

**ZASADY DZIAŁALNOŚCI**  
**CENTRUM POLSKO-FRANCUSKIEGO COTES d'ARMOR-WARMIA i MAZURY**  
**w OLSZTYNIE w TRAKCIE EPIDEMII COVID-19**

**I. Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom i odwiedzającym**

**1. Pracownicy Centrum Polsko-Francuskiego Côtes d'Armor-Warmia i Mazury w Olsztynie (CPF)**

- 1) Pracownikom zapewnia się środki ochrony indywidualnej, tj. płyny dezynfekcyjne, maseczki, rękawiczki, itp.
- 2) Organizacja stanowisk pracy uwzględnia wymagany dystans przestrzenny między pracownikami. Zarządza się konieczność zachowania bezpiecznej odległości w przypadku działań wymagających obecności kilku pracowników w tym samym pomieszczeniu.
- 3) Stanowisko pracownika narażonego na bezpośrednią obsługę interesantów zostało wyposażone w przezroczystą przegrodę. Pracownicy mający bezpośredni kontakt z osobami z zewnątrz zobowiązani są do zasłaniania ust i nosa oraz zachowaniu dystansu społecznego.
- 4) Administracja Centrum pracuje według harmonogramu czasu pracy (grafik miesięczny) podawanego do wiadomości pracownikom co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem ustalonego harmonogramu.
- 5) W przypadku pogorszenia się sytuacji zagrożenia epidemiologicznego dyrektor może podjąć decyzję o wprowadzeniu systemu rotacyjnego i/lub możliwości wykonywania pracy w formie zdalnej.
- 6) Pracownik gospodarczy zobowiązany jest do przeprowadzania procedur sanitarnych (odkazywanie blatów, klamek, klawiatur, telefonów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych, wietrzenie pomieszczeń).
- 7) W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych umieszczone są instrukcje dotyczące mycia rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczki, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji – instrukcje dezynfekcji rąk.
- 8) Pracownicy CPF mają prawo odmówić wstępu do instytucji osobom, które nie stosują się do wytycznych służb sanitarnych w zakresie kwarantanny i zasad higieny (w szczególności obowiązku zasłaniania ust i nosa).

**2. Działalność kulturalna**

- 1) Dopuszcza się organizację wydarzeń kulturalnych w siedzibie CPF dla ograniczonej liczby uczestników na zasadach przyjętych w "Regulaminie uczestnictwa w wydarzeniach kulturalnych w trakcie epidemii COVID-19" (załącznik nr 1). Uczestnik, przed wzięciem udziału w wydarzeniu, podpisuje stosowne oświadczenie o zapoznaniu się, akceptacji i przestrzeganiu regulaminu.
- 2) Równolegle prowadzona jest działalność kulturalna online.

**3. Dostęp do księgozbioru Centrum (biblioteka)**

- 1) Biblioteka jest czynna w godzinach pracy CPF. W godz. 12.00-13.00 wprowadza się przerwę, podczas której będzie przeprowadzane wietrzenie pomieszczeń i dezynfekcja powierzchni kontaktowych.
- 2) Czytelnicy mają wolny dostęp do księgozbioru. Celem usprawnienia korzystania z biblioteki, Czytelnikom zaleca się wybór książek z katalogu elektronicznego (dostępnego na stronie internetowej CPF) i dokonywanie rezerwacji (telefonicznie – 89 527 63 73, 504 914 186 lub

mailowo – [kultura@cpf.olsztyn.pl](mailto:kultura@cpf.olsztyn.pl)) oraz zgłaszanie się po odbiór zamówionych książek w terminie i godzinie ustalonej z pracownikiem CPF.

- 3) Czytelnicy zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa sanitarnego zalecanych przez Ministerstwo Zdrowia i służby sanitarne (dezynfekcja rąk, utrzymanie odpowiedniego dystansu, obowiązek zakrywania ust i nosa w miejscach publicznych).
- 4) Pracownik obsługujący czytelników zobowiązany jest do używania rękawiczek oraz zasłaniania ust i nosa. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować miejsce, na którym leżały książki.
- 5) Przyjęte książki powinny zostać odłożone na okres 3 dni na specjalnie w tym celu wydzielone miejsce. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny, po tym okresie włączyć do użytkowania. W dalszym ciągu przy kontakcie z egzemplarzami należy stosować rękawiczki. Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi.

#### **4. Działalność edukacyjna (kursy).**

- 1) Dopuszcza się organizację kursów językowych w siedzibie CPF (forma stacjonarna) na zasadach przyjętych w „Regulaminie uczestnictwa w kursie języka francuskiego w trakcie epidemii COVID-19” (załącznik nr 2). Uczestnik kursu przed rozpoczęciem nauki podpisuje stosowne oświadczenie o zapoznaniu się, akceptacji i przestrzeganiu regulaminu.
- 2) W przypadku pogorszenia się sytuacji zagrożenia epidemiologicznego dyrektor CPF może częściowo lub w całości zawiesić stacjonarną działalność edukacyjną (kursy) i zastosować formę hybrydową (mieszaną) lub zdalną.

#### **II. Procedury zapobiegawcze: podejrzenie zakażenia koronawirusem pracowników**

- 1) Pracownicy zostali poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z Powiatową Stacją Sanitarно-Epidemiologiczną w Olsztynie, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
- 2) W przypadku wystąpienia u pracownika wykonującego swoje zadania na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, zostanie on niezwłocznie odsunięty od pracy i odesłany transportem indywidualnym do domu, lub w przypadku gdy jest to niemożliwe, będzie oczekiwać na transport w miejscu zapewniającym izolację.
- 3) Zostanie przeprowadzone ustalenie obszaru, w którym poruszał się i przebywał pracownik, przeprowadzenie gruntownego sprzątnięcia oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
- 4) Ewentualne wdrożenie dodatkowych procedur uzależnione będzie od rekomendacji Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

#### **III. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u osoby odwiedzającej Centrum zakażenia koronawirusem**

- 1) W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, osoba nie powinna zostać wpuszczona na teren CPF. 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.

- 2) Incydent należy natychmiastowo zgłosić dyrektorowi CPF ustalić obszar, w którym poruszała się i przebywała osoba, przeprowadzić gruntowne sprzątnięcie oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
- 3) W przypadku tym należy ustalić listę pracowników oraz osób odwiedzających instytucję (jeżeli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w obszarze, w którym przebywała osoba podejrzana o zakażenie koronawirusem oraz stosować się 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.