

WEWNĘTRZNE PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA DOTYCZĄCE ZAPOBIEGANIA I PRZECIWDZIAŁANIA COVID-19 na terenie Domu Wczasów Dziecięcych w Jodłówce Tuchowskiej

Podstawa prawna:

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 1, 3, 6 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.) oraz w oparciu o przepisy:

- Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. 2019 r. poz.1239);
- Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. 2019 r. poz. 59);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003 r. poz. 69);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020 poz.410 ze zm.);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020 poz.780);
- Wytyczne Głównego Inspektoratu Sanitarnego, Ministerstwa Zdrowia, Ministerstwa Edukacji Narodowej dla organizatorów wypoczynku dzieci i młodzieży z dnia 29 maja 2020 r.

Cel procedury:

1. Ustalenie zasad funkcjonowania placówki i wyznaczenie sposobów postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy w okresie pandemii COVID-19.
2. Zminimalizowanie ryzyka zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19 wśród wychowanków, ich rodziców oraz pracowników Domu Wczasów Dziecięcych w Jodłówce Tuchowskiej.
3. Zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki oraz bezpieczeństwa dzieciom podczas ich pobytu w jednostce.
4. Usystematyzowanie zasad postępowania wobec wychowanków, wdrażanie zasad postępowania w sytuacjach trudnych, kryzysowych.
5. Określenie działań, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.
6. Zapoznanie rodzica/opiekuna prawnego dziecka przed rozpoczęciem wypoczynku z procedurami obowiązującymi w trakcie kolonii.

7. Niniejsze procedury w okresie pandemii COVID-19 dotyczą wszystkich wychowanków, pracowników placówki, rodziców uczestników oraz określają zasady bezpiecznego ich funkcjonowania.
8. Procedury mogą ulegać zmianom w zależności od nieprzewidzianych okoliczności i pojawiających się nowych wytycznych oraz rekomendacji lub w przypadku wprowadzenia innych przepisów prawa, wytycznych i rekomendacji wydanych przez władze państwowe oraz inne upoważnione do tego podmioty.
9. O zmianach niniejszych procedur organizator będzie na bieżąco informował na stronie internetowej.
10. Jeżeli niniejszy dokument nie precyzuje wszystkich zagadnień związanych należy stosować się do wytycznych i rekomendacji Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Edukacji Narodowej, Ministerstwa Zdrowia.

Uczestnicy postępowania: dyrektor, nauczyciele, wychowawcy, wychowankowie ich rodzice/prawni opiekunowie, pielęgniarka, pracownicy placówki.

I. Postanowienia ogólne

1. Uczestnicy wycieczki

- a) Uczestnicy wycieczki są zdrowi w dniu przyjazdu do placówki, co poświadczają rodzice dziecka w pisemnym oświadczeniu o braku u uczestnika wycieczki infekcji oraz objawów sugerujących chorobę zakaźną.
- b) Uczestnicy wycieczki nie zamieszkiwali z osobą przebywającą na kwarantannie i nie miały kontaktu z osobą podejrzaną o zakażenia w okresie 14 dni przed rozpoczęciem wycieczki, co stwierdza się na podstawie oświadczenia rodziców dziecka/prawnych opiekunów lub pełnoletniego uczestnika wycieczki.
- c) Wychowanek jest zobowiązany do zachowania porządku i czystości w swoim otoczeniu. Wychowanek dba o bezpieczeństwo własne i innych, zachowuje ostrożność w zabawach, regularnie i dokładnie myje ręce wodą z mydłem oraz dezynfekuje je środkami do dezynfekcji znajdującymi się na terenie DWD.
- d) Uczestnik wycieczki ma prawo do kontaktu z rodziną w formie telefonicznej w godzinach wyznaczonych przez kierownika kolonii. W trakcie zajęć wychowanek ma zakaz korzystania z telefonu.
- e) W razie niedostosowania się do zasad panujących w ośrodku i regulaminów przedstawionych w trakcie zebrania przez wychowawców, dyrektor DWD może usunąć wychowanek z kolonii.

2. Rodzice/prawni opiekunowie

- a) Rodzice/prawni opiekunowie udostępniają organizatorowi i kierownikowi wycieczki numer telefonu lub inny kontakt zapewniający szybką komunikację.
- b) Zobowiązują się do niezwłocznego – do 12 godzin – odbioru dziecka z wycieczki w przypadku wystąpienia u ich dziecka niepokojących objawów choroby (podwyższona temperatura, kaszel, katar, duszności) oraz zastosowania się do zaleceń Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej.

- c) Jeżeli dziecko choruje na chorobę przewlekłą mogącą narazić je na cięższy przebieg zakażenia, rodzic/prawny opiekun, ma obowiązek poinformować organizatora o tym fakcie na etapie zgłaszania udziału w wycieczce w karcie kwalifikacyjnej uczestnika wycieczki. W przypadku występowania u uczestnika chorób przewlekłych konieczne jest dostarczenie opinii lekarskiej o braku przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w wycieczce.
- d) Należy zaopatrzyć uczestnika wycieczki w odpowiedni zestaw indywidualnych środków ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki, płyn do dezynfekcji) do użycia podczas pobytu na wycieczce.
- e) Dodatkowo należy wyposażyć uczestników w dodatkowy ręcznik który będzie używany w słoju.
- f) Zabrania się odwiedzin dzieci w trakcie trwania kolonii - przekazanie i odebranie dziecka następuje w specjalnie wydzielonej strefie przez wychowawców DWD.

3. Kadra (dyrektorzy, kierownicy, wychowawcy, pracownicy administracji i obsługi)

- a) Kadra DWD w Jodłówce Tuchowskiej przed rozpoczęciem wycieczki wzięła udział w szkoleniu z zakresu zachowania zasad bezpieczeństwa w okresie COVID-19 i jest zobowiązana do przestrzegania wszystkich procedur i wytycznych.
- b) Wszystkim pracownikom oraz kadrze wycieczki codziennie przez rozpoczęciem pracy mierzona jest temperatura.
- c) Pracownicy DWD oraz kadra wycieczki podczas przemieszczania się pomiędzy wewnętrznymi komórkami, ciągami komunikacyjnymi zobowiązani są do zasłaniania ust i nosa.
- d) Do obowiązków wychowawców należy w szczególności:
 - wyjaśnienie wychowankom jakie zasady obowiązują w DWD i dlaczego zostały wprowadzone,
 - instruowanie i demonstrowanie technik właściwego mycia rąk,
 - zwracania uwagi, aby wychowankowie często i regularnie myli ręce,
 - organizowanie wejścia i wyjścia poszczególnych grup, tak aby grupy nie mieszały się ze sobą,
 - kontaktowanie się z rodzicami telefonicznie lub za pośrednictwem poczty e-mail.

4. Zachowanie czystości, higieny i bezpieczeństwa

- a) Przy wejściach do placówki zostają umieszczone dozowniki z płynami do dezynfekcji rąk wraz z instrukcją postępowania. Wychowankowie, kadra wycieczki oraz pracownicy są zobligowani do dezynfekcji rąk przy każdorazowym wejściu na teren placówki.
- b) Na tablicach informacyjnych są zamieszczone aktualne wytyczne i rekomendacje, a także wytyczne w toaletach z zasadami prawidłowego mycia rąk.
- c) Zarówno uczestnicy wycieczki, jak i kadra oraz pracownicy zostaną poinstruowani w zakresie prawidłowego mycia rąk, dezynfekcji rąk a także w zakresie procedur i zachowania wszelkich środków bezpieczeństwa opisanych w niniejszym dokumencie.

- d) Kadra wypoczynku oraz pracownicy DWD są zaopatrzeni w przyłbice, maseczki czy kominy zakrywające, usta i nos a w razie konieczności w maseczki jednorazowe, rękawice jednorazowe a także fartuch z długi rękawem.

II. Procedura przyjęcia, zakwaterowania i odbioru wychowanków na kolonie.

1. Przyjęcie wychowanków

- a) Przyjazd grup jest rozłożony na poszczególne etapy godzinowe, co ma na celu zapewnienie bezpiecznego sposobu zakwaterowania uczestników wypoczynku. Rodzic zobowiązany jest do przywiezienia dziecka zgodnie z wyznaczoną godziną w potwierdzeniu rezerwacji.
- b) Przyjęcie dziecka odbywa się na przestrzeni otwartej, przed budynkiem w wyznaczonej strefie poprzez wychowawców wyposażonych w środki ostrożności (osłona ust i nosa, rękawice jednorazowe oraz płyn do dezynfekcji).
- c) Na obiekt placówki DWD wychowanka przyprowadza jedna osoba. Zaleca się aby w miarę możliwości ta sama osoba odebrała dziecko po zakończeniu kolonii.
- d) Rodzic/opiekun prawny wchodzi z dzieckiem tylko do wyznaczonej strefy przyjęć z zachowaniem odstępu co najmniej 2 metrów od kolejnego rodzica z dzieckiem. Należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (osłona ust i nosa oraz dezynfekcja rąk).
- e) Każdemu wychowankowi mierzy się temperaturę termometrem bezdotykowym i zapisuje w karcie temperatur. W przypadku temperatury powyżej 38°C dziecko nie zostanie przyjęte.
- f) Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest podać godzinę odbioru dziecka z kolonii.
- g) Po załatwieniu wstępnych formalności, rodzic przekazuje dziecko wychowawcy grupy, a sam udaje się do kolejnej strefy, gdzie przekazuje niezbędną dokumentację i kieruje się do strefy uregulowania płatności.
- h) Rodzic/opiekun prawny opuszcza ośrodek chodnikiem od strony parkingu.

2. Zakwaterowanie

- a) Wychowawca prowadzi dziecko do wyznaczonego mu pokoju, w którym zostanie zakwaterowany.
- b) W pokoju może zamieszkiwać jedna osoba na 4m², nie więcej jednak niż 4 osoby z jednej grupy wychowawczej.
- c) Maksymalna liczba dzieci w grupie wychowawczej wynosi 12-14 w zależności od wieku.
- d) Każda grupa zakwaterowana zostanie w osobnej części budynku uniemożliwiając bezpośredni kontakt z innymi grupami.

3. Odbiór wychowanków

- a) Wychowawca odprowadza dziecko do wyznaczonej strefy, gdzie przekazuje je rodzicowi/opiekunowi prawnemu po zmierzeniu temperatury dziecka i zapisaniu w karcie temperatur.
- b) Należy zachować odstęp 2 m między oczekującymi rodzicami i dziećmi. Należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (osłona ust i nosa oraz dezynfekcja rąk).

4. Rejestr temperatur wychowanków

- a) Codziennie rano, przed śniadaniem wychowawca grupy mierzy temperaturę termometrem bezdotykowym wszystkim dzieciom z grupy i odnotowuje wynik w karcie temperatur (*załącznik nr 1*).
- b) Jeżeli temperatura będzie wynosić powyżej 37°C wychowawca dokonuje kolejnych 3 pomiarów w odstępie co 0,5 godziny.
- c) Jeżeli temperatura wynosi powyżej 38°C oraz występują u dziecka niepokojące objawy choroby (podwyższona temperatura, kaszel, katar, duszności) wówczas zostaną wdrożone odpowiednie procedury.

III. Procedura przebywania wychowanków w miejscach wspólnych zasady dezynfekcji pomieszczeń.

1. Podczas pobytu w placówce wychowankowie tej samej grupy przebywają w oddzielnych strefach do tego wyodrębnionych (wyznaczenie przestrzeni np. przy pomocy taśmy), zapewniających ograniczenie kontaktu pomiędzy grupami oraz zachowanie dystansu społecznego.
Wyznaczone strefy będą :
 - w pomieszczeniach (jadalnia, sala gimnastyczna),
 - na zewnątrz obiektu (plac przed budynkami, plac przed jadalnią).
2. Wychowankowie jednej grupy nie mogą przemieszczać się pomiędzy wyznaczonymi strefami (w jednej strefie znajduje się tylko jedna grupa).
3. W przypadku braku, nie możliwości zachowania dystansu społecznego (korytarz, autobus, ciągi komunikacyjne wewnątrz i na zewnątrz obiektu) wychowankowie zobowiązani są do osłony nosa i ust.
4. Każda z grup wychowawczych w miarę możliwości wchodzi/wychodzi z pomieszczeń wspólnych (korytarz, jadalnia, świetlica, sala gimnastyczna, sale zajęć) odrębnym wejściem/wyjściem bądź przy zachowaniu odstępu czasowego.
5. Wychowankowie mający zajęcia w siłowni zobowiązani są do używania własnych ręczników.
6. Dezynfekcja placówki odbywa się w następujący sposób:
 - a) wszystkie **pomieszczenia** są dezynfekowane przez pracowników obsługi dwa razy dziennie pod nieobecność wychowanków (ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania w czystości ciągów komunikacyjnych, toalet oraz powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, włączniki światła, blaty stołów),

- b) **jadalnia** dezynfekowana jest przez pracowników kuchni każdorazowo po wyjściu tur posiłkowych,
 - c) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć z grupą - wychowawcy dokonują dezynfekcji: **sal zajęć** (manualna, komputerowa, ceramiczna), **siłowni i sali gier** (wszystkie urządzenia i przybory do ćwiczeń, gier), **siłowni zewnętrznej, sprzętu sportowego**,
 - d) **plac zabaw** jest dezynfekowany systematycznie przez pracowników obsługi.
7. Wszystkie osoby wchodzące do placówki zobowiązane są do dezynfekcji dłoni. Dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk umieszczone są w widocznym miejscu i dostępne przed wejściem do budynków oraz do pomieszczeń wspólnie użytkowanych.

IV. Procedura spożywania posiłków na jadalni w Domu Wczasów Dziecięcych.

1. Organizacja żywienia na stołówce DWD uwzględnia zachowanie dystansu społecznego pomiędzy uczestnikami. Stosuje się zmianowe wydawanie posiłków.
2. Na jadalni przebywać mogą dzieci jedynie pod opieką wychowawcy.
3. Przed wejściem na jadalnię należy zdezynfekować ręce (dozownik przy wejściu do pawilonu kuchennego).
4. Po wejściu na jadalnię wychowankowie zajmują wyznaczone miejsca dla każdej grupy osobno. Przy jednym stole posiłek spożywać mogą dzieci tylko z tej samej grupy.
5. Naczynia wydawane są w okienku wychowawcy grupy. Wychowawca grupy rozkłada naczynia dzieciom.
6. Drugie śniadania oraz podwieczorki wydawane są przy śniadaniu i obiedzie wychowawcy grupy.
7. Obiady wydawane są przez okienko, odbiera je wychowawca grupy.
8. Pracownicy kuchni, wydający posiłki, mają na sobie odzież ochronną oraz przyłbice i rękawiczki jednorazowe.
9. Brudne naczynia w każdej grupie zbiera wyznaczona osoba i znosi je do oznakowanego okienka (z zachowaniem dystansu społecznego).
10. Naczynia i sztućce są myte w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze minimum 60°C i wyparzone.
11. Woda z dystrybutora podawana jest tylko przez wychowawcę grupy.
12. Po każdej grupie blaty stołów i okienek, poręczce krzesel, klamki oraz włączniki światła są dezynfekowane a pomieszczenie jadalni wietrzone.

V. Procedura na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19 w Domu Wczasów Dziecięcych w Jodłówce Tuchowskiej

1. Podejrzenie zakażenia COVID-19 u uczestnika wycieczki.

- a) Jeśli wychowawca wycieczki zauważy u wychowanka niepokojące objawy sugerujące podejrzenie zakażenia koronawirusem (np. duszność, kaszel, katar, temperatura powyżej 38°C), niezwłocznie izoluje osobę w wyznaczonym pomieszczeniu (izolatka).
- b) Powiadamia o zaistniałym fakcie kierownika wycieczki, który kontaktuje się telefonicznie z pielęgniarką a następnie z rodzicami/prawnymi opiekunami wychowanka oraz ze stacją sanitarno - epidemiologiczną lub numerem alarmowym 112 i informuje o możliwości zakażenia koronawirusem.
- c) Wychowanek do czasu przybycia rodziców zostaje w izolatce pod opieką wyznaczonego pracownika placówki. Pracownik ten zabezpieczony zostaje w środki ochrony osobistej (maseczkę, rękawiczki jednorazowe, fartuch z długim rękawem).
- d) Inni pracownicy, którzy kontaktowali się z wychowankiem, przejawiającym niepokojące objawy sugerujące COVID-19, zobowiązani są używać indywidualnych środków ochronnych. Wskazane jest jednak ograniczenie kontaktów do minimum.
- e) Przeprowadza się dodatkowe sprzątnięcie obiektu oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych takich jak np. klamki, blaty stolików, wyłączniki światła, poręcze.
- f) Wychowawca sprawujący opiekę nad pozostałymi dziećmi w grupie, w której przebywał wychowanek z niepokojącymi objawami sugerującymi COVID-19, zobowiązany jest otoczyć opieką pozostałe dzieci zadbać, by:
 - umyły ręce zgodnie z instrukcją,
 - jeśli to możliwe, przeszły do innego zdezynfekowanego pomieszczenia placówki lub wyszły na zewnątrz budynku placówki,
 - wyznaczone osoby wietrzą pomieszczenie, w którym przebywała grupa, dokonują czynności myjących i dezynfekujących w pomieszczeniu,
 - grupa zostaje całkowicie odizolowana od pozostałych uczestników wycieczki – zajęcia, posiłki.
- g) Odbiór wychowanka z niepokojącymi objawami przez rodziców/prawnych opiekunów następuje zgodnie z obowiązującą procedurą DWD (pkt. 2 podpunkt 3), biorąc pod uwagę zalecenia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w zakresie działań związanych z zaistniałym przypadkiem.
- h) Dyrektor /osoba zastępująca, kierownik kolonii/ sporządza notatkę z zaistniałej sytuacji - wzór stanowi załącznik nr 2.
Notatka zawiera następujące informacje:
 - datę,
 - godzinę powiadomienia stacji sanitarno-epidemiologicznej,
 - godzinę powiadomienia rodziców,
 - opis przebiegu działań.
- i) Dyrektor przechowuje notatkę w dokumentacji placówki.

2. Podejrzenie zakażenia COVID-19 u kadry wypoczynku lub innego pracownika DWD w Jodłówce Tuchowskiej.

- a) Kierownik wypoczynku lub wskazana przez niego osoba w przypadku wystąpienia u kadry wypoczynku lub innego pracownika DWD niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, niezwłocznie odizoluje osobę w oddzielnym pomieszczeniu (izolatce) oraz skontaktuje się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub nr 112 i poinformuje o możliwości zakażenia COVID-19.
- b) Przeprowadza się dodatkowe sprzątnięcie obiektu oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych takich jak np. klamki, blaty stolików, wyłączniki światła, poręcze.
- c) Dyrektor placówki zabezpiecza szybkie uzupełnienie kadry osobą z odpowiednimi kwalifikacjami.
- d) Bezwzględnie należy zastosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w zakresie działań związanych z zaistniałym przypadkiem.
- e) Dyrektor /osoba zastępująca, kierownik kolonii/ sporządza notatkę z zaistniałej sytuacji - wzór stanowi *załącznik nr 2*.
Notatka zawiera następujące informacje:
 - datę,
 - godzinę powiadomienia stacji sanitarno-epidemiologicznej,
 - godzinę powiadomienia rodziców,
 - opis przebiegu działań.
- j) Dyrektor przechowuje notatkę w dokumentacji placówki.

3. Podejrzenie zakażenia COVID-19 u osoby z zewnątrz.

- a) Osoby z zewnątrz wchodzące do budynku głównego każdorazowo mają mierzoną temperaturę.
- b) Ustalenie listy osób obecnych w tym samym czasie co osoba z zewnątrz i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego.
- c) Dokładne zdezynfekowanie przestrzeni, w której przebywała podejrzana o zakażenie wirusem osoba z zewnątrz oraz zdezynfekowanie rzeczy, które były wykorzystywane w trakcie wizyty.
- d) Dyrektor/osoba zastępująca, kierownik kolonii/ sporządza notatkę z zaistniałej sytuacji - wzór stanowi *załącznik nr 2*.
Notatka zawiera następujące informacje:
 - datę,
 - godzinę powiadomienia stacji sanitarno-epidemiologicznej,
 - godzinę powiadomienia rodziców,
 - opis przebiegu działań.
- k) Dyrektor przechowuje notatkę w dokumentacji placówki.