

WEWNĘTRZNE PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA
w Młodzieżowym Domu Kultury w Opolu
w okresie epidemii COVID-19
obowiązujące od 1 września 2021 roku

Podstawa prawna: wytyczne Ministra Edukacji i Nauki, Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego dla szkół podstawowych i ponadpodstawowych obowiązujące od 1 września 2021 roku.

W ww. wytycznych, w trosce o bezpieczeństwo uczestników zajęć i pracowników, rekomendowane jest szczepienie jako świadoma decyzja w zakresie ochrony przed zachorowaniem i przenoszeniem COVID-19.

Ogólne zasady przyjmowania petentów w MDK

1. W celu zmniejszania ryzyka przenoszenia zakażenia, rejestracja dzieci i młodzieży na zajęcia (wnioski, deklaracje), faktury i inne dokumenty przyjmowane są do skrzynki pocztowej umieszczonej na zewnątrz budynku lub poprzez przesłanie drogą elektroniczną na adres mdk@mdk.opole.pl.
2. Pracownicy z objawami choroby, takimi jak: gorączka, duszność, kaszel, utrata węchu i smaku, bóle mięśni nie mogą przychodzić do placówki. Od przyścia do pracy powinni powstrzymać się również pracownicy, którzy mieli kontakt z osobą podejrzaną o zakażenie koronawirusem SARS-CoV-2, do czasu ostatecznej weryfikacji i uzyskania ujemnego wyniku badania takiej osoby:
 - a) w przypadku zaobserwowania przez pracownika MDK u siebie objawów infekcji dróg oddechowych lub powzięcia wiedzy o kontakcie z osobą podejrzaną lub zakażoną koronawirusem SARS-CoV-2, należy o takim fakcie poinformować telefonicznie Dyrektora MDK przed zgłoszeniem się do pracy;
 - b) objawy infekcji stwierdzone już po podjęciu pracy również wymagają telefonicznego zgłoszenia Dyrektorowi; jeżeli Dyrektor nakazuje pracownikowi opuszczenie budynku, pracownik udaje się bezpośrednio do wyjścia, unikając kontaktu z innymi pracownikami MDK (nie wykonuje działań typu odniesienie dokumentacji, kluczy, wchodzenia do innych pomieszczeń takich jak sekretariat, kadry, księgowość itp.);
 - c) pracownik ma obowiązek powiadomić Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Opolu o zaobserwowanych u siebie objawach chorobowych i postępować zgodnie z otrzymanymi wskazówkami;
 - d) pomieszczenie, w którym przebywał pracownik, zostaje zamknięte i oznakowane czerwoną kartką z napisem „pomieszczenie nie zdezynfekowane” do czasu przeprowadzenia dezynfekcji przez personel sprzątający (czynności dezynfekcji realizuje się zgodnie z zaleceniami GIS).
3. Dzieci i osoby dorosłe z objawami infekcji nie powinni przychodzić do budynków MDK. W przypadku pojawienia się objawów chorobowych u uczestnika zajęć, rodzic/opiekun

prawny powinien odpowiednio wcześniej powiadomić MDK Opole i odwołać udział w zajęciach.

4. W przypadku pojawienia się objawów infekcji u uczestnika zajęć podczas pobytu w placówce, rodzice są niezwłocznie informowani o tym fakcie, a nauczyciel przerywa udział dziecka w zajęciach. Z pomieszczenia zostają niezwłocznie wyprowadzeni pozostali uczestnicy zajęć. Do momentu odbioru dziecka przez rodzica nauczyciel pozostaje z dzieckiem, starając się zabezpieczyć dziecku izolację od innych osób i bezpieczeństwo. O zaistniałej sytuacji nauczyciel/opiekun telefonicznie informuje Dyrektora MDK.
5. Ogranicza się przebywanie w MDK osób z zewnątrz i kontaktu między nimi, w tym poprzez:
 - a) przyjmowanie przez sekretariat dokumentów i korespondencji w formie elektronicznej lub poprzez umieszczanie ich w skrzynce pocztowej na zewnątrz budynku;
 - b) realizowanie działań merytorycznych, a także organizowanie posiedzeń Rady Pedagogicznej, spotkań z kadrą kierowniczą i innych narad z wykorzystaniem narzędzi komunikacji zdalnej (np. komunikatora Teams);
 - c) ograniczenie do niezbędnego minimum liczby osób z zewnątrz przebywających jednocześnie na korytarzu budynku – unikanie ustalania wizyt przez sekretariat jedynie do niezbędnych, wymagających osobistej obecności interesanta i dotyczących spraw, których nie można załatwić telefonicznie lub mailowo.
6. Zarówno w relacji między pracownikami, jak i w relacji z dziećmi i ich rodzicami, należy zachowywać 1,5 m dystansu fizycznego (nie dotyczy odległości pomiędzy rodzicem/opiekunem a dzieckiem).
7. Pozostałe zadania statutowe, administracyjne do odwołania, MDK będzie realizował przede wszystkim w formie zdalnej, elektronicznej, unikając bezpośredniego kontaktu z osobami spoza MDK. Decyzję co do formy (zdalna czy bezpośrednia) każdorazowo konsultowana jest z kadrą kierowniczą MDK.
8. W przypadku decyzji o zaplanowanej bezpośredniej wizycie lub spotkaniu, sekretariat MDK informuje telefonicznie interesantów o ustalonym terminie wizyty w placówce oraz obowiązujących obostrzeniach i reżimie sanitarnym (zdezynfekowanie rąk, zasłanianie nosa i ust).
9. W celu zachowania dystansu społecznego i reżimu sanitarnego stanowiska pracy pracowników administracyjnych wyposażone są w przesłony ochronne.

Wizyta w MDK – przyprowadzanie i odbieranie dzieci uczęszczających na zajęcia

1. Na zajęcia w MDK uczestnik zajęć przychodzi tylko z jednym opiekunem.
2. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający uczniów do/z MDK muszą na zewnątrz budynku (przed drzwiami wejściowymi) zachować dystans w stosunku do pracowników oraz innych uczestników i ich rodziców/opiekunów, wynoszący minimum 1,5 metra.

3. Ze względów sanitarnych rodzice/opiekunowie uczestników zajęć wchodzący do budynków MDK są zobowiązani zachować obowiązujący dystans, a w przypadku braku możliwości zachowania dystansu 1,5 m powinni mieć założoną maseczkę ochronną.
4. Po wejściu do budynku MDK każdy pracownik i uczestnik zajęć ma obowiązek zdezynfekować ręce, a jeśli przyszedł w rękawiczkach jednorazowych – zdjąć je i wyrzucić do kosza. O zasadzie przypomina informacja wizualna i instrukcja dezynfekcji rąk.
5. Na terenie MDK rodzic/opiekun, który wcześniej był umówiony na osobistą wizytę w MDK, powinien przebywać w maseczce ochronnej oraz przed wejściem zdezynfekować ręce.
6. Każda sala, w której prowadzone są zajęcia, wietrzona jest co najmniej raz na godzinę, podczas zmiany grup, a w razie potrzeby także podczas zajęć.
7. Harmonogram zajęć odbywających się w MDK Opole opracowany został tak, aby wyeliminować możliwość kontaktu i mieszania się uczestników z różnych grup oraz umożliwić pracownikom obsługi dokonania zgodnego z wytycznymi GIS posprzątania i dezynfekcji sal i sprzętu na kolejne zajęcia.

Profilaktyka

Zasady ogólne:

- dezynfekcja – przed i po zajęciach powierzchnie w poszczególnych salach są myte detergentem lub dezynfekowane środkiem dezynfekującym;
 - dystans – minimalna odległość pomiędzy osobami przebywającymi w budynku powinna wynosić 1,5 m;
 - higiena – częste mycie lub dezynfekcja rąk, ochrona podczas kichania i kaszlu, unikanie dotykania oczu, nosa i ust;
 - maseczka – w przestrzeniach wspólnych (na korytarzach w holach), gdy nie można zachować dystansu, należy nosić maseczkę;
 - wietrzenie – przed, po oraz w trakcie zajęć i przerw wietrzone są sale i korytarze.
1. Przed i po każdej wizycie osoby z zewnątrz pracownik, który przyjmował interesanta, przeprowadza higienę rąk.
 2. Nauczyciele przed rozpoczęciem zajęć upewniają się, że uczestnicy zajęć umyli lub zdezynfekowali ręce.
 3. Nauczyciele MDK mogą korzystać z maseczki lub innego zalecanego przez GIS i MZ środka ochrony indywidualnej zasłaniając nos i usta.
 4. W MDK stosuje się zabezpieczenia w postaci: bariery z plexi oddzielającej pracownika od osoby przybyłej z zewnątrz lub innego pracownika, maseczek, jednorazowych rękawiczek, dezynfekcji rąk i stanowisk pracy.
 5. Z pomieszczeń dydaktycznych zostały wyniesione bądź zabezpieczone wszystkie sprzęty oraz elementy wyposażenia, scenografii i rekwizyty, których dezynfekcja zgodnie z wytycznymi GIS nie jest możliwa.
 6. Uczestnicy zajęć w MDK nie używają indywidualnej osłony nosa i ust.

7. Na każdym piętrze budynków rozmieszczono stanowiska ze środkiem do dezynfekcji rąk, z którego można skorzystać w trakcie przebywania w budynkach MDK Opole.
8. Do dezynfekcji urządzeń/materiałów używa się odpowiednich dopuszczonych do obrotu środków dezynfekcyjnych.
9. Sprzęty i materiały z papieru po użyciu nie powinny być używane po raz kolejny przez następne grupy lub innych uczestników zajęć.
10. Każdy z pracowników administracji po wizycie osoby z zewnątrz dokonuje miejscowej dezynfekcji mebli i wyposażenia użytkowanego w trakcie wizyty, w tym także klawiaturę komputera, klamkę i włącznik światła. Do dezynfekcji używa specjalistycznego płynu do dezynfekcji w atomizerze lub/oraz chusteczek alkoholowych.
11. W trakcie dnia dezynfekowane są dodatkowo toalety i klamki, w tym dozowniki mydła i pojemniki na ręczniki ręczników papierowe.
12. Personel sprzątający na bieżąco przeprowadza pełną dezynfekcję sal dydaktycznych, pomieszczeń biurowych i ciągów komunikacyjnych (podłogi, powierzchnie robocze, poręcze schodów, siedziska krzeseł, poręcze krzeseł, materace, drążki, stoły, klamki, uchwyty, włączniki, myszka i klawiatura komputerowa).
13. Wprowadza się monitoring prac porządkowych. Przeprowadzoną dezynfekcję sygnalizuje się zieloną kartką z napisem „pomieszczenie zdezynfekowane”, przypiętą do drzwi wejściowych do pomieszczenia.
14. Po każdym zajęciach należy wywietrzyć salę. Wietrzenie sali, w której prowadzone są zajęcia, wskazane jest raz na godzinę.
15. Na korytarzach budynków MDK znajdują się opisane pojemniki na zużyte jednorazowe rękawiczki i maseczki.
16. Zajęcia w salach przeprowadza się przy zachowaniu maksymalnego możliwego odstępów pomiędzy uczestnikami zajęć.
17. W przypadku odpowiednich warunków atmosferycznych i możliwości wykorzystania terenu, zajęcia ruchowe (taneczne, gimnastyczne, akrobatyczne itp.) przeprowadza się na zewnątrz budynku.
18. W przypadku prowadzenia zajęć kulinarnych, każdorazowo ustalane są zasady dotyczące możliwości wspólnej degustacji oraz sposobu przygotowania i sporządzania potraw, dań i wypieków.
19. Ogranicza się liczbę osób przebywających w toaletach. Informacja o maksymalnej liczbie osób w toalecie znajduje się na drzwiach wejściowych do toalety.
20. W sekretariacie budynku głównego oraz w pokojach nauczycielskich pozostałych budynków umieszczono numery telefonów do Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej, służb medycznych oraz oddziału zakaźnego Szpitala Wojewódzkiego w Opolu.
21. Przed rozpoczęciem roku szkolnego, dokonano przeglądu technicznego urządzeń wentylacyjno-klimatyzacyjnych zamontowanych w poszczególnych budynkach MDK.
22. Na stronie internetowej MDK zamieszczono obowiązujące procedury bezpieczeństwa dotyczące korzystania z sal i pomieszczeń znajdujących się w budynkach MDK.

Informacje dla rodzica dotyczące udziału i przebiegu zajęć

1. Warunkiem udziału w zajęciach jest podpisanie przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka lub pełnoletniego uczestnika zajęć zgody na udział w zajęciach i zobowiązania do przestrzegania reżimu sanitarnego.
2. Rodzicom nie wolno przyprowadzać na zajęcia dzieci z objawami kataru, kaszlu, gorączki (temperatura powyżej 38 stopni Celsjusza), duszności, wysypki, bólu mięśni.
3. Po wejściu do MDK dziecko ma obowiązek zdezynfekować ręce. Opisane pojemniki z płynem dezynfekującym oraz instrukcje dezynfekcji rąk umieszczone są na korytarzach budynków.
4. W przypadku młodszych dzieci, nauczyciel lub pracownik pełniący dyżur w budynku ma obowiązek zaprowadzić dziecko do toalety celem umycia rąk wodą z mydłem.
5. Zaleca się, aby dzieci przybywające na zajęcia ruchowe były już przebrane w obowiązujący/ustalony strój sportowy lub taneczny.
6. Na zajęcia plastyczne należy zabrać własne przybory (ołówki, kredki, farby itp.), które nauczyciel prowadzący zajęcia zleci jako niezbędne do udziału w zajęciach.
7. W przypadku, jeśli uczestnicy zajęć będą wykonywali prace plastyczne materiałami i przyborami otrzymanymi z MDK, materiały te zabierają do domu i będą one wykorzystywane na kolejnych zajęciach plastycznych.
8. Należy tak organizować pracę na zajęciach artystycznych, aby uczestnicy zachowali dystans społeczny oraz dopilnować, aby uczestnicy nie wymieniali się przyborami i materiałami pomiędzy sobą.
9. Do dowożenia szatnie będą udostępniane uczestnikom zajęć w taki sposób, aby poszczególne grupy nie korzystały z tej samej szatni. Ponadto, w poszczególnych budynkach wyznaczono dodatkowe pomieszczenia przystosowane do pełnienia funkcji szatni.
10. Na zajęcia organizowane w MDK dziecko nie powinno przynosić własnych zabawek, pluszaków, przytulanek itp.

Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia u pracownika MDK

- Jeśli zauważyłeś u siebie objawy gorączki, kaszlu, duszności lub kłopoty z oddychaniem, bóle mięśni i ogólne zmęczenie, utratę węchu lub smaku, a jesteś w pracy, powiadom o tym fakcie telefonicznie Dyrektora MDK i udaj się do domu.
- Pracownik powinien skontaktować się z lekarzem Podstawowej Opieki Zdrowotnej, aby poinformować go o zaobserwowanych u siebie objawach chorobowych i postępować zgodnie z otrzymanymi wskazówkami.
- Jeśli czujesz się na tyle słabo, że nie będziesz w stanie samodzielnie udać się do domu, powiadom o tym Dyrektora MDK, który powiadomi odpowiednie służby, które w bezpieczny sposób (transport medyczny) przetransportują Cię do miejsca izolacji lub szpitala zakaźnego. Nie wychodź z pomieszczenia, nie kontaktuj się z innymi pracownikami, czekaj w pomieszczeniu na transport sanitarny.
- Jeśli natomiast czujesz się na tyle dobrze, że możesz samodzielnie opuścić miejsce pracy, wychodząc z budynku MDK, nie kontaktuj się z innymi pracownikami, nie wchodź do pokoju nauczycielskiego, sekretariatu lub do innych pomieszczeń administracyjno-

biurowych. Wracając do domu, staraj się nie korzystać ze środków komunikacji miejskiej lub taksówki, ponieważ w ten sposób narażasz innych na zakażenie.

- W drodze do domu nie kontaktuj się z innymi osobami, miej zakryte usta i nos, a także nie wchodź do sklepu po zakupy.
- Zadzwoń do Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Opolu i powiadom o swoich dolegliwościach (telefon całodobowy: **22 25 00 115**). Postępuj zgodnie z otrzymanymi wskazówkami.
- Jeśli zostaniesz poddana/-y kwarantannie, postępuj zgodnie z uzyskanymi wskazówkami oraz powiadom Dyrektora MDK o potwierdzeniu zakażenia SARS-CoV-2.
- Dyrektor MDK w chwili uzyskania informacji o tym, że ktoś z pracowników ma potwierdzone zakażenie wirusem SARS-CoV-2, powinien skontaktować się telefonicznie z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Opolu (telefon całodobowy **22 25 00 115**) i zastosować się do zaleceń Powiatowego Inspektora Sanitarnego w zakresie dodatkowych działań i procedur związanych z zaistniałym przypadkiem.
- W razie pytań lub wątpliwości możesz dzwonić na infolinię Narodowego Funduszu Zdrowia (telefon **800 190 590**).

Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia u osób z zewnątrz

- Jeśli podczas prowadzenia zajęć zauważyłeś u dziecka, objawy takie jak kaszel, kichanie, katar, podwyższona temperatura po wykonanym pomiarze, natychmiast powiadom Dyrektora MDK i przerwij zajęcia.
- Powiadom rodzica/opiekuna prawnego o objawach stwierdzonych u dziecka. Poproś o pilne stawienie się w budynku MDK.
- Upewnij się, że rodzic/opiekun prawny wie, w jaki sposób bezpiecznie udać się do miejsca zamieszkania.
- Przypomnij mu o obowiązku zgłoszenia objawów chorobowych do lekarza Podstawowej Opieki Zdrowotnej oraz Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Opolu (telefon całodobowy **22 25 00 115**).
- Zachowując bezpieczną odległość (min. 1,5 m), odprowadź uczestników najkrótszą drogą do drzwi wyjściowych. Kategorycznie zakazuje się w drodze do drzwi wyjściowych wchodzić np. do sekretariatu lub innego pomieszczenia administracji/biura.
- Dokładnie umyj i zdezynfekuj ręce oraz wymień maseczkę ochronną i rękawice.
- Wywietrz pomieszczenie, otwierając okno na oścież przez minimum 15 minut.
- Pomieszczenie musi zostać zdezynfekowane. Zanim to nie nastąpi, nie wchodź ponownie do niego.
- Sporządź krótką notatkę służbową z zaistniałej sytuacji, przedstawiając ją Dyrektorowi MDK. Podaj datę i godzinę zdarzenia, a także opisz, kogo ta sytuacja dotyczyła oraz jakie czynności wykonałeś.