

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W MIEJSKO-GMINNYM OŚRODKU KULTURY W WOŹNIKACH

W TRAKCIE PANDEMII KORONAWIRUSA COVID-19

(na dzień 29.05.2020)

Celem niniejszej procedury jest ustalenie sposobu postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny na terenie w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19.

I. Kogo dotyczy procedura (zakres procedury).

1. Wszystkich pracowników Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Woźnikach świadczących pracę na terenie placówki w trakcie trwania pandemii koronawirusa COVID-19.
2. Wszystkich współpracowników Miejsko- Gminnego Ośrodka Kultury w Woźnikach świadczących pracę na terenie placówki w trakcie trwania pandemii koronawirusa COVID19
3. Rodziców (prawnych opiekunów).
4. Uczestników zajęć.

II. Cel wdrażanych zasad

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

III. Ogólne zasady działania MGOK

1. Utrzymanie w możliwie jak najszerszym stopniu działalności statutowej w sieci.
2. Poszukiwanie i prowadzenie innych form działalności, nie wymagających bezpośrednich kontaktów z publicznością.
3. Ograniczenie zgodnie z aktualnymi zaleceniami liczby uczestników wydarzeń organizowanych przez Miejsko- Gminny Ośrodek Kultury w Woźnikach.

IV. Ogólne zasady postępowania pracowników na terenie placówki.

1. Dyrektor wyznacza pracowników, którzy w trakcie pandemii świadczą pracę w normalnym trybie – tj. na terenie MGOK.
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, współpracownicy 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 m 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 pracowni) osób trzecich z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (m. in. osłona ust i nosa, dezynfekcja rąk).

V. Szczegółowe zasady zachowania higieny przez pracowników w miejscu pracy oraz zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom i współpracownikom.

1. W trakcie wykonywania pracy każdy pracownik może 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 przyjsciu do pracy obowiązkowo należy umyć ręce wodą z mydłem.

– Zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 1,5 m).

– Regularnie często i dokładnie myć ręce wodą z mydłem, zgodnie z instrukcją znajdującą się przy umywalce, i dezynfekować osuszone dłonie środkiem.

- 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 świateł, 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 takamożliwość.

VI. 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.
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.
4. 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.
5. 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.
6. Wyznaczeni pracownicy dopilnowują, aby osoby wchodzące do MGOK dezynfekowali dłonie przy wejściu.
7. Pracownicy pilnują, aby osoby przebywające w MGOK nie przekraczali wyznaczonych linii (oznakowanie na podłodze), jeśli takie są wyznaczone.
8. Czasowo zostaje zniesione korzystanie z szatni – uczestnicy przychodzą na zajęcia już w obowiązujących strojach.
9. Na bieżąco jest wykonywana dezynfekcja toalet, klamek, telefonów, klawiatury komputerów, urządzeń w pomieszczeniu socjalnym oraz – w miarę potrzeby i możliwości – innych często dotykanych powierzchni.

VII. Organizacja zajęć w MGOK w Woźnikach

1. Nie obowiązuje przydział grup do sali sprzed okresu pandemii. Przydział sali jest zależny od warunków określonych w wytycznych - nie ma odwołania od dokonanego przydziału.
2. Możliwe jest prowadzenia zajęć ruchowych (w tym artystycznych) i tych z zakresu edukacji artystycznej i kulturowej w salach, gdzie na jednego uczestnika musi przypadać co najmniej 10 m² - w obiektach do 300 m² wytyczne wskazują na 10 osób + 1 osoba prowadząca.

- Miejsko – Gminny Ośrodek Kultury w Woźnikach – jednorazowo 75 osób + pracownicy (jednak nie więcej jak 10 osób pracujących)
- Sala widowiskowo - konferencyjna – max 55 osób + 2 osoby prowadzące
- Hol główny – max 10 osób + 1 osoba prowadząca
- Sala prób I piętro – max 6 osób + 1 osoba prowadząca
- Pracownia plastyczna max 6 osób + 1 osoba prowadząca
- Pracownia modelarska max 6 osób + 1 osoba prowadząca

3. Możliwe jest prowadzenie indywidualnych zajęć (prowadzący - uczestnik) z zakresu realizacji działalności statutowej, edukacji artystycznej i kulturowej w pomieszczeniu, z zachowaniem odległości co najmniej 1,5 m i poddaniem dezynfekcji wszystkich przedmiotów mających bezpośredni kontakt z osobami, które je użytkują.

4. Zgodnie z wytycznymi GIS, MZ i MEN minimalna przestrzeń do zajęć dla uczniów w Sali plastycznej i muzycznej nie może być mniejsza niż 4 m² na 1 osobę (uczestników instruktorów).

5. Zapewnienie, w miarę możliwości, wietrzenia nieklimatyzowanych pomieszczeń po każdym indywidualnych zajęciach.

6. Wydłużone zostają przerwy między zajęciami do 15 min celem wietrzenia mechanicznego i grawitacyjnego sal. Jeśli jest taka możliwość funkcjonowanie bez korzystania z urządzeń wentylacyjno-klimatyzacyjnych.

7. Z pomieszczeń 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).

8. Uczestnik zajęć nie może przynosić z 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.

9. Uczestnicy zajęć nie dotykają odzieży innych uczestników pozostawionych w pracowniach i salach.

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.

13. Korzystanie z dystrybutorów wody przez uczestników zajęć może odbywać się wyłącznie pod nadzorem opiekuna podczas przerwy w zajęciach.

VIII. Obowiązki i odpowiedzialność spoczywająca na Dyrektora

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

IX. Obowiązki i odpowiedzialność spoczywające na instruktorach

1. Odpowiadają za bezpieczeństwo uczestników od momentu odebrania dziecka do chwili odebrania przez rodziców lub osobę upoważnioną.
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.
4. Zwracają uwagę, aby uczestnicy często myli ręce.
5. Organizują pokaz właściwego mycia i dezynfekcji rąk.
6. Zgłaszają rodzicom telefonicznie niepokojące objawy u uczestnika oraz obligują rodzica do natychmiastowego odebrania uczestnika z placówki.
7. Instruktorzy zachowują dystans społeczny w każdej przestrzeni placówki min. 1,5 m.

X. Obowiązki i odpowiedzialność spoczywające na rodzicach

1. Przyprawdzają do placówki dziecko zdrowe, bez objawów sugerujących jakąkolwiek chorobę.
2. W przypadku młodszych uczestników, przyprawdzają i odbierają dziecko osobiście, w przypadkach uzasadnionych, może to uczynić osoba przez nich pisemnie upoważniona. Przyprawdzają/ odbierają dziecko do/z wyłącznie osoby zdrowe.
3. Rodzice mogą wchodzić do placówki z dziećmi poniżej 6 r. życia wyłącznie do przestrzeni wspólnej lub wyznaczonego obszaru z zachowaniem zasady - jeden rodzic z dzieckiem w odstępnie 1.5 m od kolejnego rodzica z dzieckiem, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (m. in. osłona ust, nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
4. 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. Przyprawdzając/odbierając dzieci do/z placówki rodzice są obowiązani zachować dystans społeczny min. 1,5 metry w odniesieniu do pracowników, innych dzieci i ich rodziców.

6. Na życzenie i odpowiedzialność rodzica dziecko może nosić maseczkę podczas pobytu w placówce.
7. Niezwłocznie informują Dyrektora w sytuacji objęcia rodziny kwarantanną/izolacją.
8. 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.
9. Nie pozwalają uczestnikowi zająć na zabieranie do placówki żadnych przedmiotów, za wyjątkiem materiałów plastycznych niezbędnych do zajęć.
10. 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.
11. Uczulają dziecko na reagowanie na polecenia, nakazy i zakazy instruktora wynikające ze stosowania reżimu sanitarnego.
12. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłania twarzy podczas kichania czy kasłania.
13. Rodzice po odebraniu dziecka niezwłocznie opuszczają teren MGOK.

XI. 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 oraz podłogę.
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.
7. W przypadku korzystania z wieszaka należy wieszać co drugi wieszak.

XII. Przyrowadzanie i odbiór uczestników zajęć

1. Rodzic/opiekun przyrowadzający dzieci powyżej 6 lat nie są wpuszczani do budynków MGOK dalej niż wejście główne.
2. Uczestnik zajęć nie może wnosić do budynku zabawek ani żadnych innych przedmiotów (za wyjątkiem materiałów plastycznych niezbędnych do zajęć).
3. Rodzic dba o to, aby uczestnik zajęć wchodząc do budynku nie dotykał klamki drzwi wejściowych. Natomiast sam dezynfekuje swoje ręce przy wejściu do budynku.

4. Instruktorzy wyznaczeni do odbioru uczestników zajęć od rodziców dbają o to, by uczestnicy z różnych grup nie stykali się ze sobą.

5. 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.

6. Uczestnik zajęć (powyżej lat 6) rozbiera i ubiera się samodzielnie.

XIII. Szczegółowe zasady dezynfekcji sprzętów

1. Wszystkie sprzęty sprzątające oraz narzędzia po zakończeniu pracy muszą zostać zdezynfekowane, zgodnie z wytycznymi GIS.

2. Dezynfekcja sprzętów służących do pracy odbywa się z zastosowaniem środka do dezynfekcji dostępnego w placówce.

XIV. Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19

1. Należy na bieżąco śledzić informacje Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępne na stronach gis.gov.pl lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.

2. W MGOK w Woźnikach wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczenia te zostały zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, oraz płyn do dezynfekcji rąk.

3. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u uczestnika zajęć (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar, wymioty, biegunka, nieswoista wysypka na skórze, zapalenie spojówek), uczestnik zajęć jest niezwłocznie izolowany od grupy – służy dotego specjalnie przygotowane pomieszczenie.

4. Pracownik lub instruktor, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym Dyrektora lub osobę go zastępującą.

5. Instruktor kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem/rodzicami/, opiekunem/opiekunami uczestnika i wzywa do natychmiastowego odbioru dziecka z placówki informując o powodach.

6. W przypadku ignorowania prośby o odbiór uczestnika podejrzanego o zarażenie, Dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.

7. Instruktor kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych uczestników z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.

8. Pusta sala, w której przebywał uczestnik z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – stolików, krzeseł, powierzchni dotykowych, przedmiotów).

9. Uczestnik w izolacji przebywa pod opieką wyznaczonego przez Dyrektora pracownika, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z

pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maskę ochronną lub przyłbicę, fartuch ochronny i rękawiczki.

10. Rodzice izolowanego uczestnika, odbierają go z placówki przy drzwiach wejściowych do budynku placówki.

11. Dyrektor lub osoba wyznaczona wstrzymuje przyjmowanie do placówki kolejnych uczestników.

12. Jeżeli w placówce przebywają inni uczestnicy, Instruktor powiadamia rodziców, by jak najszybciej odebrali ich z placówki.

13. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną (numer znajduje się przy wejściu do budynku oraz w sekretariacie) i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcje i polecenia przez nią wydawane.

14. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje o tym Dyrektora lub osobę wyznaczoną zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia.

15. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.

16. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest 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 powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia.

19. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce, Dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.

XV. Przepisy końcowe

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w Miejsko- Gminnym Ośrodku Kultury w Woźnikach od dnia 29 maja 2020 r. do czasu ich odwołania.

2. Wszyscy, których ta procedura dotyczy zobowiązani są do bezwzględnego jej przestrzegania i stosowania.

3. Procedury mogą ulec aktualizacji.

Procedury opracowała: Jadwiga Fabiańczyk – dyrektor MGOK w Woźnikach