

**REGULAMIN FUNKCJONOWANIA MŁODZIEŻOWEGO DOMU KULTURY W GDYNI W CZASIE
EPIDEMII COVID-19 OBOWIĄZUJĄCY OD 1 WRZEŚNIA 2020**

§ 1.

Regulamin określa zasady funkcjonowania placówki zwanej dalej „MDK”, w roku szkolnym 2020/2021 na podstawie wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r. zwanych dalej „wytycznymi”.

§ 2.

Zadania administracyjne MDK

1. Sprawy administracyjne adresowane do dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego należy kierować do sekretariatu placówki w formie elektronicznej na adres biuro@mdk.gdynia.pl, kontaktować się telefonicznie pod numer 58 6988618, 58 6986302 lub bezpośrednio po telefonicznym uzgodnieniu sprawy, czasu i miejsca załatwienia jej w MDK.
2. Dyrektor kontaktuje się z rodzicami i interesantami zdalnie, korzystając z poczty elektronicznej, a także bezpośrednio na podstawie wcześniejszego ustalenia terminu spotkania.
3. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski złożone za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie w poniedziałki w godz. od 11.00 do 12.00.

§ 3.

Organizacja działalności dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej

1. W MDK mogą przebywać osoby, u których nie ma widocznych objawów choroby wskazującej na infekcję dróg oddechowych.
2. Na teren MDK poza uczestnikami i pracownikami placówki mogą wchodzić wyłącznie rodzice i opiekunowie uczestników zajęć oraz osoby, których wejście zostało wcześniej uzgodnione w sekretariacie MDK.

3. Przy wejściu do MDK oraz na stronie internetowej placówki: mdk.gdynia.pl dostępne są plakaty informacyjne opracowane przez Ministerstwo Zdrowia zawierające numery telefonów instytucji, z którymi należy się kontaktować, a także wytyczne sanitarne dotyczące jednostek oświatowych.
4. W budynku MDK zostaną wydzielone strefy:
 - strefa dziecka,
 - strefa - wspólna, ciągi komunikacyjne,
 - strefa Klubu Małolata.
5. Każdy rodzic, opiekun prawny dziecka i dziecko/młodzież, którzy chcą wejść do budynku MDK, będą mieli mierzoną temperaturę i zdezynfekowane płynem ręce.
6. W momencie odmowy mierzenia temperatury osoba ta jest zobowiązana do wypełnienia i podpisania oświadczenia.
7. Każda osoba wchodząca do placówki i poruszająca się w ciągach komunikacyjnych ma obowiązek używania osłony na nos i usta (maseczki, przyłbicy).
8. Uczestnik zajęć, u którego występują objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, jest izolowany w specjalnym do tego wyznaczonym miejscu – izolatorium. Pozostaje tam do czasu odebrania go przez rodziców/opiekunów.
Funkcje izolatorium pełni:
 - do godziny 14:30 - sala nr 1 na I piętrze
 - od godziny 14:30 - szatnia przy Klubie Małolata
9. Dane kontaktowe uczestników zajęć mieszczą się w dziennikach lekcyjnych w pokoju nauczycielskim na I piętrze oraz sekretariacie placówki na III piętrze.
10. W budynku MDK są przestrzegane wszystkie zalecenia i procedury związane z bezpieczeństwem i służące do organizacji placówki w dobie pandemii Covid19. Procedury te są wyszczególnione i opisane w poszczególnych załącznikach:
 1. Procedura przebywania w budynku Młodzieżowego Domu Kultury
 2. Procedura postępowania podczas stwierdzenia infekcji
 3. Procedura pracy recepcji
 4. Procedura – zasady funkcjonowania dzieci w Klubie Małolata
 5. Procedura mycia rąk

§ 4.

Strefa –miejsca wspólne, ciągi komunikacyjne

1. Rekomenduje się, aby rodzice nie wchodzili do placówki. Wyjątek stanowią tylko szczególne przypadki.
2. Przedmiotowa strefa to krzesła na korytarzach głównych w budynku z wyłączeniem poszczególnych miejsc z zachowaniem bezpiecznego odstępu.
3. W pomieszczenia należących do strefy wspólnej, ciągi komunikacyjne może przebywać nie więcej niż: 8 osób na I piętrze, 6 osób na II piętrze oraz 2 osoby na III piętrze.
4. Opiekunowie i osoby postronne zobowiązani są do zachowania 1,5 m dystansu w stosunku do osób przebywających w tym otoczeniu.
5. Każda osoba wchodząca do budynku MDK zobowiązana jest do założenia maseczki, zdezynfekowania rąk lub nałożenia jednorazowych rękawic ochronnych.
6. W sytuacjach wyjątkowych na teren MDK może wejść tylko jeden opiekun dziecka i przebywać wyłącznie w przedmiotowej strefie.
7. Jest całkowity zakaz wchodzenia rodziców do szatni przy salach baletowych na I i III piętrze.
8. Pracownicy obsługi zobowiązani są do bieżącego nadzoru nad zachowaniem czystości w miejscach przemieszczania się uczestników zajęć i ich opiekunów, w tym w szczególności wycierania miejsc najczęściej dotykanych bezpiecznymi środkami odkażającymi oraz wycieranie klamek i poręczy na klatce schodowej.
9. Rekomenduje się, aby podczas przemieszcza się po klatce schodowej dzieci/młodzież oraz ich opiekunowie ograniczyli korzystanie z poręczy do niezbędnego minimum.

§ 5.

Strefa dziecka

1. Pomieszczenia, w których przebywają dzieci i młodzież, należą do strefy dziecka i są to sale dydaktyczne na I, II i III piętrze oraz sala nr 14 (plastyka) – znajdująca się w klatce obok.

2. Dzieci i młodzież uczestniczące w zajęciach baletowych na I i III piętrze korzystają z toalet znajdujących się przy ww. salach, pozostali – z toalety za korytarzu głównym. Klub Małolata korzysta ze swojej wewnętrznej toalety przy pracowni.
3. Uczestnicy zajęć z piętra II i III (innych pracowni niż baletowe) korzystają z toalet na tychże piętrach na korytarzach głównych.
4. Swoje osobiste rzeczy, np. ubrania, uczestnicy zajęć przechowują w salach, w których mają zajęcia – nie ma dostępu do szatni głównej.
5. W pomieszczeniach należących do strefy dziecka poza uczestnikami zajęć mogą przebywać wyłącznie nauczyciele, wyznaczeni pracownicy obsługi i osoby wykonujące zadania zawodowe związane z procesem edukacyjnym na podstawie odrębnych przepisów.
6. Uczestnicy zajęć i nauczyciele w strefie dziecka nie mają obowiązku zakrywania ust i nosa.
7. Uczestnik zajęć nie powinien przynosić na zajęcia niepotrzebnych przedmiotów.
8. Przed wejściem do pracowni uczestnicy zajęć zobowiązani są dokładnie umyć ręce.
9. Wyposażenie pracowni dostosowane jest do wytycznych, a uczestnicy zajęć mają przydzielone stałe miejsca przy stolikach.
10. Pracownicy obsługi wyznaczeni do stanowisk pracy w strefie dziecka zobowiązani są do bieżącego nadzoru nad zachowaniem czystości w miejscach przebywania uczestników zajęć, w tym w szczególności wietrzenia sal lekcyjnych, wycierania miejsc najczęściej dotykanych przez uczniów bezpiecznymi środkami odkażającymi, dezynfekowania sanitariatów, wycieranie klamek.

§ 6.

Strefa Klubu Małolata

1. „Procedura – zasady funkcjonowania dzieci w Klubie Małolata” zawiera wszelkie regulacje obowiązujące w Klubie Małolata.
2. W MDK strefa żywienia znajduje się w Klubie Małolata i tam ustala się strefę do spożywania posiłku (stoliki z krzeselkami).
3. Posiłki spożywane są o wyznaczonej porze w ciągu dnia.
4. Dzieci przynoszą swoje pożywienie w osobistych pojemnikach.

5. Nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem dzieci i nad przestrzeganiem rygoru sanitarnego podczas posiłku.
6. Zarówno przed, jak i po posiłku będzie dokonywana dezynfekcja i wietrzenie sali.

§ 7.

Postanowienia końcowe

1. W przypadku niepokojących objawów pracownicy nie powinni przychodzić do pracy. Powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym i poinformować, że mogą być zarażeni koronawirusem.
2. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażeniem koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć go od pracy i umieścić w miejscu izolacyjnym . Należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych grup dzieci, powiadomić stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
3. Obszary, w których poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz dezynfekcji.
4. W przypadku stwierdzenia zakażenia COVID-19 u osoby, która przebywała na terenie MDK, zastosowanie mają wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego dostępne na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl, odnoszące się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
5. W przypadku zaistnienia nowych wytycznych i zaleceń przedmiotowy Regulamin będzie uzupełniany o dodatkowe zapisy i procedury.

Oświadczenie

W przypadku odmowy mierzenia temperatury

Ja zamieszkały

odmawiam mierzenia temperatury przez pracownika MDK z powodu

.....

Nr telefonu kontaktowego

.....

podpis

Procedura przebywania w budynku Młodzieżowego Domu Kultury

1. Uczestnicy zajęć przychodzą do placówki punktualnie. Nie zaleca się, aby przebywać na korytarzach przed zajęciami.
2. W sytuacjach koniecznych małe dzieci mogą wchodzić do placówki w strefie wspólnej, ciągi komunikacyjne, zachowując zasadę – 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi, oraz są zobowiązani do przestrzegania zaleceń związanych z bezpieczeństwem podczas pandemii.
3. Ogranicza się przebywanie w placówce osób z zewnątrz do niezbędnego minimum.
4. W MDK nie ma szatni wspólnej – swoje osobiste rzeczy, np. ubrania, uczestnicy zajęć przechowują w salach, w których mają zajęcia.
5. Uczestnik zajęć udaje się na I piętro, gdzie wyznaczony pracownik obsługi mierzy mu temperaturę, dezynfekuje ręce oraz kieruje na wyznaczone zajęcia.
 - W przypadku odmowy pomiaru temperatury należy wypełnić stosowne oświadczenia, które znajduje się w recepcji.
6. Uczestnik zajęć udaje się pod wyznaczoną salę i czeka na nauczyciela.
7. Nauczyciel ma obowiązek skierować swoich podopiecznych do łazienki w celu umycia rąk przed zajęciami.
8. W salach podczas zajęć nie ma obowiązku noszenia maseczki.
9. Podczas przerwy dzieci przebywają pod opieką nauczyciela w salach.
10. Po zakończonych zajęciach i sprowadzeniu dzieci na I piętro nauczyciel dezynfekuje stanowiska pracy dzieci/młodzieży.
11. W każdej sali dydaktycznej wyznaczone jest miejsce, gdzie znajduje się płyn dezynfekcyjny do powierzchni, ręczniki papierowe lub ściereczki.
12. Sala dydaktyczna nr 14 mieszcząca się w drugiej klatce budynku MDK:
 - Rodzice przyprowadzają dzieci przed wejście do sali.
 - Nauczyciel mierzy dziecku temperaturę i dezynfekuje ręce.
 - Przed rozpoczęciem zajęć dzieci mają obowiązek umyć ręce.
 - Dziecko wchodzi do pomieszczeni szatni i tam czeka na nauczyciela i na zajęcia.
 - Po zakończeniu zajęć rodzic odbiera dziecko z korytarza przed wejściem do sali nr 14.
 - Nauczyciel sam dezynfekuje stanowiska pracy dzieci po zakończonych zajęciach.

- W wyznaczonym miejscu znajduje się płyn dezynfekujący do powierzchni, ręczniki papierowe lub ściereczki.

- Jest bezwzględny zakaz wchodzenia rodziców do szatni pracowni nr 14.

13. W każdej sali zostaje wyznaczone miejsce, gdzie mają znajdować się środki: płyn dezynfekujący oraz ręczniki papierowe lub ściereczki.

14. Pracownik obsługi ma obowiązek odnotowania w specjalnym rejestrze-zeszycie wszystkich osób z zewnątrz wchodzących do budynku. Rejestr taki zawiera: datę, imię i nazwisko osoby wchodzącej, godzinę wejścia, cel – do kogo, godzinę wyjścia oraz podpis wchodzącego.

15. W MDK nie funkcjonuje poidelko.

16. W pokoju nauczycielskim poza kierowniczkami mogą przebywać maksymalnie dwie osoby.

17. Jest bezwzględny zakaz przebywania nauczycieli na recepcji

18. W miarę możliwości rekomenduje się organizację pracy i koordynację, aby zminimalizować przemieszczanie się zarówno uczestników, jak i nauczycieli po budynku. Przerwy pomiędzy zajęciami nauczyciele spędzają w swoich salach i tam sprawują opiekę nad swoją grupą.

19. Rekomenduje się, aby podczas przemieszczania się po klatce schodowej ograniczyć korzystanie z poręczy do niezbędnego minimum.

Procedura postępowania podczas stwierdzenia infekcji

1. Jeżeli nauczyciel zauważy u uczestnika zajęć objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, duszności, zostaje on odizolowany od reszty uczestników
2. Uczestnik zajęć, u którego występują ww. objawy, jest izolowany w specjalnym do tego wyznaczonym miejscu – **izolatorium**.
3. Do izolatorium uczestnik zajęć udaje się pod opieką pracownika obsługi.
4. Pozostaje tam do czasu odebrania go przez rodziców/opiekunów.
Miejsce izolatorium pełni:
 - do godziny 14:30 - sala nr 1 na I piętrze
 - od godziny 14:30 - szatnia przy Klubie Małolata
5. W przypadku stwierdzenia u pracownika MDK objawów infekcji dróg oddechowych nie zostaje on dopuszczony do pracy.
6. Jeżeli pracownik MDK wykaże objawy infekcji w trakcie pełnienia obowiązku pracy, ma natychmiastowy obowiązek udania się do lekarza w celu poddania się obowiązującym procedurom.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
8. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie podmiotu należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
9. Ustala się listę osób, które mogły przebywać w tym samym czasie z osobą z podejrzeniem infekcji, w celu przekazania jej odpowiednim służbom.
10. Pomieszczenie – izolatorium jest oznakowane.

Procedura pracy recepcji

1. Pracownicy recepcji pracują wg harmonogramu w systemie zmianowym.
2. Pracownicy recepcji mają obowiązek zakrywania nosa i ust maseczką lub używania przyłbic.
3. Na każdej zmianie pracują 2-3 osoby pracowników obsługi.
4. Jedna osoba z konkretnej zmiany jest wyznaczona i odpowiedzialna do monitorowania osób wchodzących do budynku – wpisywania osób z zewnątrz do rejestru wejść i wyjść, pomiaru temperatury, dezynfekcji rąk.
5. Pozostałe osoby są oddelegowane do prac polegających na dezynfekcji i sprzątnięciu na terenie placówki oraz wg ustalonego harmonogramu – rejestru prac.
6. W każdym pomieszczeniu będzie się znajdował ww. rejestr – monitoring prac, gdzie pracownik obsługi lub nauczyciel będzie zaznaczał: datę, i godzinę w której dezynfekował i sprzątał przedmiotowe pomieszczenie, i potwierdzał wykonanie ww. prac własnoręcznym podpisem.
7. Ww. harmonogramy będą z dziennym zakresem czasowym. Następnie rejestr ten będzie przechowywany w administracji.
8. Należy na bieżąco dbać o czystość urządzeń sanitarno-higienicznych, w tym ich dezynfekcję lub czyszczenie z użyciem detergentu.
9. W Placówce musi odbywać się częste wietrzenie toalet, korytarzy i przede wszystkim sal. Sale dydaktyczne muszą być wietrzone podczas przerw, przed, jak i po zajęciach oraz w miarę potrzeby w czasie zajęć.
10. W salach tanecznych używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdym zajęciu.
11. Pracownicy obsługi zobowiązani są do wycierania z użyciem środka dezynfekującego klamek i poręczy na klatce schodowej wg ustalonego harmonogramu.

Procedura – zasady funkcjonowania dzieci w Klubie Małolata

1. W Klubie Małolata mogą przebywać dzieci, u których nie ma widocznych objawów choroby wskazującej na infekcję dróg oddechowych.
2. Dzieci z widocznymi objawami infekcji nie będą przyjmowane do Klubu.
3. Przed wejściem na zajęcia u dzieci będzie mierzona temperatura.
4. Nauczyciel przed zajęciami udaje się z dziećmi do łazienki w celu umycia rąk. Rekomenduje się częste mycie rąk.
5. Dzieci nie mogą zabierać ze sobą z domu żadnych zabawek i przynosić je na zajęcia do KM.
6. Szatnia w Klubie Małolata jest wykorzystywana co 2. wieszak.
7. Zabawki w Klubie Małolata muszą być dezynfekowane po zakończeniu zajęć danej grupy.
8. Dzieci spożywają posiłki o jednej porze w przyniesionych przez siebie pojemnikach, które codziennie zabierają do domu.
9. Dzieci nie mogą się wymieniać jedzeniem ani pojemnikami pomiędzy sobą.
10. Stoliki, które dzieci wykorzystują do jedzenia, muszą być dezynfekowane przed, jak i po posiłkach.
11. Sale w Klubie Małolata są wietrzone po każdym zajęciach.

Procedura – mycia rąk w MDK

1. W każdej toalecie w Młodzieżowym Domu Kultury wywieszono są plakaty informacyjne opisujące „ Jak skutecznie myć ręce”.
2. Nauczyciele są zobowiązani, aby przed swoimi zajęciami udać się z grupą do toalety w celu umycia rąk przez całą grupę.
3. Zaleca się jak najczęstsze mycie rąk.