

## **ZARZĄDZENIE NR 7/2021**

### **DYREKTORA GMINNEGO CENTRUM BIBLIOTEKI KULTURY I SPORTU W OSOWCU**

z dnia 29 listopada 2021 r.

#### **w sprawie regulaminu i wytycznych dotyczących funkcjonowania w Gminnego Centrum Biblioteki, Kultury i Sportu w Osowcu w trakcie epidemii COVID-19 w Polsce**

W związku z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 maja 2021 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii ((Dz. U. z 2021 r. poz. 861, 879, 905, 957, 1013, 1054, 1116, 1125, 1145, 1262, 1583, 1754, 1878 i 1967) zarządzam co następuje:

**§1.** Funkcjonowanie Gminnego Centrum Biblioteki, Kultury i Sportu w Osowcu w trakcie epidemii COVID-19 w Polsce określa regulamin stanowiący Załącznik Nr 1 do zarządzenia.

**§2.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Dyrektor Gminnego Centrum Biblioteki  
Kultury i Sportu w Osowcu**

*(-) Karolina Ilczuk*

**REGULAMIN DOTYCZĄCY FUNKCJONOWANIA W GMINNEGO CENTRUM  
BIBLIOTEKI, KULTURY I SPORTU W OSOWCU W TRAKCIE EPIDEMII COVID-19  
W POLSCE**

**§1. Wytyczne ogólne dla zapewnienia bezpieczeństwa w obiekcie**

1. Gminne Centrum Biblioteki, Kultury i Sportu w Osowcu otwarte jest w trakcie epidemii COVID-19 od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00 z zachowaniem reżimu sanitarnego.
2. Przy wejściu do obiektu zostały umieszczone informacje o zasadach zachowania reżimu sanitarnego.
3. Przy wejściu do obiektu ustawione będą specjalne miejsca do dezynfekcji rąk.
4. Każda osoba wchodząca do obiektu zobligowana jest do obowiązkowej dezynfekcji rąk oraz zasłaniania nosa i ust zgodnie z obowiązującymi przepisami, pod rygorem nie wpuszczenia do obiektu.
5. Wszystkie powierzchnie narażone na kontakt (sanitariaty, klamki, podłogi, biurka, krzesła itp.) są regularnie dezynfekowane specjalistycznymi środkami.
6. W widocznych miejscach wywieszane są instrukcje sanitarno-higieniczne dotyczące mycia rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczki, a także instrukcji dezynfekcji rąk.
7. W toalecie może przebywać jednocześnie tylko jedna osoba.

**§2. Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom i współpracownikom.**

1. Pracownicy oraz współpracownicy zostaną poinformowani o zakazie przebywania w obiekcie osób z niepokojącymi objawami choroby zakaźnej, po kontakcie z osobą chorą, zakażoną, izolowaną lub poddaną kwarantannie; w powyższej sytuacji zalecane jest pozostanie w domu, skorzystanie z teleporady medycznej, a w razie pogarszania się stanu zdrowia - wezwaniu pogotowia ratunkowego.
2. Organizacja stanowisk pracy z uwzględnieniem wymaganego dystansu przestrzennego między pracownikami (minimum 1,5 m).
3. Wszyscy pracownicy mają dostęp do bezpłatnych środków ochrony indywidualnej (maseczki ochronne, rękawice jednorazowe) i preparatów do dezynfekcji rąk.
4. Pracownicy zobligowani są do systematycznego wietrzenia pomieszczeń.
5. Ograniczone są do niezbędnego minimum spotkania i narady wewnętrzne; spotkania powinny być przeprowadzane przy otwartych oknach, z zachowaniem odległości pomiędzy osobami (minimum 1,5 m).
8. Wytyczne dla pracowników:
  - 1) Przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjeździe do pracy obowiązkowo należy umyć ręce wodą z mydłem, a następnie użyć płynu dezynfekującego.
  - 2) Nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę oraz rękawice ochronne podczas obsługi interesantów.
  - 3) Zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 metry).
  - 4) Regularnie często i dokładnie myć ręce wodą z mydłem, zgodnie z instrukcją znajdującą się przy umywalce, i dezynfekować osuszone dłonie środkiem na bazie alkoholu (min. 60%).
  - 5) Podczas kaszlu i kichania zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką - jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza 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. Należy pamiętać o dezynfekcji powierzchni dotykowych,

takich jak: słuchawka telefonu, klawiatura i myszka, włączniki światel, biurka, itp.

- 8) Regularnie czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się odbiorcy, np. klamki drzwi wejściowych, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
- 9) Unikać dojazdów do pracy środkami komunikacji publicznej, jeżeli istnieje taka możliwość.

### **§3. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem u pracownika lub klienta.**

1. Zaleca się bieżące śledzenie 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.
2. W przypadku wystąpienia u pracownika niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem zostanie on niezwłocznie odsunięty od pracy i odesłany transportem indywidualnym do domu. Zostanie powiadomiona właściwa miejscowo powiatowa stacja sanitarno-epidemiologiczna.
3. 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.
4. 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.).
5. Rekomendowane jest stosowanie się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
6. 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, ponieważ może to być bardzo pomocne w działaniach służb sanitarnych.