

Procedura organizacji pracy Pałacu Młodzieży w Warszawie od 1. września 2020 r. i postępowania prewencyjnego pracowników oraz rodziców/opiekunów prawnych uczestników zajęć w czasie zagrożenia epidemicznego

I. Cel

Celem procedury jest określenie zasad organizacji pracy Pałacu Młodzieży w związku z zagrożeniem zakażenia wirusem SARS-CoV-2 i określenie działań prewencyjnych mających na celu uniknięcie rozprzestrzeniania się wirusa.

II. Zakres procedury

Procedura stosowana jest tak jak w każdej placówce oświatowej prowadzonej przez m.st. Warszawę.

III. Osoby odpowiedzialne za wdrożenie procedury

Dyrektor Pałacu Młodzieży w Warszawie.

IV. Postanowienia ogólne

1. Do Pałacu może przychodzić tylko:
 - a. uczestnik/pracownik zdrowy, bez objawów wskazujących na infekcję dróg oddechowych, z zastrzeżeniem punktu 4.
 - b. uczestnik/pracownik, którego domownicy nie przebywają na kwarantannie
 - c. uczestnik/pracownik, którego domownicy nie przebywają w izolacji w warunkach domowych
 - d. uczestnik/pracownik, którego miejsce zamieszkania nie jest objęte tzw. strefą czerwoną
2. Uczestnik może być przyprowadzany do Pałacu i z niego odbierany przez osoby bez objawów chorobowych wskazujących na infekcję dróg oddechowych.
3. Przez objawy, o których mowa w pkt. 1a. i pkt. 2. rozumie się:
 - a. podwyższoną temperaturę ciała
 - b. ból głowy i mięśni
 - c. ból gardła
 - d. kaszel
 - e. duszności i problemy z oddychaniem
 - f. uczucie wyczerpania
 - g. brak apetytu
4. Osoba, u której objawy wymienione w punkcie 3 wynikają z choroby przewlekłej (np. astma, alergia, i in.), powinna mieć przy sobie stosowne zaświadczenie, aby móc wejść na teren Pałacu.
5. Rodzice i opiekunowie nie wchodzą na teren Pałacu.
6. Wszystkie osoby wchodzące na teren Pałacu mają obowiązek zakrywania nosa i ust podczas przebywania w przestrzeniach wspólnych oraz przestrzegania dystansu społecznego 1,5 metra.
7. Przy wejściu do Pałacu znajdują się pojemniki z płynem do dezynfekcji wraz z instrukcją. Każda osoba wchodząca na teren Pałacu jest zobowiązana do dezynfekcji rąk.
8. Obowiązuje całkowity zakaz przebywania na terenie Pałacu osób z zewnątrz z objawami wskazującymi na infekcję dróg oddechowych, o których mowa w pkt. 3.
9. Rodzice/ opiekunowie zobowiązani są do podania aktualnego numeru telefonu do kontaktu.

V. Higiena i dezynfekcja

1. Wszyscy uczestnicy i pracownicy Pałacu zobowiązani są do przestrzegania najwyższych standardów higienicznych tj. częstego mycia rąk, w szczególności po przyjeździe do Pałacu, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety.

2. Na terenie Pałacu obowiązują ogólne zasady higieny, tj. ochrona ust i nosa podczas kaszlu i kichania, unikanie dotykania oczu, ust i nosa. Wymagane jest zasłanianie nosa i ust w przestrzeniach ogólnodostępnych.
3. Pałac wyposażony jest w środki dezynfekujące niezbędne do odkażania pomocy dydaktycznych i elementów stałych oraz środki do dezynfekcji rąk.
4. Pałac wyposażony jest w bezdotykowy termometr.
5. Ściśle przestrzegane są zalecenia producenta środka dezynfekującego, zwłaszcza w zakresie czasu niezbędnego do wietrzenia zdezynfekowanych przedmiotów i pomieszczeń.
6. Na terenie Pałacu przeprowadzany jest monitoring codziennych prac porządkowych, w tym przede wszystkim utrzymania czystości w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia; pomieszczeniach sanitarno-higienicznych, ciągów komunikacyjnych, powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, klawiatur i włączników.
7. Przed wejściem do budynku Pałacu obowiązuje dezynfekcja rąk. Informacja o takim obowiązku wraz z instrukcją zamieszczona jest przy wejściu (Załącznik nr 1 do procedury – Instrukcja mycia rąk i instrukcja dezynfekowania rąk).
8. Przy wejściu do Pałacu umieszczony jest środek do dezynfekcji rąk.
9. Przy wejściu do Pałacu umieszczone są numery telefonów do właściwej stacji sanitarnoepidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.
10. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych wywieszane są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk.
11. Z pomieszczeń, w których przebywają uczestnicy, usunięte są przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub zdezynfekować. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy dokładnie czyścić lub dezynfekować.
12. Źródłka wody pitnej są wyłączone.

VI. Organizacja pracy

1. Uczestnicy przychodzą na zajęcia nie wcześniej niż 15 minut przed ich rozpoczęciem i opuszczają Pałac jak najszybciej po zakończeniu swoich ostatnich zajęć.
2. Poza zajęciami uczestnicy zobowiązani są do przestrzegania dystansu społecznego.
3. Uczestnicy korzystający z szatni zachowują dystans min 1,5 m w trakcie oczekiwania.
4. W trakcie oczekiwania na kolejne zajęcia uczestnicy powinni przebywać w Czytelnii lub Klubie Młodzieżowym. Pomieszczenia te są wyposażone w dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk i wietrzone nie rzadziej niż co godzinę oraz przed przyjęciem uczestników.
5. W grupach, gdzie są uczestnicy klas I-III, instruktor organizuje wietrzenie adekwatnie do potrzeb uczestników, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
6. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia oraz części wspólne należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę.
7. Uczestnicy posiadają własne przybory, które w czasie zajęć mogą znajdować się w miejscu wyznaczonym przez instruktora.
8. Uczestnicy nie udostępniają innym uczestnikom swoich przyborów.
9. Uczestnik nie powinien zabierać ze sobą do Pałacu zbędnych przedmiotów.
10. Nie należy używać przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie dezynfekować.
11. W pracowniach, gdzie uczestnik korzysta ze wspólnych pomocy dydaktycznych każdy uczestnik ma obowiązek pracować we własnych rękawiczkach jednorazowych.
12. Obecność instruktorów społecznych na zajęciach odnotowuje się w odpowiednich dziennikach zajęć.
13. Korzystanie z biblioteki możliwe jest na specjalnych zasadach określonych w „Regulaminie Biblioteki Pałacu Młodzieży na czas epidemii COVID-19”. Określa on m.in. sposób wypożyczania zbiorów oraz 2 dniową kwarantannę dla zwracanych materiałów.

14. Czytelnia oraz Klub Młodzieżowy posiadają regulaminy, dostosowane do wymogów sanitarnych.

VII. Szczegółowe zasady obowiązujące na zajęciach

1. Zajęcia ruchowe:

- a. W przebieralniach dla uczestników, w miarę możliwości udostępnia się co drugą szafkę.
- b. Po każdym uczestniku kluczyk do szafki jest dezynfekowany.
- c. Po każdym dniu zajęć przebieralnie oraz szafki są dezynfekowane.
- d. Sprzęt sportowy i podłogi powinny być myte detergentem lub dezynfekowane po każdym dniu zajęć (lub przed).
- e. Przybory wykorzystywane na kilku zajęciach powinny być zdezynfekowane przez instruktora po każdym użyciu.
- f. W miarę możliwości ogranicza się ćwiczenia i aktywności kontaktowe. Tam gdzie jest to niemożliwe ogranicza się liczbę tych kontaktów w sposób umożliwiający przeprowadzenie zajęć.
- g. Podczas zajęć uczestnicy zdejmują maseczki/przyłbice i odkładają je wraz ze swoimi rzeczami we wskazane przez instruktora miejsce.

2. Siłownia

- a. W przebieralniach dla uczestników, w miarę możliwości udostępnia się co drugą szafkę.
- b. Po każdym uczestniku kluczyk do szafki jest dezynfekowany.
- c. Po każdym dniu zajęć przebieralnie oraz szafki są dezynfekowane.
- d. Na terenie siłowni znajdują się preparaty do dezynfekcji i ręczniki papierowe.
- e. Po skorzystaniu ze sprzętu treningowego uczestnik zobowiązany jest do zdezynfekowania go po sobie.
- f. Po zakończeniu zajęć instruktor dezynfekuje miejsca, w których uczestnicy trzymali swoje rzeczy.
- g. W miarę możliwości uczestnicy starają się zachowywać odległości od siebie i unikać kontaktu.
- h. Podczas zajęć uczestnicy zdejmują maseczki/przyłbice i odkładają je wraz ze swoimi rzeczami we wskazane przez instruktora miejsce.

3. Zajęcia na pływalni

- a. Przed wejściem na teren pływalni umieszczone są pojemniki z płynem do dezynfekcji. Przed każdym wejściem na teren pływalni należy zdezynfekować ręce.
- b. W przebieralniach dla uczestników, w miarę możliwości udostępnia się co drugą szafkę.
- c. Po każdym uczestniku kluczyk do szafki lub opaska z chipem są dezynfekowane.
- d. Po każdym dniu zajęć przebieralnie oraz szafki są dezynfekowane.
- e. Na teren pływalni uczestnicy wchodzi bez maseczek/przyłbic.
- f. W miarę możliwości należy starać się zachowywać dystans społeczny podczas korzystania z przebieralni, toalet, natrysków.
- g. Na terenie pływalni uczestnicy poruszają się w klapkach kąpielowych.
- h. W miarę możliwości ogranicza się ćwiczenia i aktywności kontaktowe. Tam gdzie jest to niemożliwe ogranicza się liczbę tych kontaktów w sposób umożliwiający przeprowadzenie zajęć.
- i. Uczestnicy korzystają z własnych suszarek. Suszarki znajdujące się na wyposażeniu pływalni są wyłączone z użytku.

4. Zajęcia przy komputerze

- a. Jeśli jest to możliwe zachowuje się odstęp między uczestnikami.
- b. W trakcie zajęć uczestnik korzysta tylko z jednego zestawu komputerowego.

- c. Podczas zajęć uczestnicy zdejmują maseczki/przyłbice i odkładają je wraz ze swoimi rzeczami we wskazane przez instruktora miejsce.
 - d. Po każdym zajęciach instruktor dezynfekuje klawiatury i myszki, z których korzystali uczestnicy.
 - e. Po każdym dniu zajęciowym (lub przed) dezynfekowane są wszystkie blaty i powierzchnie, których dotykali uczestnicy.
5. Zajęcia plastyczne i modelarskie
- a. W miarę możliwości uczestnicy przynoszą własne przybory.
 - b. W przypadku korzystania przez uczestników z przyborów pracownianych, uczestnicy nie wymieniają się tymi przyborami.
 - c. Po zajęciach instruktor dezynfekuje przybory, z których korzystali uczestnicy.
 - d. W miarę możliwości uczestnicy korzystają z jednego stanowiska pracy.
 - e. Po każdym dniu zajęciowym (lub przed) dezynfekowane są wszystkie blaty i powierzchnie, których dotykali uczestnicy.
 - f. Podczas zajęć uczestnicy zdejmują maseczki/przyłbice i odkładają je wraz ze swoimi rzeczami we wskazane przez instruktora miejsce.
6. Zajęcia muzyczne
- a. W miarę możliwości uczestnicy przynoszą własne instrumenty i pomoce.
 - b. W przypadku korzystania przez uczestników z instrumentów pracownianych, uczestnicy nie wymieniają się nimi.
 - c. Po zajęciach instruktor dezynfekuje instrumenty, z których korzystali uczestnicy.
 - d. Podczas zajęć uczestnicy zdejmują maseczki/przyłbice i odkładają je wraz ze swoimi rzeczami we wskazane przez instruktora miejsce.
7. Zajęcia teatralne
- a. W miarę możliwości uczestnicy przynoszą własne stroje i pomoce, o ile są one niezbędne.
 - b. Do niezbędnego minimum ogranicza się korzystanie z rekwizytów.
 - c. Po każdym zajęciach instruktor dezynfekuje rekwizyty, z których korzystali uczestnicy.
 - d. W miarę możliwości ogranicza się ćwiczenia i aktywności kontaktowe. Tam gdzie jest to niemożliwe ogranicza się liczbę tych kontaktów w sposób umożliwiający przeprowadzenie zajęć.
 - e. Podczas zajęć uczestnicy zdejmują maseczki/przyłbice i odkładają je wraz ze swoimi rzeczami we wskazane przez instruktora miejsce.

VIII. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u uczestnika

1. Jeżeli uczestnik przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować go w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem min. 2 m odległości od pozostałych osób.
2. Uczestnik znajduje się pod opieką pracownika wyznaczonego przez dyrektora Pałacu.
3. Uczestnikowi mierzona jest temperatura ciała. Osoba dokonująca pomiaru temperatury musi mieć założone rękawiczki jednorazowe oraz osłonę twarzy (przyłbicę lub maskę).
4. Jeżeli pomiar termometrem bezdotykowym wynosi 38°C bądź wyżej lub pomiar termometrem innym niż bezdotykowy wynosi powyżej 37,2°C – rodzic zostaje niezwłocznie poinformowany telefonicznie o wystąpieniu u uczestnika niepokojących objawów i jest zobowiązany do pilnego odebrania go osobiście lub przez osobę pisemnie upoważnioną. W przypadku uczestników pełnoletnich – mogą sami opuścić Pałac, jeśli ich samopoczucie na to pozwala.
5. Rodzic po odebraniu ze Pałacu uczestnika z objawami chorobowymi lub pełnoletni uczestnik z objawami chorobowymi, ma obowiązek poinformowania dyrektora o wyniku badania przez lekarza.
6. Dyrektor Pałacu informuje Dyrektora Biura Edukacji o podejrzeniu zakażenia uczestnika.

7. Rodzice pozostałych uczestników z grupy są telefonicznie informowani o zaistniałej sytuacji.
8. Obszar, w którym poruszał się i przebywał uczestnik należy bezzwłocznie poddać gruntownemu sprzątnięciu.
9. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o zaistniałej sytuacji.
10. Dyrektor Pałacu stosuje się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
11. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, sporządza się notatkę lub protokół.

IX. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika

1. Pracownik, który w czasie pracy zauważył u siebie objawy chorobowe typu: gorączka, uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, bóle głowy, bóle mięśni niezwłocznie informuje o tym Dyrektora Pałacu, który podejmuje następujące działania:
 - a. kieruje pracownika, do wyznaczonego odizolowanego pomieszczenia (unikając kontaktu z innymi osobami),
 - b. zachowując bezpieczną odległość, przeprowadza wywiad z pracownikiem i zaleca kontakt z lekarzem celem weryfikacji stanu zdrowia,
 - c. do czasu ustalenia stanu zdrowia dyrektor odsuwa pracownika od pracy,
 - d. o wynikach badania, przeprowadzonego przez lekarza, pracownik niezwłocznie informuje dyrektora.
2. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik należy bezzwłocznie poddać gruntownemu sprzątnięciu.
3. Każdy pracownik powinien poddać się pomiarowi temperatury ciała w razie uzasadnionej potrzeby.
4. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i Biuro Edukacji o zaistniałej sytuacji.
5. Dyrektor stosuje się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
6. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, sporządza się notatkę lub protokół.

X. Postępowanie w przypadku kontaktu z osobą podejrzaną o zakażenie

1. Definicja KONTAKTU obejmuje:
 - a. każdego pracownika, rodzica/opiekuna prawnego uczestnika pozostającego w bezpośrednim kontakcie z osobą chorą lub w kontakcie w odległości mniej niż 2 metry przez ponad 15 minut,
 - b. rozmowę z osobą zakażoną twarzą w twarz przez dłuższy czas,
 - c. każdą osobę mieszkającą w tym samym gospodarstwie domowym, co osoba chora.
2. Osób z kontaktu NIE uważa się za zakażone, jednak prewencyjnie zaleca się:
 - a. pozostanie w domu przez 14 dni od ostatniego kontaktu z osobą chorą i prowadzenie samoobserwacji - codzienny pomiar temperatury i świadome zwracanie uwagi na swój stan zdrowia,
 - b. poddanie się monitoringowi pracownika stacji sanitarno-epidemiologicznej w szczególności udostępnienie numeru telefonu w celu umożliwienia codziennego kontaktu i przeprowadzenia wywiadu odnośnie stanu zdrowia,
 - c. jeżeli w ciągu 14 dni samoobserwacji zauważone zostaną objawy (gorączka, kaszel, duszność, problemy z oddychaniem) - należy bezzwłocznie, telefonicznie powiadomić stację sanitarnoepidemiologiczną lub zgłosić się bezpośrednio do oddziału zakaźnego lub oddziału obserwacyjnozakaźnego, gdzie określony zostanie dalszy tryb postępowania medycznego.

3. Pozostali pracownicy nie są zobowiązani do podejmowania szczególnych środków ostrożności. Jeśli wystąpią niepokojące objawy, poddani zostaną kwalifikacji w zależności od rodzaju tych objawów przez służby sanitarne.
4. Decyzja, do jakiej grupy kontaktu należą pracownicy, powinna zostać podjęta we współpracy ze służbami sanitarnymi.

XI. Potwierdzenie zakażenia SARS-CoV-2 na terenie Pałacu

1. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o zaistniałej sytuacji i w porozumieniu z organem prowadzącym, po uzyskaniu pozytywnej opinii sanepidu, podejmuje stosowną decyzję o zamknięciu placówki/ zmianie modelu kształcenia lub innych środkach prewencyjnych.
2. Dyrektor o potwierdzeniu zakażenia u pracownika/uczestnika informuje Dyrektora Biura Edukacji i kuratora oświaty zgodnie ze schematem procesu komunikowania się w sytuacjach kryzysowych dotyczących jednostek systemu oświaty.
3. W przypadku potwierdzenia zakażenia SARS-CoV-2 dyrektor stosuje się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
4. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, sporządza się notatkę lub protokół.
5. Ustala się listy osób przebywających w tym samym czasie w części pomieszczenia lub jego całości, w którym przebywała osoba zakażona.

XII. Postanowienia końcowe

1. Zastrzega się zmianę procedury w przypadku objęcia terenu, na którym znajduje się Pałac Młodzieży strefą żółtą lub czerwoną, a także zmiany wytycznych przez Ministra Edukacji Narodowej lub Głównego Inspektora Sanitarnego.

Dyrektor Pałacu Młodzieży

dr Bartłomiej Krynicki