

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 4 maja 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 i 567).*

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

2. Zakres

Procedura niniejsza dotyczy:

- ✓ Nauczycieli i pracowników PMDK
- ✓ Uczestników zajęć
- ✓ Rodziców/prawnych opiekunów

3. 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.

4. 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.

5. 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 4 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 .

6. 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.

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.
- ✓ Wyróżają 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 każdym 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.

10. Przyrowadzanie i odbiór uczestników zajęć

- ✓ Rodzic/opiekun i osoby trzecie nie są wpuszczani do budynku PMDK dalej niż wejście główne.
- ✓ Uczestnik zajęć nie może wносить do budynku zabawek ani żadnych innych przedmiotów.
- ✓ Rodzic dba o to, aby uczestnik zajęć nie dotykał, żadnych klamek, poczuwszy 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.

11. 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.

12. Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19

1. 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.
2. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
3. Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem/rodzicami/opiekunem/opiekunami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z placówki informując o powodach.
4. W przypadku ignorowania prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
5. 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).
6. 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.
7. Rodzice izolowanego ucznia odbierają dziecko z placówki przy głównych drzwiach wejściowych do budynku.
8. Rodzic po odbiorze dziecka z placówki i konsultacji z lekarzem informuje Dyrektora placówki czy stan zdrowia dziecka ma związek z podejrzeniem zakażenia koronawirusem.
9. Po uzyskaniu takiej informacji od rodzica w placówce wdrożona jest procedura dezynfekcja zgodnie z zaleceniami GIS.
10. 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.
11. Pracownik z podejrzeniem choroby przebywa w osobnym pomieszczeniu.
12. Pracownik konsultuje się z lekarzem i stosuje do jego zaleceń.
13. W przypadku stwierdzenia podejrzenia zakażenia koronawirusem pracownik udaje się własnym środkiem transportu do miejsca wskazanego przez lekarza.
14. Dyrektor lub osoba wyznaczona wstrzymuje przyjmowanie do placówki kolejnych dzieci do czasu wymycia i dezynfekcji obszaru, w którym przebywał i poruszał się pracownik.
15. 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.

16. 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.
17. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane są powierzchnie dotykowe.
18. 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.
19. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych dzieci czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
20. 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.
21. 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.

13. Przepisy końcowe

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w Powiatowym Młodzieżowym Domu Kultury w Będzinie od dnia do czasu ich odwołania.
2. **Wszyscy, których dotyczy ta procedura zobowiązani są do jej bezwzględnego przestrzegania i stosowania.**

Procedury mogą ulec aktualizacji w związku ze zmianami aktów prawnych.

