

*Załącznik do Zarządzenia Nr 1
Dyrektora Domu Kultury „Rembertów”
z dnia 23 czerwca 2020 roku*

**Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania
Domu Kultury „Rembertów” w Dzielnicy Rembertów m.st. Warszawy
w trakcie pandemii COVID-19**

§ 1.

1. Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania Domu Kultury „Rembertów” w Dzielnicy Rembertów m.st. Warszawy w trakcie pandemii COVID-19 zwana dalej Procedurą, określa warunki i zasady wprowadzenia bezpieczeństwa obsługi użytkowników Domu Kultury, oraz określa warunki i zasady organizacji zajęć.
2. Procedura obowiązuje wszystkich użytkowników przebywających na terenie Domu Kultury;
 - pracowników Domu Kultury „Rembertów” świadczących pracę na terenie placówki w trakcie trwania pandemii COVID-19,
 - rodziców/prawnych opiekunów,
 - uczestników zajęć i wydarzeń artystycznych.

§ 2.

Procedura obejmuje:

1. Zasady bezpiecznego zachowania się i higieny dla pracowników.
2. Zapewnienie bezpiecznego dystansu czasowo-przestrzennego i środków higieny dla użytkowników oraz dezynfekcja powierzchni i zasobów.
3. Zapewnienie bezpiecznej obsługi użytkowników oraz maksymalne ograniczenie kontaktu.
4. Zasady postępowania z materiałami osobistymi z zajęć.
5. Zasady udostępniania zasobów Domu Kultury.
6. Obowiązki instruktorów sekcji.
7. Obowiązki pracowników obsługi.
8. Zadania i obowiązki rodziców/opiekunów.
9. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem.
10. Postanowienia końcowe.

§ 3.

Zasady bezpiecznego zachowania się i higieny dla pracowników

1. Pracownik przychodzi do pracy zdrowy, bez jakichkolwiek objawów choroby.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają Oświadczenie dotyczące bezwzględnego przestrzegania procedury bezpieczeństwa – Załącznik Nr 1 do Procedury.
3. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do samoobserwacji i pomiaru temperatury.
4. W przypadku podejrzenia zakażenia chorobą zakaźną lub COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka, bóle mięśni, bóle brzucha) pozostają w domu i zawiadamiają o tym fakcie dyrektora.
5. W przypadku stwierdzenia objawów choroby, choroby zakaźnej, lub COVID-19 w godzinach świadczenia pracy pracownik ma obowiązek niezwłocznego udania się do izolatorium i telefonicznego powiadomienia dyrektora.

6. Na terenie placówki pracownicy oraz prowadzący zajęcia zakrywają nos i usta.
7. W trakcie wykonywania pracy każdy pracownik może korzystać ze środków ochrony indywidualnej w postaci gumowych rękawiczek, maseczek oraz przyłbic, adekwatnych do powierzonych zajęć.
8. Po skończonej pracy jednorazowe rękawiczki gumowe oraz maseczki zostają wyrzucone do wyznaczonych koszy na śmieci, a przyłbice zdezynfekowane przez użytkownika.
9. Sale dydaktyczne, toalety i przestrzeń komunikacyjna wyposażone są w środki do dezynfekcji rąk na bazie alkoholu (minimum 60%).
10. Wszyscy pracownicy bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z Domu Kultury dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji, zgodnie z zamieszczoną przy wejściu Procedurą.
11. Regularnie myją i odkażają ręce płynem dezynfekującym na terenie Domu Kultury.
12. Pracownicy mają obowiązek zachowania dystansu społecznego między sobą, w każdej przestrzeni Domu Kultury, wynoszący minimum 1,5 metra.
13. Zakazuje się przemieszczania pracowników bez ważnego powodu. Pracownicy przemieszczają się wyłącznie w celu wykonywania obowiązków służbowych.
14. 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.
15. Wszyscy pracownicy domu kultury muszą ponadto stosować i przestrzegać podstawowych zasad zapobiegawczych, które istotnie wpłyną na ograniczenie ryzyka zakażenia: często myć ręce zgodnie z instrukcją, stosować zasady ochrony podczas kaszlu i kichania zakrywając usta i nos łokciem, unikać dotykania oczu, nosa i ust.

§ 4.

Zapewnienie bezpiecznego dystansu czasowo-przestrzennego i środków higieny dla użytkowników oraz dezynfekcja powierzchni i zasobów

1. Dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk dostępne dla użytkowników w obszarze domu kultury (przy wejściu, na każdym poziomie).
2. Wyznacza się bezpieczną odległość na podłodze - strefy zapewniające zachowanie odpowiednich odległości między użytkownikami w miejscach świadczenia usług poza zajęciami: kasy, punkt informacyjny, szatnia).
3. Ustala się limit osób przebywających w placówce zgodnie z zasadą zachowania bezpieczeństwa nie mniej niż 4 m² na osobę podczas zajęć i 10 m² na osobę podczas zajęć ruchowych.
4. Rodzic/opiekun prawny może wejść do Domu Kultury z dziećmi w celu odprowadzenia dzieci na zajęcia. Dzieci powyżej 13 roku życia są traktowane jako samodzielne osoby.
5. Skraca się czas przebywania w Domu Kultury na okres niezbędny dla udziału w zajęciach i wydarzeniach artystycznych.
6. Od osób korzystających z oferty Domu Kultury wymagane jest osłanianie ust i nosa oraz dezynfekcja rąk.
7. Zakaz wstępu do lokalu placówki Domu Kultury mają osoby, które nie posiadają maseczki oraz nie dokonały dezynfekcji rąk.
8. Osoba korzystająca z zajęć w Domu Kultury, a w przypadku dziecka rodzic lub opiekun w jego imieniu, wypełnia deklarację, deklarując brak odczuwania objawów, takich jak: gorączka, kaszel, duszności.
9. Osoby korzystające z wydarzeń organizowanych przez Dom Kultury zachowują wymagany dystans społeczny zajmując wskazane miejsca na widowni. Dom Kultury dopuszcza wykorzystanie nie więcej niż połowę miejsc na publiczności.

10. Dom Kultury umieści w miejscu ogólnodostępnym termometr bezdotykowy z dobrowolnym zaproszeniem do pomiaru temperatury. Termometr każdorazowo będzie dezynfekowany przez pracownika po jego użyciu.
11. Dom Kultury rozmieści w głównych ciągach komunikacyjnych oraz przy wejściu zasady bezpieczeństwa, w tym oznaczenia wizualne:
 - zachowaj dystans,
 - dezynfekuj ręce,
 - zasłaniaj usta i nos.

§ 5.

Zapewnienie bezpiecznej obsługi użytkowników oraz maksymalne ograniczenie kontaktu

1. W celu zapewnienia bezpiecznej obsługi użytkowników preferowane jest rezerwowanie udziału w zajęciach:

- a) za pośrednictwem rezerwacji poprzez stronę /mail, telefon do Domu Kultury/
O możliwości udziału w zajęciach Uczestnik zostanie powiadomiony SMS-em lub telefonicznie lub mailowo),
- b) telefonicznie pod numerem danej placówki wg załącznika – dyżurujący pracownik przygotowuje zestawienie,
- c) zachęcenia do płatności on-line, zbliżeniowo kartą.

2. W celu skutecznego zapisania się na zajęcia lub też wzięcia udziału w organizowanym wydarzeniu artystycznym pełnoletni uczestnik zobowiązany jest do pobrania, wypełnienia, podpisania i złożenia *Deklaracji Udziału w Zajęciach i Wydarzeniach Artystycznych w Domu Kultury „Rembertów” Zorganizowanych Stosownie do Sytuacji Epidemiologicznej Panującej w Polsce* - Załącznik Nr 2 do Procedury.

§ 6.

Zasady postępowania z materiałami osobistymi z zajęć

1. W ramach otwarcia Domu Kultury będą sukcesywnie udostępniane pracownie zgodnie z Załącznikiem Nr 3 do Procedury.
2. Gruntowna dezynfekcja Domu Kultury następowała będzie codziennie w dni powszednie w godzinach porannych.
3. Przy pobraniu materiałów uczestnik musi zdezynfekować ręce przed wejściem do Domu Kultury, mieć zasłonięte usta i nos oraz zachować bezpieczną odległość zgodnie z informacją wizualną i wytycznymi GIS.
4. W placówce wydziela się tzw. „drogę brudną” czyli stanowisko zwrotu materiałów, które zostaną poddane kwarantannie oraz tzw. „drogę czystą” dla materiałów wydawanych uczestnikom.
5. Zaleca się zwrot materiałów bezpośrednio przez uczestnika na stanowisko zwrotu, wyznaczone w każdej sali.
6. Przyjęte materiały zostaną odłożone na okres 3 dni kwarantanny.
7. Przyjęte materiały oznaczone datą zwrotu, odizolowane zostaną od pozostałych materiałów.
8. Po przyjęciu materiału od uczestnika należy zdezynfekować blat, na którym one leżały.
9. Uczestnik odkładając materiały musi mieć założoną maskę oraz zachować bezpieczną odległość od pozostałych osób.
10. Dom Kultury apeluje do uczestników zajęć o korzystanie z własnych przyborów jeśli jest to możliwe.

§ 7. Obowiązki instruktorów

1. Instruktorzy świadczą pracę na terenie Domu Kultury.
2. Wyjaśniają uczestnikom, jakie zasady bezpieczeństwa obowiązują w Domu Kultury, dlaczego zostały wprowadzone. Dbają o pozytywny przekaz powyższych treści w celu wzbudzenia w uczestnikach poczucia bezpieczeństwa oraz odpowiedzialności za swoje zachowanie bez poczucia lęku.
3. Prezentują techniki właściwego mycia rąk wg instrukcji umieszczonej w widocznych miejscach w Domu Kultury.
4. Prowadzą profilaktykę prozdrowotną ze szczególnym zwróceniem uwagi na częstotliwość mycia rąk, zasłaniania ust i nosa podczas kichania i kaszlu, niedotykania ust, nosa i oczu oraz bezwzględnie monitorują poprawność stosowania przez dzieci wprowadzonych instrukcji.
5. Nie organizują wyjść poza teren Domu Kultury.
7. Są odpowiedzialni za przestrzeganie zasady bezpiecznej odległości pomiędzy uczestnikami na prowadzonych zajęciach.
8. Unikają organizowania większych skupisk dzieci w jednym pomieszczeniu.
9. Korzystają wyłącznie z wyznaczonych przez dyrektora pomieszczeń i przemieszczają się tylko w celach służbowych.

§ 8. Obowiązki pracowników obsługi

1. Wykonują codzienne prace porządkowe we wzmożonym reżimie sanitarnym, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych oraz sanitariatów i ich wyposażenia.
2. Każdorazowo dezynfekują toalety, umywalki i wszelkie przedmioty w toalecie minimalizując ryzyko zakażenia poprzez dotyk.
3. Dezynfekują powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów do spożywania posiłków.
4. Systematycznie wietrzą pomieszczenia, w których nie są organizowane zajęcia.
5. Po zakończeniu pracy Domu Kultury wietrzą sale zajęć, dezynfekują wszelkie wyposażenie, blaty stołów, regały, krzesła, drzwi wraz z klamkami, podłogi ciągów komunikacyjnych oraz powierzchnie płaskie tych ciągów, parapety, listwy przypodłogowe.
6. Każdego dnia systematycznie wypełniają kartę monitoringu sprzątanego Domu Kultury.
7. Przy przyjmowaniu z zewnątrz jakichkolwiek dokumentów lub przesyłek pocztowych/kurierskich wymagane jest stosowanie przez osoby odbierające środków ochrony osobistej.
8. Każdorazowo po zakończeniu pracy pracownicy wyrzucają używane rękawiczki, dezynfekują przyłbice i odkładają ją w bezpieczne miejsce, myją i dezynfekują ręce.

§ 9. Zadania i obowiązki rodziców/opiekunów

1. Zapoznają się z procedurami opracowanymi na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii COVID-19 oraz bezwzględnie ich przestrzegają.

2. Dziecko może korzystać z zajęć wyłącznie w przypadku, gdy na 2 dni przed datą planowanego udziału dziecka w zajęciach rodzice wyrażą taką wolę poprzez złożenie *Deklaracji Rodzica/Opiekuna Prawnego Dotycząca Udziału Dziecka w Zajęciach i Wydarzeniach Artystycznych w Domu Kultury „Rembertów” Zorganizowanych Stosownie do Sytuacji Epidemiologicznej Panującej w Polsce* – Załącznik Nr 4 do Procedury.
3. W celu skutecznego zapisania dziecka rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do: telefonicznego poinformowania domu kultury, pobrania, wypełnienia, podpisania i złożenia *Deklaracji Rodzica/Opiekuna Prawnego Dotycząca Udziału Dziecka w Zajęciach i Wydarzeniach Artystycznych w Domu Kultury „Rembertów” Zorganizowanych Stosownie do Sytuacji Epidemiologicznej Panującej w Polsce*.
4. Przyprowadzają do Domu Kultury wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych.
5. Nie przyprowadzają do domu kultury dziecka, jeśli rodzice lub inni członkowie rodziny przebywają w kwarantannie, izolacji.
6. Zaopatrują dziecko w indywidualną osłonę ust i nosa.
7. Przed przyprowadzeniem dziecka do Domu Kultury rodzice/opiekunowie prawni mierzą dziecku temperaturę.
8. W przypadku temperatury powyżej 37° C rodzic/opiekun prawny nie może przyprowadzić dziecka do Domu Kultury.
9. Dbają, aby dziecko nie wniosło do Domu Kultury żadnych zabawek i niepotrzebnych przedmiotów.
10. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitaniu, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust, zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
11. Mają obowiązek wytłumaczenia dziecku, że nie może tymczasowo przytulić się do pracowników Domu Kultury oraz kolegów i koleżanek, chwycić ich za rękę, dotykać.
12. Przed wejściem do Domu Kultury dzieci i rodzice/opiekunowie prawni dezynfekują ręce.
13. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani do odbierania telefonów oraz e-maili z Domu Kultury umożliwiając dyrektorowi i pracownikom Domu Kultury szybką ścieżkę komunikacji.

§ 10.

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem

1. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, osoba nie powinna zostać wpuszczona na teren placówki. 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. Zaistniały incydent zgłaszamy do dyrektora Domu Kultury, co umożliwi ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba zakażona, przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia, zgodnie z procedurami oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
3. Ustalenie listy pracowników oraz użytkowników (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w placówce, w których przebywał w/w użytkownik i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl, odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

4. Do momentu opuszczenia Domu Kultury, przybycia opiekuna po małoletniego uczestnika, osoba przebywa w izolatorium. Pracownik Domu Kultury wyposażony jest w strój ochronny (kombinezon, gogle, rękawiczki).
5. Po opuszczeniu budynku, Dom Kultury poddany jest gruntownej dezynfekcji.

§ 11.

Postanowienia końcowe

1. Z treścią niniejszej procedury zapoznaje się uczestników korzystających z zajęć i imprez domu kultury, pracowników i rodziców/opiekunów prawnych dzieci.
2. Procedura obowiązuje w Domu Kultury „Rembertów” od dnia jej wprowadzenia do czasu jej odwołania.
3. Wszyscy, których Procedura dotyczy zobowiązani są do bezwzględnego jej przestrzegania i stosowania.
4. Procedura może ulec aktualizacji.
5. Użytkownik nie stosujący się do wytycznych Procedury może być czasowo lub na stałe pozbawiony prawa do korzystania z oferty Domu Kultury.
6. Zmiany postanowień wytycznych dokonuje się w trybie zarządzenia Dyrektora Domu Kultury „Rembertów” w Dzielnicy Rembertów m.st. Warszawy.
7. Zaleca się na bieżąco śledzić bieżące komunikaty na stronie internetowej Domu Kultury www.dkrembertow.waw.pl oraz stronie firmowej na portalu społecznościowym Facebook.