowej i liceum przez rodziców (z wyjątkiem sytuacji opisanych w pkt. 1, tj. samodzielny powrót do domu, zgodnie z ustaloną organizacją pobytu ucznia w szkole), następuje zawsze w pomieszczeniu wiatrołapu lub na przylegającym podejściu, odpowiednio:
  - uczniowie liceum ogólnokształcącego przy portierni głównej (łącznik budynku B), wejście nr 1, zlokalizowane przy dziedzińcu szkoły,
  - uczniowie szkoły podstawowej przy portierni szkoły podstawowej (łącznik budynku A), wejście nr 4, zlokalizowane przy parkingu od strony ulicy Chałubińskiego.
4. Rodzice/opiekunowie prawni i inni interesanci są obsługiwani w godzinach pracy sekretariatu szkoły, w Punkcie Obsługi Interesantów, zlokalizowanym w portierni głównej (łącznik budynku B), wejście nr 1, przy dziedzińcu szkoły. Kategorycznie wzbronione jest poruszanie się rodziców/opiekunów prawnych i pozostałych interesantów poza wyznaczonymi strefami – w szczególności w obrębie bloków edukacyjnych, do sekretariatu szkoły i innych pomieszczeń administracyjnych oraz prowadzących do nich ciągów komunikacyjnych – bez zgody upoważnionego pracownika szkoły.

## **VI. 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, a w szczególności obowiązek stosowania środków ochronnych (osłona nosa i ust, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk) w czasie pobytu osób w przestrzeniach wspólnych/ogólnodostępnych (między innymi: halle, korytarze, klatki schodowe, sanitariaty, szatnie, szatnie w-f i inne pomieszczenia, w których nie jest możliwe zachowanie dystansu społecznego 1,5 m). Rekomendowana jest ochrona ust i nosa, tj. noszenie maseczek w pozostałych przestrzeniach (między innymi w salach dydaktycznych, świetlicach, salach ćwiczeń obiektu sportowego, boiskach sportowo-rekreacyjnych, placach zabaw) – także w trakcie udziału w zajęciach dydaktycznych i opiekuńczych, o ile specyfika tych zajęć nie wyklucza tego.

3. Szkoła wyposażona jest w bezdotykowy termometr. W przypadku używania innych termometrów niż bezdotykowy, konieczna jest ich dezynfekcja po każdym użyciu.
4. Przed wejściem do budynku szkoły obowiązuje dezynfekcja rąk. Informacja o takim obowiązku wraz z instrukcją zamieszczona jest przy wejściu (Załącznik nr 1 do procedury – Instrukcja mycia rąk i instrukcja dezynfekowania rąk).
5. Przed wejściem do budynku szkoły i szatni umieszczony jest środek do dezynfekcji rąk.
6. Przy wejściu do szkoły umieszczone są numery telefonów do właściwej stacji sanitarnoepidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych (Załącznik nr 2 do procedury – wykaz numerów kontaktowych).
7. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych wywieszane są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk zasady ich dezynfekcji.
8. W przypadku korzystania przez uczniów lub pracowników szkoły z rękawic jednorazowych, maseczek jednorazowych szkoła zapewnia pojemnik lub miejsce do ich wyrzucania zgodnie z wytycznymi GIS: <https://gis.gov.pl/zdrowie/koronawirus-zdrowie/informacje-i-zalecenia-pl/wytycznews-postepowania-z-odpadami-w-czasie-wystepowania-zakazen-koronawirusem-sars-cov-2/>. Pojemniki zlokalizowane są przy każdej portierni.
9. 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.
10. Szkoła wyposażona jest w środki dezynfekujące niezbędne do odkażania pomocy dydaktycznych i elementów stałych oraz środki do dezynfekcji rąk.
11. Należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta środka dezynfekującego, zwłaszcza w zakresie czasu niezbędnego do wietrzenia zdezynfekowanych przedmiotów i pomieszczeń.
12. W celu utrzymania czystości na terenie szkoły przeprowadzany jest codzienny monitoring prac porządkowych, w tym przede wszystkim w salach lekcyjnych, pomieszczeniach sanitarno-higienicznych, ciągach komunikacyjnych, Powierzchniach dotykowych – poręczy, klamek, klawiatur/włączników, powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i pomieszczeniach do spożywania posiłków.

## **VII. Organizacja pracy szkoły/placówki**

1. Zapewnia się taką organizacją pracy szkoły, która ograniczy gromadzenie się poszczególnych grup uczniów na terenie szkoły (np. różne godziny: rozpoczynania zajęć, wydłużenie czasu pracy szkoły/zwiększenie liczby godzin lekcji dostępnych w danym dniu, organizacja zajęć na boisku) oraz ograniczy częstą zmianę pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia.
2. W oddziałach przedszkolnych i edukacji wczesnoszkolnej Szkoły Podstawowej nr 3 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.

3. W klasach I-III przerwy organizuje nauczyciel adekwatnie do potrzeb uczniów, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
4. Dopuszcza się możliwość zmiany czasu organizacji przerw w trakcie zajęć blokowych w klasach IV-VIII i klasach liceum ogólnokształcącego – decyzje po konsultacji z wicedyrektorem, podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. Zaleca się organizację przerw dla uczniów w miarę możliwości na świeżym powietrzu.
6. Sale lekcyjne oraz części wspólne należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę.
7. 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.
8. W szatni wykorzystuje się jeden boks dla jednego oddziału klasowego.
9. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce – jeżeli szkoła posiada szafki.
10. Uczniowie nie udostępniają innym uczniom swoich podręczników i przyborów.
11. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły/placówki zbędnych przedmiotów.
12. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe w świetlicy szkolnej lub, jeśli istnieje taka konieczność w innych salach dydaktycznych.
13. Do regulaminu korzystania ze świetlicy należy wprowadzić zapisy dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa w okresie pandemii.
14. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia świetlicowe należy wietrzyć nie rzadziej niż co godzinę, szczególnie przed przyjęciem wychowanków.
15. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia świetlicowe będą wyposażone w dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk.
16. Korzystanie z biblioteki szkolnej możliwe jest na określonych przez dyrektora szkoły zasadach, uwzględniających dwudniowy okres kwarantanny dla książek i innych materiałów wypożyczanych w bibliotece.
17. Korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i gabinetu stomatologicznego możliwe jest na określonych przez dyrektora szkoły zasadach w porozumieniu z odpowiednio: pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania/higienistką szkolną oraz świadczeniodawcą usług stomatologicznych, zgodnie z wytycznymi Ministra Zdrowia i Narodowego Funduszu Zdrowia.
18. Dla uniknięcia gromadzenia się skupisk uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych na korytarzach, klatkach schodowych, sanitariatach i innych pomieszczeniach w liceum ogólnokształcącym, dopuszcza się możliwość pozostania uczniów realizujących zajęcia lekcyjne w sali, przy zachowaniu zasady, tzw. „otwartych drzwi”, pod warunkiem zapewnienia opieki przez nauczyciela dyżurującego. W sali lekcyjnej mogą przebywać jedynie uczniowie tego oddziału/grupy, która realizuje tam zajęcia. Uczniowie są zobowiązani do zachowania wszelkich zasad bezpieczeństwa.

### **VIII. Przygotowywanie i wydawanie posiłków**

1. Źródelka i fontanny wody pitnej będą wyłączone. Korzystanie z innych dystrybutorów wody przez uczniów odbywa się pod nadzorem opiekuna i zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego zamieszczonymi na stronie: <https://gis.gov.pl/oswiata/udostepniania-wody-do-spozycia-wplacowkach-oswiaty-fontanny-z-woda-do-picia-dystrybutory-wody-zrodelka/>
2. Pracownicy kuchni zobowiązani są zachować zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia pracowników kuchni, w miarę możliwości odległość stanowisk pracy (1,5 m), a jeśli to niemożliwe – środki ochrony osobistej, płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
3. Szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
4. Wydawanie posiłków dla uczniów oddziału przedszkolnego „zerowego” i oddziałów edukacji wczesnoszkolnej szkoły podstawowej odbywać się będzie zmianowo, zgodnie z ustalonym harmonogramem, czyszczenie blatów stołów i poręczy krzeseł następuje po każdej grupie.
5. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub je wyparzać.
6. Należy dopilnować właściwego segregowania zużytych pojemników i sztućców.
7. Ze stołówek należy usunąć zbędne dodatki, tj. pojemnik na cukier, wazoniki, pudełko na serwetki.
8. Dania będą wydawane przez osobę do tego wyznaczoną.

### **IX. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia.**

1. Jeżeli dziecko przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu tzw. pokoju izolacyjnym – pokój 1A (gabinet pedagoga), blok A – dla szkoły podstawowej; pokój 38A, blok C – dla liceum ogólnokształcącego lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem min. 2m odległości.
2. Dziecko znajduje się pod opieką pracownika szkoły wyznaczonego przez dyrektora szkoły.
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 bezdotykowym wynosi pomiędzy 37,2°C-37,9°C – należy powiadomić rodziców ucznia i ustalić ewentualną konieczność odebrania dziecka ze szkoły.
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 niezwłocznego poinformowania dyrektora o wyniku badania ucznia przez lekarza, a w szczególności o diagnozie dotyczącej podejrzenia zakażenia ucznia.

6. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i organ prowadzący (Dyrektora Wydziału Rozwoju Społecznego Urzędu Miejskiego w Gdańsku) o zaistniałej sytuacji.
7. Rodzice dzieci z klasy/grupy ucznia, u którego podejrzewa się zakażenie telefonicznie informowani są o zaistniałej sytuacji.
8. Obszar, w którym poruszał się i przebywał uczeń należy bezzwłocznie poddać gruntownemu sprzątnięciu.
9. 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.
10. 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 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 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.

#### **XI. Postępowanie w przypadku kontaktu z osobą podejrzaną o zakażenie**

1. Definicja KONTAKTU obejmuje:
  - a) każdego ucznia, pracownika szkoły, rodzica/opiekuna prawnego ucznia, interesanta, pozostającego w bezpośrednim kontakcie z osobą chorą lub w kontakcie w odległości mniej niż 2 m 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 sanitarnoepidemiologiczną lub zgłosić się bezpośrednio do oddziału zakaźnego lub oddziału obserwacyjnozakaźnego, gdzie określony zostanie dalszy tryb postępowania medycznego.
3. Decyzja, do jakiej grupy kontaktu należą pracownicy, powinna zostać podjęta we współpracy ze służbami sanitarnymi.

## **XII. 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 Rozwoju Społecznego Urzędu Miejskiego w Gdańsku i Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku, 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.

## **XIII. Postanowienia końcowe**



1. W przypadku zaobserwowania niepokojących objawów (wymienionych w części IV pkt.4) bezzwłocznie należy powiadomić telefonicznie Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Gdańsku, ul. Wałowa 27, 80-858 Gdańsk
2. Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczną w Gdańsku, ul. Wałowa 27, 80-858 Gdańsk, kontakt:
  - Infolinia dla obywatela ws. kwarantanny i zdrowia **222 500 115** ,
  - Numer informacyjny czynny w godz. 8:00-16:00 – 58 320 08 16, 698 941 776
  - Kontakt do biura podawczego - **58 320 08 00**
  - Adres email: **kancelaria@psse.gda.pl**
3. Zastrzega się zmianę procedury w przypadku objęcia terenu, na którym znajduje się szkoła strefą żółtą lub czerwoną, a także zmiany wytycznych przez Ministra Edukacji Narodowej, Głównego Inspektora Sanitarnego.

Załącznik nr 2 do Procedury organizacji pracy i nauki od 1 września 2020 r. oraz postępowania +prewencyjnego nauczycieli, uczniów pracowników oraz rodziców/opiekunów prawnych w czasie zagrożenia epidemicznego w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 7 w Gdańsku

## Kontakt do stacji Sanepidu

Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Gdańsku  
ul. Wałowa 27, 80-858 Gdańsk

Infolinia dla obywatela ws. kwarantanny i zdrowia 222 500 115,

Numer informacyjny czynny w godz. 8:00-16:00 – 58 320 08 16,

Kontakt do biura podawczego - **58 320 08 00**

Adres email: **kancelaria@psse.gda.pl**

Infolinia **Główny Inspektor Sanitarny** w sprawie koronawirusa:  
222 500 115

Infolinia Narodowego Funduszu Zdrowia: 800 190 590

najbliższy Szpital Zakaźny: **Gdańsk, Pomorskie Centrum Chorób  
Zakaźnych i Gruźlicy, ul. Mariana Smoluchowskiego 18,**

tel.: **58 341 55 47**

Załącznik nr 3 do Procedury organizacji pracy i nauki od 1 września 2020 r. oraz postępowania prewencyjnego nauczycieli, uczniów pracowników oraz rodziców/opiekunów prawnych w czasie zagrożenia epidemicznego w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 7 w Gdańsku

## **INSTRUKCJA BHP POMIARU TEMPERATURY TERMOMETREM ELEKTRONICZNYM**

1. Pomiaru temperatury dokonuje pracownik wyznaczony przez dyrektora szkoły.
2. Należy uzyskać zgodę pracowników/rodziców/opiekunów prawnych dziecka na pomiar temperatury ciała.
3. Przed pierwszym użyciem termometru użytkownik zobowiązany jest do zapoznania się z instrukcją obsługi producenta urządzenia.
4. Sposób pomiaru:
  - a) włącz urządzenie,
  - b) upewnij się, że termometr jest w trybie pomiaru temperatury ciała,
  - c) rekomendowany jest pomiar temperatury na szyi lub nadgarstku,
  - d) aby dokonać pomiaru temperatury ciała, skieruj urządzenie na odległości 5-8 cm od szyi/nadgarstka osoby, u której dokonywany jest pomiar temperatury,
  - e) jeżeli na skórze znajdują się włosy, pot lub zanieczyszczenia, należy je usunąć, aby wynik był jak najdokładniejszy,
  - f) pomiar zakończy się gdy pojawi się sygnał dźwiękowy,
  - g) odczytaj wynik pomiaru na wyświetlaczu LCD (wynik pomiaru nie może być udostępniony osobom innym niż osoba, której dokonano pomiaru, w przypadku pomiaru u dziecka wynik pomiaru udostępnia się rodzicowi/prawnemu opiekunowi oraz dyrektorowi szkoły),
  - h) odczekaj około 5 sekund przed wykonaniem każdego kolejnego pomiaru (jest to przybliżony czas pozostawania na wyświetlaczu ostatniego odczytu),
  - i) wyłącz termometr.
5. Podczas pomiaru, ze względu na przenoszenie się wirusa drogą kropelkową, nie należy ze sobą rozmawiać.
6. Osoba dokonująca pomiaru temperatury wykonuje go w masce/przyłbicy i jednorazowych rękawiczkach ochronnych.
7. Termometr po zakończonej pracy lub gdy nastąpił kontakt fizyczny z osobą, której dokonuje się pomiaru temperatury, należy zdezynfekować.



## Schemat komunikacji kryzysowej – COVID w placówkach oświatowych

