

Алгоритм дій
на випадок надзвичайної ситуації, пов'язаної з реєстрацією випадків
захворювання на коронавірусну хворобу (COVID 19)
серед персоналу та здобувачів освіти Черкаської загальноосвітньої школи І-ІІІ
ступенів № 26 ім. І. Ф. Момота
Черкаської міської ради Черкаської області

№	АЛГОРИТМ ДІЙ	ВІДПОВІДАЛЬНИЙ
1.	При виявленні симптомів хвороби (температура тіла вище 37,2°C, кашель, осиплість голосу, почервоніння очей) здобувачу освіти одягають медичну маску, проводять його в ізоляційну кімнату та повідомляють батьків або законних представників. Сестра медична надає медичну допомогу на догоспітальному етапі.	Сестра медична Класні керівники
2.	При виявленні симптомів хвороби (температура тіла вище 37,2°C, кашель, осиплість голосу, почервоніння очей) у працівника закладу, він/вона негайно відсторонюється від роботи. За можливості, він/вона самостійно повертається до дому та негайно звертається до сімейного лікаря. За тяжкого стану, на працівника одягається медична маска, він/вона відправляється в ізоляційну кімнату, де чекає прибуття екстреної медичної допомоги.	Сестра медична Черговий адміністратор
3.	При появі підвищеної температури тіла понад 37,2 С або ознак гострого респіраторного захворювання вдома, співробітник повідомляє свого безпосереднього керівника та не виходить на роботу, одночасно звертаючись за медичною допомогою.	Працівники школи
4.	Після вилучення особи з симптомами інфекційного захворювання в тих приміщеннях, де перебувала така особа, проводиться провітрювання поза графіком та дезінфекція висококонтактних поверхонь.	Заступник директора з господарської роботи
5.	У випадку підтвердження в учня або працівника закладу COVID-19, проводиться визначення кола контактних осіб. Усі контактні особи відправляються на самоізоляцію під медичний нагляд сімейного лікаря на 14 днів з дня останнього контакту з особою, в якій підтверджений випадок COVID-19.	Сестра медична Черговий адміністратор
6.	В приміщеннях, де перебував хворий провести дезінфекцію з використанням засобів індивідуального захисту (маски, рукавичок) та провітрити приміщення.	Заступник директора з господарської роботи
7.	Усі ганчірки, що використовувались під час дезінфекції, і відходи, що утворилися в процесі дезінфекції, помістити у спеціальний пакет.	Заступник директора з господарської роботи