

**Zarządzenie nr 55/2020  
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi**

**z dnia 4 listopada 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. (t.j. Dz. Urz. Woj. Śląsk. z 2020r, poz. 5345) oraz § 3 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej wprowadzonego w życie Zarządzeniem nr 40/2020 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi z dnia 24 czerwca 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.** Tracą moc zarządzenie nr 15/2020 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi z dnia 19 marca 2020r. w sprawie wprowadzenia do użytku wewnętrznego wytycznych dotyczące postępowania podczas zagrożenia zakażeniem koronawirusem oraz 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.

**§ 6.** 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

I. 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. Nowopogońska 13
- Klubu Seniora
- CUSIAL ul. Biedermanna

2. Celem procedury jest:

- a) określenie sposobu pracy w okresie trwania epidemii COVID-19,
- b) zminimalizowanie zagrożeń zakażenia COVID-19 wśród pracowników i petentów

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

II WYTYCZNE OGÓLNE

1. PRACOWNICY

1.1 Do pracy mogą przychodzić wyłącznie pracownicy, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną, przenoszoną drogą kropelkową w kaszel, katar, podwyższona temperatura, bóle mięśni, duszności lub inne objawy przeziębieniowe.

1.2 Pracownik, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów, powinien pozostać w domu, zawiadomić o tym fakcie przełożonego.

1.3 Pracodawca udostępnia w widocznych miejscach dozowniki z płynem odkażającym i zapewnia w nich stałą dostępność płynu dezynfekującego:

- na dyżurce Ochrony (budynek główny i CUSIAL),
- recepcja 500+,
- rejony pracowników socjalnych

Pracownicy przed użyciem środków dezynfekujących zobowiązani są zapoznać się i przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji.

1.4 Pracownik wchodzący do budynku lub lokalu MOPS dezynfekuje ręce.

Pracownik ochrony (inny pracownik będący w pierwszym kontakcie z osobami wchodzącymi do budynku) prosi osobę wchodzącą (egzekwuje na każdej osobie wchodzącej) o dezynfekcję rąk.

1.5 Pracownicy zobowiązani do mycia rąk niezwłocznie (pierwsza czynność) po przyjeździe do biura.

1.6 Pracodawca zapewnia dostęp do miejsc, w których mogą myć ręce mydłem i wodą. W tych miejscach pracodawca zapewnia ciągłą dostępność mydła i wody oraz w formie plakatu informacje jak skutecznie myć ręce

1.7 W kontaktach między pracownikami oraz między pracownikami, a petentami lub kontrahentami należy zachować bezpieczną dystans społeczną (około 2m). Jeśli nie jest to możliwe należy stosować środki ochrony osobistej w postaci maseczek lub przyłbic.

1.8 Pracownicy w trakcie wykonywania obowiązków służbowych zobowiązani są do zachowania higieny oddechowej. W szczególności do zasłaniania ust i nosa podczas kaszlu i kichania. Winni również dołożyć wszelkich starań, aby podczas pracy NIE dotykać dłońmi okolic twarzy zwłaszcza ust, nosa i oczu.

1.9 Pracodawca ma prawo nałożenia na pracowników obowiązku zasłaniania ust i nosa podczas wszystkich czynnościach służbowych.

1.10 Pracownicy zobowiązani są dołożyć wszelkich starań, aby ich miejsca pracy były czyste i higieniczne. Pracodawca zapewnia czystość i higienę miejsc pracy w szczególności poprzez zobowiązanie sprzątaczek do:

- regularnego przecierania powierzchni dotykowych w tym biurek, ład i stołów, klamek, poręczy i inne przedmioty środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem, mydłem itp.
- regularnego (kila razy dziennie) i starannego sprzątania z użyciem wody z detergentem wszystkich obszarów często używanych, takich jak toalety, pomieszczenia wspólne itp.

1.11 Pracodawca ogranicza podróże służbowe pracowników do absolutnego minimum.

1.12 Pracowników pracujących w terenie zobowiązani są:

- w trakcie wizyt u klientów zachowywali bezpieczny dystans społeczną, a gdy jest to niemożliwe używali środków ochrony osobistej (maseczek lub przyłbic).
- odstąpili od wizyty w przypadku osób z widocznymi objawami kaszlu, kataru i gorączki
- używali rękawiczek ochronnych podczas wizyt lub dezynfekowali dłonie po każdym kontakcie w petentem, podopiecznym itp.

1.13 Sprzątaczkę zobowiązane są do:

- bezwzględnego użytkowania jednorazowych rękawiczek ochronnych podczas pracy
- mycia i dezynfekcji rąk po zakończeniu czynności i zdjęciu rękawiczek
- usunięcia rękawiczek bezpośrednio do worka z odpadami.

1.14 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 – Załącznik nr 1.

1.15 Pracodawca w miarę możliwości zleca pracownikom zdalne wykonywanie pracy oraz zastępuje spotkania wewnętrzne wideokonferencjami, a gdy jest to niemożliwe organizuje spotkania w grupach nie więcej niż 3 osoby z zachowaniem 2 metrowego dystansu społecznego.

1.16 Pomieszczenia pracy należy okresowo i regularnie wietrzyć min. raz na godzinę.

1.17 Pracownicy 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.

## 2. OSOBY KORZYSTAJĄCE Z USŁUG MOPS

2.1 Osoba korzystająca z usług MOPS i chcąc wejść na teren, którejkolwiek z placówek wskazanych w Postanowieniach Ogólnych zobowiązana jest do założenia maseczki ochronnej i dezynfekcji dłoni środkiem dezynfekującym umieszczonym przy drzwiach wejściowych.

Pracownik ochrony (inny pracownik będący w pierwszym kontakcie z osobami wchodzącymi do budynku) prosi osobę wchodzącą (egzekwuje na każdej osobie wchodzącej) o dezynfekcję rąk.

2.2 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.

2.3 Brak możliwości przyjmowania i obsługi osób, które miały w ciągu ostatnich 10 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 OBSŁUGI OSÓB KORZYSTAJĄCYCH Z USŁUG MOPS

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. Pozostałe osoby oczekują w kolejce na zewnątrz.
4. Punkt 3 nie dotyczy zajęć w ramach Klubu Seniora oraz sal zajęć grupowych.
5. Pracownik obsługujący osoby z zewnątrz zobowiązany jest dezynfekowania dłoni 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 siedziała oraz innych przedmiotów, których dotykała np. długopisów.

7. Pomieszczenia, w których przyjmowani są petenci, należy regularnie wietrzyć, min. raz na godzinę w przypadku dużego ruchu petentów lub po każdej wizycie.

8. Przy wejściu do placówki MOPS dostępne są instrukcje z zasadami prawidłowej dezynfekcji rąk, zakładania – zdejmowania maseczek.

### § 3

#### 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 zorganizowany 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, ul. Dehnelów 40, ul. Nowopogońska 13

- 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. Klub Seniora

- pracownik MOPS wpuszcza uczestników zajęć, informuje o obowiązki 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. 2 m
- w jednym czasie w pomieszczeniu, w którym organizowane są zajęcia należy zapewnić min. 4m<sup>2</sup> na osobę.
- w sytuacji gdyby na podstawie Rozporządzenia PRM lub MZ Czeladź znalazł się żółtej lub czerwonej strefie zagrożenia epidemicznego nie organizuje się spotkań Klubu Seniora.
- 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. CUSiAL

- pracownik MOPS wpuszcza petentów oraz osoby chcąc skorzystać z Sali fitness lub innych zajęć organizowanych w budynku CUSiAL. Przy wejściu informuje o obowiązki założenia maseczki i dezynfekcji dłoni, oraz zasadach korzystania z budynku.
- podczas zajęć grupowych, niezależnie od rodzajów spotkań lub ćwiczeń, osoby przebywające wspólnie z innymi w jednym pomieszczeniu zobowiązane są do zachowania dystansu społecznego min. 2m,
- maksymalna ilość osób jednocześnie korzystających z zajęć lub uczestniczących w spotkaniach uzależniona jest od powierzchni pomieszczenia. Na każdą osobę musi przypadać 4m<sup>2</sup> powierzchni podłogi
- podczas ćwiczeń fizycznych 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 Sal zajęć grupowych przez min. 10 min., a personel sprzątający dokonuje dezynfekcji powierzchni dotykowych
- zabrania się swobodnego przemieszczania się uczestników po innych częściach budynku MOPS, niż te do których zostali skierowani
- prowadzący zajęcia po ich zakończeniu zapewnia dezynfekcję wszystkich powierzchni dotykowych w pomieszczeniu, w którym odbywały się zajęcia lub spotkania

- osoby oczekujące na przyjęcie przez pracownika CUSiAL pozostają na zewnątrz budynku. Dopuszcza się możliwość przebywania osób oczekujących w holu głównym na parterze budynku. Zobowiązane są do założenia maseczki ochronnej lub innej osłony ust i nosa oraz do zachowania dystansu społecznego 2m.

- w sytuacji gdyby na podstawie Rozporządzenia PRM lub MZ Czeladź znalazł się żółtej lub czerwonej strefie zagrożenia epidemicznego Sali fitness nie udostępnia się i nie organizuje się innych zajęć grupowych.

#### §4

##### SPOSÓB POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA

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 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.

#### §5

##### WYSTĄPIENIE OBJAWÓW CHOROBY 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.

#### §6

##### POSTĘPOWANIE-GDY WYSTĄPIŁ PRZYPADEK ZACHOROWANIA NA KORONAWIRUSA.

1. W przypadku potwierdzenia zachorowania na COVID19 wśród pracowników państwowy powiatowy inspektor sanitarny powinien zawiadomić o tym kierownictwo MOPS oraz poinformować o dalszych krokach profilaktycznych.

1.1 W sytuacji gdy kierownictwo MOPS podjęło informacje o zakażeniu lub zachorowaniu na COVID19 wśród pracowników zanim SANEPID zdołał się z nim skontaktować, kierownictwo MOPS kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną (PSSE) i informuje o zdiagnozowaniu wirusa.

- Pracodawca informuje pracowników o zdiagnozowanym przypadku i ustala osoby, które miały bezpośredni kontakt z osobą zakażoną w okresie występowania u niej objawów choroby (kaszel, gorączka, duszności i inne). Pracodawca nie informuje pracowników o personaliach zakażonego.

- decyzję o skierowaniu osób mających kontakt z zakażonym podejmuje SANEPID, nie mniej jednak warto aby osoby mające kontakt z zakażonym rozpoczęły dobrowolną kwarantannę przed otrzymaniem oficjalnej decyzji SANEPIDU.

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.

#### §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 z lekarzem POZ
3. Pracownik postępuje zgodnie z zaleceniami i wytycznymi lekarza POZ.

#### §8

##### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania stosownego zarządzenia w tym zakresie.
2. Procedura obowiązuje do odwołania.
3. Procedura zastępuje wszystkie wcześniejsze wytyczne i instrukcje dotyczące postępowania w obliczu zagrożenia epidemicznego wirusem Sars-Cov-2, z wyjątkiem Procedury bezpieczeństwa w placówce wsparcia dziennego „Planeta Saturn” w okresie epidemii covid-19
3. Procedura zostanie uruchomiona przez Dyrektora MOPS









Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 55/2020  
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
w Czeladzi  
z dnia 4 listopada 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 **zgode 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 15 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, obręcze, 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 obliGATORYJNYM 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 przyprawdazającego/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 przyrowadzeniem 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 kaśnięcia 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 przyrowadzający/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. Pracownicy nie przemieszczają się bez szczególnej potrzeby po PWD - zobowiązani są również do zachowania dystansu społecznego w każdej przestrzeni PWD wynoszącego min. 2 m.

3. 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.
4. 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.
5. Unika większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu.
6. Usuwa z sali przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować, np. pluszowe zabawki, puzzle, drobne zabawki, rzeczy z miękkich materiałów, itp.
7. Sprawuje opiekę, prowadzi zabawy z dziećmi. Przestrzega zachowania dystansu między dziećmi. W razie potrzeby zaznacza miejsca taśmami.
8. Wietrzy salę, co godzinę i odnotowuje fakt w karcie kontroli – Załącznik nr 2.
9. Każdy opiekun zobowiązany jest do prowadzenia samoobserwacji swojego stanu zdrowia.

## **§5**

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

1. W przypadku wystąpienia u dziecka objawów sugerujących zakażeniem koronawirusem jest ono izolowane w wyznaczonym pomieszczeniu (izolatce). 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 2 m.
2. Dziecko z podejrzeniem zakażenia koronawirusem przebywające w pomieszczeniu odizolowania obowiązkowo zasłania nos i usta maseczką lub przyłbicą, z wyjątkiem sytuacji, w której występują trudności z oddychaniem, a także jeśli to możliwe utrzymują dystans społeczny (zalecane 2 metry).
3. 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.
4. Rodzic dziecka odbiera je z PWD i kontaktuje się z lekarzem POZ.. Następnie postępuje wg wskazówek lekarza.

## **§6**

### **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.



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



**Unia Europejska**

Europejski Fundusz Społeczny



Projekt "SATURN – Ciepła Planeta Rozwoju" współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

**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
		TAK	NIE	
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.....



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny

 **Śląskie.**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt "SATURN – Ciepła Planeta Rozwoju" współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

**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.		





