

## PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W NOWOHUCKIM CENTRUM KULTURY W CZASIE EPIDEMII WIRUSA SARS – CoV -2

### § 1. Informacje ogólne

1. Niniejszy dokument określa Procedury bezpieczeństwa na terenie Nowohuckiego Centrum Kultury w okresie epidemii wirusa SARS-CoV-2 obowiązujące wszystkich pracowników, osoby korzystające z oferty NCK i osoby przebywające w NCK.
2. Procedura określa działania, które zminimalizują możliwość zakażenia wirusem SARS-Cov-2, jednak ryzyko związane z zakażeniem istnieje. Korzystający z oferty NCK decydując się na udział zajęciach lub spektaklach na terenie NCK są świadomi takiego zagrożenia oraz ryzyka a także mają obowiązek zapoznać się i przestrzegać przyjętych w Instytucji procedur oraz dbać o zachowanie wszelkich środków ostrożności. Skorzystanie z oferty programowej NCK jest jednoznaczne z akceptacją poniższych zasad i zobowiązaniem do ich przestrzegania.
3. Z jakiegokolwiek formy zajęć, wernisaży i spektakli na terenie Instytucji mogą korzystać wyłącznie osoby zdrowe bez objawów infekcji COVID-19. Z oferty NCK nie mogą korzystać, ani przebywać w obiektach NCK osoby, które zamieszkują z osobą będącą na kwarantannie lub w izolacji.
4. W celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w NCK na zajęciach instruktor może odmówić przyjęcia na zajęcia osoby, u której widać wyraźne objawy infekcji.
5. Na tablicy informacyjnej znajdują się aktualne numery telefonów do: organu prowadzącego, tj. Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Miasta Krakowa, Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się kontaktować w przypadku stwierdzenia u osób przebywających w NCK objawów chorobowych.
6. Na terenie NCK zapewnione jest pomieszczenie (B 110) wyposażone w m.in. środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący, w którym można będzie odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
7. Dyrektor zaleca wszystkim pracownikom stosowanie się do zaleceń Powiatowego Inspektora Sanitarnego oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.
8. Wszystkie osoby wchodzące na teren NCK zobowiązane są do dezynfekcji rąk. Środki do dezynfekcji wraz z instrukcją ich użycia umieszczone są bezpośrednio przy wejściach oraz w wyznaczonych punktach na terenie Instytucji.
9. W NCK obowiązuje bezwzględny nakaz zakrywania ust i nosa zarówno przez pracowników, jak i osoby korzystające z oferty NCK. Jedynym dopuszczalnym zasłonięciem ust i nosa jest maseczka. Powyższe nie dotyczy pracowników przebywających w przestrzeniach biurowych bez kontaktu z klientem zewnętrznym oraz w trakcie zajęć wyłącznie podczas gry na instrumentach dętych, lekcji śpiewu etc.
10. Nakazu zakrywania ust i nosa nie stosuje się wobec:
  - a) dzieci do ukończenia 5 roku życia,
  - b) osoby, która nie może zakrywać ust i nosa z powodu:

- i. całościowych zaburzeń rozwoju, zaburzeń psychicznych, niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym, znacznym albo głębokim,
  - ii. trudności w samodzielnym zakryciu lub odkryciu ust lub nosa,
  - iii. zaawansowanych schorzeń neurologicznych, układu oddechowego lub krążenia, przebiegających z niewydolnością oddechową lub krążenia.
11. Niepodporządkowanie się zasadom, o których mowa w ust. 11 i 12 uprawnia NCK do odmowy wstępu takiej osoby na teren NCK, a także wezwania Policji.
12. W czasie przerwy w zajęciach należy dokładnie zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki), miejsca siedzące i sprzęty oraz inne narzędzia z których korzystano podczas zajęć.
13. Pomieszczenia w których odbywają się zajęcia winny być wietrzone przez min. 15 minut między kolejnymi zajęciami.
14. Wszelkie informacje o zasadach obowiązujących osoby przebywające w NCK umieszczone są przy wejściu do budynku. Dodatkowo odpowiednie informacje i piktogramy określające liczbę osób w danym pomieszczeniu umieszczamy przy wejściu do poszczególnych przestrzeni i pomieszczeń.
15. Obowiązkowa jest dezynfekcja rąk. W kilkudziesięciu punktach w NCK umieszczamy płyn do dezynfekcji. Schemat rozmieszczenia punktów do dezynfekcji przedstawiamy poniżej:
  1. przy każdym wejściu – 3 punkty
  2. na każdym poziomie budynku A po 4 - razem 12 punktów
  3. foyer Sali Teatralnej w budynku B – 5 punktów
  4. budynek C – 5 punktów.
16. Kasjerzy oddzieleni są od klientów szklaną przesłoną. Lada kasowa oraz szyba jest dezynfekowana co godzinę.
17. Zachęcamy do zapisów przez Internet oraz do płatności kartą płatniczą.
18. Osoby przyjmujące zapisy w poszczególnych działach są oddzielone przezroczystą przesłoną. Obowiązuje także limit jednej osoby na każde stanowisko do zapisów.
19. Wszystkie klamki w budynku są dezynfekowane co 2 godziny.

## **§ 2. Procedura komunikowania się z rodzicami w przypadku zajęć z dziećmi**

1. Pracownicy poszczególnych działów zobowiązani są zwrócić się do osób korzystających z zajęć lub ich rodziców o aktualizowanie numerów telefonów, adresów zamieszkania i adresów mailowych w sytuacji koniecznej tj. stwierdzenia objawów chorobowych u ich dziecka.
2. Pracownicy i instruktorzy ustalają z rodzicami, który z numerów telefonów będzie służyć do szybkiej komunikacji z nimi w razie potrzeby.
3. Pracownicy i instruktorzy przekazują rodzicom numer telefonu służąc do szybkiej komunikacji z instruktorami.
4. Jeżeli dziecko przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka z NCK.

### **§ 3. Zasady korzystania z Biblioteki NCK**

1. Osobą odpowiedzialną za koordynowanie bezpiecznego przebywania w bibliotece oraz wchodzenia i wychodzenia do niej są pracownicy biblioteki NCK.
2. Informacja o zasadach panujących w bibliotece umieszczona jest przy wejściu do biblioteki.
3. Osoba korzystająca z biblioteki przebywa w wyznaczonym miejscu przy wejściu do biblioteki odgradzona przezroczystą szybą.
4. Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami do dezynfekcji. Nie należy stosować ozonu do dezynfekcji książek ze względu na szkodliwe dla materiałów celulozowych właściwości utleniające. Nie należy naświetlać książek lampami UV.
5. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
6. Pracownik biblioteki stosuje środki ochrony w postaci maseczki, dodatkowo miejsce przyjmowania książek jest odgradzone przezroczystą szybą.

### **§ 4. Zasady obowiązujące osoby zwiedzające galerie sztuki w NCK**

1. Podczas zwiedzania obowiązkowe jest zakrywanie ust i nosa za pomocą maseczki oraz dezynfekcja rąk przed wejściem.
2. Komunikacja do i z Galerii odbywa się osobnym wejściem i wyjściem. Galerie należy zwiedzać zgodnie z obowiązującym kierunkiem i porządkiem zwiedzania.
3. Preferowany jest zakup biletów przez Internet. W przypadku zakupu biletu w kasie preferowana jest płatność bezgotówkowa. Możliwy jest także zakup biletu w biletomacie.

### **§ 5. Zasady obowiązujące widzów Sali Teatralnej NCK**

1. Widzowie na Sali Teatralnej są zobowiązani do zakrywania ust i nosa, co nie dotyczy:
  - a) dzieci do ukończenia 5. roku życia;
  - b) osoby, która nie może zakrywać ust lub nosa z powodu:
    - i. całościowych zaburzeń rozwoju, zaburzeń psychicznych, niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym, znacznym albo głębokim,
    - ii. trudności w samodzielnym zakryciu lub odkryciu ust lub nosa,
    - iii. zaawansowanych schorzeń neurologicznych, układu oddechowego lub krążenia, przebiegających z niewydolnością oddechową lub krążenia;
2. Funkcjonuje osobne wejście i wyjście do foyer Sali Teatralnej: widzowie wchodzić wejściem od strony kasy, natomiast wychodzą wyjściem po przeciwnej stronie przy Białej Galerii.
3. Widzów przed wejściem do sali obowiązuje dezynfekcja rąk oraz zakrywanie ust i nosa.
4. Obsługa widowni oraz obsługa szatni jest wyposażona w maseczki.
5. Bilety sprawdzane są bezdotykowo przy pomocy specjalnych skanerów.
6. Podczas spektaklu jest wydzielone pomieszczenie za recepcją (B110) na izolatorium dla osób oczekujących na przyjazd pogotowia. Pomieszczenie jest wyposażone w preparaty dezynfekcyjne.
7. Przed każdym spektaklem emitujemy komunikat o zachowaniu ostrożności w trakcie i po spektaklu, w szczególności proszę o nietłoczenie się przy wejściu i w szatni.

8. W celu zwiększenia bezpieczeństwa drzwi do foyer oraz do sali teatralnej otwiera i zamyka wyłącznie obsługa widowni.
9. Preferowany jest internetowy zakup biletów, a w przypadku zakupu w kasie płatność bezgotówkowa. Możliwy jest także zakup biletu w biletomacie.
10. Po każdym spektaklu przez 60 minut sala jest intensywnie wietrzona przy pomocy wentylacji mechanicznej co zapewnia kilkukrotną pełną wymianę powietrza. Zakup biletu jest jednoznaczny z akceptacją ww. zasad.

#### **§ 6. Zasady higieny i dezynfekcji pomieszczeń NCK**

1. Przy każdym wejściu do budynku NCK znajduje się stanowisko ze środkiem do dezynfekcji rąk wraz z informacją o obowiązku dezynfekowania rąk przez osoby wchodzące do NCK oraz instrukcją użycia.
2. Pracownicy NCK oraz osoby korzystające z oferty Instytucji zobowiązani są do dezynfekcji rąk płynem do dezynfekcji przed każdorazowym wejściem do budynku.
3. Wszyscy pracownicy Instytucji i osoby korzystające z oferty Instytucji powinny posiadać indywidualne środki ochrony osobistej tj. obowiązkowo osłonę na usta i nos jakim jest wyłącznie maseczka.
4. W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych w widocznym miejscu znajdują się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk oraz prawidłowego zdejmowania i nakładania maseczki.
5. Pracownicy Instytucji oraz osoby korzystające z oferty NCK zobowiązani są do regularnego mycia rąk wodą i mydłem.
6. Zobowiązuje się personel sprzątający do regularnego prowadzenia prac porządkowych, w tym szczególnie czyszczenia ciągów komunikacyjnych, pomieszczeń w których odbywają się zajęcia, a także dezynfekowania co 3 godziny toalet i powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, uchwytów.
7. Podczas mycia i dezynfekcji pomieszczeń pracownicy zobowiązani są używać środków ochrony osobistej.
8. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak, aby uczestnicy i pracownicy nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
9. Środki do dezynfekcji dostępne są na każdym piętrze i mogą być wykorzystane w razie potrzeby.

#### **§ 7. Procedura postępowania na wypadek kontaktu z osobą podejrzaną o zakażenie wirusem SARS-CoV-2**

1. Do pracy w Instytucji mogą przychodzić jedynie osoby zdrowe, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną. To samo dotyczy osób korzystających z zajęć, oglądających wystawy lub widzów Sali Teatralnej.
2. Wyznacza się i przygotowuje (m.in. wyposażenie w środki ochrony i płyn dezynfekujący) pomieszczenie – sala nr B 110, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych.

3. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów pracownik nie powinien przychodzić do pracy, pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym lub lekarzem pierwszego kontaktu a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że może być zakażony koronawirusem. O fakcie tym powiadomić też niezwłocznie dyrektora instytucji.
4. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem niezwłocznie odsuwa się go od pracy.
5. Dyrektor powiadamia o tym fakcie właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną, przekazując dane kontaktowe pracownika oraz osób z jego bliskiego kontaktu (tj. imię, nazwisko adres, numer PESEL, numer telefonu) na adres: [hk@pssekrakow.pl](mailto:hk@pssekrakow.pl) i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
6. Jako bliski kontakt należy rozumieć:
  - przebywanie w bezpośredniej bliskości (twarzą w twarz) z ww. osobą, w odległości mniejszej niż 2 m przez ponad 15 minut,
  - bezpośredni kontakt fizyczny (np. podanie ręki),
  - bezpośredni kontakt bez środków ochronnych z wydzielinami (np. dotykania zużytej chusteczki higienicznej, narażenie na kaszel osoby),
  - przebywanie w tym samym pomieszczeniu co ww. osoba przez co najmniej 15 minut (np. na Sali usług, pomieszczeniu socjalnym, Sali konferencyjnej i w pomieszczeniach higieniczno – sanitarnych).
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w Instytucji procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.). W razie zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
8. Zaleca się stosowanie do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie [gov.pl/web/koronawirus/](http://gov.pl/web/koronawirus/) oraz [gis.gov.pl](http://gis.gov.pl) odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

## **§ 8. Instrukcja dla pracowników i współpracowników NCK prowadzących zajęcia**

1. Wytyczne dla pracowników i współpracowników:
  - a) przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjsciu do pracy obowiązkowo należy umyć ręce wodą i mydłem oraz w trakcie pracy regularnie często i dokładnie myć ręce zgodnie z instrukcją znajdującą się przy umywalce oraz dezynfekować osuszone dłonie środkiem na bazie alkoholu;
  - b) nosić osłonę nosa i ust, którą jest wyłącznie maseczka, w sytuacji kontaktu z klientem zewnętrznym, regularnie dezynfekować ręce podczas wykonywania obowiązków;
  - c) podczas kaszlu i kichania zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce.
  - d) starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.
  - e) 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.

- f) regularnie (kilka razy w ciągu dnia) czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się odbiorcy, np. klamki drzwi wejściowych, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
  - g) unikać dojazdów do pracy środkami komunikacji publicznej, jeżeli istnieje taka możliwość.
  - h) niezwłocznie informować przed przyjściem do pracy (telefonicznie, mailowo) swoich bezpośrednich przełożonych o ewentualnym wystąpieniu u nich sytuacji potencjalnie niebezpiecznej (kontakt bezpośredni czy pośredni z osobą zakażoną wirusem SARS-CoV-2) lub stwierdzeniu u nich zakażenia ww. wirusem, czy zastosowania wobec nich kwarantanny lub nadzoru epidemicznego.
2. Kierownicy zobowiązani są do niezwłocznego powiadomienia Dyrektora o stwierdzonym u pracownika podejrzeniu zachorowania wywołanego wirusem SARS-CoV-2 i objęciu pracownika leczeniem zamkniętym/kwarantanną domową/kwarantanną sanitarną (poza domem).
  3. Kierownicy zobowiązani są do przekazywania na bieżąco istotnych informacji dotyczących funkcjonowania jednostki, w szczególności o zachorowaniach wśród pracowników lub nadzwyczajnych zdarzeniach oraz problemach.
  4. Pracownik z objawami jest izolowany w odrębnym pomieszczeniu albo odsyłany do domu i niezwłocznie kontaktuje się z lekarzem pierwszego kontaktu lub sanepidem.  
O wyniku ustaleń powiadamia bezpośredniego przełożonego.