

**Procedury Bezpieczeństwa
w czasie pandemii
w Warsztacie Terapii Zajęciowej
w Karlinie**

I. Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.),
3. Rekomendacje Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Ministerstwa Zdrowia, Państwowej Inspekcji Sanitarnej dotyczące działalności placówek pobytu dziennego z dnia 21.05.2020 r.

II. Obowiązki kierownika WTZ

1. Kierownik ustala i dostosowuje procedury obowiązujące w warsztacie do wymogów reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa.
2. Zapewnia pracownikom środki ochrony osobistej: rękawiczki, maseczki ochronne, przyłbice, fartuchy, płyny dezynfekujące.
3. Zapewnia środki czystości w placówce (mydło, ręczniki papierowe) oraz środki dezynfekujące na bazie alkoholu (min. 60%) przy wejściu i w każdym pomieszczeniu wspólnego użytku.
4. Umieszcza w widocznym miejscu instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk, zakładania i ściągania rękawiczek i maski, tablice informujące o zakazie wstępu do budynku i pomieszczeń.
5. Organizuje pracę terapeutów, psychologa, pracowników obsługi i administracji na czas reżimu sanitarnego w warunkach pandemii.
6. Przekazuje uczestnikom/rodzicom/opiekunom informacje o czynnikach ryzyka zakażeń SARS-Cov-2, informuje o procedurach oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z wysłaniem uczestnika do placówki poprzez umieszczenie procedur wraz z załącznikami na stronie <https://bip.karlino.pl>
7. Jest odpowiedzialny za usunięcie przedmiotów i sprzętów, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować.
8. Zapewnia jednorazowe kubki i naczynia do użytku przez pracowników i uczestników.
9. Wyznacza pracownika, który dwa razy dziennie dokonuje pomiaru temperatury uczestnika /pracownika.
10. W przypadku wystąpienia u osoby niepokojących objawów sugerujących zakażenie SARS-Cov-2 zapewnia oddzielne pomieszczenie lub wydzieloną powierzchnię zapewniając odstęp od innych osób min. 2 metry z każdej strony.
11. Wyznacza pracownika, który dopilnuje, aby osoba ta założyła osłonę ust i nosa. Informuje rodzinę lub osobę wskazaną do kontaktu. O fakcie zawiadamia Powiatową Stację Sanitarno-epidemiologiczną i stosuje się do otrzymanych instrukcji i poleceń.
12. Ustala listę osób, z którymi podejrzewana o zakażenie osoba miała bezpośredni kontakt, a także miejsc, w których przebywała celem gruntownego ich umycia i dezynfekcji.

13. Na bieżąco śledzi wytyczne i zalecenia dotyczące epidemii SARS-Cov-2, a także aktualne przepisy prawa.
14. Informuje uczestników, rodziców/opiekunów i personel o ryzyku jakie niesie ze sobą nieprzestrzeganie zasad higieny i wskazówek Głównego Inspektora Sanitarnego.

III. Obowiązki pracowników

1. Obowiązki pracowników administracji:
 - Pracuje w masce, rękawiczkach i dba o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
 - Wykonując prace porządkowe wietrzy pomieszczenie, w którym pracuje.
 - Zachowuje szczególną ostrożność korzystając z magazynu, i innych pomieszczeń służących do wykonywania swoich obowiązków.
 - Powierzchnie dotykowe w tym biurka, stoły, klamki, włączniki światła, poręcze, blaty do spożywania posiłków i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury) regularnie dezynfekuje środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem.
 - W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora placówki.
 - Personel administracyjny nie może kontaktować się z uczestnikami oraz personelem pracującym bezpośrednio z uczestnikami.
2. Obowiązki terapeuty dyżurnego:
 - Pilnuje aby osoby wchodzące do budynku miały upoważnienie kierownika. Pilnuje, aby osoby wchodzące odkażyły dłonie, założyły rękawice, maski/przyłbice (kogo dotyczy). Dwa razy dziennie wykonuje pomiar temperatury ciała termometrem bezdotykowym uczestnikom i pracownikom. Prowadzi obserwację stanu zdrowia uczestników i personelu, w tym prowadzi na bieżąco ocenę objawów infekcji dróg oddechowych.
 - Prowadzi dyżur na holu. Udziela instruktażu prawidłowego mycia/odkazywania rąk uczestnikom po wyjściu z toalety. 4 razy dziennie wietrzy pomieszczenia sanitarne, odkaża krany, przyciski urządzeń sanitarnych, klamki drzwi, wyłączniki prądu (tzw. kontakty). W przypadku pojawienia się objawów SARS-Cov-2 informuje dyrektora odprowadzając osobę do izolatorium. Instruuje, aby osoba ta zakryła usta i nos. Czeki na dalsze instrukcje.
 - W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia dyrektora placówki.
3. Obowiązki instruktora-terapeuty:
 - Pracuje wg ustalonego przez kierownika harmonogramu realizując zajęcia terapeutyczne w warsztacie lub zajęcia terapeutyczne realizowane w formie pracy zdalnej.
 - Dbą o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
 - Wyjaśnia uczestnikom zasady obowiązujące w placówce ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z ryzykiem zakażenia koronawirusem.
 - Przestrzega zasad dotyczących ilości i odległości osób przebywających jednocześnie w pomieszczeniu.
 - Organizuje wyjścia poszczególnych grup poza teren WTZ, aby grupy nie mieszały się ze sobą.
 - Unika organizowania większych skupisk uczestników w jednym pomieszczeniu lub przy jednej wspólnie wykonywanej czynności.

- Dbą, aby zajęcia terapeutyczne prowadzone były z wykorzystaniem środków dydaktycznych nadających się do zdezynfekowania.
 - Na bieżąco oraz po skończonych zajęciach dezynfekuje blaty stołów, biurek, krzesła, myszki komputerowe, klawiatury, przedmioty, z których korzysta podczas zajęć, klamki, klucze.
 - Przed zakończeniem pracy dezynfekuje meble natryskując je środkiem odkażającym.
 - W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia kierownikaplacówki.
4. Wszyscy pracujący bezpośrednio z uczestnikami (rehabilitant, pracownik socjalny, psycholog).
- Pracują w rękawicach, fartuchach, przyłbicach/maskach.
 - Na bieżąco oraz po skończonych zajęciach dezynfekują blaty stołów, biurek, krzesła, myszki komputerowe, klawiatury, przedmioty, z których korzystają podczas zajęć, klamki, klucze. Po skończonych zajęciach zmywają podłogę detergentem, następnie płynem do odkażania. Odkazają meble i duże powierzchnie natryskując je środkiem dezynfekcyjnym. Zamykając pracownie odkazają klamki i klucze.
 - Po użyciu jednorazowych środków ochrony osobistej wrzucają je każdorazowo po użyciu do dedykowanego, zamykanego pojemnika na odpady.
 - Po użyciu naczyń i kubków jednorazowego użycia wyrzucają je do dedykowanego, zamykanego kosza na śmieci.
 - Nie pozostawiają telefonów komórkowych na powierzchniach ogólnodostępnych.
 - Nie kontaktują się z personelem pracującym z uczestnikami.
 - Zachowują dystans między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący co najmniej 2 metry.
 - We wszystkich sprawach kontaktują się z kierownikiem zachowując odległości 2 metrów lub telefonicznie.

IV. Obowiązki uczestników, rodziców/opiekunów

1. Uczestnicy, rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii na terenie Warsztatu Terapii Zajęciowej w Karlinie dostępnymi na stronie internetowej <https://bip.karlino.pl>
2. Dostarczają do placówki oświadczenie, zgodę na pomiar temperatury ciała termometrem bezdotykowym (zał. nr 1) oraz klauzulę informacyjną (zał. nr 2). Wszelkie dokumenty należy pozostawić w skrzynce umieszczonej przy budynku. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania syna/córki do placówki, jeśli wcześniej uczestnik chorował. Po przebytej chorobie uczestnik/rodzic/opiekun prawny zobligowany jest do dostarczenia zaświadczenia lekarskiego, potwierdzającego stan zdrowia umożliwiający jego ponowne przyjęcie.
3. Przestrzegają wytycznych dotyczących zakazu nie przynoszenia niepotrzebnych przedmiotów przez uczestnika do placówki.
4. Regularnie przypominają o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust, potrzebie zachowania dystansu społecznego itp.
5. Rodzic/opiekun oddaje uczestnika pod opiekę wyznaczonemu pracownikowi przed wejściem do placówki – nie wchodzi na teren warsztatu. Rodzice i opiekunowie prawni przyprowadzający i odbierający uczestników do/z placówki są zobowiązani do zachowania dystansu społecznego w odniesieniu do pracowników placówki oraz innych uczestników i ich rodziców wynoszący co najmniej 2 metry.

6. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów od dyrektora i opiekuna grupy.
7. Jeżeli uczestnik wykazuje oznaki osoby chorej lub temperatura ciała będzie podwyższona – nie zostanie w tym dniu przyjęty do placówki.

V. Praca WTZ w reżimie sanitarnym

1. Liczba uczestników w poszczególnych grupach przebywających w sali została ograniczona do 2-3 osób, w systemie rotacyjnym. W sali rehabilitacyjnej zajęcia odbywają się pojedynczo. Zajęcia prowadzone są w budynku WTZ i w najbliższym jego otoczeniu oraz na przyległym do posesji boisku.
2. W każdej grupie prowadzone są zajęcia o zasadach przestrzegania higieny i konsekwencjach jej nieprzestrzegania.
Zajęcia psychologiczne prowadzone są pojedynczo.
3. Wprowadza się zakaz przynoszenia przez uczestników do WTZ wszelkich przedmiotów, które nie są niezbędne. Odzież wierzchnią, torebki, plecaki, parasole itp. uczestnicy pozostawiają w wyznaczonym miejscu, nie wnoszą ich na salę.
4. Przed wejściem do budynku uczestnikom mierzona jest temperatura ciała. Brak zgody na pomiar spowoduje brak możliwości uczestniczenia w zajęciach. Wyniki pomiaru temperatury nie będą rejestrowane, przechowywane, przetwarzane, udostępniane. Temperatura 37,5 °C i wyższa uniemożliwia udział w zajęciach.

VI. postępowanie na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażeniem koronawirusem lub choroby Covid -19

1. Uczestnik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę) będzie bezzwłocznie przeprowadzony przez pracownika wyposażonego w przyłbicę, fartuch ochronny, maskę i rękawiczki do Izolatorium lub wyznaczonego miejsca, w którym pracownik pozostanie z uczestnikiem utrzymując min. 2 m odległości.
2. Pracownik zawiadamia kierownika WTZ o zaistniałej sytuacji.
3. Kierownik lub pracownik wskazany przez dyrektora bezzwłocznie zawiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.
4. Kierownik zawiadamia stację sanitarno – epidemiologiczną, w razie pogarszającego się stanu uczestnika – dzwoni do Pogotowia Ratunkowego.
5. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę) bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia – izolatorium i powiadamia dyrektora.
6. Kierownik kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w maskę, przyłbicę, fartuch ochronny i rękawiczki.
7. Kierownik bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.

VII. Postanowienia końcowe

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez kierownika.
2. Procedury obowiązują do czasu ich odwołania.

KIEROWNIK
WARSZTATU TERAPII ZAJĘCIOWEJ
ISKIERKA
Anna Pawłowska