

Procedura bezpieczeństwa dotycząca zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19 wśród uczestników, rodziców / ustawowych przedstawicieli pracowników Środowiskowego Domu Samopomocy w Puszczykowie

Celem niniejszej procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wywołującym chorobę COVID-19, wśród uczestników oraz pracowników Domu Pomocy Maltańskiej – Środowiskowego Domu Samopomocy w Puszczykowie

§ 1

Sposób organizowania zajęć

1. W ZAJĘCIACH ŚDS MOGĄ BRAĆ UDZIAŁ WYŁĄCZNIE UCZESTNICY ZDROWI, BEZ OBJAWÓW CHOROBOWYCH SUGERUJĄCYCH CHOROBĘ ZAKAŻNĄ.
2. PRACĘ W PLACÓWKACH WYKONUJĄ TYLKO OSOBY ZDROWE, BEZ OBJAWÓW CHOROBOWYCH SUGERUJĄCYCH CHOROBĘ ZAKAŻNĄ.
3. UCZESTNICY SĄ PRZYPROWADZANI I ODBIERANI PRZEZ OSOBY ZDROWE.
 - a) jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych uczestnika nie wolno przyprowadzać do ŚDS .
 - b) w zajęciach nie mogą uczestniczyć osoby, które w ciągu ostatnich 14 dni miały kontakt z osobą chorą z powodu infekcji wywołanej koronawirusem lub podejrzaną o zakażenie.
 - c) rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający uczestnika do/z ŚDS mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników jak i innych uczestników i ich rodziców/opiekunów wynoszący co najmniej 2 metry.
 - d) rodzice i opiekunowie nie mogą wchodzić z uczestnikami do budynku ŚDS. Przekazują uczestnika pracownikowi ŚDS.
 - e) należy ograniczyć przebywanie osób z zewnątrz w placówce do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe)i tylko w wyznaczonych obszarach.
4. Kierownik ŚDS zapewni taką organizację pracy i koordynację, aby utrudnić stykanie się ze sobą uczestników w grupie większej niż 5 osób.
5. Należy zapewnić sposoby szybkiej komunikacji z rodzicami/ opiekunami uczestnika. Kontakt ten możliwy jest poprzez telefon lub e-mail.
6. W czasie trwania zajęć do grup przyporządkowani są ci sami pracownicy ŚDS.
7. W grupie może przebywać do 5 uczestników. Przy określaniu liczby uczestników w grupie należy uwzględnić także rodzaj niepełnosprawności uczestników.
8. Minimalna przestrzeń do zajęć dla uczestników i pracowników w sali nie może być mniejsza niż 4 m² na jedną osobę.

Do przestrzeni tej nie wlicza się pomieszczeń kuchni, jadalni, pomieszczeń zbiorowego żywienia, pomocniczych (ciągów komunikacji wewnętrznej, pomieszczeń porządkowych, magazynowych, higieniczno-sanitarnych np. łazienek). Nie należy sumować powierzchni sal i przeliczać łącznej jej powierzchni na limit miejsc. Powierzchnię każdej sali wylicza się z uwzględnieniem mebli oraz innych sprzętów w niej się znajdujących.

9. Nie należy organizować zajęć z udziałem osób nie będących osobami zatrudnionymi w placówce.
10. Z sal, w których przebywają uczestnicy i kadra należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub zdezynfekować (np. pluszowe zabawki, dywany, chodniki, firany, zasłony i inne artykuły dekoracje). Przybory sportowe (piłki, obręcze, skakanki itp.) wykorzystywane do zajęć należy dokładnie wyczyścić lub zdezynfekować.
11. W sali odległości pomiędzy stanowiskami dla uczestników powinny wynosić co najmniej 1,5m (1 uczestnik - 1 miejsce pracy).
12. Każdy uczestnik używa w trakcie zajęć odrębnego zestawu materiałów i narzędzi. Po zakończonych zajęciach narzędzia powinny być dezynfekowane.
13. Zajęcia w Sali do zajęć ruchowych nie będą realizowane. Znajduje się tam wykładzina podłogowa, której dezynfekcja byłaby bardzo trudna.
Sprzęt sportowy i rehabilitacyjny może być używany w innych salach, ale musi być dezynfekowany po każdych zajęciach.
14. Należy wietrzyć sale co najmniej raz na godzinę.
15. Pracownik ŚDS organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 1 godzinie. Grupa spędza przerwy pod nadzorem pracownika.
16. Zaleca się korzystanie przez kadrę oraz uczestników z ogrodu obok ŚDS przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu pomiędzy nimi.
17. Sprzęt wykorzystywany podczas pobytu w ogrodzie powinien być regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany.
18. Należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczestnikami.
19. Nie należy organizować żadnych wyjść poza teren ŚDS.
20. Uczestnik nie powinien zabierać ze sobą do ŚDS niepotrzebnych przedmiotów.
21. Jeżeli jest taka możliwość, w szatni należy zachować odstęp pomiędzy odzieżą i obuwiem uczestników.
22. Należy unikać organizowania większych skupisk uczestników w jednym pomieszczeniu, w tym ustalić bezpieczną zasadę korzystania przez grupę z szatni przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć.
23. W przypadku nieobecności uczestnika w placówce, spowodowanej wystąpieniem objawów choroby zakaźnej uczestnik lub rodzice / opiekunowie zobowiązani są telefonicznie poinformować kierownika.
24. Wykorzystywane termometry bezdotykowe należy regularnie dezynfekować.
25. Przed wejściem do placówki każdemu uczestnikowi oraz pracownikowi mierzona jest temperatura.
Pomiary dokonują wyznaczeni przez kierownika pracownicy placówki wyposażeni w odpowiednie środki ochrony (maska lub przyłbica, rękawiczki jednorazowe). Wyniki pomiarów temperatury ciała nie są rejestrowane. Uczestnik lub jego ustawowy przedstawiciel oraz pracownicy zobowiązani są do podpisania zgody na pomiar temperatury ciała.
26. Przy wejściu głównym i w miejscach ogólnie dostępnych należy zamieścić numery telefonu: stacji sanitarno – epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych oraz organów, z którymi należy się kontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
27. Jeżeli uczestnik manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować go w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem min.

2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania uczestnika z ŚDS.

28. Należy wyznaczyć i przygotować (m.in. wyposażenie w środki ochrony i płyn dezynfekujący) pomieszczenie lub wydzielić obszar, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych.

§ 2

Zajęcia wspierająco – aktywizujące

1. Promowanie zasad higieny i umożliwienie ich realizacji poprzez:
 - a) wspieranie i promowanie wśród kadry zasad:
 - higieny rąk (mycie i dezynfekcja),
 - higieny dróg oddechowych (podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką, a następnie jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce),
 - b) uwrażliwienie kadry na konieczność stosowania środków ochrony osobistej (np. rękawiczek, maseczek itp.) oraz mycia i dezynfekcji rąk, w tym szczególnie:
 - przed i po kontakcie z uczestnikami,
 - po kontakcie z zanieczyszczonymi powierzchniami lub sprzętem,
 - po usunięciu środków ochrony osobistej,
 - c) nie nosić biżuterii w ŚDS – na rękach poniżej łokcia nie można nosić żadnych pierścionków, zegarków, bransoletek, gdyż utrudniają one prawidłowe umycie, dezynfekcję rąk,
 - d) zapewnienie środków czystości (mydło, ręczniki papierowe) oraz przy wejściu i w każdym pomieszczeniu wspólnego użytku środków do dezynfekcji,
 - e) w miarę możliwości używanie osłony ust i nosa przez osoby prowadzące zajęcia oraz informowanie uczestników o konieczności stosowania tego rozwiązania w sposób dostosowany do ich możliwości psychofizycznych,
 - f) przy czynnościach pielęgnacyjnych w stosunku do uczestników używanie odpowiednich środków ochrony indywidualnej.
2. Zapewnienie odpowiedniej liczby specjalnie zamykanych i opisanych koszy na zużyte środki ochrony indywidualnej.
3. Wyrzucanie zużytych jednorazowych środków ochrony osobistej do zamykanych, wyłożonych workiem foliowym koszy znajdujących się w łazienkach.
4. Zakaz korzystania z telefonów podczas pobytu w ŚDS.
5. Informowanie uczestników, w sposób dostosowany do ich możliwości psychofizycznych, oraz kadry o ryzyku, jakie niesie ze sobą nieprzestrzeganie zasad higieny oraz przekazywanie wskazówek Głównego Inspektora Sanitarnego w powyższym zakresie.
6. Należy przeprowadzić regularne dezynfekowanie często używanych powierzchni użytkowych i wyposażenia wykorzystywanego do zajęć, po zakończeniu zajęć przez uczestnika (w przypadku zajęć indywidualnych) lub grupę uczestników i przed rozpoczęciem zajęć przez uczestnika lub drugą grupę uczestników.
7. Informowanie uczestników, w sposób dostosowany do ich potrzeb i możliwości, o unikaniu dotykania oczu, nosa i ust.
8. Dbanie o zachowanie odpowiedniego dystansu społecznego, przy uwzględnieniu potrzeb uczestników.
9. Wietrzenie sali, w której przebywają uczestnicy, przynajmniej raz na godzinę.

§ 2

Podejmowanie czynności higieniczno-sanitarnych

1. Przed wejściem do budynku ŚDS należy umożliwić skorzystanie z płynu dezynfekującego do rąk oraz zamieścić informację o sposobie jego użycia oraz obowiązku dezynfekowaniu rąk przez wszystkie osoby wchodzące do ŚDS.
2. Zaleca się wywieszenie instrukcji poprawnej dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem do dezynfekcji, a w pomieszczeniach higieniczno - sanitarnych plakatów z zasadami prawidłowego mycia rąk.
3. Należy dopilnować, aby wszystkie osoby wchodzące do ŚDS dezynfekowały dłonie lub zakładały rękawiczki ochronne, miały zakryte usta i nos oraz nie przekraczały obowiązujących stref przebywania.
4. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robili to uczestnicy, szczególnie po przyjeździe do ŚDS, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.
5. Rekomenduje się monitorowanie codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal zajęć, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur, włączników.
Przeprowadzenie prac porządkowych należy odnotować w harmonogramie na dany dzień.
6. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów tak, aby uczestnicy nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
7. Zaleca się zapoznanie pracowników z kartami charakterystyk substancji lub mieszaniny (pisemne potwierdzenie) stosowanej do sprzątania i dezynfekcji, a w szczególności ze środkami ostrożności i pierwszej pomocy w przypadku zastosowania środka niezgodnie z instrukcją użytkowania.
8. Wszyscy pracownicy ŚDS w razie konieczności powinni być zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, osłonę na usta i nos oraz zapoznani z instrukcją prawidłowego ich stosowania.
9. Należy zapewnić bieżącą dezynfekcję toalet.
10. Kierownik placówki wyznacza pracownika odpowiedzialnego za prace porządkowe wokół placówki, bezpieczeństwo i dezynfekcję sprzętu terenowego po każdej grupie, która będzie z niego korzystała.
11. Kadra ŚDS wyjaśnia uczestnikom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w placówce i dlaczego zostały wprowadzone.
12. W placówce nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa – zarówno przez uczestników, jak i personel. Nie ma jednak przeszkód, aby korzystać z takiej formy zabezpieczenia.
13. Pracownicy z objawami choroby zakaźnej nie przychodzą do pracy i zobowiązani są skorzystać z opieki medycznej.
14. Pracownicy ŚDS są obowiązani do stosowania w razie konieczności (np. w trakcie przeprowadzania zabiegów higienicznych u uczestnika) indywidualnych środków ochrony osobistej - odpowiednio jednorazowych rękawiczek, maseczki na usta i nos, a także

fartuchów z długim rękawem. Ewentualne braki w środkach ochrony osobistej powinny być niezwłocznie zgłaszane kierownikowi.

§ 3

Przygotowywanie i spożywanie posiłków

1. Uczestnikom należy zapewnić korzystanie z wody pitnej pod nadzorem pracownika.
2. Przy organizacji żywienia w ŚDS (kuchnia, jadalnia, zmywalnia ew. inne pomieszczenia przeznaczone na spożycie ciepłych posiłków), obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo wprowadzić należy zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia pracowników, w miarę możliwości odległość stanowisk pracy, a jeśli to niemożliwe – środki ochrony osobistej, płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętów. Szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
3. Korzystanie z posiłków musi być bezpieczne, w miejscach do tego przeznaczonych, w tym rekomenduje się zmianowe wydawanie posiłków, czyszczenie blatów stołów i poręczy krzeseł po każdej grupie. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub je wyparzać.
4. Stosowane naczynia i sztućce wielorazowego użytku powinny być myte w zmywarce znajdującej się w ŚDS. Należy regularnie sprawdzać poziom detergentów.
5. Od dostawców cateringu należy wymagać pojemników i sztućców jednorazowych.
6. Naczynia i sztućce jednorazowe po użyciu wyrzucić do odpowiedniego kosza na śmieci.
7. Jeżeli posiłki dostarczane przez firmę cateringową do tej pory były przywożone w pojemnikach zbiorczych, rozkładane w placówce na talerze i tam zapewnione zostały sztućce i naczynia, to taki sposób podawania posiłków może być kontynuowany, pod warunkiem, że naczynia i sztućce wielorazowego użytku stosowane w danej placówce będą myte zgodnie z zaleceniem wskazanym powyżej.
8. Podczas odbioru dostarczanych posiłków należy zachować odpowiednią ochronę osobistą (maseczka lub przyłbica, rękawiczki jednorazowe). Od wszystkich dostawców wymaga się odpowiednich środków ochrony osobistej podczas dostawy towaru.
9. Osoba odpowiedzialna za podawanie uczestnikom posiłków obowiązana jest do przeprowadzenia uprzedniej dezynfekcji powierzchni, na której spożywany jest posiłek, a także sprzętów służących uczestnikom do jego spożycia.

§ 4

Kontakt z osobami trzecimi (serwis, naprawa, itp.)

1. W placówce obowiązuje zakaz przebywania osób trzecich, a jeśli zajdzie taka konieczność należy zachować wszelkie środki ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe i dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe).
Osoby trzecie nie powinny mieć bezpośredniego kontaktu z uczestnikami.
2. Po każdym kontakcie z osobami trzecimi należy dezynfekować ręce. Należy unikać dotykania twarzy i oczu w trakcie noszenia rękawiczek.

§ 5

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych pracowników, uczestników i ich rodziców/ ustawowych przedstawicieli

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych zwane w skrócie „RODO”) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.) pragniemy poinformować, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Fundacja Polskich Kawalerów Maltańskich. Pomoc Maltańska, ul. Świętojańska 1, 61-113 Poznań, tel.: 796 291 091, e-mail: fundacja@zakonmaltanski.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod adresem e-mail: rodo.poznan@zakonmaltanski.pl lub nr telefonu 506 716 230
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu zapewnienia bezpiecznego pobytu uczestnika w ŚDS w okresie epidemii COVID-19 na podstawie ustawy 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 z późn. zm.), zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. e oraz art. 9 ust. 2 lit. i RODO.
4. Dane osobowe będą przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania na podstawie umowy zawartej z Administratorem danych lub na podstawie przepisów prawa w szczególności Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Częstochowie.
5. Dane osobowe będą przetwarzane do momentu realizacji celu określonego w pkt. 3.
6. Posiadają Państwo prawo do żądania od Administratora danych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub sprzeciwu.
7. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi danych. Ich niepodanie uniemożliwi zapewnienie bezpiecznego pobytu Państwa dziecka w szkole w okresie epidemii COVID -19.

§ 6

Pozostałe regulacje

1. Informacje organizacyjne dotyczące zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19 w placówce są umieszczone na stronie internetowej, a także wywieszone są na tablicy ogłoszeń.
2. Na tablicy informacyjnej znajdują się aktualne numery telefonów do: organu prowadzącego, Starostwa Powiatowego w Poznaniu, Powiatowego Centrum Pomocy

Rodzinie w Poznaniu, sanitarno-epidemiologicznej, oddziału szpitala zakaźnego oraz służb medycznych.

3. Zaleca się śledzenie informacji umieszczanych na stronach internetowych Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia, wytycznych i zaleceń w zakresie koronawirusa (SARS-CoV-2), w tym zasad bezpiecznego postępowania.
4. Przeprowadzić spotkania z pracownikami i zwróć uwagę, ze by kładli szczególny nacisk na profilaktykę zdrowotną, również dotyczącą ich samych. Do ŚDS nie powinni przychodzić pracownicy, którzy są chorzy.
5. Z treścią niniejszej procedury zaznajamia się uczestników oraz / lub ich ustawowych przedstawicieli, pracowników ŚDS.