



Miejski Dom Kultury w Radomsku, ul. Brzeźnicka 5

**Załącznik nr 1**  
**do Zarządzenia Dyrektora MDK nr 11/2020 z dnia 3.06.2020r.**

**Wytyczne do bezpiecznego funkcjonowania Miejskiego Domu Kultury w Radomsku w trakcie stopniowego odmrażania jego działalności w trakcie epidemii SARS-COV2 w Polsce**

**Podstawowym celem wdrażanych procedur w MDK w Radomsku jest:**

1. Kompleksowe, profilaktyczne działanie przeciwepidemiczne dostosowane do aktualnej sytuacji epidemiologicznej w Polsce oraz regulacji i wytycznych rządowych.
2. Minimalizowanie ryzyka rozprzestrzenienia się koronawirusa w związku z działalnością MDK w Radomsku.
3. Zapewnienia bezpieczeństwa pracowników i współpracowników MDK w Radomsku oraz odbiorców świadczonych usług kulturalnych przez MDK w Radomsku.

W związku z powyższym przez okres obowiązywania częściowego odmrożenia działalności MDK wprowadza się do stosowania następujące procedury:

- I. wznawiania działalności MDK.
- II. zapewnienia bezpieczeństwa pracownikom i współpracownikom MDK.
- III. zapewnienia bezpieczeństwa osób korzystających z MDK.
- IV. postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem u pracownika/obsługi/klienta.

W każdym z powyższych punktów wskazane zostały obowiązkowe oraz rekomendowane procedury. Uwzględniając konieczność zachowania ciągłości działalności kulturalnej MDK zasadne jest, aby poszczególne elementy procedur zostały wdrożone jak najszybciej, przy czym obiektywny brak możliwości natychmiastowego wdrożenia części procedur nie powinien wstrzymać wdrożenia pozostałych ich części.

**PRIORYTETOWE REKOMENDACJE**

**I. Wznawiania działalności MDK**

Stopniowe odmrażanie działalności MDK w Radomsku ma na celu:

1. Utrzymanie w możliwie jak najszerszym stopniu działalności statutowej w sieci.
2. Poszukiwanie i w miarę możliwości faktycznych i finansowych wprowadzanie innych form działalności MDK, nie wymagających bezpośrednich kontaktów z publicznością.
3. Zaniechanie, do odwołania, organizacji wydarzeń dla większych grup ludzi powyżej 150 osób (debat, spotkań, koncertów, wernisaży, finisaży, konferencji, eventów, przeglądów) z wyjątkiem tych, które mogą odbywać się online.
4. Powołuje się w MDK koordynatorów do zadań związanych z dbałością o zachowanie wszelkich ustalonych procedur oraz do stałego kontaktu z wyznaczoną osobą z Państwowej Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Radomsku.

5. W zależności od tego, w którym miejscu obiektu wystąpił incydent zdrowotny, koordynator, w uzgodnieniu z kierownictwem MDK, podejmuje decyzje odnośnie wyłączenia lub częściowego wyłączenia (do czasu przeprowadzenia dezynfekcji i wywietrzenia pomieszczeń) dalszego funkcjonowania obiektu.
6. Koordynator współpracuje z Państwową Powiatową Stacją Sanitarno - Epidemiologiczną w Radomsku i stosuje się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.
7. Umożliwienie prowadzenia zajęć ruchowych (w tym tanecznych) oraz z zakresu edukacji artystycznej i kulturowej na otwartych przestrzeniach:
  - wymiarach minimum 62 x 30m - obowiązujący limit uczestników to 14 osób (+ 2 osoby prowadzące), z zachowaniem odległości pomiędzy nimi co najmniej 2 m,
  - wymiarach minimum 105 x 68 m - obowiązujący limit uczestników to 22 osoby (+ 4 osoby prowadzące), z zachowaniem odległości pomiędzy nimi co najmniej 2 m.
8. Umożliwienie prowadzenia zajęć ruchowych (w tym tanecznych) i tych z zakresu edukacji artystycznej i kulturowej w pomieszczeniach MDK, gdzie na jednego uczestnika musi przypadać co najmniej 10 m<sup>2</sup>. W tym przypadku przyjmuje się następujące warunki graniczne dla poszczególnych pomieszczeń:
  - sala kameralna i taneczna (140 m<sup>2</sup>) - obowiązujący limit uczestników to 13 osoby (+ 1 osoba prowadząca), z zachowaniem odległości pomiędzy nimi co najmniej 2 m,
  - galeria (45 m<sup>2</sup>) - obowiązujący limit uczestników to 3 osoby (+ 1 osoba prowadząca), z zachowaniem odległości pomiędzy nimi co najmniej 2 m,
  - garderoby (30 m<sup>2</sup>)- obowiązujący limit uczestników to 3 osoby,
9. Po zakończeniu zajęć i innych czynności, poddane będą dezynfekcji wszystkie przedmioty mające bezpośredni kontakt z osobami, które je użytkowały w ww. pomieszczeniach.
10. Zapewnienie, w miarę możliwości, wietrzenia nieklimatyzowanych pomieszczeń po każdym indywidualnych zajęciach.
11. Serwis, przegląd i odkażanie sprzętu wentylacyjno - klimatyzacyjnego oraz wdrożenie częstszych i dłuższych przerw celem wietrzenia mechanicznego i grawitacyjnego pomieszczeń w których odbywały się zajęcia.
12. Udział publiczności w seansach filmowych i artystycznych będzie limitowany poprzez:
  - a) ograniczenie liczebności publiczności stosownie do obowiązujących w danym momencie norm i zaleceń MKiDN i GIS dotyczących przestrzeni publicznych, tj. co drugi rząd będzie wyłączony z użytku dla widza, który będzie mógł zajmować co drugie miejsca w udostępnionym rzędzie. Przez cały czas seansu filmowego obowiązuje zakrycie ust i nosa maseczką.
  - b) zapewnienie środków ochrony osobistej dla publiczności (np. płyny dezynfekcyjne, dostęp do bieżącej, ciepłej wody i mydła).
  - c) obowiązek zachowania jednego wolnego miejsca między widzami nie dotyczy:
    - widza, który uczestniczy w pokazie z dzieckiem poniżej 13. roku życia;
    - widza, który uczestniczy w pokazie z 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;
    - członkowie rodzin i inni mieszkający w jednym gospodarstwie domowym mogą zajmować miejsca obok siebie.
  - d) w sala widowiskowej (parter, balkon) w jednym czasie może - maksymalnie 150 osób.

- e) serwis, przegląd i odkażanie sprzętu wentylacyjno – klimatyzacyjnego oraz wdrożenie częstszych i dłuższych przerw celem wietrzenia mechanicznego i grawitacyjnego sali widowiskowej,
13. Opracowanie schematu logistyki wejść i wyjść stosownie do możliwości danej instytucji, dostosowanie systemu wpuszczania i wypuszczania widzów oraz uczestników w zależności od specyfiki sali i budynku, uwzględnienie odpowiedniego marginesu czasowego na bezpieczne przemieszczanie się w celu ograniczenia nadmiernego gromadzenia się publiczności w przestrzeniach komunikacji wspólnej oraz ciągach komunikacyjnych.
  14. Zobowiązanie do zakrywania ust i nosa w przypadkach i w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów.
  15. Umieszczenie w widocznym miejscu obiektu i na stronie www komunikatu informującego o podjętych działaniach zapobiegawczych, zapewniających bezpieczeństwo osobiste każdego z widzów.
  16. Preferowanie sprzedaży biletów online.

## **II. Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom i współpracownikom:**

1. Poinformowanie pracowników, obsługi, 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 powyższej sytuacji należy postępować zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Podział realizowanych przez instytucję zadań tak, aby ich część – niewymagająca fizycznej obecności pracowników w siedzibie – mogła być jak najdłużej realizowana zdalnie.
3. Organizację stanowisk pracy z uwzględnieniem wymaganego dystansu przestrzennego między pracownikami (minimum 1,5 m).
4. Organizację trybu pracy z uwzględnieniem systemu zmianowego i rotacyjnego oraz niezbędnej rezerwy kadrowej, na wypadek wzrostu ryzyka epidemicznego (działania rekomendowane).
5. Zapewnienie służbom porządkowym oraz pracownikom mającym kontakt z klientami dostępu do środków ochrony indywidualnej (maseczki ochronne, rękawice jednorazowe) i preparatów do dezynfekcji rąk.
6. Zapewnienie, w miarę możliwości, wietrzenia nieklimatyzowanych pomieszczeń.
7. Serwis, przegląd i odkażanie sprzętu wentylacyjno – klimatyzacyjnego oraz wdrożenie częstszych i dłuższych przerw celem wietrzenia mechanicznego i grawitacyjnego sal.
8. 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.
9. 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).
10. Otoczenie szczególną troską pracowników z grup bardziej narażonych na ryzyko epidemiczne – jeśli to możliwe nieangażowanie w bezpośredni kontakt z klientami osób powyżej 60 roku życia lub przewlekle chorych.
11. Wytyczne dla pracowników:

- Przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjsciu do pracy obowiazkowo nalezy umyc rece wodą z mydłem.
- Nosic osłone nosa i ust podczas przemieszczania się lub obecności poza swoim miejscem pracy, ewentualnie przyłbicę oraz rękawice ochronne, ewentualnie regularnie dezynfekowac rece podczas wykonywania obowiazków.
- Zachowac bezpieczną odleglosc od rozmowcy i wspolpracownikow (rekomendowane sa 2 metry).
- Regularnie czesto i dokladnie myc rece wodą z mydłem, zgodnie z instrukcją znajdujaca się przy umywalce, i dezynfekowac osuszone dlonie srodkiem na bazie alkoholu (min. 60%).
- Podczas kaszlu i kichania zakryc usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczka - jak najszybciej wyrzucic chusteczke do zamknietego kosza i umyc rece.
- Starac się nie dotykac dloni okolic twarzy, zwlaszcza ust, nosa i oczu.
- Dołozyc wszelkich starań, aby stanowiska pracy byly czyste i higieniczne, szczegolnie po zakończonym dniu pracy. Nalezy pamietac o dezynfekcji powierzchni dotykowych, takich jak: sluchawka telefonu, klawiatura i myszka, włączniki swiateł, biurka, itp.
- Regularnie (kilka razy w ciągu dnia) czyscic powierzchnie wspólne**, z którymi stykaja się odbiorcy, np. klamki drzwi wejsciowych, poręcze, blaty, oparcia krzesel.
- Unikac dojazdow do pracy srodkami komunikacji publicznej, jezeli istnieje taka mozliwosc.

#### **Zasady pracy artystycznej i wykonawczej.**

1. Jeśli to mozliwe, organizacja trybu pracy z uwzględnieniem systemu zmianowego i rotacyjnego oraz niezbednej rezerwy kadrowej.
2. Artyści zobowiazani sa do wypełnienia oświadczenia na temat stanu zdrowia w momencie przystapienia do pracy.
3. Przygotowanie w pierwszej kolejności wydarzeń artystycznych w kameralnej obsadzie, z uwzględnieniem mozliwosci przeprowadzenia prób w duzych salach z zachowaniem wymaganego dystansu.
4. Adaptacja spektakli repertuarowych oraz programow koncertowych na potrzeby pokazow i koncertow plenerowych (gdy ich organizacja bedzie mozliwa).
5. Przeprowadzanie poszczegolnych dzialañ artystycznych z dostosowaniem odleglosci 1,5 metra pomiedzy wystepujacymi tam, gdzie bedzie to mozliwe.
6. Ograniczenie usadzenia pełnego składu orkiestry w kanale orkiestrowym.
7. Regularna dezynfekcja powierzchni uzywanych przez artystow, włącznie z dekoracjami i rekwizytami, z którymi maja bezposredni kontakt.
8. Kostiumy: ubieranie i rozbieranie bez garderobianych tam, gdzie to jest mozliwe. Po zdjeciu kostium powinien byc wlozony do worka foliowego, oznaczonego imieniem i nazwiskiem danego artysty, a nastepnie oddany do pralni.
9. Mikroporty: indywidualne dla kazdego aktora, podpisane, na czas trwania całego cyklu przedstawień.
10. W orkiestrach - dla instrumentow dętych pojemniki ze srodkiem dezynfekujacym, sluzace do oczyszczania instrumentow ze skroplonego powietrza.

#### **III. Zapewnienie bezpieczenstwa w obiekcie:**

- 1) Umieszczenie w widocznym miejscu przed wejściem do budynku (sali, pracowni itd.) informacji o maksymalnej liczbie odbiorcow, mogacych jednoczesnie przebywac w poszczegolnych salach.

- 2) Zapewnienie odbiorcom środków do dezynfekcji (płyny dezynfekcyjne, mydło). Rekomenduje się stworzenie możliwości zakupu maseczek ochronnych i rękawic na terenie obiektu.
- 3) Zapewnienie w szatniach i toaletach środków do dezynfekcji.
- 4) Oznaczenie dedykowanych pojemników na zużyte środki ochrony osobistej, postępowanie z odpadami zgodnie w Wytycznymi Ministerstwa Klimatu i GIS.
- 5) Udostępnienie wyłącznie bezdotykowych podajników na ręczniki papierowe.
- 6) Umieszczenie w widocznych miejscach instrukcji mycia rąk według rekomendacji GIS z uwzględnieniem potrzeb osób z niepełnosprawnością i dzieci (odpowiednia wysokość).
- 7) Sprzątanie, dezynfekcja toalet ze zwiększoną częstotliwością, minimum raz na godzinę.
- 8) 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.
- 9) 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.
- 10) 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.
- 11) Ograniczenie liczebności odbiorców, adekwatnie do obowiązujących przepisów (w zależności od wielkości obiektu), w celu przestrzegania wymogu dotyczącego dystansu przestrzennego.
- 12) Dopilnowanie, aby odbiorcy usług MDK dezynfekowali dłonie przy wejściu oraz posiadali ochronę zakrywającą usta i nos.
- 13) Dopilnowanie, aby odbiorcy nie przekraczali wyznaczonych linii (oznakowanie na podłodze), jeśli takie są wyznaczone.
- 14) Ewentualne ograniczenie godzin otwarcia.
- 15) Ograniczenie wykorzystania multimediiów i innych urządzeń aktywowanych dotykiem (np. audio-guide'y, ekrany dotykowe).
- 16) Ograniczenie możliwości korzystania z szatni (np. co drugi wieszak) lub czasowe zniesienie takiej możliwości.
- 17) Ograniczenie liczby osób przebywających w toaletach - rekomenduje się, aby liczba ta jednorazowo była o połowę mniejsza od liczby ubikacji.
- 18) Bieżąca dezynfekcja toalet, wind, klamek, telefonów, klawiatury komputerów, urządzeń w pomieszczeniach socjalnych oraz – w miarę potrzeby i możliwości – innych często dotykanych powierzchni.
- 19) Przygotowanie i umieszczenie w określonym miejscu (łatwy dostęp) potrzebnych numerów telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.

#### **IV. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem u pracownika/obsługi/klienta/ uczestnika imprez.**

- 1) Wdrożenie bezdotykowego mierzenia temperatury u pracowników i innych użytkowników przy wejściu do MDK. Mierzenie temperatury odbywać się będzie, w miarę możliwości, poza budynkiem MDK, a oczekujący w kolejce osoby muszą zachować przynajmniej 1,5-metrowy odstęp. W przypadku stwierdzenia podwyższonej temperatury (powyżej 38 stopni C) lub wyraźnych oznak choroby jak uporczywy kaszel,

- złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, dana osoba nie może zostać wpuszczona na teren MDK. W takim przypadku, nakazuje się stosowanie do zaleceń GIS.
- 2) Wprowadza się Kwestionariusz oceny ryzyka epidemiologicznego, który wypełnia i podpisuje osoba, która zamierza korzystać z usług MDK przy wejściu. Wszystkie jednorazowo użyte przez klientów długopisy odkłada się do specjalnego pojemnika, a następnie poddawane będą one dezynfekcji przed kolejnym użyciem.
  - 3) Za osoby niepełnoletnie podpisują rodzice lub opiekunowie prawni.
  - 4) Osoby, które nie wyrażą zgody na poddanie się procedurze określonej w Kwestionariuszu oceny ryzyka epidemiologicznego, nie będą wpuszczane na teren MDK.
  - 5) Zebrane dane umożliwiają łatwy kontakt z uczestnikami wydarzenia po jego zakończeniu by ułatwić służbom sanitarnym dochodzenie epidemiologiczne na wypadek wykrycia, że osoba zakażona brała udział w danym wydarzeniu.
  - 6) Pozyskane dane będą przechowywane przez organizatora przez 2 tygodnie, a następnie komisyjnie zniszczone.
  - 7) Obowiązkowe zapoznanie personelu z wytycznymi związanymi z zakażeniem koronawirusem (przekazanie najważniejszych wytycznych i obowiązków w tym zakresie).
  - 8) Zobowiązuje się osoby zarządzające kadrami do bieżącego śledzenia informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach [gis.gov.pl](https://gis.gov.pl) lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.
  - 9) W przypadku wystąpienia u pracownika lub klienta niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć ją od pracy/odseparować od innych osób w miejscu do tego przeznaczonym lub poprosić, aby transportem indywidualnym odesłać do domu lub na oddział zakaźny. W przypadku pogarszania się jego stanu zdrowia należy zadzwonić pod numer alarmowy 999 lub 112. Należy powiadomić właściwą Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną w Radomsku i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
  - 10) 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.
  - 11) 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.).
  - 12) Rekomendowane jest stosowanie się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
  - 13) 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 podejrzewana o zakażenie (na podstawie Kwestionariuszy oceny ryzyka epidemiologicznego i list obecności obsługi MDK), ponieważ może to być bardzo pomocne w działaniach służb sanitarnych.

Załącznik opracowano na podstawie wytycznych Ministerstwa Rozwoju i Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

DYREKTOR  
Miejskiego Domu Kultury  
w Radomsku  
mgr Krzysztof Zygmunt