

**Zarządzenie nr 38/2020**  
**Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi**

**z dnia 10 czerwca 2020r.**

**w sprawie wprowadzenia do użytku wewnętrznego wytycznych dotyczące postępowania podczas zagrożenia zakażeniem koronawirusem.**

Na podstawie: § 7 Uchwały Rady Miejskiej Nr VII/126/2015 z dnia 26 marca 2015r. w sprawie nadania statutu Miejskiemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Czeladzi z późn. zm. oraz § 3 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej wprowadzonego w życie Zarządzeniem nr 10/2020 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi z dnia 26 lutego 2020r.

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi**  
**zarządza, co następuje:**

**§ 1.** Wprowadza się do stosowania Wytyczne dla pracowników MOPS w Czeladzi na czas epidemii Sars-Cov-2 stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia oraz Procedurę bezpieczeństwa w Placówce Wsparcia Dziennego „PLANETA SATURN” w okresie epidemii COVID-19, stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.** Zobowiązuje się Kierowników Działów, do zapoznania podległych im pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi, z treścią załączników do niniejszego Zarządzenia.

**§ 3.** Zobowiązuje się pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi do stosowania procedur zawartych w załącznikach do niniejszego Zarządzenia.

**§ 4.** Nadzór nad realizacją Zarządzenia, powierzam Kierownikom Działów oraz pracownikom na samodzielnych stanowiskach.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Dyrektor**  
**Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej**  
**w Czeladzi**  
**mgr Aneta Józwin - Rybska**

**Wytyczne dla pracowników MOPS w Czeladzi  
na czas epidemii Sars-Cov-2**

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsza procedura dotyczy wszystkich pracowników świadczących pracę na terenie:
  - MOPS ul. 17-go lipca 27
  - MOPS ul. 17-go lipca 12
  - Rejonu Pracowników Socjalnych ul. Dehnelów 40
  - Rejonu Pracowników Socjalnych ul. 11-go listopada 8
  - Rejonu Pracowników Socjalnych ul. Zwycięstwa 6
  - Klubu Seniora
  - Sala Fitness ul. Biedermana
2. Celem procedury jest:
  - a) określenie sposobu pracy w okresie trwania epidemii COVID-19,
  - b) zminimalizowanie zagrożeń zakażenia COVID-19 wśród pracowników oraz petentów i klientów
3. Procedura określa działania i środki zapobiegawcze, które zminimalizują możliwość zakażenia, jednak pomimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą całkowicie wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem COVID-19
4. Osoba korzystająca z usług MOPS i chcąca wejść na teren, którejkolwiek z placówek wskazanych w pkt.1 zobowiązana jest do założenia maseczki ochronnej i dezynfekcji dłoni środkiem dezynfekującym umieszczonym przy drzwiach wejściowych.
5. Wstęp na teren placówek MOPS wskazanych w pkt 1 mają wyłącznie osoby nie wykazujące objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. Osoby wykazujące objawy infekcji – podwyższona temperatura, kaszel, katar, osłabienie bez względu na przyczynę nie mogą wejść na teren placówek MOPS.
8. Brak możliwości przyjmowania i obsługi osób, które miały w ciągu ostatnich 14 dni kontakt z osobą, u której potwierdzono lub podejrzewa się zakażenie SARS-CoV-2, a także wszystkich osób wykazujących objawy infekcji dróg oddechowych.
9. Pracowni stosują się do wytycznych wskazanych w niniejszej instrukcji oraz w załączniku do procedura ochrony pracownika i pracodawcy w obliczu ryzyka zakażeniem koronawirusem będącej załącznikiem do Oceny Ryzyka Zawodowego.
10. Wstęp do placówek MOPS i regulowany przez pracowników MOPS.
11. Szczegółowe wytyczne zostały określone w §3

#### ZASADY ORGANIZACYJNE I ZASADY BHP

1. W MOPS obowiązują zasady ustalone zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia.
2. W każdej lokalizacji wyznaczone zostało jedno miejsce do obsługi osób korzystających z usług MOPS.
3. W jednym czasie w pomieszczeniu, w którym znajduje się miejsce do obsługi osób korzystających z usług MOPS może znajdować tylko jedna osoba korzystająca z usług.
4. Punkt 3 nie dotyczy zajęć w ramach Klubu Seniora.
5. Pracownik obsługujący osoby z zewnątrz zobowiązany jest do używania środków ochrony osobistej czyli maseczki lub przyłbicy oraz rękawiczek, względnie dezynfekować dłonie po każdym kontakcie z osobą obsługiwaną.
6. Po każdej wizycie osoby korzystającej z usług MOPS, pracownik obsługujący dokonuje dezynfekcji stolika/biurka przy którym obsługiwana była osoba oraz krzesła, na którym siedział oraz innych przedmiotów, których dotykała np. długopisów.
10. Pomieszczenia, w których przyjmowani są petenci, należy regularnie wietrzyć, min. raz na godzinę w przypadku dużego ruchu petentów lub po każdej wizycie.
11. Przy wejściu do budynku zorganizowana jest strefa do odkażania rąk. Dodatkowo w tej strefie znajduje się informacja o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk. Powyższe powinno być dopilnowane przez pracownika otwierającego drzwi do placówki.
12. Do placówek są wpuszczani petenci pojedynczo. Pozostałe osoby chcące wejść na teren placówki oczekują w kolejce na zewnątrz z zachowaniem dystansu społecznego wynoszącego nie mniej niż 2 m.
13. W placówkach MOPS dostępne są instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje: dezynfekcji rąk oraz instrukcje zakładania – zdejmowania maseczek, zakładania – zdejmowania rękawiczek.
14. Placówki MOPS wyposażone jest w środki do dezynfekcji rąk i powierzchni na bazie alkoholu (minimum 60%).
15. Pracownicy przed użyciem środków dezynfekujących zobowiązani są zapoznać się i przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji.
16. Pracownicy MOPS zaopatrzeni są w indywidualne środki ochrony osobistej: maseczki lub , ewentualnie przyłbice, jednorazowe rękawiczki oraz mają stały dostęp do środka dezynfekującego.
17. Prowadzony i odnotowywany jest monitoring prac dezynfekcyjnych wykonywanych w pokojach, pomieszczeniach do przyjmowania petentów, pomieszczeniach sanitarno – higienicznych (deski sedesowe oraz baterie umywalkowe) i ciągach komunikacyjnych oraz dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek, przyciski i powierzchni płaskich, stanowiący Załącznik nr 1 niniejszych wytycznych.
18. Osoby korzystające z usług MOPS co do zasady nie korzystają z toalet na terenie MOPS.

## Szczegółowe wytyczne

### 1. MOPS ul. 17-go lipca 27

- petenci przyjmowani są w jadalni, w której zorganizowane jest stanowisko do obsługi
- pracownik ochrony wpuszcza petenta, informuje o obowiązku założenia maseczki i dezynfekcji dłoni, a następnie kieruje go do stanowiska obsługi w jadalni i informuje o tym fakcie odpowiedzialnego pracownika MOPS.
- w jednym czasie w budynku MOPS przebywa tylko jedna osoba korzystająca z usług MOPS
- zabrania się przemieszczania się petentów po budynku MOPS.
- pracownik obsługujący petenta, po zakończonej wizycie dezynfekuje stół, krzesło i inne przedmioty, z których korzystał petent.
- wydawanie posiłków odbywa się przy drzwiach bocznych.

### 2. MOPS u 17-lipca 12

- petenci obsługiwani są przy stanowisku zorganizowanym w holu wejściowym do placówki
- pracownik MOPS wpuszcza petenta, informuje o obowiązku założenia maseczki i dezynfekcji dłoni, a następnie kieruje go do stanowiska obsługi.
- w jednym czasie w budynku MOPS przebywa tylko jedna osoba korzystająca z usług MOPS
- zabrania się przemieszczania się petentów po budynku MOPS.
- pracownik obsługujący petenta, po zakończonej wizycie dezynfekuje stół, krzesło i inne przedmioty, z których korzystał petent.

### 3. Rejony Pracowników Socjalnych ul. 11-go listopada 8 oraz ul. Dehnelów 40

- petenci obsługiwani są przy stanowisku w pokoju pracowników socjalnych
- pracownik MOPS wpuszcza petenta, informuje o obowiązku założenia maseczki i dezynfekcji dłoni, a następnie kieruje go do stanowiska obsługi.
- w jednym czasie w pokoju przebywa tylko jedna osoba korzystająca z usług MOPS
- zabrania się przemieszczania się petentów po budynku MOPS.
- pracownik obsługujący petenta, po zakończonej wizycie dezynfekuje stół, krzesło i inne przedmioty, z których korzystał petent.

### 4. Rejony Pracowników Socjalnych ul. Zwycięstwa 6

- petenci obsługiwani są przy stanowisku zorganizowanym obok pokoi pracowników socjalnych
- pracownik MOPS wpuszcza petenta, informuje o obowiązku założenia maseczki i dezynfekcji dłoni, a następnie kieruje go do stanowiska obsługi.

- w jednym czasie w pokoju przebywa tylko jedna osoba korzystająca z usług MOPS
- zabrania się przemieszczania się petentów po budynku MOPS.
- pracownik obsługujący petenta, po zakończonej wizycie dezynfekuje stół, krzesło i inne przedmioty, z których korzystał petent.

#### 5. Klub Seniora

- pracownik MOPS wpuszcza uczestników zajęć, informuje o obowiązku założenia maseczki i dezynfekcji dłoni, oraz zasadach prowadzenia zajęć i uczestnictwa w nich.
- niezależnie od miejsca i rodzajów zajęć uczestnicy zajęć zobowiązani są do zachowania dystansu społecznego min. 1,5 m
- w jednym czasie w pomieszczeniu, w którym organizowane są zajęcia należy zapewnić min. 4m<sup>2</sup> na osobę.
- zabrania się przemieszczania się uczestników po innych częściach budynku MOPS.
- prowadzący zajęcia po ich zakończeniu zapewnia dezynfekcję wszystkich powierzchni dotykowych w pomieszczeniu, w którym odbywały się zajęcia.

#### 6. Sala Fitness

- pracownik MOPS wpuszcza osoby chcące skorzystać z Sali fitness do budynku CUSIAL, informuje o obowiązku założenia maseczki i dezynfekcji dłoni, oraz zasadach korzystania z Sali fitness
- niezależnie od rodzajów ćwiczeń, osoby korzystające z Sali fitness zobowiązane są do zachowania dystansu społecznego min. 2 m
- w jednym czasie z sali korzystać mogą maksymalnie 4 osoby
- podczas ćwiczeń dopuszczalne jest zdjęcie maseczki pod warunkiem zachowania dystansu społecznego min. 2m
- po każdym ćwiczeniu korzystający z urządzeń i przyrządów zlokalizowanych w Sali fitness ma obowiązek zdezynfekowania powierzchni, których dotykał (hantle, drabinki, siedzenie i uchwyty maszyn, podłoga, jeśli ćwiczenia wykonywał na podłodze itp.)
- niezdezynfekowanie powierzchni przez ćwiczącego po zakończeniu ćwiczeń, uprawnia MOPS do wykluczenia takiego ćwiczącego z możliwości korzystania z Sali do odwołania
- co 1 godzinę przeprowadza się wietrzenie Sali przy min. 10 min., a personel sprzątający dokonuje dezynfekcji powierzchni dotykowych
- zabrania się przemieszczania się uczestników po innych częściach budynku MOPS.
- prowadzący zajęcia po ich zakończeniu zapewnia dezynfekcję wszystkich powierzchni dotykowych w pomieszczeniu, w którym odbywały się zajęcia.

Pracownik, który w trakcie przebywania w jednostce, zauważy u siebie, innego pracownika lub osoby trzeciej przebywającej na terenie jednostki objawy takie jak: podwyższona temperatura, duszności, kaszel, osłabienie organizmu, katar wskazujące na możliwość zakażenia COVID-19 podejmuje działania zgodnie z wytycznymi wskazanymi w Procedurze ochrony pracownika i pracodawcy w obliczu ryzyka zakażeniem koronawirusem będącej załącznikiem do Oceny Ryzyka Zawodowego.

## §6

### WYSTĄPIENIE OBJAWÓW CHOROBYCH POZA MIEJSCEM PRACY

Pracownik, który poza godzinami pracy, zauważy u siebie objawy wskazujące na możliwość zakażenia COVID-19, lub nie ma jeszcze objawów, a ma podejrzenie, że mógł ulec zakażeniu podejmuje działania zgodnie z wytycznymi wskazanymi w Procedurze ochrony pracownika i pracodawcy w obliczu ryzyka zakażeniem koronawirusem będącej załącznikiem do Oceny Ryzyka Zawodowego.

## §8

### POSTĘPOWANIE Z POMIESZCZENIAMI PRACY W SYTUACJI, GDY WYSTĄPIŁ PRZYPADEK PODEJRZENIA ZACHOROWANIA NA KORONAWIRUSA.

1. W przypadku, gdy osoba podejrzana o zakażenie COVID-19 zostaje skierowana do szpitala celem dalszej diagnostyki i wykonania testów na obecność wirusa państwowy powiatowy inspektor sanitarny powinien zawiadomić o tym kierownictwo MOPS oraz poinformować o dalszych krokach profilaktycznych.
2. Kierownictwo MOPS jest zobligowane do zastosowania się do wszystkich zaleceń organów inspekcji sanitarnej, jak również do przeprowadzenia dezynfekcji pomieszczeń i przedmiotów.
3. W przypadku konieczności zamknięcia jednostki, kierownictwo jednostki, niezwłocznie informuje o tym fakcie organ prowadzący oraz wszystkich pracowników.
4. Zaleca się stosowanie do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego umieszczonych na stronie [gov.pl/web/koronawirus](http://gov.pl/web/koronawirus) oraz [gis.gov.pl](http://gis.gov.pl) odnoszące się do osób które miały kontakt z zakażonym.

## §9

### DZIAŁANIA OGRANICZAJĄCE RYZYKO WYSTĄPIENIA KORONAWIRUSA WŚRÓD PRACOWNIKÓW I OSÓB TRZECICH

1. W celu ograniczenia ryzyka wystąpienia koronawirusa w jednostce, rekomendowane jest wdrożenie działań zmierzających do odizolowania jednostki od osób trzecich oraz minimalizacji stopnia zarażenia pomiędzy pracownikami.
2. Minimalizacja stopnia zarażenia pomiędzy pracownikami
  - a) zobowiązanie pracowników do zgłaszania wszelkich zmian chorobowych (rzetelne informacje o stanie zdrowia i przyjmowaniu leków przeciwgorączkowych).
  - b) zobowiązanie pracowników do zgłaszania podejrzeń o kontakcie z osobą zarażoną lub podejrzaną o zarażoną jak również powrotu z podróży zagranicznych
    - a. rezygnacja z tradycyjnego podawania rąk, na rzecz ukłonu z zachowaniem dystansu.
    - b. wdrożenie pomiarów temperatury osób wchodzących i wychodzących z terenu jednostki.

c. zastępowanie spotkań wewnętrznych wideokonferencjami, a gdy to niemożliwe spotkania w grupach nie więcej niż 3 osoby i zachowanie 2 metrowego odstępu między osobami

3. W celu ograniczenia ryzyka zarażenia się koronawirusem poza miejscem pracy oraz w miejscu pracy rekomenduje się stosowanie zasad określonych w załączonych plakatach dot. zasad higieniczno sanitarnych

#### §10

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania stosownego zarządzenia w tym zakresie.
2. Procedura obowiązuje do odwołania.
3. Procedura zostanie uruchomiona przez Dyrektora MOPS









Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 38/2020  
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Czeladzi  
z dnia 10 czerwca 2020r.

## PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA W PLACÓWCE WSPARCIA DZIENNEGO „PLANETA SATURN” W OKRESIE EPIDEMII COVID-19

### §1

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsza procedura dotyczy wszystkich pracowników świadczących pracę na terenie Placówki Wsparcia Dziennego „Planeta Saturn” (zwanej dalej „PWD”) oraz rodziców i dzieci uczestniczących w zajęciach PWD w trakcie trwania epidemii COVID-19.
2. Celem procedury jest:
  - a) określenie sposobu pracy PWD w okresie trwania epidemii COVID-19,
  - b) zminimalizowanie zagrożeń zakażenia COVID-19 wśród uczestników i pracowników PWD.
3. Procedura określa działania i środki zapobiegawcze, które zminimalizują możliwość zakażenia, jednak pomimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą całkowicie wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem COVID-19.
4. Rodzic decydujący się na powierzenie dziecka pod opiekę PWD zobowiązany **jest** wypełnić oraz złożyć dokumenty, które znajdują się u wychowawcy placówki. Rodzic podpisuje **zgodę na pomiar temperatury dziecka** przez pracowników PWD oraz **oświadczenia** o przyjęciu do wiadomości, że PWD pomimo stosowanych wszelkich procedur bezpieczeństwa nie jest w stanie całkowicie wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem COVID-19.
5. Przed przyjęciem dziecka do PWD rodzice mają obowiązek wypełnienia **kwalifikacyjnej ankiety epidemiologicznej** oraz podania **aktualnego nr telefonu** w celu umożliwienia szybkiej komunikacji z opiekunami dziecka.
6. Dokumenty wymienione w pkt. 4-5 stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
7. Do PWD może uczęszczać jedynie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. Dziecko wykazujące objawy infekcji – podwyższona temperatura, kaszel, katar, osłabienie (bez względu na przyczynę) wykluczają dziecko z możliwości uczęszczania do PWD.
8. Do PWD nie będą przyjmowane dzieci w przypadku, jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub w izolacji.
9. Brak możliwości przyjęcia do PWD dzieci, które miały w ciągu ostatnich 14 dni kontakt z osobą, u której potwierdzono lub podejrzewa się zakażenie SARS-CoV-2, a także wszystkich osób wykazujących objawy infekcji dróg oddechowych.



## §2

### ZASADY ORGANIZACYJNE I ZASADY BHP

1. W PWD obowiązują zasady ustalone zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia.
2. Jedna grupa dzieci przebywa w wyznaczonej sali. Zgodnie z wytycznymi, minimalna przestrzeń na jedno dziecko i każdego opiekuna nie powinna być mniejsza niż 4m<sup>2</sup>. W związku z powyższym do PWD można przyjąć 10 dzieci. Z tym, że:
  - a) Sala PWD nr 1 (sala 0.13): 36,52m<sup>2</sup> – 9 osób w jednym momencie;
  - b) Sala PWD nr 2 (sala 0.15): 19,54m<sup>2</sup> – 4 osoby w jednym momencie;
  - c) Sala PWD nr 3 (sala 109): 16,35m<sup>2</sup> – 4 osoby w jednym momencie;
  - d) Sala warsztatowa (sala 123): 29,11m<sup>2</sup> – 7 osób w jednym momencie;
  - e) Sala fitness (sala 0.21): 74,99m<sup>2</sup> - 18 osób w jednym momencie.
3. Uniemożliwia się łączenia grup.
4. Zorganizowana grupa dzieci przebywa w wyznaczonej sali pod opieką w miarę możliwości stałych opiekunów.
5. Dzieci przyjmowane są w określonych godzinach, o których informowani są rodzice/opiekunowie.
  - a) dzieci przyprawdazane/przybyłe w godzinach innych niż wyznaczone nie będą przyjmowane
6. W przypadku braku możliwości zapewnienia odpowiedniej liczby opiekunów lub wystąpienia innych istotnych okoliczności Kierownik PWD może zawiesić działanie PWD do czasu ustąpienia przyczyn zawieszenia.
7. Dzieci mogą przebywać w PWD bez maseczek, przyłbic ochronnych oraz jednorazowych rękawiczek.
8. W sali, w której przebywają dzieci, nie będzie zabawek, przedmiotów i sprzętów, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować.
9. W przypadku używania przedmiotów i sprzętów wykorzystywanych do zajęć należy je czyścić i dezynfekować. Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe, np. piłki, skakanki, obęczce, powinno się je także systematycznie dezynfekować po każdym użyciu
10. Zakazuje się przynoszenia z domu do PWD zabawek oraz innych przedmiotów.
11. Sala wietrzona jest co godzinę, a także w razie potrzeby, w przypadku obecności dzieci (poprzez uchylenie okien).
12. Dzieci przyprawdazane/odbierane są przez osoby zdrowe.
13. Po uzyskaniu zgody rodziców na pomiar temperatury ciała dziecka (termometr bezdotykowy), pomiar taki będzie wykonywany przy przyjściu dziecka do PWD oraz podczas pobytu dziecka w PWD w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych. Prawidłowa temperatura ciała wynosi do 36,9 stopni Celsjusza. Z temperaturą wyższą nie przyjmuje się dziecka pod opiekę, a w przypadku pomiaru temperatury ciała w związku z niepokojącymi objawami chorobowymi niezwłocznie informuje się rodzica.
14. Przy wejściu do budynku zorganizowana jest strefa do odkażania rąk. Dodatkowo w tej strefie znajduje się informacja o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk. Powyższe powinno być dopilnowane przez pracownika otwierającego drzwi do PWD.
15. Rodzice/opiekunowie przyprawdazający lub odbierający dzieci wchodzą/wychodzą do/z PWD z zachowaniem dystansu społecznego wynoszącego nie mniej niż 2 m. Oczekują na wejście do budynku w kolejce utrzymując dystans wyznaczony liniami w barwach żółto-czarnych lub biało czerwonych. Rodzice /opiekunowie przyprawdazający/odbierający dzieci wchodzą wyłącznie do części wspólnej za zachowaniem zasady 1 rodzic z dzieckiem lub w odstępstwie od kolejnego rodzica z dzieckiem 2 m. W przypadku przebywania w części



- wspólnej więcej niż jednego rodzica z dzieckiem należy stosować osłonę ust i nosa oraz przy wejściu zdezynfekować ręce.
16. W placówce wyznaczonym miejscem do przebywania rodzica jest wejście do PWD/ wejście główne do budynku, w którym znajduje się placówka. Przyjmuje się, iż jednocześnie maksymalnie może przebywać 1 rodzic z dziećmi w wyznaczonej strefie.
  17. Zakazuje się wchodzenia rodzica/opiekuna przyprowadzającego/odbierającego do korytarzy i sal, w czasie pozostawiania i odbierania dziecka.
  18. Kontakt z rodzicami/opiekunami odbywa się w formie e-mail lub telefonicznej.
  19. Przed wejściem do sali dziennej w PWD, pracownik udaje się z dzieckiem do łazienki w celu umycia rąk.
  20. Zabawy organizowane na świeżym powietrzu muszą spełniać rygor sanitarny – regularna dezynfekcja lub czyszczenie z użyciem detergentu urządzeń po każdym użyciu.
  21. W przypadku niepokojących objawów chorobowych dziecka niezwłocznie należy powiadomić rodziców w celu pilnego odebrania dziecka.
  22. W PWD dostępne są instrukcje obrazkowo-instruktażowe wywieszane w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych plakatów z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje: mycia rąk, dezynfekcji rąk, zakładania – zdejmowania maseczek, zakładania – zdejmowania rękawiczek.
  23. PWD wyposażone jest w środki do dezynfekcji rąk i powierzchni na bazie alkoholu (minimum 60%).
  24. Przeprowadzając dezynfekcje należy przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji.
  25. W PWD pracownicy zaopatrzeni są w indywidualne środki ochrony osobistej: maseczki lub przyłbice, jednorazowe rękawiczki oraz mają stały dostęp do środka dezynfekującego
  26. Prowadzony i odnotowywany jest monitoring prac dezynfekcyjnych wykonywanych w salach (m.in. pomoce dydaktyczne, gry, których użyją dzieci, stoły, krzesła), pomieszczeniach sanitarno – higienicznych (deski sedesowe oraz baterie umywalkowe) i ciągach komunikacyjnych oraz dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek, przyciski i powierzchni płaskich w tym w pomieszczeniach spożywania posiłków – Załącznik nr 2.
  27. Dzieci korzystają z wyznaczonych i wskazanych przez Wychowawcę toalet.
  28. Po każdorazowym korzystaniu z toalety pracownik obsługi dokonuje dezynfekcji muszli klozetowej, umywalki, kranu, klamek. Odnotowuje czynności porządkowe - Załącznik nr 3.
  29. Dostawca cateringu wydaje posiłki w pojemnikach i sztućce jednorazowe.

### § 3

#### OBOWIĄZKI RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO

1. Zapoznanie się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach epidemii COVID-19 i podpisanie stosownych dokumentów.
2. Przyrowadzanie do PWD tylko zdrowego dziecka – bez objawów chorobowych. Przed przyprowadzeniem dziecka do instytucji rodzic zobowiązany jest do zmierzenia dziecku temperatury.
3. Rodzic/opiekun prawny wyjaśnia dziecku, dlaczego nie może zabierać ze sobą do PWD niepotrzebnych przedmiotów/zabawek i dopilnowuje tego.
4. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do regularnego przypominania dziecku o podstawowych zasadach higieny w tym o unikaniu dotykania oczu, nosa i ust, o częstym myciu rąk wodą z mydłem, nie podawania ręki na powitanie oraz odpowiednim zasłanianiu twarzy podczas kasłania bądź kichania.



5. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do ustalenia z Wychowawcą szybkiej ścieżki komunikacji z rodzicem/opiekunem (numer telefonu) dzieci w razie złego samopoczucia dziecka.
6. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z PWD zobowiązani są do zachowania dystansu społecznego w stosunku do pracowników podmiotu jak i innych dzieci i ich rodziców.
7. Są zobowiązani do odbierania telefonów od wychowawcy PWD oraz udzielania istotnych informacji o dziecku.

#### § 4

#### **OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW PWD W OKRESIE EPIDEMII COVID-19**

1. Wychowawcy oraz nauczyciele prowadzący zajęcia dodatkowe pracują wg ustalonego na każdy dzień harmonogramu.
2. Do PWD mogą przychodzić zdrowi pracownicy, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
3. Każdy pracownik, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów, powinien pozostać w domu, zawiadomić o tym fakcie Kierownika PWD.
4. Każdy pracownik wchodząc do budynku PWD dezynfekuje ręce.
5. Każdy pracownik przystępując do prac dezynfekcyjnych zobowiązany jest założyć rękawiczki.
6. Po skończonej pracy jednorazowe rękawiczki gumowe wyrzuca do kosza wyznaczonego na odpady po dezynfekcji.
7. Pracownicy PWD obowiązki związane z organizacją zajęć z dziećmi wykonują w maseczce ewentualnie w przyłbicy.
8. Do PWD pracownicy wchodzi do budynku wyłącznie wejściem głównym – gdzie dokonywany jest pomiar temperatury.
9. Pracownicy nie przemieszczają się bez szczególnej potrzeby po PWD - zobowiązani są również do zachowania dystansu społecznego w każdej przestrzeni PWD wynoszącego min. 1,5 m.
10. Wychowawca wyjaśnia dzieciom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w PWD oraz dlaczego zostały wprowadzone. Komunikat przekazuje w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie.
11. Wychowawcy mają obowiązek dopilnowania, aby dzieci regularnie myły ręce wodą z mydłem, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu. Należy przeprowadzić pokaz mycia rąk. Systematycznie przypomina dzieciom zasady higieny dotyczące: mycia rąk przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety oraz umiejętnego zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania, unikania dotykania oczu, ust.
12. Unika większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu.
13. Usuwa z sali przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, np. pluszowe zabawki, puzzle, drobne zabawki, rzeczy z miękkich materiałów, itp.
14. Sprawuje opiekę, prowadzi zabawy z dziećmi. Przestrzega zachowania dystansu między dziećmi. W razie potrzeby zaznacza miejsca taśmami.
15. Wietrzy salę, co godzinę i odnotowuje fakt w karcie kontroli – Załącznik nr 2.
16. Każdy opiekun zobowiązany jest do prowadzenia samoobserwacji swojego stanu zdrowia.

#### §5

#### **SPOSÓB POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM.**



1. Pracownik, który w trakcie przebywania w jednostce, zauważy u siebie, innego pracownika lub osoby trzeciej przebywającej na terenie jednostki objawy takie jak: podwyższona temperatura, duszności, kaszel, osłabienie organizmu, katar wskazujące na możliwość zakażenia COVID-19 niezwłocznie informuje telefonicznie bezpośredniego przełożonego.
2. W przypadku wystąpienia u dziecka lub pracownika objawów sugerujących zakażeniem koronawirusem osoba ta jest izolowana w wyznaczonym pomieszczeniu (izolatce), natomiast dziecko pozostaje w wyznaczonym pomieszczeniu pod opieką pracownika. Pracownik sprawujący opiekę nad dzieckiem w izolatce stosuje środki ochrony osobistej (rękawiczki, maska lub przyłbica) oraz jeśli to możliwe zachowuje dystans społeczny od dziecka min. 1,5 m.
3. Dziecko lub pracownik z podejrzeniem zakażenia koronawirusem przebywające w pomieszczeniu odizolowania obowiązkowo stosują środki ochrony indywidualnej (maseczka, rękawiczki), a także utrzymują maksymalnie duży dystans od siebie (minimum 1,5 metra).
4. Wychowawca zawiadamia rodzica telefonicznie o podejrzeniu zakażenia u dziecka, odizolowuje dziecko od grupy oraz zawiadamia stację sanitarno-epidemiologiczną i stosuje się do dalszych wytycznych. W razie złego stanu dziecka (problemy z oddychaniem) dzwoni na 999 lub 112.
5. Kierownik PWD zawiadamia o podejrzeniu zakażenia u pracownika stację sanitarno - epidemiologiczną i stosuje się do wytycznych w celu skonsultowania stanu zdrowia i ustalenia kroków dalszego postępowania. W razie złego stanu pracownika dzwoni na 999 lub 112.
6. Kierownik PWD powiadamia pozostałych pracowników, którzy mieli kontakt z chorym o sytuacji kryzysowej, stosowane są procedury zgodnie z instrukcją stacji powiatowo – epidemiologicznej.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik poddaje się dezynfekcji przez służby sanitarne.
8. Wykaz kontaktów telefonicznych (zaleca się wykaz potrzebnych telefonów umieścić w łatwo dostępnym miejscu):
  - a) Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Dąbrowie Górniczej - 795 513 569
  - b) Pogotowie ratunkowe Tel 999, lub 112
  - c) Telefoniczna Infolinia Pacjenta (NFZ) : 800 190 590

## §6

### WYSTĄPIENIE OBJAWÓW CHOROBYCH POZA MIEJSCEM PRACY

1. Każdy pracownik, który poza godzinami pracy, zauważy u siebie objawy wskazujące na możliwość zakażenia COVID-19, lub nie ma jeszcze objawów, a ma podejrzenie, że mógł ulec zakażeniu, powinien skontaktować się telefonicznie z infolinią medyczną (numery kontaktowe dostępnych infolinii medycznych powyżej) w celu skonsultowania stanu zdrowia i ustalenia kroków dalszego postępowania.
2. Jeżeli konsultacja telefoniczna wykluczy możliwość zachorowania na COVID-19, a pracownik ma wątpliwości co do stanu swojego zdrowia, to kontaktuje się telefonicznie z bezpośrednim przełożonym i indywidualnie ustalają sposób dalszego postępowania.
3. Jeżeli konsultacja telefoniczna potwierdzi prawdopodobieństwo zakażenia COVID-19, pracownik bezzwłocznie powiadamia telefonicznie stację sanitarno-epidemiologiczną lub osobiście udaje się do oddziału zakaźnego, gdzie określony zostanie dalszy tryb postępowania medycznego, a w przypadku nasilonych objawów kontaktuje się z numerem 112.
4. Pracownik postępuje zgodnie ze wskazaniem personelu stacji sanitarno-epidemiologicznej lub oddziału zakaźnego, a o wszystkich zaleceniach informuje niezwłocznie bezpośredniego przełożonego lub koordynatora działań w placówce.



## §7

### **POSTĘPOWANIE W SYTUACJI, GDY PRACOWNIK MIAŁ KONTAKT Z OSOBĄ ZAKAŻONĄ**

1. Jeżeli pracownik podejrzewa, że miał kontakt z osobą chorą lub zakażoną koronawirusem zobowiązany jest telefonicznie powiadomić o tym fakcie bezpośredniego przełożonego przed powrotem do miejsca pracy.
2. Bezpośredni przełożony nakazuje mu kontakt telefoniczny ze stacją sanitarno-epidemiologiczną.
3. Stacja sanitarno-epidemiologiczna może zalecić pracownikowi izolację w szpitalu zakaźnym, kwarantannę w miejscu zamieszkania lub nadzór epidemiologiczny.
4. Po konsultacji ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, pracownik dostosowuje się do zaleceń personelu stacji oraz informuje o nich niezwłocznie bezpośredniego przełożonego lub koordynatora działań w placówce.
5. Jeżeli po 14 dniach samoobserwacji, kwarantanny lub nadzoru epidemiologicznego u pracownika nie wystąpią żadne objawy, pracownik informuje przełożonego o gotowości powrotu do pracy.

## §8

### **POSTĘPOWANIE Z POMIESZCZENIAMI PRACY W SYTUACJI, GDY WYSTĄPIŁ PRZYPADEK PODEJRZENIA ZACHOROWANIA NA KORONAWIRUSA.**

1. W przypadku, gdy osoba podejrzana o zakażenie COVID-19 zostaje skierowana do szpitala celem dalszej diagnostyki i wykonania testów na obecność wirusa państwowy powiatowy inspektor sanitarny powinien zawiadomić o tym Kierownika PWD oraz poinformować o dalszych krokach profilaktycznych.
2. Kierownik PWD jest zobligowany do zastosowania się do wszystkich zaleceń organów inspekcji sanitarnej, jak również do przeprowadzenia dezynfekcji pomieszczeń i przedmiotów.
3. W przypadku konieczności zamknięcia PWD, Kierownik PWD, niezwłocznie informuje o tym fakcie organ prowadzący oraz wszystkich pracowników.
4. Zaleca się stosowanie do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego umieszczonych na stronie [gov.pl/web/koronawirus](http://gov.pl/web/koronawirus) oraz [gis.gov.pl](http://gis.gov.pl) odnoszące się do osób które miały kontakt z zakażonym.

## §9

### **DZIAŁANIA OGRANICZAJĄCE RYZYKO WYSTĘPIENIA KORONAWIRUSA WŚRÓD PRACOWNIKÓW I OSÓB TRZECICH**

1. W celu ograniczenia ryzyka wystąpienia koronawirusa w PWD, rekomendowane jest wdrożenie działań zmierzających do odizolowania PWD od osób trzecich oraz minimalizacji stopnia zarażenia pomiędzy pracownikami.
2. Minimalizacja stopnia zarażenia pomiędzy pracownikami
  - a) zobowiązanie pracowników do zgłaszania wszelkich zmian chorobowych (rzetelne informacje o stanie zdrowia i przyjmowaniu leków przeciwgorączkowych).
  - b) zobowiązanie pracowników do zgłaszania podejrzeń o kontakcie z osobą zarażoną lub podejrzewaną o zarażoną jak również powrotu z podróży zagranicznych
  - c) rezygnacja z tradycyjnego podawania rąk, na rzecz ukłonu z zachowaniem dystansu.
  - d) wdrożenie pomiarów temperatury osób wchodzących i wychodzących z terenu PWD.
  - e) zastępowanie spotkań wewnętrznych wideokonferencjami, a gdy to niemożliwe spotkania w grupach nie więcej niż 3 osoby i zachowanie 2 metrowego odstepu między osobami
3. W celu ograniczenia ryzyka zarażenia się koronawirusem poza miejscem pracy oraz w miejscu pracy rekomenduje się stosowanie zasad określonych w załączonych plakatach dot. zasad higieniczno sanitarnych



**§10**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Procedura bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania stosownego zarządzenia w tym zakresie.
2. Procedura obowiązuje do odwołania.
3. Procedura zostanie uruchomiona przez Kierownika PWD.





Załącznik nr 1 do Procedury bezpieczeństwa  
na terenie PWD w okresie pandemii COVID-19

**KWALIFIKACYJNA ANKIETA EPIDEMIOLOGICZNA**

**DANE OSOBOWE:**

Imię i nazwisko dziecka		
Telefony do szybkiego kontaktu	<b>Nr telefonu</b>	<b>Osoba kontaktowa</b>
	1.	1.
	2.	2.
Imię i nazwisko matki/opiekuna prawnego		
Imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego		
Deklarowane dni i godziny pobytu w PWD (czynne od poniedziałku do piątku w godzinach) Dzieci przyjmowane będą rotacyjnie		

**Ankieta epidemiologiczna**

Lp.	Pytania	Odpowiedź		Uwagi
1	Czy w okresie ostatnich 14 dni przebywał(a) Pan(i), czy też Pana(i) dziecko, czy którykolwiek z domowników za granicą, w rejonach transmisji koronawirusa?	TAK	NIE	
2	Czy w okresie ostatnich 14 dni Pan(i), bądź Pani(a) dziecko miało kontakt z osobą, u której potwierdzono zakażenie wirusem SARS CoV-2?	TAK	NIE	
3	Czy w ostatnich 14 dniach miał(a) Pan(i), czy też Pani(a) dziecko, czy któryś z domowników kontakt z osobą, która przebywała w rejonach transmisji koronawirusa?	TAK	NIE	
4	Czy Pan(i), czy też Pana(i) dziecko albo któryś z domowników jest obecnie objęty nadzorem epidemiologicznym (kwarantanna)?	TAK	NIE	
5	Czy obecnie (lub w ostatnich 14 dniach) występują u Pana(i) lub któregoś z domowników objawy infekcji (gorączka, kaszel, katar, wysypka, bóle mięśni, biegunka, bóle gardła, inne nietypowe objawy?)	TAK	NIE	

Data.....

Czytelny podpis.....

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że jestem świadoma(y) zagrożeń związanych z istniejącą sytuacją epidemiologiczną i możliwością zakażenia wirusem SARS CoV-2. Tym niemniej zgadzam się na uczestnictwo mojego dziecka w zajęciach w ramach Placówki Wsparcia Dziennego „Planeta Saturn”.

Data.....

Czytelny podpis.....



**DODATKOWE OŚWIADCZENIA I ZGODY:**

Treść zgody / oświadczenia	Podpis matki/ opiekuna prawnego	Podpis ojca/ opiekuna prawnego
Oświadczam, iż jestem świadom/ świadoma, iż Placówka pomimo podjętych zasad bezpieczeństwa nie uchroni w 100% moje dziecko przed zakażeniem Covid-19.		
Oświadczam, że dziecko nie miało kontaktu z osobą zakażoną wirusem Covid-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa na kwarantannie, nie przejawia widocznych oznak choroby.		
Zobowiązuję się do poinformowania Wychowawcy o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa Covid-19 w moim najbliższym otoczeniu.		
Stan zdrowia dziecka jest dobry, syn/córka nie przejawia żadnych oznak chorobowych (podwyższona temperatura, kaszel, katar, alergii).		
Oświadczam, iż zapoznałam/em z Procedurami bezpieczeństwa w "Placówce Wsparcia Dziennego Planeta Saturn" podczas trwania pandemii COVID-19 i będę ich bezwzględnie przestrzegała.		
Zobowiązuję się do natychmiastowego odebrania dziecka z Placówki w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych w czasie pobytu w placówce.		
Wyrażam zgodę na pomiar temperatury mojego dziecka przez pracownika podczas pobytu dziecka w Placówce.		
Wyrażam zgodę na wezwania pogotowia ratunkowego w razie pogarszającego się stanu zdrowia dziecka.		



