

ZARZĄDZENIE NR 14/2020
Dyrektora Centrum Kultury Gminy Jabłonna
z dnia 1 lipca 2020 r.

w sprawie ustalenia Instrukcji bezpieczeństwa sanitarnego, które są obowiązujące w czasie prowadzenia ograniczonej działalności w Centrum Kultury Gminy Jabłonna w czasie wystąpieniem stanu epidemii wywołanej zakażeniami wirusem SARS-CoV-2

Na podstawie § 6 ust. 2 pkt 1, 2 i 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 maja 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020 poz. 964), w związku z uzyskaniem pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Lublinie oraz Wójta Gminy Jabłonna na prowadzenie ograniczonej działalności w czasie epidemii wywołanej zakażeniami wirusem SARS-Co2, zarządza się co następuje:

§ 1.

Ustalam:

1. Instrukcję bezpieczeństwa sanitarnego dla organizatorów i realizatorów imprez, uczestników imprez i zajęć kulturalnych, kontrahentów, wykonawców, zleceniobiorców, osób fizycznych wynajmujących pomieszczenia, mienie lub wyposażenie, stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Instrukcję bezpieczeństwa sanitarnego dla pracowników, stanowiącą załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 2.

Każda osoba, o której mowa w § 1 ust.1-2, przebywająca na terenie CKGJ jest obowiązana zapoznać się z niniejszymi instrukcjami i bezwzględnie stosować się zasad sanitarnych zawartych w tych instrukcjach oraz potwierdzić ten fakt w oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 3.

Każda osoba przebywająca na terenie CKGJ jest obowiązana zapoznać się i bezwzględnie podporządkować się obowiązkom, obostrzeniom, nakazom i zakazom i reżimowi sanitarnemu zawartego w tych instrukcjach.

§ 4.

Niniejsze instrukcje wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązują w czasie pandemii koronawirusa.

§ 5.

Nadzór bezpośredni nad wykonaniem zarządzenia sprawuje Dyrektor Centrum Kultury Gminy Jabłonna.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1
do zarządzenia Nr 14/2020
Dyrektora Centrum Kultury Gminy Jabłonna
z dnia 1 lipca 2020 r.

Instrukcja bezpieczeństwa sanitarnego dla organizacji imprez kulturalnych w Centrum Kultury Gminy Jabłonna na czas epidemii „COVID-19” na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej

Wstęp

Niniejszą instrukcję przygotowano na podstawie wytycznych Ministerstwa Rozwoju we współpracy z Ministerstwem Spraw Wewnętrznych i Administracji i Głównym Inspektoratem Sanitarnym, w związku ograniczeniem prowadzonej działalności i stopniowym jej otwieraniem spowodowanym wprowadzeniem stanu epidemicznego wywołanego wirusem COVID-19 na obszarze całego kraju.

Hełkroć w niniejszej instrukcji mowa jest o:

- 1) CKGJ- należy przez to rozumieć Centrum Kultury Gminy Jabłonna z siedzibą w Piotrkowie Pierwszym nr 10;
- 2) koronawirusie- należy przez to rozumieć wirus SARS-CoV-2, zwanej dalej „COVID-19”, o którym mowa w ustawie z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych;
- 3) „przeciwdziałaniu COVID-19” rozumie się przez to wszelkie czynności związane ze zwalczaniem zakażenia, zapobieganiem rozprzestrzenianiu się, profilaktyką oraz zwalczaniem skutków choroby, o której mowa w pkt 2.

Cel instrukcji:

Niniejsza instrukcja ma na celu:

- 1) ustalenie zasad organizacji imprez kulturalnych w czasie epidemii;
- 2) ustalenie obowiązków dla organizatorów imprez;
- 3) zwiększenie bezpieczeństwa sanitarnego uczestników wydarzeń;
- 4) ustalenie najważniejszych zasad higieniczno-sanitarnych;
- 5) ustalenie zasad postępowania w sytuacji podejrzenia zakażenia koronawirusem i w przypadku potwierdzenia zakażenia koronawirusem.

Kogo dotyczy instrukcja

Instrukcja dotyczy: wszystkich osób, które są uczestnikami i organizatorami imprez kulturalnych, kontrahentów, interesantów, wykonawców, zleceniobiorców, osób fizycznych korzystających z pomieszczeń, mienia lub wyposażenia oraz do wszystkich osób przebywających na terenie CKGJ

Jakie są najważniejsze zasady bezpieczeństwa sanitarnego na czas epidemii?

Najważniejsze zasady to:

- 1) myjemy i dezynfekujemy ręce, szczególnie wtedy gdy: przychodzimy do miejsca pracy; wracamy z miejsc publicznych do domu; przed przygotowaniem posiłku; po skorzystaniu z toalet; po kontakcie ze zwierzętami; po kichaniu, kasłaniu i czyszczeniu nosa; po czynnościach porządkowych; po trzymaniu pieniędzy; po kontakcie z osobą chorą;
- 2) zakrywamy usta i nos w przestrzeni publicznej zamkniętej;
- 3) zachowujemy bezpieczną odległość (dystans społeczny) w przestrzeni publicznej i w miejscu pracy;
- 4) dezynfekujemy powierzchnie wspólne używane;
- 5) dezynfekujemy ręce przy wejściu do budynku;
- 6) w przypadku wystąpienia objawów sugerujących zakażenie SARS-CoV-2 nie powinno się przychodzić do pracy lub na zajęcia lub imprezę, należy pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z właściwą miejscowo powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112;
- 7) zaleca się 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;
- 8) niezwłocznie odsunąć osobę u której zauważono objawy sugerujące zakażenie SARS-CoV-2 i odesłać transportem indywidualnym do domu lub w przypadku gdy jest to niemożliwe, osoba ta powinna oczekiwać na transport w wyznaczonym pomieszczeniu, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie go od innych osób. Należy wstrzymać przyjmowanie interesantów, powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
- 9) dbamy o bezpieczeństwo swoje i innych.

Jakie są najważniejsze zasady bezpieczeństwa sanitarnego obowiązujące interesantów wchodzących na teren CKGJ na czas epidemii?

- 1) wchodząc na teren CKGJ zakrywamy usta i nos ewentualnie używamy przyłbicy;
- 2) dezynfekujemy ręce;

- 3) zachowujemy bezpieczną odległość od innych osób przebywających w obiekcie;
- 4) ograniczamy rozmowy do niezbędnego minimum czas pobytu w obiekcie;
- 5) ograniczamy rozmowy, w tym używanie telefonów komórkowych w trakcie przebywania w obiekcie;
- 6) myjemy lub dezynfekujemy ręce, szczególnie wtedy gdy: przychodzimy do miejsca pracy; wracamy z miejsc publicznych do domu; przed przygotowaniem posiłku; po skorzystaniu z toalet; po kontakcie ze zwierzętami; po kichaniu, kasłaniu i czyszczeniu nosa; po czynnościach porządkowych; po trzymaniu pieniędzy; po kontakcie z osobą chorą;
- 7) dbamy o siebie i innych;
- 8) stosujemy się do zaleceń sanitarnych obowiązujących w obiekcie.

Podstawowe informacje bezpieczeństwa dla interesantów w związku z COVID-19

Interesanci oraz wszystkie inne osoby, które chciałyby korzystać z pomieszczeń i przestrzeni CKGJ powinni pamiętać, że:

- 1) w przypadku wystąpienia objawów sugerujących zakażenie SARS-CoV-2 albo choroby zakaźnej nie powinni przychodzić do CKGJ, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem w celu uzyskania teleporady medycznej, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112;
- 2) w pomieszczeniach wewnątrz i na zewnątrz CKGJ pracy należy zachować bezpieczną 2 metrową odległość;
- 3) spotkania, jeśli są niezbędne, powinny trwać możliwie krótko i być przeprowadzane przy otwartych oknach lub drzwiach;
- 4) wchodząc do pomieszczeń CKGJ mieć do użytku środki ochrony osobistej oraz dezynfekować ręce;
- 5) podczas posiłku zaleca się korzystanie z naczyń i sztućców jednorazowych. Po użyciu naczyń i sztućców jednorazowych należy je wrzucić do kosza na śmieci;
- 6) zapoznać się z instrukcjami sanitarnymi, wewnętrznymi procedurami dotyczącymi COVID-19, złożyć stosowne oświadczenia i podać stosowne informacje, które są niezbędne dla zapewnienia bezpieczeństwa sanitarnego.

Zasady bezpieczeństwa w obiekcie

Zasady obejmują:

- 1) zapoznanie się i stosowanie się do zasad sanitarnych, które są uwzględnione w instrukcjach i wytycznych znajdujących się tuż przy wejściu do obiektu, a także w toaletach i łazienkach w widocznym miejscu instrukcji (mycia rąk, zdejmowania i

- zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczki, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji – instrukcji dezynfekcji rąk;
- 2) zachowanie dystansu przestrzennego (minimum 2 metry), posiadanie ochrony zakrywającej usta i nos oraz dezynfekcja rąk przy wejściu do obiektu;
 - 3) zapewnienie środków do dezynfekcji (płyny dezynfekcyjne); rekomendowane jest umieszczenie dozowników z płynem do dezynfekcji przy wejściu do obiektu, w toaletach, pomieszczeniach socjalnych, itp.;
 - 4) ograniczenie liczby osób korzystających w tym samym czasie z przestrzeni wspólnych, takich jak: stołówki, kuchenki, pokoje socjalne itp.;
 - 5) ograniczenie liczby osób przebywających w sanitariatach; rekomenduje się, aby liczba ta jednorazowo była zgodna z ilością umywalek;
 - 6) zapewnienie służbom porządkowym oraz pracownikom mającym kontakt z interesantami dostępu do środków ochrony indywidualnej (maseczki ochronne, rękawice jednorazowe) i preparatów do dezynfekcji rąk;
 - 7) zwiększenie częstości czyszczenia i dezynfekcji powierzchni wspólnych, takich jak: poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł, podłogi, blaty w pomieszczeniach do obsługi interesantów oraz pokojach socjalnych;
 - 8) monitorowanie codziennych prac porządkowych;
 - 9) kosze na śmieci powinny mieć worki foliowe, aby mogły być opróżniane bez kontaktu z zawartością;
 - 10) gastronomia na terenie urzędu/instytucji: zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 11) 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;
 - 12) przygotowanie i umieszczenie w określonym miejscu (łatwy dostęp) potrzebnych numerów telefonów do powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.

Wewnętrzne zasady bezpieczeństwa dla organizatora wydarzenia

Rekomenduje się:

- 1) wyznaczenie przez organizatora wydarzenia koordynatora do spraw zdrowotnych lub delegowanie konkretnego pracownika do zadań związanych z dbałością o zachowanie wszelkich ustalonych procedur oraz stałego kontaktu z wyznaczoną osobą z właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej;
- 2) zapewnienie dodatkowych procedur dla osób pracujących przy realizacji wydarzenia;

- 3) zebranie danych kontaktowych do obsługi wydarzenia;
- 4) obowiązkowe maseczki/przyłbice u wszystkich pracowników i kontraktorów, szczególnie mających kontakt z publicznością;
- 5) dezynfekcja dłoni przy wejściu na teren imprezy i wyjściu;
- 6) w szatniach i toaletach dostępne środki do dezynfekcji;
- 7) oznaczenie dedykowanych pojemników na zużyte środki ochrony osobistej;
- 8) wyposażenie personelu sprząającego w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji;
- 9) szkolenie pracowników w zakresie bezkontaktowej obsługi publiczności oraz procedur stosowanych na imprezie;
- 10) planowanie harmonogramu organizacji wydarzenia, tak aby jak najmniejsza liczba osób pracowała w jednym czasie w jednym miejscu – uwzględniając również pracowników biurowych;
- 11) opracowanie odpowiednich zapisów do umów z kontrahentami i pracownikami na umowę zlecenie/dzieło (np. klauzula RODO dotycząca obowiązku udostępniania danych GIS, oświadczenie o stanie zdrowia dla potrzeb sanitarnych);
- 12) opracowanie odpowiednich zapisów do instrukcji BHP uwzględniających wytyczne GIS.

Zasady pracy artystycznej i wykonawczej

Rekomenduje się następujące zasady pracy artystycznej i wykonawczej:

- 1) obowiązek wypełnienia oświadczenia na temat stanu zdrowia w momencie przystąpienia do pracy;
- 2) wydarzenia kulturalne w kameralnej obsadzie, z uwzględnieniem możliwości przeprowadzenia prób w dużych salach z zachowaniem wymaganego dystansu.
- 3) przenoszenie imprez w miarę możliwości w plener i na świeże powietrze (gdy ich organizacja będzie możliwa);
- 4) przeprowadzanie poszczególnych działań z dostosowaniem odległości 1,5 metra pomiędzy występującymi tam, gdzie będzie to możliwe;
- 5) ograniczenie liczby uczestników w jednym wydarzeniu;
- 6) regularna dezynfekcja wszystkich powierzchni używanych przez organizatorów, uczestników i pozostałych osób;
- 7) ograniczanie spożywania posiłków.

Polityka informacyjna dla uczestników wydarzeń

Dyrektor CKGJ jako organizator wydarzeń powinien dokonać aktualizacji swoich regulaminów pod kątem wprowadzenia do nich dodatkowych zapisów w zakresie bezpieczeństwa epidemicznego.

Ponadto:

- 1) wprowadza wewnętrzne procedury uwzględniające obostrzenia sanitarne dla prowadzenia działalności kulturalnej, po uprzednio wyrażonej pozytywnej opinii przez Państwowy Powiatowy Inspektorat Sanitarny oraz przez Wójta Gminy Jabłonna;
- 2) wprowadza i udostępnia klauzule informacyjne dot. ochrony danych osobowych, umożliwiające Organizatorowi udostępnienie Głównemu Inspektoratowi Sanitarnemu i służbom porządkowym danych osobowych uczestników imprezy;
- 3) wprowadza obowiązek samodzielnego wyposażenia się uczestnika w materiały ochrony osobistej;
- 4) zobowiązuje każdego uczestnika zajęć stałych do złożenia przez uczestnika obowiązkowego pisemnego oświadczenia przy wejściu na teren CKGJ lub wcześniej drogą online, że uczestnik, według swojej najlepszej wiedzy, nie jest osobą zakażoną oraz nie przebywa na kwarantannie lub pod nadzorem epidemiologicznym;
- 5) uczestnicy muszą zostać poinformowani z wyprzedzeniem: o tym, że uczestnictwo w wydarzeniu jest równoznaczne z akceptacją ww. procedur i instrukcji, którego zapisów uczestnik jest zobowiązany przestrzegać oraz o zasadach uczestnictwa w danym wydarzeniu pod kątem zasad logistyki i bezpieczeństwa na terenie wydarzenia;
- 6) w powyższej komunikacji organizator wydarzenia powinien wykorzystać wszystkie dostępne kanały informacyjne;
- 7) zbieranie danych osobowych i kontaktowych:
 - a) dane te umożliwiają łatwy kontakt z uczestnikami wydarzenia po jego zakończeniu.
 - b) zbieranie ich nie jest obligatoryjne, ale rekomendowane w miarę możliwości, tak by ułatwić służbom sanitarnym dochodzenie epidemiologiczne na wypadek wykrycia, że osoba zakażona brała udział w danym wydarzeniu;
 - c) po ich pozyskaniu powinny być przechowywane przez organizatora przez 2 tygodnie.

Rekomendowane zasady organizacji widowni

Do podstawowych zasad organizacji widowni należy zaliczyć:

- 1) udział widzów w seansie jest dopuszczalny pod warunkiem:
- 2) zakrywania ust i nosa przez widzów;

- 3) udostępnienia widzom nie więcej niż połowy liczby miejsc. Rzędy powinny być zajmowane naprzemiennie, z zachowaniem jednego wolnego miejsca między widzami;
- 4) obowiązek zachowania jednego wolnego miejsca między widzami nie dotyczy widza, który: uczestniczy w pokazie z dzieckiem do ukończenia 13. roku życia; jest osobą z orzeczeniem o niepełnosprawności, osobą z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności, osobą z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub osobą, która ze względu na stan zdrowia nie może poruszać się samodzielnie;
- 5) na terenie wydarzenia zaleca się rozmieszczenie środków do dezynfekcji oraz tablic informacyjnych przypominających o obowiązku noszenia maseczek i zachowania dystansu m.in. 1,5 metra.;
- 6) zasady wejścia i wyjścia publiczności:
 - a) wyposażenie pracowników ochrony oraz bileterów w odpowiednie środki ochrony osobistej (maseczki, przyłbice, środki do dezynfekcji rąk); na imprezach gdzie obowiązuje procedura przeszukania ochrona powinna regularnie dezynfekować ręce;
 - b) ustawianie kolejek z zachowaniem dystansu 2 metrów;
 - c) obowiązkowa dezynfekcja dłoni przez uczestników przy wejściu do obiektu lub na teren imprezy;
 - d) w obiektach gdzie jest to możliwe - podział publiczności na sekcje wpuszczane w odpowiednich odstępach czasowych;
 - e) w przypadku obiektów posiadających jedno wejście ustalenie odrębnych godzin wejścia dla poszczególnych grup osób;
 - f) w przypadku obiektów posiadających więcej niż jedno wejście podział na możliwie największą ilość wejść;
 - g) preferowane bilety elektroniczne w telefonach;
- 7) rozejście się publiczności:
 - a) sprawne wypuszczanie grupami/sekcjami, w miarę możliwości wypuszczanie najpierw osób starszych;
 - b) udostępnienie największej możliwej liczby wyjść;
 - c) kontrolowanie przepływu publiczności przez obsługę imprezy.

Proponowane rozwiązania dla rozmieszczenia publiczności na wydarzeniach

Strefa widowni z miejscami do siedzenia:

- 1) w dużych obiektach możliwość dzielenia na strefy (każda strefa ma, jeśli to możliwe, dedykowane toalety, punkty gastronomiczne, aby ograniczyć przemieszczanie się osób po obiekcie);
- 2) miejsca siedzące zajmowane co drugie siedzenie.

Strefa widowni stojąca:

- 1) wprowadzenie oznaczeń poziomych, wydzielających odpowiednie strefy, umożliwiające zachowanie dystansu społecznego.

Publiczność usytuowana w odległości minimum 2 metrów od sceny/artystów, w przypadku występów wokalnych – min. 6 metrów.

Zasady bezpieczeństwa na terenie wydarzenia:

Zaleca się:

- 1) wietrzenie i wentylowanie obiektów zamkniętych przed, w trakcie i po każdym dniu imprezy, z wyłączeniem systemów pracujących na zamkniętym obiegu powietrza i niewyposażonych w filtry HEPA;
- 2) zachowanie higieny stref dla publiczności oraz zaplecza powinno uwzględniać:
 - a) środki do mycia i dezynfekcji dostępne na terenie imprezy, m.in. w toaletach oraz przy wejściach na teren imprezy i wyjściach, z uwzględnieniem potrzeb osób z niepełnosprawnością;
 - b) udostępnienie możliwie jak największej liczby toalet i organizacja przedsięwzięcia tak, aby móc zachować wymagany dystans;
 - c) oznaczenie dedykowanych pojemników na zużyte środki ochrony osobistej, postępowanie z odpadami zgodnie w Wytycznymi Ministerstwa Klimatu i GIS;
 - d) udostępnienie wyłącznie bezdotykowych podajników na ręczniki papierowe;
 - e) umieszczenie w widocznych miejscach instrukcji mycia rąk według rekomendacji GIS z uwzględnieniem potrzeb osób z niepełnosprawnością i dzieci (odpowiednia wysokość);
 - f) sprzątanie, dezynfekcja toalet ze zwiększoną częstotliwością, minimum raz na godzinę.
- 3) sprzątanie stref przygotowywania i wydawania posiłków powinno uwzględniać:
 - a) stosowanie specjalnych środków dezynfekujących;
 - b) obowiązek i zwiększoną częstotliwość odkażania lub ozonowania takich pomieszczeń, ze szczególnym uwzględnieniem infrastruktury, z którą kontaktuje się klient;
 - c) zasady odkażania urządzeń systemów płatności;
- 4) udostępnienie jak największej liczby toalet;

5) wyłączenie z użytku depozytów i palarni;

Dodatkowe procedury dla imprez plenerowych:

- 1) obowiązek zachowania 2-metrowej odległości pomiędzy uczestnikami;
- 2) zwiększenie liczby dostępnych toalet i umywalk przenośnych z dostępem do wody, mydła i środków do dezynfekcji, z obsługą, która regularnie je myje i dezynfekuje;
- 3) zapewnienie obsługi do możliwie najczęstszego czyszczenia uchwytów otwierających drzwi pomieszczeń i toalet;
- 4) dezynfekowanie toalet i umywalk po każdym dniu imprezowym;
- 5) wyraźne oddzielenie i oznaczenie terenu dla widowni (aby uniemożliwić mieszanie się publiczności z osobami postronnymi, np. spacerowiczami).

Procedury postępowania w przypadku potwierdzenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 uczestnika lub obsługi wydarzenia:

- 1) organizatorzy mają obowiązek udostępnić listę uczestników i pracowników odpowiednim pracownikom Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej.
- 2) rekomenduje się stosowanie 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.

Jak powinna zachować się osoba, która podejrzewa wystąpienie u siebie możliwość zakażenia koronawirusem?

Wytyczne w tym zakresie obejmują:

- 1) poinformowanie osoby, że w przypadku wystąpienia u niego objawów chorobowych lub kontaktu z osobą, która miała widoczne objawy chorobowe lub była narażona na kontakt z osobą zarażoną, przebywającą w izolacji, albo kwarantannie nie powinien przychodzić do miejsc publicznych. Powinien stosować się do wytycznych służb medycznych i sanitarnych;
- 2) zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników - przynajmniej 1,5 metra;
- 3) częste i dokładne mycie rąk, wodą z mydłem zgodnie z instrukcją znajdującą się przy umywalce;
- 4) dezynfekować osuszone dłonie środkiem na bazie alkoholu (min. 60%);
- 5) podczas kaszlu i kichania zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką i umyć ręce;
- 6) starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu;
- 7) dołożyć wszelkich starań, aby stanowiska pracy były czyste i higieniczne, szczególnie po zakończonym dniu pracy;

- 8) należy pamiętać o dezynfekcji powierzchni dotykowych jak słuchawka telefonu, klawiatura i myszka, włączniki światel czy biurka. W tym celu zalecane jest stosowanie "clean desk policy".

Procedury zapobiegawcze w przypadku podejrzenia zakażenia

1. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów osoby nie powinni przychodzić do pracy lub miejsc publicznych, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem celem uzyskania teleporady medycznej, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
2. Zaleca się 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 wykonującej swoje zadania albo uczestniczącej w zajęciach niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, należy niezwłocznie odsunąć go od pracy i odesłać transportem indywidualnym do domu. Należy również powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
4. Osoba taka powinna oczekiwać na transport w wyznaczonym pomieszczeniu, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie go od innych osób.
5. Zaleca się ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała taka osoba, przeprowadzenie rutynowego sprzątania, zgodnie z procedurami zakładowymi, oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
6. Rekomenduje się stosowanie się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

Uwagi końcowe

Przebywanie na terenie Centrum Kultury Gminy Jabłonna w czasie stanu epidemii i prowadzenia ograniczonej działalności kulturalnej, jest jednoznaczne z:

- 1) akceptacją klauzul informacyjnych RODO dotyczących przetwarzania danych osobowych w związku ze stanem epidemii ustalonych przez Centrum Kultury Gminy Jabłonna i Powiatowy Państwowy Inspektorat Sanitarny;
- 2) akceptacją i podporządkowaniem się wewnętrznym procedurom i instrukcjom bezpieczeństwa sanitarnego;

- 3) stosowaniem się do rygorów, obostrzeń i reżimu sanitarnego zawartego w tych procedurach i instrukcjach;
- 4) złożeniem stosownych informacji i podaniem danych osobowych, danych adresowych i danych o stanie zdrowia , które są niezbędne do podejmowania wszelkich działań mających na celu przeciwdziałanie rozprzestrzenianiu się koronawirusa.

Osoby, które nie podporządkują się tym nakazom, obowiązkom i obostrzeniom sanitarnym nie będą mogły przebywać na terenie Centrum. Każda osoba, która wypełniając stosowne oświadczenie świadomie zatai informacje dotyczące kontaktu z osobami zakażonymi, przebywającymi na kwarantannie albo fakt o tym, że sama jest zakażona powinna liczyć się z konsekwencjami i odpowiedzialnością przewidzianą przepisami prawa.

W razie wątpliwości proszę kontaktować się osobiście z Dyrektorem Centrum Kultury Gminy Jabłonna lub telefonicznie pod numerem telefonu 81 561 30 21.

Proszę również sprawdzać wszelkie informacje w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronach internetowych Głównego Inspektora Sanitarnego, Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego oraz Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

Instrukcja bezpieczeństwa sanitarnego dla pracowników Centrum Kultury Gminy Jabłonna na czas epidemii „COVID-19” na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej

Wstęp

Niniejszą instrukcję przygotowano na podstawie wytycznych Ministerstwa Rozwoju w współpracy z Ministerstwem Spraw Wewnętrznych i Administracji i Głównym Inspektoratem Sanitarnym, w związku ograniczeniem prowadzonej działalności i stopniowym jej otwieraniem spowodowanym wprowadzeniem stanu epidemicznego wywołanego wirusem COVID-19 na obszarze całego kraju.

Hełkroć w niniejszej instrukcji mowa jest o:

- 4) CKGJ- należy przez to rozumieć Centrum Kultury Gminy Jabłonna z siedzibą w Piotrkowie Pierwszym nr 10;
- 5) koronawirusie- należy przez to rozumieć wirus SARS-CoV-2, zwanej dalej „COVID-19”, o którym mowa w ustawie z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych;
- 6) „przeciwdziałaniu COVID-19” rozumie się przez to wszelkie czynności związane ze zwalczaniem zakażenia, zapobieganiem rozprzestrzenianiu się, profilaktyką oraz zwalczaniem skutków choroby, o której mowa w pkt 2.

Kogo dotyczy instrukcja?

Instrukcja dotyczy wszystkich pracowników, zleceniobiorców, wykonawców, stażystów odbywających staż oraz uczniów i studentów odbywających praktyki, a także wolontariuszy.

Celem wdrażanych procedur jest:

- 1) dodatkowe zwiększenie bezpieczeństwa pracowników w miejscu pracy;
- 2) minimalizowanie ryzyka zakażenia pracowników oraz innych osób z zewnątrz, do której to grupy wliczają się także kontrahenci, klienci oraz dostawcy.
- 3) ograniczenie liczby kontaktów w danym przedziale czasowo-przestrzennym, w ramach zabezpieczenia przed możliwym zakażeniem;
- 4) ustalenie zasad postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem u pracowników;

- 5) procedury postępowania w przypadku podejrzenia u osoby/klienta/kontrahenta/dostawcy itp. zakażenia koronawirusem.

Najważniejsze zasady bezpieczeństwa sanitarnego:

- 10) myjemy i dezynfekujemy ręce, szczególnie wtedy gdy: przychodzimy do miejsca pracy; wracamy z miejsc publicznych do domu; przed przygotowaniem posiłku; po skorzystaniu z toalet; po kontakcie ze zwierzętami; po kichaniu, kasłaniu i czyszczeniu nosa; po czynnościach porządkowych; po trzymaniu pieniędzy; po kontakcie z osobą chorą;
- 11) zakrywamy usta i nos w przestrzeni publicznej zamkniętej;
- 12) zachowujemy bezpieczną odległość (dystans społeczny) w przestrzeni publicznej i w miejscu pracy;
- 13) dezynfekujemy powierzchnie wspólne używane;
- 14) dezynfekujemy ręce przy wejściu do budynku;
- 15) w przypadku wystąpienia objawów sugerujących zakażenie SARS-CoV-2 nie powinno się przychodzić do pracy lub na zajęcia lub imprezę, należy pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z właściwą miejscowo powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112;
- 16) śledzić na bieżąco informacje Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa;
- 17) niezwłocznie odsunąć osobę u której zauważono objawy sugerujące zakażenie SARS-CoV-2 i odesłać transportem indywidualnym do domu lub w przypadku gdy jest to niemożliwe, osoba ta powinna oczekiwać na transport w wyznaczonym pomieszczeniu, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie go od innych osób. Należy wstrzymać przyjmowanie interesantów, powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
- 18) prowadzimy krótkie rozmowy i krótkie spotkania z interesantami i kontrahentami;
- 19) dbamy o bezpieczeństwo swoje i innych.

Zakres informacji bezpieczeństwa sanitarnego, o których pracownik pamiętać i je przestrzegać:

- 1) w przypadku wystąpienia u pracownika objawów sugerujących zakażenie SARS-CoV-2 albo choroby zakaźnej nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem w celu uzyskania teleporady

medycznej, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112;

- 2) zachowanie bezpiecznej 1,5 metrowej odległości między stanowiskami pracy;
- 3) spotkania i narady wewnętrzne, a także spotkania z kontrahentami, jeśli są niezbędne, powinny trwać możliwie krótko i być przeprowadzane przy otwartych oknach lub drzwiach;
- 4) zachowanie bezpiecznego dystansu między pracownikiem i klientem/kontrahentem, wynoszący min 2 m.;
- 5) korzystanie ze środków ochrony osobistej (maseczki, rękawice jednorazowe) lub z preparatów do dezynfekcji rąk;
- 6) konieczność codziennej dezynfekcji powierzchni wspólnych, a także telefonów/krótkofalówek (i innych środków komunikacji zdalnej)/domofonów/cyferblatów (np. w mikrofalówce, ekspresie do kawy);
- 7) zwiększanie świadomości dotyczącej postępowania w trakcie epidemii, przede wszystkim w zakresie regularnego mycia i dezynfekcji rąk przed przystąpieniem do pracy, przed spożywaniem posiłku, przed i po skorzystaniu z toalety;
- 8) podczas posiłku zaleca się korzystanie z naczyń i sztućców jednorazowych. Po użyciu naczyń i sztućców jednorazowych należy je wrzucić do kosza na śmieci.

Zapewnienie bezpieczeństwa w przestrzeni biurowej:

- 1) dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk dostępne dla pracowników w obszarze: wejścia, wyjścia, WC, pomieszczeń socjalnych oraz każdej oddzielnej sali biurowej (przy dużej powierzchni biurowej na 100 m² zapewnić 3 dozowniki z płynem, umieszczone w różnych częściach pomieszczenia);
- 2) przestrzeganie zachowania co najmniej 1,5 m odległości pomiędzy osobami;
- 3) podzielenie zmian pracowników, jeśli umożliwia to charakter wykonywanych obowiązków, w celu zmniejszenia liczby pracowników na miejscu w danym momencie tak, aby osoby blisko siebie siedzące miały się ze sobą w określonych odstępach czasowych (rekomendowana praca zdalna przez pracowników, jeśli jest taka możliwość bądź wymiana naprzemienna w celu ograniczenia kontaktu);
- 4) wyznaczenie na podłodze w częściach wspólnych takich jak: hole windowe, windy, przed wejściem do budynku, w jadalniach, pomieszczeniach kuchennych stref zapewniających zachowanie odpowiednich odległości między pracownikami;
- 5) umieszczenie przy umywalkach, zlewach instrukcji mycia rąk oraz ich dezynfekcji;

- 6) gdzie to możliwe, wykorzystywanie do komunikacji metod takich jak: telefon komórkowy, e-mail, komunikatory internetowe lub radio;
- 7) zmniejszenie liczby pracowników korzystających ze wspólnych obszarów w danym czasie (np. przez rozłożenie przerw na posiłki i godzin rozpoczęcia pracy);
- 8) konieczność dezynfekcji elementów używanych w pomieszczeniu socjalnym (tj. kuchni), powinna odbywać się przez każdego pracownika chcącego z niej uprzednio skorzystać, tj. wytarcie blatu stołu, oparcia krzesła, przycisków sprzętu AGD środkiem do dezynfekcji przedmiotów i ograniczenie liczby osób przebywających w pomieszczeniu;
- 9) mycie naczyń w zmywarkach w temperaturze co najmniej 60 stopni C lub używanie wyłącznie własnych sztućców, kubków, talerzy;
- 10) ustalenie częstego sprzątania pomieszczeń socjalnych, WC, dezynfekcji przycisków wind, klamek, włączników światła i innych powierzchni lub elementów często i wspólnie używanych;
- 11) zdezynfekowanie rąk przed jak i po skorzystaniu ze wspólnego sprzętu biurowego tj. drukarka, urządzenie wielofunkcyjne, niszczarka, dotykowy panel sterowania itp.;
- 12) określenie liczby osób mogących przebywać w windzie (maksymalna liczba osób podzielona przez 3) i oznaczenie tej liczby przy wejściu;
- 13) brak konieczności noszenia maseczek/ zakrywania nosa i ust w biurze - jedynymi osobami powinny być osoby mające kontakt z osobami z zewnątrz i kontrahentami oraz osoby z zewnątrz i kontrahenci;
- 14) w miarę możliwości częste wietrzenie pomieszczeń biurowych. Nie należy stosować wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła – rekuperacji.

Wytyczne dla pracowników przypadku wystąpienia u niego objawów chorobowych lub kontaktu z osobą, która miała widoczne objawy chorobowe lub była narażona na kontakt z osobą zarażoną, przebywającą w izolacji, albo kwarantannie:

- 1) stosowanie się do wytycznych służb medycznych i sanitarnych;
- 2) przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjsciu do pracy obowiązkowo należy zdezynfekować ręce;
- 3) zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników - przynajmniej 1,5 metra;
- 4) częste i dokładne mycie rąk, wodą z mydłem zgodnie z instrukcją znajdującą się przy umywalce;
- 5) dezynfekować osuszone dłonie środkiem na bazie alkoholu (min. 60%);

- 6) podczas kaszlu i kichania zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką i umyć ręce;
- 7) starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu;
- 8) 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 światła czy biurka. W tym celu zalecane jest stosowanie "clean desk policy".

Procedury zapobiegawcze: podejrzenie zakażenia koronawirusem u pracowników

7. Pracownicy powinni zostać poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem celem uzyskania teleporady medycznej, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
8. Zaleca się 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.
9. 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. Należy również powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
10. Pracownik powinien oczekiwać na transport w wyznaczonym pomieszczeniu, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie go od innych osób.
11. Zaleca się ustalenie obszaru, w którym poruszał się i przebywał pracownik, przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia, zgodnie z procedurami zakładowymi, oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
12. Rekomenduje się stosowanie się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u osoby/klienta/kontrahenta/dostawcy itp. zakażenia koronawirusem

1. Ustalenie listy pracowników, klientów oraz innych osób obecnych w tym samym czasie w obiekcie i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie [gov.pl/web/koronawirus/](https://www.gov.pl/web/koronawirus/) oraz gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

2. Dokładne zdezynfekowanie przestrzeni, w której przebywał zakażony (ze wskazaniem, że nie mamy pewności, czy w momencie świadczenia usługi dana osoba była już zakażona) oraz zdezynfekowanie narzędzi, które były wykorzystywane w trakcie świadczenia usługi.

Uwagi końcowe:

Wprowadzenie stanu epidemii na terenie Rzeczypospolitej Polskiej wiąże się z obowiązkiem informacyjnym dotyczącym przetwarzania danych osobowych w czasie epidemii, w tym z aktualizacją klauzul informacyjnych z którymi powinni zapoznać się osoby, do których ten obowiązek został skierowany.

Stan epidemii, który obecnie obowiązuje na terenie kraju, wiąże się z obowiązkiem pozyskiwania przez administratorów danych osobowych – stosownych oświadczeń i informacji (tożsamości osoby/osób, danych teleadresowych i informacji o stanie zdrowia), zgodnie z zaleceniami i wytycznymi Głównego, Wojewódzkiego i Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

Załącznik nr 3 do zarządzenia Nr 14/2020
Dyrektora Centrum Kultury Gminy Jabłonna
z dnia 1 lipca 2020 r.

Oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/łam się z Instrukcjami bezpieczeństwa sanitarnego, które obowiązują na czas epidemii wywołanej zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 w Centrum Kultury Gminy Jabłonna i że będę stosować się do zaleceń, wskazówek i rygorów w nim zawartych.

Data i czytelny podpis składającego oświadczenie:

Data i czytelny podpis przyjmującego oświadczenie: