

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W MŁODZIEŻOWYM DOMU KULTURY W BIAŁYMSTOKU W TRAKCIE PANDEMII KORONAWIRUSA COVID-19

Celem niniejszej procedury jest ustalenie sposobu postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny na terenie Młodzieżowego Domu Kultury w Białymstoku w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19.

I. Kogo dotyczy procedura (zakres procedury).

1. Wszystkich pracowników Młodzieżowego Domu Kultury w Białymstoku świadczących pracę na terenie placówki w trakcie trwania pandemii koronawirusa COVID-19.
2. Rodziców (prawnych opiekunów).
3. Uczestników zajęć.

II. Ogólne zasady postępowania pracowników na terenie placówki.

1. Dyrektor wyznacza pracowników, którzy w trakcie pandemii świadczą pracę w normalnym trybie – tj. na terenie MDK.
2. Pracownicy przychodzą do pracy rotacyjnie, aby uniknąć spotkania większej liczby osób w miejscu pracy.
3. Pracownicy wykonujący pracę na terenie placówki w trakcie trwania pandemii 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.
4. Na terenie placówki nauczyciele prowadzący zajęcia zakrywają nos i usta (w miarę możliwości), natomiast dla uczestników zajęć i pozostałych pracowników nie jest to obligatoryjne.
5. Pracownicy przychodzą do pracy w wyznaczone przez dyrektora dni i godziny, zgodnie z grafikiem przygotowanym przez koordynatora oraz kierowników działów i zaakceptowanym przez dyrektora.
6. Grafiki ogłaszane są raz w tygodniu, w każdą sobotę na kolejny tydzień pracy i podane do wiadomości pracowników.
7. Osoby wskazane przez dyrektora pełnią dyżury przy wejściu do budynków, odbierają dziecko od rodzica w drzwiach wejściowych, jeżeli zachodzi potrzeba, pomagają w szatni i odprowadzają do sali zajęć.
8. Pracownicy i uczestnicy z objawami choroby, takimi jak: podwyższona temperatura, kaszel itp., nie są wpuszczani na teren placówki.
9. Pracownicy pracujący danego dnia ze sobą zachowują odstęp minimum 1,5 metra od siebie.
10. Ogranicza się przebywanie osób trzecich na terenie placówek do minimum. Do budynków nie są wpuszczane osoby, które nie mają uzasadnionego interesu przebywania na ich terenie. Dopuszcza się w szczególnie 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.

III. Szczegółowe zasady zachowania higieny przez pracowników w miejscu pracy.

1. W trakcie wykonywania pracy każdy pracownik może korzystać ze środków ochrony indywidualnej w postaci gumowych rękawiczek, maseczek oraz przyłbic, adekwatnych do powierzonych zajęć.
2. Po skończonej pracy jednorazowe rękawiczki gumowe oraz maseczki zostają wyrzucone do wyznaczonych koszy na śmieci, a przyłbice zdezynfekowane przez użytkownika.
3. Sale dydaktyczne, toalety i przestrzeń komunikacyjna wyposażone są w środki do dezynfekcji rąk na bazie alkoholu (minimum 60%).
4. Przed przystąpieniem do pracy oraz po jej zakończeniu pracownicy zobowiązani są do umycia i zdezynfekowania rąk oraz do ich regularnego mycia w ciągu dnia.
5. Mycie rąk powinno trwać minimum 30 sekund i odbywać się na zasadach szczegółowo opisanych w instrukcji mycia rąk.
6. Instrukcja mycia rąk wywieszona jest w widocznym miejscu we wszystkich łazienkach.
7. Nauczyciele i inni pracownicy zachowują dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki min. 1,5 m.

IV. Organizacja opieki i zajęć w placówce

1. Jedna grupa uczestników powinna przebywać w wyznaczonej i stałej sali. Do grupy w ciągu dnia, przyporządkowani są ci sami nauczyciele.
2. Nie obowiązuje przydział do grup sprzed okresu pandemii. Przydział do grupy jest zależny od warunków określonych w wytycznych - nie ma odwołania od dokonanego przydziału.
3. W grupie może przebywać do 12 uczestników (z nauczycielem) – w zależności od wielkości sali – 1 osoba na 4 metry kwadratowe.
4. W sali odległości pomiędzy stanowiskami dla uczestników zajęć powinny wynosić min. 1,5 m.
5. Z sal zostały usunięte lub zabezpieczone folią przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować lub uprać np. dywany, pluszowe zabawki, puzzle, książki. Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory (np.: pędzle, kredki, pionki szachowe, należy je dokładnie czyścić lub dezynfekować).
6. Uczestnik zajęć nie może przynosić z sobą do placówki i zabierać z placówki żadnych przedmiotów lub zabawek (za wyjątkiem materiałów plastycznych, niezbędnych do zajęć). Uczestnicy zajęć nie powinni wymieniać się przyborami między sobą.
7. Uczestnicy zajęć nie dotykają odzieży innych uczestników pozostawionych w szatni.
8. Do ogrodu grupy uczestników wychodzą w wyznaczonych godzinach, aby w szatni nie stykali się z sobą uczestnicy z różnych grup.
9. Nauczyciele przypisani do grup przebywają z uczestnikami na wyznaczonym dla grupy terenie.
10. Nie ma możliwości zostawiania wózków, rowerków, fotelików samochodowych i innych sprzętów przyniesionych z domu.
11. Kontakt pomiędzy pracownikami MDK a rodzicami odbywa się drogą elektroniczną lub telefonicznie.

12. W placówce znajduje się termometr, najlepiej bezdotykowy (co najmniej 1 dla budynku), który należy dezynfekować po użyciu w danej grupie. W przypadku posiadania innych termometrów niż termometr bezdotykowy konieczna jest dezynfekcja po każdym użyciu.
13. Korzystanie z dystrybutorów wody przez uczestników zajęć może odbywać się wyłącznie pod nadzorem opiekuna podczas przerwy w zajęciach.

V. Obowiązki i odpowiedzialność spoczywająca na dyrektorze

1. Odpowiedzialny jest za wdrożenie procedury, zapoznanie z nią pracowników, uczestników zajęć i rodziców.
2. Opracowuje grafik pracy na terenie placówki w czasie pandemii, zaproponowany przez kierowników działów.
3. Wyznacza pomieszczenie, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
4. 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 Białymstoku.
5. Nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników zgodnie z powierzonymi im obowiązkami.
6. Prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w placówce.
7. Kontaktuje się z rodzicem/opiekunem prawnym – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka.
8. Informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u uczestnika zajęć, pracownika.
9. Współpracuje ze służbami sanitarnymi.
10. Instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia.
11. Zapewnia taką organizację, która uniemożliwi stykanie się ze sobą poszczególnych grup uczestników zajęć.

VI. Obowiązki i odpowiedzialność spoczywające na nauczycielach

1. Odpowiadają za bezpieczeństwo uczestników od momentu przyprowadzenia do sali do chwili odebrania przez rodziców lub osobę upoważnioną.
2. Wyjaśniają uczestnikom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w placówce i dlaczego zostały wprowadzone.
3. Nie organizują żadnych wyjść, spacerów, wycieczek poza teren placówki.
4. Wietrzą salę, w której organizują zajęcia, co najmniej raz na godzinę.
5. Organizują przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 min. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
6. Zwracają uwagę, aby uczestnicy często myli ręce.

7. Organizują pokaz właściwego mycia i dezynfekcji rąk.
8. Zgłaszają rodzicom telefonicznie niepokojące objawy u uczestnika oraz obligują rodzica do natychmiastowego odebrania uczestnika z placówki.
9. Nauczyciele zachowują dystans społeczny w każdej przestrzeni placówki min. 1,5 m.

VII. Obowiązki i odpowiedzialność spoczywające na rodzicach

1. Przyprawdzają do placówki dziecko zdrowe, bez objawów sugerujących jakąkolwiek chorobę.
2. W przypadku młodszych uczestników, przyprawdzają i odbierają dziecko osobiście, w przypadkach uzasadnionych, może to uczynić osoba przez nich pisemnie upoważniona. Przyprawdzają/ odbierają dziecko do/z wyłącznie osoby zdrowe.
3. Rodzice mogą wchodzić do placówki z dziećmi poniżej 6 r. życia wyłącznie do przestrzeni wspólnej lub wyznaczonego obszaru z zachowaniem zasady - jeden rodzic z dzieckiem w odstępnie 2 m od kolejnego rodzica z dzieckiem, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (m.in. osłona ust, nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk). Przed wejściem do budynku zostanie zmierzona im temperatura ciała. W wypadku temperatury wyższej niż 37,0 st. C nie zostaną wpuszczeni do placówki .
4. Wyrażają zgodę na pomiar temperatury ciała uczestnika przy wejściu oraz w czasie pobytu w placówce (w przypadku wystąpienia niepokojących objawów).W wypadku temperatury wyższej niż 37,0 st. C uczestnik nie zostaje przyjęty do placówki .
5. Przyprawdzając/odbierając dzieci do/z placówki rodzice są obowiązani zachować dystans społeczny min. 2 metry w odniesieniu do pracowników, innych dzieci i ich rodziców.
6. Wyposażają swoje dziecko, jeśli ukończyło 4. rok życia, w indywidualną osłonę nosa i ust podczas drogi do i z placówki.
7. Na życzenie i odpowiedzialność rodzica dziecko może nosić maseczkę podczas pobytu w placówce.
8. Niezwłocznie informują Dyrektora w sytuacji objęcia rodziny kwarantanną/izolacją.
9. 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.
10. Nie pozwalają uczestnikowi zająć na zabieranie do placówki żadnych przedmiotów, zabawek lub napojów w pojemnikach, bidonach i butelkach (za wyjątkiem materiałów plastycznych niezbędnych do zajęć).
11. Regularnie przypominają uczestnikom o podstawowych zasadach higieny. Podkreślają, że powinni oni unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem i nie podawać ręki na powitanie.
12. Uczulają dziecko na reagowanie na polecenia, nakazy i zakazy nauczyciela wynikające ze stosowania reżimu sanitarnego.
13. Rodzice mogą się kontaktować z nauczycielami pełniącymi opiekę w danym dniu wyłącznie telefonicznie.
14. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.

15. Rodzice nie poruszają się po ogrodzie, pilnują by dzieci nie bawiły się na terenie zielonym (ul. Żabia). Po odebraniu dziecka niezwłocznie opuszczają teren MDK.
16. Rodzice nie mogą korzystać z toalet na terenie placówek.

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

1. Usuwają z sali przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować.
2. Regularnie, po każdym odbytych zajęciach dezynfekują przedmioty i sprzęty w salach.
3. Przeprowadzając dezynfekcję, ściśle przestrzegają zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczestnicy zajęć nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
4. W salach po każdym zajęciach myją lub dezynfekują używane przedmioty oraz podłogę.
5. Zwracają uwagę, aby uczestnicy zajęć często i regularnie myli ręce.
6. Przygotowują wyznaczone przez dyrektora pomieszczenie przeznaczone do izolowania osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe.
7. Odbierając w szatni ubrania, pracują w rękawiczkach, maseczkach lub przyłbicach. Jeżeli jest taka możliwość, w szatni należy wykorzystywać co drugi wieszak.
8. W przypadku konieczności chwilowego zastąpienia nauczyciela prowadzącego, dozorują bezpieczeństwo uczestników zajęć zachowując od nich dystans społeczny.
9. Wszyscy pracownicy zachowują dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki min. 1,5 m.

IX. Przyprawdzanie i odbiór uczestników zajęć

1. Rodzic/opiekun przyprowadzający dzieci powyżej 6 lat nie są wpuszczani do budynków MDK dalej niż wejście główne.
2. Uczestnik zajęć nie może wносить do budynku zabawek ani żadnych innych przedmiotów (za wyjątkiem materiałów plastycznych niezbędnych do zajęć).
3. Rodzic dba o to, aby uczestnik zajęć wchodząc do budynku nie dotykał klamki drzwi wejściowych. Natomiast sam dezynfekuje swoje ręce przy wejściu do budynku.
4. Pracownik wyznaczony do odbioru uczestników zajęć od rodziców dba o to, by uczestnicy z różnych grup nie stykali się ze sobą. W obrębie szatni może jednocześnie przebywać troje dzieci.
5. W przypadku stwierdzenia u uczestnika podwyższonej temperatury, i/lub innych objawów chorobowych, pracownik nie odbiera uczestnika zajęć, pozostawia go rodzicom i informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji. W przypadku zabrania uczestnika zajęć z placówki rodzic zobowiązany jest do przekazania Dyrektorowi informacji zwrotnej dotyczącej zdrowia dziecka po konsultacji lekarskiej.
6. Odbiór uczestnika zajęć następuje po podaniu jego imienia i nazwiska przez rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej pracownikowi przy drzwiach do budynku.

7. Uczestnik zajęć (powyżej lat 6) rozbiera i ubiera się w szatni samodzielnie lub z pomocą pracownika placówki.

X. Zasady wyjścia na teren ogrodu

1. Młodzieżowy Dom Kultury nie będzie organizował wyjść, spacerów i wycieczek poza teren placówki.
2. W przypadku, gdy pogoda na to pozwoli, uczestnicy zajęć będą korzystali z wyznaczonego miejsca w ogrodzie (ul. Żabia).
3. Na wyznaczonym terenie zabaw w ogrodzie mogą przebywać jednocześnie trzy grupy, przy czym opiekunowie dozorują, aby uczestnicy zajęć z poszczególnych grup nie kontaktowali się ze sobą.

XI. Szczegółowe zasady dezynfekcji sprzętów

1. Wszystkie sprzęty sprzątające oraz narzędzia po zakończeniu pracy muszą zostać zdezynfekowane, zgodnie z wytycznymi GIS.
2. Dezynfekcja sprzętów służących do pracy odbywa się z zastosowaniem środka do dezynfekcji na bazie alkoholu (zawartość minimum 60%) dostępnego w placówce.

XII. Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19

1. W MDK wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe (pokój nauczycielski, ul. Warszawska, pokój kierowników, ul. Żabia). Pomieszczenia te zostały zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbice, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk.
2. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u uczestnika zajęć (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar, wymioty, biegunka, nieswoista wysypka na skórze, zapalenie spojówek), uczestnik zajęć jest niezwłocznie izolowany 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 uczestnika i wzywa do natychmiastowego odbioru dziecka z placówki informując o powodach.
5. W przypadku ignorowania prośby o odbiór uczestnika podejrzanego o zarażenie, dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
6. Wskazany przez dyrektora pracownik kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych uczestników z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.
7. Opiekun grupy, jeśli to możliwe, przeprowadza uczestników do innej, pustej sali, a sala, w której przebywał uczestnik z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – stolików, krzeseł, powierzchni dotykowych, przedmiotów).
8. Uczestnik w izolacji przebywa pod opieką wyznaczonego przez dyrektora pracownika, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia

dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną lub przyłbicę, fartuch ochronny i rękawiczki.

9. Rodzice izolowanego uczestnika, odbierają go z placówki przy drzwiach wejściowych do budynku placówki.
10. Dyrektor lub osoba wyznaczona wstrzymuje przyjmowanie do placówki kolejnych uczestników.
11. Jeżeli w placówce przebywają inni uczestnicy, dyrektor powiadamia rodziców, by jak najszybciej odebrali ich z placówki.
12. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną (numer znajduje się na dole przy szatni oraz w sekretariacie) i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcje i polecenia przez nią wydawane.
13. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje o tym dyrektora lub osobę wyznaczoną zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia.
14. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.
15. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane.
16. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych uczestników czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
17. 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.
18. 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.

XIII. Przepisy końcowe

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w Młodzieżowym Domu Kultury w Białymstoku od dnia 18 maja 2020 r. do czasu ich odwołania.
2. Wszyscy, których ta procedura dotyczy zobowiązani są do bezwzględnego jej przestrzegania i stosowania.
3. Procedury mogą ulec aktualizacji.

Białystok, 15 maja 2020 r.