**INSTRUKCJA**

**FUNKCJONOWANIA I ŚWIADCZENIA USŁUG PRZEZ GMINNY OŚRODEK KULTURY W SIEDLCACH Z/S W CHODOWIE
W TRAKCIE EPIDEMII SARS-COV-2**

**§ 1.**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejsza Instrukcja funkcjonowania i świadczenia usług przez GOK w SIEDLCACH z/s w CHODOWIE w trakcie epidemii SARS-CoV-2, zwana dalej „**Instrukcją**” zawiera zasady i warunki funkcjonowania, na które składają się zasady:
2. organizacji warsztatów i zajęć;
3. organizacji imprez, spotkań i koncertów;
4. wynajmu pomieszczeń;
5. działalności strefy gastronomicznej.
6. Niniejsza Instrukcja określa procedury bezpieczeństwa dla pracowników w związku z epidemią SARS-CoV-2, które stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej Instrukcji. O ile inaczej nie ustalono w niniejszej Instrukcji, do pracowników nie mają zastosowania procedury określone w ust. 3.
7. Niniejsza Instrukcja określa procedury bezpieczeństwa dla osób przebywających na terenie GOK, zwanych dalej „**Użytkownikami**”, w związku z epidemią SARS-CoV-2, które stanowią Załącznik nr 2 do niniejszej Instrukcji.
8. W zależności od aktualnie obowiązujących przepisów, wytycznych oraz zaleceń dla pracowników, współpracowników oraz uczestników działań w GOK mogą zostać nałożone obowiązki związane z:
* złożeniem oświadczenia o stanie zdrowia
* podaniem danych kontaktowych
* poddanie się pomiarowi temperatury
* poddaniu się innym wytycznym, które zostaną określone przez Głównego Inspektora Sanitarnego lub inną uprawnioną instytucję.

**§ 2.**

**Postanowienia szczególne dotyczące organizacji warsztatów i zajęć**

1. GOK dopuszcza organizację zajęć ruchowych, artystycznych oraz edukacyjnych.
2. W trakcie trwania warsztatów/zajęć Instruktorzy oraz uczestnicy zobowiązani są do:
3. podania swoich danych kontaktowych w postaci imienia i nazwiska oraz numeru telefonu;
4. zachowania wszelkich środków ostrożności, w tym stosowania środków ochrony osobistej (maseczki), chyba że charakter zajęć to uniemożliwia w stopniu znacznym;
5. dezynfekcji rąk przed wejściem do sal warsztatów/zajęć;
6. złożenia oświadczenia na temat stanu zdrowia, zwanego dalej „**oświadczeniem o stanie zdrowia**” zgodnego ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszej Instrukcji w momencie przystąpienia do realizacji warsztatów/zajęć, które będą przechowywane przez okres 14 dni od zakończenia realizacji warsztatów/zajęć, na wypadek wystąpienia ewentualnego zakażenia na terenie GOK;
7. przeprowadzania poszczególnych działań artystycznych z dostosowaniem odległości 2 metrów pomiędzy osobami biorącymi udział w warsztatach/zajęciach;
8. korzystania z wyznaczonych ciągów komunikacyjnych oraz pomieszczeń sanitarnych.
9. W warsztatach/zajęciach może w tym samym czasie uczestniczyć nie więcej Uczestników niż limit osób ustalony dla każdego pomieszczenia zgodnie z aktualnymi przepisami odnośnie dystansu społecznego.
10. Obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia i spożywania podczas warsztatów/zajęć pokarmów i napojów.
11. Uczestnicy zobowiązani są przybyć na miejsce zajęć nie wcześniej niż 10 minut przed zajęciami i opuścić budynek GOK niezwłocznie po ich zakończeniu.
12. W przypadku przyprowadzenia małoletniego Uczestnika warsztatów/zajęć przez rodzica
po wejściu przez Uczestnika do Sali zobowiązany jest on niezwłocznie opuścić budynek.
13. Uczestnicy warsztatów/zajęć nie mogą korzystać z przyborów/materiałów, których używają także inni Uczestnicy warsztatów/zajęć. Przekazywanie sobie przyborów, materiałów, narzędzi jest możliwe w wyjątkowych przypadkach za zgodą Instruktora i po dokonaniu przez Instruktora ich dezynfekcji.
14. GOK zachęca Uczestników warsztatów/zajęć do korzystania podczas warsztatów/zajęć z własnych przyborów i materiałów.
15. Stanowiska pracy warsztatowej oraz wszelkie inne urządzenia, instrumenty i narzędzia znajdujące się w pomieszczeniach dedykowanych do prowadzenia zajęć są dezynfekowane po każdych warsztatach/zajęciach.
16. W GOK w celu bezpieczeństwa Uczestników zajęć wydziela się dwie drogi tzw. „drogę brudną” czyli stanowisko zwrotu materiałów, które zostaną poddane dezynfekcji przed następnym użyciem, oraz tzw. „drogę czystą” dla zdezynfekowanych materiałów wydawanych Uczestnikom warsztatów/zajęć.
17. Każdorazowo przed wydaniem materiałów Uczestnik warsztatów/zajęć zobowiązany jest zdezynfekować ręce.
18. Zaleca się zwrot materiałów bezpośrednio przez Uczestnika warsztatów/zajęć na stanowisko zwrotu, wyznaczone w każdej sali warsztatów/zajęć.
19. Po warsztatach/zajęciach przeprowadzane jest wietrzenie i dezynfekcja powierzchni używanych przez osoby uczestniczące w warsztatach/zajęciach oraz przez Instruktorów.
20. W sytuacji podejrzenia zachorowania u Uczestnika warsztatów/zajęć Instruktor uprawniony jest dokonać pomiaru temperatury ciała oraz skierować Uczestnika warsztatów/zajęć do Izolatorium, jednocześnie zawiadamiając o tym opiekunów prawnych i Dyrektora GOK. W takiej sytuacji nie przysługuje Uczestnikowi warsztatów/zajęć zwrot opłaty za warsztaty/zajęcia.
21. W sytuacji podejrzenia zachorowania u Instruktora zobowiązany jest on niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie Dyrektora GOK i wyznaczyć zastępstwo lub w przypadku braku możliwości zastępstwa odwołać warsztaty/zajęcia.

**§ 3.**

**Postanowienia szczególne dotyczące organizacji imprez, spotkań i koncertów**

1. GOK dopuszcza organizację imprez, spotkań i koncertów w budynku.
2. Wszystkie osoby biorące udział w wydarzeniu zobowiązane są do stosowania środków ochrony osobistej w postaci maseczek oraz dokonania dezynfekcji rąk po wejściu do sali.
3. Osoby biorące udział w wydarzeniu wpuszczane będą na teren sali osobnym wejściem na 30 minut przed rozpoczęciem wydarzenia. Z chwilą rozpoczęcia wydarzenia sala będzie zamknięta.
4. Pomiędzy wydarzeniami zostały przewidziane dłuższe, minimum 3-dniowe przerwy,
aby umożliwić wietrzenie i dezynfekcję.
5. Osoby biorące udział w wydarzeniu zobowiązane są zachować społeczny dystans, tj. zająć dedykowane im miejsce, które zostanie wyznaczone z zasadą wolnego miejsca pomiędzy widzami. Niedopuszczalne jest zajmowanie innych wolnych miejsc.
6. Obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia i spożywania w sali pokarmów i napojów.
7. Zabrania się wieszania kurtek na oparciach foteli oraz składania ubrań i torebek na wolnych fotelach.
8. Osoby biorące udział w wydarzeniach zobowiązane są do korzystania z wyznaczonych ciągów komunikacyjnych oraz pomieszczeń sanitarnych.
9. W sytuacji podejrzenia zachorowania u osoby biorącej udział w wydarzeniach organizator wydarzenia zobowiązany jest dokonać pomiaru temperatury ciała, przerwać wydarzenia i skierować taką osobę do Izolatorium jednocześnie zawiadamiając o tym Dyrektora GOK.
10. Organizator wydarzenia zobowiązany jest odebrać od wszystkich Uczestników wydarzenia oświadczenia o stanie zdrowia oraz dane kontaktowe i przechowywać je przez okres 14 dni od wydarzenia na wypadek wystąpienia ewentualnego zakażenia na terenie GOK. Postanowienia § 2 pkt 3 stosuje się odpowiednio. Oświadczenie uczestnik wydarzenia pobiera i składa wypełnione w siedzibie GOK-u. Brak złożenia odpowiedniego oświadczenia będzie skutkował zakazem udziału w danym wydarzeniu.
11. W przypadku gdy od momentu zapisu na wydarzenia do chwili udziału w tym wydarzeniu zmianie ulegną przepisy lub zalecenia stosowane będą te wymagania, które obowiązują w terminie wydarzenia

**§ 4.**

**Postanowienia szczególne dotyczące wynajmu pomieszczeń**

1. GOK dopuszcza wynajem pomieszczeń w przestrzeni GOK.
2. W wynajętym pomieszczeniu może w tym samym czasie przebywać nie więcej osób niż limit osób ustalony dla każdego pomieszczenia zgodnie z aktualnymi przepisami odnośnie dystansu społecznego.
3. Osoby korzystające z przedmiotu najmu zobowiązane są do:
4. dezynfekcji rąk przed wejściem do pomieszczenia;
5. stosowania środków ochrony osobistej (maseczki);
6. zachowania dystansu społecznego minimum 2-metrowego względem siebie, pracowników i użytkowników GOK;
7. korzystania z wyznaczonych ciągów komunikacyjnych oraz pomieszczeń sanitarnych.
8. Najemca pomieszczeń zobowiązany jest odebrać od wszystkich osób korzystających z przedmiotu najmu oświadczenia o stanie zdrowia oraz dane kontaktowe i przechowywać je przez okres 14 dni od zakończenia najmu na wypadek wystąpienia ewentualnego zakażenia na terenie GOK.
9. Najemca oraz inne osoby korzystające z przedmiotu najmu zobowiązane są przybyć na miejsce najmu nie wcześniej niż 10 minut przed datą wyznaczoną w zawartej umowie najmu i opuścić budynek niezwłocznie po jej zakończeniu.
10. Po wynajmie przeprowadzane jest wietrzenie i dezynfekcja powierzchni całego wynajmowanego pomieszczenia.
11. W sytuacji podejrzenia zachorowania u osoby korzystającej z przedmiotu najmu Najemca zobowiązany jest dokonać pomiaru temperatury ciała, przerwać najem i skierować taką osobę do Izolatorium jednocześnie zawiadamiając o tym Dyrektora GOK.

**§ 5.**

**Postanowienia końcowe**

1. Za przestrzeganie Instrukcji odpowiedzialni są dyrektor GOK oraz pracownicy.
2. Spory interpretacyjne w zakresie treści Instrukcji rozstrzyga Dyrektor GOK lub osoba przez niego upoważniona.
3. GOK zastrzega prawo zmiany Instrukcji w każdym czasie i bez konieczności podawania przyczyn zmiany.
4. Wykonanie Instrukcji będzie prowadzone w ramach instrumentów określonych przez odrębne przepisy prawa,

**§ 6.**

**Załączniki**

Integralną część niniejszej Instrukcji stanowią następujące Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Procedura bezpieczeństwa dla Pracowników GOK w Chodowie w związku z epidemią SARS-CoV-2;
2. Załącznik nr 2 – Procedura bezpieczeństwa dla Użytkowników GOK w Chodowie w związku z epidemią SARS-CoV-2
3. Załącznik nr 3 - Wzór oświadczenia o stanu zdrowia.

Załącznik nr 1

do Instrukcji funkcjonowania i świadczenia usług
przez GOK w Siedlcach z/s w Chodowie
w trakcie epidemii SARS-CoV-2

**PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA DLA PRACOWNIKÓW GOK w Siedlcach z/s w Chodowie W ZWIĄZKU Z EPIDEMIĄ SARS-COV-2**

**- obowiązujące minima –**

**I. PODSTAWOWE ŚRODKI OCHRONNE:**

1. Często myć ręce

Należy pamiętać o częstym myciu rąk wodą z mydłem, a jeśli nie ma takiej możliwości dezynfekować je płynami/żelami na bazie alkoholu (min. 60 %).

1. Stosować zasady ochrony podczas kichania i kaszlu

Podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzuć chusteczkę do kosza i umyć ręce używając mydła i wody lub zdezynfekować je środkami na bazie alkoholu (min. 60 %).

1. Zachować bezpieczną odległość

Należy zachować co najmniej 2 metry odległości z innymi osobami, w szczególności z osobą która kaszle, kicha i ma gorączkę.

1. Unikać dotykania oczu, nosa i ust

Dłonie dotykają wielu powierzchni, które mogą być zanieczyszczone wirusem. Dotknięcie oczu, nosa lub ust zanieczyszczonymi rękami, może spowodować przeniesienie się wirusa z powierzchni na siebie. Zaleca się unikanie dotykania twarzy rękami.

1. Będąc chorym, mając gorączkę, kaszel, trudności w oddychaniu nie należy przychodzić do pracy za powiadomieniem Dyrektora GOK.

Należy niezwłocznie zasięgnąć pomocy medycznej – udać się na oddział zakaźny albo obserwacyjno-zakaźny, zgodnie z wytycznymi zamieszczonymi w Komunikacie krajowego konsultanta w dziedzinie chorób zakaźnych (mz.gov.pl, gis.gov.pl, gov.pl/koronawirus). Należy przy tym pamiętać, żeby unikać środków komunikacji publicznej, aby nie narażać innych osób. Zaleca się osłonięcie ust i nosa maseczka ochronną, która stanowi pierwszą barierę ochronną dla otoczenia.

1. Będąc chorym i mając bardzo złe samopoczucie nie należy od razu podejrzewać u siebie zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2.

W dbałości o zdrowie własne i innych nie należy przychodzić do pracy, należy pozostać w domu i zasięgnąć porady lekarza rodzinnego. Objawy ze strony układu oddechowego z towarzyszącą gorączką mogą mieć wiele przyczyn.

1. Zaleca się dbać o odporność, wysypiać się, dbać o kondycję fizyczną i racjonalnie się odżywiać.

**II. SZCZEGÓŁOWE ZALECENIA DLA PRACOWNIKÓW**

1. Przed przystąpieniem do pracy należy umyć i zdezynfekować ręce postępując według instrukcji dostępnych w budynku.
2. Należy stosować środki ochrony osobistej, w szczególności maseczki, zalecane są maseczki klasy FFP-2 (KN-95). Pracodawca zabezpiecza Pracowników w środki ochrony osobistej (maseczki jednorazowe, rękawiczki), które zgodnie z racjonalnymi i uzasadnionymi potrzebami mogą być pobierane przez Pracowników w wyznaczonych miejscach.
3. Należy zachować bezpieczny dystans od współpracowników wynoszący minimum 1,5 metra. W przypadku gdy nie jest to możliwe, zaleca się noszenie maseczek ochronnych.
4. Należy ograniczyć jednoczesne przebywanie pracowników w tym samym pomieszczeniu. Zaleca się ograniczenie do niezbędnego minimum spotkań i narad wewnętrznych i zewnętrznych. Spotkania powinny być przeprowadzane przy otwartych oknach, z zachowaniem odległości pomiędzy uczestnikami (minimum 1,5 metra). Za preferowany
– na ile jest to możliwe – należy przyjąć kontakt telefoniczny lub mailowy.
5. Zaleca się częste wietrzenie pomieszczeń biurowych, minimum przez 10 minut, co godzinę.
6. W czasie pracy zaleca się regularne i częste mycie i dezynfekcję rąk. Pracodawca zapewnił podstawowe środki bezpieczeństwa, w szczególności środki dezynfekujące (płyny, żele), rozlokowane zgodnie z potrzebami na terenie GOK.
7. Zaleca się ograniczenie korzystania przez pracowników i współpracowników z przestrzeni wspólnych. Należy bezwzględnie przestrzegać wytycznych dotyczących ilości osób, które mogą przebywać w danym pomieszczeniu w tym samym czasie.
8. W przypadku pojawienia się niepokojących objawów choroby zakaźnej, po kontakcie z osobą chorą, zakażoną, izolowaną lub poddaną kwarantannie nie należy przychodzić do pracy i postępować zgodnie z instrukcją GIS. W przypadku pogorszenia stanu zdrowia należy kontaktować się telefonicznie z lekarzem POZ.
9. Wyznacza się na terenie GOK miejsca spożywania posiłków z zachowaniem rygoru dotyczącego liczby osób przebywających w danym pomieszczeniu oraz rygoru zachowania odpowiedniej odległości. Zaleca się, aby posiłki spożywane były w różnych porach w jak najmniejszym gronie. Na miejsca spożywania posiłków dla pracowników wyznaczone zostają pomieszczenie socjalne, z których mogą korzystać wyłącznie pracownicy.
10. W miejscu spożywania posiłków, o którym mowa we ust. 9 zalecane jest zapobieganie wspólnemu korzystaniu z naczyń stołowych oraz zapewnienie dezynfekcji przyborów kuchennych po ich indywidualnym użyciu. Dodatkowo zalecane jest usunięcie z pomieszczenia gazet, czasopism i broszur informacyjnych, co dotyczy również innych pomieszczeń.
11. Należy zachować bezpieczną odległość od Użytkowników GOK wynoszącą co najmniej 2 metry.
12. Obowiązuje zasada czystego biurka – po pracy należy pozostawić porządek tak, aby możliwe było zdezynfekowanie blatu biurka. Pozostałe przedmioty znajdujące się na biurku tj. klawiatura, mysz, telefon itp. pracownicy zobowiązani są dezynfekować we własnym zakresie z wykorzystaniem przeznaczonego do tego preparatu zapewnionego przez Pracodawcę. Środki do dezynfekcji urządzeń biurowych są dostępne w pomieszczeniu socjalnym.
13. Pracownicy zobowiązani są zapoznać się i stosować do udostępnionych przez Pracodawcę instrukcji sanitarnych dotyczących prawidłowego mycia i dezynfekcji rąk oraz właściwego zdejmowania i zakładania masek oraz rękawiczek.
14. Serwis sprzątający dezynfekuje wszystkie pomieszczenia biurowe (powierzchnie dotykowe: klamki, blaty biurek, mebli, uchwyty, poręcze itp.). Częstotliwość przeprowadzania dezynfekcji jest zgodna ze zgłoszonymi potrzebami pracowników w tym zakresie, przy czym wymagane jest zapewnienie codziennego sprzątania „na mokro” z użyciem detergentów w zakresie podłóg, stołów, krzeseł i szafek w pomieszczeniach socjalnych.
15. W GOK zostaje wyznaczone specjalne pomieszczenie zwane „**Izolatorium**” wyposażone w środki ochrony osobistej, płyn do dezynfekcji, niezbędne instrukcje sanitarne oraz informacje kontaktowe do służb sanitarno-medycznych. Na Izolatorium wyznacza się jedno z pomieszczeń. Do Izolatorium odprowadza się osoby wykazujące niepokojące objawy choroby takie jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, gorączka, bóle mięśni, utrata węchu i smaku. W izolatorium umieszczone są numery kontaktowe do stacji sanitarno-epidemiologicznej, którą należy powiadomić o sytuacji i dalej stosować się do otrzymanych instrukcji.
16. Pracownik odprowadzający osobę do izolatorium zobowiązany jest zachować wszelkie środki bezpieczeństwa, w szczególności: zachować minimum 2 metrową odległość oraz stosować środki ochrony indywidualnej.
17. Korespondencja, przesyłki pocztowe lub dostarczone przez kurierów do GOK powinny być w miarę możliwości pozostawione do 3 godzin w pojemnikach przeznaczonych wyłącznie do tego celu, umieszczonych w wydzielonym miejscach. Przesyłki przed włączeniem do dalszego obiegu powinny być dodatkowo zdezynfekowane.

**III. KONTAKT Z UŻYTKOWNIKAMI**

1. Pracownik zobowiązany jest zachować bezpieczną odległość w kontakcie z użytkownikiem GOK, za którą uważa się minimum 2 metry.
2. Pracownik podczas kontaktu z użytkownikiem zobowiązany jest stosować środki ochrony osobistej w postaci maseczek i dezynfekcji dłoni.
3. Jeśli Użytkownik wykazuje objawy zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 należy postępować według ustaleń określonych w Części II Załącznika nr 2 do niniejszej Instrukcji, oraz uzupełniająco zgodnie z poniższymi zaleceniami.
4. W przypadku, gdy Użytkownik, który wykazuje objawy zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 odmówi przejścia do Izolatorium, należy wstrzymać jego obsługę i poprzestać
na zawiadomieniu najbliższej stacji sanitarno-epidemiologicznej, której pracownik zobowiązany jest przekazać wszystkie informacje o zdarzeniu, włącznie z udostępnieniem danych osobowych Użytkownika. W tym przypadku należy poinstruować Użytkownika dodatkowo, aby po wyjściu z GOK unikał środków transportu publicznego oraz stosował środki ochrony osobistej. Ze zdarzenia pracownik GOK zobowiązany jest sporządzić niezwłocznie notatkę służbową, a następnie przekazać ją Dyrektorowi, celem ustalenia dalszych działań, w tym działań dotyczących samego pracownika, jego otoczenia, osób z którymi się komunikował i innych spraw epidemiologicznie istotnych.
5. W przypadku stwierdzenia u Użytkownika objawów zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 zalecanie jest w porozumieniu z Dyrektorem zakończenie warsztatów/zajęć lub innych wydarzeń organizowanych na terenie GOK, oraz poinstruowanie pozostałych Użytkowników o konieczności monitorowania własnego stanu zdrowia, a w razie potrzeby o kontakt z najbliższą stacją sanitarno-epidemiologiczną.
6. Pracownicy zobowiązani są zwracać uwagę na osoby wchodzące oraz przebywające w budynku GOK oraz zwracać uwagę na ich stan zdrowia.

**Kontakt do najbliższej stacji sanitarno-epidemiologicznej:**

[25 644 20 40](https://www.google.com/search?q=stacji+sanitarno-epidemiologicznej&oq=stacji+sanitarno-epidemiologicznej&aqs=chrome..69i57j0i512j0i22i30l8.1344j0j15&sourceid=chrome&ie=UTF-8)

**całodobowa Infolinia NFZ - KORONAWIRUS: 800-190-590**

Załącznik nr 2

do Instrukcji funkcjonowania i świadczenia usług
przez GOK w Siedlcach z/s w Chodowie
w trakcie epidemii SARS-CoV-2

**PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA DLA UŻYTKOWNIKÓW GOK w Siedlcach z/s w Chodowie W ZWIĄZKU Z EPIDEMIĄ SARS-COV-2**

**I. PODSTAWOWE ŚRODKI OCHRONNE**

1. W trakcie trwania w Polsce stanu epidemii wywołanego zakażeniami koronawirusem SARS-CoV-2 działalność GOK jest realizowana zgodnie z bieżącymi, aktualizowanymi i publikowanymi rozporządzeniami oraz wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Godziny otwarcia GOK oraz daty i godziny wydarzeń i zajęć, a także niezbędne telefony kontaktowe publikowane są na stronie GOK oraz profilu FB.
3. Ustala się limit osób przebywających jednocześnie w budynku. Maksymalna liczba Użytkowników przebywających jednocześnie w budynku zostanie określona na drzwiach wejściowych do budynku i będzie aktualizowana na bieżąco zgodnie z aktualnymi przepisami dotyczącymi dystansu przestrzennego.
4. W budynku mogą przebywać poza pracownikami jednie Użytkownicy przez okres niezbędny dla załatwienia sprawy .
5. Przy wejściu do budynku oraz na terenie GOK dostępne są dla Użytkowników dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk. Osoby wchodzące do budynku zobowiązane są zdezynfekować ręce.
6. Użytkownicy GOK zobowiązani są do osłaniania ust i nosa za pomocą maseczek. Osoby nie posiadające wskazanych środków ochrony osobistej nie zostaną wpuszczone na teren GOK.
7. Przy wejściu do budynku GOK nie będzie dokonywany pomiar temperatury ciała.
8. W głównych ciągach komunikacyjnych oraz przy głównym wejściu do budynku zostaną rozmieszone informacje zawierające aktualnie obowiązujące zasady bezpieczeństwa oraz właściwe oznaczenia wizualne, w tym co najmniej informacje w postaci:
9. zachowaj dystans;
10. dezynfekuj ręce;
11. zasłaniaj usta i nos.
12. W toaletach suszarki nadmuchowe zostają wyłączone do odwołania i zastąpione ręcznikami jednorazowymi.
13. Zawieszona zostaje działalność szatni.
14. W celu zapewnienia bezpiecznej obsługi Użytkowników preferowane jest dokonywanie płatności on-line lub bezgotówkowo.

**II. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM SARS-COV-2**

1. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, takich jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, gorączka, bóle mięśni, utrata węchu i smaku u Użytkownika osoba ta nie może zostać wpuszczona na teren placówki. Taka osoba zostanie niezwłocznie odizolowana w wyznaczonym pomieszczeniu (Izolatorium) oraz poinstruowana o konieczności jak najszybszego zgłoszenia się do najbliższego oddziału zakaźnego celem konsultacji z lekarzem, poprzez udanie się tam transportem własnym lub powiadomienie pod numerem 999 albo 112.
2. Zaistniały incydent należy bezzwłocznie zgłosić do Dyrektora, co umożliwi ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba zakażona, przeprowadzenie rutynowego sprzątania, zgodnie z procedurami, oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
3. W przypadku zaistnienia incydentu, o którym mowa w ust. 1 należy ustalić listę pracowników oraz Użytkowników obecnych w tym samym czasie w GOK oraz zastosować się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl, odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
4. Osoba z oznakami choroby do czasu opuszczenia GOK lub przybycia pełnoletniego opiekuna powinna przebywać w Izolatorium. Na pomieszczenie izolatorium wyznaczone zostało pomieszczenie, które wyposażone jest w środki dezynfekujące, maseczki ochronne oraz rękawiczki.
5. Po opuszczeniu GOK przez osobę, u której podejrzewano zakażenie budynek zostanie poddany dezynfekcji, według obowiązujących wytycznych GIS, które obowiązują w zakresie podejmowania decyzji o dalszym funkcjonowaniu lub czasowym wyłączeniu jednostki z funkcjonowania.

Załącznik nr 3

do Instrukcji funkcjonowania i świadczenia usług
przez GOK w Siedlcach z/s w Chodowie
w trakcie epidemii SARS-CoV-2

**Oświadczenie Uczestnika**

*Oświadczam, że wg swojej najlepszej wiedzy, nie jestem osobą zakażoną koronawirusem oraz nie przebywam na kwarantannie i nie jestem objęty nadzorem epidemiologicznym. Jeżeli wystąpią u mnie objawy zarażenia,****nie wezmę udziału w wydarzeniu****pn. …………………………………………
i poinformuję o braku uczestnictwa. Oświadczam również, że nie odstąpię zakupionych przez mnie biletów/wejściówek osobom trzecim bez zgody Administratora.*

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i Nazwisko\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Data i Podpis\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Numer kontaktowy | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Oświadczenie artysty**

*Oświadczam, że wg swojej najlepszej wiedzy, nie jestem osobą zakażoną koronawirusem oraz nie przebywam na kwarantannie i nie jestem objęty nadzorem epidemiologicznym. Mój stan zdrowia umożliwia mi występ w wydarzeniu  pn. …………………………………………*

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i Nazwisko\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Data i Podpis\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Numer kontaktowy | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Oświadczenie pracownika organizatora / pracownika współorganizatora / pracownika obsługi**

*Oświadczam, że wg swojej najlepszej wiedzy, nie jestem osobą zakażoną koronawirusem oraz nie przebywam na kwarantannie i nie jestem objęty nadzorem epidemiologicznym. Mój stan zdrowia umożliwia mi obsługę w wydarzenia  pn. …………………………………………*

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i Nazwisko\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Data i Podpis\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Numer kontaktowy | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych**

Niniejsza klauzula zawiera informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych na potrzeby zapewnienia bezpieczeństwa pracowników, osób współpracujących oraz uczestników wydarzeń organizowanych przez GOK w Siedlcach z/s w Chodowie w zakresie stosowania wytycznych Ministerstwa Kultury
i Dziedzictwa Narodowego oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminny Ośrodek Kultury w Siedlcach z/s w Chodowie, reprezentowanym przez dyrektora, z siedzibą ul. Sokołowska 2, 08-119 Siedlce, tel. dalej zwany Administratorem. Kontakt z Administratorem w kwestiach dotyczących ochrony danych osobowych odbywa się za pośrednictwem Inspektora Ochrony Danych e-mail: iod-sk@tbdsiedlce.pl
2. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest realizacja obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa oraz ochrony żywotnych interesów pracowników, współpracowników, kontrahentów i uczestników wydarzeń kulturalnych organizowanych przez Administratora.
3. Administrator mając na uwadze wskazane powyżej podstawy, jak również kierując się wytycznymi Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz Głównego Inspektora Sanitarnego został zobligowany do żądania składania oświadczeń dotyczących informacji o stanie zdrowia artystów, współpracowników, widzów, a także uzyskiwania informacji kontaktowych.
4. W związku z realizacją celów wskazanych powyżej Pani/Pana dane mogą zostać udostępnione m.in. następującym odbiorcom danych:
	1. Powiatowa Stacja Sanitarno - Epidemiologiczna, placówkom medycznym oraz służbom porządkowym.
5. Pani/Pana dane Administrator przetwarzać będzie przez okres 2 tygodni lub przez okres do którego Administrator zostanie zobligowany przepisami prawa lub podmioty do tego uprawnione.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo żądania dostępu do danych i ich sprostowania, żądania ich usunięcia, przenoszenia, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, jeżeli nie będzie to naruszało postanowień zawartych w odrębnych przepisach prawa, jak również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Pani/Pana dane nie będą profilowane, przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.

Data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 r. podpis oświadczającego \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_