

**REGULAMIN UCZESTNICTWA W ZAJĘCIACH EDUKACYJNYCH ORGANIZOWANYCH W GMINNEJ INSTYTUCJI KULTURY
„DWOREK NA DŁUGIEJ” W ROKU ARTYSTYCZNYM 2020 / 2021**

§ 1

UCZESTNICTWO W ZAJĘCIACH

1. Organizatorem zajęć edukacyjnych jest Gminna Instytucja Kultury „Dworek na Długiej” z siedzibą przy ul. Długiej 3, 05-660 Warka.
2. Uczestnictwo w zajęciach musi być poprzedzone zapisem na wybrany warsztat przez system zapisów internetowych „Strefa Zajęć”. Platforma do zapisów znajduje się na stronie www.kulturalna.warka.pl w zakładce „ZAJĘCIA”.
3. Pierwszeństwo w zapisie na zajęcia mają:
 - a) Osoby kontynuujące naukę
 - b) Osoby zamieszkujące bądź uczące się na terenie gminy Warka
 - c) Kolejność zgłoszeń
 - d) Indywidualny wybór instruktora
4. Osoby, które zostaną przyjęte na zajęcia mają obowiązek podpisania deklaracji uczestnictwa i dostarczenia jej do „Dworku na Długiej”. Deklaracja dostępna jest na platformie internetowej „Strefa Zajęć” po zalogowaniu się na założone wcześniej konto.
5. Warunkiem uczestnictwa osoby zapisanej w zajęciach jest uregulowana płatność za poprzedni rok edukacyjny.
6. GIK „Dworek na Długiej” ma prawo do zmiany terminu zajęć i zobowiązuje się do poinformowania o zaistniałej zmianie uczestników.
7. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są do punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka z zajęć.
8. Gminna Instytucja Kultury „Dworek na Długiej” nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci w drodze na zajęcia oraz po ich zakończeniu.
9. Uczestnik może zostać usunięty z zajęć w przypadku:
 - a) braku opłaty za zajęcia za ostatnie 3 miesiące
 - b) nagannego zachowania utrudniającego prowadzenie zajęć
 - c) rażącego naruszenia zasad regulaminu
10. Uczestnicy zajęć ponoszą odpowiedzialność za szkody wyrządzone w GIK „Dworek na Długiej”. W przypadku osób nieletnich odpowiedzialność ponoszą rodzice/prawni opiekunowie.
11. GIK „Dworek na Długiej” nie odpowiada za pozostawione bądź zgubione rzeczy materialne podczas trwania zajęć.
12. Na terenie GIK „Dworek na Długiej” obowiązuje bezwzględny zakaz spożywania alkoholu i palenia papierosów.
13. Uczestnicy zobowiązani są do przestrzegania regulaminu.

§ 2

PŁATNOŚCI

14. Zajęcia organizowane przez Gminną Instytucję Kultury „Dworek na Długiej” są płatne według cennika.
15. Opłatę za zajęcia należy wnieść do 15 dnia każdego miesiąca.
16. Uczestnik nie ma prawa do samodzielnego zmniejszania odpłatności za uczestnictwo w zajęciach.
17. Opłatę za zajęcia można dokonać wyłącznie przelewem na konto Gminnej Instytucji Kultury „Dworek na Długiej”.
Bank Spółdzielczy w Warce – 88 9154 0005 2001 0015 1920 0001
18. Opłaty miesięczne są stałe bez względu na liczbę zajęć przypadających na dany miesiąc.
19. Uczestnikowi zajęć przysługuje 20% zniżki jeśli jest on posiadaczem Karty Dużej Rodziny. Osoba zapisująca na zajęcia zobowiązana jest do podania numeru karty przy zapisie na zajęcia.
20. W przypadku uczestnictwa rodzeństwa w zajęciach GIK „Dworek na Długiej” opłaty za zajęcia dla kolejnego dziecka mogą być obniżone o 20% obowiązującej stawki na podstawie wniosku złożonego przez pełnoletniego uczestnika lub rodzica/opiekuna prawnego uczestnika zajęć. Zniżka dotyczy tańszych zajęć.
21. W przypadku udziału uczestnika w kilku formach zajęć, opłata za drugie i kolejne zajęcia może być obniżona o 20% obowiązującej stawki na podstawie wniosku złożonego przez pełnoletniego uczestnika lub rodzica/opiekuna prawnego uczestnika zajęć. Zniżka dotyczy tańszych zajęć.

22. Dyrektor GIK „Dworek na Długiej” ma prawo przyznać dodatkowe zniżki w szczególnych sytuacjach.
23. Zniżki nie łączą się.
24. Pełna odpłatność za zajęcia obowiązuje bez względu na nieobecność w nich. Wyjątkiem jest usprawiedliwienie lekarskie trwające dłużej niż 14 dni – aby płatność została zmniejszona należy wypełnić formularz dot. zmniejszenia odpłatności dostępny w „Dworku na Długiej”.
25. Dokumentem potwierdzającym obecność na zajęciach jest prowadzona przez instruktorów lista obecności.
26. W przypadku rezygnacji z zajęć należy wypełnić druk rezygnacji dostępny w „Dworku na Długiej”. Rezygnację należy złożyć do końca miesiąca w którym dana osoba uczestniczy w zajęciach. Złożenie rezygnacji z początkiem miesiąca skutkuje naliczeniem opłat za kolejny miesiąc.
27. Rezygnacja z zajęć nie zwalnia uczestnika z obowiązku uregulowania zaległych opłat.
28. W przypadku odwołania zajęć z winy GIK „Dworek na Długiej” zostaną one zrealizowane w innym terminie bądź zostaną zwrócone pieniądze za zajęcia.
29. Uczestnicy są informowani o zaległościach w płatnościach mailowo, telefonicznie bądź listownie.

§ 3

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

30. Wszystkich uczestników zajęć obowiązuje stosowanie się do zasad BHP.
31. Uczestnicy zajęć wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez GIK „Dworek na Długiej” zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1.
32. Uczestnicy zajęć wyrażają zgodę na rozpowszechnianie wizerunku w celu promocji działań organizowanych przez GIK „Dworek na Długiej”.
33. GIK „Dworek na Długiej” przetwarza wizerunki zajęć (w tym ich rodziców i opiekunów prawnych) do celów:
- ☑ Funkcjonowania systemu monitoringu wizyjnego w siedzibie GIK „Dworek na Długiej”, ul. Długa 3, realizowanego na podstawie przepisów prawa, tj. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.) w celu zapewnienia odpowiedniego bezpieczeństwa;
 - ☑ Związanych z promocją GIK „Dworek na Długiej”, na podstawie zgód na przetwarzanie danych osobowych.
- Administratorem danych osobowych (wizerunków) przetwarzanych w powyższych celach jest GIK „Dworek na Długiej” z siedzibą przy ul. Długiej 3, 05-660 Warka.
34. Za przetwarzanie wizerunków w powyższych zakresach odpowiedzialność ponosi GIK „Dworek na Długiej”.
35. GIK „Dworek na Długiej” nie ponosi odpowiedzialności za przetwarzanie i rozpowszechnianie przez rodziców danych osobowych, w tym również wizerunków uczestników zajęć lub innych rodziców (np. wykonywanie zdjęć, filmów na uroczystościach, występach, a następnie zamieszczanie ich w internecie).
36. Sprawy nieujęte w regulaminie rozstrzyga Dyrektor GIK „Dworek na Długiej”.



Gminna Instytucja Kultury
Dworek na Długiej w Warce
ul. Długa 3, 05-660 Warka
tel. +48 667-22-70, fax +48 667-22-47
NIP: 797-194-02-29 REGON: 140665314
dworek@dworek.warka.pl, www.dworek.warka.pl



Zarządzenie Nr 2/07/2020
Dyrektora Gminnej Instytucji Kultury "Dworek na Długiej" w Warce
z 3 lipca 2020r.

W sprawie: wprowadzenia procedury zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania Gminnej Instytucji Kultury "Dworek na Długiej" w Warce w trakcie epidemii COVID-19 dla użytkowników Instytucji.

Na podstawie:

1. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 maja 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. 2020, poz. 792)
2. Wytycznych dla organizatorów imprez kulturalnych i rozrywkowych w trakcie epidemii wirusa SARS-CoV-2 w Polsce (gov.pl/web/kultura)
3. Statutu Gminnej Instytucji Kultury "Dworek na Długiej" w Warce, zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam procedury zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania Gminnej Instytucji Kultury "Dworek na Długiej" w Warce w trakcie epidemii COVID — 19 dla użytkowników Instytucji.

§ 2

Tekst procedury zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania Gminnej Instytucji Kultury "Dworek na Długiej" w Warce w trakcie epidemii COVID — 19 dla użytkowników Instytucji stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie podaje się do wiadomości pracowników przez wywieszenie w siedzibie administracji Instytucji na tablicy ogłoszeń oraz przesłanie scanu pocztą elektroniczną.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Andrzej Zaręba
Dyrektor
Gminnej Instytucji Kultury
Dworek na Długiej

Załącznik nr 1: Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania Gminnej Instytucji Kultury "Dworek na Długiej" w Warce w trakcie epidemii COVID-19 dla użytkowników i pracowników Instytucji.



Gminna Instytucja Kultury
Dworek na Długiej w Warce
ul. Długa 3, 05-660 Warka
tel. +48 667-22-70, fax +48 667-22-47
NIP: 797-194-02-29 REGON: 140665314
dworek@dworek.warka.pl, www.dworek.warka.pl

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia 2-07-2020
Dyrektora „Dworku na Długiej”
Z dn.03/07/2020

Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania Gminnej Instytucji Kultury „Dworek na Długiej” w Warce w trakcie epidemii COVID-19 dla użytkowników i pracowników Instytucji.

§1

1. Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania Gminnej Instytucji Kultury „Dworek na Długiej” w Warce, zwana dalej Instytucją lub Dworkiem na Długiej w trakcie trwania epidemii COVID-19 dla użytkowników zwana dalej Procedurą, określa warunki i zasady wprowadzenia bezpieczeństwa obsługi użytkowników Instytucji, oraz określa warunki i zasady organizacji zajęć.
2. Procedura obowiązuje wszystkich użytkowników przebywających na terenie Instytucji, rodziców (prawnych opiekunów) i uczestników zajęć.

§2

Procedura obejmuje:

1. Zapewnienie bezpiecznego dystansu czasowo-przestrzennego i środków higieny dla użytkowników oraz dezynfekcji powierzchni Gminnej Instytucji Kultury „Dworek na Długiej” w Warce.
2. Zapewnienie bezpiecznej obsługi użytkowników oraz maksymalne ograniczenie kontaktu.
3. Zasady postępowania z materiałami wykorzystanymi przez uczestników zajęć w Gminnej Instytucji Kultury „Dworek na Długiej” w Warce.
4. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u osoby zakażenia koronawirusem.

§3

Cel i wdrażanie zasad

1. Kompleksowe, profilaktyczne działanie przeciwepidemiczne dostosowane do aktualnej sytuacji epidemicznej oraz regulacji i wytycznych rządowych.
2. Minimalizacja ryzyka rozprzestrzeniania się koronawirusa w związku z działalnością Gminnej Instytucji Kultury „Dworek na Długiej” w Warce.
3. Zapewnienie bezpieczeństwa pracowników i współpracowników oraz użytkowników.

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

1. Ograniczone zostaje przebywanie w budynku osób z zewnątrz, zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.
2. Dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk dostępne dla użytkowników w obszarze Instytucji Kultury umieszczone są przy wejściu/wyjściu do budynków, wewnątrz na każdym piętrze.
3. Jeżeli zajdzie konieczność wejścia do budynku Instytucji osoby z zewnątrz, należy zachować dodatkowe środki ostrożności i zalecenia reżimu sanitarnego:
 - a. zachowanie 2 metrowego dystansu społecznego,
 - b. zakrycie nosa i ust,
 - c. obowiązkowa dezynfekcja rąk,
 - d. ograniczone przemieszczanie się po budynku,
 - e. ograniczony kontakt z pracownikami Instytucji.
4. Do Instytucji nie mogą wchodzić osoby, które:
 - a. są chore,
 - b. mają objawy choroby zakaźnej,
 - c. przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
5. Wyznacza się bezpieczną odległość wg wytycznych (rekomendowane min. 2 m) na podłodze strefy zapewniające zachowanie odpowiednich odległości między użytkownikami w pomieszczeniach, w których będą odbywały się zajęcia lub warsztaty z udziałem użytkowników.
6. Ustala się limit osób przebywających w Instytucji, której całkowita powierzchnia wynosi ponad 400 m², zgodnie z obowiązującą zasadą jednej osoby na 10m² w liczbie 40 osób.
7. Rodzic/opiekun prawny może wejść do Instytucji z dzieckiem / dziećmi do lat 10 celem odprowadzenia dziecka na zajęcia. Dzieci powyżej 10 r.ż. są traktowane jako samodzielne osoby. Jeżeli dziecko poniżej 10 r.ż jest samodzielne zaleca się, aby dziecko wchodziło do budynku bez opiekuna.
8. Każda osoba wchodząca do Instytucji zobowiązana jest do posiadania własnych środków ochrony osobistej tj. maseczki zakrywającej nos i usta.
9. Po wejściu do Instytucji należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
10. Chcąc uczestniczyć w zajęciach prowadzonych przez Instytucję, należy wypełnić deklarację uczestnictwa w zajęciach. Dokument ten należy pobrać z platform do zapisu na zajęcia "strefa zajęć". Deklarację udziału w zajęciach osoby niepełnoletniej musi podpisać jeden z rodziców / opiekunów prawnych sprawujących bezpośrednią opiekę nad dzieckiem.
11. W Instytucji ewidencjonowane będą osoby przychodzące na zajęcia, w formie listy obecności.
12. Skraca się czas przebywania w Instytucji Kultury na okres niezbędny dla udziału w zajęciach. Należy przychodzić punktualnie na zajęcia oraz bezpośrednio po zakończonych zajęciach opuścić teren Instytucji.
13. Zakaz wstępu do Instytucji mają osoby, które nie posiadają maseczki oraz nie dokonały dezynfekcji rąk.
14. Osoby korzystające z wydarzeń zachowują wymagany dystans społeczny zajmując wskazane miejsca w sali. Instytucja dopuszcza wykorzystanie nie więcej niż połowy miejsc w sali.

15. Instytucja Kultury rozmieści w głównych ciągach komunikacyjnych oraz przy wejściu zasady bezpieczeństwa, w tym co najmniej oznaczenia wizualne:
 - zachowaj dystans;
 - dezynfekuj ręce;
 - używaj maseczki.
16. W przypadku braku zasobów kadrowych Dyrektor / pracownik upoważniony ma prawo do odwołania zajęć / wydarzeń.

§ 5

Organizacja i funkcjonowanie grup, w tym zajęcia w "Dworek na Długiej"

1. W widocznym miejscu przed wejściem do budynków (sali, pracowni itd.) umieszczona jest informacja o maksymalnej liczbie odbiorców, mogących jednocześnie przebywać w poszczególnych pomieszczeniach.
2. Na stronach internetowych i kanałach społecznościowych Instytucji zamieszcza się informacje o aktualnie obowiązujących zasadach przebywania i korzystania z pomieszczeń.
3. W pomieszczeniach wywieszone są instrukcje sanitarno-higieniczne dotyczących mycia rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczki, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji - także instrukcje dezynfekcji rąk.
4. Na bieżąco jest wykonywana dezynfekcja toalet, klamek, telefonów, klawiatury komputerów, poręczy, włączników światła, urządzeń w pomieszczeniach socjalnych oraz - w miarę potrzeby i możliwości - innych często dotykanych powierzchni.
5. Zapewnienie, w miarę możliwości, wietrzenia nieklimatyzowanych pomieszczeń po każdych zajęciach.
6. Wydłużone zostają przerwy między zajęciami do 10 min. celem wietrzenia sal. Pomieszczenia w których przeprowadzane będą zajęcia indywidualne przerwy będą trwać 5 min. Jeśli jest taka możliwość funkcjonowanie bez korzystania z urządzeń wentylacyjno-klimatyzacyjnych.
7. Liczebność grupy jest ograniczona i wynosi nie więcej niż ustalony limit związany z powierzchnią pomieszczenia wynoszący maksymalnie 10 osób.
8. Grupy będą przebywać w wyznaczonych i stałych salach.
9. W pracowniach odległość pomiędzy stanowiskami dla uczestników zajęć wynosić będzie min. 1,5 m.
10. Do grupy przyporządkowani będą stali instruktorzy.
11. Pierwszeństwo zapisu na zajęcia mają uczestnicy z większym stażem nauki danych zajęć w "Dworku na Długiej".
12. Z sal/pracowni zostały usunięte lub zabezpieczone folią przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować lub uprać. Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory (np.: pędzle, kredki, pionki szachowe, sztalugi należy je dokładnie czyścić i dezynfekować).
13. Uczestnicy zajęć nie powinni wymieniać się przyborami między sobą.
14. Uczestnicy zajęć nie dotykają odzieży innych uczestników pozostawionych w sali.
15. Nie ma możliwości zostawiania w budynku Instytucji wózków, rowerów, fotelików samochodowych i innych sprzętów przyniesionych z domu.

§ 6

Obowiązki i odpowiedzialność spoczywające na rodzicach

1. Rodzice/opiekunowie prawni przyprowadzają do placówki dziecko zdrowe, bez objawów sugerujących jakąkolwiek chorobę.
2. Rodzice/opiekunowie prawni/osoby upoważnione, mogą wchodzić do placówki z dziećmi poniżej 10 r. życia wyłącznie do przestrzeni wspólnej lub wyznaczonego obszaru z zachowaniem zasady - jeden rodzic z dzieckiem w odstępnie 2 m od kolejnego rodzica z dzieckiem, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (m.in. osłona ust, nosa, dezynfekcja rąk). Na korytarzach w Instytucji zostały wyznaczone miejsca w których może przebywać rodzic z dzieckiem.
3. Przyprowadzając/odbierając dzieci do/z placówki rodzice są obowiązani zachować dystans społeczny min. 2 metry w odniesieniu do pracowników, innych dzieci i ich rodziców.
4. Pełnoletni uczestnik zajęć ma bezwzględny obowiązek nosić maseczkę podczas pobytu w placówce.
5. Rodzice niezwłocznie informują Dyrektora/osobę upoważnioną/pracownika placówki o sytuacji objęcia rodziny kwarantanną/izolacją.
6. Rodzice nie posyłają uczestnika do placówki jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
7. Rodzice instruują dziecko aby bezwzględnie reagowało na polecenia, nakazy i zakazy instruktora/pracownika placówki wynikające ze stosowania reżimu sanitarnego.
8. Rodzice zobowiązani są do podania aktualnego numeru telefonu komórkowego.
9. Rodzice po odebraniu dziecka niezwłocznie opuszczają teren placówki oraz zobowiązują się do punktualnego odbierania dziecka z zajęć.

§7

Obowiązki i odpowiedzialność spoczywająca na pracownikach obsługi osobach oddlegowanych do czynności pomocniczych

1. Osoby odpowiedzialne na bieżąco zapewnią środki dezynfekujące.
2. Dyrektor/osoba upoważniona monitoruje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem dezynfekowania powierzchni dotykowych - poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w pomieszczeniach pracy.
3. Pracownik gospodarczy jest odpowiedzialny za powyższe czynności. W razie nieobecności pracownika Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną.
4. Instruktorzy regularnie, po każdych odbytych zajęciach dezynfekują przedmioty i sprzęty w salach. Pracownik gospodarczy odpowiada za dezynfekcję całego obiektu.

§8

Szczegółowe zasady dezynfekcji sprzętów

1. Wszystkie sprzęty sprzątające oraz narzędzia po zakończeniu pracy muszą zostać zdezynfekowane, zgodnie z wytycznymi GIS.
2. Dezynfekcja sprzętów służących do pracy odbywa się z zastosowaniem środka do dezynfekcji.

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u osoby zakażenia koronawirusem

1. Należy na bieżąco śledzić informacje Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępne na stronach gis.gov.pl lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/> a także obowiązujących przepisów prawa.
2. W poszczególnych placówkach wyznaczone zostało pomieszczenia do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki, przyłbicę oraz płyn do dezynfekcji rąk. Jest to pracownia plastyczna, znajdująca się na parterze.
3. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u uczestnika zajęć (takich jak kaszel, duszności, katar, wymioty, biegunka, nieswoista wysypka na skórze, zapalenie spojówek), uczestnik zajęć jest niezwłocznie izolowany od grupy — służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie.
4. Pracownik lub instruktor, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym Dyrektora lub osobę go zastępującą.
5. Pracownik lub instruktor kontaktuje się niezwłocznie telefonicznie z rodzicem, opiekunem, uczestnika i wzywa do natychmiastowego odbioru dziecka z placówki informując o powodach.
6. W przypadku ignorowania prośby o odbiór uczestnika podejrzanego o zakażenie, Dyrektor/upoważniony pracownik ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
7. Pracownik lub instruktor kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych uczestników z grupy i informuje o zaistniałej sytuacji, by jak najszybciej odebrali dzieci z placówki.
8. Pusta sala, w której przebywał uczestnik z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja — stolików, krzeseł, powierzchni dotykowych, przedmiotów).
9. 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.
10. Rodzice/opiekunowie izolowanego uczestnika, odbierają go z placówki przy drzwiach wejściowych do budynku placówki.
11. Dyrektor lub osoba wyznaczona wstrzymuje przyjmowanie do placówki kolejnych uczestników.
12. Dyrektor lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną (numer znajduje się na parterze budynku, przy wejściu głównym) i wprowadza do stosowania na terenie placówki instrukcje i polecenia przez nią wydawane.
13. W przypadku wystąpienia u pracownika Instytucji 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. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, osoba nie powinna zostać wpuszczona na teren placówki. Powinna zostać poinstruowana o jak najszybszym zgłoszeniu się do najbliższego oddziału zakaźnego celem konsultacji z lekarzem, poprzez udanie się tam transportem własnym lub powiadomienie 999 albo 112.

16. Zaistniały incydent zgłaszamy do Dyrektora Instytucji Kultury lub osoby wyznaczonej, co umożliwi ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba zakażona, oraz wdrożyć natychmiastową procedurę rutynowego sprzątania i dezynfekcji powierzchni dotykowych zgodnie z procedurami oraz wytycznymi GIS.
17. Ustalenie listy pracowników oraz użytkowników (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w placówce, w których przebywał w/w użytkownik, i zalecenie stosowania się do wytycznych GIS dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl, odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
18. Do momentu opuszczenia Instytucji, osoba z niepokojącymi objawami zakażenia COVID-19 przebywa w pomieszczeniu do izolacji wyznaczonym dla każdego obiektu oddzielnie. Pracownik Instytucji Kultury wyposażony jest w strój ochronny (przyłbice, maseczki, rękawiczki).
19. Po opuszczeniu budynku Instytucji Kultury, wszystkie pomieszczenia poddane są gruntownej dezynfekcji, a budynek zostaje wyłączony na okres 3 dni.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik/rodzic/prawny opiekun: zajęć/imprez/wydarzeń organizowanych przez Gminną Instytucję Kultury "Dworek na Długiej" w Warce akceptuje zapisy procedury i jest zobowiązany/a do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpieczeństwa i logistyki.
2. Użytkownik nie stosujący się do wytycznych dla funkcjonowania Gminnej Instytucji Kultury "Dworek na Długiej" w Warce w trakcie epidemii wirusa COVID-19 może być czasowo lub na stałe pozbawiony prawa do korzystania z oferty.
3. Zmiany postanowień wytycznych dokonuje się w trybie zarządzenia Dyrektora Gminnej Instytucji Kultury "Dworek na Długiej".
4. Zaleca się na bieżąco śledzić bieżące komunikaty na stronie internetowej www.kulturalna.warka.pl oraz Facebooku "Dworku na Długiej".
5. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
6. Procedura może być modyfikowana, a o wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadomione osoby zainteresowane.
7. Procedura zostanie opublikowana na stronie Instytucji Kultury oraz udostępniona w formie papierowej na tablicy ogłoszeń.
8. Pracownicy Instytucji zostaną zapoznani z procedurą podczas szkolenia.
9. W przypadku stwierdzenia zakażenia koronawirusem pracownika/rodzica/opiekuna prawnego/uczestnika dalsze postępowanie powinno być ustalone z właściwą dla miejsca powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną. W związku z tym, Dyrektor Instytucji jest zobowiązany do ścisłej współpracy i wykonywania zaleceń służb sanitarnych.
10. W przypadku zaobserwowania niepokojących objawów bezzwłocznie należy powiadomić telefonicznie **Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Grójcu, ul. Mogielnicka 67, 05-600 Grójec**

telefon dyżurny - **222 500 115** (alarmowy) w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem
 Telefon Dyżurnego Mazowieckiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego: **502 171 171** lub w przypadku nasilonych objawów zadzwonić pod numer alarmowy 112 lub zgłosić się bezpośrednio do oddziału zakaźnego — najbliższy oddział w Radomiu, Radomski Szpital Specjalistyczny im. dr Tytusa Chałubińskiego, ul. Tochtermana 1, (48) **361 52 20**
 Wojewódzki Szpital Zakaźny, ul. Wolska 37 w Warszawie tel. **22 335 52 61**

CAŁODOBOWA INFOLINIA NFZ W SPRAWIE KORONAWIRUSA - 800 190 59