

WEWNĘTRZNA PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA

W Gminnym Ośrodku Kultury w Chełmcu oraz w filiach:

Świetlice Wiejskiej w Wielopolu,
Świetlice Wiejskiej w Kurowie,
Świetlice Wiejskiej w Małej Wsi,
Świetlice Wiejskiej w Kunowie,
CS-K w Wielogłowach,
CS-K w Marcinkowicach,
CS-K w Piątkowej,
Astro Centrum w Chełmcu

OBOWIAZUJĄCA W OKRESIE EPIDEMII KORONAWIRUSA COVID-19

§ 1

1. Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad i sposobów postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników świadczących pracę na terenie Gminnego Ośrodka Kultury w Chełmcu (zwanego dalej GOK) oraz uczestników zajęć na filiach GOK i przyprawdzających ich rodziców/opiekunów prawnych, w trakcie epidemii koronawirusa COVID-19.
2. Niniejsza procedura określa zadania Dyrektora oraz pracowników świadczących pracę na terenie placówki oraz w filiach GOK w trakcie trwania epidemii koronawirusa COVID-19, jak również zadania i obowiązki rodziców/opiekunów prawnych uczestników zajęć.
3. Odpowiedzialnym za wdrożeniem procedury jest Dyrektor GOK.
4. Pracownicy zostają zapoznani z procedurą podczas spotkania z Dyrektorem GOK oraz poprzez udostępnienie na stronie internetowej www.gokchelmiec.pl, przesłanie drogą e-mail i udostępnienie na tablicy przy wejściach do filii i w biurze GOK.
5. Wszyscy pracownicy potwierdzają w formie oświadczenia (Zał. Nr 4) zapoznanie się z procedurą i zobowiązują się do jej bezwzględnego przestrzegania.

§ 2

1. Do filii GOK przyjmowani będą uczestnicy zajęć, których rodzice zadeklarują chęć ich udziału w zajęciach według kolejności zgłoszeń (ograniczenie dotyczy spełnienia wymogu dotyczącego przestrzeni przeznaczonej na 1 uczestnika).
2. Instruktor po otrzymaniu takiego zgłoszenia, informuje rodzica/prawnego opiekuna o konieczności przygotowania niezbędnych dokumentów (Zał. Nr 1), znajdujących się na stronie internetowej GOK. Uzupełnione dokumenty rodzic/prawny opiekun powinien dostarczyć do filii GOK w dniu przybycia na zajęcia.
3. Przestrzeganie ww. procedur jest niezbędne do zapewnienia przez Dyrektora warunków bezpiecznego przyjmowania i zorganizowania pracy z uczestnikami (podziału na grupy), a także organizacji pracy instruktorów i pracowników administracji.

§ 3

1. Przyjmowanie uczestników zajęć odbywa się wg nowego planu zajęć, uczestnik przychodzi na zajęcia nie wcześniej niż 15 min przed ich rozpoczęciem.
2. Placówka/filia została przygotowana do podjęcia pracy w oparciu o wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego.
3. Ogranicza się jednoczesne przebywanie w placówce osób z zewnątrz do ilości określonej na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego.
4. Dyrektor GOK na wniosek Instruktora filii wyznacza, którzy instruktorzy w trakcie epidemii świadczą pracę w normalnym trybie - tj. na terenie filii GOK.
5. Pracownicy filii GOK przychodzą do pracy w wyznaczone przez Dyrektora dni i godziny, zgodnie z harmonogramem czasu pracy przygotowanym przez Dyrektora GOK.
6. Przy wejściu do filii GOK oraz w salach, w których planowane są zajęcia umieszczono dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk.
7. Instruktor filii GOK jest odpowiedzialny za utrzymanie czystości w pomieszczeniach zajęciowych, ciągach komunikacyjnych, dezynfekcję powierzchni dotykowych, krzesel i powierzchni płaskich.
8. Instruktor filii GOK zabezpiecza odpowiednią ilość sprzętu i środków ochrony osobistej do wykonywania prac porządkowych na terenie placówki.
9. Instruktorzy Filii GOK wyposażeni są w podstawowe środki higieny osobistej tj. rękawice jednorazowe, maseczki, przyłbice, płyn do dezynfekcji.
10. Pomieszczenia, w których będą odbywać się zajęcia, zostały odpowiednio przygotowane, usunięto wszystkie przedmioty, których nie można skutecznie dezynfekować.
11. Na tablicy informacyjnej w filiach GOK i na drzwiach wejściowych zostają umieszczone numery telefonów:
 - a) Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna - 18 443 54 64 , 692 238 655,
 - b) Wojewódzka Stacja Sanitarno - Epidemiologiczna - 12 25 49 555, 667 881 188,
 - c) Pogotowia Ratunkowego - 999, 112,
 - d) Infolinii Narodowego Funduszu Zdrowia dotyczącej postępowania w sytuacji podejrzenia zakażenia koronawirusem: 800 190 590,
 - e) Infolinia dla obywatela ws. Kwarantanny i zdrowia - 222 500 115,
 - f) Infolinia GIS - 800 060 800.

§ 4

1. Pracownicy przychodzą do GOK i filii GOK w godzinach ustalonych przez Dyrektora.
2. Pracownicy pracujący jednocześnie tego samego dnia, zachowują odstęp min 1,5 metra od siebie.
3. Pracownicy przed wejściem do GOK zobowiązani są:
 - a) zdezynfekować ręce,
 - b) dokonać pomiaru swojej temperatury i zdezynfekować termometr (jeżeli temp. jest pow. 37,2°C pracownik nie przemieszcza się dalej i z własnego telefonu informuje o tym fakcie Dyrektora GOK,
 - c) wedle własnego uznania, założyć przydzielone im indywidualne środki ochronne (maseczki/przyłbice, rękawiczki/dezynfekcji dłoni), a następnie przejść do przydzielonego miejsca pracy,
 - d) po zakończonej pracy zdjąć jednorazowe środki ochrony osobistej zgodnie z instrukcją, a następnie wyrzucić je do kosza z odpadami zmieszanymi.
4. Przed każdymi zajęciami pracownik przygotowuje się na przyjmowanie uczestników zajęć.
5. Pracownik ten, w przedsiönku placówki, dokonuje pomiaru temperatury uczestnikom zajęć.

6. Po zmierzeniu temperatury, jeżeli będzie poniżej 37,2°C, uczestnik zajęć udaje się do sali.
7. Po zakończonych zajęciach instruktor mierzy temperaturę uczestnikom. Po tym uczestnicy zostają przekazani rodzicom. Jeżeli temperatura uczestnika zajęć po zakończeniu zajęć wynosi powyżej 37,2°C uczestnik zajęć przez kolejne 4 dni powinien pozostać w domu.
8. Instruktor zobowiązany jest:
 - a) wyjaśnić uczestnikom zajęć zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązujące w filiach GOK i powody ich wprowadzenia oraz ustalić zasady zachowania w grupie,
 - b) czuwać, żeby w sali nie znajdowały się przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować,
 - c) ograniczyć ilość krzeseł w sali (tyle krzeseł - ilu uczestników) i ustawić je tak przy stolikach, aby uczestnicy siedzieli przy nich z zachowaniem bezpiecznego dystansu.
9. Instruktorzy czuwają, aby uczestnicy realizowali swoje zajęcia w wydzielonych dla siebie przestrzeniach i utrzymywali dystans społeczny.
10. Instruktorzy co najmniej raz na godzinę wietrzą salę zajęć.
11. Pracownicy podczas wykonywanej pracy powinni używać środków ochrony osobistej tj. (rękawiczki jednorazowe, maseczki, przyłbice).
12. Pracownicy wykonujący pracę w GOK i filii GOK zobowiązani są do:
 - a) pracy, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
 - b) mierzenia temperatury, bieżącego obserwowania zachowań uczestników, pod kątem wystąpienia objawów chorobowych,
 - c) niezwłocznego telefonicznego informowania Dyrektora GOK o wystąpieniu podejrzenia zakażenia koronawirusem u uczestnika.
13. W przypadku wystąpienia u pracowników niepokojących objawów chorobowych, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem rodzinnym lub ze stacją sanitarno - epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zarażeni koronawirusem.
14. Pracownicy placówki przebywający w domu zobowiązani są do niezwłocznego informowania drogą telefoniczną Dyrektora GOK o przypadkach występowania u nich niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem wymienionych w § 8 ust.2

§ 5

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek zapoznania się z „Informacją dla rodziców/opiekunów prawnych” (Załącznik Nr 2) i potwierdzenia tego faktu własnoręcznym podpisem.
2. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do przyprowadzenia na zajęcia do filii GOK wyłącznie uczestników zajęć zdrowych, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną (Załącznik Nr 3).
3. Rodzice/opiekunowie prawni wyrażają pisemną zgodę na badanie temperatury ciała dzieci (Załącznik Nr 3).
4. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązują się do tego, że uczestników zajęć do filii GOK będą przyprowadzały i odbierały osoby zdrowe.
5. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych, rodzic/opiekun prawny nie może przyprowadzać uczestnika do filii GOK, co potwierdza w oświadczeniu (Załącznik Nr 3).
6. Rodzice/opiekunowie przyprowadzający/odbierający uczestników zajęć do/z filii GOK są zobowiązani zachować dystans społeczny wynoszący min. 2 m.
7. Rodzice i opiekunowie mogą wchodzić do budynku wyłącznie do wyznaczonej strefy (przedsionek, hol), z zachowaniem zalecanego odstępu między osobami.
8. Rodzice i opiekunowie muszą zabezpieczyć się w środki ochrony osobistej (rękawiczki, maseczki) zarówno podczas odprowadzania jak i odbierania uczestników zajęć.

9. W celu zapewnienia szybkiej komunikacji z rodzicami/opiekunami prawnymi uczestnika zajęć, obowiązkiem rodzica jest podanie wykazu osób upoważnionych do jego odbioru oraz numerów telefonów (Zał. nr 1), które mogą zostać użyte w razie konieczności natychmiastowego odbioru uczestnika zajęć z filii GOK, z powodu zaobserwowania niektórych z objawów choroby wymienionych w § 5 ust 2.
10. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek stosować podstawowe zasady higieny i przypominać je swojemu dziecku, ze szczególnym zwróceniem uwagi na: niepodawanie ręki na powitanie, unikanie dotykania oczu, nosa i ust, mycie rąk, zasłanianie ust i nosa przy kichaniu czy kasłaniu.
11. Zadaniem rodzica/opiekuna prawnego jest dopilnowanie, aby dziecko nie zabierało ze sobą do/z filii GOK żadnych zbędnych przedmiotów.
12. Rodzic/opiekun prawny ma prawo zdecydować, czy uczestnik zajęć w trakcie pobytu w placówce będzie miał zakrywane usta i nos z zastosowaniem maseczki lub przyłbicy.
13. Zgodnie z wolą rodzica/opiekuna prawnego opisaną w pkt. 12, rodzic ma obowiązek zapewnienia swojemu dziecku przyłbicy lub maseczek w ilości zapewniającej ich bezpieczne używanie.
14. Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do przestrzegania godziny przyrowadzania i odbierania uczestnika zajęć w celu zapewnienia bezpieczeństwa i zminimalizowania możliwości kontaktów z innymi rodzicami.
15. Rodzice/prawni opiekunowie, zobowiązani są do niezwłocznego informowania pracownika placówki o przypadkach występowania u nich lub u uczestnika zajęć będących pod ich opieką, objawów sugerujących zakażenie koronawirusem wymienionych w § 8 ust.2.
16. Każda osoba wchodząca do placówki ma obowiązek:
 - a) zdezynfekować ręce płynem znajdującym się przy drzwiach wejściowych;
 - b) zasłonić usta i nos;
 - c) mieć założone rękawiczki;
 - d) poddać się pomiarowi temperatury;
 - e) osoba, która nie wyraża zgody na pomiar temperatury ma obowiązek opuścić budynek placówki, a sprawę może załatwić telefonicznie lub elektronicznie;
 - f) każda osoba z zewnątrz zostaje zarejestrowana w zeszycie wejść.

§ 6

1. Ilość uczestników zajęć, którzy mogą być przyjęci na dane zajęcia uzależniona jest od wielkości sali. W uzasadnionych przypadkach można zwiększyć liczbę dzieci - nie więcej niż o 2.
2. Minimalna przestrzeń do zajęć artystycznych dla uczestników zajęć w sali nie może być mniejsza niż 4 m² na 1 uczestnika i każdego instruktora oraz 10m² do zajęć tanecznych.
3. Jedna grupa uczestników będzie przebywać tylko w wyznaczonej sali.
4. W celu maksymalnego zwiększenia bezpieczeństwa uczestników, w sali zostaną wyznaczone przestrzenie, na których będą pracować uczestnicy (odległość pomiędzy stanowiskami dla uczestników wynosi min. 1,5 m).

§ 7

1. W pomieszczeniach sanitarno - higienicznych oraz przy dozownikach z mydłem wywiesza się instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk.
2. Instruktorzy zobowiązani są do szczególnego utrzymania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych - poręczy, klamek, włączników i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach oraz bieżącej dezynfekcji toalet.
3. Wszystkie środki należy przygotowywać zgodnie z ich instrukcją /ulotką.
4. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta, znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie

czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby uczestnicy zajęć nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

5. Częstotliwość sprząwania poszczególnych pomieszczeń określa harmonogram
 - a) instruktor rejestruje na kartach monitoringu czystości wykonywanie przez siebie codzienne prace porządkowe i dezynfekcyjne;
 - b) karty monitoringu zostają zamieszczone w każdym sprzątym i dezynfekowanym pomieszczeniu;
6. Po zakończeniu pracy należy umyć i zdezynfekować sprzęt sprzątający.
7. Rękawiczki zdejmuje się zgodnie z instrukcją. Po zdjęciu rękawiczek należy umyć i zdezynfekować ręce.
8. Śmieci zamyka się w szczelnie zawiązanych workach. Niedopuszczalne jest przesypanie odpadów. Podczas pracy z workami nie należy dotykać jego wnętrza, praca odbywa się TYLKO w rękawiczkach.
9. Dyrektor GOK dokonuje monitoringu codziennych prac porządkowych.

§ 8

Procedura postępowania w przypadku zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19 w GOK w Chełmcu oraz filiach GOK.

1. Każdy pracownik, który zauważy wystąpienie u siebie lub innego pracownika lub osoby przebywającego w placówce, niepokojące objawy lub symptomy zarażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19, powinien niezwłocznie powiadomić o tym Dyrektora GOK.
2. Do niepokojących objawów należą:
 - a) duszności,
 - b) gorączka,
 - c) kaszel,
 - d) duszności i kłopoty z oddychaniem,
 - e) bóle mięśni i ogólne zmęczenie,
 - f) stan podgorączkowy (temperatura ciała pomiędzy 37,2°C a 38°C),
 - g) objawy przeziębieniowe,
 - h) utrata węchu i smaku.
3. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem Dyrektor GOK:
 - a) niezwłocznie odsuwa pracownika od pracy, odizolowuje go od innych pracowników i dzieci,
 - b) nakazuje pracownikowi pobyt w wyznaczonym miejscu do momentu uzyskania stosownych instrukcji postępowania ze Stacji Sanitarnej - Epidemiologicznej,
 - c) informuje o zaistniałej sytuacji rodziców/opiekunów prawnych o odebraniu dziecka/ uczestnika zajęć z zajęć.
 - d) wstrzymuje przyjmowanie do placówki kolejnych przychodzących osób (w sytuacji gdy proces przychodzenia uczestników zajęć nie został danego dnia zakończony),
 - e) niezwłocznie kontaktuje się z właściwą miejscowo Stacją Sanitarno - Epidemiologiczną w celu uzyskania instrukcji postępowania i ściśle je stosuje,
 - f) w przypadku uzyskania zgody ze Stacji Sanitarnej - Epidemiologicznej zleca gruntowne sprząwanie obszaru, w którym poruszał się i przebywał pracownik, zgodnie z funkcjonującymi w GOK procedurami oraz zleca zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.),
 - g) analizuje w porozumieniu z Powiatowym Inspektorem Sanitarnym zaistniały przypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem, pod kątem konieczności wprowadzenia dodatkowych procedur bezpieczeństwa i stosuje się do jego poleceń,

- h) opracowuje listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach GOK i filii GOK, w których 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,
- i) o zdarzeniu Dyrektor GOK niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący.
4. W przypadku wystąpienia u osoby przebywającej w placówce niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem pracownik filii:
- a) niezwłocznie zleca umieszczenie osoby nieletniej podejrzanej o zakażenie koronawirusem w pomieszczeniu do tego wyznaczonym, wyposażonym w środki ochrony indywidualnej i płyn dezynfekujący, osoba pełnoletnia winna opuścić budynek ,
- b) wyznacza spośród pracujących w tym dniu pracowników, osobę do sprawowania opieki/dozoru nad dzieckiem, do momentu odbioru uczestnika zajęć przez rodziców/prawnych opiekunów,
- c) wyznacza osobę do sprawowania opieki nad pozostałymi uczestnikami zajęć, przebywającymi w tym dniu w danej grupie,
- d) wstrzymuje przyjmowanie do Gok lub filii GOK kolejnych przychodzących osób (w sytuacji gdy proces przychodzenia osób nie został danego dnia zakończony),
- e) informuje o stwierdzeniu objawów i umieszczeniu dziecka w izolatorium rodziców/prawnych opiekunów i nakazuje im niezwłoczne przybycie pod wejście główne filii GOK,
- f) w przypadku gwałtownego pogorszenia się stanu zdrowia dziecka i braku możliwości wydania dziecka rodzicom/prawnym opiekunom, pracownik wzywa karetkę pogotowia oraz o zdarzeniu informuje Stację Sanitarno-Epidemiologiczną,
- g) w przypadku uzyskania zgody ze Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej zleca gruntowne sprzątnięcie obszaru, w którym poruszał się i przebywał uczestnik zajęć, zgodnie z funkcjonującymi w GOK procedurami oraz zleca zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.),
- h) analizuje w porozumieniu z Powiatowym Inspektorem Sanitarnym zaistniały przypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem w placówce pod kątem konieczności wprowadzenia dodatkowych procedur bezpieczeństwa i stosuje się do jego poleceń,
- i) opracowuje listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach GOK lub filii GOK, 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.
- j) osoba, u której podczas pobytu w filii GOK pojawiły się objawy zakażenia koronawirusem nie może uczestniczyć w zajęciach do momentu ich ustąpienia,
- k) Dyrektor GOK oraz pracownicy filii zobowiązani jest do bieżącego śledzenia informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, a także obowiązujących przepisów prawa dotyczących postępowania na wypadek zarażenia koronawirusem i bieżącego wdrażania nowych uregulowań dotyczących bieżącej pracy placówki

§ 9

Przepisy końcowe

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w Gminnym Ośrodku Kultury w Chełmcu **od dnia 1 lipca 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.

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Kultury w Chełmcu
Barbara Barycz
mgr Barbara Barycz