

**Procedura bezpieczeństwa
w Gminnym Ośrodku Kultury w Trzydniku Dużym
w okresie pandemii COVID-19**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy dokument zostaje opracowany i wprowadzony przez dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Trzydniku Dużym z uwzględnieniem wytycznych **Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego**.
2. Niniejszy dokument określa „Procedury bezpieczeństwa na terenie placówki w okresie pandemii COVID-19”, które dotyczące wszystkich pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Trzydniku Dużym, dzieci i młodzież uczestniczącą w zajęciach organizowanych w GOK oraz ich rodziców/opiekunów prawnych, a także członków zespołów i organizacji funkcjonujących w GOK.
3. Celem procedury jest zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem i zachorowania na chorobę COVID-19.

§ 2

Obowiązki dyrektora GOK

1. Dyrektor GOK ustala regulaminy wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w GOK do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
2. Organizuje pracę instruktorów na okres wzmożonego reżimu sanitarnego w warunkach pandemii koronawirusa i choroby COVID-19.
3. Planuje organizację pracy placówki na podstawie analizy zebranych zdalnie informacji od rodziców o liczbie dzieci, które decydują przyprowadzić do placówki w czasie pandemii.
4. Przekazuje rodzicom informację o czynnikach ryzyka COVID-19, informuje o odpowiedzialności za podjętą decyzję związaną z przyprowadzeniem dziecka do placówki na zajęcia artystyczne. W związku z powyższym wymagane jest złożenie odpowiedniej dokumentacji stanowiącej Załącznik nr 1 i Załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
5. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania pracownika lub osoby przebywającej w GOK.
6. Zapewnienia dla pracowników środki ochrony osobistej, środki do mycia i dezynfekcji rąk oraz środki do dezynfekcji powierzchni.
7. Zapewnia środki do mycia i dezynfekcji rąk dla osób przebywających w GOK.
8. Dopilnowuje, aby przy wejściu głównym umieszczono dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych mydła antybakteryjne.
9. Dopilnowuje, aby pomieszczenia były wyposażone w instrukcje:
 - 1) Jak skutecznie myć ręce;
 - 2) Jak skutecznie dezynfekować ręce;
 - 3) Jak prawidłowo założyć i zdjąć maseczkę;
 - 4) Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć rękawice.
10. Dopilnowuje, aby w widocznym miejscu był udostępniony wykaz telefonów do podmiotów, z którymi niezbędny jest kontakt w przypadku podejrzenia zakażenia, jak i bieżącym funkcjonowaniu placówki w okresie pandemii COVID-19 .
11. W razie pojawienia się podejrzenia zachorowania, zapewnia dla pracowników oraz osób przebywających w GOK środki ochrony osobistej oraz środki higieniczne do mycia i dezynfekcji rąk oraz powierzchni.

§ 3

Obowiązki pracownika/instruktora

1. Instruktor zobowiązany jest do samoobserwacji oraz do stosowania zasad profilaktyki zdrowotnej i zachowania reżimu sanitarnego.
2. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) instruktor pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora GOK.
3. Każdy pracownik bezwzględnie w trakcie pracy często odkaża ręce płynem do dezynfekcji rąk, myje ręce - zgodnie z instrukcjami.
4. Instruktor bezwzględnie używa środków ochrony osobistej, np. maseczek, przyłbic, rękawiczek ochronnych, środków do dezynfekcji.
5. Instruktor prowadzi dziennik zajęć, w którym odnotowuje obecność osób na zajęciach. W przypadku nieformalnych grup jest to Lista osób wchodzących do GOK - Załącznik nr 3 do niniejszej procedury.
6. Instruktor zwraca uwagę, aby osoby przebywające w GOK stosowały środki ostrożności i zalecenia reżimu sanitarnego - posiadanie maseczki, rękawiczek ochronnych, regularnie myły ręce, szczególnie po skorzystaniu z toalety.
7. Instruktor systematycznie wietrzy co najmniej raz na godzinę pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, a w razie potrzeby dezynfekuje powierzchnie.
8. Instruktorzy prowadzący zajęcia z dziećmi i młodzieżą z zakresu edukacji artystycznej i kulturowej:
 - 1) Zachowują między sobą dystans społeczny, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący minimum 1,5 m;
 - 2) Wyjaśniają uczestnikom zajęć, jakie zasady obowiązują w instytucji i dlaczego zostały wprowadzone; komunikat przekazują w formie pozytywnej, aby wytworzyć w dzieciach poczucie bezpieczeństwa i odpowiedzialności za swoje zachowanie;
 - 3) Instruuja i pokazują techniki właściwego mycia rąk według instrukcji umieszczonej w widocznym miejscu;
 - 4) Przypominają i dają przykład, zwracają uwagę, aby dzieci i młodzież często i regularnie myły ręce,
 - 5) Unikają organizowania większych skupisk w jednym pomieszczeniu;
 - 6) Wietrzą pomieszczenia w czasie zajęć i po ich zakończeniu;
 - 7) Nie organizują żadnych wyjść z dziećmi poza teren GOK.
9. W przypadku niepokojących objawów instruktor ma obowiązek dokonać pomiaru temperatury uczestnikowi zajęć i w przypadku wskazania wartości powyżej 37,2 stopnie Celsjusza natychmiast przerywa zajęcia i kieruje uczestnika do izolatorium, jednocześnie zawiadamiając rodziców/opiekunów prawnych dziecka i dyrektora GOK.

§ 4

Obowiązki pracownika gospodarczego

1. Pracownik gospodarczy zobowiązany jest do samoobserwacji oraz do stosowania zasad profilaktyki zdrowotnej i zachowania reżimu sanitarnego.
2. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 (duszności, kaszel, gorączka) pracownik pozostaje w domu i zawiadamia o tym fakcie dyrektora GOK.
3. Pracownik gospodarczy bezwzględnie w trakcie pracy często odkaża ręce płynem do dezynfekcji rąk, myje ręce - zgodnie z instrukcjami.
4. Bezwzględnie używa środków ochrony osobistej, np. maseczek, przyłbic, rękawiczek ochronnych, środków do dezynfekcji.
5. Pracownik gospodarczy ma obowiązek zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i powinien dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, innych pracowników i osoby przebywające w GOK przed zarażeniem.

6. Pracownik systematycznie wietrzy co najmniej raz na godzinę pomieszczenia, a w razie potrzeby dezynfekuje powierzchnie.
7. Pracownik gospodarczy wykonuje codzienne prace porządkowe we wszystkich pomieszczeniach GOK ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych.
8. Dezynfekuje powierzchnie dotykowe - poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, w tym blaty stołów.
9. Zużyte jednorazowe środki ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowane z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucać do kosza wyposażonego w worek.
10. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
11. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku takie jak: przyłbice, fartuchy wodoodporne i inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy prać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.
12. Pracownik gospodarczy ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora GOK o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo pracowników GOK oraz osób przebywających w GOK w zakresie szerzenia się COVID-19.
13. Zaleca się:
 - 1) Utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości - mycie raz dziennie lub częściej w razie potrzeby;
 - 2) Dezynfekcja powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki - raz dziennie lub częściej w razie potrzeby;
 - 3) Dezynfekcja sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł przynajmniej raz dziennie lub częściej w razie potrzeby, np. przed wejściem do pomieszczenia nowej grupy użytkowników;
 - 4) Dezynfekcja toalet - 2 razy dziennie całościowo lub częściej w razie potrzeby;
 - 5) Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, w szczególności czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów;
 - 6) Dezynfekcja i prace porządkowe odnotowywane są w tygodniowych arkuszach monitoringu codziennych prac porządkowych - Załącznik nr 3 do niniejszej procedury.
14. Do obowiązków pracownika gospodarczego należy także:
 - 1) Sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu głównym do GOK oraz w użytkowanych pomieszczeniach i bieżące uzupełnianie;
 - 2) Napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie;
 - 3) Wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja.
15. Pracownik gospodarczy zwraca uwagę, aby osoby przebywające w GOK stosowały środki ostrożności i zalecenia reżimu sanitarnego - posiadanie maseczki, rękawiczek ochronnych, regularnie myły ręce.

§ 5

Wymagania w stosunku do rodziców/opiekunów prawnych osób niepełnoletnich przebywających w GOK

1. Rodzice zapoznają się z Procedurą bezpieczeństwa w Gminnym Ośrodku Kultury w Trzydniku Dużym w okresie pandemii COVID-19 i zobowiązują się do jej przestrzegania.
2. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci przebywających w GOK mają obowiązek wypełnienia następującej dokumentacji:
 - 1) Załącznik nr 1 - Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych;

- 2) Załącznik nr 2 - Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wraz z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.
3. Przekazują dyrektorowi lub instruktorowi informacje o stanie zdrowia dziecka, które są istotne ze względu na istniejące zagrożenie epidemiologiczne.
4. Nie posyłają dziecka na zajęcia do GOK, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie, w izolacji, jest poddany hospitalizacji lub prowadzone jest w stosunku do niego postępowanie epidemiologiczne.
5. Przyprawdzają do GOK zdrowe dziecko bez objawów chorobowych.
6. Stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do instytucji, jeśli wcześniej chorowało.
7. Przed przyprowadzeniem dziecka do instytucji rodzic zobowiązany jest do zmierzenia dziecku temperatury.
8. Wyjaśniają dziecku, aby nie zabierało do instytucji niepotrzebnych przedmiotów.
9. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny, m.in. o myciu rąk wodą z mydłem, nie podawaniu ręki na przywitaniu, nie przytulaniu się to innych dzieci i instruktora, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust.
10. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
11. Rodzice bezwzględnie przy każdym wejściu do GOK odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk, według instrukcji umieszczonej w widocznym miejscu w placówce oraz zakrywają usta i nos zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
12. Rodzice są zobowiązani do odbierania telefonów z GOK w sprawie dziecka, stosowania się do przekazanych zaleceń oraz podjęcia natychmiastowych działań.

§ 6

Utrzymanie reżimu sanitarnego

1. Szczegółową organizację funkcjonowania placówki określają „Wytyczne dotyczące funkcjonowania domów, centrów i ośrodków kultury w trakcie epidemii COVID-19 w Polsce” opracowane przez Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
2. Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego ogranicza się liczebności grup w zależności od wielkości sali, a minimalna przestrzeń do zajęć dla uczestników w sali nie może być mniejsza niż 4 m² na 1 osobę (uczestników i instruktorów).
3. Uczestnik zajęć posiada własne przybory plastyczne/piśmiennicze/ muzyczne, które w czasie zajęć mogą się znajdować tylko na jego stoliku. Wychowankowie nie mogą wymieniać się przyborami między sobą.
4. Wychowanek nie może zabierać do GOK niepotrzebnych przedmiotów.
5. Przyprawdzanie dzieci do placówki:
 - 1) Tylko jeden rodzic/opiekun prawny przyprowadza dziecko do placówki i przychodzi tylko z dzieckiem, mającym pozostać w placówce. Zaleca się, aby osoba, która przyprowadziła również odebrała dziecko;
 - 2) Bezwzględnie przy każdym wejściu/wyjściu z holu placówki rodzic/opiekun prawny odkaża ręce płynem do dezynfekcji rąk, według instrukcji umieszczonej w widocznym miejscu w GOK;
 - 3) Każdy rodzic powinien mieć założoną maseczkę ochronną i jednorazowe rękawiczki lub musi zdezynfekować ręce;
 - 4) Rodzic przyprowadza dziecko na zajęcia 5 minut przed ich rozpoczęciem;
 - 5) Pracownik GOK odpowiada za ilość osób przebywających w pomieszczeniu, dlatego kieruje dzieci do właściwej sali.
6. Odbieranie dzieci z GOK:
 - 1) Rodzic nie może oczekiwać na zakończenie zajęć w budynku GOK;
 - 2) Rodzic wchodzi do holu placówki z założoną maseczką i dezynfekuje ręce.
7. Pracownicy administracji GOK wypełniają swoje obowiązki z zachowaniem zasad

bezpieczeństwa, zgodnie z przyjętą procedurą, z uwzględnieniem:

- 1) W razie konieczności w księgowości GOK może przebywać jedna osoba oprócz pracownika, inni oczekują na zewnątrz zachowując między sobą odległość 2 m;
- 2) Kontakt pod numerem telefonu 15 873 18 26 lub pod adresem goktrzydnik@o2.pl.

§ 7

Dodatkowe zasady wynikające ze specyfiki zajęć

1. Indywidualne lekcje gry na instrumencie muzycznym

- 1) Uczestnicy grają na własnych instrumentach, każdorazowo przyniesionych z domu - gitara, wyjątek stanowi pianino i keyboard, które będą dezynfekowane po każdym uczestniku zajęć.

2. Zajęcia plastyczne

- 1) Uczestnicy otrzymują wydzielony komplet materiałów realizacyjnych, które po zakończonych zajęciach odkładane są w podpisanych pudełkach na minimum 5 dni;
- 2) Nie ma możliwości wymieniania się narzędziami i przyborami do pracy, które po zakończeniu zajęć są odkładane w jedno miejsce, dezynfekowane i przechowywane oddzielnie do następnych zajęć - 5 dni;
- 3) Wykonane prace są zabierane do domu lub oczekują do następnych zajęć w indywidualnych podpisanych pudełkach;
- 4) Istnieje możliwość korzystania z własnych narzędzi i przyrządów przyniesionych i zabieranych bezpośrednio po zajęciach do domu.

3. Organizacja zajęć amatorskiego ruchu artystycznego

- 1) Na czas podwyższonego reżimu sanitarnego zajęcia grup amatorskiego ruchu artystycznego - zespoły, klub seniora, KGW odbywać się będą w dniach i godzinach uzgodnionych z dyrektorem GOK lub instruktorem, przy założeniu, że każdy zespół spotyka się jeden raz w tygodniu i zobowiązany będzie do przestrzegania procedur obowiązujących w GOK;
- 2) Członkowie grup amatorskiego ruchu artystycznego mają obowiązek wpisania się na listę osób wchodzących do GOK, która zawiera oświadczenie dotyczące procedury bezpieczeństwa oraz wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych - Załącznik nr 4 do niniejszej procedury.

4. Zajęcia taneczne

- 1) Ilość osób według wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego;
- 2) Osobą odpowiedzialną za przebieg zajęć w ścisłym reżimie sanitarnym zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego jest instruktor prowadzący zajęcia taneczne.

5. Zajęcia fitness

- 1) Ilość osób według wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego;
- 2) Osobą odpowiedzialną za przebieg zajęć w ścisłym reżimie sanitarnym zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego jest instruktor prowadzący zajęcia fitness.

6. Pracownia Orange

- 3) Ilość osób według wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego;
- 4) Osobą odpowiedzialną za przebieg zajęć w ścisłym reżimie sanitarnym zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego jest instruktor prowadzący lub organizujący zajęcia/warsztaty/spotkania.

§ 8

Procedury na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia lub zachorowania na COVID-19

1. W przypadku wystąpienia u pracownika, będącego na stanowisku pracy, niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem zostaje on niezwłocznie odsunięty od pracy. Wstrzymuje się przyjmowanie kolejnych dzieci na zajęcia. Dalsze postępowanie następuje zgodnie z instrukcją i poleceniami Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Kraśniku.
2. Pracownik, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem lub chorobę COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę) zgłasza ten fakt dyrektorowi i bezzwłocznie udaje się do wyznaczonego pomieszczenia - izolatorium.
3. Dyrektor bezzwłocznie zawiadamia odpowiednie służby i inspekcje, które podejmują dalsze kroki bezpieczeństwa.
4. Dyrektor sporządza listę osób, które w tym samym czasie przebywały z osobą podejrzaną o zakażenie.
5. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik lub uczestnik zajęć z podejrzeniem choroby, zostaje poddany gruntownemu sprzątnięciu, a powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.) zostają zdezynfekowane.
6. Dziecko, u którego stwierdzono podejrzenie zakażenia koronawirusem i zachorowania na COVID-19 (duszności, kaszel, gorączkę):
 - 1) Instruktor bezzwłocznie odizolowuje je do izolatorium,
 - 2) Instruktor pozostaje z dzieckiem utrzymując min. 2 m odległości,
 - 3) Instruktor telefonicznie zawiadamia dyrektora o zaistniałej sytuacji,
 - 4) Dyrektor zawiadamia Stację Sanitarno-Epidemiologiczną, w razie złego stanu dziecka dzwoni na 999 lub 112,
 - 5) Pracownicy placówki bezzwłocznie zawiadamiają rodziców o zaistniałej sytuacji.
7. Podobne procedury stosuje się w stosunku do innych osób/członków zespołów, grup, organizacji.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura może być modyfikowana, w zależności od nieprzewidzianych okoliczności i pojawiających się nowych wytycznych oraz zarządzeń władz zwierzchnich. O zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.
3. Procedura zostanie opublikowana na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Kultury w Trzydniku Dużym oraz udostępniona w siedzibie GOK.
4. Pracownicy GOK zostaną zapoznani z procedurą podczas zebrania pracowników.
5. Wykaz załączników:
 - 1) Załącznik nr 1 - Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych;
 - 2) Załącznik nr 2 - Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wraz z Klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych;
 - 3) Załącznik nr 3 - Tygodniowy arkusz monitoringu codziennych prac porządkowych;
 - 4) Załącznik nr 4 - Lista osób wchodzących do Gminnego Ośrodka Kultury w Trzydniku Dużym.

.....
imię i nazwisko matki/opiekunki prawnej

.....
numer telefonu kontaktowego

.....
imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego

.....
numer telefonu kontaktowego

Oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych

Lp.	Treść oświadczeń	Czytelne podpisy rodziców/opiekunów prawnych
1.	Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Procedurą bezpieczeństwa obowiązującą w Gminnym Ośrodku Kultury w Trzydniku Dużym w stanie epidemicznym.	
2.	Oświadczamy, że wyrażamy zgodę na uczestnictwo naszego dziecka w zajęciach w GOK.	
3.	Oświadczamy, że w razie konieczności wyrażamy zgodę na pomiar temperatury naszego dziecka uczestniczącego w zajęciach w GOK.	
4.	Oświadczamy, że w przypadku wystąpienia u naszego dziecka niepokojących objawów chorobowych, wyrażamy zgodę na telefoniczny kontakt na wskazane w oświadczeniu numery telefonów.	

Jesteśmy świadomi, że podczas uczestnictwa naszego dziecka na terenie Gminnego Ośrodka Kultury w Trzydniku Dużym, pomimo stosowanych w nim procedur bezpieczeństwa i postępowania oraz stosowania środków ochronnych, może dojść do zakażenia dziecka koronawirusem SARS-CoV-2, a także przeniesienia zakażenia na inne osoby, w tym członków najbliższej rodziny, i nie będziemy rościć pretensji o przyczynienie się do zakażenia naszego dziecka w stosunku do Gminnego Ośrodka Kultury w Trzydniku Dużym.

.....
data, podpisy rodziców/opiekunów prawnych

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Niniejszym oświadczam, że zgodnie z art. 6 ust. 1 lit.a 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) dobrowolnie wyrażamy zgodę na przetwarzanie naszych danych osobowych oraz danych osobowych naszego dziecka potrzebnych w razie zachorowania dla Gminnego Ośrodka Kultury w Trzydniku Dużym, w celu przekazania odpowiednim służbom prowadzącym niezbędne czynności związane z zapobieganiem rozprzestrzeniania się pandemii COVID-19.

.....
data, podpisy rodziców/opiekunów prawnych

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych 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 zwane RODO) - (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) uprzejmie informuję:

1. Administratorem danych osobowych jest Gminny Ośrodek Kultury w Trzydniku Dużym z siedzibą: Trzydnik Duży 3, 23-230 Trzydnik Duży.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: inspektor.rod0@trzydnikduzy.pl, adres do korespondencji: Trzydnik Duży 3, 23-230 Trzydnik Duży.
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu uczestnictwa dziecka w zajęciach w Gminnym Ośrodku Kultury w Trzydniku Dużym na podstawie wyrażonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody - art. 6 ust.1 lit. a RODO.
4. Dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Dane będą przechowywane w czasie określonym przepisami prawa.
6. Osoba, której dane osobowe dotyczą, ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie (Rozdział III RODO - Prawa osoby, której dane dotyczą).
7. Osoba ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne lecz niezbędne w przypadku uczestnictwa dziecka w zajęciach w Gminnym Ośrodku Kultury w Trzydniku Dużym.
9. Ponadto informuję, iż w związku z przetwarzaniem danych osobowych osoby przebywającej w Gminnym Ośrodku Kultury w Trzydniku Dużym nie podlegają one decyzjom, które opierają się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 RODO.

Tygodniowy arkusz monitoringu codziennych prac porządkowych

Data	07.09	08.09	09.09	10.09	11.09
Dezynfekcja powierzchni dotykowych: klamek, poręczy, włączników, uchwytów, blatów, parapetów ¹⁾					
Mycie i dezynfekcja klatki schodowej ¹⁾					
Mycie i dezynfekcja łazienki ¹⁾					
Mycie i dezynfekcja pomieszczeń biurowych ¹⁾					
Mycie i dezynfekcja sali widowiskowej ¹⁾					
Mycie i dezynfekcja aneksu kuchennego ¹⁾					
Wietrzenie po czynnościach dezynfekcyjnych ¹⁾					
Wymiana worków na śmieci ¹⁾					
Używane detergenty i środki czystości ²⁾					
Podpis kontrolującego ³⁾					

¹⁾ Pracownik potwierdza wykonanie pracy porządkowej swoim podpisem

²⁾ Należy wpisać nazwę użytych detergentów i środków czystości

³⁾ Podpisuje dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona

**Lista osób wchodzących do Gminnego Ośrodka Kultury w Trzydniku Dużym
w dniu**

Ja, niżej podpisany/podpisana oświadczam, że:

- Nie jestem poddany/poddana kwarantannie, izolacji (osoba chora na COVID-19), ani też zakażona SARAS COV-2.
- Jeśli przebywałem/przebywałam na kwarantannie, to posiadam zaświadczenie lub wynik testu, iż jestem zdrowy/zdrowa.
- Jednocześnie oświadczam, iż w przypadku zachorowania na koronawirusa w okresie mojego pobytu w Gminnym Ośrodku Kultury w Trzydniku Dużym nie będę rościł/rościła pretensji o przyczynienie się do zakażenia w stosunku do Gminnego Ośrodka Kultury w Trzydniku Dużym.
- Będę ściśle przestrzegał/przestrzegała wszelkich regulaminów i zaleceń mających na celu bezpieczeństwo zdrowotne moje i pracowników Gminnego Ośrodka Kultury w Trzydniku Dużym w czasie pandemii COVID-19.

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Niniejszym oświadczam, że zgodnie z art. 6 ust. 1 lit.a 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) dobrowolnie wyrażamy zgodę na przetwarzanie naszych danych osobowych potrzebnych w razie zachorowania dla Gminnego Ośrodka Kultury w Trzydniku Dużym, w celu przekazania odpowiednim służbom prowadzącym niezbędne czynności związane z zapobieganiem rozprzestrzeniania się pandemii COVID-19.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____