

**Procedura obowiązująca
w Międzyszkolnym Ośrodku Sportowym w Raciborzu
na wypadek zagrożenia COVID-19
w zakresie zasad zapobiegania zakażeniu i rozprzestrzenianiu się choroby.**

Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. 2020 poz. 374)*
- *Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. 2008 nr 234 poz. 1570)*
- *Rozporządzenie Ministra Zdrowia z 28 sierpnia 2009 r. w sprawie zakresu i organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą (Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz. 1133)*
- *Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 4 maja 2020r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi do lat 3, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020r. poz. 322, 374 i 567).*

I Cele procedury

Celem niniejszej procedury jest ustalenie sposobu postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny na terenie Międzyszkolnego Ośrodka Sportowego w Raciborzu w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19

II Kogo dotyczy procedura (zakres procedury).

Niniejsza procedura dotyczy:

- wszystkich pracowników **Międzyszkolnego Ośrodka Sportowego w Raciborzu** świadczących pracę na terenie placówki w trakcie trwania pandemii koronawirusa COVID-19,
- rodziców (prawnych opiekunów),
- uczestników zajęć

III Ogólne zasady postępowania pracowników na terenie placówki

1. Dyrektor wyznacza pracowników, którzy w trakcie pandemii świadczą pracę w normalnym trybie – tj. na terenie zakładu pracy.
2. Pracownicy przychodzą do pracy rotacyjnie, aby uniknąć spotkania większej liczby osób w miejscu pracy.

3. Pracownicy wykonujący pracę na terenie placówki w trakcie trwania pandemii odpowiedzialni są za przestrzeganie zasad BHP, zgodnie z niniejszą procedurą, a także za bezpieczeństwo uczestników zajęć, pozostałych pracowników i własne oraz higienę powierzonych im sprzętów i narzędzi.
4. Na terenie placówki, nauczyciele prowadzący zakrywają nos i usta w miarę możliwości (przyłbice, maseczki), natomiast dla uczestników zajęć i pozostałych pracowników nie jest to obowiązkowe i uzależnione jest od warunków i stanowiska pracy.
5. Pracownicy niepedagogiczni i nauczyciele przychodzą do pracy w wyznaczone dni i godziny, zgodnie z grafikiem przygotowanym przez dyrektora i nauczyciela danej pracowni.
6. Grafiki ogłaszane są raz w tygodniu, w każdy piątek na kolejny tydzień pracy i podane do wiadomości pracowników.
7. Osoby wskazane przez dyrektora pełnią dyżury (jeżeli zachodzi potrzeba): odbierają dziecko od rodzica w drzwiach wejściowych budynku,
8. Pracownicy i uczestnicy z objawami choroby, takimi jak podwyższona temperatura, duszności itp., nie są wpuszczani na teren placówki.
9. Pracownicy pracujący danego dnia ze sobą zachowują odstęp minimum 1,5 metra od siebie.
10. Ogranicza się przebywanie osób trzecich na terenie placówki do minimum. Na teren MOS nie są wpuszczane osoby, które nie mają uzasadnionego interesu przebywania na terenie placówki. Dopuszcza się w szczególnych, uzasadnionych przypadkach przebywanie osób trzecich z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (m.in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe), za wyjątkiem sal pobytu uczestników i toalet.

IV Szczegółowe zasady zachowania higieny przez pracowników w miejscu pracy

1. W trakcie wykonywania pracy każdy pracownik może korzystać ze środków ochrony indywidualnej w postaci gumowych rękawiczek, maseczek oraz przyłbic, adekwatnych do powierzonych zajęć.
2. Po skończonej pracy jednorazowe rękawiczki gumowe zostają wyrzucone do kosza na śmieci, a przyłbice zdezynfekowane przez użytkownika.
3. Sale gimnastyczne i przestrzeń komunikacyjna wyposażone są w środki do dezynfekcji rąk.
4. Przed przystąpieniem do pracy oraz po jej zakończeniu pracownicy zobowiązani są do umycia i zdezynfekowania rąk oraz do ich regularnego mycia w ciągu dnia.
5. Mycie rąk powinno trwać minimum 30 sekund i odbywać się na zasadach szczegółowo opisanych w instrukcji mycia rąk.
6. Instrukcja mycia rąk wywieszona jest w widocznym miejscu we wszystkich łazienkach.
7. Nauczyciele i inni pracownicy zachowują dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki min. 1,5 m.

V Organizacja zajęć w placówce

1. Nie obowiązuje przydział do grup sprzed okresu pandemii. Przydział do grupy jest zależny od warunków określonych w wytycznych.
2. W grupie może przebywać tyle osób (z nauczycielem), ile zostało określone w wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego – w zależności od wielkości sali – 1 osoba na 4 metry kwadratowe. Informacja o maksymalnej ilości osób w sali wywieszona jest na drzwiach pracowni oraz w korytarzach.
3. Z sal zostały usunięte lub zabezpieczone folią przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować lub uprać. Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe, np. piłki, należy je dokładnie czyścić lub dezynfekować.
4. Uczestnik zajęć nie może przynosić z sobą do placówki i zabierać z placówki żadnych przedmiotów, poza własnymi niezbędnymi do zajęć (np. obuwie sportowe,).
5. Nie ma możliwości zostawiania wózków, fotelików samochodowych i innych sprzętów przyniesionych z domu.
6. Kontakt stron odbywa się drogą elektroniczną lub telefonicznie .
7. Na zajęcia wychowanek każdorazowo przynosi wypełnioną i podpisaną deklarację i oświadczenie (załącznik 1 do Procedury).

VI Obowiązki i odpowiedzialność

1. Dyrektor:

- a) Odpowiedzialny jest za wdrożenie procedury, zapoznanie z nią pracowników, uczestników zajęć i rodziców.
- b) Opracowuje grafik pracy na terenie placówki w czasie pandemii, zaproponowany przez nauczycieli.
- c) Wyznacza pomieszczenie, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
- d) Wyznacza osobę odpowiedzialną za umieszczenie w łatwo dostępnym miejscu Procedury na wypadek zagrożenia COVID – 19 i numerów telefonów do Organu Prowadzącego, Kuratora Oświaty, Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Raciborzu.
- e) Nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników zgodnie z powierzonymi im obowiązkami.
- f) Prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w placówce.
- g) Kontaktuje się z rodzicem/opiekunem prawnym – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka.
- h) Informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u uczestnika zajęć, pracownika.
- i) Współpracuje ze służbami sanitarnymi.
- j) Instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia.
- k) Zapewnia taką organizację, która uniemożliwi stykanie się ze sobą poszczególnych uczestników zajęć.

2. Nauczyciele:

- a) Odpowiadają za bezpieczeństwo uczestników od momentu przyprowadzenia do sali do chwili odebrania przez rodziców lub osobę upoważnioną.

- b) Pracują wg przydzielonego pensum.
- c) Wyjaśniają uczestnikom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w placówce i dlaczego zostały wprowadzone.
- d) Zgłaszają dyrektorowi oraz rodzicom (telefonicznie) niepokojące objawy u uczestnika oraz obligują rodzica do natychmiastowego odebrania uczestnika z placówki.
- e) Nauczyciele zachowują dystans społeczny, w każdej przestrzeni placówki min. 1,5 m.

3. Rodzice:

- a) Przyprawdzają (lub przysyłają) do placówki dziecko zdrowe, bez objawów sugerujących jakąkolwiek chorobę.
- b) W przypadku młodszych dzieci, przyprawdzają i odbierają dziecko osobiście, a w przypadkach uzasadnionych - może to uczynić osoba przez nich pisemnie upoważniona. Przyprawdzają / odbierają dziecko do/z wyłącznie osoby zdrowe.
- c) Wyrażają zgodę na pomiar temperatury ciała dziecka przy wejściu oraz w czasie pobytu w placówce w przypadku wystąpienia niepokojących objawów.
- d) W obecności oczekującego przy wejściu rodzica następuje pomiar temperatury u przyprawdzanego uczestnika. W wypadku temperatury wyższej niż 37,0 stopni Celsjusza - dziecko nie zostaje przyjęte do placówki.
- e) Przyprawdzając/odbierając dzieci do/z MOS - rodzice są obowiązani zachować dystans społeczny min. 2 metry w odniesieniu do pracowników, innych dzieci i ich rodziców.
- f) Na życzenie i odpowiedzialność rodzica, dziecko może nosić maseczkę podczas pobytu w placówce.
- g) Niezwłocznie informują Dyrektora MOS w sytuacji objęcia rodziny kwarantanną / izolacją.
- h) Nie posyłają dziecka do placówki jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji. Dziecko pozostaje wraz z domownikami w domu oraz stosuje się do zaleceń służb sanitarnych i lekarza.
- i) Nie pozwalają dziecku na zabieranie do placówki żadnych przedmiotów, zabawek, pożywienia lub napojów w pojemnikach, bidonach i butelkach.
- j) Regularnie przypominają dzieciom o podstawowych zasadach higieny. Podkreślają, że powinno oni unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem i nie podawać ręki na powitanie.
- k) Uczulają dziecko na reagowanie na polecenia, nakazy i zakazy nauczyciela wynikające ze stosowania reżimu sanitarnego.
- l) Rodzice mogą się kontaktować z nauczycielami pełniącymi opiekę w danym dniu wyłącznie telefonicznie.
- m) Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłania twarzy podczas kichania czy kasłania.
- n) Rodzice po odebraniu dziecka niezwłocznie opuszczają teren placówki.
- o) Rodzice nie mogą korzystać z toalet na terenie placówki.

4. Pracownicy administracji i obsługi:

- a) Usuwają z sali przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować,
- b) Regularnie, po każdym odbytych zajęciach, dezynfekują przedmioty i sprzęty w salach (obsługa). Stosują się do wytycznych zawartych w instrukcji BHP.
- c) Zwracają uwagę, aby uczestnicy zajęć często i regularnie myli ręce.
- d) Przygotowują wyznaczone przez dyrektora pomieszczenie przeznaczone do izolowania osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe (obsługa).

- e) Wietrzą pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja, tak aby nie narażać dzieci ani innych pracowników na wdychanie oparów (obsługa).
- f) Pracują w rękawiczkach i maskach / przyłbicach, jeżeli stanowisko tego wymaga.
- g) Pracownicy administracji pracują przy biurkach w odległości min.1,5 m, a pententów przyjmują przy ladzie, przy zachowaniu obowiązującej odległości.
- h) W przypadku konieczności chwilowego zastąpienia nauczyciela prowadzącego, dozorują bezpieczeństwo uczestników zajęć zachowując od nich dystans społeczny.
- i) Pracownicy obsługi dbają w szczególności o wzmożoną dezynfekcję klamek, włączników światła, poręczy oraz toalet.
- j) Zachowują dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, min. 1,5 m.

VII Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19

1. W placówce wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe (Szatnia nr 5 - piwnica). Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki oraz płyn do dezynfekcji rąk.
2. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u uczestnika zajęć (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar, wymioty, biegunka, nieswoista wysypka na skórze, zapalenie spojówek), uczestnik zajęć jest niezwłocznie izolowany od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie.
3. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
4. Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicami/opiekunami uczestnika i wzywa do niezwłocznego odbioru uczestnika z placówki informując o powodach.
5. W przypadku ignorowania prośby o odbiór uczestnika podejrzanego o zarażenie, dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
6. Wskazany przez dyrektora pracownik kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych uczestników z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.
7. Opiekun grupy, jeśli to możliwe, przeprowadza uczestników do innej, pustej sali, a sala, w której przebywał uczestnik z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja stolików, krzeseł, powierzchni dotykowych, przedmiotów).
8. Uczestnik w izolacji przebywa pod opieką pracownika, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną lub przyłbicę i rękawiczki.
9. Rodzice izolowanego uczestnika, odbierają go z placówki przy głównych drzwiach wejściowych do budynku placówki.
10. Dyrektor lub osoba wyznaczona wstrzymuje przyjmowanie do placówki kolejnych uczestników.
11. Jeżeli w placówce przebywają inni uczestnicy, dyrektor powiadamia rodziców, by jak najszybciej odebrali ich z placówki.
12. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną (numer znajduje się w sekretariacie i portierni MOS) i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcje i polecenia przez nią wydawane.
13. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją

pracę i informuje o tym dyrektora lub osobę wyznaczoną – zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia.

14. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.

15. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane.

16. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych uczestników czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.

17. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia.

18. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce, dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.

VIII Przepisy końcowe

1. Procedura bezpieczeństwa obowiązuje w **Międzyszkolnym Ośrodku Sportowym w Raciborzu** od dnia 27 maja 2020 r. do czasu jej odwołania.
2. **Wszyscy, których ta procedura dotyczy, zobowiązani są do bezwzględnego jej przestrzegania i stosowania.**
3. Procedura może ulec aktualizacji w sytuacji zmian aktów prawnych.

Deklaracja udziału w zajęciach
zorganizowanych stosownie do sytuacji epidemiologicznej panującej w Polsce
w Międzyszkolnym Ośrodku Sportowym w Raciborzu

8. Imię i nazwisko uczestnika , tel. kontaktowy do rodziców

.....

9. Deklarowany czas pobytu w placówce (PROSIMY O PODANIE data, godz. od -do)

.....

10. Oświadczam, że dziecko, które bierze udział w zajęciach w Międzyszkolnym Ośrodku Sportowym w Raciborzu

- nie przebywało w rejonie transmisji koronawirusa w okresie ostatnich 14 dni

- nie przebywa z osobami objętymi nadzorem epidemiologicznym (kwarantanną) w związku z Covid -19.

- jest zdrowe i nie występują objawy infekcji: gorączka, kaszel, katar, ból gardła, ból mięśni, wysypka, inne nietypowe objawy,(w przypadku alergii- konieczne jest zaświadczenie od lekarza)

19. a także, wyżej wymienione objawy nie występują obecnie u żadnego z domowników

Racibórz, dnia

.....

Podpis Rodzica/Opiekuna

.....