

WEWNĘTRZNE PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W MŁODZIEŻOWYM DOMU KULTURY W OPOLU w okresie epidemii COVID-19

Podstawa prawna:

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 maja 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.*
- *Wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji Narodowej dla klas I-III szkół podstawowych.*
- *Wytyczne Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego dla domów, centrów i ośrodków kultury.*

Ogólne zasady przyjmowania petentów

1. W celu zmniejszania ryzyka przenoszenia zakażenia wszelka korespondencja do MDK, w tym: rejestracja dzieci i młodzieży na zajęcia (wnioski, deklaracje), faktury i dokumenty, przyjmowana będzie do skrzynki pocztowej umieszczonej na zewnątrz budynku lub poprzez przesłanie jej 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.
 - 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.
 - 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, wchodzenie do innych pomieszczeń, takich jak sekretariat, kadry, księgowość itp.).

- Pracownik ma obowiązek powiadomić Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Opolu o zaobserwowanych u siebie objawach chorobowych i postępować zgodnie z otrzymanymi wskazówkami.
 - 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 i odwołać udział w zajęciach. W przypadku pojawienia się objawów infekcji u uczestnika zajęć podczas pobytu w placówce, rodzice są niezwłocznie informowani o tym fakcie oraz nauczyciel przerywa udział dziecka w zajęciach. Niezwłocznie z sali zajęć wyprowadzeni zostają 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 informuje telefonicznie Dyrektora MDK.
 4. Ogranicza się przebywanie w MDK osób z zewnątrz i kontaktu między nimi, w tym poprzez:
 - przyjmowanie przez sekretariat dokumentów, deklaracji, korespondencji w formie elektronicznej lub poprzez umieszczanie ich w skrzynce pocztowej na zewnątrz budynku;
 - realizowanie działań merytorycznych, spotkań z kadrą kierowniczą, posiedzeń Rady Pedagogicznej oraz porad przed wszystkim metodami zdalnymi poprzez komunikator Teams;
 - 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/petenta i dotyczących spraw, których nie można załatwić telefonicznie lub mailowo.
 5. Zarówno w relacji między pracownikami, jak i w relacji z dziećmi i ich rodzicami, należy zachowywać 2 m dystansu fizycznego.
 6. Pozostałe zadania statutowe, administracyjne do odwołania, MDK będzie realizować przede wszystkim w formie zdalnej, elektronicznej, unikając bezpośredniego kontaktu z osobami spoza MDK. Decyzja co do formy (zdalna czy bezpośrednia) każdorazowo konsultowana jest z kadrą kierowniczą MDK.
 7. Sekretariat MDK w przypadku decyzji o zaplanowanej bezpośredniej wizycie, spotkaniu, informuje telefonicznie interesantów o ustalonym terminie wizyty w placówce oraz obowiązujących obostrzeniach i reżimie sanitarnym (zdezynfekowanie rąk, zasłanianie nosa i ust).
 8. 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 rodzicem/opiekunem.
2. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający uczestników zajęć do/z MDK muszą na zewnątrz budynku (przed drzwiami wejściowymi) zachować dystans w stosunku do pracowników MDK oraz innych uczestników i ich rodziców/opiekunów wynoszący minimum 2 m.
3. Ze względów sanitarnych rodzice/opiekunowie uczestników zajęć nie wchodzi do budynków MDK. Budynki MDK pozostają strefą czystą i bezpieczną dla uczestników zajęć i pracowników MDK przy zachowaniu reżimu sanitarnego.
4. Uczestnika zajęć od rodzica/opiekuna w drzwiach wejściowych odbiera pełniący dyżur pracownik MDK i kieruje uczestnika na zajęcia, dbając o zachowanie obowiązującego w poszczególnych salach dydaktycznych limitu osób na zajęciach.
5. Po wejściu do budynku MDK każdy pracownik i uczestnik zajęć ma obowiązek zdezynfekować ręce (jeśli przyszedł w rękawiczkach jednorazowych – zdjąć je i wyrzucić do kosza). O zasadzie przypomina informacja wizualna i instrukcja dezynfekcji rąk.
6. Na terenie MDK rodzic/opiekun, który wcześniej był umówiony na osobistą wizytę w MDK, powinien przed wejściem zdezynfekować ręce oraz przebywać w budynku w maseczce ochronnej.
7. Każda sala, w której prowadzone są zajęcia, na drzwiach wejściowych ma zamieszczoną kartkę z informacją o maksymalnej liczbie osób mogących przebywać w tej sali.
8. Każda sala, w której prowadzone są zajęcia, wietrzona jest co najmniej raz na godzinę podczas zmiany grup, a w razie potrzeby także podczas zajęć.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 minutach. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
10. Harmonogram zajęć odbywających się w MDK został opracowany tak, aby wyeliminować możliwość kontaktu i mieszania się uczestników z różnych grup oraz umożliwić pracownikom obsługi dokonania zgodnego z wytycznymi GIS posprzątania i dezynfekcji sali i sprzętu na kolejne zajęcia.
11. W sytuacji, kiedy jest to niezbędne, na korytarzu budynku głównego może jednocześnie przebywać maksymalnie 3 rodziców i 3 dzieci, biorąc pod uwagę, że w przestrzeni ogólnodostępnej może przebywać 1 rodzic wraz z 1 dzieckiem na powierzchni 15 m².

Profilaktyka

1. Przed i po każdej wizycie osoby z zewnątrz pracownik, który przyjmował interesanta przeprowadza higienę rąk.
2. Przed rozpoczęciem zajęć z uczestnikami nauczyciel upewnia się, że uczestnicy zdezynfekowali/umyli ręce.
3. Nauczyciele MDK mogą korzystać z maseczki, przyłbicy lub innego zalecanego przez GIS i MZ środka ochrony indywidualnej zasłaniając nos i usta.

4. W MDK stosuje się zabezpieczenia stanowisk pracowników administracyjnych w postaci: przesłon z plexi oddzielających pracowników, przyłbic lub 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. Sale dydaktyczne wyposażone zostały w dozowniki ze środkami dezynfekcyjnymi do użytku w czasie zajęć.
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 specjalistycznych chusteczek.
11. W trakcie dnia dezynfekowane są dodatkowo toalety i klamki, w tym dozowniki mydła i pojemniki na ręczniki papierowe.
12. Na bieżąco personel sprzątający przeprowadza pełną dezynfekcję sal dydaktycznych, pomieszczeń biurowych i ciągów komunikacyjnych (podłogi, powierzchnie robocze, poręcze schodów, klamki, uchwyty, włączniki światła, materace, drążki, stoły, krzesła, sprzęt nagłaśniający, myszki i klawiatury komputerowe).
13. Wprowadza się monitoring prac porządkowych. Przeprowadzoną dezynfekcję sygnalizuje się kartą zielonego koloru z napisem „pomieszczenie zdezynfekowane”, przypiętą do drzwi wejściowych do sali/gabinetu/biura.
14. Po każdych zajęciach należy wywietrzyć salę. Wskazane jest wietrzenie sali, w której prowadzone są zajęcia, raz na godzinę.
15. W budynkach MDK na korytarzach znajdują się opisane pojemniki na zużyte jednorazowe rękawiczki i maseczki.
16. Zajęcia przeprowadza się w salach z takim wyliczeniem, aby na 1 dziecko uczestniczące w zajęciach przypadało minimum 4 m² powierzchni, starając się zachować maksymalny możliwy dystans pomiędzy uczestnikami zajęć.
17. Zajęcia taneczne, ruchowe i akrobatyczne prowadzone wewnątrz budynku przeprowadza się z takim wyliczeniem, aby na 1 dziecko przypadało 10 m² powierzchni, starając się zachować maksymalny możliwy odstęp pomiędzy uczestnikami zajęć.
18. Zajęcia taneczne, ruchowe i akrobatyczne prowadzone na zewnątrz budynku przeprowadza się na powierzchni o wymiarach minimum 62x30 m, gdzie obowiązujący limit uczestników to 14 osób (plus 2 osoby prowadzące), z zachowaniem odległości pomiędzy nimi co najmniej 2 m albo na powierzchni o wymiarach minimum 105x68 m, gdzie obowiązujący limit uczestników to 22 osoby (plus 4 osoby prowadzące), z zachowaniem odległości pomiędzy nimi co najmniej 2 m.

19. Ogranicza się liczbę osób przebywających w toaletach, tak aby liczba ta jednorazowo była o połowę mniejsza od liczby ubikacji. Informacja o maksymalnej liczbie osób w toalecie znajduje się na drzwiach wejściowych do toalety.
20. W sekretariacie budynku głównego MDK oraz w pokojach nauczycielskich pozostałych budynków MDK umieszczono numery telefonów do służb medycznych, Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej oraz oddziału zakaźnego Szpitala Wojewódzkiego w Opolu.
21. 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 albo pełnoletniego uczestnika zajęć zgody na udział w zajęciach, dotyczącej mierzenia temperatury i przestrzegania reżimu sanitarnego.
2. Rodzicom nie wolno na zajęcia przyprowadzać dzieci z objawami kataru, kaszlu, gorączki, duszności, wysypki, bólu mięśni;
3. Po wejściu do MDK uczestnik zajęć ma obowiązek zdezynfekować ręce. Pojemniki z płynem i instrukcją dezynfekcji rąk umieszczone są na korytarzach budynków i opisane.
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 uczestnicy zajęć przybywający na zajęcia ruchowe byli przebrani w obowiązujący, ustalony przez nauczyciela strój sportowy, taneczny, dres itp.
6. Na zajęcia artystyczne nie ruchowe (np. plastyczne) należy zabrać własne przybory (ołówki, kredki, farby itp.), które nauczyciel prowadzący zajęcia zaleci jako niezbędne do pracy na zajęciach.
7. W przypadku, gdy uczestnicy zajęć wykonują 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 zachowywali dystans społeczny oraz dopilnować, aby uczestnicy nie wymieniali się przyborami i materiałami pomiędzy sobą.
9. Do dowożenia szatnie nie będą udostępniane uczestnikom zajęć.
10. Na zajęcia organizowane w MDK uczestnicy zajęć nie powinni przynosić własnych zabawek, pluszaków, przytulanek itp.