



**PROCEDURA POSTĘPOWANIA
W ZAKRESIE ZASAD ZAPOBIEGANIA ZAKAŻENIU
I ROZPRZESTRZENIANIU SIĘ KORONAWIRUSA
W PAŁACU MŁODZIEŻY IM. JULIANA TUWIMA W ŁODZI**

Łódź, 25 marca 2020 roku.

SPIS TREŚCI:

1. PRZEDMIOT PROCEDURY	str. 3
2. ZAKRES PROCEDURY.....	str. 3
3. CEL PROCEDURY.....	str. 3
4. OBOWIĄZKI I ODPOWIEDZIALNOŚĆ PRACOWNICZA	
Dyrektor.....	str. 3
Pracownicy.....	str. 4
5. ZASADY POSTĘPOWANIA	
1.1 Dyrektor	str. 4/5
1.2 Pracownik obsługi	str. 5/6
1.3 Nauczyciel.....	str. 6/7
1.4 Pracownik administracji i specjalista.....	str. 7/8
6. HIGIENA, CZYSZCZENIE I DEZYNFEKCJA POMIESZCZEŃ I SPRZĘTÓW.....	str. 8
7. ORGANIZACJA ZAJĘĆ W PAŁACU MŁODZIEŻY.....	str. 8/9
8. OBOWIĄZKI I ODPOWIEDZIALNOŚĆ RODZICÓW.....	str. 9/10
9. GASTRONOMIA.....	str. 10
10. ZASADY PRZYJMOWANIA OSÓB SPOZA PLACÓWKI.....	str. 10
11. ZASADY PRZYJMOWANIA PRZESYŁEK KURIERSKICH.....	str. 11
12. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM LUB ZACHOROWANIA NA COVID-19...str.	11/12
13. LISTA PRACOWNIKÓW ZAPOZNANYCH Z PROCEDURĄ.....	str. 12 - 15

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tj. Dz.U. 2019 poz.1495)
2. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019r. poz. 1239, 1495, z 2020 r. poz. 284, 322, 374, 567.)
3. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenie na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz.U.2020 poz. 491 z późn. zm.)

1. PRZEDMIOT PROCEDURY

Przedmiotem procedury jest ustalenie zasad postępowania pracowników Pałacu Młodzieży im. Juliana Tuwima w Łodzi w czasie pandemii koronawirusa.

2. ZAKRES PROCEDURY

Procedura dotyczy wszystkich pracowników Pałacu Młodzieży im. J. Tuwima w Łodzi, uczestników zajęć świadczonych w placówce i ich prawnych opiekunów oraz osób świadczących usługi na potrzeby placówki.

3. CEL PROCEDURY

- zwiększenie bezpieczeństwa i zminimalizowanie ryzyka zakażenia wszystkich osób przebywających na terenie Pałacu Młodzieży im. J. Tuwima w tym świadczących usługi na potrzeby placówki,
- ustalenie sposobu postępowania, działań przeciwepidemicznych dla zapewnienia bezpieczeństwa wszystkich osób przebywających na terenie Pałacu Młodzieży w trakcie pandemii koronawirusa.

4. OBOWIĄZKI I ODPOWIEDZIALNOŚĆ PRACOWNICZA

4.1. Dyrektor Pałacu Młodzieży

- a) odpowiedzialny jest za dostosowanie placówki do wytycznych określonych przez Głównego Inspektora Sanitarnego oraz zapewnienie środków niezbędnych do ich realizacji,
- b) zapoznaje pracowników, uczestników zajęć i ich prawnych opiekunów z niniejszą procedurą i instrukcjami określającymi sposób postępowania w związku z pandemią koronawirusa,
- c) wyznacza osobę odpowiedzialną za umieszczenie na tablicy ogłoszeń placówki numerów telefonów kontaktowych do:
 1. stacji sanitarno-epidemiologicznej,
 2. organu prowadzącego,
 3. kuratora oświaty,
- d) wyznacza i przygotowuje pomieszczenie (powinno być oznakowane w celu zachowania bezpieczeństwa), w którym będzie można odizolować osobę w przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych,
- e) określa i ustala zasady komunikacji z opiekunami prawnymi uczestników zajęć dotyczące bezpieczeństwa dzieci w placówce,
- f) określa i udostępnia pracownikom i opiekunom prawnym uczestników zajęć w Pałacu Młodzieży zasad postępowania i współpracy w warunkach epidemii,
- g) informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u uczestnika zajęć, pracownika.

4.2. Pracownicy

- a) odpowiedzialni są za przestrzeganie zasad bezpieczeństwa wskazanych w niniejszej procedurze,
- b) zapoznania się z niniejszą procedurą i instrukcjami określającymi sposób postępowania i współpracy w warunkach epidemii.

5. ZASADY POSTĘPOWANIA

5.1 Dyrektor Pałacu Młodzieży

- a) określa zasady szybkiego kontaktu z prawnym opiekunem uczestnika zajęć w razie pogorszenia się stanu zdrowia dziecka przebywającego na terenie placówki,
- b) wywieszenia przy wejściu do budynku informacji o obowiązku:
 - 1. założenia maski zasłaniającej usta i nos,
 - 2. założenia rękawic,
 - 3. stosowania dystansu społecznego min. 2m,
 - 4. zdezynfekowania rąk płynem udostępnionym przez placówkę przed wejściem na teren Pałacu Młodzieży,
- c) wywieszenia w pomieszczeniach sanitarnych informacji z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem informacji do dezynfekcji rąk,
- d) upoważnia nauczycieli do nie przyjmowania dzieci wykazujących objawy chorobowe,
- e) wyznacza pomieszczenie wyposażone w środki ochrony i płyn dezynfekujący, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych,
- f) zapewnia właściwe warunki w czasie pobytu dzieci w placówce poprzez:
 - a. zapewnienie opieki od momentu wejścia do chwili wyjścia z Pałacu Młodzieży
 - b. zapewnienie odpowiedniej wielkości sal do zajęć – przestrzeń w tych pomieszczeniach nie może być mniejsza niż 4 m² na 1 osobę
 - c. wyposażenie sal do zajęć w meble i przedmioty łatwe do mycia i dezynfekcji (usunięcie wykładzin dywanowych i innych przedmiotów, których nie można zdezynfekować)
- g) ogranicza przebywania w placówce osób trzecich, jeśli ich obecność nie jest niezbędna do wypełniania obowiązków służbowych i zapewnienia bezpieczeństwa z uwzględnieniem wszelkich środków ostrożności (min. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk, zachowanie odpowiedniego dystansu społecznego, wpuszczanie tylko osób bez objawów chorobowych),
- h) zapewnia przestrzeganie maksymalnej ilości osób przebywających w placówce w tym samym czasie,
- i) wymaga od pracowników przestrzegania zasad higieny osobistej na stanowisku pracy oraz zwiększenia częstotliwości mycia rąk,
- j) wdraża, w miarę możliwości, wymaganego dystansu społecznego między pracownikami i uczestnikami, w tym ich prawnymi opiekunami lub osobami wskazanymi do odbioru (min. 2 m),
- k) ogranicza spotkania i narady pracownicze do minimum z zachowaniem dystansu między pracownikami min. 2m,
- l) organizuje tryb pracy z uwzględnieniem systemu zmianowego i rotacyjnego - personel obsługi i administracji nie powinien kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi,
- m) zapewnia pracownikom mającym kontakt z kontrahentami, rodzicami i uczestnikami dostęp do środków ochrony indywidualnej (maseczki ochronne, rękawice jednorazowe, przyłbice lub gogle ochronne, itp.) oraz preparatów do mycia i dezynfekcji rąk (płyny dezynfekujące, mydło antybakteryjne, ręczniki jednorazowe),
- n) ogranicza korzystanie przez pracowników z przestrzeni wspólnych, w tym wprowadzenie różnych godzin przerw śniadaniowych oraz zmniejsza liczbę pracowników korzystających ze wspólnych obszarów w tym samym czasie,
- o) egzekwuje od pracowników pilnowania dezynfekcji dłoni, zakrywania ust i nosa oraz zachowywania dystansu społecznego przez osoby wchodzące na teren placówki – dezynfekcja rąk powinna być wykonana również gdy, osoba wchodząca na teren Pałacu Młodzieży założyła własne rękawiczki,

- p) zapewnia pracownikom obsługi dostępu do środków chemicznych przeznaczonych do mycia i dezynfekcji powierzchni narażonych na obecność czynnika biologicznego
- q) egzekwuje od pracowników zwiększenie częstotliwości mycia i dezynfekcji pomieszczeń oraz ich elementów wspólnych (klamki, uchwyty, rączki, blaty robocze, klawiatura, myszka, komputer, włączniki światła, itp.),
- r) egzekwuje przestrzegania zarządzeń, procedur, instrukcji i innych zaleceń wprowadzonych do stosowania,
- s) nie angażuje w zajęcia opiekuńcze pracowników i personelu powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi.

5.2 Pracownik obsługi zobowiązany jest do

- a) przestrzegania zasad higieny osobistej oraz stosowania środków ochrony indywidualnej: maseczki i rękawiczki powinny być stosowane w czasie wykonywania czynności zawodowych w budynku placówki podczas obsługi interesantów lub pozostając w kontakcie z innymi osobami wchodzącymi na jego teren,
- b) zdezynfekowania dłoni przy drzwiach wejściowych przed wejściem na teren placówki,
- c) pilnowania osób wchodzących na teren placówki, aby: zdezynfekowały dłonie przed wejściem na teren placówki (obowiązek dotyczy także osób posiadających własne rękawiczki), zakryli usta i nos oraz zachowali dystans społeczny,
- d) dezynfekowania stanowisk pracy (tj. stoły, krzesła, szafki, maszyny i urządzenia używane w czasie pracy, w tym zmywarki, odkurzacze, drabiny, itp.), pomieszczeń sanitarnych (tj.: muszle toaletowe, brodziki, umywalki, krany, deski sedesowe, podajniki do papieru, pojemniki na mydło itp.), szatni dla uczestników, pracowni zajęć – regularnie, po każdej grupie (siedziska, parapety, blaty stolików, poręczy krzeseł itp.),
- e) wietrzenia pomieszczeń, w których odbywała się dezynfekcja,
- f) dezynfekowania blatów i wszystkich elementów wspólnych w pomieszczeniu socjalnym,
- g) regularnego (w określonych przez pracodawcę odstępach czasowych) czyszczenia elementów wspólnych tj. wspólne powierzchnie, klamki, poręcze, włączniki światła, blaty, krzesła w tym ich oparcia itp.
- h) każdorazowo po przeprowadzonych zajęciach, dezynfekowanie materiałów umieszczonych w pojemniku z napisem „Materiały do dezynfekcji” i umieszczenie ich w pojemniku z napisem „Materiały po dezynfekcji”,
- i) noszenia osłony nosa i ust w postaci maseczki, stosowania przyłbicy lub gogli ochronnych oraz rękawic gumowych w czasie wykonywania obowiązków służbowych,
- j) stosowania zapisów zarządzeń, procedur, instrukcji i innych zaleceń wprowadzonych do stosowania - ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby uczestnicy nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji,
- k) spożywania posiłków i napojów w odosobnieniu lub przy zachowaniu wymaganego dystansu społecznego,
- l) regularnego i częstego mycia rąk zgodnie z instrukcją mycia znajdującą się przy umywalkach, szczególnie po przyjeździe do placówki, po przebraniu się w odzież roboczą lub własną, przed i po spożyciu posiłku, po skorzystaniu z toalety, przed wejściem na teren pracowni,
- m) zachowania bezpiecznej odległości z zachowaniem dystansu społecznego między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszącej min. 1,5 m – 2m.
- n) zakrywania ust i nosa zgiętym łokciem lub chusteczką podczas kaszlu i kichania, a następnie zanieczyszczoną chusteczkę wyrzucić do zamkniętego kosza i umyć ręce,
- o) nie dotykania dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu,
- p) niezwłocznego umieszczenia zużytych chusteczek higienicznych w koszu na śmieci, a następnie zdezynfekowania dłoni za pomocą płynu odkażającego lub wody z mydłem,
- q) niezwłocznego zdezynfekowania elementów stanowiska pracy przypadkowo zanieczyszczonych podczas parsknięcia, kichnięcia, wyplucia, wytarcia nosa ręką lub rękawiczką i dotknięcia np. klamki itd.,
- r) zdezynfekowania na koniec swojej zmiany roboczej wszystkich elementów dotykanych w czasie pracy (blaty robocze, gałki, itp.) oraz miejsca wspólne tj.: klamki, poręcze itp.

5.3 Nauczyciel zobowiązany jest do

- a) przestrzegania zasad higieny osobistej oraz stosowania środków ochrony indywidualnej: maseczki i rękawiczki powinny być stosowane w czasie wykonywania czynności zawodowych w budynku placówki podczas obsługi interesantów lub pozostając w kontakcie z innymi osobami wchodzącymi na jego teren,
- b) zwracania uwagi osobom wchodzącym na teren placówki, aby: zdezynfekowały dłonie przed wejściem w głąb placówki (obowiązek dotyczy także osób posiadających własne rękawiczki), zakryli usta i nos oraz zachowali dystans społeczny,
- c) zdezynfekowania dłoni przy drzwiach wejściowych przed wejściem na teren placówki zgodnie z instrukcją dezynfekcji,
- d) przestrzegania regularnego czyszczenia lub dezynfekowania sprzętu używanego przez uczestników,
- e) noszenia osłony nosa i ust oraz rękawic jednorazowych w czasie wykonywania obowiązków służbowych, jeśli jest to w danej chwili wymagane przepisami prawa lub utrzymaniem bezpieczeństwa biologicznego,
- f) stosowania zapisów zarządzeń, procedur, instrukcji i innych zaleceń wprowadzonych do stosowania,
- g) wietrzenia sali, w której organizowane są zajęcia – wietrzenie powinno odbywać się co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, w razie potrzeby w czasie zajęć,
- h) organizowania przerw dla swojej grupy w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 minutach,
- i) nadzorowania przerw dla uczestników, w miarę możliwości nie wychodzenie na korytarz,
- j) spożywania posiłków i napojów w odosobnieniu lub przy zachowaniu wymaganego dystansu społecznego,
- k) organizowania zajęć według zasady przyporządkowania materiałów i narzędzi potrzebnych do ich prowadzenia, indywidualnie dla każdego uczestnika oddzielnie i zabezpieczenia materiałów oraz ich spisanie,
- l) każdorazowo po przeprowadzonych zajęciach umieszczania wykorzystanych materiałów do pojemnika z napisem „Materiały do dezynfekcji”,
- m) regularnego i częstego mycia rąk zgodnie z instrukcją mycia znajdującą się przy umywalkach, szczególnie po przyjeździe do placówki, po przebraniu się w odzież roboczą lub własną, przed i po spożyciu posiłku, po skorzystaniu z toalety, przed wejściem na teren pracowni,
- n) zachowania bezpiecznej odległości z zachowaniem dystansu społecznego między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszącej min. 1,5 m – 2m.
- o) zakrywania ust i nosa zgiętym łokciem lub chusteczką podczas kaszlu i kichania, a następnie zanieczyszczoną chusteczkę wyrzucić do zamkniętego kosza i umyć ręce,
- p) nie dotykania dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu,
- q) kichania, wycieranie nosa, czy ust przy pomocy chusteczki jednorazowej poza strefą posiłków,
- r) niezwłocznego umieszczania zużytych chusteczek higienicznych w koszu na śmieci, a następnie zdezynfekowania dłoni za pomocą płynu odkażającego lub wody z mydłem,
- s) niezwłocznego zdezynfekowania elementów stanowiska pracy przypadkowo zanieczyszczonych aerozolem biologicznym podczas parsknięcia, kichnięcia, wyplucia, wytarcia nosa ręką lub rękawiczką i dotknięcia np. klamki itd.,
- t) opiekania się uczestnikami i pilnowania, aby stosowały się do reżimu sanitarnego (utrzymywały, w miarę możliwości, dystans społeczny, myły często ręce wodą z mydłem zgodnie z instrukcją mycia rąk, nie dotykały rękami oczu ani nosa, nie pluły na innych itp.),
- u) regularnego przypominania uczestnikom o wprowadzonych zasadach zdrowotnych poprzez:
 - 1. częste rozmowy z dziećmi na temat higieny osobistej oraz zagrożeń jej niestosowania,
 - 2. udostępnienie plakatów informacyjnych kiedy i jak należy myć ręce,
 - 3. dopilnowanie umycia rąk po: przyjeździe do placówki, po dotknięciu butów lub podłogi, przed i po jedzeniu, po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety itp.,
 - 4. dawanie przykładu,
 - 5. niepozwalanie wnoszenia na teren Pałacu Młodzieży zabawek przyniesionych przez dziecko,
- v) zaprzestania organizowania w czasie pandemii wyjść poza teren placówki,
- w) unikania organizowania większych skupisk uczestników w jednym pomieszczeniu,
- x) niedopuszczenia do grupy uczestników, dziecka z objawami choroby,

- y) odizolowania od reszty grupy dziecka z przejawami choroby i niezwłocznego powiadomienia rodziców/prawnych opiekunów w celu pilnego odebrania go z placówki,
- z) zgłaszania rodzicom niepokojące objawy u uczestnika oraz obligują rodzica do natychmiastowego odebrania uczestnika z placówki

5.4 Pracownik administracji i specjalista zobowiązani jest do

- a) przestrzegania zasad higieny osobistej oraz stosowania środków ochrony indywidualnej: maseczki i rękawiczki powinny być stosowane w czasie wykonywania czynności zawodowych w budynku placówki podczas obsługi interesantów lub pozostając w kontakcie z innymi osobami wchodzącymi na jego teren,
- b) zdezynfekowania dłoni przy drzwiach wejściowych przed wejściem na teren placówki zgodnie z instrukcją dezynfekcji,
- c) zwracania uwagi osobom wchodzącym na teren placówki, aby: zdezynfekowały dłonie przed wejściem w głąb placówki (obowiązek dotyczy także osób posiadających własne rękawiczki), zakryli usta i nos oraz zachowali dystans społeczny,
- d) noszenia osłony nosa i ust oraz rękawic jednorazowych w czasie wykonywania obowiązków służbowych, jeśli jest to w danej chwili wymagane przepisami prawa lub utrzymaniem bezpieczeństwa biologicznego,
- e) stosowania zapisów zarządzeń, procedur, instrukcji i innych zaleceń wprowadzonych do stosowania - ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów,
- f) spożywania posiłków i napojów w odosobnieniu lub przy zachowaniu wymaganego dystansu społecznego,
- g) regularnego i częstego mycia rąk zgodnie z instrukcją mycia znajdującą się przy umywalkach, szczególnie po przyjeździe do placówki, po przebraniu się w odzież roboczą lub własną, przed i po spożyciu posiłku, po skorzystaniu z toalety, przed wejściem na teren pracowni,
- h) zachowania bezpiecznej odległość z zachowaniem dystansu społecznego między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszącej min. 1,5 m – 2m.
- i) zakrywania ust i nosa zgiętym łokciem lub chusteczką podczas kaszlu i kichania, a następnie zanieczyszczoną chusteczkę wyrzucić do zamkniętego kosza i umyć ręce,
- j) nie dotykania dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu,
- k) kichania, wycieranie nosa, czy ust przy pomocy chusteczki jednorazowej,
- l) niezwłocznego umieszczania zużytych chusteczek w koszu na śmieci, a następnie zdezynfekowania dłoni za pomocą płynu odkażającego lub wody z mydłem,
- m) niezwłocznego zdezynfekowania elementów stanowiska pracy przypadkowo zanieczyszczonych aerozolem biologicznym podczas parsknięcia, kichnięcia, wyplucia, wytarcia nosa ręką lub rękawiczką i dotknięcia np. klamki itd.,

6. HIGIENA, CZYSZCZENIE I DEZYNFEKCJA POMIESZCZEŃ I SPRZĘTÓW

1. Przed wejściem do budynku należy skorzystać z płynu dezynfekującego do rąk zgodnie z umieszczoną instrukcją o sposobie jego użycia.
2. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak, aby uczestnicy nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
3. W pomieszczeniu socjalnym lub w stołówce podczas spożywania posiłków należy zachować bezpieczny odstęp - dystans między pracownikami powinien wynosić nie mniej niż 1,5 - 2m.
4. Każda zmiana osób korzystających z pomieszczeń socjalnych lub stołówki zobowiązana jest do dezynfekcji blatów stołów przed i po posiłku, dotykanych elementów czajnika, przyciski ekspresu do kawy, klamki, poręczce, itp.
5. Po przeprowadzonych zajęciach, dezynfekowanie materiałów umieszczonych w pojemniku z napisem „Materiały do dezynfekcji” i umieszczenie ich w pojemniku z napisem „Materiały po dezynfekcji”.
6. Zabrania się wchodzenia do budynku bez odkażenia dłoni przy drzwiach wejściowych, nawet jeśli opuściliśmy go tylko na chwilę.

7. Codzienna dezynfekcja sal obejmuje mycie podłogi, mycie i dezynfekcja stolików, krzeseł, powierzchni dotykowych (m.in. parapetów, włączników światel) i innych przedmiotów znajdujących się w sali.
8. Bieżąca dezynfekcja toalet, powierzchni płaskich - ciągów komunikacyjnych, powierzchni dotykowych –poręczy, klamek, włączników światel.

7. ORGANIZACJA ZAJĘĆ W PAŁACU MŁODZIEŻY IM. JULIANA TUWIMA

1. Pałac Młodzieży organizuje zajęcia dla uczestników, których rodzice zgłosili taką potrzebę.
2. Na zajęcia w Pałacu Młodzieży może uczęszczać wyłącznie uczestnik zdrowy, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
3. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji nie wolno przyprowadzać uczestnika na zajęcia.
4. W grupie może przebywać maksymalnie do 12 uczestników. Każda sala zajęć ze względu na różną powierzchnię ma ustalony limit miejsc. Limitu osób na zajęciach nie można zmieniać.
5. W miarę możliwości do grupy przyporządkowani są ci sami nauczyciele.
6. Jedna grupa uczestników przebywa w wyznaczonej i w miarę możliwości stałej sali.
7. Minimalna przestrzeń do zajęć dla uczestników w Sali nie może być mniejsza niż 4 m² na 1 osobę (uczniów i nauczycieli).
8. W sali odległość między stanowiskami dla uczestników zajęć powinna wynosić min. 1,5 m (1 uczestnik – 1 ławka szkolna).
9. Z sal zostały usunięte lub zabezpieczone folią przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub zdezynfekować np. dywany, książki. Przybory do ćwiczeń (piłki, obreże itp.) wykorzystywane do zajęć należy dokładnie czyścić lub dezynfekować.
10. Należy wietrzyć sale, co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
11. Nauczyciel organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż po 45 min. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela, w miarę możliwości nie wychodzi na korytarz.
12. Ograniczenie aktywności sprzyjającej bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczestnikami.
13. Przemieszczając się po korytarzach, klatce schodowej i innych pomieszczeniach, należy zachować właściwy dystans min. 1,5 - 2m odległości.
14. Uczestnicy wychodzą z zajęć w wyznaczonych godzinach, tak, aby w szatni nie stykali się ze sobą uczestnicy z różnych grup.
15. Ograniczenie przebywania osób z zewnątrz w placówce do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (m.in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby zdrowe) i w wyznaczonych obszarach.
16. Jeżeli uczestnik przejawia niepokojące objawy, będzie odizolowany w odrębnym pomieszczeniu i niezwłocznie zostaną powiadomieni rodzice/opiekunowie w celu pilnego odebrania uczestnika z placówki.

8. OBOWIĄZKI I ODPOWIEDZIALNOŚĆ RODZICÓW/OPIEKUNÓW

1. Rodzice/opiekunowie przyprowadzają lub wyrażają zgodę na przyjscie do placówki dziecka zdrowego, bez objawów sugerujących chorobę zakaźną.
2. Rodzice/opiekunowie przyprowadzający/odbierający uczestników do/z Pałacu Młodzieży mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników placówki oraz innych uczestników i ich rodziców wynoszący min. 2 m.
3. Rodzice/opiekunowie mogą wchodzić z dziećmi wyłącznie do wyznaczonego obszaru na parterze Pałacu Młodzieży z zachowaniem zasady – jeden rodzic z dzieckiem lub w odstępnie 2 m od kolejnego rodzica z dzieckiem, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (m.in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk).
4. Rodzice/opiekunowie winni ograniczyć pobyt w Pałacu Młodzieży do niezbędnego minimum, wyłącznie na parterze budynku. Obowiązuje zakaz przebywania rodziców/opiekunów na I i II piętrze budynku. Wszelkie spotkania/ wejścia osób z zewnątrz na teren placówki powinny być ograniczone do minimum.
5. Uczestnicy młodszy są przyprowadzani/odbierani wyłącznie przez osoby zdrowe.

6. Rodzice/opiekunowie uczestnika zajęć niepełnoletniego zobowiązani są do wyrażenia zgody na pomiar temperatury ciała uczestnika, jeżeli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów.
7. Niezwłocznie informują placówkę w sytuacji objęcia rodziny kwarantanną/izolacją. Dziecko pozostaje wraz z domownikami w domu i stosuje się do zaleceń służb sanitarnych i lekarza.
8. W celu szybkiej komunikacji pomiędzy Pałacem Młodzieży a rodzicem uczestnika, rodzice w ankiecie dotyczącej wznowienia zajęć stacjonarnych winni podać adres e-mail i kontaktowy numer telefonu.
9. W przypadku stwierdzenia u uczestnika podwyższonej temperatury ciała lub innych objawów chorobowych, uczestnik zostaje odizolowany w odrębnym pomieszczeniu i niezwłocznie zostaną powiadomieni rodzice/opiekunowie w celu pilnego odebrania uczestnika z placówki.
10. W przypadku zabrania uczestnika zajęć z placówki rodzic zobowiązany jest do przekazania Dyrektorowi placówki informacji zwrotnej dotyczącej zdrowia uczestnika po konsultacji lekarskiej.

9. GASTRONOMIA

1. Przy organizacji żywienia w Pałacu Młodzieży przez najemcę – bufet, wprowadza się zasady szczególnej ostrożności, obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa, dodatkowo wprowadzić należy zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia pracowników, w miarę możliwości odległość stanowisk pracy, a jeśli to niemożliwe – środki ochrony osobistej, płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
2. Utrzymanie wysokiej higieny, mycie i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
3. Korzystanie z posiłków musi być bezpieczne, w miejscach do tego przeznaczonych, czyszczenie blatów stołów i poręczy krzeseł po każdej osobie. Wielorazowe naczynia należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub je wyparzać.
4. Stoliki powinny być rozstawione w bezpiecznej odległości – min. 1,5 m.
5. Odkryta część bufetu powinna być osłonięta przezroczystą płytą plexi.
6. Od dostawców cateringu wymagane są pojemniki i sztućce jednorazowe.

10. ZASADY PRZYJMOWANIA OSÓB SPOZA PLACÓWKI

1. Wszelkie spotkania/ wejścia osób z zewnątrz na teren placówki powinny być ograniczone do minimum.
2. Przed planowanym spotkaniem, jeśli jest to możliwe, należy przesłać drogą e mail ankietę o stanie zdrowia dedykowaną dla gości, w celu określenia czy wizyta na terenie placówki jest możliwa. Jeśli odpowiedź na któreś z pytań brzmi „tak” należy bezwzględnie odwołać planowane spotkanie.
3. Osoba wchodząca na teren Pałacu Młodzieży jest zobowiązana do zdezynfekowania rąk, założenia maseczki ochronnej oraz rękawiczek, a następnie poddania się pomiarowi temperatury (jeśli temperatura ciała przekracza 37,5 osoba nie może być wpuszczona na teren placówki).
4. Każda osoba, niebędąca pracownikiem placówki, jest zobowiązana do wypełnienia ankiety o stanie zdrowia oraz wpisania się na listę gości.
5. Wszystkie osoby niebędące pracownikami placówki zobowiązane są, po ujawnieniu zakażenia lub kontaktu z osobami zakażonymi koronawirusem, do niezwłocznego poinformowania Pałacu Młodzieży o zaistniałym fakcie, jeśli w tym okresie przebywały na naszym terenie lub miały bezpośredni kontakt z naszymi pracownikami.

11. ZASADY PRZYJMOWANIA PRZESYŁEK KURIERSKICH

1. Każdy dostawca, kurier lub listonosz wchodzący na teren Pałacu Młodzieży jest zobowiązany jest do zdezynfekowania rąk, założenia maseczki ochronnej oraz rękawiczek, poddania się pomiarowi temperatury (jeśli temperatura ciała przekracza 37,5 osoba nie może być wpuszczona na teren placówki).
2. Dostawcy, kurierzy lub listonosze powinni być poinformowani o konieczności zostawiania przesyłek, towarów przy drzwiach wejściowych.
3. Wszystkie przesyłki powinny być traktowane jako potencjalnie skażone.

4. Listy i paczki mogą być otwierane przy zastosowaniu środków ochrony osobistej tj. rękawiczki, maski, okulary lub przyłbica.
5. Paczki i inne przesyłki, jeśli nie występuje ryzyko ich zniszczenia, powinny zostać poddane dezynfekcji chemicznej (przetarcie ścierką nasączoną płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu pow. 75%).

12. PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM W PAŁACU MŁODZIEŻY

1. Pracownicy w przypadku stwierdzenia u siebie wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
2. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, zostanie poddany gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w Pałacu Młodzieży procedurami oraz będą zdezynfekowane powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.)
3. Zostaną wykonane pozostałe czynności według indywidualnych zaleceń wydanych przez państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
4. Sekretariat Pałacu Młodzieży ustala listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach podmiotu, w którym przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
5. W placówce wyznaczono pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki jednorazowe, fartuchy ochronne oraz płyn do dezynfekcji rąk.
6. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u uczestnika zajęć (m.in. podwyższona temperatura, kaszel, katar, duszności, biegunka, wysypka na skórze, zapalenie spojówek) zostaje on niezwłocznie odizolowany od grupy do wyznaczonego pomieszczenia.
7. O zaistniałym przypadku niezwłocznie informowani są rodzice/opiekunowie uczestnika oraz dyrektor placówki.
8. W przypadku ignorowania prośby o odbiór uczestnika, u którego stwierdzono objawy chorobowe, dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie policję, sąd rodzinny oraz stację sanitarno-epidemiologiczną.
9. O zaistniałej sytuacji zostaną poinformowani telefonicznie rodzice/opiekunowie pozostałych uczestników z grupy.
10. Opiekun grupy, jeśli to możliwe, przeprowadza uczestników do innej, pustej sali, a sala, w której przebywał uczestnik z objawami chorobowymi zostaje myta i dezynfekowana.
11. Uczestnik w izolacji przebywa pod opieką pracownika, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną, fartuch ochronny i rękawiczki jednorazowe, przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce.
12. Rodzice izolowanego uczestnika, odbierają go z Pałacu Młodzieży przy głównych drzwiach wejściowych do placówki.
13. Dyrektor lub osoba wyznaczona wstrzymuje przyjmowanie do placówki kolejnych uczestników.
14. Jeżeli w tym samym czasie przebywają w placówce inni uczestnicy, niezwłocznie zostają poinformowani ich rodzice, by jak najszybciej odebrali dzieci z placówki.
15. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i wprowadza do stosowania na terenie Pałacu Młodzieży instrukcje i polecenia przez nią wydane.
16. Pomieszczenie, w której znajdowała się osoba z objawami chorobowymi, zostaje myte i dezynfekowane.
17. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych uczestników czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
18. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji stacji sanitarno-epidemiologicznych podejmuje decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie Pałacu Młodzieży zakażenia koronawirusem.
19. W przypadku uzyskania informacji od rodziców o potwierdzonym zakażeniu COVID-19 u osoby, która przebywała w tym czasie w Pałacu Młodzieży, dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek do dalszego postępowania.