

**Procedury bezpieczeństwa
mające na celu zapobieganie i przeciwdziałanie COVID – 19 wśród
wychowanków, rodziców i pracowników obowiązujące
w Międzyszkolnym Ośrodku Sportowym w Sosnowcu
od 1 września 2021 r.**

CEL PROCEDURY

Procedura ma na celu ochronę zdrowia i życia wszystkich pracowników oraz wychowanków, ich rodziców/prawnych opiekunów. Zapobieganie rozprzestrzenianiu się koronawirusa (COVID-19) w Międzyszkolnym Ośrodku Sportowym oraz określenie obowiązków i zadań nauczycieli, pracowników, rodziców i wychowanków w sytuacji wystąpienia zachorowania lub jego podejrzenia.

§ 1

DYREKTOR MOS

1. Ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w placówce do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Zapewnia pracownikom środki ochrony m.in.: maseczki ochronne, płyny dezynfekujące.
3. Zapewnia płyn do dezynfekcji rąk przy wejściu do MOS oraz każdorazowo na zajęciach.
4. Umieszcza w widocznym miejscu instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk.
5. Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
6. Informuje nauczycieli i innych pracowników placówki o konieczności zachowywania dystansu społecznego wynoszącego min. 1,5 m., między sobą w każdej przestrzeni placówki.
7. Przekazuje rodzicom/prawnym opiekunom informacje o czynnikach ryzyka COVID – 19, informuje o procedurach, zamieszcza je na stronie internetowej MOS.
8. Zapewnia pomieszczenie służące do izolacji pracownika lub wychowanka – pokój nr 17.
9. Utrzymuje stały kontakt z zarządcą obiektu MOSiR Sosnowiec w celu zapewnienia właściwej dezynfekcji pomieszczeń i urządzeń.

§ 2

PRACOWNICY MOS

Wszyscy pracownicy zobligowani są do codziennego monitorowania temperatury ciała.

§ 3

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI

1. Dbą o higienę rąk – często myje je mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolic twarzy, ust, nosa i oczu.
2. Używa własnych przyborów do pisania, nie pożyczają ich innym osobom.
3. Raz na godzinę pracownik wietrzy pomieszczenie, w którym pracuje.
4. Dbą o zachowanie bezpiecznego dystansu społecznego i sam zachowuje dystans nie mniejszy niż 1,5m.
5. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID – 19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie Dyrektora MOS.

§ 4

OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW OBSŁUGI (LEKARZ, FIZJOTERAPEUCI)

1. Dbą o higienę rąk – często myje je mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolic twarzy, ust, nosa i oczu.
2. W trakcie przyjmowania wychowanków ma założoną maseczkę lub przyłbicę.
3. Używa własnych przyborów do pisania, nie pożycza ich innym osobom.
4. Raz na godzinę pracownik wietrzy pomieszczenie, w którym pracuje.
5. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID – 19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie Dyrektora MOS.

§ 5

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

1. Nauczyciel pracuje według ustalonego przez Dyrektora harmonogramu.
2. Wyjaśnia wychowankom zasady obowiązujące w Międzyszkolnym Ośrodku Sportowym oraz w szkołach i halach gdzie prowadzone są zajęcia, ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.
3. Dbą, aby wychowankowie zachowywali dystans społeczny – przynajmniej 1,5 m odległości między sobą oraz nauczycielem.
4. Przestrzega zasad korzystania z obiektów sportowych na których prowadzone są zajęcia.
5. Dbą o higienę rąk – często myje ręce mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
6. W razie wystąpienia niepokojących objawów u wychowanka nauczyciel, za zgodą rodzica (załącznik nr 1), może zmierzyć temperaturę w trakcie zajęć.
7. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID – 19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie Dyrektora MOS.

§ 6

OBOWIĄZKI RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW

8. Rodzice/ opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID- 19 w Międzyszkolnym Ośrodku Sportowym.
9. Dbają o to aby tylko zdrowe dziecko zostało przyprowadzone na zajęcia. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka na zajęcia, jeśli wcześniej dziecko chorowało, nie przysyłają dziecka chorego lub z podejrzeniem choroby, np. podwyższona temperatura, kaszel, katar, itp.
10. Regularnie przypominają swoim dzieciom o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu rąk na przywitanie, unikania dotykania oczu, nosa i ust.
11. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający dziecko na zajęcia zobowiązani są do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników MOS oraz innych wychowanków i ich rodziców wynoszący minimum 1,5 m.
12. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do noszenia maseczki w budynku MOS.
13. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów od Dyrektora lub pracownika MOS.
14. Rodzice zobowiązani są do przestrzegania zasad korzystania z obiektów na których prowadzone są zajęcia.

§ 7

OBOWIĄZKI WYCHOWANKÓW

1. Wychowanek zachowuje dystans społeczny – wynoszący minimum 1,5 m.
2. Przestrzega procedur organizacji zajęć (załącznik nr 2).
3. Wychowanek, który źle się czuje, jest przeziębiony, ma podwyższoną temperaturę, nie przychodzi na zajęcia.
4. W przypadku podejrzenia wystąpienia lub zachorowania na koronawirusa postępuje się zgodnie z procedurą (załącznik nr 3).

§ 8

PRACA MOS W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM

1. Na drzwiach wejściowych znajdują się numery telefonów do stacji sanitarno – epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie MOS.
2. Jeżeli wychowanek wykazuje oznaki osoby chorej: źle się czuje, jest przeziębiony, ma kaszel, katar, podwyższoną temperaturę nie zostanie dopuszczony do zajęć.
3. Ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz, zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Traci moc procedura z dnia 01.09.2020r.
3. Procedura może być modyfikowana.
4. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.