

# **PROCEDURY ORGANIZACJI PRACY W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM NR 1 w OKRESIE ZAGROŻENIA EPIEMICZNEGO**

opracowane na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Edukacji Narodowej, Biura Edukacji m.st. Warszawa.

## **CEL**

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

## **ZAKRES PROCEDURY**

Procedurę należy stosować w:

1. Przedszkolu nr 281 „Stokrotka”
2. Szkole Podstawowej nr 3 im. Dzieci Powstania Warszawskiego

## **OSOBY ODPOWIEDZIALNE**

1. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1
2. Pracownicy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1
3. Uczniowie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1
4. Rodzice
5. Osoby z zewnątrz

## **ZASADY OGÓLNE**

1. Opieka nad uczniami w szkole i przedszkolu odbywa się w godzinach 7.00- 17.00
2. Do przedszkola/szkoły może przychodzić tylko:
  - 1) Uczeń/pracownik zdrowy, bez objawów wskazujących na infekcję dróg oddechowych
  - 2) Uczeń/pracownik, którego domownicy nie przebywają w kwarantannie
  - 3) Uczeń/pracownik, którego domownicy nie przebywają w kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
3. Uczeń może być przyprowadzany do przedszkola/szkoły i z niej odbierany przez rodziców/opiekunów bez objawów wskazujących na infekcję dróg oddechowych.
4. Przez objawy, o których mowa rozumie się:
  - 1) Podwyższoną temperaturę ciała
  - 2) Ból głowy i mięśni
  - 3) Ból gardła

- 4) Kaszel
- 5) Duszności i problemy z oddychaniem
- 6) Uczucie wyczerpania
- 7) Brak apetytu
5. Do odwołania ogranicza się przebywanie na terenie przedszkola/szkoły osób z zewnątrz, a jeśli ich obecność jest niezbędna zobowiązuje się je do stosowania środków ochronnych /osłona nosa, ust, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk/.
6. Przebywanie osób z zewnątrz możliwe jest tylko w wyznaczonych miejscach:
  - 1) Strefa rodzica: /listonosz, kurier, goniec, osoba oczekująca na spotkanie z pracownikiem placówki/
  - 2) Sekretariat, gabinet dyrektora, miejsce spotkania z nauczycielem /wyłącznie po wcześniejszym telefonicznym lub pisemnym uzgodnieniu terminu spotkania/.
  - 3) Dopuszczalne jest wchodzenie do tzw. strefy rodzica osoby odprowadzającej ucznia z zachowaniem zasady: jeden opiekun na ucznia/uczniów przy zachowaniu dystansu społecznego od kolejnego opiekuna i pracownika szkoły- 1,5 m oraz środków ochrony.
  - 4) W związku z ograniczoną przestrzenią w przedszkolu- rodzice odprowadzają dziecko do drzwi przedszkola, dzwonią domofonem po pracownika przedszkola. Dziecko jest odbierane przez pracownika. Rodziców/pracowników obowiązuje dystans społeczny i środki ochrony.
7. Do odwołania obowiązuje całkowity zakaz wchodzenia rodziców/opiekunów do szatni przedszkolnej i szkolnej.
8. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1, do odwołania obowiązuje zakaz wyjść grupowych i wycieczek szkolnych.
9. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1, ogranicza się organizowanie uroczystości, imprez z udziałem całej społeczności szkolnej. Dopuszcza się organizowanie uroczystości w ramach grupy/klasy z zachowaniem zasad bezpieczeństwa sanitarnego.
10. Wychowawcy grup/klas ustalają sposoby szybkiej komunikacji telefonicznej z rodzicami.

## **HIGIENA I DEZYNFEKCJA**

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny wyposażony jest w środki dezynfekujące niezbędne do odkażania elementów stałych, pomocy dydaktycznych oraz środki do dezynfekcji rąk. Przestrzegane są zalecenia producenta środków dezynfekujących, zwłaszcza w zakresie czasu niezbędnego do wietrzenia zdezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów.
2. Przy wejściu umieszcza się płyn dezynfekujący do rąk z informacją o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe wchodzące do placówki.
3. Przy wejściu do szkoły umieszcza się informacje: o sposobie dezynfekowania rąk oraz bieżące informacje Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Edukacji Narodowej, organu prowadzącego i kontrolującego.

4. Pracownicy/uczniowie/rodzice zobowiązani są do przestrzegania najwyższych standardów higienicznych tj. częstego mycia rąk/dezynfekują w szczególności po przyjeździe do placówki, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety.
5. Na terenie placówki obowiązuje ochrona ust i nosa podczas kaszlu i kichania, unikanie dotykania oczu, ust i nosa.
6. **Ze względu na ograniczoną przestrzeń, wprowadza się nakaz noszenia maseczek lub przyłbic w przestrzeniach wspólnych /szatnia, korytarz, łazienka/ przez nauczycieli, pracowników placówki oraz uczniów.**
7. Pracownicy obsługi są zobowiązani do systematycznej dezynfekcji pomieszczeń. Prowadzony jest monitoring prac.
8. Kierownik gospodarczy jest zobowiązany do codziennego monitorowania prac porządkowych ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych - poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów, klawiatur, włączników.
9. Z sal dydaktycznych usunięte zostają sprzęty i meble niegwarantujące możliwości dezynfekcji, np.: dywany, meble tapicerowane, a także zabawki typu pluszaki, puzzle, książeczki i inne zabawki wykonane z materiału nasiąkającego płynem.
10. Z korytarzy zostają usunięte dekoracje niegwarantujące możliwości dezynfekcji.
11. Do odwołania rezygnuje się z mycia zębów w przedszkolu.
12. W ogrodzie przedszkolnym i na boisku szkolnym rezygnuje się z dostępu do piaskownicy.
13. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych wywieszane są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk a dozownikach z płynem dezynfekującym.
14. W przypadku korzystania przez uczniów lub pracowników szkoły z rękawic jednorazowych, maseczek jednorazowych obowiązuje zakaz wyrzucania do ogólnodostępnych koszy. Należy je wyrzucać wyłącznie do pojemnika na odpady zmieszane /oznaczone pojemniki na korytarzach/.

## **ORGANIZACJA PRACY PLACÓWKI**

### **ZAJĘCIA DYDAKTYCZNE**

1. Zajęcia dydaktyczne w przedszkolu/szkole odbywają się zgodnie z planem.
2. W miarę możliwości, dopuszcza się taką organizację zajęć, która ograniczy gromadzenie się poszczególnych grup na terenie przedszkola i szkoły oraz w miarę możliwości ogranicza się częstą zmianę pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia.
3. Dopuszcza się możliwość zmiany czasu prowadzenia zajęć edukacyjnych w szkole, jednak nie krócej niż 30 minut i nie dłużej niż 60, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. W miarę warunków pogodowych i możliwości zaleca się organizację zajęć dydaktycznych na świeżym powietrzu.
5. W sprzyjających warunkach pogodowych wychowankowie przedszkola spędzają jak najwięcej czasu na boisku szkolnym z zachowaniem odległości pomiędzy grupami.
6. Uczniowie posiadają własne przybory, podręczniki, które w czasie zajęć znajdują się na ławkach, w tornistrze lub szafce. Po skończonych zajęciach, uczniowie chowają podręczniki.
7. Uczniowie nie udostępniają innym uczniom swoich przyborów i podręczników.
8. Do odwołania, obowiązuje zakaz przynoszenia zbędnych przedmiotów, zabawek do przedszkola/szkoły. Zakaz nie dotyczy uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Rodzice powinni zadbać o regularne czyszczenie i dezynfekcję przedmiotów.
9. Sale dydaktyczne wietrzone są co najmniej raz na godzinę. Wskazani przez nauczyciela uczniowie otwierają i zamykają okna.

## PRZERWY ŚRÓDLEKCYJNE

1. Przy sprzyjających warunkach pogodowych<sup>1</sup> uczniowie spędzają wszystkie przerwy na boisku szkolnym, z zachowaniem odległości pomiędzy oddziałami.
2. W niesprzyjających warunkach pogodowych klasa IV spędza przerwy na parterze z zachowaniem dystansu społecznego. Klasy V – VIII spędzają przerwy w sali lub na korytarzu-rotacyjnie zgodnie z planem dyżurów.
3. W klasach I-III przerwy organizuje nauczyciel adekwatnie do potrzeb uczniów, jednak nie rzadziej niż co 45 minut.
4. W celu umożliwienia zachowania dystansu społecznego dopuszcza się możliwość zmiany organizacji czasu przerw między lekcjami w klasach IV-VIII.
5. Po każdej przerwie obowiązuje mycie rąk. Przed łazienką i w łazience obowiązuje dystans społeczny.

## ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Opieka w świetlicy organizowana jest w godzinach 7.00-17.00.
2. Od 7.00 do 8.00 uczniowie gromadzą się:
  - 1) Przy sprzyjających warunkach pogodowych w namiocie usytuowanym na boisku szkolnym /bez przebierania się/
  - 2) W niesprzyjających warunkach pogodowych w sali nr 21 / w szatni przebierają się z zachowaniem dystansu społecznego/.
3. W miarę możliwości zajęcia świetlicowe organizowane są w salach lekcyjnych, w których uczniowie klas I-III mają zajęcia.

---

<sup>1</sup> Niesprzyjające warunki pogodowe to deszcz, silny wiatr, temperatura poniżej 15 stopni C.

4. Przy sprzyjających warunkach pogodowych zajęcia świetlicowe odbywają się na świeżym powietrzu. Zaleca się zachowanie dystansu pomiędzy grupami.
5. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia wietrzone są nie rzadziej niż co godzinę, szczególnie przed przyjęciem uczniów.

## **BIBLIOTEKA**

1. Od 1 do 15 września uczniowie nie wypożyczają książek.
2. Harmonogram i miejsce odbierania podręczników zostanie podany do wiadomości. Osoby odbierające podręczniki zachowują zalecane przez GIS środki ostrożności.
3. Ze względu na ograniczoną przestrzeń biblioteka pełni również funkcję sali dydaktycznej. Obowiązuje wietrzenie sali co najmniej raz na godzinę.
4. Uczniowie wypożyczają książki w określonych godzinach.
5. Uczniowie przynoszą wypożyczone książki zabezpieczone folią /książki muszą przejść kwarantannę/.
6. Nauczyciel wypożyczając podręczniki zobowiązany jest do zachowania środków ostrożności.

## **SALA GIMNASTYCZNA**

1. Zaleca się taką organizację zajęć wychowania fizycznego by umożliwić uczniom przebieranie się na wf . Zabrania się uczniom samodzielnego przebierania się w boksach szatni Przed wf uczniowie spędzają przerwy zgodnie z harmonogramem. Zabrania się uczniom gromadzenia przed szatnią. Przebierają się na sygnał i pod opieką nauczyciela.
2. Przy sprzyjających warunkach pogodowych zajęcia odbywają się na świeżym powietrzu:
  - 1) Strój sportowy: biała koszulka z krótkim rękawem, czerwone lub granatowe spodenki, sportowe obuwie oraz bluza dresowa z długim rękawem, leginsy lub spodnie dresowe
  - 2) Strój sportowy nie może pozostawać w szatni. Uczniowie przynoszą strój danego dnia i mogą go zostawić wyłącznie w szafce lub zabrać do domu.
3. Ogranicza się zajęcia zespołowe.
4. Sala, przybory, sprzęt są codziennie dezynfekowane.
5. Sala wietrzona jest w czasie zajęć.

## **SPOTKANIA Z RODZICAMI**

1. Do odwołania, spotkania z rodzicami odbywają się wg harmonogramu, w trybie online, przy wykorzystaniu platformy Microsoft 365. Rodzice korzystają z loginów dzieci i uczniów

2. Indywidualne konsultacje z nauczycielami odbywają się wg harmonogramu, po wcześniejszym ustaleniu z nauczycielem/wychowawcą godziny spotkania / e-dziennik, w godzinach: 8.00-16.00/. Podczas konsultacji obowiązują wytyczne GIS, MEN.
3. W czasie trwania pandemii zaleca się jednak kontakt poprzez dziennik lub telefoniczny /indywidualne uzgodnienia z nauczycielem i wychowawcą/.

## **ALGORYTM PRZYCHODZENIA I WYCHODZENIA UCZNIÓW DO SZKOŁY**

1. Obowiązuje nakaz wchodzenia do szkoły wyłącznie wejściem głównym. Zabrania się korzystania z wejścia od strony boiska rodzicom/opiekunom i innym osobom.
2. Ze względów bezpieczeństwa, do odwołania, podczas przyprowadzania dzieci, obowiązuje **zakaz wchodzenia, rodziców/opiekunów do szatni.**
3. Rodzic/opiekun przyprowadzający dziecko do szkoły, **ZATRZYMUJE SIĘ W STREFIE RODZICA**, dezynfekuje ręce. Dziecko wchodzi do szatni, przebiera się i udaje się do łazienki umyć ręce, zachowując bezpieczny dystans. Następnie idzie się do świetlicy lub pod salę lekcyjną
4. Dzieci zachowują bezpieczny dystans. Jeżeli w boksie szatni przebywa 10 osób, cierpliwie czeka w strefie rodzica.
5. W strefie rodzica obowiązuje społeczny dystans. W razie, gdy jest to niemożliwe /ograniczona przestrzeń/ rodzic/opiekun czeka wraz z dzieckiem na zewnątrz. Z uwagi na bliskość ulicy, obowiązuje zakaz pozostawienia dziecka do lat 10 samego przed szkołą.
6. Odbierając dziecko rodzic/opiekun dzwoni domofonem lub dzwonkiem i czeka na pracownika szkoły. Zachowując dystans i środki ostrożności wymienia informacje z pracownikiem /imię i nazwisko ucznia, klasę/.

### **UWAGA- RODZIC/OPIEKUN BEZ MASECZKI OCHRONNEJ**

1. Ze względu na bezpieczeństwo innych dzieci rodzic/opiekun bez maseczki ochronnej nie może otwierać drzwi zewnętrznych szkoły
2. W takim przypadku zatrzymuje się 1,5 metra od drzwi
3. **Przypadek nienoszenia maseczki ochronnej w miejscu publicznym jest wykroczeniem.**

## **KORZYSTANIE ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

1. Obowiązuje nakaz opłat za obiady wyłącznie przelewem bankowym.
2. Obiady będą wydawane zmianowo od 11.30 do 13.50 wg harmonogramu, tak by uniknąć mieszania się grup w stołówce.
3. Po każdej grupie stołówka będzie dezynfekowana.

4. Dania będą wydawane przez wyznaczoną osobę przez okienko w kuchni.
5. Jeśli okaże się, że nie jest możliwa organizacja spożywania posiłków zgodnie z pkt. 2, dopuszcza się możliwość spożywania posiłków przez uczniów w salach lekcyjnych z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny.

## **POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA U UCZNIĄ**

1. Jeżeli dziecko przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem min. 2 m odległości.
2. Dziecko znajduje się pod opieką pracownika szkoły/placówki wyznaczonego przez dyrektora ZSP 1.
3. Dziecku należy zmierzyć temperaturę ciała:
  - 1) jeżeli pomiar termometrem bezdotykowym wynosi 38°C lub wyżej – należy (powiadomić rodziców ucznia w celu ustalenia sposobu odebrania dziecka ze szkoły/placówki) i przypomnieć o obowiązku skorzystania z teleporady medycznej,.
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/placówki dziecka z objawami chorobowymi, **ma obowiązek**
6. **poinformowania dyrektora o wyniku badania ucznia przez lekarza.**
7. Dyrektor ZSP1 informuje organ prowadzący o podejrzeniu zakażenia ucznia.
8. Rodzice dzieci z klasy/grupy ucznia, u którego podejrzewa się zakażenie telefonicznie informowani są o zaistniałej sytuacji przez sekretarza szkoły.
9. Obszar, w którym poruszał się i przebywał uczeń bezzwłocznie poddaje gruntownemu sprzątnięciu.
10. Dyrektor ZSP1 informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i organ prowadzący o zaistniałej sytuacji.
11. Dyrektor ZSP1 stosuje się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
12. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności sporządza się notatkę lub protokół.

## **POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA U PRACOWNIKA ZSP1**

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, który podejmuje następujące działania:
  - 1) kieruje pracownika, do wyznaczonego odizolowanego pomieszczenia (unikając kontaktu z innymi osobami),
  - 2) zachowując bezpieczną odległość, przeprowadza wywiad z pracownikiem i zaleca kontakt z lekarzem celem weryfikacji stanu zdrowia,
  - 3) do czasu ustalenia stanu zdrowia dyrektor odsuwa pracownika od pracy,
  - 4) **o wynikach badania, przeprowadzonego przez lekarza, pracownik niezwłocznie informuje dyrektora ZSP1**
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 innych objawów chorobowych stosuje się działania opisane w pkt. 1).
5. Pracownicy z objawami choroby, o których mowa w pkt. 1 nie mogą przychodzić do pracy.
6. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i organ prowadzący o zaistniałej sytuacji.
7. Dyrektor szkoły/placówki 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.

## **POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU KONTAKTU Z OSOBA PODEJRZANĄ O ZAKAŻENIE**

1. Definicja KONTAKTU obejmuje:
  - 1) każdego pracownika szkoły/placówki/rodzica/opiekuna prawnego ucznia pozostającego w bezpośrednim kontakcie z osobą chorą lub w kontakcie w odległości mniej niż 2 metry przez ponad 15 minut
  - 2) rozmowę z osobą zakażoną twarzą w twarz przez dłuższy czas,
  - 3) każdą osobę mieszkającą w tym samym gospodarstwie domowym, co osoba chora.
2. Osób z kontaktu NIE uważa się za zakażone, jednak prewencyjnie zaleca się:
  - 1) 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,



- 2) poddanie się monitoringowi pracownika stacji sanitarno-epidemiologicznej w szczególności udostępnienie numeru telefonu w celu umożliwienia codziennego kontaktu i przeprowadzenia wywiadu odnośnie stanu zdrowia
- 3) 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/placówki 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.

## **POTWIERDZENIE ZAKAŻENIA SARS-CoV-2 na terenie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1**

1. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o zaistniałej sytuacji
2. i w porozumieniu z organem prowadzącym, po uzyskaniu pozytywnej opinii sanepidu, podejmuje stosowną decyzję o zamknięciu placówki/ zmianie modelu kształcenia lub innych środkach prewencyjnych.
3. Dyrektor szkoły/placówki o potwierdzeniu zakażenia u pracownika/ucznia informuje organ prowadzący i kuratora oświaty zgodnie ze schematem procesu komunikowania się w sytuacjach kryzysowych dotyczących jednostek systemu oświaty.
4. W przypadku potwierdzenia zakażenia SARS-CoV-2 dyrektor szkoły/placówki zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
5. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności należy sporządzić notatkę lub protokół.
6. Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części pomieszczenia lub jego całości, w którym przebywała osoba.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. 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.

2. Dyrektor ZSP 1 zaleca, by w przypadku zaobserwowania niepokojących objawów wymienionych w części : „ZASADY OGÓLNE” pkt. 4, powiadomić telefonicznie :  
**Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w m.st. Warszawie, ul. Jana Kochanowskiego 21, 01-864 Warszawa**
3. Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w m.st. Warszawie, ul. J. Kochanowskiego 21, 01-864 Warszawa,  
**kontakt:**
  - 1) Infolinia dla obywatela ws. kwarantanny i zdrowia - 222 500 115,
  - 2) Numer informacyjny czynny w godz. 8:00-16:00 - 22 32 58 958,
  - 3) Kontakt do biura podawczego - 22 31 07 900
  - 4) Adres email: [koronawirus@pssewawa.pl](mailto:koronawirus@pssewawa.pl)