

# **PROCEDURA ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA PODCZAS TRWANIA WARSZTATÓW I ZAJĘĆ OBOWIĄZUJĄCA W CENTRUM KULTURY W OKRESIE PANDEMII COVID-19**

## **PODSTAWA PRAWNA**

1. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.) oraz Wytyczne Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego dotyczące funkcjonowania domów, centrów i ośrodków kultury w trakcie epidemii COVID-19 w Polsce z dnia 22 maja 2020 r.
3. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 maja 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r. poz. 964).
4. Zalecenia Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministerstwa Zdrowia.

## **§ 1.**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejsza procedura określa zasady bezpieczeństwa na terenie Centrum Kultury w Polkowicach oraz innych miejscach wykonywania działalności statutowej określonych w Regulaminie Organizacyjnym (dalej CK) w okresie pandemii COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników CK, osób wykonujących swoje obowiązki na podstawie umów cywilnoprawnych, uczestników zajęć, koncertów, wydarzeń organizowanych przez CK, rodziców/opiekunów prawnych oraz innych osób i instytucji korzystających z usług, współpracujących lub przebywające w obiektach CK.
2. Przez uczestnika zajęć należy rozumieć osobę (nieletnią, pełnoletnią) biorącą udział w zajęciach, których organizatorem jest CK.
3. Dla potrzeb niniejszej procedury przez instruktora rozumie się osobę prowadzącą zajęcia z uczestnikami.
4. Celem procedury jest:
  - 1) zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19,
  - 2) umożliwienie uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez CK w sposób bezpieczny.
5. Procedury określają działania, które zminimalizują możliwość zakażenia koronawirusem.
6. Liczba uczestników poszczególnych zajęć jest ograniczona zgodnie z wytycznymi dotyczącymi funkcjonowania domów, centrów i ośrodków kultury w trakcie epidemii COVID-19 w Polsce, opracowanymi przez Narodowe Centrum Kultury po uzgodnieniu i akceptacji Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
7. Decyzja o potrzebie uczęszczania dziecka na zajęcia powinna być podjęta przez rodziców/opiekunów prawnych, po przeanalizowaniu ryzyka związanego z zachorowaniem na COVID-19. Rodzic/opiekun prawny, deklarując potrzebę uczęszczania dziecka na wybrane zajęcia, jest zobowiązany do wypełnienia stosownej deklaracji, która stanowi załącznik nr 1, do niniejszej procedury.
8. Decyzja o potrzebie uczęszczania na zajęcia powinna być podjęta przez pełnoletniego uczestnika zajęć, po przeanalizowaniu ryzyka związanego z zachorowaniem na COVID-19. Uczestnik, deklarując potrzebę uczęszczania na

wybrane zajęcia, jest zobowiązany do wypełnienia stosownej deklaracji, która stanowi załącznik nr 2, do niniejszej procedury.

9. Odbiór uczestnika zajęć następuje punktualnie – o godzinie zakończenia zajęć.
10. Zgodnie z zaleceniami Ministra Zdrowia, na zewnątrz budynku CK obowiązują zasady wynikające z wytycznych Ministerstwa w sprawie COVID-19.
11. Szczegółowe informacje dotyczące funkcjonowania Centrum Kultury w Polkowicach dostępne są pod numerem tel. 76 746 88 10 od poniedziałku do piątku oraz adresem e-mail: sekretariat@ckpolkowice.pl.

## **§ 2.**

### **PRACA CENTRUM KULTURY W REŻIMIE SANITARNYM**

1. Do instytucji kultury mają wstęp wyłącznie zdrowi (bez objawów mogących wskazywać na zakażenie wirusem COVID-19 m. in. złe samopoczucie, gorączka powyżej 37 stopni C, kaszel, duszności), pracownicy CK, instruktorzy, uczestnicy zajęć oraz inne osoby i instytucje korzystające z usług lub współpracujące.
2. Inne osoby i instytucje korzystające z usług lub współpracujące lub przebywające w obiektach CK mają obowiązek zakrywania ust i nosa oraz dezynfekcji rąk płynem do dezynfekcji.
3. Podczas uczestnictwa w koncertach i innych wydarzeniach obowiązuje zasada zajmowania miejsc w miejscu do tego wyznaczonym (wolne krzesła)
4. Uczestnicy zajęć mają obowiązek zakrywania ust i nosa, z wyłączeniem dzieci do 4 roku życia oraz osób z niepełnosprawnościami (zgodnie z par. 6 ust. 2 oraz par. 18 ust. 1 pkt 2 lit. c powołanego we wstępie rozporządzenia).
5. Uczestnicy zajęć powinni przebywać w wyznaczonym do prowadzenia zajęć pomieszczeniu.
6. Do prowadzenia zajęć danego typu przyporządkowani są ci sami instruktorzy.
7. Liczba uczestników zajęć uzależniona będzie od rodzaju zajęć oraz wielkości pomieszczenia, w którym dane zajęcia będą prowadzone.
8. W pomieszczeniach odległości pomiędzy stanowiskami dla uczestników zajęć powinny wynosić co najmniej 2 m.
9. Z pomieszczeń zostały usunięte lub zabezpieczone przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować lub uprać. Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory (np.: pędzle, kredki, farby, należy je dokładnie czyścić lub dezynfekować).
10. Pobyty uczestnika na zajęciach jest rejestrowany w dzienniku zajęć przez instruktora sprawującego nad nim opiekę.
11. Pomieszczenia będą wietrzone co najmniej raz na godzinę.
12. Jeżeli uczestnik zajęć ma symptomy zakażenia koronawirusem i/lub pomiar temperatury będzie podwyższony, uczestnik nie zostanie w tym dniu przyjęty na zajęcia.
13. Niedopuszczalne jest przyjście uczestnika na zajęcia do Centrum Kultury lub innego przynależnego do CK obiektu, jeśli w jego najbliższym środowisku przebywa osoba na kwarantannie lub w izolacji domowej.
14. Uczestnik zajęć nie może przynosić z sobą do Centrum Kultury lub innego przynależnego do CK obiektu i zabierać z tych instytucji żadnych przedmiotów lub zabawek. Wyjątek stanowią przedmioty lub materiały niezbędne do udziału w zajęciach (np. pałeczki do perkusji, materiały plastyczne, itp.).
15. W czasie zajęć niedopuszczalne jest korzystanie z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych.
16. Uczestnicy zajęć nie powinni wymieniać się przyborami między sobą.
17. Uczestnicy zajęć nie dotykają odzieży innych uczestników.

### **§ 3.**

#### **OBOWIĄZKI DYREKTORA CENTRUM KULTURY**

1. Dyrektor dostosowuje niniejsze procedury do miejscowych warunków, w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawnymi i wytycznymi MKIDN GIS i MZ w zakresie zwiększonego reżimu sanitarnego.
2. Współpracuje z Organizatorem, tj. gminą Polkowice m.in. w celu zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim uczestnikom zajęć (m. in. zaopatrzenie w odpowiednie środki do dezynfekcji oraz ochrony osobistej).
3. Przy wejściu do Centrum umieszcza płyn dezynfekujący, a w pomieszczeniach higienicznosanitarnych mydła oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk dla dorosłych i dzieci oraz zakładania i bezpiecznego użytkowania oraz zdejmowania rękawiczek i maseczek.
4. Monitoruje codzienną pracę pracowników CK oraz instruktorów (na umowach cywilnoprawnych) na okres wzmoczonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii COVID-19 w szczególności w zakresie:
  - a) dezynfekcji powierzchni dotykowych,
  - b) dezynfekcji przyborów (np. pędzli)
  - c) usunięcia przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie dezynfekować.
5. Organizuje pracę Centrum Kultury (w zakresie organizacji zajęć) na podstawie zebranych od rodziców/opiekunów prawnych informacji o liczbie zadeklarowanych uczestników w okresie wzmoczonego reżimu w warunkach pandemii COVID-19.
6. Wydziela na terenie CK – miejsce, w którym będą izolowane osoby wykazujące niepokojące objawy chorobowe sugerujące zakażenie koronawirusem.
7. W przypadku wystąpienia u pracownika niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, odsuwa pracownika od pracy oraz:
  - a) wstrzymuje przyjmowanie kolejnych grup na zajęcia,
  - b) powiadamia Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Polkowicach tel. 76 746 22 46 lub kom. 669 166 699),
  - c) do czasu otrzymania pomocy izoluje pracownika w miejscu do tego wyznaczonym stosując wszelkie zasady bezpieczeństwa. Jeśli pracownik posiada własny transport po wcześniejszej konsultacji z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Polkowicach tel. 76 746 22 46 lub kom. 669 166 699, niezwłocznie udaje się do domu lub do szpitala zakaźnego.
8. Wyznacza pracownika CK, który dokonuje pomiaru temperatury osobom wchodzącym do CK i innych przynależnych do CK obiektów przed ich wejściem na teren instytucji.
9. Informuje rodziców/opiekunów prawnych oraz pełnoletnich uczestników zajęć o procedurach oraz o odpowiedzialności za podjętą decyzję, związaną z udziałem dziecka lub uczestnika w zajęciach CK poprzez umieszczenie procedur wraz z załącznikami na stronie internetowej instytucji i na tablicach informacyjnych.

### **§ 4.**

#### **OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW**

1. Każdy pracownik lub instruktor zobowiązany jest do samoobserwacji i pomiaru temperatury.

2. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka), pracownik lub instruktor na podstawie decyzji lekarza nie przychodzi do pracy i zawiadamia o tym fakcie dyrektora CK.
3. Do CK wszyscy pracownicy wchodzą wyznaczonym wejściem i wychodzą z niego wyznaczonym wyjściem.
4. Pracownicy i instruktorzy bezwzględnie przy wejściu i wyjściu z instytucji oraz w trakcie pracy często odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji i myją ręce zgodnie z instrukcją (instrukcje powinny być umieszczone w widocznych miejscach w instytucji).
5. Pracownicy i instruktorzy nie przemieszczają się po instytucji bez uzasadnionej potrzeby.
6. Pracownicy merytoryczni, w tym instruktorzy:
  - a) pracują wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu pracy z wyznaczonymi grupami uczestników zajęć,
  - b) stosują środki ochrony osobistej,
  - c) wyjaśniają uczestnikom zajęć zasady obowiązujące w CK ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem,
  - d) instruują uczestników zajęć, pokazują techniki prawidłowego mycia rąk wg instrukcji umieszczonej w widocznych miejscach w instytucji,
  - e) wietrzą pomieszczenia, w których pracują,
  - f) dbają o usunięcie z sali przedmiotów i sprzętów, których nie można skutecznie dezynfekować,
  - g) zachowują dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni CK, wynoszący co najmniej 2 metry, odpowiadają za odizolowanie uczestnika zajęć, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub chorobą COVID-19.
7. Pracownicy obsługi i administracji:
  - a) pracują, zachowując szczególną ostrożność i zasady bezpieczeństwa,
  - b) stosują środki ochrony osobistej,
  - c) wykonują zadania, utrzymując odległość 2 metrów pomiędzy stanowiskami pracy,
  - d) ograniczają kontakt z uczestnikami zajęć oraz instruktorami prowadzącymi zajęcia,
  - e) wietrzą pomieszczenia, w których pracują,
  - f) powierzchnie dotykowe, w tym biurka, lady, stoły, klamki, włączniki światła, poręcze i inne przedmioty (np. telefony, klawiatury), regularnie i starannie dezynfekują środkiem dezynfekującym lub wodą z detergentem,
  - g) wszystkie obszary często używane (np. toalety, ciągi komunikacyjne), regularnie i starannie sprzątaj z użyciem wody z detergentem oraz środka dezynfekującego.
8. Pracownicy wskazani przez dyrektora CK:
  - a) odbierają uczestnika zajęć przyprowadzonego przez rodzica/opiekuna prawnego, zachowując wszelkie wymagane zasady bezpieczeństwa epidemicznego,
  - b) dokonują pomiaru temperatury uczestnika, w sytuacji jeżeli pomiar temperatury wskazuje wartość powyżej 37 stopni C, odmawiają wpuszczenia dziecka/lub dorosłego uczestnika zajęć na teren instytucji, zapisując dane dziecka/lub dorosłego uczestnika (imię i nazwisko),
  - c) w sytuacji, gdy pomiar temperatury nie przekracza dopuszczalnej wartości, odprowadzają do instruktora na zajęcia,
  - d) po zakończonych zajęciach po zgłoszeniu przybycia rodzica/opiekuna prawnego odbierają dziecko z sali, odprowadzają dziecko do drzwi wyjściowych i przekazują rodzicom/opiekunom prawnym.

## **§ 5.**

### **OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH**

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z Procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 obowiązującymi na terenie CK.
2. Chęć udziału w zajęciach rodzice/opiekunowie prawni zgłaszają telefonicznie pod numerem 76 746 88 26.
3. Następnie Rodzic/opiekun prawny wypełnia stosowną deklarację uczęszczania dziecka na zajęcia organizowane przez CK (przykładowy wzór deklaracji zawierają załączniki nr 1). Dostarcza ją najpóźniej w dniu pierwszych zajęć. W przypadku przesłania skanu wypełnionej i podpisanej deklaracji na adres e-mail CK, oryginał dostarcza pierwszego dnia przyścia dziecka na zajęcia.
4. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są na bieżąco do przekazywania dyrektorowi lub instruktorowi istotnych informacji o stanie zdrowia dziecka.
5. Rodzice/opiekunowie prawni nie posyłają do CK dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji. Mają też obowiązek zgłoszenia powyższej sytuacji dyrektorowi CK.
6. Do CK na zajęcia przyjmowani są tylko zdrowi uczestnicy, to znaczy bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną (m.in. temperatura powyżej 37 stopni C, katar, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu i inne nietypowe).
7. Z powodu podobieństwa objawów COVID-19 i alergii (np. katar, kaszel) oraz niemożności stwierdzenia z pewnością, iż opisane wyżej objawy nie są skutkiem zakażenia wirusem, w czasie trwania epidemii nie będą brane pod uwagę zaświadczenia dotyczące występującej u dziecka alergii wystawione przez lekarza pediatrę/rodzinnego.
8. W czasie pobytu uczestnika na zajęciach w CK rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do odbierania telefonów z instytucji.
9. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są także do:
  - a) zmierzenia dziecku temperatury przed jego wyjściem do CK,
  - b) bezwzględnego pilnowania, aby dziecko nie przynosiło niepotrzebnych przedmiotów, zabawek do CK,
  - c) systematycznego przypominania dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, niepodawaniu ręki na przywitanie, unikaniu dotykania oczu, nosa i ust oraz o odpowiednim sposobie zasłaniania twarzy podczas kichania i kasłania,
  - d) zapewnienia dziecku maseczki (nie dotyczy dzieci do 4 lat), rękawiczek jednorazowych.

## **§ 6.**

### **POSTĘPOWANIE NA WYPADEK STWIERDZENIA PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM**

1. Z procedurą postępowania z uczestnikiem chorym, rodzice/opiekunowie prawni oraz pełnoletni uczestnicy zostają zapoznani w dniu złożenia deklaracji, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.
2. Procedura obowiązuje w równym stopniu wszystkich rodziców/opiekunów prawnych, pełnoletnich uczestników zajęć oraz wszystkich pracowników CK i instruktorów.
3. W przypadku uczestnika zajęć, u którego zaobserwowano objawy chorobowe m. in. temperatura powyżej 37 stopni C, katar, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu i inne nietypowe lub które samo zgłasza złe samopoczucie, stosuje się następujący tryb postępowania:
  - a) instruktor zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji,
  - b) instruktor bezzwłocznie zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych o stwierdzeniu objawów chorobowych,

- c) wyznaczony przez dyrektora pracownik zabezpiecza się za pomocą maski ochronnej, rękawiczek i bezzwłocznie izoluje uczestnika zajęć w wyznaczonym do tego miejscu w CK oraz pozostaje z nim, utrzymując min. dwumetrowy dystans.
4. Po otrzymaniu od dyrektora lub instruktora informacji o stanie zdrowia uczestnika, rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do odebrania dziecka z instytucji bez zbędnej zwłoki, nie później niż w czasie zakończenia danych zajęć.
  5. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi lub jeżeli rodzic/opiekun prawny nie odbierze dziecka w wyznaczonym czasie, instruktor informuje o powyższym fakcie dyrektora.
  6. Dyrektor, lub upoważniona przez niego osoba zawiadamia Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną w Polkowicach, w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 76 746 22 46 lub 669 166 699, w celu ustalenia dalszych działań.
  7. Jeżeli u dziecka (pełnoletniego uczestnika zajęć), które przebywało w CK lub któregoś z członków jego rodziny, potwierdzono wystąpienie zakażenia COVID-19, rodzic/opiekun prawny (lub członek rodziny w sytuacji pełnoletniego uczestnika) ma obowiązek natychmiastowego poinformowania o tym dyrektora Centrum Kultury w Polkowicach (tel. 76 746 88 10).
  8. W przypadku stwierdzenia podejrzenia zakażenia koronawirusem u pracownika (instruktora), stosuje się następujący tryb postępowania:
    - a) pracownik zgłasza fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do izolatorium,
    - b) dyrektor wyznacza pracownika do pomocy osobie odizolowanej, który przed przystąpieniem do działań zakłada fartuch ochronny, maskę ochronną, rękawiczki, pracownik wyznaczony do pomocy oraz osoba odizolowana utrzymują między sobą min. dwumetrowy dystans,
    - c) dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.

## **§ 7.**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Procedura zapewnienia bezpieczeństwa obowiązująca w Centrum Kultury w Polkowicach w okresie pandemii COVID-19 wchodzi w życie z dniem jej publikacji i obowiązuje do czasu zakończenia pandemii COVID-19.
2. Centrum Kultury zapewnia niezbędne środki bezpieczeństwa jednak nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne przypadki zakażenia COVID-19.
3. Opracowane „Procedury bezpieczeństwa obowiązująca w Centrum Kultury w Polkowicach w okresie pandemii COVID-19”, zostały uzgodnione z Organizatorem oraz Powiatową Stacją Sanitarno–Epidemiologiczną w Polkowicach.

**Deklaracja uczęszczania dziecka do CK w okresie pandemii COVID-19 na  
zajęcia/warsztaty.....**

Deklaruję uczęszczanie ..... lat .....  
(imię i nazwisko uczestnika zajęć)

na zajęcia ....., które odbywają się według ustalonego harmonogramu  
realizowanego przez Centrum Kultury w Polkowicach działającego w trakcie epidemii  
COVID-19 w Polsce.

**I. Dane rodziców/opiekunów prawnych dziecka**

Imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych:  
.....

Aktualny numer telefonu do szybkiej komunikacji:

Matka/opiekuna prawnego dziecka: tel. ....

Ojciec/opiekuna prawnego dziecka: tel. ....

**II. Oświadczenie o stanie zdrowia dziecka**

Oświadczam, że nasze dziecko jest zdrowe, nie występują u niego żadne niepokojące  
objawy chorobowe. Ponadto oświadczam, że ani nasze dziecko, ani my rodzice/opiekunowie  
prawni, **nie mieliśmy świadomego kontaktu:**

- a) z osobą chorą na COVID-19,
- b) z osobą będącą w izolacji,
- c) z osobą przebywającą na kwarantannie.

**III. Oświadczenie o pobycie dziecka w Centrum Kultury na zajęciach**

Oświadczam, że zgadzając się na udział mojego dziecka w zajęciach w Centrum Kultury  
w Polkowicach działającego w trakcie epidemii COVID-19 w Polsce.

**jestem świadomy/świadoma**

istnienia czynników ryzyka grożących zarażeniem się COVID-19 dziecku,  
rodzicom/opiekunom prawnym, innym domownikom.

**IV. Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\* na samodzielny powrót dziecka do domu**

\*Proszę odpowiednio zaznaczyć

**Upoważniam do odbioru dziecka z zajęć:**

- 1) Imię i nazwisko .....  
Legitymującą(ym) się dokumentem.....
- 2) Imię i nazwisko .....  
Legitymującą(ym) się dokumentem .....
- 3) Imię i nazwisko .....

Legitymującą(y) się dokumentem .....

- V. **Oświadczam, że zapoznałem/-łam się z procedurą bezpieczeństwa obowiązującą na terenie Centrum Kultury w Polkowicach w trakcie epidemii COVID-19 oraz z procedurą postępowania z dzieckiem chorym w czasie epidemii COVID-19, akceptuję je w całości i zobowiązuję się bezwzględnie przestrzegać ich postanowień.**
- VI. **Wyrażam zgodę na pomiar temperatury u mojego dziecka przed rozpoczęciem zajęć lub w trakcie zajęć w razie takiej potrzeby.**
- VII. **Oświadczenie o odpowiedzialności.**

Oświadczam, że jestem świadomy/-a odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych

Polkowice, dnia.....

.....  
Rodziców/opiekunów prawnych

### **Klauzula informacyjna**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 (informacje podawane w przypadku zbierania danych od osoby, której dane dotyczą) 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) informuję, iż:

- ✓ administratorem Pani/Pana oraz Pani/Pana dziecka danych osobowych wynikających z przepisów prawa jest Centrum Kultury w Polkowicach, z siedzibą przy ul. Skalników 4, 59-100 Polkowice;
- ✓ inspektorem ochrony danych w Centrum Kultury jest Jędrzej Bajer tel. 533807040, adres e-mail do korespondencji: iod@odoplus.pl;
- ✓ Pani/Pana dane osobowe oraz Pani/Pana dziecka przetwarzane będą w celu **przeprowadzenia badań temperatury ciała, które odbędą się na terenie placówki** (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 pkt c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz art. 9 ust. 2 pkt i ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych - przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z interesem publicznym w dziedzinie zdrowia publicznego, takich jak ochrona przed poważnymi transgranicznymi zagrożeniami zdrowotnymi lub zapewnienie wysokich standardów jakości i bezpieczeństwa opieki zdrowotnej oraz produktów leczniczych lub wyrobów medycznych, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, które przewidują odpowiednie, konkretne środki ochrony praw i wolności osób, których dane dotyczą, w szczególności tajemnicę zawodową - przepisy wydane na podstawie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych i stosowne wytyczne Generalnego Inspektora Sanitarnego);
- ✓ kategorie odnośnych danych osobowych członków rodziny: imię i nazwisko, numer telefonu, informacje o stanie zdrowia (szczególna kategoria danych osobowych);
- ✓ odbiorcą Pani/Pana danych osobowych oraz Pani/Pana dziecka będą **podmioty publiczne, organy państwowe i inni uprawnieni w zakresie ich kompetencji**,
- ✓ dane osobowe Pani/Pana, Pani/Pana dziecka będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów oraz przez okres wynikający z przepisów archiwalnych określonych na podstawie m.in. Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt;
- ✓ posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- ✓ ma Pan/Pani **prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO** gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana oraz Pani/Pana dziecka narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- ✓ podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest **wymogiem ustawowym** oraz **umownym**, a ich niepodanie może skutkować pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, wyrażona przez Panią /Pana zgoda na pomiar temperatury przez Administratora jest dobrowolna, lecz niezbędna do realizacji badania. Odmowa podania danych osobowych Administratorowi może wpłynąć na decyzję w sprawie ustalenia pierwszeństwa dziecka udziału w zajęciach oraz uniemożliwi wykonanie badań.

**Deklaracja uczęszczania pełnoletniego uczestnika do CK w okresie pandemii  
COVID-19 na zajęcia/warsztaty .....**

Deklaruję uczęszczanie .....

(imię i nazwisko uczestnika zajęć)

na zajęcia ....., które odbywają się według ustalonego harmonogramu realizowanego przez Centrum Kultury w Polkowicach działającego w trakcie epidemii COVID-19 w Polsce.

**I. Dane uczestnika zajęć**

Aktualny numer telefonu do szybkiej komunikacji:

tel. ....

**II. Oświadczenie o stanie zdrowia**

Oświadczam, że jestem zdrowa/y, nie występują u mnie żadne niepokojące objawy chorobowe. Ponadto oświadczam, że ani ja, ani nikt z moich członków rodziny tworzących ze mną wspólne gospodarstwo **nie mieliśmy świadomego kontaktu:**

- a) z osobą chorą na COVID-19,
- b) z osobą będącą w izolacji,
- c) z osobą przebywającą na kwarantannie.

**Oświadczenie o pobycie w Centrum Kultury na zajęciach**

Oświadczam, że zgadzając się na udział w zajęciach w Centrum Kultury w Polkowicach działającego w trakcie epidemii COVID-19 w Polsce.

**jestem świadomy/świadoma**

istnienia czynników ryzyka grożących zarażeniem się COVID-19 mi i innym domownikom.

**Oświadczam, że zapoznałem/-łam się z procedurą bezpieczeństwa obowiązującą na terenie Centrum Kultury w Polkowicach w trakcie epidemii COVID-19 oraz z procedurą postępowania z chorym w czasie epidemii COVID-19, akceptuję je w całości i zobowiązuję się bezwzględnie przestrzegać ich postanowień.**

Wyrażam zgodę na pomiar temperatury przed rozpoczęciem zajęć lub w trakcie zajęć w razie takiej potrzeby.

**Oświadczenie o odpowiedzialności**

Oświadczam, że jestem świadomy/-a odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych

Polkowice, dnia.....

.....

Podpis pełnoletniego uczestnika

## Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 (informacje podawane w przypadku zbierania danych od osoby, której dane dotyczą) 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) informuję, iż:

- ✓ administratorem Pani/Pana oraz Pani/Pana danych osobowych wynikających z przepisów prawa jest Centrum Kultury w Polkowicach, z siedzibą przy ul. Skalników 4, 59-100 Polkowice;
- ✓ inspektorem ochrony danych w Centrum Kultury jest Jędrzej Bajer tel. 533807040, adres e-mail do korespondencji: iod@odoplus.pl;
- ✓ Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu **przeprowadzenia badań temperatury ciała, które odbędą się na terenie CK** (podstawa prawna: *art. 6 ust. 1 pkt c* ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze oraz *art. 9 ust. 2 pkt i* ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych - przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z interesem publicznym w dziedzinie zdrowia publicznego, takich jak ochrona przed poważnymi transgranicznymi zagrożeniami zdrowotnymi lub zapewnienie wysokich standardów jakości i bezpieczeństwa opieki zdrowotnej oraz produktów leczniczych lub wyrobów medycznych, na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, które przewidują odpowiednie, konkretne środki ochrony praw i wolności osób, których dane dotyczą, w szczególności tajemnicę zawodową - przepisy wydane na podstawie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych i stosowne wytyczne Generalnego Inspektora Sanitarnego);
- ✓ kategorie odnośnych danych osobowych członków rodziny: imię i nazwisko, numer telefonu, informacje o stanie zdrowia (szczególna kategoria danych osobowych);
- ✓ odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą **podmioty publiczne, organy państwowe i inni uprawnieni w zakresie ich kompetencji**,
- ✓ dane osobowe Pani/Pana, będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów oraz przez okres wynikający z przepisów archiwalnych określonych na podstawie m.in. Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt;
- ✓ posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- ✓ ma Pan/Pani **prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO** gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pani/Pana narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- ✓ podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest **wymogiem ustawowym** oraz **umownym**, a ich niepodanie może skutkować pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia, wyrażona przez Panią /Pana zgoda na pomiar temperatury przez Administratora jest dobrowolna, lecz niezbędna do realizacji badania. Odmowa podania danych osobowych Administratorowi może wpłynąć na decyzję w sprawie ustalenia pierwszeństwa udziału w zajęciach oraz uniemożliwi wykonanie badań.