

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W LIBIĄSKIM CENTRUM KULTURY NA CZAS PANDEMII KORONAWIRUSA COVID -19

Ustala się następujące procedury obowiązujące w Libiąskim Centrum Kultury w okresie pandemii koronawirusa COVID 19. Wszyscy pracownicy oraz osoby korzystające z oferty LCK, zobowiązani są do bezwzględnego ich przestrzegania i stosowania.

Informacje ogólne

1. Przy wejściu do budynków LCK umieszczone zostają pojemniki z płynem dezynfekującym.
2. Pojemniki z płynem do dezynfekcji rąk umieszczone są także dodatkowo w wybranych miejscach, adekwatnych do prowadzonych działań, tak by umożliwić osobom korzystającym z oferty LCK częstą dezynfekcję.
3. W toaletach oraz na korytarzach umieszczone zostają informacje dotyczące zasad higieny i zaleceń służb sanitarnych.
4. Na korytarzach i innych ciągach komunikacyjnych obowiązuje nakaz zakrywania nosa i ust przy pomocy środków ochrony osobistej (maseczki).
5. Pracownicy w trakcie obsługi klientów mają używać środków ochrony osobistej: maseczki oraz dokonywać częstej dezynfekcji rąk.
6. Wprowadza się ograniczenie liczby osób korzystających jednocześnie z toalet do 1 osoby.
7. Wprowadza się ograniczenie liczby osób korzystających jednocześnie z kuchni – 1 osoba.
8. Korzystanie z szatni jest zawieszane do odwołania.
9. Do pracy mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną. W razie niepokojących objawów pracownik nie przychodzi do pracy, pozostaje w domu i zasięga teleporady medycznej.
10. W przypadku wystąpienia objawów choroby, należy natychmiast odsunąć pracownika od pracy i skierować do domu oraz poinformować o konieczności pozostania w domu oraz kontaktu telefonicznego z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej (uzyskanie teleporady medycznej, z której będą wynikały dalsze czynności dla pracownika).
11. Obsługa klientów odbywa się głównie na parterze.
12. Pracownicy zobowiązani są do dezynfekcji rąk przed przystąpieniem do pracy, a także w trakcie pracy, szczególnie po kontakcie z klientem.
13. Pracownicy obsługujący kasę, zobowiązani są do bieżącej dezynfekcji swojego stanowiska, przede wszystkim blatu i miejsc, z którymi kontakt mają klienci (np. terminal do płatności kartą).
14. Pracownicy obsługi zobowiązani są do szczególnego utrzymania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych - poręczy, klamek, włączników i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach zgodnie z załącznikiem nr 1.

Szczegółowe zalecenia dotyczące prowadzenia działalności kinowej i widowiskowej

1. Udostępnienie widzom nie więcej niż 30% miejsc na sali kinowej (57 osób). Do limitu nie wlicza się osób zaszczepionych. Zwiększenie limitu możliwe tylko dla osób zaszczepionych i zweryfikowanych przez pracowników za pomocą certyfikatu COVID-19.
2. Przy wejściu do sali kinowej widzowie mają bezwzględny obowiązek zdezynfekować ręce, a podczas seansu zakrywać usta i nos maseczką.
3. Zaleca się aby widzowie złożyli pisemne oświadczenie (zgodnie z załącznikiem nr 3), na wypadek stwierdzenia u któregoś z widzów zakażenia SARS-CoV-2.
Oświadczenie jest dostępne na stronie internetowej organizatora oraz w kasie kina.
Oświadczenie powinno być złożone przed wejściem na salę kinową. Dane zostaną zniszczone po upływie 14 dni.
4. Zaleca się zachowanie odstępu między widzami, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Obowiązek ten nie dotyczy:
 - a. widza, który uczestniczy w wydarzeniu z dzieckiem do ukończenia 13. roku życia,
 - b. widza, który uczestniczy w wydarzeniu z osobą z orzeczeniem o niepełnosprawności, osobą z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności, osobą z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub osobą, która ze względu na stan zdrowia nie może poruszać się samodzielnie,
 - c. osób wspólnie zamieszkujących lub pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.
5. Przy ustalaniu godzin seansów filmowych należy zapewnić odpowiednio długie przerwy umożliwiające opuszczenie budynku przez uczestników przed przybyciem kolejnych oraz wietrzenie sali kinowej i niezbędną dezynfekcję.
6. Podczas dokonywania transakcji preferowane są płatności bezgotówkowe.
7. Obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia i spożywania w sali widowiskowej pokarmów i napojów.
8. W czasie działalności kina należy w miarę możliwości jak najczęściej przeprowadzać dezynfekcję toalet. Dezynfekcję pracownik musi udokumentować na karcie sprzątnania (załącznik nr 2). Karty zostają zniszczone po upływie 14 dni.

Wytyczne dotyczące organizacji i prowadzenia wydarzeń kulturalnych, rozrywkowych oraz artystycznych w LCK

1. Planowanie harmonogramu wydarzeń w taki sposób, aby jak najmniejsza liczba osób pracowała w jednym czasie i w jednym miejscu.
2. Udział uczestników w wydarzeniu jest dopuszczalny pod następującymi warunkami:
 - a. obowiązkowe zakrywanie ust i nosa przez uczestników za pomocą maseczki;
 - b. udostępnienia widzom lub słuchaczom nie więcej niż 30% liczby miejsc (do limitu nie wlicza się osób zaszczepionych przeciwko COVID-19), w przypadku braku wyznaczonych miejsc na widowni przy zachowaniu odległości 1,5 m pomiędzy widzami lub słuchaczami oraz zapewnienia, aby w pomieszczeniu przebywała jednocześnie nie więcej niż 1 osoba na 15 m² jego powierzchni.

Obowiązek zachowania odstępu między uczestnikami nie dotyczy:

- osoby, która uczestniczy w wydarzeniu z dzieckiem poniżej 13. roku życia;

- osoby uczestniczącej w wydarzeniu z osobą z orzeczeniem o niepełnosprawności, osobą z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności, osobą z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub osobą, która ze względu na stan zdrowia nie może poruszać się samodzielnie;
 - osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących.
3. Regularna dezynfekcja powierzchni używanych przez artystów, włącznie z dekoracjami i rekwizytami.
 4. Zbieranie oświadczeń (załącznik nr 3) od uczestników wydarzeń i artystów na wypadek wykrycia zakażenia wirusem SARS-CoV-2. Dane zostaną zniszczone po upływie 14 dni.
 5. Obowiązkowa dezynfekcja dłoni przy wyjściu i wejściu na teren imprezy.
 6. Zapewnienie uczestnikom środków do dezynfekcji.
 7. Oznaczenie pojemników na zużyte środki ochrony osobistej oraz tablic informacyjnych przypominających o obowiązku noszenia maseczek i zachowania dystansu.
 8. Po zakończeniu każdego wydarzenia pomieszczenie należy odkażić, a następnie intensywnie wywietrzyć.

Zasady dotyczące organizacji oraz prowadzenia zajęć w LCK

1. W zajęciach organizowanych przez LCK mogą brać udział wyłącznie osoby zdrowe, które złożą pisemne oświadczenie (załącznik nr 3). W przypadku osób niepełnoletnich, oświadczenie są zobowiązani złożyć rodzice lub opiekunowie prawni (załącznik nr 4). Osoba bez oświadczenia nie zostanie wpuszczona na zajęcia.
2. W budynku LCK i jego filiach mogą przebywać jedynie uczestnicy zajęć i osoby załatwiający sprawy służbowe.
3. Możliwe jest prowadzenie zajęć ruchowych (w tym artystycznych) i z zakresu edukacji artystycznej i kulturowej w salach, gdzie na jednego uczestnika przypada co najmniej 15 m² (do limitu nie wlicza się osób zaszczepionych przeciwko COVID-19)
4. Ilość osób jaka może uczestniczyć w zajęciach:
 - a. w budynku LCK – Dom Kultury w Libiążu
 - galeria (125m²) 8 osób + instruktor
 - sala baletowa (61m²) 4 osoby + instruktor
 - garderoba jasna (18m²) 1 osoba + instruktor
 - siłownia (119m²) 7 osób + instruktor
 - b. w budynku Świetlicy w Gromcu
 - sala widowiskowa (252m²) 16 osób + instruktor
 - mała sala (25m²) 1 osoba + instruktor
 - c. w budynku Domu Kultury w Żarkach
 - sala widowiskowa (162 m²) 10 osób + instruktor
 - mała sala-kawiarnia wraz z zapleczem (37m²) 2 osoby + instruktor
 - pracownia-sala na piętrze (33m²) 2 osoby +instruktor
 - d. w budynku Świetlicy w Kosówkach
 - sala widowiskowa (150m²) 10 osób + instruktor
 - mała sala (34 m²) 2 osoby + instruktor
 - e. budynek na Targowisku Miejskim - Relaks
 - sala (126,83 m²) 8 osób + instruktor
5. Możliwe jest prowadzenie zajęć ruchowych (w tym artystycznych) oraz z zakresu edukacji artystycznej i kulturowej na otwartych przestrzeniach pod warunkiem:
 - udostępnienia widzom lub słuchaczom nie więcej niż 30% liczby miejsc,

- w przypadku braku wyznaczonych miejsc na widowni - udziału w wydarzeniu nie więcej niż 100 osób (do limitu nie wlicza się osób zaszczepionych przeciwko COVID-19) oraz zachowania odległości 1,5 m pomiędzy widzami lub słuchaczami,
 - zapewnienia, aby widzowie lub słuchacze realizowali nakaz zakrywania ust i nosa maseczką,
6. Organizator zajęć zapewnia przerwy między zajęciami w celu przewietrzenia sali minimum raz na godzinę.
 7. Bezwzględny zakaz przebywania na zajęciach osób z niepokojącymi objawami choroby zakaźnej, po kontakcie z osobą chorą, zakażoną, izolowaną lub poddaną kwarantannie.
 8. Uczestnicy zajęć powinni pracować w wydzielonych dla siebie strefach i zachować dystans społeczny minimum 1,5m.
 9. Każdy uczestnik zajęć przed wejściem do sali prób ma obowiązek dezynfekcji rąk.
 10. Instruktor przed rozpoczęciem zajęć zobowiązany jest wyjaśnić uczestnikom zasady bezpieczeństwa i procedury obecnie obowiązujące w LCK i jego placówkach oraz ustalić zasady zachowania podczas zajęć.
 11. Rodzice odprowadzający dzieci na zajęcia po wejściu dziecka do sali zobowiązani są do opuszczenia budynku.
 12. Instruktor zajęć lub pracownik LCK może dokonać pomiaru temperatury uczestnikowi zajęć i w przypadku wskazania wartości powyżej 37,2 st. C przerwać zajęcia i skierować uczestnika do izolatorium, jednocześnie zawiadamiając opiekunów i przełożonego.
 13. Podczas zajęć uczestnicy nie mogą korzystać z rekwizytów i przyborów, których używają także inni uczestnicy. Przekazywanie sobie przyborów, narzędzi i rekwizytów jest możliwe jedynie, gdy jest to niezbędnie konieczne i wyłącznie po ich wcześniejszej dezynfekcji dokonanej przez instruktora.
 14. Należy ustalić godziny zajęć tak, aby grupy nie kończyły spotkań w tym samym czasie, należy unikać kontaktów między grupami na korytarzach i przy wejściu do budynku.
 15. Częstotliwość sprzątnięcia poszczególnych pomieszczeń określa harmonogram ustalony przez kierownika administracyjno-gospodarczego.

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 uczestnika lub obsługi wydarzenia

1. W przypadku wystąpienia u pracownika obsługi wydarzenia będącego na stanowisku pracy lub uczestnika wydarzenia będącego w obiekcie objawów zbieżnych z COVID-19 – należy niezwłocznie odsunąć go od pracy/odseparować od innych osób w przeznaczonym do tego celu pomieszczeniu/miejscu lub poprosić, 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). W razie nagłego pogarszania się stanu zdrowia należy skontaktować się z 999 lub 112.
2. Zgłoszenie incydentu do kierownictwa obiektu, co umożliwi obsłudze ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba, przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia, zgodnie z procedurami obiektu, oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
3. Ustalenie listy pracowników oraz uczestników wydarzenia, o ile to możliwe, obecnych w tym samym czasie w części/częściach obiektu, w których przebywał pracownik/uczestnik wydarzenia i zalecenie stosowania się do wytycznych dostęp-

nych na stronie www.gov.pl/web/koronawirus/ odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

Procedury postępowania w przypadku potwierdzenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 uczestnika lub obsługi wydarzenia:

1. Organizatorzy mają obowiązek udostępnić listę uczestników i pracowników, w przypadku jej posiadania [odpowiednim pracownikom Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej](#).
2. Rekomenduje się stosowanie do wytycznych dostępnych na stronie www.gov.pl/web/koronawirus/ odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

SPRZĄTANIE I DEZYNFEKCJA POWIERZCHNI DOTYKOWYCH

DATA

Godzina	Osoba wykonująca	Podpis osoby wykonującej	UWAGI
7.00			
8.00			
9.00			
10.00			
11.00			
12.00			
13.00			
14.00			
15.00			
16.00			
17.00			
18.00			
19.00			
20.00			

SPRZĄTANIE I DEZYNFEKCJA TOALET

DATA

Godzina	Osoba wykonująca	Podpis osoby wykonującej	UWAGI
7.00			
8.00			
9.00			
10.00			
11.00			
12.00			
13.00			
14.00			
15.00			
16.00			
17.00			
18.00			
19.00			
20.00			

.....
Imię i nazwisko

.....
Nr telefonu

Oświadczenie

Jestem świadoma/świadomy, że – aby przebywać na terenie wydarzenia:

.....
..... (nazwa i godzina
wydarzenia) muszę zastosować się do wskazań organizatorów: **zakryć usta i nos oraz zdezynfekować
ręce.**

Według swojej najlepszej wiedzy nie jestem osobą zakażoną wirusem SARS-CoV-2 wywołującym
chorobę COVID-19 oraz nie przebywam na kwarantannie ani pod nadzorem epidemiologicznym.

Oświadczam, że jestem/nie jestem osobą zaszczepioną przeciwko COVID-19. *

*informacja dobrowolna, niepotrzebne skreślić.

.....
miejsowość i data

.....
czytelny podpis

KLAUZULA INFORMACYJNA

KTO JEST ADMINISTRATOREM DANYCH? Zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych (RODO), administratorem Państwa danych osobowych jest Libiąskie Centrum Kultury, ul. Górnicza 1 32 – 590 Libiąż

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych – Pani Barbara Kołacz z którym można się skontaktować poprzez e-mail: iod@barbarakolaczschule.pl

W JAKIM CELU I NA JAKIEJ PODSTAWIE PRAWNEJ WYKORZYSTUJEMY DANE? Administrator w związku z pandemią wirusa COVID-19 podejmuje następujące działania profilaktyczne lub zaradcze, konieczne dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny w LCK oraz ochrony zdrowia i życia osób odwiedzających LCK, związane z wykorzystaniem Państwa danych osobowych:

- zbieranie informacji na temat szczepienia przeciw COVID-19, (podstawa prawna – art. 6 ust. 1 lit. a, f RODO) – wyrażona zgoda oraz „prawnie uzasadniony interes Administratora”. Informujemy, że dane nie będą wykorzystywane dla podejmowania decyzji opartych na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych osobowych, w tym profilowania w rozumieniu art. 22 RODO.

JAK WYCOFAĆ ZGODĘ? W każdej chwili przysługuje Państwu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych - w przypadku danych, które na jej podstawie są przetwarzane. Jeżeli skorzystają Państwo z tego prawa - zaprzestaniemy przetwarzania danych i zostaną one usunięte. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem wykorzystania danych w okresie, kiedy zgoda obowiązywała.

JAK DŁUGO BĘDZIEMY WYKORZYSTYWAĆ DANE? Dane będziemy wykorzystywać przez okres niezbędny do realizacji opisanych powyżej celów. W zależności od podstawy prawnej będzie to odpowiednio:

- okres, przez który mogą zwracać się o nie do Administratora służby sanitarne lub kryzysowe, tj. maksymalnie do momentu odwołania stanu pandemii,
- czas do momentu ewentualnego wycofania zgody na przetwarzanie danych,
- czas do momentu ewentualnego wyrażenia sprzeciwu na przetwarzanie danych.

JAKIE MAJĄ PAŃSTWO PRAWA? Mogą Państwo złożyć do nas wnioski o: dostęp do danych osobowych (informację o przetwarzanych danych osobowych oraz kopię danych), sprostowanie danych (gdy są one nieprawidłowe), przeniesienie danych (w przypadkach określonych w RODO), usunięcie lub ograniczenie przetwarzania danych osobowych – na zasadach określonych w RODO. Niezależnie od praw wymienionych wyżej mogą Państwo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania Państwa danych, jeśli podstawą prawną wykorzystywania danych jest prawnie uzasadniony interes. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2 00 – 193 Warszawa, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pana/Pani, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

KOMU PRZEKAZUJEMY PAŃSTWA DANE? Z zachowaniem wszelkich gwarancji bezpieczeństwa danych, Państwa dane możemy przekazać – oprócz osobom upoważnionym przez Administratora – innym podmiotom, upoważnionym zgodnie z przepisami prawa lub współpracującymi z Administratorem w zakresie realizacji celu wskazanego w niniejszym dokumencie.

.....
Imię i nazwisko

.....
Nr telefonu

Oświadczenie

Jestem świadoma/świadomy, że – aby moje dziecko/podopieczny przebywało na terenie wydarzenia:

.....
..... (nazwa i godzina wydarzenia) musi zastosować się do wskazań organizatorów: **zakryć usta i nos oraz zdezynfekować ręce.**

Według swojej najlepszej wiedzy moje dziecko/podopieczny nie jest osobą zakażoną wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19 oraz nie przebywa na kwarantannie ani pod nadzorem epidemiologicznym.

Oświadczam, że moje dziecko/podopieczny jest/nie jest osobą zaszczepioną przeciwko COVID-19. *

*informacja dobrowolna, niepotrzebne skreślić.

.....
miejsowość i data

.....
czytelny podpis

KLAUZULA INFORMACYJNA

KTO JEST ADMINISTRATOREM DANYCH? Zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych (RODO), administratorem Państwa danych osobowych jest Libiąskie Centrum Kultury, ul. Górnicza 1 32 – 590 Libiąż

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych – Pani Barbara Kołacz z którym można się skontaktować poprzez e-mail: iod@barbarakolaczszule.pl

W JAKIM CELU I NA JAKIEJ PODSTAWIE PRAWNEJ WYKORZYSTUJEMY DANE? Administrator związku z pandemią wirusa COVID-19 podejmuje następujące działania profilaktyczne lub zaradcze, konieczne dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny w LCK oraz ochrony zdrowia i życia osób odwiedzających LCK, związane z wykorzystaniem Państwa danych osobowych:

- zbieranie informacji na temat szczepienia przeciw COVID-19, (podstawa prawna – art. 6 ust. 1 lit. a, f RODO) – wyrażona zgoda oraz „prawnie uzasadniony interes Administratora”. Informujemy, że dane nie będą wykorzystywane dla podejmowania decyzji opartych na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych osobowych, w tym profilowania w rozumieniu art. 22 RODO.

JAK WYCOFAĆ ZGODĘ? W każdej chwili przysługuje Państwu prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych - w przypadku danych, które na jej podstawie są przetwarzane. Jeżeli skorzystają Państwo z tego prawa - zaprzestaniemy przetwarzania danych i zostaną one usunięte. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem wykorzystania danych w okresie, kiedy zgoda obowiązywała.

JAK DŁUGO BĘDIEMY WYKORZYSTYWAĆ DANE? Dane będziemy wykorzystywać przez okres niezbędny do realizacji opisanych powyżej celów. W zależności od podstawy prawnej będzie to odpowiednio:

- okres, przez który mogą zwracać się o nie do Administratora służby sanitarne lub kryzysowe, tj. maksymalnie do momentu odwołania stanu pandemii,
- czas do momentu ewentualnego wycofania zgody na przetwarzanie danych,
- czas do momentu ewentualnego wyrażenia sprzeciwu na przetwarzanie danych.

JAKIE MAJĄ PAŃSTWO PRAWA? Mogą Państwo złożyć do nas wniosek o: dostęp do danych osobowych (informację o przetwarzanych danych osobowych oraz kopię danych), sprostowanie danych (gdy są one nieprawidłowe), przeniesienie danych (w przypadkach określonych w RODO), usunięcie lub ograniczenie przetwarzania danych osobowych – na zasadach określonych w RODO. Niezależnie od praw wymienionych wyżej mogą Państwo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw wobec przetwarzania Państwa danych, jeśli podstawą prawną wykorzystywania danych jest prawnie uzasadniony interes. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2 00 – 193 Warszawa, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących Pana/Pani, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

KOMU PRZEKAZUJEMY PAŃSTWA DANE? Z zachowaniem wszelkich gwarancji bezpieczeństwa danych, Państwa dane możemy przekazać – oprócz osobom upoważnionym przez Administratora – innym podmiotom, upoważnionym zgodnie z przepisami prawa lub współpracującymi z Administratorem w zakresie realizacji celu wskazanego w niniejszym dokumencie.