

**PROCEDURA ORGANIZACJI PRACY SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 301  
IM. JANUSZA KORCZAKAW ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 2 W WARSZAWIE  
I POSTĘPOWANIA PREWENCYJNEGO PRACOWNIKÓW ORAZ RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH  
W CZASIE ZAGROŻENIA EPIDEMICZNEGO**

**I. Cel:**

Celem niniejszej procedury jest określenie zasad pracy Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 301 im. Janusza Korczaka w ZSP nr 2 w Warszawie, zwanej dalej Szkołą w związku z zagrożeniem zakażenia wirusem SARS-CoV-2 i określenie działań prewencyjnych mających na celu uniknięcie rozprzestrzenienia się wirusa.

**II. Zakres procedury:**

Procedurę należy stosować w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 301 im. Janusza Korczaka w ZSP nr 2 w Warszawie. Procedura obowiązuje uczniów i pracowników Szkoły. Do jej zapisów zobowiązani są stosować się rodzice/opiekunowie prawni uczniów w zakresie ich obowiązującym.

**III. Osoby odpowiedzialne za wdrożenie procedury:**

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Warszawie.

**IV. Postanowienia ogólne:**

1. Do Szkoły może przychodzić tylko:
  - a) uczeń/pracownik zdrowy, bez objawów wskazujących na infekcję dróg oddechowych;
  - b) uczeń/pracownik, którego domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. Uczeń może być przyprowadzany do Szkoły i z niej odbierany przez rodziców/opiekunów prawnych bez objawów chorobowych wskazujących na infekcję dróg oddechowych.
3. Przez objawy o których mowa w pkt. 1 i pkt. 2 rozumie się:
  - a) podwyższoną temperaturę ciała,
  - b) ból głowy i mięśni,
  - c) ból gardła,
  - d) kaszel,
  - e) duszności i problemy z oddychaniem,
  - f) uczucie wyczerpania.

4. Na terenie szkoły ogranicza się przebywanie osób trzecich. Jeśli ich obecność jest niezbędna, zobowiązane są do stosowania środków ochronnych (osłona nosa i ust, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
5. Przebywanie osób z zewnątrz na terenie szkoły możliwe jest tylko w wyznaczonych przez dyrektora miejscach.
6. Obowiązuje całkowity zakaz przebywania na terenie szkoły osób z zewnątrz z objawami wskazującymi na infekcję dróg oddechowych, o których mowa w pkt. 3.
7. Dopuszczalne jest wchodzenie do przestrzeni wspólnej (hol szkolny do furtki) rodziców/opiekunów prawnych odprowadzających dzieci z zachowaniem następujących zasad:
  - a) 1 rodzic/opiekun z dzieckiem/dziećmi;
  - b) dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m;
  - c) dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m.
8. Rodzic/opiekun prawny odprowadzający dziecko zobowiązany jest do przestrzegania w przestrzeni wspólnej wszelkich środków ostrożności, tj. m.in. osłony ust i nosa, dezynfekcji rąk lub noszenia rękawiczek jednorazowych.
9. Rodzic/opiekun prawny przyprowadzający i odprowadzający dziecko ogranicza czas przebywania w przestrzeni wspólnej na terenie szkoły do niezbędnego minimum. Osoba ta zobowiązana jest opuścić szkołę bez zbędnej zwłoki.
10. Uczeń i Rodzic/opiekun prawny zobowiązani są do przestrzegania aktualnych przepisów dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej w drodze do i ze Szkoły.
11. Wychowawcy klasy/grupy ustalają sposoby szybkiej komunikacji telefonicznej z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.

#### **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. Uczeń zobowiązany jest do przynoszenia do szkoły maseczki lub przyłbicy ochronnej.
3. Na terenie Szkoły obowiązują ogólne zasady higieny, tj. ochrona ust i nosa podczas kaszlu i kichania, unikanie dotykania oczu, ust i nosa. Uczniów i pracowników obowiązuje noszenie maseczek lub przyłbic ochronnych w przestrzeniach wspólnych (korytarze, szatnie, pokój nauczycielski, biblioteka, pomieszczenia administracyjne, toalety).
4. Szkoła wyposażona jest w środki dezynfekujące niezbędne do odkażania pomocy dydaktycznych i elementów stałych oraz środki do dezynfekcji rąk.

5. Należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta środka dezynfekującego, zwłaszcza w zakresie czasu niezbędnego do wietrzenia zdezynfekowanych przedmiotów i pomieszczeń.
6. Należy na bieżąco dbać o czystość urządzeń sanitarno-higienicznych, w tym ich dezynfekcję lub czyszczenie z użyciem detergentu.
7. Na terenie Szkoły przeprowadzany jest monitoring codziennych prac porządkowych, w tym przede wszystkim utrzymania czystości w salach lekcyjnych, pomieszczeniach sanitarno-higienicznych, ciągach komunikacyjnych, powierzchniach dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur i włączników.
8. Przed wejściem do budynku Szkoły obowiązuje dezynfekcja rąk. Instrukcja mycia rąk i instrukcja dezynfekowania rąk wywieszona jest na drzwiach Szkoły.
9. W holu budynku Szkoły i przed wejściem do szatni umieszczony jest środek do dezynfekcji rąk.
10. Przy wejściu do Szkoły umieszczone są numery telefonów do właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.
11. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych wywieszane są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk instrukcja dezynfekowania rąk.
12. W Szkole, na każdej kondygnacji, znajdują się pojemniki przeznaczone do wyrzucania przez uczniów i pracowników szkoły rękawic jednorazowych oraz maseczek jednorazowych.
13. 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.
14. Sprzęt na boisku lub placu zabaw czyści się regularnie z użyciem detergentów.
15. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.

## **VI. Organizacja pracy Szkoły:**

1. Uczniowie, którzy nie korzystają ze świetlicy przychodzą do Szkoły nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem zajęć.
2. Uczniowie wchodzi do Szkoły dwoma wejściami: wejściem głównym i wejściem od strony boiska szkolnego.
3. Uczniowie wchodząc do Szkoły i wychodząc z niej po zajęciach zachowują dystans społeczny.
4. Uczniowie przychodzą i wychodzą ze Szkoły korzystając z wejść wg poniższego podziału:

a) wejście główne, oddziały: **0a, 0b, 1a, 1b, 1c, 1d, 2a, 2b, 2c, 2d, 3a, 3b, 3c, 3d, 3e, 4a, 4b, 4c, 4d, 7a, 7b, 7c, 7d, 7e, 7f.**

b) wejście od strony boiska szkolnego (patio) oddziały: **5a, 5b, 6a, 6b, 6c, 6d, 6e, 6f, 8a, 8b, 8c, 8d.**

5. Uczniowie klas pierwszych przychodzą do Szkoły na 10 minut przed planowym rozpoczęciem zajęć. Wychowawcy klas pierwszych odbierają uczniów 10 minut przed planowym rozpoczęciem zajęć z korytarza przy szatni.
6. Uczniowie przebywający na świetlicy przed rozpoczęciem zajęć są odbierani przez nauczyciela mającego z nimi pierwsze zajęcia lekcyjne w danym dniu.
7. Po zakończeniu zajęć uczniowie klas I-III odprowadzani są przez wychowawców lub nauczycieli, z którymi mieli ostatnie zajęcia edukacyjne do szatni i świetlicy.
8. Uczniowie klas 4 - 8, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, oczekują na kolejne zajęcia w czytelni lub świetlicy, zachowując dystans społeczny
9. Rano, dzieci z oddziałów przedszkolnych odbierane są od rodziców i odprowadzane do sali przez pomoc nauczyciela. Po południu rodzic czeka na dziecko w części wspólnej. Zgłasza przyjście po dziecko portierowi. Portier informuje nauczyciela, który przyprowadza dziecko do czekającego rodzica.
10. W celu bezpiecznego korzystania z szatni wyznaczone zostały boksy dla poszczególnych klas z zachowaniem zasady: w jednym boksie oddział z pierwszej i drugiej zmiany. Boksy posiadają odpowiednie oznaczenie.
11. Wychowawcy klas zobowiązani są do pozyskania/weryfikacji danych umożliwiających szybką komunikację z rodzicem/opiekunem prawnym w pierwszych trzech dniach nowego roku szkolnego.

## **VII. Organizacja zajęć lekcyjnych:**

1. Lekcje dla poszczególnych klas, w miarę możliwości, odbywają się w tych samych salach, z wyjątkiem zajęć z informatyki i języka obcego (w przypadku podziału na grupy).  
**Uczniowie pozostają w salach. Przemieszczają się nauczyciele.**
2. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
3. Uczeń przynosi własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce/segregatorze.
4. Uczniowie nie udostępniają innym uczniom swoich podręczników i przyborów.
5. Uczeń nie zabiera ze sobą do szkoły zbędnych przedmiotów.
6. Sale lekcyjne, pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia oraz części wspólne (w tym korytarze) należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę.
7. Po każdej lekcji należy zdezynfekować miejsce pracy nauczyciela (blat biurka, poręcz krzesła, klawiaturę komputera).

8. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga zostają umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości kilka razy dziennie.

#### **VIII. Organizacja przerw międzylekcyjnych:**

1. W klasach I-III przerwy organizuje nauczyciel adekwatnie do potrzeb uczniów, jednak nie rzadziej niż co 45 min. Przerwy nie powinny pokrywać się z przerwami uczniów klas IV-VIII.
2. Uczniowie klas 4-8 przerwy spędzają w salach lekcyjnych pod opieką nauczyciela lub na korytarzach.
3. Oddziały rotacyjnie, zgodnie z ustalonym grafikiem, wychodzą na korytarz zachowując w miarę możliwości dystans społeczny.
4. Uczniowie przerwy spędzają w wyznaczonych strefach.
5. Uczniowie spędzający przerwę na korytarzu, korzystający z toalet oraz innych pomieszczeń wspólnych, zobowiązani są do noszenia maseczek lub przyłbic.
6. Pracownicy spędzający przerwę na korytarzu, korzystający z toalet oraz innych pomieszczeń wspólnych zobowiązani są do noszenia maseczek lub przyłbic.
7. Jeśli pozwolą na to warunki atmosferyczne, uczniowie będą spędzać przerwy na świeżym powietrzu. Przerwy na boisku odbywać się będą zgodnie z ustalonym grafikiem.
8. Podczas przerw śródlekcyjnych dyżur pełnią wszyscy mający zajęcia edukacyjne z uczniami. Nauczyciel podczas przerwy jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów klasy, z którą miał zajęcia przed przerwą śródlekcyjną. Dodatkowo, na korytarzach oraz na stołówce szkolnej dyżur pełnią nauczyciele współorganizujący kształcenie integracyjne, nauczyciele współorganizujący kształcenie uczniów z niepełnosprawnościami w oddziałach ogólnodostępnych i specjaliści według ustalonego grafiku. Nauczyciele podczas dyżuru zobowiązani są do zwracania uwagi na zachowanie dystansu społecznego i przestrzeganie przez uczniów obowiązującego w Szkole Regulaminu.
9. Dzieci oczekujące na zakupy w sklepiku zachowują dystans społeczny.

#### **IX. Organizacja zajęć świetlicowych:**

1. Świetlica szkolna pracuje w godzinach od 7.00 do 17.30.
2. Grupę świetlicową, w miarę możliwości, stanowi jeden oddział klasowy.
3. W świetlicy dostępne są dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk, z których mogą korzystać uczniowie pod nadzorem opiekuna.
4. Korzystanie z dystrybutora wody przez uczniów odbywa się pod nadzorem opiekuna i zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego.
5. Dzieci pod nadzorem nauczycieli korzystają z placu zabaw i boiska. Dla każdej grupy wyznaczone są strefy zabaw. Grupy z boisk i placu zabaw korzystają rotacyjnie.
6. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia świetlicowe należy wietrzyć (nie rzadziej niż co godzinę, w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.

#### **X. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej:**

1. Biblioteka czynna jest w godzinach dostosowanych do potrzeb czytelników, tj. od 7.00 do 16.00.
2. Do pomieszczenia biblioteki szkolnej mogą wejść tylko uczniowie i pracownicy Szkoły.
3. Rodzice uczniów mogą kontaktować się z bibliotekarzem telefonicznie lub drogą mailową pisząc na adres biblioteki Szkoły.
4. Nauczyciele/inni pracownicy Szkoły wypożyczają/oddają materiały biblioteczne zachowując przyjęte w Szkole zasady bezpieczeństwa.
5. Uczniowie klas 1-3 wypożyczają/oddają książki na wyznaczonej godzinie lekcyjnej wraz z wychowawcą.
6. Uczniowie klas 4-8 wypożyczają/oddają książki indywidualnie przed lekcjami lub po lekcjach lub z wychowawcą na wybranej godzinie wychowawczej.
7. W celu wypożyczenia/oddania książek do biblioteki może wejść jednocześnie dwie osoby zachowując dystans społeczny minimum 1,5 m. Pozostałe osoby czekają na korytarzu szkolnym zachowując bezpieczny odstęp.
8. Dostępne w bibliotece multimedia/pomoce dydaktyczne nauczyciel wypożycza/oddaje osobiście.
9. Przyniesioną książkę/ inny materiał biblioteczny czytelnik odkłada w wyznaczone miejsce – do pudełka z napisem kwarantanna.
10. Wszystkie używane/oddane materiały podlegają dwudniowej kwarantannie.
11. Uczniowie nie korzystają z biblioteki podczas przerw międzylekcyjnych (nie wypożyczają książek, nie korzystają z czytelni, kąpeków czytelniczych).
12. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na wybrane zajęcia i oczekują w bibliotece na kolejną lekcję, przebywają w niej zachowując dystans społeczny co najmniej 1,5 m.
13. Uczniowie, o których mowa w pkt. 12 mogą korzystać z komputerów znajdujących się w czytelni po wcześniejszym umyciu/dezynfekcji rąk i za zgodą bibliotekarza zajmując co drugie stanowisko komputerowe.
14. Czytelnik może poprosić o prolongatę książki drogą mailową pisząc na adres biblioteki Szkoły i podając uzasadnienie.
15. Materiały biblioteczne podaje bibliotekarz, uczniowie nie mają swobodnego dostępu do półek z książkami.
16. Pomieszczenie biblioteki jest systematycznie wietrzone i dezynfekowane.

#### **XI. Zasady korzystania z gabinetu pielęgniarstwa szkolnej:**

1. Do gabinetu pielęgniarstwa uczniowie i pracownicy wchodzić pojedynczo w maseczce lub przyłbicy.
2. Przy wejściu do gabinetu uczeń/pracownik dezynfekuje ręce.

3. Gabinet pielęgniarki dezynfekowany jest i wietrzony każdorazowo po wyjściu ucznia/pracownika Szkoły.
4. W sytuacjach wymagających bezpośredniego kontaktu rodzica należy uzgodnić to wcześniej poprzez dziennik elektroniczny Librus lub telefonicznie z pielęgniarką.

## **XII. Przygotowywanie i wydawanie posiłków:**

1. W szkole wyłączone jest źródło wody pitnej. Korzystanie z innych dystrybutorów wody przez uczniów odbywa się pod nadzorem opiekuna.
2. Do zachowania szczególnej ostrożności zobowiązani są pracownicy kuchni, zachowując, w miarę możliwości, odległość stanowisk pracy (min. 1,5 m), a jeśli to niemożliwe – stosowanie środków ochrony osobistej oraz płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
3. Szczególną uwagę zwraca się na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
4. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub je wyparzać.
5. Ze stołówek usunięte zostają zbędne dodatki, tj. wazoniki, pudełko na serwetki.
6. Uczniowie czekający na posiłek na korytarzu szkolnym zachowują dystans społeczny.
7. Organizuje się zmianowe wydawanie posiłków. Uczniów obowiązuje grafik korzystania ze stołówek. Z grafikiem zapoznają uczniów wychowawcy klas. Grafik zamieszczony jest także na drzwiach do stołówki szkolnej.
8. Uczniowie spożywają posiłki ze swoją grupą klasową. Przy jednym stoliku mogą siedzieć 2 osoby. Czyszczenie blatów stołów i poręczy krzeseł w stołówce odbywa się po każdej grupie.

## **XIII. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia:**

1. Jeżeli dziecko przejawia niepokojące objawy choroby należy je odizolować. W szkole przygotowano izolatorium, które znajduje się w pomieszczeniu bezpośrednio sąsiadującym z gabinetem pielęgniarki szkolnej (pokój nr 6).
2. Dziecko znajduje się pod opieką pielęgniarki lub innego pracownika szkoły wyznaczonego przez dyrektora szkoły.
3. Dziecku należy zmierzyć temperaturę ciała:
  - a) jeżeli pomiar termometrem bezdotykowym wynosi 38°C lub więcej – należy powiadomić rodziców ucznia (w celu ustalenia sposobu odebrania dziecka ze Szkoły) i przypomnieć o obowiązku skorzystania z teleporady medycznej;
  - b) jeżeli pomiar termometrem innym niż bezdotykowy wynosi pomiędzy 37,5°C-37,9°C – należy powiadomić rodziców ucznia i ustalić ewentualną konieczność i sposób odebrania ze Szkoły.

4. Pomiaru temperatury uczniów dokonuje pielęgniarka.
5. Rodzic zostaje niezwłocznie poinformowany telefonicznie o wystąpieniu u dziecka niepokojących objawów i jest zobowiązany do pilnego odebrania dziecka.
6. Rodzic po odebraniu ze Szkoły dziecka z objawami chorobowymi, ma obowiązek poinformowania dyrektora o wyniku badania ucznia przez lekarza.
7. Dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący - Burmistrza Dzielnicy Bemowo o podejrzeniu zakażenia ucznia.
8. Rodzice dzieci z klasy/grupy ucznia, u którego podejrzewa się zakażenie telefonicznie informowani są o zaistniałej sytuacji.
9. Obszar, w którym poruszał się i przebywał uczeń należy bezzwłocznie poddać gruntownemu sprzątnięciu.
10. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i organ prowadzący o zaistniałej sytuacji.
11. 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.
12. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności należy sporządzić notatkę lub protokół.

#### **XIV. 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. W przypadku zaobserwowania u pracownika lub ucznia innych objawów chorobowych stosuje się działania opisane w pkt. 1.
4. Pracownicy z objawami choroby, o których mowa części IV pkt. 3 nie mogą przychodzić do pracy.
5. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i organ prowadzący o zaistniałej sytuacji.



6. 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.
7. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, należy sporządzić notatkę lub protokół.

#### **XV. 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 mniejszej 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, duszności, 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.

#### **XVI. 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 – Burmistrza Dzielnicy Bemowo i Mazowieckiego Kuratora Oświaty zgodnie

ze schematem procesu komunikowania się w sytuacjach kryzysowych dotyczących jednostek systemu oświaty.

3. W przypadku potwierdzenia zakażenia SARS-CoV-2 dyrektor Szkoły zobowiązany jest do dostosowania 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. Ustala się listę osób przebywających w tym samym czasie w części pomieszczenia lub jego całości, w którym przebywała osoba.

#### **XVII. Postanowienia końcowe:**

1. W przypadku zaobserwowania niepokojących objawów (wymienionych w części IV pkt. 3) bezzwłocznie należy powiadomić telefonicznie Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w m.st. Warszawie, ul. Jana Kochanowskiego 21, 01-864 Warszawa.
2. Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w m.st. Warszawie, ul. J. Kochanowskiego 21, 01-864 Warszawa, kontakt:
  - a) infolinia dla obywatela w sprawie kwarantanny i zdrowia - 22 25 00 115;
  - b) numer informacyjny czynny w godz. 8:00-16:00 - 22 32 58 958;
  - c) kontakt do biura podawczego - 22 31 07 900;
  - d) adres email: [koronawirus@pssewawa.pl](mailto:koronawirus@pssewawa.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 oraz stosownie do potrzeb szkoły.

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2  
Emilia Wojdyła