

PROCEDURA REALIZACJI POLITYKI BEZPIECZEŃSTWA SANITARNEGO PÓŁKOLONII

1. Uczestnik półkolonii jest zobowiązany do dostarczenia niezbędnych dokumentów poświadczających jego stan zdrowia, ze szczególnym wskazaniem, iż na dzień poprzedzający półkolonie nie odczuwa on negatywnych skutków zdrowotnych wymienionych w pkt. 2 oraz nie dotyczą go sytuację zawarte w tymże punkcie.
2. Informacje, jakie podaje uczestnik półkolonii:
 - a. Oświadczenie o braku objawów choroby zakaźnej
 - b. Oświadczenie, iż w okresie 14 dni przed rozpoczęciem półkolonii nie przebywał, nie zamieszkiwał i nie miał kontaktu z osobą przebywającą na kwarantannie lub podejrzaną o zakażenie
 - c. Oświadczenie, iż nie widzi przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w półkolonii
3. Uczestnik półkolonii, jest zobowiązany do niezwłocznej aktualizacji podanych danych i informacji, gdyby uległy one zmianie.
4. W przypadku, gdy uczestnik półkolonii nie jest pełnoletni, powyższe oświadczenia oraz obowiązki dotyczą bezpośrednio rodzica lub opiekuna prawnego uczestnika.
5. Mając na uwadze pkt. 4, uczestnik półkolonii oświadcza, że jest przygotowany do stosowania się do wytycznych, regulaminów uczestnictwa w półkolonii i zobowiązuje się respektować zapisy wynikające z Procedury Realizacji Polityki Bezpieczeństwa Sanitarnego.
6. W przypadku osoby niepełnoletniej, obowiązkiem rodzica lub opiekuna prawnego jest udostępnienie organizatorom półkolonii numer telefonu lub inny kontakt zapewniający szybką komunikację.
7. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów choroby u uczestnika, ma on obowiązek niezwłocznie zakończyć uczestnictwo w półkolonii, w przypadku osoby niepełnoletniej, rodzic lub opiekun prawny zobowiązuje się odebrać uczestnika nie później niż 3 godziny od zgłoszenia niepokojących objawów.
8. W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia poza harmonogramem półkolonii (w trakcie przebywania, poza półkolonią np. w domu), nakazuje się zaprzestanie kontynuacji udziału w półkolonii, pozostanie w domu oraz poinformowanie organizatora półkolonii. Następnie zaleca się postępować zgodnie z wytycznymi GIS i samodzielny kontakt z najbliższą stacją Epidemiologiczno-Sanitarną.
9. Zaznacza się, by kontakt rodzica lub opiekuna prawnego, z pozostałą częścią grupy uczestników lub organizatorów półkolonii był możliwie najmniejszy lub całkowicie wyeliminowany.
10. Organizator dopuszcza kontakt rodzica, jeśli tylko jest to obiektywnie możliwe za pomocą komunikacji elektronicznej i cyfrowej (videorozmowy, połączenia telefoniczne, mail).
11. Rodzic lub opiekun prawny ma obowiązek poinformować organizatora, jeśli dziecko choruje na chorobę przewlekłą, mogącą narazić je na cięższy przebieg zakażenia. Jeśli uczestnik jest pełnoletni, taką informację musi dostarczyć osobiście. W powyższych przypadkach rekomenduje się dostarczenie opinii lekarskiej o braku przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w półkolonii.
12. Organizator zastrzega, że mimo dochowania wszelkiej staranności i przestrzegania Procedury Realizacji Polityki Bezpieczeństwa Sanitarnego, istnieje ryzyko zarażenia się dziecka. Uczestnik, rodzic lub opiekun prawny akceptując regulamin oraz powyższą procedurę, akceptuje takie ryzyko i nie będzie rościł sobie praw do odszkodowania w momencie, gdy organizator realizował wszelkie zalecenia i procedury poprawnie.
13. Uczestnik musi we własnym zakresie zaopatrzyć się w indywidualne ośłony nosa i ust do użycia podczas pobytu na półkolonii.
14. W przypadku, gdy z jakiegoś powodu uczestnik nie może zakrywać ust i nosa, oraz korzystać z innych środków ochrony (np. rękawiczek), należy dostarczyć do Organizatora stosowną dokumentację. Organizator będzie tolerował takie wyłączenia jedynie w granicach obowiązującego prawa.
15. Organizator zgodnie z procedurą oraz wytycznymi zobowiązał kierownictwo obiektów oraz usługodawców, którym zleca poszczególne elementy usług składające się na świadczenia zgodne z harmonogramem półkolonii, do przedstawienia niezbędnej dokumentacji, która spełnia wytyczne GIS oraz zapewnia uczestnikom bezpieczeństwo sanitarne. Procedury bezpieczeństwa poszczególnych obiektów oraz usługodawców, organizator zobowiązuje się udostępnić również uczestnikom półkolonii.

16. Mając na uwadze troskę o zdrowie uczestników niedopuszczalnym będzie modyfikacja konfiguracji przestrzeni na obiektach, w których realizuje się harmonogram półkolonii. Organizator obowiązuje uczestnika półkolonii do bezwzględnego przestrzegania zaleceń poszczególnych obiektów i usługodawców współpracujących z Organizatorem półkolonii
17. W przypadku wystąpienia podejrzenia zakażenia, organizator wraz z obiektami i usługodawcami przygotował bezpieczną przestrzeń izolacji, gdzie zgodnie z wytycznymi uczestnik będzie mógł poczekać na odbiór rodzica lub opiekuna prawnego.
18. W przypadku wystąpienia przesłanek zawartych w pkt. 17, Organizator jest zobligowany do powiadomienia najbliższej stacji Epidemiologiczno-Sanitarniej i postępowanie zgodnie ze wskazaniami.
19. Organizator, najbardziej jak to tylko obiektywnie możliwe dostosuje organizację półkolonii w taki sposób, by zachować bezpieczny dystans społeczny podczas realizacji harmonogramu.
20. Organizator zaleca, zachowanie bezpiecznej odległości pomiędzy Uczestnikami, na tyle, na ile jest to obiektywnie możliwe. W przypadku, gdy nie jest to obiektywnie możliwe, zaleca się jak najmniejszy kontakt i unikanie go tak często, jak to tylko możliwe.
21. Organizator dochowa wszelkiej staranności w kontekście bezpiecznej odległości Uczestników oraz dostosuje się do obecnie obowiązujących aktów prawnych, względem obowiązku dezynfekcji sprzętów do ćwiczeń lub realizacji harmonogramu. W przypadku gdy sprzęt pochodzi od jednego z usługodawców, Organizator zobowiązuje go do takowej czynności.
22. Organizator przy współpracy z Obiektem dołoży wszelkich starań w celu wyeliminowania kontaktu pomiędzy innymi grupami, które również przebywają na obiekcie.
23. Obiekt wraz z Organizatorem udostępni dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk, są one dostępne dla Uczestników w obszarze wejścia na obiekt oraz przy wyjściu z toalet oraz w przestrzeni obiektu.
24. Organizator zapewnia dezynfekcję wymienioną w pkt. 23, jak i w szczególnych przypadkach udostępni środki do dezynfekcji Uczestnikowi, z odpowiednią instrukcją ich poprawnego użytkowania.
25. Organizator jest skomunikowany z pobliskim lekarzem/ratownikiem medycznym i w razie niepokojących objawów może niezwłocznie skonsultować z nim dany przypadek.
26. Harmonogram półkolonii został skonstruowany w sposób, który zapewnia podział uczestników, na grupy wychowawcze, bez konieczności zbędnego gromadzenia się w jednym miejscu.
27. Przed realizacją harmonogramu półkolonii cała karda wyjazdowa została przeszkolona przez zespół prawny z Kancelarii IRBIS, który poinstruował o niezbędnym zakresie stosowania zasad bezpieczeństwa sanitarnego. By dochować wszelkich zasad bezpieczeństwa, szkolenie odbyło się w sposób zdalny, bez narażania kadry na kontakt z osobami z zewnątrz. Szkolenie zostało poświadczane certyfikatem uczestnictwa.
28. Kadra jak i pozostali partnerzy realizujący półkolonie w przeddzień realizacji harmonogramu kolonii poświadczą, że nie zamieszkiwała i nie miał kontaktu z osobą przebywającą na kwarantannie lub z osobą podejrzaną o zakażenie w okresie 14 dni przed rozpoczęciem wypoczynku. Deklaruje również, iż stan zdrowia nie wskazuje na podejrzenie choroby. Powyżsi są również zobowiązani do informacji, gdyby jakkolwiek uprzednia deklaracja się zdezaktualizowała.
29. Organizator zapewnia:
 - a. osobom zatrudnionym maseczki, płyny do dezynfekcji, rękawiczki jednorazowe.
 - b. możliwość zachowania odległości między pracownikami na tyle, na ile jest to obiektywnie możliwe oraz instruuje o potrzebie zachowania należytych środków ochrony osobistej.
 - c. Organizator deklaruje, iż dochowa wszelkiej staranności w celu zapewnienia rezerwy kadrowej, na wypadek wzrostu ryzyka epidemicznego, zgodnie z wytycznymi.
 - d. Obiekt ogranicza do minimum spotkania wewnętrzne kadry, zachowując elementarne zasady bezpieczeństwa i higieny
 - e. Organizator realizuje względem pracowników następujące wytyczne:

Dokument przygotowany przez



treść stanowi zastrzeżoną własność intelektualną
www.kancelariairbis.pl

Dokument przygotowany przez



treść stanowi zastrzeżoną własność intelektualną
www.kancelariairbis.pl

- przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjeździe do pracy obowiązkowo należy umyć ręce wodą z mydłem,
 - nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę oraz rękawice ochronne podczas wykonywania obowiązków; jeśli to niemożliwe - maksymalnie zwiększyć odległość pomiędzy osobami,
 - zachować bezpieczną odległość od Uczestników i współpracowników poza stanowiskiem pracy,
 - regularnie, często i dokładnie myć ręce wodą z mydłem, zgodnie z instrukcją znajdującą się przy umywalce i dezynfekować osuszone dłonie środkiem na bazie alkoholu,
 - podczas kaszlu i kichania zakrywać usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce,
 - starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu,
 - używać jedynie swoich przyborów i akcesoriów,
30. W przypadku wystąpienia podejrzeń zakażenia lub potrzeby zmierzenia temperatury, Organizator uprzednio skonsultuje takie działanie z lekarzem.
31. Rodzic lub opiekun prawny, ma obowiązek być w stałym kontakcie z organizatorem w przypadku potrzeby interwencji medycznej
32. Dojazd na poszczególne punkty ujęte w harmonogramie będzie zorganizowany przez Organizatora Półkolonii, miejsce zbiórki będzie każdorazowo wyznaczane przez Organizatora Półkolonii, z zachowaniem zasad opisanych w powyższej procedurze.
33. Grupy na półkoloniach będzie podzielona na grupy wychowawcze na następujących zasadach
- zgodnie z wiekiem uczestników oraz preferencjami koleżeńskimi
34. Organizator nie dopuszcza możliwości odwiedzin osób z zewnątrz i zakłada jak najmniejszy kontakt z osobami, które nie są związane z wykonywaniem obowiązków służbowych względem półkolonii.
35. Jeśli ze względu na specyfikę uprawianego sportu lub wysiłku fizycznego, obiektywnie niemożliwym jest zachowanie dystansu społecznego, zgodnie z procedurami oraz regulaminem, zaleca się jak najmniejszy kontakt i unikanie go tak często, jak tylko jest to możliwe.
36. Kadra została zapoznana ze szczegółową procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19 zgodną z zaleceniami Głównego Inspektora Sanitarnego.

Dokument przygotowany przez



treść stanowi zastrzeżoną własność intelektualną
www.kancelariairbis.pl