

**Procedury zapewnienia bezpieczeństwa  
w związku z wystąpieniem COVID-19  
w  
placówkach kulturalno-oświatowych  
Legnickiej Spółdzielni Mieszkaniowej**

W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19, w okresie ograniczonego funkcjonowania, w placówkach kulturalno-oświatowych LSM obowiązują specjalne **Procedury bezpieczeństwa**.

## § 1

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higienicznych warunków pobytu odpowiadają kierownicy placówek.
2. W placówkach stosuje się wytyczne Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz Ministra Edukacji Narodowej.
3. Placówki pracują w godzinach od 08.00 do 16.00 lub od 8.00 do 20.00 – z zapewnieniem przerw na wietrzenie i dezynfekcję pomieszczeń po każdej grupie zajęciowej.
4. Liczba uczestników zajęć uzależniona jest od ich specyfiki (rodzaju zajęć) oraz powierzchni sali, przy zachowaniu zasady minimum 4 m<sup>2</sup> na osobę.
5. Do placówek nie będą wpuszczani uczestnicy zajęć oraz pracownicy i najemcy sal z objawami chorobowymi wskazującymi na infekcję.
6. Osoby prowadzące zajęcia, w miarę możliwości, używają osłony ust i nosa oraz informują uczestników o konieczności stosowania tego rozwiązania w sposób dostosowany do ich możliwości psychofizycznych
7. Osoby, które nie są pracownikami, najemcami lub uczestnikami zajęć, będą wpuszczane do budynku tylko w wyjątkowych sytuacjach (np. rodzice najmłodszych uczestników zajęć) i wówczas są zobowiązane do noszenia maseczek oraz dezynfekcji dłoni. Rodzice, jeżeli chcą zostać z dziećmi w budynku, muszą przebywać w sali, w której odbywają się zajęcia. Prowadzący zajęcia musi uwzględnić to w planowaniu odpowiedniej do metrażu liczby uczestników zajęć.
8. Na tablicy ogłoszeń przy wejściu do Placówki znajdują się numery telefonów do organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie Placówki.

## § 2

### **Kierownik Placówki zapewnia:**

1. Sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń Placówki oraz sprzętów i przyborów dydaktycznych.
2. Płyn do dezynfekcji rąk - przy wejściu do budynku i w miejscu ogólnodostępnym na każdej jego kondygnacji, na której odbywają się zajęcia, a także środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne i przyłbice dla pracowników.
3. Plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk w łazienkach.
4. Pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk (przed wejściem do pomieszczenia);
5. Pełną informację dotyczącą stosowanych metod zapewniania bezpieczeństwa i procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wszystkim pracownikom jak i rodzicom.

## § 3

### **Zadania kierownika Placówki:**

1. Nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników.
2. Dbą o to, żeby w salach, w których odbywają się zajęcia, nie było przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować;
3. Prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa dzieci w Placówce, ustala tzw. szybką ścieżkę kontaktu z rodzicami (lista dzieci z numerami telefonów do rodziców);
4. Kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi – telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka;

5. Informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u dziecka, pracownika lub najemcy.
6. Współpracuje ze służbami sanitarnymi;
7. Instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia
8. Informuje rodziców o obowiązujących procedurach postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia za pomocą poczty elektronicznej oraz na stronie internetowej placówki

#### § 4

##### **Obowiązki pracowników i najemców:**

1. Stosowanie zasad profilaktyki zdrowotnej – przede wszystkim regularne i zgodne z instrukcją mycie rąk i unikanie kontaktu z osobami, które źle się czują.
2. Dezynfekowanie rąk niezwłocznie po wejściu do budynku;
3. Informowanie kierownika Placówki o wszelkich objawach chorobowych uczestników zajęć;
4. Postępowanie zgodnie z zapisami wprowadzonymi Procedurami bezpieczeństwa;
5. Zachowywanie dystansu społecznego – minimum 1,5 m.

##### **Instruktorzy i najemcy:**

1. Przeprowadzają i zbierają ankiety sanitarne oraz oświadczenia i zgody na udział w zajęciach od rodziców uczestników zajęć – dokumenty do pobrania ze strony internetowej.
2. Sprawdzają warunki do prowadzenia zajęć – liczba dzieci zgodnie z ustaleniami, objawy chorobowe uczestników zajęć, dostępność środków czystości.
3. Dbają o to, by uczestnicy zajęć regularnie myli ręce.
4. Wietrzą salę, w której odbywają się zajęcia – po każdej grupie zajęciowej, a jeśli jest to konieczne, także w czasie zajęć;
5. Dbają o to, by uczestnicy unikali bliskich kontaktów;
6. Zachowują dystans społeczny - co najmniej 1,5 m.

##### **Osoba sprzątająca w Placówce każdego dnia:**

1. Myje ciągi komunikacyjne;
2. Myje i dezynfekuje - poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, z których korzystają uczestnicy zajęć i instruktorzy, drzwi wejściowe do Placówki, kurki przy kranach
3. Wietrzy pomieszczenia, w których odbyła się dezynfekcja.
5. Myje i dezynfekuje ręce po każdej czynności związanej ze sprzątnięciem,
6. Pracuje w rękawiczkach.

#### § 5

##### **Zasady uczestnictwa w zajęciach:**

1. Do budynku wpuszczani są tylko uczestnicy zajęć – opiekunowie jedynie w wyjątkowych sytuacjach (np. rodzice dzieci najmłodszych);
2. Osoby przyprowadzające dzieci na zajęcia pozostawiają je pod opieką instruktora w korytarzu przy wejściu do budynku. Tam też oddają wypełnioną ankietę sanitarną i oświadczenia. Dokumenty zachowują ważność przez 30 dni od daty wypełnienia.
4. Uczestnicy zajęć mogą wnieść do budynku jedynie przedmioty niezbędne do uczestnictwa w zajęciach;
5. Uczestnik zajęć informuje o przybyciu, korzystając z domofonu przy drzwiach wejściowych do Placówki; uczestnik zajęć najemcy informuje o przybyciu swojego instruktora telefonicznie – instruktor ma obowiązek odebrać dziecko przy wejściu i zaprowadzić do sali, w której odbywają się zajęcia; po zakończeniu zajęć instruktor odprowadza dziecko do wyjścia;
6. W przypadku stwierdzenia przez pracownika placówki objawów chorobowych u uczestnika zajęć lub jego opiekuna, pracownik ma prawo dokonać bezdotykowym termometrem

pomiaru temperatury ciała osoby z objawami chorobowymi. W sytuacji stwierdzenia podwyższonej temperatury uczestnik zajęć zostaje skierowany do izolatorium, a opiekujący się nim pracownik ma obowiązek zadbać o poinformowanie kierownika placówki.

## § 6

### **Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19**

1. W placówce wyznaczone zostało pomieszczenia do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe, które zostało odpowiednio wyposażone;
2. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby przebywającej w placówce (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar), jest ona niezwłocznie izolowana od grupy i przebywa w obecności pracownika placówki do czasu odbioru przez opiekuna. Pracownik, przed wejściem do sali, dezynfekuje ręce, zakłada maseczkę ochronną i rękawiczki;
3. Do obowiązków kierownika należy niezwłoczny kontakt z opiekunem uczestnika zajęć, u którego stwierdzono objawy chorobowe; w razie nieobecności kierownika, za kontakt z rodzicami odpowiedzialny jest instruktor zajęć, w których uczestniczyło dziecko.
4. W przypadku ignorowania przez rodziców prośby o odbiór dziecka podejrzanego o zarażenie, Kierownik ma prawo powiadomić o tym fakcie Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną;
5. Instruktor zajęć ma obowiązek poinformować opiekunów pozostałych uczestników zajęć o zaistniałej sytuacji;
6. Pozostali uczestnicy grupy przechodzą do innego pomieszczenia, a to, w którym przebywała osoba z objawami chorobowymi, poddawana jest dezynfekcji;
7. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika placówki, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada fartuch, maseczkę ochronną i rękawiczki. Po opuszczeniu pomieszczenia, jest ono dezynfekowane;
8. W przypadku wystąpienia u pracownika niepokojących objawów, ma on obowiązek niezwłocznego poinformowania kierownika Placówki o swoich obawach, który natychmiast wstrzymuje możliwość dostania się do budynku, aby można było przeprowadzić dezynfekcję obszaru, w którym poruszał się dany pracownik;
9. Kierownik Placówki zawiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną o danej sytuacji i wprowadza nakaz stosowania na terenie placówki instrukcji i poleceń przez nią wydawanych;
10. Kierownik, w porozumieniu z pracownikami, sporządza listę osób, z którymi miała kontakt osoba podejrzaną o zakażenie;
11. Kierownik placówki informuje Zarząd LSM o zaistniałej sytuacji;
12. W przypadku stwierdzenia zakażenia, Zarząd LSM na podstawie wytycznych Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej, podejmuje decyzję co do dalszych działań. Tak samo postępuje się w przypadku otrzymania informacji o potwierdzonym zarażeniu COVID-19 u osoby, która w ciągu ostatnich 7 dni przebywała w placówce.

## § 7

### **Przepisy końcowe**

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w placówkach kulturalno-oświatowych LSM od 8 czerwca 2020 r.
2. Do ich przestrzegania zobowiązani są wszyscy pracownicy, najemcy i uczestnicy zajęć w SDK „Kopernik”.

### **Załączniki:**

1. Oświadczenie pracowników i najemców.
2. Ankieta sanitarna i oświadczenia uczestników zajęć.