

**PROCEDURA NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA W OKRESIE EPIDEMII  
COVID - 19 OBOWIĄZUJĄCA NA TERENIE DOMÓW KULTURY  
SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ „OSIEDLE MŁODYCH” W POZNANIU  
PODCZAS ORGANIZOWANYCH PRZEZ DOMY KULTURY  
PÓŁKOLONII ZIMOWYCH W TERMINIE 17-28.01.2022 R.**

**§ 1**

**CEL PROCEDURY**

Celem procedury jest określenie zasad postępowania podczas stanu epidemii, mających na celu zminimalizowanie ryzyka zakażenia COVID-19 uczestników zajęć, pracowników lub osób przebywających na terenie Domów Kultury Spółdzielni Mieszkaniowej „Osiedle Młodych” w Poznaniu (zwanym dalej Domami Kultury) podczas organizowanych w Domu Kultury półkolonii zimowych.

**§ 2**

**DEFINICJA PRZEDMIOTU PROCEDURY**

1. Przedmiotem niniejszej procedury jest ustalenie:
  - a) sposobu postępowania Kierownika wypoczynku, uczestników zajęć/opiekunów prawnych i pracowników placówki oraz osób prowadzących zajęcia (instruktorów) w czasie trwania epidemii COVID –19;
  - b) warunków, które zminimalizują ryzyko zakażenia COVID –19.

**§ 3**

**ZASADY POSTĘPOWANIA**

1. W przypadku osoby, u której zaobserwowano objawy COVID –19 lub która sama zgłasza złe samopoczucie, zastosowanie ma niżej wyszczególniony sposób postępowania:
  - a) pracownik/instruktor zawiadamia Kierownika wypoczynku o zaistniałej sytuacji;
  - b) pracownik/instruktor lub Kierownik wypoczynku bezzwłocznie zawiadamia opiekunów prawnych o stwierdzeniu objawów chorobowych;
  - c) pracownik/instruktor bezzwłocznie izoluje uczestnika półkolonii w tzw. IZOLATORIUM – wyznaczonym pomieszczeniu w placówce, w razie potrzeby pozostaje z uczestnikiem zajęć przy zastosowaniu wszelkich możliwych i niezbędnych środków ostrożności.

2. Po otrzymaniu od Kierownika wypoczynku lub pracownika/instruktora informacji o stanie zdrowia dziecka, opiekun prawny jest zobowiązany do bezzwłocznego odebrania dziecka z Domu Kultury.
3. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z opiekunami prawnymi lub w sytuacji, w której opiekun prawny nie odbierze dziecka w wyznaczonym czasie, pracownik/instruktor informuje o powyższym fakcie Kierownika wypoczynku.
4. Kierownik wypoczynku skontaktuje się z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej w celu uzyskania teleporady medycznej, a w razie złego stanu uczestnika półkolonii, dzwoni po numer alarmowy 112 lub 999 w celu ustalenia dalszych działań.
5. Kierownik wypoczynku bezwzględnie i bezzwłocznie skontaktuje się z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym i zastosuje się do jego zaleceń w zakresie dodatkowych działań i procedur związanych z zaistniałym przypadkiem.
6. Jeżeli u uczestnika półkolonii, który przebywał w Domu Kultury lub któregoś z członków jego rodziny, potwierdzono wystąpienie zakażenia wirusem SARS-CoV-2, uczestnik ten lub jego opiekun prawny ma obowiązek natychmiastowego poinformowania o tym Kierownika wypoczynku.
7. Z procedurą postępowania z dzieckiem chorym opiekunowie prawni zostają zapoznani w dniu złożenia oświadczenia, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.
8. Procedura obowiązuje w równym stopniu wszystkich uczestników zajęć i opiekunów prawnych oraz wszystkich pracowników Domu Kultury.
9. W przypadku stwierdzenia podejrzenia zakażenia u pracownika (objawy takie, jak np.: duszności, kaszel, gorączka), ma zastosowanie niżej opisany sposób postępowania:
  - a) pracownik zgłasza fakt Kierownikowi wypoczynku i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia tzw. IZOLATORIUM;
  - b) Kierownik wypoczynku podejmuje działania o których mowa w § 3 ust. 4 i 5.