

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA obowiązujące w Miejsko – Gminnym Centrum Kultury w Słomnikach w związku z zagrożeniem zarażenia wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19.

Zasady ogólne

1. Celem stworzenia procedur jest zminimalizowanie zagrożeń zakażenia wirusem SARS-CoV-2 na terenie Miejsko – Gminnego Centrum Kultury w Słomnikach (dalej: MGCK).
2. Procedury bezpieczeństwa dotyczą wszystkich pracowników, uczestników zajęć oraz rodziców dzieci uczęszczających na warsztaty w MGCK w okresie epidemii COVID-19.
3. Procedury mogą ulegać zmianom w zależności od pojawiających się nowych wytycznych oraz regulacji rządowych.

§ 1.

ORGANIZACJA PRACY PLACÓWKI W OKRESIE PODWYŻSZONEGO REŻIMU SANITARNEGO

1. Miejsko – Gminne Centrum Kultury jest czynne w godzinach 8.00 - 21.00.
2. Centrum Kultury prowadzi aktywność kulturalną w sieci równoległe do wznowionych zajęć stacjonarnych.
3. Zmianie ulega stały grafik warsztatów artystycznych obowiązujący w placówce. Nowy harmonogram zajęć odbywających się w MGCK jest opracowany w taki sposób, aby wyeliminować możliwość kontaktu i mieszania się uczestników z różnych grup oraz umożliwić pracownikom obsługi dokonanie, zgodnej z wytycznymi GIS, dezynfekcji sali oraz sprzętu potrzebnego na kolejne zajęcia.
4. Dezynfekcja pomieszczeń i sprzętów oraz wietrzenie pomieszczeń odbywa się tuż po zakończeniu zajęć. W salach, w których przebywają uczestnicy zajęć znajdują się tylko przedmioty i sprzęty, które można skutecznie dezynfekować. Wietrzenie sali trwa minimum 15 minut. Procesy mycia i dezynfekowania pomieszczeń odbywają się według ustalonego harmonogramu i są monitorowane przez dyrektora MGCK.
5. Sale warsztatowe, toalety i przestrzeń komunikacyjna MGCK wyposażone są w płyny do dezynfekcji rąk. Po wejściu do budynku MGCK każdy uczestnik zajęć jest zobligowany do dezynfekcji/umycia rąk.
6. W salach warsztatowych MGCK mogą przebywać jedynie pracownicy MGCK, animatorzy kultury/instruktorzy oraz uczestnicy zajęć. Osoby uczestniczące w zajęciach zobowiązane są do opuszczenia obiektu tuż po zakończonych warsztatach.
7. Rodzice/opiekunowie prawni mogą przebywać w MGCK z osobami niepełnoletnimi wyłącznie w przestrzeni wspólnej tj. holu na parterze lub w poczekalni na piętrze z zachowaniem zasady – jeden rodzic z dzieckiem w odstępnie 1,5 m od kolejnego rodzica z dzieckiem. Rodzice opuszczają obiekt MGCK tuż po przyprowadzeniu/odebraniu dziecka z zajęć. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do przestrzegania wszelkich środków ostrożności: powinni mieć zasłonięte usta i nos, rękawiczki na dłoniach/ zdezynfekowane dłonie.
8. Liczebność grup dostosowana jest do wielkości sali, w jakiej odbywają się zajęcia. Wprowadzone zostały następujące limity określające maksymalną ilość osób przebywających w salach w czasie warsztatów:
 - sala plastyczna: 6 osób + instruktor
 - sala taneczna: 11 osób + instruktor
 - sala widowiskowa (z wyłączeniem z użytkowania sceny): 23 osoby + instruktor
 - sala klubowa: 5 osób + instruktor
 - sala muzealna: 11 osób + instruktor
9. Na obiekcie MGCK w czasie warsztatów może jednocześnie przebywać maksymalnie 24 uczestników zajęć i 2 osoby prowadzące zajęcia.
10. Warsztaty artystyczne, przy sprzyjających warunkach atmosferycznych, mogą być organizowane w plenerze, po uprzednim poinformowaniu o tym fakcie uczestników zajęć lub rodziców/opiekunów prawnych uczestników zajęć. Zajęcia plenerowe odbywać się będą na wyznaczonym do tego celu i odgrodzonym terenie zielonym z zachowaniem 1,5 m odległości pomiędzy uczestnikami zajęć. W czasie trwania warsztatów plenerowych instruktor będzie mógł wydać zgodę na zdjęcie maseczek.

11. Zajęcia indywidualne odbywają się z zachowaniem odległości co najmniej 2 m pomiędzy uczestnikiem, a animatorem/instruktoorem.
12. W zajęciach uczestniczyć mogą jedynie osoby zdrowe, bez objawów chorobowych (gorączka, kaszel, katar, ból gardła, ból mięśni, wysypka) sugerujących chorobę zakaźną.
13. W celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci i dorosłych w MGCK na zajęciach instruktor może odmówić przyjęcia na warsztaty osoby, u której widać wyraźne objawy infekcji lub u której pomiar temperatury wskazał wartość 37,5 stopnia Celsjusza i więcej.
14. W trakcie dokonywania wpłat za zajęcia zaleca się korzystanie z kart płatniczych lub dokonywanie płatności za zajęcia przelewem. Podczas dokonywania wpłat lub zapisów w sekretariacie MGCK może znajdować się tylko jeden klient.
15. W toalecie w holu MGCK w tym samym momencie przebywać może tylko jedna osoba.
16. Warunkiem uczestnictwa w zajęciach zarówno osoby niepełnoletniej, jak i pełnoletniej jest złożenie formularza zapisu na zajęcia (który stanowi załącznik do Procedur Bezpieczeństwa), zawierającego oświadczenie dotyczące stanu zdrowia i zgodę na dokonanie pomiaru temperatury.
17. Obowiązuje zakaz przynoszenia i wnoszenia przez uczestników zajęć jakichkolwiek dodatkowych przedmiotów (wyjątek stanowią instrumenty przynieszone na indywidualne warsztaty nauki gry i próby orkiestr dętych) lub zabawek. Uczestnicy zajęć nie powinni również wymieniać się żadnymi przedmiotami między sobą.

§ 2.

ORGANIZACJA WYDARZEŃ W SALI WIDOWISKOWEJ MGCK

1. Widzowie wpuszczani będą do budynku MGCK na 30 minut przed rozpoczęciem wydarzenia.
2. Należy zachować wymagany przepisami prawa, bezpieczny odstęp między widzami przy wejściu i wyjściu z sali widowiskowej oraz z budynku MGCK.
3. Uczestnicy każdego wydarzenia kulturalnego są zobowiązani do przestrzegania dystansu społecznego w trakcie trwania wydarzenia z wyłączeniem: dzieci do lat 13, osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących lub osób, które nie mogą poruszać się samodzielnie.
4. Ograniczeniu ulega liczba osób, jakie mogą przebywać w sali widowiskowej MGCK – do 70.
5. Przy wejściu do sali widowiskowej należy bezwzględnie zdezynfekować ręce, a podczas wydarzenia należy zakrywać usta i nos.
6. Wejście na wydarzenie będzie możliwe jedynie po wypełnieniu stosownego pisemnego oświadczenia, informującego o tym, że według swojej najlepszej wiedzy uczestnik wydarzenia nie jest osobą zakażoną i nie przebywa na kwarantannie – oświadczenie to jest obligatoryjne i służy jedynie pobraniu informacji i danych kontaktowych na wypadek stwierdzenia przypadku zarażenia wirusem SARS-CoV-2 wśród widzów danego wydarzenia.
7. W trakcie wydarzeń kulturalnych nie jest prowadzona działalność gastronomiczna oraz nie działa ogólnodostępna szatnia.
8. Obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia i spożywania w sali widowiskowej pokarmów i napojów.

§ 2.

OBOWIĄZKI WSZYSTKICH PRACOWNIKÓW MGCK

1. Pracownicy korzystają z zapewnionych im środków ochrony osobistej – maseczek i rękawiczek jednorazowych.
2. Przed przystąpieniem do pracy oraz po jej zakończeniu pracownicy zobowiązani są do umycia i zdezynfekowania rąk oraz do ich regularnego mycia w ciągu dnia.
3. Wszyscy pracownicy MGCK są zobowiązani do zachowania dystansu społecznego określonego przez GIS.
4. Każdy pracownik Centrum Kultury stosuje się do szczegółowych wytycznych sanitarnych określonych przez dyrektora MGCK w osobnym dokumencie.

§ 3.

OBOWIĄZKI ANIMATORÓW KULTURY ORAZ INSTRUKTORÓW MIEJSKO – GMINNEGO CENTRUM KULTURY W SŁOMNIKACH

1. Animatorzy i instruktorzy, pracują według zatwierdzonego przez dyrektora MGCK harmonogramu warsztatów artystycznych i prób.

2. Animatorzy kultury i instruktorzy:

- sprawdzają warunki do prowadzenia zajęć, ilość uczestników oraz dostępność środków czystości;
- zobowiązani są do wietrzenia sali w trakcie zajęć, jeśli warsztaty trwają dłużej niż godzinę;
- dbają o odpowiedni dystans między uczestnikami;
- zobowiązani są do dokonywania pomiaru temperatury ciała uczestnika zajęć/dziecka przyjmowanego na zajęcia przy wejściu na salę przed rozpoczęciem warsztatów;
- mają obowiązek wyjaśniać, przypominać i egzekwować od uczestników zajęć konieczność stosowania nowych zasad obowiązujących w MGCK, a w szczególności: mycia rąk wodą z mydłem - zgodnie z instrukcją znajdującą się w łazienkach; unikania dotykania oczu, nosa i ust i zachowania podstawowych zasad higieny;
- zobowiązani są do powiadomienia dyrektora MGCK w sytuacji wystąpienia u uczestnika objawów chorobowych oraz zastosowania odrębnej procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2.

§ 4.

OBOWIĄZKI RODZICÓW, OPIEKUNÓW I UCZESTNIKÓW ZAJĘĆ

1. Rodzice/opiekunowie prawni i uczestnicy zapoznają i stosują się do Procedur Bezpieczeństwa opracowanych na czas zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach epidemii COVID-19.
2. Rodzice/opiekunowie dzieci niepełnoletnich oraz pełnoletni uczestnicy zajęć są zobowiązani do dostarczenia: formularza zapisu na zajęcia zawierającego oświadczenie dotyczące stanu zdrowia i zgodę na dokonanie pomiaru temperatury (załącznik do Procedur Bezpieczeństwa) przed rozpoczęciem warsztatów w placówce. Animator kultury/instruktor może odmówić przyjęcia uczestnika zajęć na warsztaty jeśli wcześniej nie dostarczy wypełnionego oświadczenia.
3. Wszyscy uczestnicy zajęć, przed wejściem na salę warsztatową, będą poddawani pomiarowi temperatury ciała (termometr czołowy bezdotkowy). Osoby, u których temperatura ciała przekroczy 37,5 stopnia Celsjusza będą musiały zrezygnować z udziału w zajęciach.
4. Uczestnicy zajęć są zobowiązani do przebywania na terenie MGCK w maseczkach ochronnych oraz do używania rękawiczek/dezynfekcji rąk w czasie zajęć. Wyjątek od tej reguły stanowią warsztaty, w czasie których zasłanianie ust i nosa uniemożliwia ich przeprowadzenie (np. próby orkiestr, lekcje gry na instrumentach, warsztaty taneczne czy sportowe).
5. Na terenie MGCK obowiązuje zostaje zakaz spożywania posiłków w czasie lub przed/po warsztatach. Uczestnicy zajęć mogą mieć ze sobą jedynie napoje.
6. Wszystkie szatnie na terenie MGCK zostają wyłączone z korzystania. Zaleca się, aby uczestnicy zajęć przybywający na zajęcia ruchowe byli przebrani w obowiązujący, ustalony przez instruktora strój sportowy/taneczny. W przypadku konieczności zmiany obuwia lub zdjęcia odzieży wierzchniej uczestnik zajęć jest zobowiązany do przechowywania swoich rzeczy w osobistej torbie, którą zabiera ze sobą na salę warsztatową.
7. W obiekcie MGCK wyznaczone zostało pomieszczenie do odizolowania osoby chorej podejrzanej o zakażenie wirusem SARS-CoV-2. Pracownicy MGCK w przypadku podejrzenia zakażenia u uczestnika zajęć postępują w sposób zgodny z odrębną procedurą, zatwierdzoną przez dyrektora MGCK.

Zatwierdzam do wiadomości i stosowania od dnia 10.08.2020r. do odwołania.

p.o. Dyrektor MGCK

Joanna Antosz

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z udziałem w zajęciach i wydarzeniach organizowanych przez MGCK w sytuacji reżimu sanitarnego

1. Administratorem danych osobowych uczestników jest Miejsko – Gminne Centrum Kultury w Słomnikach, ul. Wolności 4, 32-090 Słomniki, email: mgck@mgcksłomniki.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, który udziela wyjaśnień w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych. W celu skorzystania ze swoich praw przysługujących na mocy przepisów o ochronie danych, proszę skontaktować się z Inspektorem pod adresem e-mail: iod.słomniki@gmail.com
3. Dane osobowe w postaci imienia i nazwiska uczestnika, imienia i nazwiska opiekuna niepełnoletniego uczestnika, numeru telefonu, przetwarzane będą w celu przeciwdziałania, zwalczania, a w szczególności zapobiegania rozprzestrzeniania się wirusa COVID-19 oraz innych chorób zakaźnych. Przetwarzanie danych jest konieczne do monitorowania ruchu osób na terenie MGCK; Podstawą prawną przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. d i e RODO w związku z ustawą z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych;
4. Pani/Pana dane mogą być przekazywane odpowiednim służbom sanitarnym.
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz jest warunkiem niezbędnym do udziału w zajęciach.
6. Uczestnik może wycofać zgodę na przetwarzanie danych, co jest równoważne ze zrezygnowaniem udziału w zajęciach.
7. Uczestnik ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu na przetwarzanie, a także prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Dane uczestników zajęć i warsztatów będą przetwarzane przez okres udziału w zajęciach, a następnie zostaną zarchiwizowane na zasadach określonych w instrukcji kancelaryjnej.

Dane osobowe uczestników wydarzeń i imprez będą przetwarzane przez okres udziału w imprezie bądź wydarzeniu, a następnie zostaną zabezpieczone przez okres 14 dni na wypadek konieczności przekazania ich służbom sanitarnym. Po upływie 14 dni dane osobowe zostaną trwale usunięte.
9. Uczestnik ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z przepisami prawa przetwarzanie danych osobowych.
10. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddane profilowaniu.