

## REGULAMIN

wypoczynku organizowanego przez Słupski Ośrodek Kultury w czasie zagrożenia  
epidemiologicznego

### § 1.

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy dokument (Regulamin) określa procedury bezpieczeństwa podczas wypoczynku organizowanego przez Słupski Ośrodek Kultury (SOK) w okresie zagrożenia epidemiologicznego związanego z pandemią COVID-19.
2. Regulamin dotyczy wszystkich osób obecnych podczas wypoczynku organizowanego przez Słupski Ośrodek Kultury.
3. Celem wprowadzenia Regulaminu jest umożliwienie korzystania z usług Słupskiego Ośrodka Kultury przy minimalizowaniu zagrożenia związanego z zarażeniem się wirusem COVID-19.
4. Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka w związku z tym osoby biorące udział w wypoczynku organizowanym przez SOK czynią to na **własną odpowiedzialność**.
5. **UDZIAŁ W WYPOCZYNKU ORGANIZOWANYM PRZEZ SŁUPSKI OŚRODEK KULTURY OZNACZA AKCEPTACJĘ NINIEJSZEGO REGULAMINU.**
6. **Osoby nieprzestrzegające postanowień Regulaminu nie będą mogły uczestniczyć w wypoczynku organizowanym przez Słupski Ośrodek Kultury.**

### § 2.

#### OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH

1. **Uczestnikami wypoczynku oraz osobami odprowadzającymi je na wypoczynek mogą być jedynie osoby zdrowe** bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną: podwyższona temperatura, kaszel, bóle mięśni, trudności w oddychaniu; nieprzebywające na kwarantannie; nie mające w ciągu ostatnich 2 tygodni kontaktów z osobami zakażonymi

- lub podejrzewanymi o zakażenie COVID-19. Rodzice dziecka poświadczają to w pisemnym oświadczeniu.
2. Uczestnicy wypoczynku są przygotowani do stosowania się do wytycznych i regulaminu uczestnictwa związanych z zachowaniem dystansu społecznego (co najmniej 2 m) oraz przestrzeganiem wzmożonych zasad higieny, a także wyposażeni w indywidualne osłony nosa i ust
  3. Rodzice udostępniają organizatorowi numer telefonu lub inny kontakt zapewniający szybką komunikację oraz zobowiązują się do niezwłocznego odbioru dziecka z wypoczynku w przypadku wystąpienia u ich dziecka niepokojących objawów choroby (podwyższona temperatura, kaszel, katar, duszności).

### § 3.

#### ZASADY ORGANIZACJI WYPOCZYNKU

1. Organizator wypoczynku zapewnia ograniczenie kontaktu z osobami niebędącymi uczestnikami tego wypoczynku, także przy korzystaniu z pionu sanitarnego.
2. Organizator opracowuje harmonogram wypoczynku eliminując do minimum kontakt uczestników pomiędzy zmieniającymi się grupami.
3. Należy zapewnić możliwość natychmiastowej interwencji pielęgniarki, ratownika medycznego lub lekarza.
4. Przed rozpoczęciem wypoczynku należy zorganizować szkolenie kadry wypoczynku z zakresu zachowania zasad bezpieczeństwa w okresie COVID19.
5. Zaleca się, aby grupa uczestników wypoczynku nie przekraczała liczby osób określonych w aktualnych wytycznych GIS, MZ i MEN dla organizatorów wypoczynku dzieci i młodzieży.
6. Minimalna przestrzeń do prowadzenia zajęć w pomieszczeniu nie może być mniejsza niż 4 m kw. na 1 osobę.
7. W przypadku zapewnienia wyżywienia należy stosować jednorazowe naczynia.
8. Jeżeli kierownik wypoczynku otrzyma zalecenie od inspektora sanitarnego, należy wyznaczyć osobę do pomiaru temperatury uczestnikom oraz kadrze wypoczynku. Pomiaru temperatury dokonuje się za zgodą wychowawcy, innej osoby zatrudnionej podczas wypoczynku, rodzica/opiekuna prawnego, pełnoletniego uczestnika wypoczynku (honorowane może być oświadczenie otrzymane od rodzica przed rozpoczęciem wypoczynku).

#### § 4.

##### OBOWIĄZKI SŁUPSKIEGO OŚRODKA KULTURY

1. Zapewnienie środków dezynfekcji rąk przy wejściu do każdego obiektu.
2. Zapewnienie środków ochrony dla osób odpowiedzialnych za bezpośredni kontakt z uczestnikami wypoczynku.
3. Utrzymywanie regularnej dezynfekcji powierzchni w pomieszczeniach ogólnodostępnych ze szczególnych uwzględnieniem sanitariatów oraz wszystkich części wyposażenia narażonych na częsty kontakt z rękoma: klamki, poręcze itp.
4. Dezynfekcja i wietrzenie przestrzeni przed i po zajęciach.
5. Usunięcie z pomieszczeń ogólnodostępnych przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować.
6. Monitorowanie realizacji postanowień tego Regulaminu.

#### § 5.

##### PROCEDURY NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA LUB ZACHOROWANIA NA COVID-19

1. W przypadku wystąpienia u pracownika, będącego na stanowisku pracy, niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem zostaje on niezwłocznie odsunięty od pracy. Wstrzymuje się prowadzenie zajęć i wizyty osób z zewnątrz. Dalsze postępowanie następuje zgodnie z wytycznymi dla organizatorów imprez kulturalnych i rozrywkowych w trakcie epidemii wirusa SARS-CoV-2 w Polsce sporządzonymi przez Ministerstwo Kultury, Dziedzictwa Narodowego i Sportu oraz Główny Inspektor Sanitarny.
2. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub chorobę COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę) zgłasza ten fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia – izolatorium lub transportem indywidualnym udaje się do domu. Należy go poinformować o konieczności pozostania w domu oraz kontaktu telefonicznego z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej (uzyskanie teleporady medycznej).
3. Dyrektor kieruje do pomocy osobę, która przystępując do działań zabezpiecza się w przyłbicę, kombinezon ochronny, półmaskę z filtrem FFP2 lub FFP3 i rękawiczki.
4. W przypadku uzyskania przez pracownika pozytywnego wyniku testu diagnostycznego w kierunku SARS-CoV-2, Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby i inspekcje, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.

5. Dyrektor sporządza listę osób, które w tym samym czasie przebywały z osobą podejrzaną o zakażenie.
6. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik lub widz z podejrzeniem choroby, zostaje poddane gruntownemu sprzątnięciu oraz zostają zdezynfekowane powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty, itp.).
7. Osobę z zewnątrz, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem i zachorowania na COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):
  - a) pracownik bezzwłocznie odizolowuje do izolatorium (bezzwłocznie zabezpieczając się w: przyłbicę, kombinezon ochronny, półmaskę z filtrem FFP2 lub FFP3 i rękawiczki oraz utrzymując min. 1,5 m odległości) lub prosi, aby transportem indywidualnym udał się do domu. Należy go poinformować o konieczności pozostania w domu oraz kontaktu telefonicznego z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej (uzyskanie teleporady medycznej),
  - b) w przypadku osoby niepełnoletniej pracownicy placówki bezzwłocznie zawiadamiają rodziców o zaistniałej sytuacji,
  - c) pracownik telefonicznie zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji,
  - d) w przypadku uzyskania przez osobę pozytywnego wyniku testu diagnostycznego w kierunku SARS-CoV-2, Dyrektor zawiadamia Stację Sanitarno-Epidemiologiczną).

#### § 6.

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora.
2. Procedury obowiązują do odwołania.