

Zarządzenie nr.7/2020
Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury
w Krzeszowie
z dnia 01.09.2020 r.

w sprawie
wprowadzenia procedur bezpieczeństwa obowiązujących we wszystkich
placówkach w Gminnym Ośrodku Kultury w Krzeszowie podczas trwania
stanu pandemii COVID-19.

Na podstawie ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz.1239 ze zm.), ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.), art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.), wytyczne Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 19 maja 2020 r. dla instytucji prowadzących działalność kulturalną i artystyczną z późniejszymi zmianami, wytyczne dla placówek kulturalnych i oświatowych wskazane przez GIS, MZ i MEN z dnia 15maja 2020 r. z późniejszymi zmianami; wytyczne Biblioteki Narodowej z 28 maja 2020 r. ze zmianami.

zarządza się, co następuje:

§1

- 1.Wprowadza się „Procedury bezpieczeństwa obowiązujące w Gminnym Ośrodku Kultury w Krzeszowie podczas trwania stanu pandemii COVID-19”, stanowiące Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Wprowadza się „Procedury bezpieczeństwa obowiązujące w Gminnej Bibliotece Publicznej podczas trwania stanu pandemii COVID-19;stanowiące Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Procedury obowiązują wszystkich pracowników GOK i Biblioteki oraz wszystkich, którzy będą korzystać z usług GOK.
- 4.Zarządzenie zobowiązuje wyżej wspomnianych do przestrzegania postanowień zawartych w procedurach.

§2

Zmiany w procedurach bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19, wynikające m.in. z nowelizacji obowiązujących przepisów lub innych przyczyn będą dokonywane w formie aneksów.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania tj. 01 września 2020 r.

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 7/2020 z dnia 01 września 2020 r

Procedury bezpieczeństwa obowiązujące w Gminnym Ośrodku Kultury w Krzeszowie podczas trwania stanu pandemii COVID-19.

Celem niniejszej procedury jest ustalenie sposobu postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny na terenie GOK w trakcie pandemii COVID-19.

I. Kogo dotyczy procedura

1. Wszystkich pracowników GOK świadczących pracę na terenie placówki w trakcie trwania pandemii COVID-19.
2. Rodziców (prawnych opiekunów).
3. Uczestników zajęć.

II. Ogólne zasady postępowania pracowników na terenie placówki

1. 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.
2. Na terenie placówki instruktorzy prowadzący zajęcia dbają o zachowanie reżimu sanitarnego – zakrywają nos i usta (w miarę możliwości), natomiast pozostali pracownicy w strefie komunikacji zasłaniają nos i usta.
3. Pracownicy zachowują odstęp minimum 1,5 metra od siebie.
4. Zwiedzanie „Krzeszowskiej chaty” możliwe tylko za zgodą dyrektora w godzinach pracy placówki,; w grupach maksymalnie 6-osobowych.

III. Szczegółowe zasady zachowania higieny przez pracowników w miejscu pracy

1. W trakcie wykonywania zadań każdy pracownik może korzystać ze środków ochrony indywidualnej w postaci gumowych rękawiczek, maseczek oraz przyłbic, środki ochrony osobistej dobierane są przez pracownika adekwatnie do powierzonych zajęć.
2. Po skończonej pracy jednorazowe rękawiczki gumowe oraz maseczki zostają wyrzucone do koszy na śmieci, a przyłbice zdezynfekowane przez użytkownika.
3. Sale dydaktyczne, toalety i przestrzeń komunikacyjna wyposażone są w środki do dezynfekcji rąk.
4. Przed przystąpieniem do pracy oraz po jej zakończeniu pracownicy zobowiązani są do umycia i zdezynfekowania rąk oraz do ich regularnego mycia w ciągu dnia.

5. Instruktorzy i inni pracownicy zachowują dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki min. 1,5 m.

IV. Organizacja opieki i zajęć w placówce

1. Organizacja opieki i zajęć uwzględnia wytyczne GIS.
2. Instruktorzy wdrażają nowy system pracy z dziećmi wg niniejszych procedur.
3. Instruktorzy pracują z małymi grupami w zależności od wielkości sali, przy zachowaniu odległości pomiędzy uczestnikami minimum 2m.
4. Instruktorzy GOK tworzą grupę na podstawie zgłoszenia rodziców. Zgłoszenie przesyłany jest przez rodzica bezpośrednio do sekretariatu drogą elektroniczną lub pocztą tradycyjną.
5. Instruktor GOK zapisuje dziecko i potwierdza jego udział w grupie w zajęciach uczestniczy wyłącznie zapisane dziecko.
6. Instruktor przychodząc na zajęcia zachowuje reżim sanitarny. Wyposażony jest w środki ochrony osobistej we własnym zakresie.
7. Instruktor informuje uczestników zajęć o obowiązujących zasadach przebywania na terenie GOK.
8. Instruktor oraz uczestnicy przebywają w wyznaczonej i stałej sali. Do grupy w ciągu dnia, przyporządkowani są ci sami instruktorzy.
9. Nie obowiązuje przydział do grup sprzed okresu pandemii.
10. W grupie może przebywać w zależności od wielkości sali – 1 osoba na 4 metry kwadratowe – ilość osób została określona przez dyrektora placówki.
11. Zajęcia artystyczne trwają po 45 minut , 15 minut przerwy przeznaczone jest na wietrzenie sali.
12. Na zajęciach należy korzystać ze sprzętu, który powinien być poddany dezynfekcji.
13. Uczestnicy zajęć nie powinni wymieniać się materiałami pomiędzy sobą.
14. Kontakt pomiędzy pracownikami GOK a rodzicami odbywa się drogą elektroniczną lub telefonicznie.
15. Pozostałe zasady funkcjonowania placówki określają szczegółowe wytyczne oraz bieżące informacje.

V. Obowiązki i odpowiedzialność spoczywająca na dyrektorz

1. Odpowiedzialny jest za wdrożenie procedury, zapoznanie z nią pracowników, uczestników zajęć i rodziców.
2. Opracowuje grafik pracy na terenie placówki w czasie pandemii. Wyznacza pomieszczenie, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
3. Nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników zgodnie z powierzonymi im obowiązkami.

4. Informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u uczestnika zajęć, pracownika.
5. Współpracuje ze służbami sanitarnymi.
6. Instruuje pracowników o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia.
7. Zapewnia taką organizację, która uniemożliwi stykanie się ze sobą poszczególnych grup uczestników zajęć.

VI. Obowiązki i odpowiedzialność spoczywające na instruktorach

1. Odpowiadają za bezpieczeństwo uczestników od momentu przyścia do sali do chwili opuszczenia zajęć.
2. Wyjaśniają uczestnikom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w placówce i dlaczego zostały wprowadzone. Przedstawia wytyczne dotyczące prowadzenia zajęć.
3. Zwracają uwagę, aby uczestnicy często myli ręce.
4. Zgłaszają rodzicom telefonicznie niepokojące objawy u uczestnika oraz obligują rodzica do natychmiastowego odebrania uczestnika z placówki.
5. Instruktorzy zachowują dystans społeczny w każdej przestrzeni placówki min. 1,5 m.

VII. Obowiązki i odpowiedzialność spoczywające na rodzicach

1. Rodzice lub opiekunowie przyprowadzają dzieci do placówki na zajęcia wyłącznie po zgłoszeniu drogą elektroniczną lub pocztą tradycyjną do GOK.
2. Przyprowadzają do placówki dziecko zdrowe, bez objawów sugerujących jakąkolwiek chorobę.
3. Wyrażają zgodę na pomiar temperatury ciała uczestnika przy wejściu oraz w czasie pobytu w placówce (w przypadku wystąpienia niepokojących objawów). W wypadku temperatury wyższej niż 37,0 st. C uczestnik nie zostaje przyjęty do placówki.
4. Przyprowadzając /odbierając dzieci do/z placówki rodzice są obowiązani zachować dystans społeczny min. 2 metry w odniesieniu do pracowników, innych dzieci i ich rodziców.
5. Rodzice doprowadzają dziecko do budynku, dziecko zapisane na dany dzień samodzielnie udaje się na zajęcia.
6. Wyposażają swoje dziecko, jeśli ukończyło 5. rok życia, w indywidualną osłonę nosa i ust podczas drogi do i z placówki. Obowiązek noszenia maseczki na terenie placówki wyłącznie w ciągach komunikacyjnych.
7. Rodzice, opiekunowie niezwłocznie informują dyrektora w sytuacji objęcia rodziny kwarantanną/izolacją.

8. Nie posyłają uczestnika do placówki, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji. Dziecko pozostaje wraz z domownikami w domu oraz stosuje się do zaleceń służb sanitarnych i lekarza.
9. Regularnie przypominają uczestnikom o podstawowych zasadach higieny. Podkreślają, że powinni oni unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem i nie podawać ręki na powitanie.
10. Uczulają dziecko na reagowanie na polecenia, nakazy i zakazy instruktora wynikające ze stosowania reżimu sanitarnego.
11. Rodzice mogą się kontaktować z instruktorami pełniącymi opiekę w danym dniu wyłącznie telefonicznie.
12. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
13. Rodzice nie wchodzi do obiektu placówki, na posesji placówki zachowują odległości w promieniu 2 m. Po odebraniu dziecka niezwłocznie opuszczają teren GOk.
14. Rodzice nie mogą korzystać z toalet na terenie placówek.

VIII. Obowiązki i odpowiedzialność spoczywająca na pracownikach obsługi/administracji/oddelegowanych do czynności pomocniczych

1. Regularnie, po każdym odbytych zajęciach dezynfekują przedmioty i sprzęty w salach.
2. Przeprowadzając dezynfekcję, ściśle przestrzegają zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ściśle przestrzegają czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczestnicy zajęć nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
3. W salach po każdym zajęciach myją lub dezynfekują używane przedmioty.
4. Zachowują bezpieczeństwo i zalecenia dyrektora placówki.
5. Wszyscy pracownicy zachowują dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki min. 1,5 m.

IX. Przyrowadzanie i odbiór uczestników zajęć

1. Odbiór uczestnika zajęć następuje punktualnie – o godzinie zakończenia zajęć.
2. Rodzic oczekuje na dziecko przed budynkiem.
3. Po wyjściu dziecka rodzic z dzieckiem opuszcza posesję.
4. Szczegółowe wytyczne opisuje procedura przyrowadzania dziecka do placówki.

X. Szczegółowe zasady dezynfekcji sprzętów

1. Wszystkie sprzęty sprzątające oraz narzędzia po zakończeniu pracy muszą zostać zdezynfekowane, zgodnie z wytycznymi GIS.

Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni

1. Przy wejściu do budynku należy umożliwić skorzystanie z płynu dezynfekującego do rąk oraz zamieścić informację o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe, wchodzące do placówki.
2. Należy dopilnować, aby rodzice/opiekunowie dezynfekowali dłonie przy wejściu, zakładali rękawiczki ochronne oraz zakrywali usta i nos (rodzice zaopatrują się w rękawiczki i maseczki we własnym zakresie).
3. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robiły to dzieci, szczególnie po skorzystaniu z toalety.
4. Rekomenduje się monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pracowniach, klawiatury, włączników. Przy dezynfekcji włączników należy zachować szczególną ostrożność ze względu na wystąpienie ryzyka porażenia prądem.
5. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
6. Instruktor opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy administracji i obsługi powinni być zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos.
7. Zaleca się wywieszenie w pomieszczeniach sanitarno – higienicznych plakatów z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.
8. Należy zapewnić bieżącą dezynfekcję toalet.
9. Wskazówki dla osób sprzątających sale, w których przebywają dzieci, korytarze i toalety przy salach:
 - używanie przy sprzątaniu rękawiczek;
 - wietrzenie pomieszczeń podczas sprzątania;
 - mycie pomieszczeń z użyciem środków antybakteryjnych;
 - toalety obowiązkowo wyposażone w mydło i ręczniki;
 - sprawdzanie czy w łazienkach jest instrukcja mycia rąk;
 - ściereczki i mopy obowiązkowo prane codziennie w temperaturze co najmniej 60 stopni;

- przy sprzątaniu środkiem antybakteryjnym należy pamiętać o najbardziej narażonych powierzchniach (powierzchniach wysokiego poziomu dotyku): klamki, przełączniki światła, krany, zlewy, spłuczki, poręcze.

10. W salach, w których przebywają dzieci, należy wietrzyć co godzinę salę oraz przemywać środkami dezynfekującymi stoły.

XI. Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19

1. W GOK wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, oraz płyn do dezynfekcji rąk.
2. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u uczestnika zajęć (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar, wymioty, biegunka, nieswoista wysypka na skórze, zapalenie spojówek), uczestnik zajęć jest niezwłocznie izolowany od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie.
3. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym dyrektora lub osobę go zastępującą.
4. Dyrektor kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem/ rodzicami/, opiekunem/ opiekunami uczestnika zajęć i wzywa do natychmiastowego odbioru dziecka z placówki informując o powodach.
5. W przypadku ignorowania prośby o odbiór uczestnika podejrzanego o zarażenie, dyrektor ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
6. Wskazany przez dyrektora pracownik kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych uczestników z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji.
7. Opiekun grupy, jeśli to możliwe, przeprowadza uczestników do innej, pustej sali, a sala, w której przebywał uczestnik z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – stolików, krzeseł, powierzchni dotykowych, przedmiotów).
8. Uczestnik w izolacji przebywa pod opieką wyznaczonego przez dyrektora pracownika, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia. dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną lub przyłbicę i rękawiczki.
9. Rodzice izolowanego uczestnika, odbierają go z placówki przy drzwiach wejściowych do budynku placówki.
10. Dyrektor lub osoba wyznaczona wstrzymuje przyjmowanie do placówki kolejnych uczestników.
11. Jeżeli w placówce przebywają inni uczestnicy, dyrektor powiadamia rodziców, by jak najszybciej odebrali ich z placówki.
12. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną (numer znajduje się w sekretariacie) i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcje i polecenia przez nią wydawane.
13. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje o tym

dyrektora lub osobę wyznaczoną zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia.

14. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.

15. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane.

16. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych uczestników czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.

17. Dyrektor wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia.

18. W przypadku uzyskania informacji od rodziców lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce, dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 7/2020 z dnia 01września 2020r.

XII. Procedury bezpieczeństwa obowiązujące w Gminnej Bibliotece Publicznej w Krzeszowie

Na czas trwającej pandemii COVID-19 w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem koronawirusa wprowadzone zostają nowe zasady, do których przestrzegania zobowiązane są wszystkie osoby korzystające z biblioteki publicznej w Krzeszowie.

Postanowienia ogólne.

1. Bibliotekarz powinien przebywać w bibliotece w rękawiczkach. Podczas obsługi użytkowników biblioteki powinien mieć założoną maseczkę lub przyłbicę oraz powinien przebywać za ekranem ochronnym z pleksiglasu.
2. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość pomiędzy osobami minimum 1,5 m (rekomendowana jest odległość 2 m). W pomieszczeniu biblioteki może przebywać maksymalnie dwie osoby oprócz pracownika biblioteki.
3. W miarę możliwości, pomieszczenie biblioteki powinno być wietrzone co godzinę.
4. Powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowe, poręcze, blaty, oparcia krzeseł powinny być regularnie dezynfekowane.
5. Ogranicza się użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie.
6. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem COVID-19 wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.

Realizacja przyjmowania i zwrotów materiałów bibliotecznych

1. Okres kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach:
 - a). na powierzchniach plastikowych (np. okładki książek, płyty itp.) wirus jest aktywny do 72 godzin (trzy doby);
 - b). na tekturze i papierze wirus jest aktywny do 24 godzin (jedna doba).
2. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, również czasopisma.
3. Ograniczony zostaje dostęp do księgozbioru i czasopism; książki podaje tylko i wyłącznie pracownik biblioteki. Czytelnik czeka przy stanowisku, nie przemieszczając się między regałami.
4. Przynoszone przez czytelników książki będą odkładane w miejsce, specjalnie do tego przygotowane.
5. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
6. Przyjęte książki powinny zostać odłożone do pudła lub na wydzielone półki. Zwracane książki można umieszczać w tym samym pomieszczeniu, w którym znajdują się książki do wypożyczenia, w sytuacji, gdy nie ma innej możliwości. Należy pamiętać, by odizolować i ograniczyć dostęp do tego miejsca tylko dla bibliotekarza oraz odpowiednio oznaczyć to miejsce. Zwracane egzemplarze mogą być również przechowywane w pudłach i torbach – można je ustawiać na podłodze.
7. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny – do 4 dni. Po tym okresie włączyć do użytkowania. W dalszym ciągu przy kontakcie z egzemplarzami należy stosować rękawiczki.
8. Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu.
9. Jeżeli okładka foliowa na książce jest przybrudzona w znacznym stopniu, mogąym przenieść przybrudzenia na inne egzemplarze, wskazane jest wcześniejsze usunięcie takiej okładki. Po zakończeniu kwarantanny książkę można ponownie obłożyć okładką foliową – czynność ta nie jest rekomendowana przed odłożeniem książki na kwarantannę, gdyż należy ograniczyć do minimum kontakt pracownika biblioteki ze zwracanym egzemplarzem.
10. Nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę, ponieważ wirus nie przenosi się samodzielnie.
11. Obsługa czytelnika powinna być ograniczona do minimum, do wydania zamówionych książek.
12. Książki można zamawiać poprzez katalog on-line dostępny na stronie www.krzeszow-gok.pl w zakładce „Biblioteki”.

XII. Zasady organizacji widowni.

1. Udział widzów w seansie jest dopuszczalny pod warunkiem:

- a). zakrywania ust i nosa przez widzów;
- b). udostępnienia widzom nie więcej niż połowy liczby miejsc. Rzędy powinny być zajmowane naprzemiennie, z zachowaniem jednego wolnego miejsca między widzami.

2. Obowiązek zachowania jednego wolnego miejsca między widzami nie dotyczy widza, który:

- a). uczestniczy w pokazie z dzieckiem do ukończenia 13. roku życia;
- b). 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.

3. 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.

4. Procedura 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.

5. 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.

6. Proponowane rozwiązania dla rozmieszczenia publiczności na wydarzeniach:

a). miejsca siedzące zajmowane co drugie siedzenie;

7. Strefa widowni stojąca:

a). wprowadzenie oznaczeń poziomych, wydzielających odpowiednie strefy, umożliwiające zachowanie dystansu społecznego;

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

2.Zasady bezpieczeństwa na terenie wydarzenia:

a). wietrzenie i wentylowanie obiektów zamkniętych przed, w trakcie i po każdym dniu imprezy,).

b). zachowanie higieny stref dla publiczności oraz zaplecza powinno uwzględniać:

c). 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;

d). udostępnienie możliwie jak największej liczby toalet i organizacja przedsięwzięcia tak, aby móc zachować wymagany dystans;

e). oznaczenie dedykowanych pojemników na zużyte środki ochrony osobistej, postępowanie z odpadami zgodnie w Wytycznymi Ministerstwa Klimatu i GIS;

f). udostępnienie wyłącznie bezdotykowych podajników na ręczniki papierowe;

g). umieszczenie w widocznych miejscach instrukcji mycia rąk według rekomendacji GIS z uwzględnieniem potrzeb osób z niepełnosprawnością i dzieci (odpowiednia wysokość);

h). sprzątanie, dezynfekcja toalet ze zwiększoną częstotliwością, minimum raz na godzinę.

3.Zasady pracy artystycznej i wykonawczej.

1. Jeśli to możliwe, organizacja trybu pracy z uwzględnieniem systemu zmianowego i rotacyjnego oraz niezbędnej rezerwy kadrowej.

2. Artysci zobowiązani są do wypełnienia oświadczenia na temat stanu zdrowia w momencie przystąpienia do pracy.

3. Przygotowanie w pierwszej kolejności wydarzeń artystycznych w kameralnej obsadzie, z uwzględnieniem możliwości przeprowadzenia prób w dużych salach z zachowaniem wymaganego dystansu.

4. Adaptacja spektakli repertuarowych oraz programów koncertowych na potrzeby pokazów i koncertów plenerowych (gdy ich organizacja będzie możliwa).

5. Przeprowadzanie poszczególnych działań artystycznych z dostosowaniem odległości 1,5 metra pomiędzy występującymi tam, gdzie będzie to możliwe.

Postanowienia końcowe

XIII. Przepisy końcowe

1. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w GOK w Krzeszowie od dnia 01 września 2020 r. do czasu ich odwołania.
2. Wszyscy, których ta procedura dotyczy zobowiązani są do bezwzględnego jej przestrzegania i stosowania.
3. Procedury mogą ulec aktualizacji.

p.o. DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Kultury
w Krzeszowie
Malwina Szalega
mgr Malwina Szalega