

Procedura organizacji pracy i zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom oraz pracownikom Środowiskowego Domu Samopomocy „Promyczek” w czasie ogłoszonej w kraju pandemii/epidemii związanej z rozprzestrzenianiem się COVID – 19 lub innego wirusa.

Niniejsza procedura powstała w oparciu o rekomendacje Ministerstwa Rodziny Pracy i Polityki Społecznej, Ministerstwa Zdrowia oraz Państwowej Inspekcji Sanitarnej dotyczące działalności placówek pobytu dziennego.

I. Procedura dotyczy funkcjonowania ośrodka, zasad bezpieczeństwa i higieny pobytu uczestników, pracowników i innych osób na terenie ośrodka.

II. Opis działalności ŚDS „Promyczek”:

ŚDS „Promyczek” prowadzi działalność z zakresu terapii i rehabilitacji osób niepełnosprawnych intelektualnie, z zaburzeniami psychicznymi oraz chorych psychicznie.

Liczba miejsc wynosi 60.

Powierzchnia użytkowa wynosi 1 119,29 m²

Pomieszczenia w ŚDS „Promyczek” posiadają wymiary:

- Sala plastyczna 48,0 m² z umywalką,
- Jadalnia 58,5 m²,
- Sala ceramiczna 32,0 m² z umywalką,
- Sala witrażowa 45,5 m² z umywalką,
- Sala techniczna 50,9 m² z umywalką,
- Sala teatralno - muzyczna 50,8 m²,
- Kuchnia treningowa 26,3 m² w pełni wyposażona,
- Siłownia 101,6 m² z umywalką,
- Sala komputerowa 50,8 m²,
- Sala wyciszeń 49,7 m² (wyłączona na czas pandemii, stanowi izolatkę),
- Pokój logopedy 12,8 m²,
- Gabinet psychologiczno –pedagogiczny 24,84 m²,
- Sala rehabilitacji 50,16 m² z umywalką,
- Fizykoterapia 36,39 m² (zamknięty do odwołania) oraz pokój socjalny 26,57 m² z aneksem kuchennym,
- biura i toalety dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

III. Opis procedury postępowania:

1. Korzystanie z wejścia głównego.

Główne drzwi wejściowe pozostają zamknięte. Aby wejść do ośrodka należy zadzwonić na numer stacjonarny podany w informacji na głównych drzwiach wejściowych, tam także zamieszczona została informacja o obowiązkowej dezynfekcji rąk. Przy drzwiach wejściowych znajduje się płyn do dezynfekcji - każda osoba wchodząca do ŚDS „Promyczek” głównymi drzwiami ma obowiązek zdezynfekować ręce, zgodnie z instrukcją znajdującą się przy dystrybutorze.

2. Przed wejściem do Środowiskowego Domu Samopomocy „Promyczek” w Kędzierzynie - Koźlu wszyscy pracownicy ŚDS „Promyczek” zobowiązani są założyć maseczkę lub inną osłonę ust i nosa.
3. Pielęgniarka lub wyznaczony pracownik dokonuje pomiaru temperatury

wszystkim osobom wchodzącym do ośrodka (nie ma znaczenia czy są to główne drzwi czy winda), fakt ten dokumentuje. Od uczestników jest wymagana pisemna zgoda na pomiar temperatury zgodnie z **Załącznikiem nr 2 do niniejszej procedury.**

4. W chwili uruchomienia bramek do pomiaru temperatury i dezynfekcji pielęgniarka lub wyznaczony pracownik będą nadzorować wyżej wymienione czynności we wskazanym miejscu.
5. **Uczestnicy wchodzi do ośrodka pojedynczo, w odstępach 2 m, kierują się do szatni, w której zostawiają odzież wierzchnią oraz zmieniają obuwie.**
6. Zabrania się wchodzenia na teren ŚDS „Promyczek” osób postronnych bez uzasadnienia. Rodzice lub opiekunowie pozostawiają uczestników przy wejściu do ŚDS „Promyczek”. Uczestnicy do szatni i następnie do sali na zajęcia udają się pod nadzorem wyznaczonego pracownika. Podobnie postępuje się przy wychodzeniu z ŚDS „Promyczek” tzn. pracownik odprowadza uczestnika do szatni, a następnie do wyjścia.
7. **Korzystanie z windy** - z windy mogą korzystać uczestnicy mający problem z poruszaniem się oraz osoby uczestniczące w zajęciach na I piętrze. Osoby korzystające z windy umawiają się na konkretną godzinę i wjeżdżają samodzielnie lub z opiekunem.
8. Opiekun sygnalizuje potrzebę skorzystania z windy telefonując na numer podany na drzwiach ośrodka. W przypadku korzystania z windy przez dorosłego uczestnika opiekun wjeżdża na piętro w maseczce i przekazuje uczestnika przy windzie pracownikowi, sam nie wchodzi na teren ośrodka, jeżeli nie istnieje taka potrzeba.
9. Rodzic lub opiekun dziecka do 18 lat, przyjeżdżający na indywidualną rehabilitację, korzystający z windy zobowiązany jest założyć maseczkę, pozostaje na zewnątrz lub w wyjątkowym przypadku może poczekać przy windzie w wyznaczonym miejscu. Nie ma prawa przemieszczać się po ośrodku.
10. **Uczestnicy przychodzą do ŚDS „Promyczek” na wyznaczoną godzinę. Uczestnicy nie muszą mieć założonych maseczek.**
11. Po wyjściu z windy do ośrodka uczestnikowi mierzona jest temperatura oraz pod nadzorem pielęgniarki lub wyznaczonego pracownika dezynfekuje ręce płynem, który jest umieszczony przy windzie.
12. W chwili uruchomienia bramek do pomiaru temperatury i dezynfekcji pielęgniarka lub wyznaczony pracownik będą nadzorować wyżej wymienione czynności we wskazanym miejscu.
13. Liczba osób biorących udział w zajęciach uzależniona jest od wielkości sali zgodnie z działem IV pkt 6.
14. Wszystkie pomieszczenia z umywalką wyposażone zostały w mydło do mycia rąk oraz pojemniki z płynem dezynfekującym, w toaletach zamontowano zbiorniki na dezynfekcję.
15. W ŚDS „Promyczek” przebywać mogą wyłącznie uczestnicy bez objawów infekcji dróg oddechowych.
16. Uczestnicy, ich rodzice oraz opiekunowie a także pracownicy ŚDS „Promyczek” posiadają świadomość, że mogą zakazić się na terenie ośrodka.
17. ŚDS „Promyczek” zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia osoby, która udzieliła pozytywnej odpowiedzi w kwestionariuszu (zał nr 1 do niniejszej procedury), wykazuje objawy infekcji lub pomiar temperatury wskazuje powyżej 37 stopni C.
18. Zespół Wspierająco – Aktywizujący ma prawo decydować o kolejności udziału w

zajęciach biorąc pod uwagę osoby najbardziej potrzebujące wsparcia. Praca ma charakter cykliczny, zmiany następują co 2 tygodnie, stosując zasadę, że liczba osób biorących udział w zajęciach grupowych uzależniona jest od wielkości sali zgodnie z działem IV pkt. 6.

19. Uczestnicy korzystający z rehabilitacji/terapii indywidualnej tj. terapii pedagogicznej, psychologicznej lub logopedycznej przychodzą na wyznaczoną godzinę do specjalisty bądź też zabierani są z zajęć grupowych do gabinetu specjalisty.
20. ŚDS „Promyczek” zapewnia niezbędny sprzęt ochronny wszystkim pracownikom wykonującym pracę z uczestnikami zajęć, środki czystości i środki do odkażania rąk oraz powierzchni narażonych na skażenie. Pracownikom biurowym dodatkowo zabezpiecza się biurka w przesłone plexi.
21. Z korytarzy oraz sal usunięto wszelkie przedmioty pluszowe itp. których odkażanie będzie powodować trudność lub zniszczenie.
22. W przypadku podejrzenia zakażenia uczestnika lub pracownika COVID 19 izoluje się go w wyodrębnionym do tego celu pomieszczeniu (sala wyciszeń). Osobie, u której stwierdzono objawy COVID 19 nakłada się maseczkę lub przyłbicę, zawiadamia rodzinę i odsyła do domu (rekomendowany własny transport). Pielęgniarka zgłasza incydent do SANEPIDU a następnie przekazuje otrzymane od SANEPIDU instrukcje uczestnikowi lub opiekunowi. W przypadku nagłego pogorszenia stanu zdrowia pracownik będący świadkiem zdarzenia wzywa pogotowie ratunkowe pod nr 112 lub 999 informując o swoich spostrzeżeniach.
23. Zaraz po opuszczeniu izolatki przez uczestnika/pracownika pomieszczenie zostaje poddane dezynfekcji. Pracowników, którzy mieli kontakt z osobą wskazującą na zakażenie COVID 19 wysyła się do domu w celu izolacji na okres zgodny z rekomendacją SANEPIDU lub aktualne wytyczne Ministerstwa Zdrowia (postępowanie zgodnie z procedurą SANEPIDU).
24. Osoby przychodzące, chcące wejść do szkoły wejściem głównym odsyłane są do wejścia z tyłu budynku przeznaczonego dla uczniów i pracowników szkoły.

IV. Zajęcia terapeutyczne.

1. Pracownicy w ramach codziennych zajęć terapeutycznych/rehabilitacyjnych mają obowiązek poinformować uczestników o formach bezpieczeństwa zastosowanych w ŚDS „Promyczek” w związku z sytuacją pandemiczną, a także pilnować mycia i dezynfekcji rąk po korzystaniu z toalety przez uczestników.
2. Pracownicy ŚDS „Promyczek” pracujący z uczestnikami lub mający kontakt z ich opiekunami zobowiązani są zakładać maseczki/przyłbice i rękawiczki jednorazowe lub odkażać ręce płynem wirusobójczym. W przypadku korzystania przez pracowników z maseczek jednorazowych, obowiązkowo należy je zmieniać po 2 godzinach.
3. Pracownicy oraz uczestnicy zobowiązani są do częstego mycia rąk i odkażania zgodnie z wewnętrznymi procedurami.
4. Zużyte środki ochrony indywidualnej należy wyrzucać do pojemników zgodnie z segregacją odpadów.
5. Kierownicy Działów zobowiązani są do dostosowania sal terapeutycznych/rehabilitacyjnych zgodnie z zachowaniem bezpiecznej odległości najmniej 2 m pomiędzy uczestnikami zajęć.
6. W zajęciach terapeutycznych/rehabilitacyjnych na poszczególnych salach bierze udział 1 opiekun oraz następująca liczba uczestników:

- sala plastyczna – 6 uczestników,
- jadalnia – 8 uczestników,
- pracownia ceramiki – 5 uczestników,
- pracownia witrażu – 6 uczestników,
- sala techniczna – 6 uczestników,
- sala teatralna – 6 uczestników,
- siłownia – 12 uczestników,
- sala komputerowa – 6 uczestników,
- gabinet logopedy – 1 uczestnik,
- gabinet psychologiczno-pedagogiczny – 4 uczestników,
- gabinet fizykoterapii – 2 uczestników,
- hydroterapia – 1 uczestnik.
- sala rehabilitacyjna - 6 uczestników

7. Zajęcia dla ww. grupy uczestników planują kierownicy na okres 2 tygodni, przy zachowaniu kryterium, że ten sam pracownik wykonuje pracę z tą samą grupą uczestników za wyjątkiem terapii/rehabilitacji indywidualnej gdzie pracownik prowadzi terapię/rehabilitację z jednym uczestnikiem.
8. Podczas zajęć pielęgnacyjnych pracownik oprócz maseczki/przyłbicy i rękawiczek zobowiązany jest wykonywać pracę w fartuchu.
9. Zabronione jest korzystanie z telefonów komórkowych podczas zajęć przez uczestników i pracowników. Telefony komórkowe pozostają w plecaku, torbce przyniesionej przez uczestnika. W uzasadnionym ważnym przypadku uczestnik może skorzystać z telefonu stacjonarnego znajdującego się w ŚDS „Promyczek”
10. Pracownicy zobowiązani są po każdym zajęciach wywietrzyć salę oraz zdezynfekować przedmioty używane przez uczestników podczas zajęć. Sala, w której odbywają się zajęcia powinna być wietrzona 1 raz na godzinę. Przeprowadzoną dezynfekcję dokumentują na przygotowanej karcie **Załącznik nr 3 do niniejszej procedury.**

V. **Zalecenia dotyczące wyżywienia i cateringu.**

1. Uczestnicy przynoszą śniadanie i napoje z domu w zapakowanych pojemnikach do tego celu przeznaczonych. Mogą sobie również zaparzyć przyniesioną przez siebie kawę lub herbatę w kuchni treningowej.
2. Posiłki są spożywane w jadalni z podziałem na grupy max 8 – osobowe z zachowaniem dystansu 2 m..
3. W ŚDS „Promyczek” wprowadzony zostaje catering (obiad) w postaci jednego ciepłego posiłku dostarczanego w naczyniach jednorazowych. Spożywanie posiłku odbywać się będzie z uwzględnieniem szczególnych zasad bezpieczeństwa przy zachowaniu odpowiedniego dystansu. Posiłki serwowane będą w naczyniach jednorazowych a opakowania zabierane przez firmę cateringową do utylizacji. Po każdym z posiłku należy obowiązkowo przeprowadzić dezynfekcję powierzchni płaskich tj. blaty, stoły i krzesła (**Załącznik nr 3 do niniejszej procedury**) Za czynności te odpowiedzialni są pracownicy pełniący dyżur przy posiłkach. Kubki, sztućce użyte podczas śniadania, przerwy kawowej itp. myte są w wyparzarce w temperaturze powyżej 60 stopni C.
4. Do odwołania ŚDS „Promyczek” nie będzie przeprowadzać treningów kulinarnych oraz budżetowych.

VI. Rehabilitacja w „Promyczku”:

1. Zalecane są zajęcia i ćwiczenia indywidualne. Pracownicy Działu Rehabilitacji Medyczo – Ruchowej podczas zajęć indywidualnych zakładają przyłbice/maseczki i rękawiczki.
2. Niepełnoletni uczestnicy zajęć przyjeżdżają na rehabilitację, na wyznaczoną godzinę, windą pod opieką rodzica lub opiekuna. Opiekun pozostaje w maseczce, w wyznaczonym miejscu. Uczestnicy zostają odbierani przy windzie i tam po zakończeniu zajęć odprowadzani. (Opiekunowie w wyjątkowej sytuacji pozostają przy windzie w wyznaczonym miejscu). Przy windzie pielęgniarka lub wyznaczony pracownik wykonuje pomiar temperatury ciała oraz nadzoruje dezynfekcję rąk. W chwili uruchomienia bramek do pomiaru temperatury i dezynfekcji pielęgniarka lub wyznaczony pracownik będą nadzorować wyżej wymienione czynności we wskazanym miejscu.
3. Dział Rehabilitacji Medyczo – Ruchowej jest zaopatrzony w jednorazowe środki ochrony indywidualnej umożliwiające ich zmianę po każdym zajęciach rehabilitacyjnych. Zużyte środki ochrony należy wyrzucać do pojemników zgodnie z segregacją odpadów.
4. W związku z bliskim kontaktem rehabilitanta z uczestnikiem rehabilitacji, w przypadku wywiadu epidemiologicznego ujemnego i braku objawów infekcji (gorączka, kaszel, katar, wysypka, bóle mięśni, bóle gardła, uczucie duszności, inne nietypowe) – stwierdzenie niskiego ryzyka zakażenia wirusem SARS CoV-2 jest możliwe udzielenie świadczenia przy zachowaniu standardowych form ostrożności.
5. Uczestnicy przyjeżdżający windą na I piętro w razie konieczności zostawiają odzież wierzchnią oraz obuwie zmienne na wieszaku przy windzie.
6. Pracownicy Działu Rehabilitacji Medyczo – Ruchowej, tak jak i pozostali pracownicy, zobowiązani są do mycia i dezynfekcji rąk, zgodnie z obowiązującymi standardami. Należy zadbać o przeprowadzanie dezynfekcji sprzętu zgodnie z procedurami wewnętrznymi nie rzadziej niż 2 razy dziennie. Przybory, aparatura medyczna i sprzęt i inne przedmioty używane podczas rehabilitacji dezynfekuje się przed i po zakończeniu pracy z uczestnikiem (**Załącznik nr 3**).
7. Powyższe zalecenia wymagają wprowadzenia zmian w systemie pracy poprzez odpowiednie ułożenie grafiku przyjęć uczestników by kontakt między nimi był sprowadzony do absolutnego minimum – przychodzenie na konkretną godzinę, nie gromadzenie się w pomieszczeniu oczekując na zakończenie czy rozpoczęcie rehabilitacji.

VII. Postanowienia końcowe

1. Biurka w biurach i pokoju logopedy zostały wyposażone w osłony z pleksi.
2. Kierownik Działu Rehabilitacji Medyczo – Ruchowej jest odpowiedzialny za dostarczenie do Dyrektora zgód na pomiar temperatury zgodnie z **Załącznikiem nr 2** i kwestionariusza epidemiologicznego **Załącznik nr 1** od uczestników lub ich opiekunów prawnych.
3. Kierownik Działu Rehabilitacji Społecznej jest odpowiedzialny za bezpośredni nadzór nad przestrzeganiem niniejszej procedury.
4. Pracownicy merytoryczni podczas zajęć mogą korzystać z własnej odzieży roboczej na podstawie Zarządzenia Dyrektora ŚDS „Promyczek” w sprawie wysokości ekwiwalentu pieniężnego za używanie odzieży i obuwia roboczego należnego pracownikom ŚDS „Promyczek”.
5. Do załatwiania ważnych spraw ŚDS „Promyczek” preferuje kontakt e-mailowy lub telefoniczny.
6. Za odkazanie toalet, klamek, podłóg odpowiedzialna jest firma wykonująca usługę

sprzątania w ŚDS „Promyczek” z zastrzeżeniem, że toalety dezynfekuje się nie rzadziej niż 1 raz na 2 godziny (**Załącznik nr 3**).

7. ŚDS „Promyczek” niezależnie od firmy wykonującej usługę sprzątania kupuje środki do dezynfekcji w różnych firmach w zależności od ceny produktu.
8. Procedurę umieszcza się na stronie www.promyczek-dom.pl
9. Procedura może podlegać zmianom w przypadku uzasadnionych rekomendacji rodziców, opiekunów, pracowników lub w momencie zmniejszenia obostrzeń przez Ministerstwo Zdrowia.
10. Rekomendacje ww. Ministerstwa nie zalecają przemieszczania się poza teren budynku i ogrodu należącego do ŚDS „Promyczek.

Anna Brągiel