

## **Procedury przeciwdziałania zakażeniom COVID-19 w Żarskim Domu Kultury**

### **I. Cele procedury.**

1. Minimalizowanie ryzyka rozprzestrzenienia się koronawirusa w związku z działalnością domu kultury.
2. Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom i współpracownikom domu kultury oraz uczestnikom zajęć przebywającym w placówce.
3. Kompleksowe, profilaktyczne działanie przeciwepidemiczne dostosowane do aktualnej sytuacji epidemiologicznej oraz regulacji i wytycznych rządowych.

### **II. Praca jednostki**

1. Żarski Dom Kultury utrzymuje działalność statutową w sieci internetowej oraz prowadzenie innych form działalności domu kultury, nie wymagających bezpośrednich kontaktów z publicznością.

2. Żarski Dom Kultury może prowadzić zajęcia ruchowe, w tym artystyczne, taneczne (itp.) i z zakresu edukacji artystycznej i kulturowej:

- a) w obiektach zamkniętych, gdzie na jednego uczestnika przypada co najmniej 10 m<sup>2</sup>: do 12 osób + 1 osoba prowadząca (w obiektach do 300 m<sup>2</sup>).
- b) 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,
  - wymiarach minimum 105x68 m - obowiązujący limit uczestników to 22 osoby (+ 4 osoby prowadzące), z zachowaniem odległości pomiędzy nimi co najmniej 2 m

3. Dom kultury może prowadzić indywidualne zajęcia (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.

4. Ogranicza się do minimum poruszanie się osób obcych po budynku jednostki.

- 1) Wydzielona jest droga dla wchodzących i wychodzących z jednostki:
  - a. Wejście główne przeznaczone jest dla wchodzących pracowników, uczestników zajęć jednostki i innych interesantów.
  - b. Wejścia boczne przeznaczone są dla wychodzących pracowników oraz uczestników zajęć.
  - c. Drzwi wejściowe będą monitorowane.
  - d. Osoby powinny zachować bezpieczną odległość zalecaną 2 m od siebie;
- 2) Każda osoba wchodząca do jednostki ma obowiązek:
  - a. Zdezynfekować ręce płynem znajdującym się przy drzwiach wejściowych.
  - b. Zasłonić usta i nos.
  - c. Poddać się pomiarowi temperatury. Pomiar wykonywany jest termometrem bezdotykowym.
  - d. Osoba, która nie wyraża zgody na pomiar temperatury, ma obowiązek opuścić budynek jednostki, a sprawę może załatwić elektronicznie lub telefonicznie. Podobnie w przypadku wykrycia u danej osoby podwyższonej temperatury.
  - e. Czasowo zawieszona zostaje działalność szatni. W przypadku zajęć ruchowych (m.in. tanecznych) uczestnicy przychodzą odpowiednio ubrani co do ich charakteru.

5. Zapewnienie bezpieczeństwa w obiekcie:
- a) Umieszczenie w widocznym miejscu informacji o maksymalnej liczbie odbiorców, mogących jednocześnie przebywać w domu kultury.
  - b) Zapewnienie odbiorcom środków do dezynfekcji (płyny dezynfekcyjne, mydło).
  - c) Upublicznienie na stronie internetowej ŻDK [www.dkzary.pl](http://www.dkzary.pl) oraz na fanpage ŻDK na Facebooku informacji o aktualnie obowiązujących zasadach przebywania i korzystania z pomieszczeń domu kultury w związku z prowadzoną działalnością statutową.
  - d) Wywieszenie w pomieszczeniach instrukcji sanitarnohigienicznych m.in. dotyczących mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji – także instrukcji dezynfekcji rąk.
  - e) Sprawdzanie przez wyznaczonego pracownika, czy odbiorcy dezynfekują dłonie przy wejściu oraz posiadają ochronę zakrywającą usta i nos.
  - f) Zakaz przekraczania wyznaczonych linii (oznakowanie na podłodze), jeśli takie są wyznaczone.
  - g) Zapewnienie wietrzenia pomieszczeń po każdym zajęciu oraz wdrożenie częstszych i dłuższych przerw w tym celu,
  - h) Zapewnienie sprzętu i środków oraz monitorowanie codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem dezynfekowania powierzchni dotykowych - poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, itp.
  - i) Na bieżąco dezynfekcja toalet, klamek, telefonów, klawiatur komputerów oraz – w miarę potrzeby i możliwości – innych często dotykanych przedmiotów i powierzchni.
6. Domu kultury prowadzi działalność wystawienniczą, w związku z czym stosowane są wytyczne powstałe dla galerii wystawienniczych, muzeów i bibliotek.  
<https://www.gov.pl/web/rozwoj/wytyczne-dla-branz>

### **III. Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom i współpracownikom:**

1. Zaopatrzenie pracowników w środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne i przyłbice oraz preparaty do dezynfekcji rąk.
2. W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych umieszcza się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk.
3. Przy wejściu do jednostki umieszcza się dozowniki z płynem dezynfekującym ręce z instrukcją jak prawidłowo je dezynfekować .
4. Dyrektor zapewnia sprzęt i środki czystości oraz monitoruje prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości ciągów komunikacyjnych i pomieszczeń sanitarnych oraz dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach.
5. Dyrektor zapoznaje pracowników jednostki z rekomendacjami postępowania na czas epidemii oraz przekazuje sposoby postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia. Jednocześnie zwraca uwagę, aby kładli szczególny nacisk na profilaktykę zdrowotną, również dotyczącą ich samych.
6. Zabrania się przychodzenia do placówki pracownikom, którzy są chorzy, mają podwyższoną temperaturę lub będących w nadzorze epidemiologicznym. 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, a w razie pogarszania się stanu zdrowia - wezwanie pogotowia ratunkowego.
7. Ustala się harmonogram pracy podczas prowadzenia zajęć z dziećmi i dorosłymi unikając rotacji między nimi.

8. Naprawy realizowane przez firmy zewnętrzne wykonuje się w czasie nie prowadzenia zajęć w placówce.
9. W jednostce udostępnione zostały numery telefonów do:
  - stacji sanitarno-epidemiologicznej – **696 076 892**.
  - służb medycznych – **68 3296478** lub alarmowy **112, 999**.
  - infolinii o koronawirusie – **800 190 590**.
10. Zapewnienie w miarę możliwości, realizację pracy zdalnej, a w przypadku wzrostu ryzyka epidemicznego organizację trybu pracy z uwzględnieniem systemu zmianowego i rotacyjnego.
11. Organizacja stanowisk pracy z uwzględnieniem wymaganego dystansu przestrzennego między pracownikami (minimum 1,5 m).
12. 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.
13. Ograniczenie korzystania przez pracowników i współpracowników z przestrzeni wspólnych.
14. Otoczenie szczególną troską pracowników z grup bardziej narażonych na ryzyko epidemiczne. Jeśli to możliwe nie angażowanie ich w bezpośredni kontakt z odbiorcą, dotyczy zwłaszcza osób powyżej 60 roku życia oraz przewlekle chorych.
15. Obowiązki pracowników:
  - Przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjeździe do pracy obowiązkowo należy umyć ręce wodą z mydłem.
  - W przypadku kontaktu z interesantem (m.in. uczestnikiem zajęć) nosić osłonę nosa i ust. W razie potrzeby rękawice ochronne.
  - 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 zakrywać 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.
  - Unikać dojazdów do pracy środkami komunikacji publicznej, jeżeli istnieje taka możliwość.
16. Pracownicy jednostki – są zobowiązani do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz do przestrzegania przepisów prawa ogólnego i wewnętrznego.

#### **IV. Zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom zajęć**

- 1. Działania instruktora w celu zapewnienia bezpieczeństwa przebywającym w placówce:**
  - 1) Wyjaśnia jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w jednostce i dlaczego zostały wprowadzone.
  - 2) Ogranicza liczebność grup.
  - 3) Umieszcza w widocznych miejscach w sali infografiki przypominające wprowadzone zasady bezpieczeństwa:
    - a. Myj / dezynfekuj ręce – jak myć bezpiecznie
    - b. Zachowaj odstęp
    - c. inne opcjonalne.
  - 4) Zapewnia wietrzenia pomieszczeń po każdym zajęciu oraz wdrożenie częstszych i dłuższych przerw w tym celu.

- 5) Zwraca uwagę uczestnikom co do mycia rąk, obowiązkowo po przyjściu do placówki, po skorzystaniu z toalety, po zakończonych zajęciach.
- 6) Nie łączy grup.

## **2. Działania pracowników obsługi w celu zapewnienia bezpieczeństwa przebywającym w jednostce:**

- 1) Podczas wykonywania pracy obowiązkowo noszą rękawiczki jednorazowe, maseczki lub przyłbice.
- 2) Przy wejściu do budynku umieszczają płyn do dezynfekcji rąk.
- 3) Przy wejściu mierzą temperaturę wszystkim pracownikom i uczestnikom zajęć.
- 4) Odbierają uczestników zajęć przy wejściu głównym.
- 5) Monitorują wejścia do budynku osób z zewnątrz.
- 6) Pracownicy gospodarczy obowiązkowo czyszczą i dezynfekują obszary, pomieszczenia, które zostały im przydzielone do sprzątnięcia, w tym podłogi, blaty, klamki, poręcze, włączniki światła, klawiatury komputera, itp. – wykorzystując do tego celu otrzymany płyn dezynfekujący.
- 7) Systematycznie po każdym zajęciach dezynfekują oraz wietrzą pomieszczenie, gdzie przebywali uczestnicy.
- 8) W jednostce udostępnione zostały numery telefonów do: stacji sanitarno-epidemiologicznej – **696 076 892**, służb medycznych – **68 3296478** lub alarmowy **112, 999**, infolinii o koronawirusie – **800 190 590**.

## **3. Działania opiekunów prawnych w celu zapewnienia bezpieczeństwa**

- 1) Prowadzi wnikliwą obserwację swojego dziecka, która pozwoli dostrzec symptomy zakażenia. Najczęściej jest to: kaszel, katar, biegunka, a także przekrwienie błony śluzowej nosa i bóle głowy.
- 2) COVID-19 rozprzestrzenia się drogą kropelkową, istotne jest przestrzeganie zasad higieny. Jeśli dziecko kaszle lub kicha, należy uczyć je podczas kichania i kasłania zakrywania ust i nosa zgiętym łokciem lub chusteczką.
- 3) Nie przyprowadza do placówki dziecka, które źle się czuje (ma podwyższoną temperaturę ciała, kaszel, katar, biegunkę, przekrwioną błonę śluzową nosa i bóle głowy).
- 4) Nie wysyła dziecka do placówki, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
- 5) Przyprowadzając i odbierając dziecko do placówki, nie wchodzi wejściem, informuje o swoim przybyciu i czeka na przyjście pracownika. Przekazuje dziecko zabezpieczone maseczką pracownikowi, który mierzy mu temperaturę i kieruje do odpowiedniej sali.  
W strefie bezpieczeństwa oczekujący przed wejściem stoją w odległości 2 m od siebie.
- 6) Opiekun nie wchodzi do budynku. Jeżeli potrzebuje kontaktu z placówką poddaje się procedurze , której podlegają osoby z zewnątrz tj.
  - b. Zdezynfekować ręce płynem znajdującym się przy drzwiach wejściowych.
  - c. Zasłonić usta i nos.
  - d. Poddać się pomiarowi temperatury. Pomiar wykonywany jest termometrem bezdotykowym.
  - e. Osoba, która nie wyraża zgody na pomiar temperatury, ma obowiązek opuścić budynek jednostki, a sprawę może załatwić elektronicznie lub telefonicznie.
  - f. Każda osoba z zewnątrz zostaje zarejestrowana w zeszycie wejść i wyjść.
- 7) Regularnie przypomina dziecku o podstawowych zasadach higieny, głównie aby unikało dotykania okolic oczu, nosa i ust, często myło ręce wodą z mydłem i nie podawało ręki na powitanie.
- 8) Pokazuje dziecku jak właściwie zasłaniać twarz podczas kichania czy kasłania (zakrywanie ust i nosa zgiętym łokciem lub chusteczką).

## **V. Postępowanie w przypadku podejrzenia wystąpienia zakażenia koronawirusem**

1. W przypadku pojawienia się osoby wykazującej objawy wskazujące na zarażenie koronawirusem (gorączka – po sprawdzeniu temperatury przy wejściu, ale też możliwe inne: kaszel, duszności, problemy z oddychaniem) nie zostaje ona wpuszczona do budynku.

Dodatkowo powiadamia się telefonicznie Powiatową Stację Sanitarno–Epidemiologiczną oraz prawnego opiekuna jeżeli dotyczy osoby niepełnoletniej.

2. We wszystkich przypadkach postępuje się zgodnie z procedurą na wypadek zakażenia.

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.

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.

4. Zaleca się ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba z niepokojącymi objawami, przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia, zgodnie z procedurami oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).

5. Rekomendowane jest stosowanie się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

6. Zaleca się ustalenie listy pracowników oraz uczestników, 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.

7. Nastąpiło zapoznanie personelu z wytycznymi związanymi z zakażeniem koronawirusem. W jednostce udostępnione zostały numery telefonów do:  
stacji sanitarno-epidemiologicznej – **696 076 892**, służb medycznych – **68 3296478** lub alarmowy **112, 999**, infolinii o koronawirusie – **800 190 590**.

#### **Tryb dokonywania zmian w procedurze.**

Zmian w procedurze dokonuje dyrektor w sytuacji zmian aktów prawnych lub zaleceń i dyspozycji Ministerstwa Zdrowia oraz GIS-u.

**Do przestrzegania procedury zobowiązani są dyrektor, wszyscy pracownicy placówki, uczestnicy zajęć i osoby z zewnątrz.**

**Procedura wchodzi w życie 8.06.2020 r.**

**Deklaracja uczestnictwie w zajęciach Żarskiego Domu Kultury w stanie zagrożenia zakażeniem COVID 19**

Imię i nazwisko rodzica/uczestnika\*.....

Telefon kontaktowy .....

Deklaruję, że od dnia ..... moje dziecko/uczestnik\*.....

będzie uczestniczyć w zajęciach organizowanych w Żarskim Domu Kultury

Jednocześnie oświadczam co następuje:

Zostałem/-am \* zapoznany/-a \* z procedurą przeciwdziałania zakażeniom COVID-19 w

Żarskim Domu Kultury i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

Zostałem/-am\* poinformowany/- a\* o czynnikach ryzyka COVID-19 oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z uczestnictwem na zajęcia.

Zobowiązuję się do codziennej obserwacji stanu zdrowia i w przypadku podejrzenia stanu chorobowego (podwyższona temperatura ciała, kaszel, katar) dziecka/ uczestnika\* pozostanie w domu.

Zgadzam się na pomiar temperatury ciała bezdotykowym termometrem dziecka/uczestnika\*

Jestem świadomy/-a\*, że w przypadku stwierdzenia stanu chorobowego u dziecka/uczestnika\* w czasie pobytu w placówce (podwyższona temperatura ciała, katar, kaszel, itp.), zostanie dziecko/uczestnik odizolowane/-y od pozostałych i w sytuacji konieczności powiadomiona zostanie Powiatowa Stacja Epidemiologiczna – Sanitarna.

Ja niżej podpisany / podpisana przyjmuję do wiadomości, iż zgodnie z ROZPORZĄDZENIEM PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. o ochronie danych:

- 1.Administratorem moich danych osobowych jest Żarski Dom Kultury, Żary ul. Wrocławska 7.
- 2.Dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu: uczestnictwa w zajęciach sekcji Żarskiego Domu Kultury.
- 3.Posiadam prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

Informujemy iż Państwa zgoda może zostać cofnięta w dowolnym momencie przez wysłanie wiadomości e-mail

[iod@dkzary.pl](mailto:iod@dkzary.pl) lub pisemnie na adres Żarski Dom Kultury, 68-200 Żary, Wrocławska 7.

5. Klauzula informacyjna znajduje się na stronie [www.dkzary.pl](http://www.dkzary.pl)

\*niepotrzebne skreślić

.....  
podpis rodzica/uczestnika\*