

**PROCEDURY
FUNKCJONOWANIA MIEJSKIEGO DOMU KULTURY
„SZOPIENICE-GISZOWIEC” w KATOWICACH W OKRESIE
OBOWIAZYWANIA PRZEPISÓW DOTYCZĄCYCH ZWALCZANIA
PANDEMII COVID 19 NA TERENIE RZECZPOSPOLITEJ POLSKIEJ**

Procedury wznawiania działalności MDK

1. Utrzymanie w możliwie jak najszerszym stopniu działalności statutowej Instytucji w sieci.
2. Poszukiwanie i prowadzenie innych form działalności MDK nie wymagających bezpośrednich kontaktów z publicznością.
3. Umożliwienie prowadzenia zajęć ruchowych i rekreacyjnych gdzie na jednego uczestnika musi przypadać co najmniej 10 m²: - wszyscy dystans i maseczki, dezynfekcja po każdych zajęciach i wietrzenie sal
5. Umożliwienie prowadzenia innych form działalności kulturalnej w pomieszczeniach zamkniętych, z zachowaniem odległości co najmniej 2 m i poddaniem dezynfekcji wszystkich przedmiotów mających bezpośredni kontakt z osobami, które je użytkują- dystans i maseczki
6. Opracowanie regulaminu zajęć w nawiązaniu do ich specyfiki i obowiązujących wymogów.
7. Zapewnienie wietrzenia nieklimatyzowanych pomieszczeń po każdych zajęciach i wydarzeniach.
8. Serwis, przegląd i odkażanie sprzętu wentylacyjno-klimatyzacyjnego oraz wdrożenie częstszych i dłuższych przerw celem wietrzenia mechanicznego i grawitacyjnego sal w trakcie zajęć.
9. Umożliwienie korzystania z sal teatralnych widzom w ilości 50 % ogółu przewidzianych miejsc siedzących.
10. Każda osoba korzystająca z oferty MDK zobowiązana jest wypełnić stosowne oświadczenie o stanie zdrowia i poddać obowiązkowemu badaniu temperatury (wzór w załączeniu)

Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom i współpracownikom

1. Poinformowanie pracowników, 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 MDK - mogła być jak najdłużej realizowana zdalnie.
3. Organizację stanowisk pracy z uwzględnieniem wymaganego dystansu przestrzennego między pracownikami (minimum 1,5 m).
4. Zapewnienie pracownikom dostęp do środków ochrony indywidualnej (maseczki ochronne, rękawice jednorazowe) i preparatów do dezynfekcji rąk.
5. Zapewnienie wietrzenia pomieszczeń.
6. 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.
7. 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).
- 8. Otoczenie szczególną troską pracowników z grup bardziej narażonych na ryzyko epidemiczne – jeśli to będzie możliwe nieangażowanie w bezpośredni kontakt z odbiorcą osób powyżej 60 roku życia oraz przewlekle chorych.
- 9. Wytyczne dla pracowników:
 - Przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjsciu do pracy obowiązkowo należy umyć ręce wodą z mydłem.
 - Nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę oraz ewentualnie rękawice ochronne podczas kontaktu z zewnętrznymi użytkownikami MDK , 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.
- 10. Przygotowanie procedury postępowania na wypadek wystąpienia sytuacji podejrzenia zakażenia i skuteczne poinstruowanie pracowników.
- 11. Wszelkie przesyłki pocztowe, korespondencja bieżąca i inne materiały otrzymywane z zewnątrz zdeponowane zostają w osobnym pomieszczeniu. Po wyżej wymienionym okresie mogą zostać otwarte i skierowane do obiegu .

Zapewnienie bezpieczeństwa w obiekcie:

1. Umieszczenie w widocznym miejscu przed wejściem do budynku (sali, pracowni) informacji o maksymalnej liczbie odbiorców mogących jednocześnie przebywać w MDK
2. Zapewnienie odbiorcom środków do dezynfekcji (płyny dezynfekcyjne, mydło).
3. Upublicznienie na stronach internetowych i kanałach społecznościowych instytucji informacji o aktualnie obowiązujących zasadach przebywania i korzystania z pomieszczeń MDK, w związku z prowadzoną działalnością statutową.
4. Wywieszenie w pomieszczeniach instrukcji sanitarnohigienicznych dotyczących mycia rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczki, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji – także instrukcji dezynfekcji rąk.
5. 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, w tym blatów w pomieszczeniach pracy i w pomieszczeniach do spożywania posiłków.
4. Ograniczenie liczebności odbiorców, adekwatnie do obowiązujących przepisów (w zależności od wielkości obiektu), w celu przestrzegania wymogu dotyczącego dystansu przestrzennego.
5. Dopilnowanie, aby odbiorcy dezynfekowali dłonie przy wejściu oraz posiadali ochronę zakrywającą usta i nos.
6. Ograniczenie wykorzystania multimediiów i innych urządzeń aktywowanych dotykiem (np. ekrany dotykowe, sprzęt nagłaśniający).

7. Czasowe zniesienie możliwości korzystania z szatni.
8. Ograniczenie liczby osób przebywających w toaletach tak aby liczba ta jednorazowo była o połowę mniejsza od liczby ubikacji.
9. Bieżąca dezynfekcja toalet, klamek, telefonów, klawiatury komputerów, urządzeń w pomieszczeniach socjalnych oraz – w miarę potrzeby i możliwości – innych często dotykanych powierzchni.
10. Wyznaczenie i przygotowanie (m.in. wyposażonego w środki ochrony indywidualnej i płyn dezynfekujący) pomieszczenia lub obszaru, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
11. Przygotowanie i umieszczenie w określonym miejscu (łatwy dostęp) potrzebnych numerów telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
12. Zapewnienie pomiaru temperatury osób korzystających z obiektów a w przypadku stwierdzenia wysokości pow.38.st nie dopuszczenie do wejścia do środka.

Postępowanie 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. 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.
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 sprzątnięcia, 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. Zaleca się ustalenie listy pracowników oraz klientów, o ile to możliwe, przebywających w tym samym czasie i w tej samej części/częściach obiektu co osoba podejrzanego zakażenia, ponieważ może to być bardzo pomocne w działaniach służb sanitarnych.

Powyższe procedury obowiązują do stosowania od dnia 8 czerwca 2020 do odwołania

D Y R E K T O R
Miejskiego Domu Kultury
mgr *Maria Augustyniak*