

# **PROCEDURY ZACHOWANIA BEZPIECZEŃSTWA I ZASAD FUNKCJONOWANIA**

## **MSZCZONOWSKIEGO OŚRODKA KULTURY W TRAKCIE PANDEMII KORONAWIRUSA COVID-19**

(obowiązujące od dnia 01.07.2020)

1. Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania Mszczonowskiego Ośrodka Kultury (MOK) w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19 dla użytkowników, zwana dalej Procedurą, określa warunki i zasady organizacji zajęć i funkcjonowania obiektu.
2. Celem niniejszej Procedury jest ustalenie sposobu postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny na terenie MOK w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19.
3. Procedura obowiązuje wszystkich pracowników Mszczonowskiego Ośrodka Kultury, uczestników zajęć oraz rodziców (prawnych opiekunów)

### **§ 1**

#### **Cel wdrażanych zasad**

1. Kompleksowe, profilaktyczne działanie przeciwepidemiczne dostosowane do aktualnej sytuacji epidemiologicznej oraz regulacji i wytycznych rządowych.
2. Minimalizowanie ryzyka rozprzestrzeniania się koronawirusa w związku z działalnością Mszczonowskiego Ośrodka Kultury.
3. Zapewnienia bezpieczeństwa pracowników oraz odbiorców.

### **§ 2**

#### **Ogólne zasady działania Mszczonowskiego Ośrodka Kultury**

1. Utrzymanie w możliwie jak najszerszym stopniu działalności statutowej w sieci.
2. Organizowanie pracy MOK w taki sposób, aby część zadań, które nie wymagają fizycznej obecności pracowników, mogły być wykonywane zdalnie.
3. Poszukiwanie i prowadzenie innych form działalności, nie wymagających bezpośrednich kontaktów z publicznością.
4. Ograniczenie zgodnie z aktualnymi zaleceniami liczby uczestników wydarzeń organizowanych przez MOK.

### **§ 3**

#### **Ogólne zasady postępowania pracowników na terenie placówki**

1. Dyrektor wyznacza pracowników, którzy w trakcie pandemii świadczą pracę w normalnym trybie – tj. na terenie MOK.
2. Pracownicy wykonujący pracę na terenie placówki w trakcie trwania pandemii odpowiedzialni są za przestrzeganie zasad BHP, zgodnie z niniejszą procedurą, a także za bezpieczeństwo uczestników zajęć, pozostałych pracowników i własne oraz higienę powierzonych im sprzętów i narzędzi.
3. Osoby wskazane przez Dyrektora pełnią dyżury przy wejściu do budynków, pilnują aby instruktorzy odbierali dziecko od rodzica w drzwiach wejściowych, jeżeli zachodzi potrzeba pomagają.
4. Pracownicy i uczestnicy z objawami choroby, takimi jak: kaszel, gorączka, duszności, katar, wymioty, biegunka, nieswoista wysypka na skórze, zapalenie spojówek proszeni są o nieuczestniczenie w organizowanych wydarzeniach.
5. Pracownicy pracujący danego dnia ze sobą zachowują odstęp minimum 1,5 metra od siebie.

6. Ogranicza się przebywanie osób trzecich na terenie placówek do minimum. Do budynków nie są wpuszczane osoby, które nie mają uzasadnionego powodu do przebywania na ich terenie. Dopuszcza się w szczególnie uzasadnionych przypadkach przebywanie na terenie placówki (z wyjątkiem sal tematycznych) osób trzecich z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (m. in. osłona ust i nosa, dezynfekcja rąk).

#### § 4

##### **Szczegółowe zasady zachowania higieny przez pracowników w miejscu pracy oraz zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom i współpracownikom**

1. W trakcie wykonywania pracy każdy pracownik ma obowiązek korzystać ze środków ochrony indywidualnej w postaci gumowych rękawiczek, maseczek oraz przyłbic, adekwatnych do powierzonych zajęć.
2. Po skończonej pracy jednorazowe rękawiczki gumowe zostają wyrzucone do koszy na śmieci, a przyłbice zdezynfekowane przez użytkownika.
3. Przestrzeń komunikacyjna oraz biura wyposażone są w środki do dezynfekcji rąk.
4. Przed przystąpieniem do pracy oraz po jej zakończeniu pracownicy zobowiązani są do umycia i zdezynfekowania rąk oraz do ich regularnego mycia w ciągu dnia.
5. Instrukcja mycia rąk wywieszona jest w widocznym miejscu we wszystkich łazienkach.
6. Zakaz przebywania w obiekcie osób z niepokojącymi objawami choroby zakaźnej, po kontakcie z osobą chorą, zakażoną, izolowaną lub poddaną kwarantannie; w powyższej sytuacji zalecane jest pozostanie w domu, skorzystanie z teleporady medycznej, kontaktu z sanepidem, a w razie pogarszania się stanu zdrowia - wezwaniu pogotowia ratunkowego.
7. Konieczność regularnego wietrzenia pomieszczeń.
8. Ograniczane są do niezbędnego minimum spotkania i narady wewnętrzne; spotkania powinny być przeprowadzane przy otwartych oknach, z zachowaniem odległości pomiędzy osobami (minimum 1,5 m); preferowany kontakt telefoniczny oraz mailowy.
9. Wytyczne dla pracowników:
  - Przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjeździe do pracy obowiązkowo należy umyć ręce wodą z mydłem.
  - Zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane jest minimum 1,5 m).
  - Regularnie często i dokładnie myć ręce wodą z mydłem, zgodnie z instrukcją znajdującą się przy umywalce, i dezynfekować osuszone dłonie środkiem odkażającym.
  - Podczas kaszlu i kichania zakryć 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.
  - Dołożyć wszelkich starań, aby stanowiska pracy były czyste i higieniczne, szczególnie po zakończonym dniu pracy. Należy pamiętać o dezynfekcji powierzchni dotykowych, takich jak: słuchawka telefonu, klawiatura i myszka, włączniki światła, biurka, itp.
  - Regularnie (kilka razy w ciągu dnia) czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się odbiorcy, np. klamki drzwi wejściowych, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
  - Unikać dojazdów do pracy środkami komunikacji publicznej, jeżeli istnieje taka możliwość.

## § 5

### Zapewnienie bezpieczeństwa w obiekcie.

1. W widocznym miejscu przed wejściem do budynku (sali, pracowni itd.) umieszczona jest informacja o maksymalnej liczbie odbiorców, mogących jednocześnie przebywać w salach zajęciowych.
2. Na stronach internetowych i kanałach społecznościowych instytucji zamieszcza się informacje o aktualnie obowiązujących zasadach przebywania i korzystania z pomieszczeń ośrodka kultury w związku z prowadzoną działalnością statutową.
3. W pomieszczeniach wywieszane są instrukcje sanitarnohigieniczne dotyczące mycia rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczki, **a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji – także instrukcje dezynfekcji rąk.**
4. Dział administracji pilnuje żeby był zapewniony sprzęt i środki dezynfekujące oraz monitoruje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem dezynfekowania powierzchni dotykowych - poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w pomieszczeniach pracy i w pomieszczeniach do spożywania posiłków.
5. Wyznaczeni pracownicy dopilnowują, aby osoby wchodzące do MOK dezynfekowali dłonie przy wejściu.
6. Czasowo zostaje zniesione korzystanie z szatni – uczestnicy przychodzą na zajęcia już w obowiązujących strojach.
7. Na bieżąco jest wykonywana dezynfekcja toalet, wind, klamek, telefonów, klawiatury komputerów, urządzeń w pomieszczeniach socjalnych oraz – w miarę potrzeby i możliwości – innych często dotykanych powierzchni.

## § 6

### Organizacja zajęć w MOK

1. Nie obowiązuje przydział grup do sal zajęciowych sprzed okresu pandemii. Przydział sali jest zależny od warunków określonych w wytycznych - nie ma odwołania od dokonanego przydziału.
2. Ustala się limit osób przebywających w placówce – wg wytycznych 1os./10m<sup>2</sup> podczas zajęć ruchowych i 1 os./4m<sup>2</sup> zajęcia merytoryczne
3. Limit osób przebywających w salach:
  - Sala teatralna – 10 osób zajęcia ruchowe/ 50 % miejsc na widowni
  - Sala klubowa – 15 osób ruchowe, odczyty itp. 35 osób
  - Sala kominkowa – 3 osoby,
  - Sala muzyczna – 4 osoby,
  - Sala plastyczna – 7 osób,
  - Sala tańca – 8 osób.
4. W przypadku zajęć Nordic Walking nie limituje się ilości osób na zajęciach. Podczas zajęć należy zachować odpowiedni dystans 1,5-2 metrów.
5. W przypadku zajęć ruchowych oraz z zakresu działań artystycznych prowadzonych na zewnątrz obowiązuje limit do 14 uczestników plus 2 osoby prowadzące przy powierzchni minimum 62x30m i do 22 uczestników plus 4 instruktorów przy powierzchni minimum 105x68m z zachowaniem dystansu 2 metrów.
6. Na sali widowiskowo/kinowej- prelekcje/filmy przy rozstawionych krzesłkach może przebywać 40 osób a w przypadku rozłożonych trybun (seanse kinowe, prelekcje) 50% miejsc na widowni.
7. Wydłużone zostają przerwy między zajęciami do 30 min celem wietrzenia mechanicznego i grawitacyjnego sal. Zaleca się wietrzenie pomieszczeń w trakcie trwania zajęć.
8. Z sal zostały usunięte lub zabezpieczone folią przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować lub uprać np. dywany, pluszowe zabawki, puzzle, książki. Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory (np.: pędzle, kredki, pionki szachowe, należy je dokładnie czyścić lub dezynfekować).

9. Uczestnik zajęć nie może przynosić ze sobą do placówki i zabierać z placówki żadnych przedmiotów lub zabawek (za wyjątkiem materiałów plastycznych, niezbędnych do zajęć). Uczestnicy zajęć nie powinni wymieniać się przyborami między sobą.
10. Uczestnicy zajęć nie dotykają rzeczy/odzieży innych uczestników pozostawionych w sali.
11. Nie ma możliwości zostawiania wózków, rowerków, fotelików samochodowych i innych sprzętów przyniesionych z domu.
12. W placówce znajduje się termometr, który należy dezynfekować po użyciu w danej grupie.

## **§ 7**

### **Obowiązki i odpowiedzialność spoczywająca na Dyrektorze.**

1. Dyrektor odpowiedzialny jest za wdrożenie procedury, zapoznanie z nią pracowników, uczestników zajęć i rodziców.
2. Opracowuje grafik pracy na terenie placówki w czasie pandemii.
3. Wyznacza pomieszczenie, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
4. Informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u uczestnika zajęć, współpracownika i pracownika.
5. Współpracuje ze służbami sanitarnymi.

## **§ 8**

### **Obowiązki i odpowiedzialność spoczywające na instruktorach**

1. Instruktorzy odpowiadają za bezpieczeństwo uczestników od momentu odebrania dziecka od rodzica/opiekuna do chwili przekazania dziecka rodzicowi lub osobie upoważnionej.
2. Wyjaśniają uczestnikom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w placówce i dlaczego zostały wprowadzone.
3. Wietrzą salę, w której organizują zajęcia, co najmniej raz na godzinę i po każdej grupie jak również podczas trwania zajęć.
4. Zwracają uwagę, aby uczestnicy często myli ręce.
5. Zgłaszają rodzicom telefonicznie niepokojące objawy u uczestnika oraz obligują rodzica do natychmiastowego odebrania uczestnika z placówki.
6. Instruktorzy zachowują dystans społeczny w każdej przestrzeni placówki min. 1,5 m.

## **§ 9**

### **Obowiązki i odpowiedzialność spoczywające na rodzicach.**

1. Rodzic/opiekun prawny przyprowadza dziecko pod drzwi budynku MOK przed zajęciami i odbiera je z tego samego miejsca po skończonych zajęciach. Wyjątek stanowią zajęcia dla rodziców z dziećmi, gdzie razem z dzieckiem może przyjść jeden rodzic/opiekun prawny.
2. Rodzice przyprowadzają do placówki dziecko zdrowe, bez objawów sugerujących jakąkolwiek chorobę.
3. Rodzice przyprowadzając/odbierając dzieci do/z placówki są obowiązani zachować dystans społeczny min. 1,5 metry w odniesieniu do pracowników, innych dzieci i ich rodziców.
4. Rodzice wyrażają zgodę na pomiar temperatury ciała uczestnika przy wejściu i w czasie pobytu w placówce w przypadku wystąpienia niepokojących objawów. W wypadku podwyższonej temperatury uczestnik nie zostaje przyjęty do placówki.
5. Na życzenie i odpowiedzialność rodzica dziecko może nosić maseczkę podczas pobytu w placówce.
6. Rodzice niezwłocznie informują Dyrektora w sytuacji objęcia rodziny kwarantanną/izolacją.

7. Rodzice nie posyłają uczestnika do placówki jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji. Dziecko pozostaje wraz z domownikami w domu oraz stosuje się do zaleceń służb sanitarnych i lekarza.
8. Rodzice nie pozwalają uczestnikowi zająć na zabieranie do placówki żadnych przedmiotów, za wyjątkiem materiałów plastycznych niezbędnych do zajęć.
9. Rodzice regularnie przypominają uczestnikom o podstawowych zasadach higieny. Podkreślają, że powinni oni unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem i nie podawać ręki na powitanie.
10. Rodzice uczulają dziecko na reagowanie na polecenia, nakazy i zakazy instruktora wynikające ze stosowania reżimu sanitarnego.
11. Rodzice zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłania twarzy podczas kichania czy kasłania.
12. Rodzice po odebraniu dziecka niezwłocznie opuszczają teren MOK.

## **§ 10**

### **Obowiązki i odpowiedzialność spoczywająca na pracownikach obsługi/administracji/osobach oddelegowanych do czynności pomocniczych**

1. Usuwają z sali przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować.
2. Regularnie, po każdym odbytych zajęciach dezynfekują przedmioty i sprzęty w salach.
3. Przeprowadzając dezynfekcję ,ściśle przestrzegają zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczestnicy zajęć nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
4. W salach po każdym zajęciach myją lub dezynfekują używane przedmioty.
5. Zwracają uwagę, aby uczestnicy zajęć często i regularnie myli ręce.
6. Przygotowują wyznaczone przez Dyrektora pomieszczenie przeznaczone do izolowania osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe.

## **§11**

### **Przyprowadzanie i odbiór uczestników zajęć.**

1. Uczestnik zajęć nie może wносить do budynku zabawek ani żadnych innych przedmiotów (za wyjątkiem materiałów plastycznych niezbędnych do zajęć).
2. Rodzic dba o to, aby uczestnik zajęć wchodząc do budynku nie dotykał klamki drzwi wejściowych.
3. Instruktorzy wyznaczeni do odbioru uczestników zajęć od rodziców dbają o to, by uczestnicy z różnych grup nie stykali się ze sobą.
4. W przypadku stwierdzenia u uczestnika podwyższonej temperatury, i/lub innych objawów chorobowych, instruktor nie odbiera uczestnika zajęć, pozostawia go rodzicom i informuje Dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji. W przypadku zabrania uczestnika zajęć z placówki rodzic zobowiązany jest do przekazania Dyrektorowi informacji zwrotnej dotyczącej zdrowia dziecka po konsultacji lekarskiej.

## **§ 12**

### **Procedura postępowania na wypadek wystąpienia sytuacji podejrzenia zakażenia COVID-19**

Pracownicy, uczestnicy pełnoletni

1. Każdy pracownik, który zauważy wystąpienie u siebie lub innego pracownika, lub uczestnika przebywającego w placówce, niepokojące objawy albo symptomy zarażenia koronawirusem COVID-19, powinien niezwłocznie powiadomić o tym Dyrektora Ośrodka Kultury.

2. Do niepokojących objawów należą:

- kaszel,
- katar,
- gorączka,
- duszności i kłopoty z oddychaniem,
- bóle mięśni i ogólne zmęczenie,
- wymioty,
- biegunka,
- nieswoista wysypka na skórze
- zapalenie spojówek
- objawy przeziębieniowe

3. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy/uczestnika zajęć niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem kierownik placówki w porozumieniu z Dyrektorem:

- niezwłocznie odizolowuje osobę od innych osób w razie konieczności w izolatorium
- niezwłocznie kontaktuje się z właściwą miejscowo Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w celu uzyskania instrukcji postępowania
- ściśle stosuje się do wydanych przez Stację Sanitarno-Epidemiologiczną instrukcji i zaleceń
- wstrzymuje przyjmowanie do placówki kolejnych przychodzących uczestników (w sytuacji gdy proces przychodzenia uczestników zajęć nie został danego dnia zakończony)
- zleca gruntowne sprzątnięcie obszaru, w którym poruszał się i przebywał pracownik, oraz zleca zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.)
- opracowuje listę osób przebywających w tym samym czasie w placówce, w której przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zaleca osobom, które miały kontakt z potencjalnie zakażonym do stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego i zaleceń uzyskanych ze Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej

#### Uczestnik niepełnoletni

1. W przypadku wystąpienia u uczestnika niepełnoletniego przebywającego w MOK niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem kierownik:

- niezwłocznie zleca umieszczenie uczestnika w izolatorium,
- wyznacza spośród pracujących w tym dniu pracowników, osobę do sprawowania opieki/dozoru nad niepełnoletnim uczestnikiem zajęć, do momentu odebrania uczestnika przez opiekunów,
- wyznacza osobę do sprawowania opieki nad pozostałymi niepełnoletnimi uczestnikami przebywającymi w tym dniu w danej grupie,
- wstrzymuje przyjmowanie do Ośrodka kolejnych uczestników (w sytuacji, gdy proces przychodzenia uczestników nie został danego dnia zakończony),
- informuje o stwierdzeniu objawów i umieszczeniu niepełnoletniego uczestnika zajęć w izolatorium rodziców/prawnych opiekunów i nakazuje im niezwłoczne przybycie do klubu,
- niezwłocznie kontaktuje się z właściwą miejscowo Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w celu uzyskania instrukcji postępowania,
- ściśle stosuje się do wydanych przez Stację Sanitarno-Epidemiologiczną instrukcji i zaleceń,
- w przypadku gwałtownego pogorszenia się stanu uczestnika kierownik wzywa karetkę pogotowia,

- zleca gruntowne sprzątanie obszaru, w którym przebywał uczestnik oraz zleca zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.),
- opracowuje listę osób przebywających w tym samym czasie w placówce, w których przebywał uczestnik podejrzany o zakażenie i zaleca osobom, które miały kontakt z potencjalnie zakażonym do stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego i zaleceń uzyskanych ze Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej.

### **§ 13**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w Mszczonowskim Ośrodku Kultury od 01.07.2020.
2. Wszyscy, których ta procedura dotyczy zobowiązani są do bezwzględnego jej przestrzegania i stosowania.
3. Procedury mogą ulec aktualizacji.

Załącznik nr 1.

Regulamin zajęć prowadzonych w Mszczonowskim Ośrodku Kultury podczas stanu zagrożenia epidemicznego COVID-19

Załącznik nr 2.

Oświadczenie rodzica/opiekuna dziecka