**Załącznik nr 2** do Zarządzenia **Nr 10/2020** Dyrektora Zespołu Szkół

 Specjalnych im. Jana Pawła II w Sokołowie Podlaskim

 z dnia 22 maja 2020 r.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM LUB ZACHOROWANIA NA COVID-19

§ 1

1. Dyrektor i pracownicy placówki zobowiązani są na bieżąco śledzić informacje publikowane przez Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, na temat rozpoznawania objawów i sposobu postępowania w przypadku podejrzenia zarażenia koronawirusem.
2. Pracownik, który przed przyjściem do pracy zauważy u siebie objawy chorobowe, takie jak:
3. duszność,
4. stan podgorączkowy (temperatura ciała pomiędzy 37°C a 38°C),
5. objawy przeziębieniowe,
6. gorączka,
7. kaszel,
8. duszności i kłopoty z oddychaniem,
9. bóle mięśni i ogólne zmęczenie.

nie przychodzi do pracy, tylko pozostaje w domu i telefonicznie kontaktuje się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym szpitala, a w razie pogarszania się stanu zdrowia, dzwoni na nr 999 lub 112 i informuje, że może być zakażony koronawirusem.

1. O wystąpieniu sytuacji opisanej w ust. 2, pracownik niezwłocznie powiadamia dyrektora – telefonicznie lub w innej, przyjętej w placówce dla zgłaszania nieobecności w pracy, formie komunikacji na odległość.
2. Pracownik informuje następnie dyrektora o zastosowanych wobec niego zaleceniach inspekcji sanitarno-epidemiologicznej.
3. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy, niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, zostaje on niezwłocznie odsunięty od pracy i skierowany do przygotowanego wcześniej miejsca izolacji – Sala A9 –„izolatorium”.
4. W sytuacji opisanej w ust. 5, dyrektor kontaktuje się z właściwą stacją sanitarno-epidemiologiczną, w celu uzyskania zaleceń i ewentualnego wdrożenia dodatkowych procedur postępowania, adekwatnych do zaistniałego przypadku.
5. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, zostaje poddany gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi w placówce procedurami, a dezynfekcji zostają poddane powierzchnie, z którymi miał kontakt (klamki, poręcze, uchwyty, itp.).
6. Zadania określone w ust. 7, wykonuje pracownik wskazany przez dyrektora, zabezpieczony środkami ochrony osobistej odnotowując wykonanie powyższych czynności w harmonogramie prac higieniczno-sanitarnych .
7. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik, ustala listę osób przebywających w tym samym czasie, w pomieszczeniach szkoły, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
8. W stosunku do tych osób, dyrektor podejmuje działania zgodne z zaleceniami otrzymanymi w trakcie kontaktu ze stacją sanitarno-epidemiologiczną.
9. W celach profilaktycznych, niezwłocznie odsuwa się osoby, które miały kontakt
z pracownikiem podejrzanym o zakażenie, od kontaktu z dziećmi i ich bezpośrednimi opiekunami, do czasu uzyskania szczegółowych zaleceń sanitarno-epidemiologicznych.

§ 2

1. W przypadku zauważenia u dziecka przebywającego w szkole objawów chorobowych lub pogarszającego się samopoczucia, opiekun grupy zgłasza ten fakt dyrektorowi i niezwłocznie informuje telefonicznie rodzica o konieczności pilnego odebrania dziecka ze szkoły.
2. W przypadku wystąpienia u dziecka niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, fakt ten nauczyciel zgłasza Dyrektorowi szkoły a dziecko zostaje niezwłocznie odprowadzone do przygotowanego wcześniej miejsca izolacji – Sala A9 –„izolatorium”.
3. Odizolowane dziecko cały czas pozostaje pod opieką pracownika wyznaczonego przez dyrektora, wyposażonego w fartuch, maseczkę lub przyłbicę, w rękawiczki jednorazowe oraz środki do dezynfekcji – do czasu przybycia rodziców.
4. W sytuacji opisanej w ust. 1, dyrektor kontaktuje się z właściwą stacją sanitarno-epidemiologiczną, w celu uzyskania zaleceń i ewentualnego wdrożenia dodatkowych procedur postępowania, adekwatnych do zaistniałego przypadku.
5. Obszar, w którym poruszało się i przebywało dziecko, zostaje poddany gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi w placówce procedurami, a dezynfekcji zostają poddane powierzchnie, z którymi dziecko miało kontakt (blaty, poręcze, uchwyty, itp.).
6. Zadania określone w ust. 5, wykonuje opiekun grupy, w której przebywało dziecko lub inny pracownik wskazany przez dyrektora, zabezpieczony środkami ochrony osobistej odnotowując powyższe czynności w harmonogramie prac higieniczno-sanitarnych **.**
7. Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik, ustala listę dzieci i pracowników przebywających w tym samym czasie, w częściach lub pomieszczeniach szkoły,
w których przebywało dziecko podejrzane o zakażenie.
8. W stosunku do pracowników, o których mowa w ust. 7, dyrektor podejmuje działania zgodne z zaleceniami otrzymanymi w trakcie kontaktu ze stacją sanitarno-epidemiologiczną.
9. W celach profilaktycznych, niezwłocznie odsuwa się osoby, które miały kontakt
z dzieckiem podejrzanym o zakażenie, od kontaktu z dziećmi i ich bezpośrednimi opiekunami, do czasu uzyskania szczegółowych zaleceń sanitarno-epidemiologicznych.
10. O zaistniałej sytuacji dyrektor informuje indywidualnie rodziców innych dzieci, które miały kontakt z dzieckiem podejrzanym o zakażenie koronawirusem, w celu bacznego obserwowania i ewentualnego reagowania na pogorszenie się samopoczucia ich dziecka.
11. Rodzice dziecka podejrzanego o zakażenie koronawirusem, są zobowiązani na bieżąco informować dyrektora szkoły, o fakcie potwierdzenia lub nie, zarażenia dziecka koronawirusem oraz wszelkich zaleceniach wydanych rodzicom przez stację sanitarno-epidemiologiczną, w celu podjęcia przez dyrektora odpowiednich działań, zgodnych
z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, odnoszącymi się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

§ 3

1. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, co do podejmowanych działań, pracownik zwraca się do dyrektora szkoły, zaś dyrektor do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, w celu konsultacji lub uzyskania porady.
2. W celu sprawnego i bezpiecznego przekazywania bieżących informacji między pracownikami oraz między pracownikami a dyrektorem, oraz w celu umożliwienia szybkiego reagowania na sytuacje zagrożenia zakażenia koronawirusem, wprowadza się zasadę kontaktów telefonicznych, z wykorzystaniem telefonów prywatnych pracowników – za ich zgodą.
3. W przypadku braku zgody pracownika, o której mowa w ust. 2, dyrektor ustala inną formę komunikacji na odległość z danym pracownikiem.

 § 4

Powyższa procedura obowiązuje w **Zespole Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II**

**w Sokołowie Podlaskim od dnia 22 maja 2020r. do odwołania.**

 Dyrektor Zespołu Szkół Specjalnych

 im. Jana Pawła II w Sokołowie Podlaskim

 Beata Biernat