**PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA W MIEJSKO-GMINNYM OŚRODKU KULTURY W CYBINCE W ZWIĄZKU Z OTWARCIEM W OKRESIE EPIDEMIOLOGICZNYM ZWIĄZANYM Z COVID-19**

Od 6 czerwca 2020 r. Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Cybince (czytaj dalej: MGOK) wznawia swoją działalność kulturalną, artystyczną oraz wynajmu sal.

**§1**

**Organizacja warsztatów i zajęć przygotowywanych przez MGOK**

Zgodnie z Wytycznymi z dnia 22.05.2020 dotyczącymi funkcjonowania domów kultury, umożliwia się prowadzenie zajęć ruchowych (w tym artystycznych) oraz z zakresu edukacji artystycznej i kulturowej na otwartych przestrzeniach:

* + o wymiarach minimum 62x30m - obowiązujący limit uczestników to 14 osób (+ 2 osoby prowadzące), z zachowaniem odległości pomiędzy nimi co najmniej 2 m,
	+ o wymiarach minimum 105x68 m - obowiązujący limit uczestników to 22 osoby (+ 4 osoby prowadzące), z zachowaniem odległości pomiędzy nimi co najmniej 2 m.

Zgodnie z Wytycznymi z dnia 22.05.2020 dotyczącymi funkcjonowania domów kultury, umożliwia się prowadzenie zajęć ruchowych (w tym artystycznych) i tych z zakresu edukacji artystycznej i kulturowej w obiektach zamkniętych, gdzie na jednego uczestnika musi przypadać co najmniej 10 m2:

* + 12 osób + 1 osoba prowadząca (w obiektach do 300 m2),
	+ 16 osób + 2 osoby prowadzące (w obiektach od 301 do 800 m2),
	+ 24 osoby + 2 osoby prowadzące (w obiektach od 801 do 1000 m2),
	+ 32 osoby + 3 osoby prowadzące (w obiektach powyżej 1000 m2).

Zgodnie z Wytycznymi z dnia 22.05.2020 dotyczącymi funkcjonowania domów kultury, umożliwia się prowadzenie indywidualnych zajęć (prowadzący - uczestnik)  z zakresu edukacji artystycznej i kulturowej w pomieszczeniu, z zachowaniem odległości co najmniej 2 m i poddaniem dezynfekcji wszystkich przedmiotów mających bezpośredni kontakt z osobami, które je użytkują.

1. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający niepełnoletnich uczestników warsztatów i zajęć do/z MGOK mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników oraz innych uczestników i ich rodziców wynoszący min. 2 m. Niepełnoletni uczestnicy warsztatów/zajęć do MGOK są przyprowadzani/odbierani przez osoby zdrowe.
2. Rodzice nie wchodzą do sali warsztatowej, przekazują dziecko pracownikowi przy drzwiach wejściowych do budynku.
3. Rodzic/Opiekun Prawny dzieci niepełnoletnich biorących udział w zajęciach podpisuje Oświadczenie, stanowiące Załącznik nr 1. Osoba pełnoletnia uczestnicząca w warsztatach dla dorosłych podpisuje Oświadczenie, stanowiące Załącznik nr 2.
4. W momencie przyprowadzenia dziecka przez rodzica/opiekuna do MGOK pracownik dokonuje pomiaru temperatury termometrem bezdotykowym. W przypadku podwyższonej temperatury, dziecko nie zostaje przyjęte na zajęcia.
5. W warsztatach/zajęciach może brać udział wyłącznie osoba zdrowa, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
6. Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci niepełnoletnie do/ze MGOK mają zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników oraz innych uczestników i ich rodziców wynoszący min. 2 m.
7. Osoby mające kontakt lub mieszkające z inna osobą przebywającą na kwarantannie lub izolacji nie mogą uczestniczyć w warsztatach/ zajęciach.
8. Na warsztatach/zajęciach organizowanych przez MGOK może przebywać do 12 uczestników. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego można zwiększyć liczbę dzieci - nie więcej niż o 2. Przy określaniu liczby uczniów w grupie należy uwzględnić także rodzaj niepełnosprawności uczestników.
9. Warsztaty i zajęcia prowadzi pracownik MGOK.
10. Jedna grupa uczestników przebywa w wyznaczonej i w miarę możliwości stałej sali.
11. Minimalna przestrzeń do zajęć dla uczestnika w sali nie może być mniejsza niż 4 m2 na 1 osobę.
12. Z sali, w której przebywa grupa, należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy dokładnie czyścić lub dezynfekować.
13. W sali odległości pomiędzy stanowiskami dla uczestników powinny wynosić min. 1,5 m.
14. Należy ograniczyć przebywanie 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.
15. Należy wietrzyć sale co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie warsztatów/zajęć.
16. Sprzęt wykorzystywany podczas warsztatów/zajęć powinien być regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany, jeżeli nie ma takiej możliwości należy zabezpieczyć go przed używaniem.
17. Należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczestnikami.
18. Należy zapewnić taką organizację pracy i koordynację, która utrudni stykanie się ze sobą poszczególnych grup uczestników.
19. Nie należy organizować żadnych wyjść poza teren MGOK (np. spacer do parku).
20. Uczestnik nie przynosi ze sobą niepotrzebnych przedmiotów.
21. Pracownicy obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczestnikami zajęć.
22. W przypadku uczestnictwa w seansach filmowych organizowanych przez MGOK, widownia może być zapełniona do 50 %. Na seansach, spektaklach i koncertach konieczne jest noszenie maseczek.
23. W przypadku imprez i koncertów plenerowych max. Ilość osób uczestniczących wynosi 150.

**§2**

**Organizacja warsztatów i zajęć oraz imprez okolicznościowych przez Najemcę**

Zgodnie z Wytycznymi z dnia 22.05.2020 dotyczącymi funkcjonowania domów kultury, umożliwia się prowadzenie zajęć ruchowych (w tym artystycznych) oraz z zakresu edukacji artystycznej i kulturowej na otwartych przestrzeniach:

* + o wymiarach minimum 62x30m - obowiązujący limit uczestników to 14 osób (+ 2 osoby prowadzące), z zachowaniem odległości pomiędzy nimi co najmniej 2 m,
	+ o wymiarach minimum 105x68 m - obowiązujący limit uczestników to 22 osoby (+ 4 osoby prowadzące), z zachowaniem odległości pomiędzy nimi co najmniej 2 m.

Zgodnie z Wytycznymi z dnia 22.05.2020 dotyczącymi funkcjonowania domów kultury, umożliwia się prowadzenie zajęć ruchowych (w tym artystycznych) i tych z zakresu edukacji artystycznej i kulturowej w obiektach zamkniętych, gdzie na jednego uczestnika musi przypadać co najmniej 10 m2:

* + 12 osób + 1 osoba prowadząca (w obiektach do 300 m2),
	+ 16 osób + 2 osoby prowadzące (w obiektach od 301 do 800 m2),
	+ 24 osoby + 2 osoby prowadzące (w obiektach od 801 do 1000 m2),
	+ 32 osoby + 3 osoby prowadzące (w obiektach powyżej 1000 m2).

Zgodnie z Wytycznymi z dnia 22.05.2020 dotyczącymi funkcjonowania domów kultury, umożliwia się prowadzenie indywidualnych zajęć (prowadzący - uczestnik)  z zakresu edukacji artystycznej i kulturowej w pomieszczeniu, z zachowaniem odległości co najmniej 2 m i poddaniem dezynfekcji wszystkich przedmiotów mających bezpośredni kontakt z osobami, które je użytkują.

Najemca ponosi pełną odpowiedzialność za swoich uczestników i dotrzymanie wszelkich nakazów/zakazów/obostrzeń nałożonych przepisami prawa w związku z przeciwdziałaniem COVID. W tym celu podpisuje oświadczenie zobowiązujące do zachowania wszelkich zasad bezpieczeństwa i odpowiedzialności za organizację podczas warsztatów/zajęć/imprez okolicznościowych, stanowiące załącznik nr 3 do Procedur Bezpieczeństwa MGOK oraz uiszcza dodatkową opłatę, stanowiącą koszty na środki dezynfekcji.

**§3**

**Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni**

1. Przy wejściu głównym umieszczono numery telefonów do właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych oraz organów, z którymi należy się kontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
2. Przed każdym wejściem do budynku MGOK należy umożliwić skorzystanie z płynu dezynfekującego do rąk oraz zamieścić informację o sposobie jego użycia oraz obowiązku dezynfekowaniu rąk przez wszystkie osoby wchodzące.
3. Należy dopilnować, aby wszystkie osoby wchodzące do MGOK dezynfekowały dłonie lub zakładały rękawiczki ochronne, miały zakryte usta i nos.
4. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robili to odwiedzający MGOK.
5. Rekomenduje się monitoring codziennych prac porządkowych, z szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości sal zajęć, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, monitorów, myszek, klawiatur, włączników.
6. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby uczestnicy nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
7. Wszyscy pracownicy MGOK w razie konieczności powinni być zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, osłonę na usta i nos.
8. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych należy wywiesić plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.
9. Należy zapewnić bieżącą dezynfekcję toalet.

**§4**

**Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom i współpracownikom**

1. Poinformowanie pracowników, obsługi, a także klientów o zakazie przebywania w obiekcie osób z niepokojącymi objawami choroby zakaźnej, po kontakcie z osobą chorą, zakażoną, izolowaną lub poddaną kwarantannie; w powyższe sytuacji zalecane jest pozostanie w domu, skorzystanie z teleporady medycznej, a w razie pogarszania się stanu zdrowia - wezwaniu pogotowia ratunkowego.
2. Podział realizowanych przez instytucję zadań tak, aby ich część - niewymagająca fizycznej obecności pracowników w siedzibie - mogła być jak najdłużej realizowana zdalnie.
3. Organizację stanowisk pracy z uwzględnieniem wymaganego dystansu przestrzennego między pracownikami (minimum 1,5 m).
4. Organizację trybu pracy z uwzględnieniem systemu zmianowego i rotacyjnego oraz niezbędnej rezerwy kadrowej, na wypadek wzrostu ryzyka epidemicznego (działania rekomendowane).
5. Zapewnienie służbom porządkowym oraz pracownikom mającym kontakt z odbiorców dostępu do środków ochrony indywidualnej (maseczki ochronne, rękawice jednorazowe) i preparatów do dezynfekcji rąk.
6. Zapewnienie, w miarę możliwości, wietrzenia nieklimatyzowanych pomieszczeń.
7. Serwis, przegląd i odkażanie sprzętu wentylacyjno-klimatyzacyjnego (o ile przepisy sanitarne pozwolą na jego stosowanie) oraz wdrożenie częstszych i dłuższych przerw celem wietrzenia mechanicznego i grawitacyjnego sal. Rozważenie możliwości funkcjonowania bez korzystania z urządzeń wentylacyjno-klimatyzacyjnych w sytuacji, gdy nie będzie to możliwe ze względów sanitarnych.
8. Ograniczenie do niezbędnego minimum spotkań i narad wewnętrznych; spotkania powinny być przeprowadzane przy otwartych oknach, z zachowaniem odległości pomiędzy osobami (minimum 1,5 m); preferowany kontakt telefoniczny oraz mailowy.
9. Ograniczenie korzystania przez pracowników i współpracowników z przestrzeni wspólnych, w tym:
	* wprowadzenie różnych godzin przerw,
	* zmniejszenie liczby pracowników korzystających ze wspólnych obszarów w danym czasie (np. przez rozłożenie przerw na posiłki).
10. Otoczenie szczególną troską pracowników z grup bardziej narażonych na ryzyko epidemiczne – jeśli to możliwe nieangażowanie w bezpośredni kontakt z odbiorcą osób powyżej 60 roku życia oraz przewlekle chorych.
11. Wytyczne dla pracowników:
	* Przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjściu do pracy obowiązkowo należy umyć ręce wodą z mydłem.
	* Nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę oraz rękawice ochronne, ewentualnie regularnie dezynfekować ręce podczas wykonywania obowiązków.
	* Zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 metry).
	* Regularnie często i dokładnie myć ręce wodą z mydłem, zgodnie z instrukcją znajdującą się przy umywalce, i dezynfekować osuszone dłonie środkiem na bazie alkoholu (min. 60%).
	* 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 taka możliwość.

**§4**

**Postepowanie w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem u pracownika/obsługi/klienta**

1. Obowiązkowe zapoznanie personelu z wytycznymi związanymi z zakażeniem koronawirusem (przekazanie najważniejszych wytycznych i obowiązków w tym zakresie).
2. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach  [gis.gov.pl](http://gis.gov.pl/)  lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.
3. W przypadku wystąpienia u osoby niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć ją od pracy i odesłać transportem indywidualnym do domu. Należy powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
4. Osoba ta powinna oczekiwać na transport w pomieszczeniu, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie jej od innych osób lub w wyznaczonej do tego celu przestrzeni zapewniającej odstęp od innych na min 2 m.
5. Zaleca się ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba z niepokojącymi objawami, przeprowadzenie rutynowego sprzątania, zgodnie z procedurami oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
6. Rekomendowane jest stosowanie się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
7. Rekomenduje się ustalenie listy pracowników oraz klientów, o ile to możliwe,  przebywających w tym samym czasie i w tej samej części/częściach  obiektu co osoba podejrzewana o zakażenie, ponieważ może to być bardzo pomocne w działaniach służb sanitarnych.

**Przydatne instrukcje:**

- mycia rąk

<https://gis.gov.pl/zdrowie/zasady-prawidlowego-mycia-rak/>

- dezynfekcji rąk

<https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-skutecznie-dezynfekowac-rece/>

- prawidłowego zdejmowania maseczki

<https://gis.gov.pl/aktualnosci/jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-maseczke/>

- prawidłowego zdejmowania rękawiczek

<https://gis.gov.pl/aktualnosci/koronawirus-jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-rekawice/>

**§4**

**Postepowanie w przypadku zakażenia koronawirusem u pracownika/obsługi/klienta**

1. Postępowania na wypadek zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19:
	1. Pracownicy/obsługa MGOK powinni zostać poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, powinni po-zostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr **999 lub 112** i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.

2) Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub https://www.gov.pl/web/koronawirus/, a także obowiązujących przepisów prawa .

1. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć go od pracy. Należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych grup dzieci, powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
2. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) oraz zastosować się do indywidualnych zaleceń wydanych przez inspektorat sanitarny.
3. Należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
4. Zaleca się przygotowanie i umieszczenie w określonym miejscu (łatwy dostęp) potrzebnych numerów telefonów, w tym stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.

**§5**

**Zasady współpracy MGOK z sanepidem**

1. Dyrektor MGOK na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID-19 nadawane przez Główny Inspektorat Sanitarny i stosuje się do jego zaleceń.
2. Dyrektor wymaga od swoich pracowników bezwzględnego przestrzegania zaleceń GIS.
3. W sytuacji wystąpienia zagrożenia zarażenia wirusem COVID-19 niezwłocznie informuje o tym fakcie lokalną stację epidemiologiczno-sanitarną.
4. W sytuacji wystąpienia zarażenia wirusem COVID-19 u jednego z pracowników lub uczestników niezwłocznie informuje o tym fakcie lokalną stację epidemiologiczno-sanitarną.
5. Dyrektor pozostaje w stałym kontakcie z przedstawicielem lokalnej stacji epidemiologiczno-sanitarnej w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z szerzeniem się epidemii COVID-19.

**§6**

**Dane kontaktowe instytucji, w których można uzyskać informacje w sprawie COVID - 19**

1. **Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna w Słubicach : telefony alarmowe PSSE w Słubiach w sprawie koronawirusa:**

**Sekretariat / Fax : 95 758 20 03**

**95 758 20 04**

1. **Całodobowa infolinia NFZ – 800 190 590**
2. **Lista szpitali zakaźnych – www.gov.pl**

**załącznik nr 1**  Cybinka, ..……….……….……………..

 (data)

**Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna niepełnoletniego dziecka**

Ja, niżej podpisany/a …………………………………………………………………….…………………………………………………………

 (imię i nazwisko)

Aktualny telefon ……………………………………………

Oświadczam, iż:

1. Wyrażam zgodę na dokonywanie pomiaru temperatury ciała mojego dziecka

……………………………………………………………………………………………………………………

(imię i nazwisko dziecka)

 przed wejściem na warsztaty/zajęcia w MGOK

1. Nikt z domowników nie odbywa kwarantanny lub izolacji z powodu COVID-19.
2. Mając na uwadze bezpieczeństwo dzieci i kadry sprawującej opiekę zobowiązuję się nie przyprowadzać dziecka z jakimikolwiek objawami chorobowymi i stosować do wewnętrznych procedur bezpieczeństwa wprowadzonych w MGOK.

 ...…………………….………………………………………

 (czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna)

**Załącznik nr 2**  Cybinka, dn.…………………………………………..….

**Oświadczenie**

Oświadczam, że wyrażam zgodę na udział w zajęciach organizowanych przez Miejsko-Gminny Ośrodek w Cybince oraz zostałam/em poinformowana/y o zasadach higieny i bezpieczeństwa zgodnie z Wytycznymi Ministerstwa Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego. Zapoznałam/em się z PROCEDURAMI BEZPIECZEŃSTWA W MIEJSKO-GMINNYM OŚRODKU KULTURY W CYBINCE W ZWIĄZKU Z OTWARCIEM W OKRESIE EPIDEMIOLOGICZNYM ZWIĄZANYM Z COVID-19. Ponadto zostałam/em poinformowana/y o nie przychodzeniu do MGOK w przypadku wystąpienia jakichkolwiek objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.

Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała przy pomocy termometru bezdotykowego.

…………………………………………………………….

 podpis pełnoletniego uczestnika

**Załącznik nr 3** Cybinka, dn.………………..……………………..

**Oświadczenie Najemcy**

Oświadczam, że regulamin korzystania z obiektu MGOK jest mi znany i zobowiązuję się do jego przestrzegania oraz egzekwowania wobec osób, które za moją zgodą korzystają z obiektu. Ponoszę pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania swoje oraz za działania i zaniechania osób z pomocą których oraz na czyją rzecz prowadzę działalność.

Oświadczam, że jako organizatorowi warsztatów/zajęć/imprez okolicznościowych znane są mi przepisy dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom innym osobom przebywających na terenie obiektu i zobowiązuje się do ich przestrzegania w całym okresie umowy.

Ponoszę pełną odpowiedzialność za swoich uczestników i dotrzymanie wszelkich nakazów/zakazów/obostrzeń nałożonych przepisami prawa w związku z przeciwdziałaniem COVID.

………………………………………………………………. Podpis Najemcy