

**PROCEDURY FUNKCJONOWANIA**  
**GMINNEGO CENTRUM KULTURY W KRASNYMSTAWIE**  
**Z/S W SIENNICY NADOLNEJ**  
**DLA PRACOWNIKÓW GCK I UCZESTNIKÓW ZAJĘĆ**

W TRAKCIE EPIDEMII COVID-19 W POLSCE OPRACOWANE NA PODSTAWIE  
WYTYCZNYCH

**Cel wdrażania procedur:**

1. Dodatkowe zwiększenie bezpieczeństwa pracowników oraz użytkowników i uczestników.
2. Minimalizowanie ryzyka zakażenia pracowników GCK oraz użytkowników i uczestników.
3. Ograniczenie liczby kontaktów na terenie GCK w danym przedziale czasowym, w ramach zabezpieczenia przed możliwym zakażeniem.
4. Kompleksowe działanie przeciwepidemiczne dostosowane do etapu zaawansowania stanu epidemii.

**Od dnia otwarcia GCK:**

- Uruchomić działalność w zakresie prowadzenia zajęć Amatorskiego Ruchu Artystycznego, a w siedzibie GCK również kontakt z interesantami i kontrahentami.
- Opracować Regulamin Korzystania z Budynków GCK i Prowadzenia Zajęć Amatorskiego Ruchu Artystycznego.
- Użytkownikom i uczestnikom wyznaczyć dostęp do pomieszczeń przeznaczonych do prowadzenia zajęć artystycznych z określeniem maksymalnej liczby uczestników .
- ograniczyć wolny dostęp do innych pomieszczeń GCK.
- Ograniczyć dostęp do szatni i toalet.

**Odstępujemy od:**

- Organizacji spotkań, imprez, konferencji, wydarzeń, eventów, wernisaży, konkursów z udziałem większych grup użytkowników.
- Korzystania przez uczestników z multimediiów i dostępu do Internetu na miejscu.
- Usług kserograficznych.
- Usług wynajmu sal.

**I. ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA PRACOWNIKOM.**

1. Zorganizować stanowiska pracy z uwzględnieniem wymaganego dystansu przestrzennego między pracownikami (minimum 1,5 m).
2. Zapewnić pracownikom mającym kontakt z użytkownikami i uczestnikami zajęć dostęp do środków ochrony indywidualnej (maseczki ochronne, rękawice jednorazowe, przyłbice) i preparaty do dezynfekcji rąk.
3. Pomieszczenia wietrzyć codziennie.
4. Ograniczyć do niezbędnego minimum spotkania i narady wewnętrzne; ewentualne spotkania przeprowadzać przy otwartych oknach, z zachowaniem rekomendowanych przez służby sanitarne odległości pomiędzy osobami (minimum 2 m); preferowana forma kontaktu: telefoniczna oraz mailowa.
5. Ograniczyć korzystanie przez pracowników z przestrzeni wspólnych, tzn. ustalić różne godziny przerw i zmian obsługi czytelników.
6. Zobowiązać pracowników do przestrzegania następujących wytycznych:
  - 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 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, jak słuchawka telefonu, klawiatura i myszka, włączniki świateł czy biurka.
  - Regularnie (kilka razy w ciągu dnia) czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, uczestnicy zajęć np. klamki drzwi wejściowych, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
  - Unikać dojazdów do pracy środkami komunikacji publicznej, jeżeli istnieje taka możliwość.
7. Przygotować procedury postępowania na wypadek wystąpienia sytuacji podejrzenia zakażenia i skutecznie poinstruować pracowników.

## II. ZAPEWNIENIE BEZPIECZEŃSTWA W OBIEKCIE.

1. W widocznym miejscu umieścić informację o maksymalnej liczbie użytkowników/ odwiedzających, mogących jednocześnie przebywać w budynku.
2. Zapewnić użytkownikom i uczestnikom zajęć środki do dezynfekcji dłoni przy wejściu do budynków oraz monitorować posiadanie ochrony zakrywającej usta i nos.
3. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych wywiesić instrukcję dotyczącą mycia rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczki, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji – instrukcję dezynfekcji rąk.
4. Zapewnić sprzęt i środki oraz zobowiązać pracownika do codziennych prac porządkowych, 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. Zorganizować sposób korzystania z GCK uwzględniający wymagany dystans przestrzenny (minimum 2 metry).
6. Zamontować przesłonę ochronną z pleksi w sekretariacie ( siedziba GCK) w punkcie kontaktu z interesantami .
7. Ograniczyć liczebność użytkowników, określając ilość osób mogących przebywać w budynkach GCK w celu umożliwienia przestrzegania wymogu dotyczącego dystansu przestrzennego.
8. Ograniczyć gromadzenie się uczestników zajęć i ich opiekunów wewnątrz budynków.
9. Wszyscy uczestnicy zajęć są wpuszczani przez instruktora lub pracownika GCK do budynku na 5 minut przed ich rozpoczęciem.
10. Wyłączyć dostęp użytkowników i uczestników do szatni oraz ograniczyć dostęp do toalet ( w tym samym czasie korzystać może 1 osoba )
11. Ograniczyć godziny otwarcia (w soboty nieczynne).
12. Wprowadzić bieżącą dezynfekcję toalet, klamek, poręczy schodów, telefonów, klawiatury komputerów, urządzeń w pomieszczeniach socjalnych oraz – w miarę potrzeby i możliwości – innych często dotykanych powierzchni, oraz przewietrzyć pomieszczenia po zakończonych zajęciach.
13. Wyznaczyć i przygotować (m.in. wyposażyć w środki ochrony indywidualnej i płyn dezynfekujący) pomieszczenie, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
14. Ustalenie listy pracowników oraz klientów przebywających w tym samym czasie i miejscu co osoba u której podejrzewa się zakażenie i zalecenie stosowania się to wytycznych

Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie [gov.pl/web/koronawirus/](http://gov.pl/web/koronawirus/) oraz [gis.gov.pl](http://gis.gov.pl) odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

15. Na tablicy ogłoszeń umieścić numery telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych.

### **III. PROCEDURY ZAPOBIEGAWCZE: PODEJRZENIE ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM PRACOWNIKÓW.**

1. Poinstruować pracowników GCK, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać 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. Zalecić pracownikom 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 pracownika wykonującego swoje zadania na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć go od pracy i odesłać transportem indywidualnym do domu lub w przypadku, gdy jest to niemożliwe, pracownik powinien oczekiwać na transport w wyznaczonym pomieszczeniu, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie go od innych osób. Należy wstrzymać przyjmowanie klientów, powiadomić Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Krasnymstawie i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
4. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem ustalić obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, przeprowadzić rutynowe sprzątanie, zgodnie z procedurami zakładowymi oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
5. Utrzymywać stały kontakt z Powiatowym Inspektorem Sanitarnym przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

**Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u użytkownika uczestnika zajęć zakażenia koronawirusem**

1. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, osoba nie powinna zostać wpuszczona na teren obiektu. Powinna zostać poinstruowana o jak najszybszym zgłoszeniu się do najbliższego oddziału zakaźnego celem konsultacji z lekarzem, poprzez udanie się tam transportem własnym lub powiadomienie 999 albo 112.
2. Zgłoszenie incydentu do dyrektora GCK , co umożliwi obsłudze ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba, przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia, zgodnie z procedurami obiektu, oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
3. Ustalenie listy pracowników oraz klientów (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w części/ częściach obiektu, w których przebywał użytkownik, i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie [gov.pl/web/koronawirus/](http://gov.pl/web/koronawirus/) oraz [gis.gov.pl](http://gis.gov.pl), odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

## §

### **IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Zmiany postanowień wytycznych dokonuje się w trybie zarządzenia Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Krasnymstawie z/s w Siennicy Nadolnej.

Dorota Rybczyńska  
Dyrektor Gminnego Centrum Kultury  
w Krasnymstawie z/s w Siennicy Nadolnej

Siennica Nadolna, dn. 05.06.2020r.