



MŁODZIEŻOWY DOM KULTURY 81-838 SOPOT AL.NIEPODLEGŁOŚCI 763
TEL.58 551-41-31 FAX 58 551-43-78 NIP 585-12-45-709
www.mdk.sopot.pl e-mail : mdk@sopot.pl ;sekretariat.mdk@gmail.com

Załącznik 1

*do Zarządzenia nr 21/2020 Młodzieżowego Domu Kultury w Sopocie z dnia 14.12.2020
w sprawie wprowadzenia procedur mających na celu zapobieganie i przeciwdziałanie COVID-19 w trakcie prowadzonych zajęć w placówce*

Procedura bezpieczeństwa dotycząca zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19 wśród uczestników zajęć, rodziców i pracowników MDK Sopot w trakcie prowadzonych zajęć podczas ferii zimowych 2021

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejsza procedura powstała w oparciu o zalecenia Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia oraz wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego .
2. Celem niniejszej procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wywołującym chorobę COVID-19, wśród dzieci i młodzieży oraz pracowników MDK Sopot w związku z działalnością placówki.

§ 2

Obowiązki dyrektora i pracowników

1. Dyrektor organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii COVID-19.
2. Planuje organizację pracy na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od nauczycieli i rodziców o liczbie chętnych do udziału w stacjonarnych zajęciach pozalekcyjnych.
3. Nauczyciel przekazuje rodzicom i wychowankom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem dziecka do placówki i zapoznaje uczestników z obowiązującą procedurą bezpieczeństwa dotyczącą zapobieganiu i przeciwdziałaniu COVID-19 .
4. Placówka zapewnia środki do dezynfekcji oraz środki ochrony osobistej dla wszystkich pracowników.
5. Dyrektor informuje pracowników, że w przypadku wystąpienia u nich niepokojących objawów chorobowych nie mogą przychodzić do pracy. Powinni zostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zarażeni COVID 19. O dokonaniu powyższych czynności pracownik zobowiązany jest poinformować dyrektora.
6. W przypadku zaistnienia niepokojących objawów chorobowych u pracownika podczas wykonywania pracy w placówce, w trybie natychmiastowym dyrektor odsuwa od pracy pracownika, zawiadamia właściwą miejscowo stację sanitarno-epidemiologiczną, służby

medyczne oraz organ prowadzący i kuratora oświaty. Wstrzymuje też przyjmowanie do placówki kolejnych osób. Obszar, w którym poruszał się pracownik, zostaje poddany gruntownej dezynfekcji zgodnie z procedurami.

7. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do zachowania między sobą dystansu minimalnie 1,5 m w każdym pomieszczeniu placówki.
8. Nauczycielom i pracownikom obsługi podczas wykonywania swoich czynności na terenie placówki nakazuje się zakrywania ust i nosa na obszarze budynków placówki. Obowiązkowe jest zakrywanie ust i nosa podczas odbioru dziecka przez opiekuna oraz kontaktu z osobą trzecią na terenie placówki.

§ 3

Sposób organizowania zajęć

1. Do poszczególnych zajęć i grup przyporządkowani są stali nauczyciele prowadzący pracownię.
2. Nauczyciele prowadzą zajęcia z przyporządkowanymi im grupami w swoich, wyznaczonych salach. Każda pracownia wyznaczone własne zasady pracy w reżimie sanitarnym, dostosowane do specyfiki zajęć. W każdej sali znajduje się płyn do bieżącej dezynfekcji pomocy dydaktycznych.
3. Rodzice nie mogą wchodzić do budynku, młodsze dzieci przyprowadzane są przed drzwi MDK przez rodziców na wyznaczoną godzinę, grupę odbiera nauczyciel prowadzący i zaprowadza do pracowni (nauczyciel może wykonać pomiar temperatury uczestników przed zajęciami), po zajęciach grupa jest odprowadzana z powrotem pod drzwi MDK, do rodziców. Rodzice czekający na dzieci mają obowiązek zachować bezpieczny dystans społeczny i być w maseczkach. Uczestnicy zajęć indywidualnych oraz młodzież sama wchodzi do budynku w maseczkach i udaje się bezpośrednio do swojej sali dydaktycznej. Przestrzegania zasad przed wejściem i w klatce schodowej nadzorują pracownicy obsługi placówki, przestrzegając zaleceń sanitarnych.
4. Zabronione jest organizowanie zajęć z udziałem osób trzecich.
5. Jest dopuszczone organizowanie części zajęć na terenie ogrodu. Zabrania się korzystania z ogrodu i parkingu przed przez osoby trzecie.
6. Sale, w których organizowane są zajęcia, powinny być wietrzone przez nauczyciela co najmniej raz na godzinę. Podczas zajęć uczestnicy powinni starać się zachowywać dystans społeczny.
7. Zajęcia na basenie odbywają się zgodnie z procedurami reżimu sanitarnego oraz regulaminami Krytej Pływalni Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sopocie.

§ 4

Podejmowanie czynności higieniczno-sanitarnych

1. Przy wejściu do placówki znajduje się płyn do dezynfekcji rąk, z którego obowiązana jest skorzystać każda osoba wchodząca do placówki. Zobowiązuje się wyznaczony personel sprzątający do regularnego sprawdzania stanu pojemnika z płynem i uzupełniania go w razie potrzeby. Przy dozowniku wywieszona jest instrukcja prawidłowej dezynfekcji rąk.
2. Zobowiązuje się personel sprzątający do regularnego dokonywania prac porządkowych, w tym zwłaszcza czyszczenia ciągów komunikacyjnych, a także dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy, krzesel i powierzchni płaskich, w tym blatów oraz toalet. Po każdym zajęciach używany sprzęt sportowy, dydaktyczny, meble oraz podłoga powinny zostać umyte lub zdezynfekowane.
3. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do regularnego wietrzenia sali oraz dezynfekowania pomocy dydaktycznych pomiędzy zajęciami poszczególnych grup.
4. Korzystając z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka. Należy ściśle

przestrzegać czasu niezbędnego do wietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i sprzętu, tak aby nie narażać dzieci na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

5. Nauczyciele usuwają z sal, w których odbywają się zajęcia z dziećmi, zabawki, przedmioty i sprzęty, które nie mogą zostać w sposób skuteczny zdezynfekowane – ze względu na materiał, z którego są wykonane, bądź kształt, ułatwiający gromadzenie się zabrudzeń. W sali baletowej i balowej nie wolno korzystać z mat do ćwiczeń oraz wykładziny, dzieci ćwiczą w tenisówkach (karate) lub baletkach albo skarpetkach antypoślizgowych (gimnastyka i balet.) Uczestnicy zajęć nie mogą przynosić swoich przyborów dydaktycznych.
6. Podczas zajęć tanecznych, gimnastycznych, baletu, karate i basenowych zaleca się ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
7. Z szatni w danym dniu może korzystać tylko jedna pracownia, uczestnicy innych pracowni przebierają się w swoich salach. Zaleca się przychodzenie dzieci już w przebraniu w strój do ćwiczeń.
8. Zabrania się przynoszenia materiałów dydaktycznych oraz zabawek przez dzieci z domu. Dozwolone jest przynoszenie instrumentów na zajęcia muzyczne. Nauczyciel prowadzący zobowiązany jest do dezynfekcji instrumentów, zwłaszcza po kolejnym użytkowniku.
9. Materiały, pomoce dydaktyczne są dezynfekowane zgodnie z wytycznymi oraz uzgodnieniami z nauczycielem prowadzącym przed każdymi zajęciami (z uwzględnieniem specyfiki pracowni, zwłaszcza sal plastycznych).
10. Nauczyciele są zobowiązani do przedstawienia procedury reżimu sanitarnego oraz systematycznie przypominają uczestnikom o konieczności zachowania higieny, w tym o częstym i regularnym myciu rąk . W tym celu przeprowadzają pokaz mycia rąk. Należy również zwracać dzieciom uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
11. W placówce obowiązuje zakrywanie ust i nosa – zarówno przez uczestników, jak i pracowników. Podczas zajęć ruchowych, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa, nie ma jednak przeszkód, aby korzystać z takiej formy zabezpieczenia na poszczególnych zajęciach (decyduje nauczyciel prowadzący).
12. W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych znajdują się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk i ich dezynfekcji.
13. Wszystkie indywidualne środki ochrony osobistej muszą być wyrzucane do wyznaczonego pojemnika.
14. Pracownicy z objawami choroby obowiązani są skorzystać z opieki medycznej i mają zakaz przychodzenia do pracy.
15. W placówce wyznaczone jest izolatorium – sala na piętrze w budynku aneksu. W przypadku podejrzenia zakażenia Covid-19 opiekę nad uczestnikiem przejmuje nauczyciel prowadzący, który pozostawia pozostałych uczestników grupy pod opieką nauczyciela z sali obok, natychmiast informując dyrektora placówki oraz wzywając rodzica/opiekuna uczestnika.

§ 5

Kontakt z osobami trzecimi

1. Do odwołania należy ograniczyć bezpośredni kontakt z osobami trzecimi do niezbędnego minimum.
2. Po wejściu obowiązuje dezynfekcja rąk płynem znajdującym się przy drzwiach.
3. W przypadku konieczności bezpośredniego kontaktu z osobą trzecią np. z dostawcą bądź kurierem, pracownik placówki powinien pamiętać o konieczności zachowania, w miarę możliwości, odległości co najmniej 1,5 m, a także o skorzystaniu ze środków ochrony osobistej – rękawiczek oraz maseczki ochronnej lub przyłbicy. Osoby trzecie nie powinny mieć bezpośredniego kontaktu z dziećmi.

4. Po każdym kontakcie z osobami trzecimi należy dezynfekować ręce. W przypadku stosowania rękawiczek powinny być one często zmieniane. Należy unikać dotykania twarzy i oczu.

§ 6

Obowiązki rodziców

1. Rodzice zapoznają się z procedurami obowiązującymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii COVID-19 w placówce i podpisują zgodę na udział w zajęciach feryjnych stanowiące załącznik nr 1 do procedury. Oświadczenie musi być dostarczone do nauczyciela prowadzącego przed zajęciami, brak zgody skutkuje niedopuszczeniem uczestnika do zajęć w placówce.
2. Regularnie przypominają uczestnikom o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitaniu, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust.
3. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
4. Są zobowiązani do natychmiastowego odbierania telefonów z placówki. Jeśli ze względu na obowiązki zawodowe nie mogą osobiście odebrać telefonu muszą wskazać osobę do szybkiego kontaktu.
5. Mają założoną maseczkę w trakcie przyprowadzania lub oczekiwania na dziecko.
6. **Przyprowadzanie i odbiór dzieci:**
 - 1) Dziecko do placówki przyprowadzają i odbierają tylko osoby zdrowe.
 - 2) Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do przyprowadzania do placówki dziecka zdrowego – bez objawów chorobowych, tj. podwyższona temperatura, kaszel, katar, wymioty, biegunka, wysypka, osłabienie (bez względu na etiologię)
 - 3) Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać uczestnika zajęć.
 - 4) Parking placówki jest zamknięty dla rodziców i osób trzecich.
 - 5) Rodzice przyprowadzający dzieci nie wchodzi do budynku placówki.
 - 6) Rodzic wpuszcza dziecko (młodsze grupy) tylko wtedy, gdy w drzwiach lub przed placówką jest nauczyciel prowadzący. Jeśli nauczyciela nie ma to musi poczekać.
 - 7) Rodzic zobowiązany jest do punktualnego przyprowadzenia i odbioru dziecka z zajęć.
 - 8) Pozostali rodzice oczekują przed placówką zachowując między sobą bezpieczną odległość .
 - 9) Przed wejściem do placówki umieszczona jest informacja przypominająca rodzicom o konieczności przyprowadzania do placówki wyłącznie dzieci zdrowych, a także o nieposyłaniu do placówki dzieci, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
 - 10) Rodzice i opiekunowie przyprowadzający dziecko do placówki muszą posiadać środki ochrony osobistej (maseczki lub przyłbice) zarówno podczas odprowadzania jak i odbierania dzieci i kontaktu z nauczycielem lub innym pracownikiem placówki.
 - 11) Rodzic zobowiązany jest do punktualnego odbioru dziecka, które po zakończeniu zajęć, po opuszczeniu budynku, nie pozostaje pod opieką MDK.

§ 7

Pozostałe regulacje

1. Informacje organizacyjne dotyczące zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19 oraz zmian w organizacji pracy MDK Sopot będą przekazywane uczestnikom oraz rodzicom poprzez ich

umieszczanie na stronie internetowej oraz profilu facebookowym MDK Sopot, przy pomocy poczty elektronicznej i telefonicznie bezpośrednio przez nauczycieli prowadzących.

2. Na tablicy informacyjnej znajdują się aktualne numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych.
3. Z treścią niniejszej procedury zaznajamia się pracowników MDK Sopot oraz uczestników zajęć i rodziców lub opiekunów prawnych dzieci.
4. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
5. Procedura może być modyfikowana.
6. Procedura zostanie opublikowana na stronie placówki.