

**Procedura szybkiej komunikacji z rodzicami
w czasie epidemii wirusa SARS-Cov-2
podczas konsultacji w Zespole Szkół Drzewnych w Bydgoszczy**

I. Zakres procedury:

Przedmiotem procedury jest określenie drogi służbowej w procesie powiadamiania oraz zasad postępowania i podziału obowiązków w zakresie szybkiej komunikacji z rodzicami w przypadku podejrzenia zachorowania ucznia lub personelu na COVID 19.

II. Opis procedury:

1. Weryfikacja danych kontaktowych i kontakt z rodzicami:

- a) Dyrektor zobowiązuje wyznaczonego pracownika do potwierdzenia prawidłowości posiadanych adresów mailowych rodziców i zaktualizowania numerów telefonów obojga rodziców/opiekunów prawnych uczniów biorących udział w konsultacjach na terenie Szkoły w czasie stanu epidemii.
- b) W przypadku wyrażenia zgody przez rodziców/opiekunów prawnych dopuszcza się przekazywanie informacji poprzez komunikatory internetowe.
- c) Zobowiązuje się rodziców/opiekunów prawnych do bezzwłocznego odbierania telefonu z placówki lub w przypadku braku możliwości natychmiastowej rozmowy, jak najszybszego oddzwaniania.
- d) W sytuacji braku kontaktu z rodzicem/prawnym opiekunem Szkoła wyśle e-mail i wiadomość w dzienniku elektronicznym informujące rodzica o konieczności niezwłocznego kontaktu ze Szkołą w związku z zaobserwowaniem u dziecka symptomów zarażenia wirusem SARS-Cov-2.

2. Postępowanie w razie podejrzenia choroby:

- a) W razie wystąpienia u ucznia przebywającego w szkole niepokojących symptomów COVID-19 nauczyciel przeprowadza rozmowę z uczniem dotyczącą jego złego samopoczucia oraz mierzy uczniowi temperaturę.
- b) Przy podejrzeniu wystąpienia choroby zakaźnej COVID-19 u ucznia należy go niezwłocznie odizolować w odrębnym pomieszczeniu, powiadomić dyrektora Szkoły, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektora lub wskazaną przez niego osobę.

- c) Dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik powiadamia rodziców/opiekunów prawnych o podejrzeniu zachorowania ucznia na COVID-19 i prosi o niezwłoczne odebranie dziecka z placówki, a w sytuacji braku kontaktu telefonicznego, wysyła się mail oraz wiadomość w dzienniku elektronicznym z informacją do rodziców/opiekunów prawnych.
- d) Po potwierdzeniu informacji o zagrożeniu epidemiologicznym przez Powiatowego Inspektora Sanitarnego dyrektor zleca wyznaczonemu pracownikowi wysłanie maili informujących o sytuacji epidemiologicznej rodzicom/opiekunom prawnym uczniów, uczniom pełnoletnim bądź innym przebywającym w szkole.
- e) Ponadto informacja dla rodziców/opiekunów prawnych o zaleceniach Sanepidu zostanie opublikowana na stronie internetowej placówki.

3. Potwierdzenie zapoznania się z procedurą

- a) Wszyscy pracownicy placówki są zobowiązani do bezwzględnego przestrzegania powyższej procedury i potwierdzenia podpisem zapoznanie się z nią.
- b) Wszyscy rodzice/opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do Szkoły w okresie zagrożenia epidemiologicznego są zobowiązani do zapoznania się i przestrzegania powyższej procedury. Potwierdzenie (wzór) zapoznania się z wszystkimi procedurami rodzic przesyła na email Szkoły, może dostarczyć do Szkoły na dyżurkę lub pozostawia w skrzynce przy wejściu do Szkoły.