Załącznik do Zarządzenia Dyrektora nr 3/2020/2021   
z dnia 31.08.2020 r.

**Procedura zapewnienia bezpieczeństwa w Powiatowym Młodzieżowym Domu Kultury w Będzinie w związku z wystąpieniem COVID-19**

Procedura opracowana zgodnie z wytycznymi GIS, MZ, MEN

**Podstawa prawna:**

* *Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. 2020 poz. 374)*
* *Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. 2008 nr 234 poz. 1570)*
* *Rozporządzenie Ministra Zdrowia z 28 sierpnia 2009 r. w sprawie zakresu i organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą (Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz.*

*1133)*

*-Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia* ***25 sierpnia*** *2020r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi do lat 3, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020r. poz. 322, 374 , 567, 1337).*

1. **Cele procedury**

Celem procedury jest ustalenie postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny na terenie Powiatowego Młodzieżowego Domu Kultury w Będzinie w związku z wystąpieniem COVID-19

1. **Zakres**

Procedura niniejsza dotyczy:

* Nauczycieli i pracowników PMDK
* Uczestników zajęć
* Rodziców/prawnych opiekunów

1. **Zasady postępowania pracowników na terenie placówki**

* Dyrektor wyznacza pracowników, którzy w trakcie pandemii świadczą pracę w normalnym trybie – tj. na terenie placówki.
* Pracownicy rozpoczynają pracę w różnych godzinach, aby uniknąć spotkania większej liczby osób w miejscu pracy.
* Pracownicy przychodzą do pracy zgodnie z nowym planem zajęć
* Pracownicy odpowiedzialni są za przestrzeganie zasad BHP, zgodnie z niniejszą procedurą, a także za bezpieczeństwo uczestników zajęć, pozostałych pracowników i własne oraz higienę powierzonych im sprzętów i narzędzi.
* Na terenie placówki, nauczyciele prowadzący zakrywają nos i usta w miarę możliwości, natomiast dla uczestników zajęć i pozostałych pracowników nie jest to obligatoryjne.
* Osoby wskazane przez dyrektora pełnią dyżury, odbierają dziecko od rodzica w drzwiach wejściowych budynku i zaprowadzają do sali zajęć.
* Pracownicy i uczestnicy z objawami choroby, takimi jak podwyższona temperatura, duszności itp., nie są wpuszczani na teren placówki.
* Pracownicy zachowują odstęp minimum 1,5 metra od siebie.
* Ogranicza się przebywanie osób trzecich na terenie placówki do minimum. Na teren PMDK nie są wpuszczane osoby, które nie mają uzasadnionego interesu przebywania na terenie placówki. Dopuszcza się w szczególnych, uzasadnionych przypadkach przebywanie osób trzecich z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (m.in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe), za wyjątkiem sal pobytu uczestników i toalet.

1. **Szczegółowe zasady zachowania higieny przez pracowników w miejscu pracy**

* Nauczyciele i inni pracownicy zachowują dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki min. 1,5 m.
* Przed przystąpieniem do pracy oraz po jej zakończeniu pracownicy zobowiązani są do umycia i zdezynfekowania rąk oraz do ich regularnego mycia w ciągu dnia.
* Mycie rąk powinno trwać minimum 30 sekund i odbywać się według instrukcji mycia rąk.
* Po skończonej pracy jednorazowe rękawiczki gumowe zostają wyrzucone do kosza na śmieci, a przyłbice zdezynfekowane przez użytkownika.
* Sale dydaktyczne i przestrzeń komunikacyjna wyposażone są w środki do dezynfekcji rąk na bazie alkoholu (minimum 60%).
* W trakcie wykonywania pracy każdy pracownik może korzystać ze środków ochrony indywidualnej w postaci gumowych rękawiczek, maseczek oraz przyłbic, adekwatnych do powierzonych zajęć.
* Instrukcja mycia rąk wywieszona jest w widocznym miejscu we wszystkich toaletach.
* Informacje o zachorowaniu wśród wychowanków lub personelu placówki przekazuje właściwym organom Dyrektor placówki lub w zależności od otrzymania informacji o zachorowaniu inny pracownik placówki ,lekarz, rodzic ,pełnoletni wychowanek .

Informacja taka podlega weryfikacji oraz ocenie ryzyka przez PPIS.

1. **Organizacja zajęć w placówce**

* Jedna grupa uczestników powinna przebywać w wyznaczonej i stałej sali. Do grupy w ciągu dnia, przyporządkowani są ci sami nauczyciele.
* Przydział do grupy jest zależny od warunków określonych w wytycznych - nie ma odwołania od dokonanego przydziału.
* W grupie może przebywać do 12 uczestników (z nauczycielem) – w zależności od wielkości sali – maksymalnie 1 osoba na 1,5 metry kwadratowe. – załącznik nr 1
* Z sal zostały usunięte przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować
* Uczestnik zajęć nie może przynosić z sobą do placówki i zabierać z placówki żadnych przedmiotów lub zabawek.
* Nauczyciele przypisani do grup przebywają z uczestnikami na wyznaczonym dla grupy terenie.
* Kontakt z placówką rodziców/opiekunów dzieci odbywa się drogą elektroniczną lub telefonicznie .

1. **Obowiązki i odpowiedzialność spoczywająca na dyrektorze**

Dyrektor:

* Odpowiedzialny jest za wprowadzenie procedury, zapoznanie z nią pracowników, uczestników zajęć i rodziców.
* Opracowuje plan pracy na terenie placówki w czasie pandemii.
* Wyznacza pomieszczenie, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
* Wyznacza osobę odpowiedzialną za umieszczenie w łatwo dostępnym miejscu Procedury na wypadek zagrożenia COVID – 19 i numerów telefonów do Organu Prowadzącego, Kuratora Oświaty, Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Katowicach.
* Nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników zgodnie z powierzonymi im obowiązkami.
* Prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w placówce.
* Kontaktuje się z rodzicem/opiekunem prawnym – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka.
* Informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u uczestnika zajęć, pracownika.
* Współpracuje ze służbami sanitarnymi.
* Instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia.
* Zapewnia taką organizację, która uniemożliwi stykanie się ze sobą poszczególnych grup uczestników zajęć.
* Dyrektor placówki może zawiesić prowadzenie zajęć w formie stacjonarnej i wprowadzić

kształcenie mieszane (hybrydowe ) – wariant B, lub zdalne – wariant C, po uzyskaniu

zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego

Inspektora Sanitarnego.

Wprowadzenie żółtej lub czerwonej strefy na terenie powiatu nie oznacza

automatycznego przechodzenia pracy placówki w tryb mieszany, czy zdalny.

W powyższych przypadkach możliwe jest wprowadzenie ograniczonych działań, jak np.

obowiązek zasłaniania nosa i ust w przestrzeniach wspólnych w placówce.

Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego

Inspektora Sanitarnego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie wychowanków.

**7**. **Obowiązki i odpowiedzialność spoczywające na nauczycielach**

Nauczyciele:

* Odpowiadają za bezpieczeństwo uczestników od momentu przyprowadzenia do sali do chwili odebrania przez rodziców lub osobę upoważnioną.
* Wyjaśniają uczestnikom, jakie zasady bezpieczeństwa obowiązują w placówce.
* Nie organizują żadnych wyjść, spacerów, wycieczek poza teren placówki z wyjątkiem zajęć ustalonych w harmonogramie.
* Wietrzą salę, w której organizują zajęcia, co najmniej raz na godzinę.
* Zwracają uwagę, aby uczestnicy często myli ręce.
* Organizują pokaz właściwego mycia i dezynfekcji rąk.
* Zgłaszają rodzicom telefonicznie niepokojące objawy u uczestnika oraz obligują rodzica do natychmiastowego odebrania uczestnika z placówki.
* Nauczyciele zachowują dystans społeczny, w każdej przestrzeni placówki min. 1,5 m.

**8. Obowiązki i odpowiedzialność spoczywające na rodzicach**

Rodzice:

* Przy wejściu do budynku PMDK zostanie wykonany pomiar temperatury dziecka termometrem bezdotykowym; termometr będzie dezynfekowany po każdej grupie. W wypadku temperatury wyższej niż 37,0 stopni Celsjusza uczestnik nie zostaje przyjęty do placówki.
* Przyprowadzają do placówki dziecko zdrowe, bez objawów sugerujących jakąkolwiek chorobę.
* W przypadku młodszych uczestników, przyprowadzają i odbierają dziecko osobiście. Przyprowadzają/ odbierają dziecko do/z wyłącznie osoby zdrowe.
* Wyrażają zgodę na pomiar temperatury ciała uczestnika przy wejściu oraz w czasie pobytu w placówce w przypadku wystąpienia niepokojących objawów.
* Przyprowadzając/odbierając dzieci do/z rodzice są obowiązani zachować dystans społeczny min. 2 metry w odniesieniu do pracowników, innych dzieci i ich rodziców.
* Na życzenie i odpowiedzialność rodzica dziecko może nosić maseczkę podczas pobytu w placówce.
* Informują Dyrektora w sytuacji objęcia rodziny kwarantanną/izolacją.
* Nie posyłają uczestnika do placówki jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji. Dziecko pozostaje wraz z domownikami w domu oraz stosuje się do zaleceń służb sanitarnych i lekarza.
* Nie pozwalają uczestnikowi zajęć na zabieranie do PMDK żadnych przedmiotów, zabawek lub napojów w pojemnikach, bidonach i butelkach.
* Regularnie przypominają uczestnikom o podstawowych zasadach higieny.
* Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłania twarzy podczas kichania czy kasłania.

**9. Obowiązki i odpowiedzialność spoczywająca na pracownikach obsługi/administracji/nauczycielach oddelegowanych do czynności pomocniczych**

* Usuwają z sali przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować.
* Regularnie, po każdych odbytych zajęciach, dezynfekują przedmioty i sprzęty w salach. Stosują się do wytycznych zawartych w instrukcji dezynfekcji sprzętów.
* Zwracają uwagę, aby uczestnicy zajęć często i regularnie myli ręce.
* Przygotowują wyznaczone przez dyrektora pomieszczenie przeznaczone do izolowania osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe.
* Wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani innych pracowników na wdychanie oparów.
* Pracują w rękawiczkach.
* Wszyscy pracownicy zachowują dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki min. 1,5 m.

1. **Przyprowadzanie i odbiór uczestników zajęć**

* Rodzic/opiekun i osoby trzecie nie są wpuszczani do budynku PMDK dalej niż wejście główne.
* Uczestnik zajęć nie może wnosić do budynku zabawek ani żadnych innych przedmiotów.
* Rodzic dba o to, aby uczestnik zajęć nie dotykał, żadnych klamek, począwszy od furtki aż po klamkę drzwi wejściowych. Natomiast sam dezynfekuje swoje ręce przy wejściu głównym do budynku.
* Pracownik wyznaczony do odbioru uczestników zajęć od rodziców oraz mierzenia temperatury dba o to, by uczestnicy z różnych grup nie stykali się ze sobą.
* W przypadku stwierdzenia u uczestnika podwyższonej temperatury, i/lub innych objawów chorobowych, przez pracownika odbierającego, pracownik nie odbiera uczestnika zajęć, pozostawia go rodzicom i informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji. W przypadku zabrania uczestnika zajęć z PMDK rodzic zobowiązany jest do przekazania Dyrektorowi informacji zwrotnej dotyczącej zdrowia uczestnika po konsultacji lekarskiej.
* Odbiór uczestnika zajęć następuje po podaniu jego imienia i nazwiska przez rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej pracownikowi przy głównych drzwiach do budynku.

1. **Szczegółowe zasady dezynfekcji sprzętów**

* Wszystkie sprzęty sprzątające oraz narzędzia po zakończeniu pracy muszą zostać zdezynfekowane, zgodnie z wytycznymi zawartymi GIS.
* Pracownicy unikają nieuzasadnionego korzystania ze sprzętów będących wyposażeniem PMDK
* Dezynfekcja sprzętów służących do pracy odbywa się z zastosowaniem środka do dezynfekcji na bazie alkoholu (zawartość minimum 60%) dostępnego w placówce.

1. **Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19**
2. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar), dziecko jest niezwłocznie izolowane od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie.
3. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
4. Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem/rodzicami/opiekunem/opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki informując o powodach.
5. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia, jeśli to możliwe, przeprowadza dzieci do innej, pustej sali, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja).
7. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika placówki, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną i rękawiczki.
8. Rodzice izolowanego ucznia odbierają dziecko z placówki przy głównych drzwiach wejściowych do budynku.
9. Rodzic po odbiorze dziecka z placówki i konsultacji z lekarzem informuje Dyrektora placówki czy stan zdrowia dziecka ma związek z podejrzeniem zakażenia koronawirusem.
10. Po uzyskaniu takiej informacji od rodzica w placówce wdrożona jest procedura dezynfekcja zgodnie z zaleceniami GIS.
11. W przypadku wystąpienia u pracownika placówki niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia.
12. Pracownik z podejrzeniem choroby przebywa w osobnym pomieszczeniu.
13. Pracownik konsultuje się z lekarzem i stosuje do jego zaleceń.
14. W przypadku stwierdzenia podejrzenia zakażenia koronawirusem pracownik udaje się własnym środkiem transportu do miejsca wskazanego przez lekarza.
15. Dyrektor lub osoba wyznaczona wstrzymuje przyjmowanie do placówki kolejnych dzieci do czasu wymycia i dezynfekcji obszaru, w którym przebywał i poruszał się pracownik.
16. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną (numer znajduje się na drzwiach placówki) i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcji i poleceń przez nią wydawanych.
17. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.
18. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.
19. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona sporządza listę osób, z którymi osoba podejrzana o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
20. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia   
    COVID-19.
21. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia.
22. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.
23. **Przepisy końcowe**
24. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w Powiatowym Młodzieżowym Domu Kultury w Będzinie od dnia do czasu ich odwołania.
25. **Wszyscy, których dotyczy ta procedura zobowiązani są do jej bezwzględnego przestrzegania i stosowania.**

Procedury mogą ulec aktualizacji w związku ze zmianami aktów prawny