

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA
COVID-19 UCZNIĄ
obowiązująca w Szkole Podstawowej w Złotorii
w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

Podstawa prawna:

- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 poz. 493 ze zm.),
- wytyczne opracowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej wspólnie z Głównym Inspektorem Sanitarnym i Ministrem Zdrowia.

Cel procedury: zapewnienie bezpieczeństwa w szkole

Zakres obowiązywania procedury: zasady postępowania pracowników szkoły w przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 u ucznia

Uczestnicy postępowania: zakres odpowiedzialności: dyrektor, nauczyciele, pracownicy szkoły

Dyrektor

1. Dyrektor odpowiada za opracowanie zasad postępowania w szkole w przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 u ucznia przebywającego w szkole.
2. Dyrektor wydziela odrębne pomieszczenie, które może pełnić funkcje izolatki. Pomieszczenie powinno znajdować się w odległości min. 2 m od innych osób, może być też oddzielone parawanem.
3. Pomieszczenie powinno być co najmniej dwa razy dziennie sprzątane (myte) i dezynfekowane.
4. W pomieszczeniu nie powinno być sprzętu oraz przedmiotów, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. dywanu).
5. Dyrektor ze względu na bezpieczeństwo zdrowotne uczniów i pracowników informuje najbliższą powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną o pojawieniu się w szkole ucznia z objawami, które mogą sugerować zakażenie COVID-19. Po powiadomieniu stacji czeka na instrukcje i postępuje zgodnie z nimi.
6. Jeśli niniejsza procedura jest niezgodna z instrukcjami wskazanymi przez stację sanitarno-epidemiologiczną, postępuje się zgodnie z instrukcjami stacji sanitarno-epidemiologicznej.
7. Dyrektor informuje rodziców ucznia o obowiązku skontaktowania się z lekarzem oraz poinformowania stacji sanitarno-epidemiologicznej o pojawieniu się u ucznia objawów, które mogą sugerować zakażenie COVID-19. Po powiadomieniu stacji rodzic czeka na instrukcje i postępuje zgodnie z nimi oraz informuje dyrektora o sytuacji.
8. Dyrektor sporządza notatkę z zaistniałej sytuacji.
9. Notatka zawiera następujące informacje:
 - a) datę,
 - b) godzinę powiadomienia stacji sanitarno-epidemiologicznej,

- c) godzinę powiadomienia rodziców,
 - d) opis przebiegu działań.
10. Dyrektor przechowuje notatkę w dokumentacji szkoły.
 11. Dyrektor powiadamia o przypadku organ prowadzący.

Nauczyciele i pracownicy szkoły opiekujący się dzieckiem

1. Jeśli pracownik szkoły zauważy u ucznia niepokojące objawy sugerujące zakażenie COVID-19 (np. temperatura, duszność, kaszel, biegunka, katar), niezwłocznie izoluje ucznia w wydzielonym, wskazanym przez dyrektora pomieszczeniu.
2. Dziecko do czasu przybycia rodziców zostaje pod opieką wyznaczonego pracownika szkoły. Pracownik ten zabezpieczony zostaje w środki ochrony osobistej (maseczkę, rękawiczki jednorazowe).
3. Inni pracownicy, którzy kontaktują się z uczniem, przejawiającym niepokojące objawy sugerujące COVID-19, zobowiązani są używać indywidualnych środków ochronnych. Wskazane jest jednak ograniczenie kontaktów do minimum.
4. Nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami w klasie, w której przebywało dziecko z niepokojącymi objawami sugerującymi COVID-19, zobowiązany jest otoczyć opieką pozostałych uczniów i zadbać, by:
 - 1) umyli ręce zgodnie z instrukcją,
 - 2) jeśli to możliwe, przeszli do innego zdezynfekowanego pomieszczenia szkoły lub na wyszli na zewnątrz budynku szkoły.
5. Wyznaczone osoby wietrzą salę, w której przebywała klasa, dokonują czynności myjących i dezynfekujących w sali.
6. Po umieszczeniu ucznia w miejscu izolacji, nauczyciel, korzystając z zasad szybkiej komunikacji z rodzicami, niezwłocznie powiadamia o izolacji i konieczności pilnego odbioru dziecka ze szkoły.
7. Odbiór ucznia następuje zgodnie z ustaloną procedurą odbioru ucznia obowiązującą w okresie pandemii koronawirusa.

Przekazanie ucznia rodzicom (prawnym opiekunom)

1. By odebrać dziecko z niepokojącymi objawami sugerującymi COVID-19, rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do zadzwonienia do szkoły i poinformowania o gotowości odbioru dziecka z szkoły. Pracownikowi odbierającemu telefon, rodzic podaje imię i nazwisko dziecka, po które przyszedł.
2. Rodzic (prawny opiekun) odbierający dziecko jest wyposażony w środki ochrony indywidualnej w postaci maski zasłaniającej usta i nos. Przed odbiorem ucznia rodzic (prawny opiekun) dezynfekuje dłonie płynem dezynfekującym umieszczonym przy wejściu do budynku szkoły.
3. Dziecko zostaje przekazane rodzicowi (prawnemu opiekunowi) przez pracownika szkoły.
4. Jeśli pracownik ma wątpliwości co do tożsamości odbierającego, może poprosić rodzica (prawnego opiekuna) o okazanie dowodu tożsamości.
5. Pracownik szkoły przekazuje informacje na temat objawów, jakie zaobserwowano u ucznia. Może przekazać rodzicowi (prawnemu opiekunowi) również numery telefonów do zawiadomionej stacji sanitarno-epidemiologicznej. Po uzyskaniu odpowiednich informacji, rodzic (prawny opiekun) opuszcza szkołę i postępuje zgodnie z ogólnymi zaleceniami sanitarnymi.

6. Jeśli rodzic (prawny opiekun) odbierający ucznia nie posiada indywidualnych środków ochrony, nie zostaje wpuszczony do budynku szkoły. W tej sytuacji należy poprosić rodzica (prawnego opiekuna), by stanął w odległości nie mniej niż 2 m od drzwi budynku i wypuścić ucznia do rodzica. Pracownik obserwuje ucznia do chwili, gdy rodzic (prawny opiekun) je przejmie.
7. Pracownik opiekujący się uczniem w miejscu izolacji, który oddał ucznia rodzicowi (prawnemu opiekunowi) dezynfekuje rękawice oraz zgodnie z instrukcją zdejmuje maseczkę i rękawice.
8. Miejsce izolacji, w którym przebywał uczeń, jest dokładnie wietrzona, myta za pomocą odpowiednich detergentów i dezynfekowana zgodnie z instrukcją sprzątania i odkażania sal.

Sposób prezentacji procedury

1. Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującą w szkole procedurą poprzez przekazanie jej treści z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.
2. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w szkole.
3. Zapoznanie wszystkich pracowników szkoły z treścią procedury.

Tryb dokonania zmian w procedurze

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Zasady wchodzi w życie z dniem: 1 września 2020r.