

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA w Ośrodku Kultury w Mirosławcu w okresie pandemii COVID-19

§ 1

Ogólne zasady organizacji pracy

1. Ośrodek Kultury w Mirosławcu wznawia funkcjonowanie z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
2. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego drzwi wejściowe do ośrodka kultury/świetlic wiejskich będą zamknięte, a wejście możliwe jest wyłącznie dla osób uczestniczących w zajęciach, których uczestnictwo zostało wcześniej zadeklarowane.
3. Ograniczone zostaje przebywanie w budynku osób z zewnątrz; zalecany jest kontakt telefoniczny lub e-mailowy.
4. Jeżeli zajdzie konieczność wejścia do ośrodka kultury/świetlic wiejskich osoby z zewnątrz, należy zachować dodatkowe środki ostrożności i zalecenia reżimu sanitarnego:
 - a. zachowanie 2 metrowego dystansu,
 - b. zakrycie nosa i ust,
 - c. obowiązkowa dezynfekcja rąk,
 - d. ograniczone przemieszczanie się po budynku,
 - e. ograniczony kontakt z pracownikami ośrodka kultury.
5. Do ośrodka kultury/świetlic wiejskich **nie mogą wchodzić osoby**, które:
 - a. są chore,
 - b. mają objawy choroby zakaźnej, przeziębienia
 - c. przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
6. Po wejściu do ośrodka kultury/świetlic wiejskich należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
7. Chcąc uczestniczyć w zajęciach prowadzonych przez ośrodek kultury, należy wypełnić deklarację uczestnictwa w zajęciach (deklaracje będą dostępne w siedzibie ośrodka kultury). Zgodę na udział w zajęciach osoby niepełnoletniej musi podpisać jeden z rodziców/opiekunów prawnych sprawujących bezpośrednią opiekę nad dzieckiem.
8. W ośrodku kultury/świetlicach wiejskich ewidencjonowane będą osoby przychodzące na zajęcia, w formie listy obecności.
9. W przypadku nieplanowanego zgłoszenia się większej liczby uczestników dyrektor ma prawo nie wpuścić na zajęcia w danym dniu.
10. Uczestnikom zajęć przed wejściem do budynku ośrodka kultury/świetlic wiejskich mierzona będzie temperatura (za zgodą rodzica). **Uwaga:** opiekunowie uczestników zajęć nie mogą w trakcie trwania zajęć przebywać w budynku ośrodka kultury/świetlicy wiejskiej.
11. W przypadku braku zasobów kadrowych dyrektor ma prawo odwołania zajęć.
12. W przypadku braku, z przyczyn niezależnych od ośrodka kultury, środków ochrony osobistej, preparatów do dezynfekcji, sprzątanania i higieny, dyrektor za zgodą organizatora zawiesza zajęcia.



§ 2

Organizacja i funkcjonowanie grup, w tym zajęcia w Ośrodku Kultury w Mirosławcu i na świetlicach wiejskich

1. Liczebność grupy jest ograniczona i wynosi nie więcej niż ustalony limit związany z powierzchnią pomieszczenia (min. 10m² na jedną osobę):
a/ Budynek Ośrodka Kultury w Mirosławcu:
Zajęcia taneczne - sala widowiskowa: 12 uczestników +1 instruktor
Zajęcia warsztatowe - sala bankietowa: 6 uczestników +1 instruktor
Zajęcia artystyczne - sala świetlicy: 6 uczestników+1 instruktor
Zajęcia majsterkowicza: 3 uczestników +1 instruktor
Zajęcia ruchowe - sala hawana - 8 uczestników +1 instruktor
Zajęcia językowe - sala świetlicy : 6 uczestników +1 instruktor
b/ świetlice wiejskie:
Próchnowo – 7 uczestników +1 instruktor
Jabłonowo – 8 uczestników +1 instruktor
Piecnik – 8 uczestników +1 instruktor
Mirosławiec Górny – 6 uczestników +1 instruktor
Orle – 3 uczestników +1 instruktor
Hanki – 8 uczestników +1 instruktor
Jadwiżyn - 3 uczestników +1 instruktor
Bronikowo – 5 uczestników +1 instruktor
2. Grupy będą przebywać w wyznaczonych i stałych salach.
3. W pracowni odległość pomiędzy stanowiskami dla uczestników wynosić będzie min. 1,5 m.
4. Podczas trwania epidemii COVID-19 w opiekę nad dziećmi nie będą w miarę możliwości angażowani inni pracownicy ośrodka kultury, w tym powyżej 60 roku życia.
5. W miarę możliwości do grupy przyporządkowani będą stali instruktorzy.
6. Zapewniona zostanie taka organizacja pracy i koordynacja, która utrudni stykanie się ze sobą poszczególnych grup warsztatowych (np. różne godziny zajęć)
7. Grafiki organizacji pracy grup i poszczególnych pracowników będą ustalane na każdy tydzień lub w miarę potrzeby częściej.
8. Każda grupa ma w miarę możliwości odrębną szatnię lub inne wskazane miejsce.
9. Uczestnik przebywający na zajęciach stacjonarnych może przynieść ze sobą napój i spożywa je przy swoim stoliku!
10. Przed jedzeniem należy umyć ręce.
11. Uczestnicy zajęć ruchowych napój mogą przechowywać w szatni razem ze swoimi rzeczami. Zabrania się wnoszenia butelek, jedzenia na salę, w której odbywają się zajęcia.

§ 3

Instruktorzy

1. Instruktor dokumentuje prowadzone zajęcia w dzienniku zajęć w sposób ustalony przez dyrektora.
2. Instruktor prowadzący zajęcia zobowiązany jest do wyjaśnienia uczestnikom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w budynku oraz podczas zajęć.
3. Instruktor organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb.

Dabk

4. Nie organizuje się wyjść poza teren ośrodka kultury/światlic wiejskich, np. spacerów czy wycieczek.
5. Podczas zajęć można korzystać tylko z takich pomocy, sprzętów, które można dezynfekować, umyć, uprać.
6. Wykorzystywane do zajęć i zabaw przybory sportowe, zabawki np. piłki, skakanki, obręcze, klocki powinny być systematycznie dezynfekowane lub myte.
7. Sala, w której odbywają się zajęcia, powinna być wietrzona, co najmniej raz na godzinę; podczas sprzyjających warunków zewnętrznych wskazane jest prowadzenie zajęć przy otwartych oknach.
8. Instruktor zobowiązany jest zwracać uwagę, na konieczność regularnego mycia rąk, szczególnie po przybyciu do ośrodka kultury/światlicy wiejskiej, po skorzystaniu z toalety.
9. W razie wystąpienia niepokojących objawów u dziecka instruktor może zmierzyć temperaturę w trakcie zajęć.
10. Godziny zajęć podane zostaną w odrębnym komunikacie.

§ 4

Rodzice

1. Do ośrodka kultury/światlicy wiejskiej można przyprowadzać tylko dzieci zdrowe - bez jakichkolwiek objawów chorobowych.
2. Nie można przyprowadzić dziecka na zajęcia, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
3. Jeżeli rodzice planują przyprowadzić dziecko na zajęcia po raz pierwszy lub po przerwie, muszą powiadomić o tym dyrektora co najmniej dzień wcześniej do godz.12:00.
4. Rodzice zobowiązani są zapoznać się z zasadami obowiązującymi w ośrodku kultury/światlicach wiejskich w czasie trwania epidemii COVID-19 oraz dostarczyć stosowne oświadczenia i zgody.
5. Rodzice zgłaszający dziecko na zajęcia winni podać co najmniej 2 możliwości kontaktu (numery telefonów), aby umożliwić szybką komunikację w sytuacjach nagłych.
6. Wskazane jest, by rodzice określili czas pobytu dziecka na zajęciach w poszczególne dni tygodnia i określonych godzinach.
7. Rodzice zobowiązani są do przekazania dyrektorowi istotnych informacji na temat stanu zdrowia swojego dziecka i do niezwłocznego informowania o każdej ważnej zmianie.
8. Rodzice powinni wyjaśnić dziecku, iż nie może zabierać z domu do ośrodka niepotrzebnych przedmiotów i zabawek.
9. Należy regularnie przypominać dziecku o podstawowych zasadach higieny. Dziecko powinno unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem, nie podawać ręki na powitanie. Powinno się zwrócić uwagę na sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.

§ 5

Pracownicy Ośrodka Kultury w Mirosławcu

1. Pracownicy ośrodka kultury powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Pracownicy pracują według ustalonego harmonogramu i wykonują swoje stałe czynności oraz inne wynikające z podwyższonego reżimu sanitarnego.
3. Pracownicy mają mierzoną temperaturę przed przystąpieniem do pracy i raz w czasie dnia pracy.

D. N. B.
3

4. Pracownicy zostaną zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki, środki myjące i dezynfekujące i w razie potrzeby przyłbice i fartuchy) i są zobowiązani do korzystania z nich, a także bieżącego zgłaszania potrzeb w tym zakresie.
5. Maseczki winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości oraz w kontaktach z osobami z zewnątrz.
6. Podczas wykonywania czynności służbowych maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
7. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek.
8. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego, oznaczyć i przekazać do utylizacji.
9. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku jak: przyłbice, fartuchy wodoodporne, inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.
10. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
11. Zaleca się:
 - a. utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg szatni i korytarzy) - mycie 1 raz dziennie lub częściej w razie potrzeby,
 - b. dezynfekcja powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki – co najmniej 1 raz dziennie oraz w razie potrzeby, np. po przejściu kolejne grupy.
 - c. dezynfekcja sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzesel przynajmniej raz dziennie oraz w razie potrzeby, np. przed wejściem do pomieszczenia nowej grupy użytkowników,
 - d. dezynfekcja toalet – co najmniej 1 raz dziennie całościowo, doraźnie po każdej przerwie oraz w razie potrzeby.
12. Każda osoba sprzątająca (personel sprzątający, pracownicy gospodarczy, instruktorzy lub inni pracownicy którym zostało zlecone zadanie) odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń będzie wypełniać kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo – dezynfekcyjnych.
13. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, w szczególności czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów.
14. Do obowiązków personelu obsługi należy także:
 - a. sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do budynku oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach i bieżące uzupełnianie,
 - b. sprawdzanie ilości rękawiczek jednorazowego użytku i bieżące uzupełnianie,
 - c. napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie,
 - d. wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja.
 - e. dokonywanie pomiaru temperatury uczestnikom zajęć przy wejściu do ośrodka kultury;
 - f. odbieranie uczestnika-dziecka od rodzica i odprowadzanie go do sali pod opiekę instruktora i analogicznie podczas odbierania dziecka z zajęć;
 - g. odizolowanie uczestnika do właściwego pomieszczenia w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem.

§ 6

Zasady przyprowadzania i odbierania dziecka na zajęcia, ogólne zasady przychodzenia na zajęcia

1. Uczestnika małoletniego mogą przyprowadzać i odbierać tylko osoby zdrowe, chyba że rodzic/opiekun postanowi inaczej.
2. Na zajęcia uczestnicy przychodzą (są przyprowadzani) o wyznaczonych godzinach.
3. Do budynku ośrodka kultury/światlicy wiejskiej wchodzi jednorazowo tylko jeden opiekun z dzieckiem; następna osoba może wejść dopiero, gdy w przedsionku wejścia głównego nie ma żadnego uczestnika ani opiekuna.
4. Jeśli do ośrodka kultury/światlic wiejskich zgłosi się w tym samym czasie więcej osób, oczekują przed wejściem do budynku, zachowując dystans min. 2 metry.
5. Rodzice przyprowadzający i odbierający dzieci z zajęć nie mogą przebywać w budynku ośrodka kultury jako oczekujący.
6. Po wejściu do ośrodka kultury/światlicy wiejskiej osoba przyprowadzająca bądź odbierająca powinna zachować wszelkie środki ostrożności, zdezynfekować ręce, posiadać osłonę ust i nosa.
7. Po wejściu do ośrodka kultury/światlicy wiejskiej uczestnik ma mierzoną temperaturę; na liście obecności odnotowuje się jego obecność, temperaturę i zapisuje podstawowe dane osoby przyprowadzającej na zajęcia.
8. Podczas trwania pomiaru temperatury i przekazywania uczestnika instruktorowi opiekun dziecka nie oddała się, by w razie wątpliwości mógł zabrać dziecko z powrotem do domu.
9. Temperatura dziecka 37 stopni i powyżej, a także pojawienie się takich objawów jak kaszel, katar, jest podstawą do nieprzyjęcia dziecka na zajęcia w danym dniu. A w przypadku, gdy dziecko przychodzi samo na zajęcia, wzywana jest osoba dorosła wskazana przez opiekuna/rodzica do odbioru dziecka, wskazana w stosownym upoważnieniu.
10. Rodzice muszą liczyć się z wydłużeniem czasu oddania i odbierania dziecka z zajęć, ze względu na stosowane procedury.
11. Rodziców zobowiązuje się do przekazania powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka z zajęć.
12. **Dorośli uczestnicy zajęć:**
 - a. stosują się do zasady 1 osoba w punkcie wchodzenia,
 - b. instruktor będzie dokonywał mierzenia temperatury, którą zapisywał będzie przy nazwisku zadeklarowanego uczestnika na liście obecności,
 - c. osoby oczekujące na wejście na zajęcia powinny zachować bezpieczny odstęp,
 - d. podczas wejścia do budynku obowiązuje zakrywanie ust i nosa oraz dezynfekcji rąk.

§ 7

Zasady korzystania ze stałej wystawy pn. Muzeum Walk o Wał Pomorski

1. Stała wystawa czynna będzie w godzinach od 09:00 do 16:00 od poniedziałku do piątku.
2. Ilość osób odwiedzających wystawę nie może być większa niż 10 osób jednocześnie.
3. Określa się system przepustowości biorąc za regułę 1 osoba opuszczająca, 1 osoba wchodząca.
4. Każda osoba odwiedzająca zobowiązana jest do posiadania maseczki ochronnej oraz dezynfekcji rąk lub rękawiczek przed wejściem do budynku.

5. Pierwszeństwo zwiedzania będą miały osoby, które zarezerwują telefonicznie wcześniej swój przyjazd.
6. Każdy z odwiedzających powinien zachować bezpieczną odległość.
7. W czasie godzin otwarcia, co 2 godziny będzie miała miejsce 30 min. przerwa techniczna przeznaczona na dezynfekcję pomieszczenia.
8. Zakazuje się zwiedzającym dotykane eksponatów.
9. Pracownik odpowiedzialny za nadzór nad zwiedzającymi, w sytuacji konieczności weryfikacji stanu zdrowia, może skontrolować temperaturę zwiedzających termometrem bezdotykowym.
10. W przypadku wystąpienia objawów chorobowych, odwiedzający zostanie umieszczony w przygotowanym izolatorium na terenie obiektu. Powiadomione zostaną odpowiednie służby sanitarno-epidemiologiczne.
11. Pracownik odpowiedzialny za nadzór nad zwiedzającymi zaopatrzone zostanie w podstawowe środki ochrony tj. środki do dezynfekcji, rękawiczki, maseczka i/lub przyłbicę ochronną.

§ 11

Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u uczestnika zajęć

1. Jeżeli rodzice dziecka/uczestnik zauważył niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą przychodzić na zajęcia.
2. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
3. Instruktor, który zauważył u uczestnika oznaki choroby, niezwłocznie powiadamia dyrektora ośrodka kultury.
4. W ośrodku kultury/świetlicach wiejskich jest przygotowane pomieszczenie, tzw. izolatorium służące do odizolowania uczestnika, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe.
5. Izolatorium jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
6. W izolatorium, jeśli uczestnikiem zajęć było dziecko przebywa pod opieką instruktora z zapewnieniem minimum 2m odległości, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko z zajęć.
7. O zaistniałej sytuacji dyrektor, niezwłocznie powiadamia rodziców małoletniego uczestnika, Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Wałczu .
8. Obszar, w którym przebywał i poruszał się uczestnik należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w ośrodku kultury procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
9. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach budynku, w których przebywał uczestnik podejrzany o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

§ 12

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika Ośrodka Kultury w Mirosławcu

1. Pracownik przebywający w domu, w razie wystąpienia niepokojących objawów, nie powinien przychodzić do pracy.

2. Pracownik o niepokojących objawach powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora ośrodka kultury i skontaktować się ze Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Wałczu, oddziałem zakaźnym szpitala, a w razie pogarszającego się stanu zdrowia zadzwonić na pogotowie pod numer 999 lub 112.
3. Jeśli stan choroby ujawni się podczas pracy, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub osoby uprawnione oraz izoluje się od wszystkich osób w izolatorium.
4. Dyrektor powiadamia o sytuacji, o której mowa w punkcie 2, odpowiednie służby sanitarne, medyczne i organ prowadzący.
5. W pomieszczeniu pełniącym rolę izolatorium nie mogą przebywać inne osoby.
6. Pracownik z podejrzeniem zachorowania, o ile jej/jego stan zdrowia na to pozwoli, będzie przebywać w wyznaczonym pomieszczeniu sam do czasu przybycia odpowiednich służb.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.);
8. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
9. Zalecane jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
10. O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia należy powiadomić wszystkich pracowników ośrodka kultury, uczestników zajęć oraz rodziców/opiekunów uczestników zajęć

§ 13


Postępowanie z pomieszczeniami, w przypadku podejrzenia zakażenia u uczestnika zajęć lub pracownika

W przypadku, gdy uczestnik zajęć lub pracownik ośrodka kultury został skierowany do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor, w porozumieniu z właściwym powiatowym inspektorem sanitarnym, może podjąć decyzję o zamknięciu instytucji na czas niezbędny do wykonania koniecznych czynności sanitarno-epidemiologicznych.

§14

Postanowienia końcowe

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura może być modyfikowana.
3. Procedura zostanie opublikowana na stronie ośrodka kultury oraz udostępniona w formie papierowej na tablicy ogłoszeń.
4. Pracownicy ośrodka kultury zostaną zapoznani z procedurą podczas szkolenia.
5. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.

D Y R E K T O R
Ośrodka Kultury w Mirosławcu

Anna Dzida

Mirosławiec,.....

Deklaracja uczestnictwa w zajęciach

Deklaruję udział

.....

Imię, nazwisko uczestnika zajęć

w zajęciach

w dniach:

..... w godzinach.....

..... w godzinach.....

..... w godzinach.....

Warunkiem uczestniczenia w zajęciach jest złożenie stosownego oświadczenia:

1. Oświadczam, że znane mi są czynniki ryzyka COVID-19 mojego uczestnictwa w zajęciach oraz **przyjmuję pełną odpowiedzialność za podjętą decyzję związaną z moim udziałem w zajęciach**
2. Oświadczam, że osoby wspólnie zamieszkujące ze mną **nie są objęte kwarantanną, ani nie pozostają w izolacji.**
2. Oświadczam, że zapoznała(e)m się z „**Procedurą bezpieczeństwa w Ośrodku Kultury w Mirosławcu w okresie pandemii COVID-19**” i że będę przestrzegał zasad tam zawartych.
3. Wyrażam zgodę na **pomiar temperatury** przed wejściem na zajęcia oraz w razie potrzeby podczas zajęć.
4. W razie nagłej potrzeby, wyrażam zgodę na wezwanie służb ratunkowych oraz sanitarno - epidemiologicznych

.....

Czytelny podpis uczestnika zajęć



KLAUZULA INFORMACYJNA

- zajęcia organizowane przez Ośrodek Kultury w Mirosławcu

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 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 osobowych) (dalej: RODO) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Kultury z siedzibą przy ul. Parkowej 1 w Mirosławcu (78-650).
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować poprzez powyższy adres korespondencyjny lub adres e mail: iod.mirosławiec.wp.pl
Należy pamiętać, iż powyższe dane służą wyłącznie do kontaktu w sprawach związanych bezpośrednio z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w związku z realizacją zajęć organizowanych przez Ośrodek Kultury:
 - a) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO, czyli w związku z tym, że osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów;
 - b) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, czyli w związku z tym, że przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
 - c) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, czyli w związku z tym, że przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty współpracujące z nami w zakresie przygotowania, organizacji i przeprowadzenia zajęć. Ponadto odbiorcami danych mogą być również podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji zajęć, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie może mieć wpływu na zgodność przetwarzania danych osobowych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową świadczenia usługi.
10. Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.

Zapoznałam/tem się z klauzulą informacyjną

Czytelny podpis uczestnika zajęć

Deklaracja uczestnictwa w zajęciach

Deklaruję udział mojego dziecka

.....
Imię, nazwisko uczestnika zajęć

w zajęciach

w dniach:

..... w godzinach.....

..... w godzinach.....

..... w godzinach.....

Warunkiem uczestniczenia w zajęciach jest złożenie przez rodziców/opiekunów prawnych oświadczenia:

1. Oświadczam, że znane mi są czynniki ryzyka COVID-19 zarówno u dziecka, jego rodziców lub opiekunów, jak i innych domowników oraz **przyjmuję pełną odpowiedzialność za podjętą decyzję związaną z udziałem dziecka w zajęciach**

2. Oświadczam, że osoby wspólnie zamieszkujące z dzieckiem **nie są objęte kwarantanną, ani nie pozostają w izolacji.**

2. Oświadczam, że zapoznała(e)m się z „**Procedurą bezpieczeństwa w Ośrodku Kultury w Mirosławcu w okresie pandemii COVID-19**” i że będę przestrzegał zasad tam zawartych.

3. Wyrażam zgodę na **pomiar temperatury mojego dziecka** przed wejściem na zajęcia oraz w razie potrzeby podczas zajęć

4. W razie nagłej potrzeby, wskazuję **dwa numery kontaktowe oraz imię i nazwisko** każdej osoby wskazanej do kontaktu:

1.

2.

.....
Czytelny podpis rodzica / 1. opiekuna

.....
Czytelny podpis rodzica / 2. opiekuna

W przypadku braku podpisu jednego z rodziców proszę wybrać i podpisać jeden z wariantów:

1. Rodzic podpisujący zobowiązuje się do przekazania informacji drugiemu rodzicowi i bierze za to pełną odpowiedzialność.

.....
Podpis rodzica

2. Rodzic podpisujący wskazuje realny powód braku drugiej zgody (śmierć rodzica, brak praw rodzicielskich itp.)

.....
Podpis rodzica



Zgoda na udział w zajęciach
w miejscowości.....

1. Wyrażam zgodę na udział córki/syna *..... w zajęciach organizowanym przez Ośrodek Kultury w Mirosławcu.

2. Zobowiązuje się do:

- poinformować organizatora zajęć o wszelkich przeciwwskazaniach zdrowotnych mojego dziecka
- wyposażyć go w niezbędny sprzęt oraz środki i leki potrzebne na zajęciach

nr PESEL dziecka

3. **Wyrażam* / nie wyrażam* zgody** na podejmowanie decyzji przez opiekunów zajęć związanych z leczeniem, hospitalizacją i zabiegami operacyjnymi w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia mojego dziecka.

4. Biorę odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez moje dziecko podczas zajęć.

5. Zapoznałam/zapoznałem się z harmonogramem organizowanych zajęć

6. Stan zdrowia dziecka nie budzi przeciwwskazań do uczestnictwa w w/w. zajęciach

7. Zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa w drodze pomiędzy miejscem prowadzenia zajęć a domem.

8. Organizator zajęć nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione w szatni oraz w obiekcie.

9. **Wyrażam* / nie wyrażam* zgody** na wykorzystywanie wizerunku mojego syna/córki, oraz prac wytworzonych przez moje dziecko wyłącznie do dokumentowania przebiegu z zajęć i zamieszczaniu na stronie internetowej oraz profilu społecznościowym organizatora.

10. **Wyrażam / nie wyrażam*** na dobrowolny powrót dziecka do domu.

11. Administratorem danych osobowych jest Ośrodek Kultury w Mirosławcu ul. Parkowa 1, 78-650 Mirosławiec

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ośrodek Kultury, z siedzibą przy ul. Parkowa 1, 78-650 Mirosławiec,

b) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – iod.miroslawiec@wp.pl

c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacja zadań związanych z zajęciami organizowanymi przez Ośrodek Kultury - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,

d) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 2 lat,

e) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,

f) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,

g) podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy.

.....
Czytelny podpis rodzica / 1. opiekuna

.....
Czytelny podpis rodzica / 2. opiekuna

* niepotrzebne skreślić

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. wyrażamy zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych wizerunkowych, w celu budowania pozytywnego wizerunku Administratora w przestrzeni publicznej i w mediach.

Miejscowość i data

.....
Czytelny podpis rodzica / 1. opiekuna

.....
Czytelny podpis rodzica / 2. opiekuna

Drubla

LISTA OBECNOŚCI OSÓB NIEPEŁNOLETNICH
NA ZAJĘCIACH WRAZ Z TABELĄ POMIARU TEMPERATURY

W DNIU

Lp.	Data	Nazwisko i imię uczestnika	Pomiar temperatury	Imię i nazwisko osoby przyprawadzającej*	Podpis pracownika dokonującego pomiaru

Drode

* - jeśli dotyczy

LISTA OBECNOŚCI OSÓB DOROŚLYCH
NA ZAJĘCIACH WRAZ Z TABELĄ POMIARU TEMPERATURY
W DNIU

Lp.	Data	Nazwisko i imię uczestnika	Pomiar temperatury	Podpis uczestnika	Podpis pracownika dokonującego pomiaru

Drude

**Zgoda pracownika na pomiar temperatury
w Ośrodku Kultury w Mirosławcu/świątlicy wiejskiej**

W związku z powrotem uczestników na zajęcia oraz zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w Ośrodku Kultury w Mirosławcu w czasie trwania pandemii koronawirusa, wyrażam zgodę na pomiar temperatury dwa razy w ciągu dnia.

.....
(data i czytelny podpis pracownika)

D. Mole

MIESIĘCZNY REJESTR POMIARU TEMPERATURY PRACOWNIKA

.....
Nazwisko i imię pracownika

.....
miesiąc

Lp.	Miejsce wykonywania pracy (ośrodek kultury / świetlica wiejska)	Wynik pierwszego pomiaru temperatury	Wynik drugiego pomiaru temperatury
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			

Duble

Karta dezynfekcji toalet

DATA	GODZINA PIERWSZEJ DEZYNFEKЦИИ	PODPIS WYKONUJĄCEGO

Karta dezynfekcji pomieszczeń (przed wszystkim sal warsztatowych)

DATA	GODZINA PIERWSZEJ DEZYNFEKЦИИ	PODPIS WYKONUJĄCEGO

Dąbke