

Załącznik
do Zarządzenia Nr 164/2020
Burmistrza Pruszcza Gdańskiego
z dnia 9 września 2020 r.

**Procedura postępowania z pracownikiem/interesantem
chorym lub co do którego zachodzi podejrzenie
zarażenia koronawirusem SARS-CoV-2**

1. Ocena stanu zdrowia pracownika/interesanta

Zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, osobą u której należy podejrzewać koronawirusa, jest osoba, u której wystąpił **przynajmniej jeden** z poniższych objawów infekcji: gorączka, suchy kaszel, duszności, bóle mięśni i zmęczenie. Infekcji może również towarzyszyć katar, ból gardła lub biegunka.

2. Postępowanie w stosunku do pracownika/interesanta chorego lub podejrzanego o zakażenie COVID-19:

- a) zapewnić natychmiastową izolację pracownika/interesanta;
- b) powiadomić bezpośredniego przełożonego i pracodawcę oraz najbliższą stację sanitarno-epidemiologiczną, która powinna udzielić informacji co do dalszego sposobu postępowania; Dane kontaktowe do Powiatowej Stacji Sanitarno Epidemiologicznej w Pruszczu Gdańskim, tel. alarmowy całodobowy: **503 397 415**;
- c) dopilnować, aby pracownik/interesant nie zdejmował maski ochronnej lub innych środków ochrony indywidualnej;
- d) pracownik/interesant wykazujący objawy zakażenia powinien udać się na izbę przyjęć szpitala zakaźnego;
- e) po kontakcie z pracownikiem/interesantem chorym lub podejrzanym o zakażenie zdezynfekować dłonie.

3. Postępowanie po opuszczeniu Urzędu przez pracownika/interesanta chorego lub z podejrzeniem zakażenia koronawirusem SARS CoV-2:

- a) powiadomić pracowników o podwyższonym stanie zagrożenia lub podejrzeniu albo potwierdzonym zakażeniu COVID-19 w zakładzie pracy oraz o podjętych działaniach profilaktycznych;
- b) wyłączyć z funkcjonowania pomieszczenie, w którym przebywał interesant/pracownik – następnie zdezynfekować powierzchnie, meble, sprzęt - po dezynfekcji może być ponownie używane;

- c) zdezynfekować drogę dojścia pracownika/interesanta do pomieszczenia (poręcze schodów, klamki, lady, tj. elementy, których mógł dotykać pracownik/interesant);
- d) ustalić, czy personel zajmujący się interesantem był odpowiednio zabezpieczony i czy miał bliski kontakt z interesantem;
- e) personel mający bliski kontakt z pracownikiem/interesantem bez zabezpieczenia w środki ochrony osobistej powinien zostać odsunięty od świadczenia pracy do czasu uzyskania informacji o wyniku testu pracownika/interesanta;
- f) sporządzić listę osób z bliskiego kontaktu z pracownikiem/interesantem podczas jego obecności/wizyty w Urzędzie. Lista powinna zawierać następujące informacje: imię i nazwisko pracownika/innej osoby, z którą zakażony miał kontakt, wraz z numerem telefonu, data kontaktu/przedział czasowy, w którym kontakt występował, rodzaj kontaktu (spotkanie, udział w konferencji);
- g) poinformować osoby, które miały styczność z zakażonym lub podejrzanym o zakażenie pracownikiem/interesantem o konieczności oczekiwania na kontakt ze strony PSSE oraz rekomendować pozostawanie wraz z rodziną w domu do czasu ustalenia przez PSSE ryzyka zakażenia;
- h) postępować zgodnie z wytycznymi PSSE.