

ZARZĄDZENIE NR 10/2020
DYREKTORA MIEJSKIEGO CENTRUM KULTURY
W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM
z dnia 08.06.2020

w sprawie wprowadzenia Procedury zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania Miejskiego Centrum Kultury w Tomaszowie Mazowieckim w trakcie epidemii COVID-19 dla użytkowników Centrum

Na podstawie § 11 Statutu Miejskiego Centrum Kultury w Tomaszowie Mazowieckim, stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały nr XIX/187/2015 Rady Miejskiej Tomaszowa Mazowieckiego z dnia 26.11.2015 r., zarządza się co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się Procedurę zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania Miejskiego Centrum Kultury w Tomaszowie Mazowieckim w trakcie epidemii COVID-19 dla użytkowników Centrum (dalej: „Procedura”).
2. Tekst Procedury stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się pracowników Miejskiego Centrum Kultury do stosowania Procedury, o której mowa w § 1.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


DYREKTOR
Miejskiego Centrum Kultury
w Tomaszowie Mazowieckim
Jacek Paprocki

**Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania
Miejskiego Centrum Kultury w Tomaszowie Mazowieckim
w trakcie epidemii COVID-19 dla użytkowników Centrum**

§ 1

1. Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania Miejskiego Centrum Kultury w Tomaszowie Mazowieckim (dalej: „MCK”) w trakcie epidemii **COVID-19** dla użytkowników, zwana dalej Procedurą, określa warunki i zasady wprowadzenia bezpieczeństwa obsługi użytkowników MCK oraz określa warunki i zasady organizacji wydarzeń.
2. Procedura obowiązuje wszystkich użytkowników przebywających na terenie placówek administrowanych przez Miejskie Centrum Kultury.

§ 2

Procedura obejmuje:

1. Zapewnienie bezpiecznego dystansu czasowo-przestrzennego i środków higieny dla użytkowników oraz dezynfekcji powierzchni i mienia Miejskiego Centrum Kultury.
2. Zapewnienie bezpiecznej obsługi użytkowników oraz maksymalne ograniczenie kontaktu.
3. Zasady postępowania z materiałami wykorzystanymi przez uczestników wydarzeń kulturalnych i zajęć artystyczno-edukacyjnych Miejskiego Centrum Kultury.
4. Zasady udostępniania zasobów Miejskiego Centrum Kultury.
5. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u osoby/użytkownika zakażenia koronawirusem.

§ 3

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

1. Udostępnia się dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk dla użytkowników w każdej placówce MCK w ogólnodostępnych miejscach, w szczególności przy wejściach oraz na każdym piętrze.
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 placówkach – wg bieżących wytycznych.
4. Skraca się czas przebywania w placówkach MCK na okres niezbędny do udziału w wydarzeniach kulturalno-artystycznych.

5. Każdy uczestnik musi zdezynfekować ręce przed wejściem do MCK, mieć zasłonięte usta i nos oraz zachować bezpieczną odległość zgodnie z informacją wizualną i wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego.
6. Uczestnicy korzystający z wydarzeń kulturalno-artystycznych zachowują wymagany dystans społeczny, min. 2 metry, zajmując wskazane miejsca na widowni. MCK dopuszcza wykorzystanie nie więcej niż połowy miejsc dla publiczności.
7. Maksymalna liczba użytkowników (uczestników) przebywających jednorazowo w placówce lub na terenie wydarzenia plenerowego, będzie aktualizowana na bieżąco i wynikać będzie z publikowanych wytycznych oraz obowiązujących przepisów prawa.
8. MCK udostępni w placówkach bezdotykowy termometr z dobrowolnym zaproszeniem do pomiaru temperatury.
9. MCK rozmieści w głównych ciągach komunikacyjnych oraz przy wejściach aktualnie obowiązujące zasady bezpieczeństwa i właściwe oznaczenia wizualne – dotyczy to również miejsc, w których realizowane będą wydarzenia.

§ 4

Zapewnienie bezpiecznej obsługi użytkowników oraz maksymalne ograniczenie kontaktu

W celu zapewnienia bezpiecznej obsługi użytkowników preferowane jest:

a. rezerwowanie udziału w zajęciach:

- za pośrednictwem rezerwacji poprzez stronę internetową lub mailowo.
- O możliwości udziału w zajęciach uczestnik zostanie powiadomiony SMS-em, telefonicznie lub mailowo;
- telefonicznie pod numerem danej placówki,

b. zachęcanie do płatności on-line lub zbliżeniowo kartą.

§ 5

Zasady postępowania z materiałami wielokrotnego użytku podczas zajęć:

1. MCK zaleca uczestnikom korzystanie na zajęciach z własnych przyborów wielokrotnego użytku.
2. W przypadku korzystania z materiałów zapewnionych przez MCK zaleca się ich zwrot na specjalne stanowisko wyznaczone w każdej pracowni.
3. Zwrócone materiały zostaną zdezynfekowane.
4. Stanowiska pracy są dezynfekowane po każdym zajęciu.
5. Po opuszczeniu każdej placówki przez uczestników, placówka podlega dezynfekcji,

§ 6

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u osoby/użytkownika zakażenia koronawirusem

1. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, takich jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, osoba nie może zostać wpuszczona na teren placówki. Taka osoba zostanie poinstruowana o jak najszybszym zgłoszeniu się do najbliższego oddziału

zakaźnego celem konsultacji z lekarzem, poprzez udanie się tam transportem własnym lub powiadomienie pod numerem 999 albo 112.

2. Zaistniały incydent należy bezzwłocznie zgłosić do dyrektora MCK, co umożliwi ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba zakażona, przeprowadzenie rutynowego sprzątnia, zgodnie z procedurami oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
3. W przypadku zaistnienia incydentu, o którym mowa w ust. 1 i 2 należy ustalić listę pracowników oraz użytkowników (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w placówce, w której przebywał ww. użytkownik oraz zastosować 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. Osoba z oznakami choroby do czasu opuszczenia placówki MCK lub przybycia opiekuna po małoletniego uczestnika, przebywa w izolatorni. MCK wyznaczy pracownika, który będzie nadzorował osoby przebywające w izolatorni. Wyznaczony pracownik zostanie wyposażony w maseczkę, przyłbicę, rękawiczki.
5. W przypadku stwierdzenia, że na terenie placówki MCK przebywała osoba zakażona koronawirusem, placówka zostanie wyłączona z użytkowania. O zdarzeniu zostanie poinformowana powiatowa stacja sanitarno-epidemiologiczna w Tomaszowie Mazowieckim. Ponowne otwarcie placówki odbywa się w porozumieniu z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w Tomaszowie Mazowieckim.

§ 7

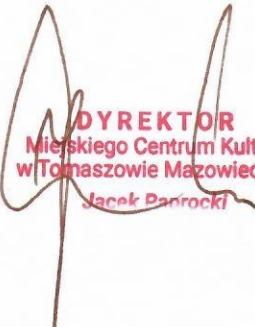
Zasady organizacji wydarzeń plenerowych, poza placówkami MCK:

1. Każde wydarzenie plenerowe organizowane poza placówkami MCK powinno posiadać aktualny regulamin.
2. Miejsce wydarzenia powinno być wygradzone i oznakowane, bez możliwości niekontrolowanego wstępu osób postronnych.
3. Należy kontrolować uczestników wydarzenia pod kątem spełnienia obowiązku zasłaniania nosa i ust przy wejściu na teren wydarzenia oraz podczas trwania wydarzenia.
4. Przy wejściu na teren wydarzenia należy informować o zachowaniu dwumetrowego dystansu pomiędzy uczestnikami. Jeśli na terenie wydarzenia znajdują się miejsca siedzące należy wydzielić i oznaczyć miejsca siedzące z minimum dwumetrowym dystansem.
5. Należy zapewnić kosze na śmieci na zużyte środki ochrony osobistej.

§ 8

1. Uczestnik ma obowiązek stosowania się do wytycznych dla funkcjonowania MCK w trakcie epidemii COVID-19.
2. Zmiany niniejszej Procedury dokonuje się w trybie zarządzenia Dyrektora MCK.
3. Zaleca się na bieżąco śledzić komunikaty na stronie internetowej www.mck-tm.pl oraz na profilu społecznościowym FB.
4. Obowiązek zachowania bezpiecznej odległości wewnątrz pomieszczeń oraz na zewnątrz, a także obowiązek zasłaniania ust i nosa, będzie na bieżąco aktualizowany, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wytycznymi GIS.

5. W kwestiach nieuregulowanych stosuje się obowiązujące przepisy prawa oraz aktualne wytyczne GIS.
6. Szczegółowe instrukcje do niniejszej Procedury zostaną opracowane jako odrębne dokumenty wykonawcze.



DYREKTOR
Miejskiego Centrum Kultury
w Tomaszowie Mazowieckim
Jacek Panrocki