**I. Procedura dla pracowników obsługi Szkoły Podstawowej im. Św. Brata Alberta w Narolu z zakresu zapobiegania rozprzestrzeniania się koronawirusa w szkole:**

1. Sprzątać w wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły rejonach, które w wypadku konieczności mogą być zmienione.
2. Systematyczne wietrzyć sprzątane pomieszczenia.
3. Zamiatać i przetrzeć podłogę wodą z płynem zarówno w klasach jaki na korytarzach.
4. Podłogi pokryte wykładziną itp. wymyć wodą z dodatkiem płynu; dotyczy to również posadzek lastrykowych,
5. Parkiet w sali gimnastycznej przetrzeć wilgotną ścierką z płynem myjącym.
6. Wszystkie meble, tablice, lamperie olejne, obrazy, gabloty i parapety należy przetrzeć wilgotną ścierką.
7. Regularnie odkurzać dywany i wykładziny chodnikowe.
8. W czasie sprzątania odsuwać ruchome przedmioty: meble, ławki, krzesła, stoliki itp.
9. Codziennie opróżniać kosze na śmieci.
10. Po sprzątnięciu sprawdzić zabezpieczenie okien, kranów, drzwi, wygasić oświetlenie.
11. Krany, gałki kranowe, klapy sedesowe przetrzeć bądź spryskać płynem dezynfekcyjnym codziennie po 3,4 lekcji i po 7 lekcjach.
12. Obsługa dyżurująca od godziny 7.00 po każdej lekcji sprawdza stan czystości w toaletach szkolnych

 i w razie konieczności podejmuje odpowiednie działania

1. Klamki i poręcze na klatkach schodowych powinny być regularnie przecierane wodą z mydłem

i spryskane środkiem antybakteryjnym.

1. Podłogi w toaletach utrzymywane w stanie czystości oraz myte środkiem antybakteryjnym.
2. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.
3. Blaty w salach lekcyjnych, krzesełka ,parapety oraz meble codziennie po lekcjach przetarte środkiem dezynfekcyjnym.
4. Przyciski w dozownikach do dezynfekcji rąk przed klasami ,w których odbywają się zajęcia ,po każdej przerwie przetarte płynem dezynfekcyjnym.
5. Zwracanie uwagi podczas przerw na placu rekreacyjnym na zachowanie dystansu społecznego między uczniami.
6. Natychmiast zgłaszać nauczycielowi dyżurującemu na korytarzu bądź w sekretariacie zauważone nieprawidłowości
7. Pracownik obsługi dyżurujący od godziny 7.00 dopilnowuje by uczniowie wchodzący do szkoły mieli zakryte maseczką twarze oraz zdezynfekowali dłonie ; dba także o to ,by uczniowie nie przesiadywali w szatni ( po przebraniu się natychmiast opuszczają szatnię)
8. Pracownik obsługi sprzątający szatnię dezynfekuje ławeczki oraz wieszaki po każdym dniu
9. Pracownik obsługi pracujący od godziny 7.00(na podstawie planu lekcji) pomaga nauczycielowi informatyki w dezynfekcji krzesełek i stolików po każdej przeprowadzonej lekcji.
10. Pracownik obsługi dyżurujący od godziny 7.00 ma dbać o to by na terenie szkoły nie znajdowały się niepotrzebnie osoby „trzecie” ( główne drzwi wejściowe i wejście do szatni po rozpoczęciu zajęć powinny być zamknięte)
11. Obowiązuje zakaz wchodzenia do szkoły osób postronnych bez maseczki
12. Pracownik obsługi z dyżurki bada temperaturę innym pracownikom szkoły wchodzącym na teren szkoły
13. W czasie przerwy na korytarzu pracownik obsługi powinien mieć założoną maseczkę lub przyłbicę.
14. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdych zajęciach.
15. **Do sekretariatu szkoły wchodzi się w maseczce lub przyłbicy zachowując dystans społeczny**

**II. Procedura dla nauczycieli Szkoły Podstawowej im. Św. Brata Alberta w Narolu w czasie pandemii koronawirusa obowiązująca od 1 września 2020 r. :**

1. Wietrzyć, w miarę możliwości , pomieszczenia klasowe po każdej lekcji.
2. Zwracać uwagę na uczniów, którzy wskazują zły stan zdrowia, kierując ich do gabinetu pielęgniarki , szkolnej bądź ( w przypadku ,gdy pielęgniarki nie ma na terenie szkoły) wyznaczonych izolatek pod opieką pracownika obsługi lub innego nauczyciela oraz poinformować za pośrednictwem sekretariatu szkoły, rodziców o konieczności odebrania ich ze szkoły ; wyznaczone izolatki to sale : 011, 208,205,214
3. Przypominać uczniom o podstawowych zasadach zachowania higieny ( np. częste i odpowiednie mycie rąk) i profilaktyki.
4. Informować pracowników obsługi lub dyrekcję szkoły o sytuacjach niedokładnie posprzątanych klas, korytarzy, toalet, braku ręczników, mydła .
5. W miarę możliwości dbać o przestrzeganie dystansu społecznego w klasach ( rozsunąć optymalnie stoliki uczniowskie, usadzać w wolnych ławkach uczniów- pojedynczo).
6. Przed wejściem do sali lekcyjnej dopilnować , by każdy uczeń zdezynfekował dłonie.
7. Poinformować, że uczeń powinien posiadać własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze .Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
8. Natychmiast reagować na ewentualne braki płynu dezynfekcyjnego w dozownikach
9. Zwracać uwagę na przestrzeganie noszenia maseczek w czasie przerw na korytarzu oraz poruszanie się uczniów wyznaczonymi ciągami
10. Umożliwić uczniom korzystanie z toalety w czasie lekcji w celu zmniejszenia ich liczby w czasie przerw.
11. Nauczyciel dyżurujący na przerwie na korytarzu powinien zwracać uwagę na przypadki niezachowywania dystansu społecznego, zwracać uwagę na grupowe wchodzenie do toalet
12. W czasie dyżuru na korytarzu nauczyciel powinien mieć założoną maseczkę lub przyłbicę.
13. **Wychowawcy klas uzyskują podpisane zgody rodziców na pomiar temperatury dziecka w przypadku podejrzenia jej podwyższenia**
14. W celu pomiaru temperatury ciała wszyscy pracownicy szkoły wchodzą do szkoły głównym wejściem
15. Sprzęt i materiały wykorzystywane podczas zajęć praktycznych należy czyścić lub dezynfekować.
16. **Do sekretariatu szkoły wchodzi się w maseczce lub przyłbicy zachowując dystans społeczny**
17. **W okresie pandemii obowiązuje zakaz wyjść grupowych poza teren szkoły oraz zakaz wycieczek szkolnych**
18. Działania szczegółowe dla poszczególnych nauczycieli:

a) nauczyciele WF

- nauczyciele WF na pierwszych zajęciach ustalają kolejność korzystania z szatni przez poszczególne klasy ( lekcje WF w okresie pandemii prowadzone są w klasach koedukacyjnych) np. początek przerwy ( pierwsze pięć minut)- przebiera się jedna klasa- druga część przerwy –druga klasa. Podobnie po zakończeniu lekcji ; ustalają ponadto gdzie ma oczekiwać klasa przed wejściem do szatni,

- zbiórki na początku lekcji WF powinny odbywać się z zachowaniem dystansu społecznego

- lekcje WF w miarę możliwości powinny być prowadzone na świeżym powietrzu

- należy unikać prowadzenia gier zespołowych kontaktowych typu piłka ręczna , nożna i koszykowa

- w czasie dyżuru na korytarzu przed salą gimnastyczną nauczyciele dbają o zachowanie dystansu społecznego przez uczniów,

- w przypadku zaplanowania zajęć na stołach pingpongowych wcześniej poinformować klasę w celu unikania tłoku na korytarzu przed szatnią ,

- w czasie lekcji WF szatnia powinna być wietrzona

- używany sprzęt sportowy powinien być po lekcji zdezynfekowany

b) nauczyciele informatyki

- po każdej lekcji informatyki klawiatury komputerów powinny być zdezynfekowane,

- pracownik obsługi pomoże w dezynfekcji blatów i krzesełek

- możliwe jest skrócenie lekcji o 5 minut w celu skutecznej dezynfekcji sali informatycznej za wyjątkiem sytuacji kiedy nie będzie następnej lekcji

- sala powinna być przewietrzona po każdej lekcji

c) nauczyciele klas „0” ,”1”

- w miarę możliwości przerwy śródlekcyjne organizować w różnym czasie

- posiłek poranny na stołówce organizować dla klas „0” oddzielnie dla klasy 0a i 0b

d) wychowawcy świetlicy szkolnej:

- po rozpoczęciu roku szkolnego nauczyciele świetlicy precyzyjnie ustalają grupy przebywające w poszczególnych pomieszczeniach świetlicowych tj salach 013,015 i 18 i przyporządkowuję je do konkretnego nauczyciela,

- dbają o zachowanie dystansu społecznego w salach

- dbają o to , by przed wejściem do świetlicy uczniowie zdezynfekowali dłonie,

- sprzęt używany podczas zajęć świetlicowych powinien być dezynfekowany po piątej lekcji i po zakończeniu zajęć

- możliwe jest aby zajęcia świetlicowe odbywały się w razie potrzeby w innych salach dydaktycznych po upewnieniu się że sprzęty ( krzesełka stoliki są w trej Sali zdezynfekowane)

- Do regulaminu korzystania z zajęć świetlicowych należy wprowadzić zapisy dotyczące zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii.. Świetlice należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.

e) biblioteka szkolna:

- podczas wypożyczania książek w bibliotece nie powinno znajdować się więcej niż 5 uczniów jednorazowo; oczekujący powinni stać prze biblioteką z zachowaniem dystansu społecznego

- zarówno pracownicy jak i uczniowie powinni w bibliotece podczas wypożyczania przebywać w maseczkach lub przyłbicach,

- po każdej przerwie powinno się przewietrzyć bibliotekę,

- pracownicy biblioteki powinni przyjmować i wydawać książki korzystając z rękawiczek ochronnych

- zachowanie bezpiecznej odległości od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 metry, minimum 1,5 m).

- Regularne czyszczenie powierzchni wspólnych, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowe, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.

- Umieszczenie w widocznym miejscu, np. przed wejściem, informacji o maksymalnej liczbie odwiedzających, mogących jednocześnie przebywać w bibliotece.

-Dopilnowanie, aby użytkownicy nie przekraczali wyznaczonych linii (oznakowanie na podłodze), jeśli takie są wyznaczone.

- rekomenduje się okres kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotece: na powierzchniach plastikowych (np. okładki książek, płyty itp.) wirus jest aktywny do 72 godzin (trzy doby); tektura i papier – wirus jest aktywny do 24 godzin.

- Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, również czasopisma.

- W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny na 10 dni do 2 tygodni i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.

**III. Procedura dotycząca organizacji pracy stołówki szkolnej obowiązująca od 1 września 2020 r.**

* Przy organizacji żywienia w szkole (stołówka szkolna, kuchnia, jadalnia i inne pomieszczenia przeznaczone na spożycie ciepłych posiłków), obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszącymi się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo należy wprowadzić zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia pracowników. Powinna być zachowana odpowiednia odległość stanowisk pracy wynosząca min. 1,5 m, a jeśli to niemożliwe – pracownicy powinni używać środki ochrony osobistej. Szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie wysokiej higieny stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców, a także higieny osobistej.
* Dożywianie odbywa się w systemie dwuzmianowym z wyjątkiem klas „0”
* Przy zmianowym wydawaniu posiłków konieczne jest czyszczenie blatów stołów i poręczy krzeseł po każdej grupie.
* W okresie pandemii ze stołówki korzystają tylko uczniowie, którzy mają przyznane dożywianie z MGOPS w Narolu
* Na stołówce i bezpośrednio przed nią w kolejce obowiązuje zasada zachowania dystansu społecznego
* Uczniowie do odebrania posiłku przebywają w maseczkach; pracownicy wydający posiłki powinni być w maskach lub przyłbicach
* Każdy uczeń siedzi przy osobnym stoliku
* Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub je wyparzać
* Zaleca się usuniecie dodatków (np. cukier, jednorazowe sztućce, wazoniki, serwetki) z obszaru sali jadalnej i wydawanie bezpośrednio przez obsługę. W stołówce nie zaleca się samoobsługi. Dania i produkty powinny być podawane przez osobę do tego wyznaczoną/ obsługę stołówki.
* Na stołówce oraz w pomieszczeniach kuchni mogą przebywać **wyłącznie osoby tam zatrudnione**
* Za przestrzeganie powyższych procedur dopowiada kierownik kuchni

**IV. Procedura dla rodziców uczniów Szkoły Podstawowej im. Św. Brata Alberta w Narolu obowiązująca od 1 września 2020 r. :**

1. Informować Dyrekcję Szkoły o potencjalnych możliwościach i zagrożeniach zakażeniem koronawirusem z najbliższego otoczenia dziecka.
2. W miarę możliwości ograniczyć poruszanie się po szkole, ograniczając działania związane

 z odprowadzeniem uczniów do szatni szkolnej.

1. Uczulić dzieci do korzystania z dozownika płynu antybakteryjnego znajdującego się przy wejściu głównym do szatni.
2. W okresie zagrożenia korzystać tylko z wejścia głównego do szatni szkolnych.
3. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
4. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych) . W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
5. Przy wejściu do budynku szkoły należy zdezynfekować ręce płynem dezynfekcyjnym z dozownika zamieszczonego na ścianie
6. **Do sekretariatu szkoły wchodzi się w maseczce lub przyłbicy zachowując dystans społeczny**
7. Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły, zachowując zasady:

a) 1 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,

d)   opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).

e) Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach należy dopilnować, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawek i innych rzeczy.

f) Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk i ich dezynfekcja, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.

g) Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze .Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.

V. **Procedura obowiązująca uczniów Szkoły Podstawowej im. Św. Brata Alberta w Narolu od 1 września 2020 r.:**

a) szatnia szkolna:

- uczniowie do szatni wchodzą w maseczkach lub przyłbicach

- wejście do budynku szkoły po zdezynfekowaniu rąk

- w wyznaczonej dla klasy szatni nie powinno przebywać więcej niż 5 osób jednocześnie

- w przypadku gdy w boksie jest 5 osób, pozostałe oczekują przed szatnią zachowując odległość 1,5 m od siebie

- po przebraniu się uczeń natychmiast opuszcza szatnię

-w pomieszczeniu szatni uczniowie powinni przebywać w maseczkach klub przyłbicach

b) korytarze szkolne:

- uczniowie poruszają się wyznaczonymi ciągami :

* Klasy 0a i 0b oraz Ia i Ib z szatni korytarzem obok dyżurki szkolnej i klatką schodową obok sekretariatu na II piętro
* Klasy 2a i 2b z szatni klatką schodową obok windy - zajmują połowę korytarza od strony swoich klas czyli 006 i 005; Klasy 3a i 3b – z szatni klatką schodową obok sklepiku- zajmują połowę korytarza obok swoich klas czyli 009 i 008
* Klasa IV b – z szatni klatką schodową obok windy- na pierwsze piętro- zajmują część korytarza od strony klasy 106 ; wyjście na plac rekreacyjny przed szkołą ( podczas dobrej pogody) drzwiami od strony windy na parterze
* Klasa IV A i VII d- z szatni klatką schodową obok sklepiku- na pierwsze piętro- zajmują część korytarza od strony klas 109 i 108 ; wyjście na plac rekreacyjny przed szkołą ( podczas dobrej pogody) drzwiami od strony windy na parterze
* Klasa VIIc –z szatni klatką schodową obok sklepiku- na II piętro- zajmuje część korytarza od strony klasy 206; wyjście na plac rekreacyjny ( podczas dobrej pogody) tą samą klatką przez główne wejście do szatni
* Va i Vb – z szatni klatką schodową obok windy- na drugie piętro – zajmują część korytarza od strony klas 209 i 210- wyjście na plac rekreacyjny( przy dobrej pogodzie) tą samą klatką przez wejście na parterze ( obok windy).
* Klasa VII a z szatni klatką schodową od strony biblioteki szkolnej na I piętro, zajmuje część korytarza od strony klasy 115, wyjście na plac rekreacyjny ( przy dobrej pogodzie)tą samą drogą
* Klasa VIIb- z szatni klatką schodową od strony biblioteki szkolnej na I piętro, zajmuje część korytarza od strony klasy 117, wyjście na plac rekreacyjny ( przy dobrej pogodzie)tą samą drogą
* Klasa VIIIa- z szatni klatką schodową od strony biblioteki szkolnej na II piętro, zajmuje część korytarza od strony klasy 218, wyjście na plac rekreacyjny( przy dobrej pogodzie) tą samą drogą
* Klasa VI a - z szatni klatką schodową od strony biblioteki szkolnej na II piętro, zajmuje część korytarza od strony klasy 215, wyjście na plac rekreacyjny ( przy dobrej pogodzie) tą samą drogą

- na korytarzach szkolnych obowiązuje zasada zakrywania ust i nosa ( maseczka lub przyłbica)

- na korytarzach obowiązuje zasada dystansu społecznego

- w toalecie szkolnej nie powinno przebywać więcej niż trzy osoby jednocześnie

c) klasy:

- w pomieszczeniach lekcyjnych uczniowie zajmują wszystkie wolne ławki, starają się w miarę możliwości siedzieć pojedynczo,

- w klasach nie obowiązuje noszenie maseczek bądź przyłbic,

- przed wejściem do klasy każdy uczeń dezynfekuje dłonie płynem z dozownika umieszczonego na ścianie przed klasą

- wskazane jest ,by każdy uczeń posiadał własny płyn do dezynfekcji dłoni (do użycia w innych sytuacjach)

- każdy uczeń posiada własne przybory szkolne i nie użycza ich innym uczniom,

- na stołówce szkolnej przebywają wyłącznie uczniowie uprawnieni do odżywiania z zachowaniem dystansu społecznego

- Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk i ich dezynfekcja, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.

- **wchodząc do sekretariatu szkoły, pokoju nauczycielskiego, gabinetu pielęgniarki , pedagogów należy założyć maseczkę lub przyłbicę.**

VI. **Procedura w przypadku podejrzenia zakażenia lub zachorowania u pracowników bądź uczniów na COVID-19**

1. Do pracy mogą przychodzić wyłącznie osoby zdrowe.

2. Pracownicy powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi nie powinni być angażowani w zajęcia opiekuńcze.

3. Każdy pracownik zostaje wyposażony w rękawiczki jednorazowe, maseczkę

ochronną/przyłbicę, fartuch jednorazowy. Przy wejściu do szkoły jest pojemnik z płynem do dezynfekcji rąk.

4. Pracownicy zostają poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów powinni pozostać w domu i skontaktować się z infolinią Narodowego Funduszu Zdrowia dotyczącą postępowania w sytuacji podejrzenia zakażenia koronawirusem: 800 190 590 lub do Stacji sanitarno-epidemiologicznej tel. 696 428 403, Oddziałem Zakaźnym Szpitala w Lubaczowie tel 16 6245142 lub powiadomienie 999 albo 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.

6. Przy **podejrzeniu zakażenia koronawirusem pracownika szkoły** należy zastosować się do następujących wytycznych:

* + należy niezwłocznie odsunąć pracownika od pracy i odesłać transportem indywidualnym do domu lub w przypadku gdy jest to niemożliwe, pracownik powinien oczekiwać na transport w wyznaczonym pomieszczeniu, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie go od innych osób.
	+ dyrektor szkoły stosuje wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego odnoszące się do osób, które miały kontakt z zakażonym;
	+ należy wstrzymać przyjmowanie wychowanków, powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń;
	+ zaleca się ustalenie obszaru, w którym poruszał się i przebywał pracownik, przeprowadzenie rutynowego sprzątania zgodnie z procedurami szkoły oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykanych przez pracownika (klamki, poręcze, uchwyty itp.);
	+ rekomenduje się stosowanie się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

7. Przy **podejrzeniu zakażenia koronawirusem u dziecka w szkole** należy stosować się do następujących wytycznych:

* w przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, należy natychmiast powiadomić rodziców wychowanka, ucznia

rodzic powinien w jak najszybszym czasie zadzwonić na specjalną całodobową infolinię Narodowego Funduszu Zdrowia dotyczącą postępowania w sytuacji podejrzenia zakażenia koronawirusem: 800 190 590 lub do Stacji sanitarno-epidemiologicznej tel. 696 428 403, Oddziałem Zakaźnym Szpitala w Lubaczowie tel 16 6245142 lub powiadomienie 999 albo 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.

* dziecko powinno oczekiwać na rodzica w wyznaczonym pomieszczeniu, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie go od innych uczniów pod opieką pielęgniarki szkolnej, a w przypadku nieobecności pielęgniarki – pomocy nauczyciela.
* **o fakcie odizolowania dziecka należy bezzwłocznie powiadomić Dyrektora**
* dyrektor ustala obszar, w którym poruszał się i przebywał wychowanek. Zarządza przeprowadzenie rutynowego sprzątania zgodnie z procedurami szkoły oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.)
* dyrektor ustala listę pracowników oraz wychowanków obecnych w tym samym czasie w części / częściach obiektu, w których przebywał odizolowany wychowanek;
* dyrektor powiadamia rodziców pozostałych wychowanków, którzy mieli kontakt z chorym dzieckiem;
* rekomenduje się stosowanie się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

W załączniku:

1. Zgoda rodzic/ prawnego opiekuna na pomiar temperatury.
2. Zgoda pracownika na pomiar temperatury.