

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA NA CZAS PANDEMII
obowiązująca w Gminnym Ośrodku Kultury w Besku
w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

Podstawa prawna:

- wytyczne dla Instytucji Kultury opracowane przez Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego wspólnie z Głównym Inspektorem Sanitarnym i Ministrem Zdrowia.

Cel procedury: zapewnienie zdrowia i bezpieczeństwa dzieciom/podopiecznym oraz pracownikom na terenie placówki w związku z istniejącym zagrożeniem COVID-19

Zakres obowiązywania procedury: zasady postępowania pracowników, rodziców i personelu przedszkola/szkoły podczas sprawowania opieki i organizowania zajęć z dziećmi/uczniami w placówce od momentu przyprowadzenia do placówki, przybycia podopiecznych do placówki do chwili odbioru dzieci z placówki przez rodziców / rozejścia się podopiecznych do domów po zajęciach/warsztatach.

Uczestnicy postępowania: zakres odpowiedzialności: dyrektor, pracownicy, rodzice, personel obsługi pracowników, personel pomocniczy

Dyrektor

1. Dyrektor odpowiada za organizację pracy placówki, monitoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników w okresie występowania pandemii koronawirusa COVID-19.
2. Dyrektor w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dba o zachowanie wszelkich środków ostrożności na terenie szkoły.
3. Dyrektor zaopatruje pracowników w środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne, ewentualnie przyłbice.
4. Dyrektor zamieszcza informacje przed wejściem do budynku szkoły o obowiązkowej dezynfekcji rąk przez osoby dorosłe.
5. Dyrektor dba o przestrzeganie zasad prawidłowego mycia rąk poprzez wywieszenie plakatów z zasadami prawidłowego mycia rąk w widocznym miejscu w łazienkach oraz instrukcji dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem do dezynfekcji.
6. Dyrektor zapewnia sprzęt i środki oraz monitoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników obsługi, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwyty, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach do spożywania posiłków.
7. Dyrektor odpowiada za znajomość i stosowanie przez pracowników procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19.
8. Dyrektor prowadzi spotkania z pracownikami i zwraca ich uwagę, aby kładli szczególny nacisk na profilaktykę zdrowotną, również dotyczącą ich samych.

9. Dyrektor w wyznaczonym miejscu szkoły umieszcza numery telefonów do: organu prowadzącego **134673061**, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej **134641219**, służb medycznych – tel. alarmowy 999 lub 112.
10. Dyrektor zobowiązuje pracowników do zachowania zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
11. Dyrektor określa zasady ścieżki szybkiej komunikacji pracowników z rodzicami.
12. Dyrektor zapewnia termometr bezdotykowy.
13. Dyrektor zapewnia pomieszczenie (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący) zapewniające minimum dwa metry odległości od innych osób, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
14. Dyrektor instruuje pracowników, że w przypadku wystąpienia u nich niepokojących objawów chorobowych nie powinni przychodzić do pracy. Powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zarażeni koronawirusem.
15. Dyrektor instruuje pracowników, że w przypadku wystąpienia u pracownika niepokojących objawów chorobowych na terenie placówki, dyrektor natychmiast odsunie pracownika od pracy i zawiadomi właściwą miejscowo stację sanitarno-epidemiologiczną, służby medyczne oraz organ prowadzący. Wstrzymuje też przyjmowanie do placówki kolejnych osób. Obszar, w którym poruszał się pracownik, zostanie poddany gruntownemu sprzątnięciu oraz dezynfekcji zgodnie z procedurami.
16. Dyrektor zaleca pracownikom stosowanie się do zaleceń powiatowego inspektora sanitarnego.

Rodzice (prawni opiekunowie)

1. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do ścisłego przestrzegania obowiązujących w placówce procedur postępowania ustanowionych na czas pandemii koronawirusa COVID-19.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do przyprowadzania do placówki dziecka zdrowego – bez objawów chorobowych.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) powinni mierzyć dziecku temperaturę przed przyprowadzeniem do placówki.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają dziecko na zajęcia nie wcześniej niż 5 minut przed rozpoczęciem zajęć i pozostawiają je pod bezpośrednią opieką nauczyciela.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają dziecko do placówki bez zbędnych przedmiotów, zabawek.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do zakrywania ust i nosa indywidualną osłoną, np. maseczką, podczas przebywania w placówce.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) zakrywają usta i nos dziecka, które ukończyło 4. rok życia, indywidualną osłoną ust i nosa (np. maseczką) w drodze do placówki.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) bezwzględnie dezynfekują ręce przed każdorazowym wejściem do placówki, korzystając z płynu do dezynfekcji rąk.

9. Rodzice (prawni opiekunowie) nie przyprowadzają do placówki dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
10. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do pozostawiania i odbierania dziecka przy wejściu do budynku..
11. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek regularnego przypominania dziecku o podstawowych zasadach higieny, podkreślania, że powinno unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem i nie podawać ręki na przywitanie.
12. Rodzice powinni zwracać uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania przez dziecko twarzy podczas kichania czy kasłania.
13. Rodzice mają obowiązek stosowania podstawowych zasad higieny zalecanych w okresie pandemii koronawirusa COVID-19, ponieważ dziecko uczy się przez obserwację dobrego przykładu.

Pracownicy/instruktorzy

1. Pracownicy/instruktorzy ponoszą odpowiedzialność za realizację zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom/uczniom w czasie zajęć organizowanych przez placówkę.
2. Pracownicy/instruktorzy zobowiązani są do ścisłego przestrzegania procedur ustanowionych na czas pandemii koronawirusa COVID-19. Odpowiadają za życie i zdrowie powierzonych ich opiece dzieci/uczniów.
3. Pracownicy/instruktorzy zobowiązani są do mierzenia sobie temperatury dwa razy dziennie.
4. Pracownik/instruktor zobowiązany jest do zachowania między sobą i pracownikiem obsługi czy dziećmi dystansu minimalnie 1,5 m.
5. Pracownik/instruktor wyjaśnia dzieciom/uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obowiązują w placówce w związku z pandemią koronawirusa i dlaczego zostały wprowadzone.
6. Pracownik/instruktor dba o to, by w sali, w której odbywają się zajęcia dla dzieci/uczniów, nie było przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie dezynfekować (np. pluszowych zabawek).
7. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć pracownik/instruktor kontroluje, czy salę zajęć i sprzęt zdezynfekowano.
8. Pracownik/instruktor jest zobowiązany do wietrzenia sali, w której odbywają się zajęcia, co najmniej raz na godzinę i prowadzenia gimnastyki śródlekcyjnej przy otwartych oknach.
9. Pracownik/instruktor zobowiązany jest do przestrzegania zasad częstego i regularnego mycia rąk przez dzieci/uczniów, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu. W tym celu Pracownik/instruktor organizuje pokazy właściwego mycia rąk, przypomina i daje przykład.
10. Pracownik/instruktor zobowiązany jest do przestrzegania zasad higieny podczas spożywania śniadania.
11. Pracownik/instruktor zobowiązany jest do przestrzegania zakazu organizowania wyjść z dziećmi/uczniami poza teren placówki.

12. Pracownik/instruktor uniemożliwienia stykanie się z innymi grupami dzieci.
13. Pracownik/instruktor unika organizowania większych skupisk dzieci/uczniów w jednym pomieszczeniu.
14. Pracownik/instruktor korzysta z dziećmi/uczniami ze świeżego powietrza w ogrodzie i na boisku przy zachowaniu możliwie maksymalnej odległości od innych osób tam przebywających.
15. Pracownik/instruktor ma obowiązek znajomości i przestrzegania procedur przeprowadzania i odbierania dziecka przez rodziców oraz procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia (zawartych w odrębnym dokumencie).
16. Pracownik/instruktor monitoruje częstotliwość czyszczenia blatów, stołów i poręczy krzeseł przez personel obsługi.
17. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u dziecka/ucznia Pracownik/instruktor natychmiast izoluje dziecko/ucznia w specjalnie wyznaczonym przez dyrektora pomieszczeniu wyposażonym m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący, znajdującym się minimum dwa metry od innych osób. Nauczyciel bez zbędnej zwłoki zgłasza stwierdzenie objawów dyrektorowi placówki oraz powiadamia rodziców dziecka w celu pilnego odebrania dziecka/ucznia z placówki, korzystając ze ścieżki szybkiej komunikacji z rodzicami.
18. Nauczyciel ma obowiązek zwracania uwagi na bezpieczną zabawę/naukę dzieci/uczniów w sali, o zachowanie pomiędzy nimi odległości około dwóch metrów.
19. Pracownik/instruktor ma obowiązek ustalenia wspólnie z dziećmi/uczniami zasad zgodnego współdziałania rówieśników w trakcie ich pobytu w placówce.
20. Niedopuszczalne jest pozostawienie grupy samej podczas pracy z dziećmi/uczniami. Gdy Pracownik/instruktor musi wyjść, grupą powinna się zająć osoba z personelu pomocniczego, odpowiednio zabezpieczona środkami indywidualnej ochrony. Swoją nieobecność Pracownik/instruktor musi ograniczyć do minimum.
21. Niedopuszczalne jest zajmowanie się przez Pracownik/instruktor rozpraszającymi uwagę czynnościami, np. rozmową z inną osobą (bezpośrednio lub przez telefon komórkowy).
22. W przypadku wystąpienia sytuacji wymagającej dodatkowej opieki nad dzieckiem/uczniem, należy powierzyć je opiece personelu pomocniczego, która w tych sytuacjach zobowiązana jest założyć fartuch z długim rękawem oraz rękawice ochronne na dłonie, by dokonać niezbędnych czynności. Opiekę tę należy ograniczyć do minimum.
23. Pracownik/instruktor oraz pracownicy obsługi podczas wykonywania swoich czynności na terenie szkoły nie muszą zakrywać ust i nosa.

Pracownicy obsługi

1. Pracownicy obsługi wyznaczeni do opieki nad dziećmi/uczniami ponoszą współodpowiedzialność za bezpieczny pobyt dziecka/ucznia w placówce.
2. Pracownicy obsługi wyznaczeni do opieki nad dziećmi/uczniami zobowiązani są do ścisłego przestrzegania procedur ustanowionych na czas pandemii koronawirusa COVID-19.
3. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do zachowania pomiędzy sobą dystansu wynoszącego minimum 1,5 m w każdej przestrzeni placówki.

4. Pracownicy administracji i obsługi dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji przed każdorazowym wejściem do budynku placówki.
5. Pracownicy administracji i obsługi używają środków ochrony osobistej, w tym rękawiczek, maseczek ochronnych (ewentualnie przyłbic).
6. Pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek mycia i dezynfekowania zabawek lub innych sprzętów po każdym użyciu przez dziecko/ucznia (chyba że jest tyle zabawek/sprzętów, że każde dziecko / każdy uczeń używa innej/innego).
7. Pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek przestrzegania zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
8. Korzystając z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka. Należy ściśle przestrzegać czasu niezbędnego do wietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i sprzętu, tak aby nie narażać dzieci/uczniów na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
9. Pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich.
10. Pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek znajomości i przestrzegania procedur przeprowadzania i odbierania dziecka przez rodziców, postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia oraz ścieżki szybkiej komunikacji pracowników z rodzicami (zawarte są w odrębnym dokumencie).

Sposób prezentacji procedury

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej placówki.
2. Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującą w placówce procedurą poprzez przekazanie jej treści z wykorzystaniem środków zdalnej komunikacji.
3. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w placówce.
4. Zapoznanie wszystkich pracowników placówki z treścią procedury.

Tryb dokonania zmian w procedurze

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek. Wnioskodawcą zmian mogą być również pracownicy. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.