

## **REGULAMIN FUNKCJONOWANIA CENTRUM KULTURY „ZAMEK” W CZASIE PANDEMII**

Centrum Kultury „Zamek” ze względu na swoją rolę społeczną, skojarzenie z przyjemnym spędzaniem czasu, w poczuciu bezpieczeństwa własnego i bliskich, nie może pozwolić na sytuację, w której udostępnianie jego przestrzeni wywoła w opinii społecznej przekonanie o zwiększonym ryzyku zachorowalności.

### **§ 1 ZASADY OGÓLNE**

1. Pracownikom zapewnia się dostęp do środków dezynfekujących a pracownikom mającym bezpośredni kontakt z interesantem (w tym uczestnikiem zajęć) maseczkę ochronną lub przyłbicę.
2. W miejscach, w których odbywa się kontakt z interesantami lub użytkownikami zajęć zapewnione są środki dezynfekujące. W takiej sytuacji pracownik powinien również stosować maseczkę ochronną/przyłbicę.
3. Każda osoba wchodząca do Centrum Kultury „Zamek”, w tym pracownicy, interesanci, uczestnicy zajęć, kurierzy, etc. powinna obowiązkowo dezynfekować ręce płynem, umieszczonym przy wejściu do budynku; oraz powinna być zdrowa. Ponadto osoby trzecie wchodzące do budynku powinny mieć osłonięte usta i nos.
4. Możliwe jest odmówienie obsługi interesanta z widocznymi objawami chorobowymi, tj. gorączka czy duszący kaszel.
5. Ogranicza się przebywanie w Centrum Kultury „Zamek” osób trzecich (niekorzystających z zajęć, wystawy).
6. Należy często wietrzyć nieklimatyzowane pomieszczenia. Nie zaleca się stosowania klimatyzacji.
7. Podczas kaszlu i kichania należy zakrywać usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką, którą jak najszybciej należy wyrzucić do kosza i umyć ręce.
8. Starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.
9. Należy zapewnić sprzęt i środki oraz monitorowanie prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach do spożywania posiłków.
10. Ogranicza się liczbę osób mogących jednocześnie skorzystać z toalety o połowę; z użytkownika wyłącza się co drugi pisuar, jeśli nie są one umieszczone w odległości umożliwiającej zachowanie odpowiedniego dystansu społecznego. Na drzwiach toalet należy umieścić informacje o maksymalnej ilości osób mogących jednocześnie korzystać z toalety. Wyłączone zostają wszystkie suszarki elektryczne i zastąpione ręcznikami jednorazowymi.
11. W miejscu ogólnodostępnym umieszczone są numery telefonów do: stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
12. Obsługiwani interesanci powinni zachowywać dystans społeczny wynoszący 1,5 m.
13. Jeśli istnieje taka możliwość należy unikać/ograniczyć dojazdy do pracy środkami komunikacji miejskiej.
14. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów (gorączka, kaszel, duszności) Pracownik nie powinien przychodzić do pracy. Należy pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, lekarzem POZ a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogło dojść do zakażenia koronawirusem.
15. W przypadku wystąpienia u pracownika wykonującego swoje zadania na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć go od pracy i odesłać transportem indywidualnym do domu lub w przypadku gdy jest to niemożliwe, pracownik powinien oczekiwać na transport w wyznaczonym pomieszczeniu, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie go od innych osób. Należy wstrzymać przyjmowanie klientów, powiadomić

właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.

## **§ 2 PROCEDURA DLA PRACOWNIKÓW BIUROWYCH**

1. Umożliwia się pracę zdalną/rotacyjną pracownikom, których fizyczna obecność w Centrum Kultury „Zamek” nie jest wymagana.
2. Stanowiska pracy należy organizować z uwzględnieniem wymaganego dystansu przestrzennego między pracownikami (min. 1,5 m), chyba że jest to niemożliwe ze względu na charakter pracy, wówczas zapewnia się pracownikom środki ochrony osobistej związane ze zwalczaniem epidemii COVID-19 (maseczki/przyłbice, rękawiczki ochronne/płyn do dezynfekcji rąk). Zalecane jest, aby w miarę możliwości pracownicy byli odwróceny do siebie plecami.
3. Zaleca się używanie własnych długopisów i innych przyrządów piśmienniczych a w sytuacji gdy będzie to niemożliwe to po każdym użyciu należy zdezynfekować lub umyć ręce wodą z mydłem.
4. Ogranicza się korzystanie przez pracowników z przestrzeni wspólnych, w tym:
  - a. wprowadzenie różnych godzin przerw,
  - b. zmniejszenie liczby pracowników korzystających ze wspólnych obszarów w danym czasie (np. przez rozłożenie przerw na posiłki)
5. aby liczba pracowników którzy jednocześnie korzystają z kuchni mogła zapewnić odległość od siebie 1,5 m.
6. Podczas obsługi interesantów pracownik sekretariatu zobowiązany jest mieć założoną maseczkę/przyłbicę.
7. Ogranicza się do minimum spotkania, a w sytuacji gdy nie można z nich zrezygnować zaleca się aby odbywały się przy otwartych oknach i z zachowaniem odpowiedniej odległości zajmując np. co drugi krzesło.
8. Zaleca się realizację spraw zdalnie, przy pomocy komunikatorów, maila, telefonu a w przypadku konieczności (gdy taka forma jest niewystarczająca) osobistego spotkania - z zachowaniem dystansu społecznego wynoszącego 1,5 m.

## **§ 3 PROCEDURA DLA OSÓB SPRZĄTAJĄCYCH**

1. Regularnie (kilka razy w ciągu dnia) należy czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się pracownicy i użytkownicy Centrum Kultury „Zamek”, w tym klamki, drzwi wejściowe, poręcze, blaty, oparcia krzeseł, włączniki światła, toalety oraz wspólne urządzenia w pomieszczeniach socjalnych a także ciągi komunikacyjne.
2. Prace porządkowe powinny być wykonywane w rękawiczkach ochronnych.
3. Po każdym zajęciach należy przeprowadzić dezynfekcję miejsc dotykowych takich jak klamki, stoły, krzesła, wyłączniki znajdujących się w sali zajęć oraz każdorazowo wywietrzyć pomieszczenie. Wietrzenie jest również zalecane przy każdym wyjściu uczestników zajęć z pomieszczenia (np. przerwa, zmiana miejsca prowadzenia zajęć).
4. Codziennie, po zakończeniu zajęć należy posprzątać i zdezynfekować miejsca dotykowe, podłogę, przedmioty wykorzystywane podczas zajęć.
5. Po zrealizowanej czynności dezynfekcji należy ją potwierdzić na protokole „Kontroli czystości toalet”.
6. Sprzątanie i dezynfekcja podczas trwania imprezy kulturalnej/artystycznej toalet powinna odbywać się minimum raz na godzinę.
7. Codzienne kontrolowanie ilości środków dezynfekujących oraz mydła w dozownikach i ich uzupełnianie w razie potrzeby.
8. Prowadząc dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta środka do dezynfekcji.

## **§ 4 PROCEDURA ORGANIZACJI ZAJĘĆ STAŁYCH**

1. W miarę możliwości zapisy na zajęcia odbywają się w sposób zdalny, tj. telefonicznie lub mailowo a płatność - z zastosowaniem transakcji bezgotówkowych.

2. Z zajęć mogą korzystać tylko osoby zdrowe, bez objawów chorobowych.
3. Obowiązuje zakaz uczestnictwa w zajęciach, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji. Wówczas wszyscy domownicy powinni pozostać w domu oraz stosować się do zaleceń służb sanitarnych i lekarza.
4. Warunkiem uczestnictwa w zajęciach jest przekazanie Instruktorowi oświadczenia dotyczącego stanu zdrowia oraz braku objęcia kwarantanną (Załącznik nr 1 -2 oraz załącznik nr 5) . Dotyczy to zarówno zajęć, które mogą mieć charakter jednorazowy jak i stały/cykliczny. Obowiązek ten spoczywa na każdym uczestniku zajęć, zarówno dorosłym jak i dziecku i jest warunkiem uczestnictwa w zajęciach.
5. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są przekazać Instruktorowi dane kontaktowe (telefoniczne) umożliwiające szybki kontakt (Załącznik nr 4).
6. W przypadku stwierdzenia, podczas zajęć, złego samopoczucia dziecka rodzic/opiekun wyraża zgodę na pomiar temperatury termometrem bezprzewodowym dziecku przez opiekuna zajęć. W przypadku stwierdzenia podwyższonej temperatury, tj. 37°C lub wyższej, jakichkolwiek objawów chorobowych katar, kaszel rodzic/ opiekun zobowiązany jest odebrać dziecko w ciągu godziny (Załącznik nr 3).
7. Zajęcia w poszczególnych grupach powinny być tak zorganizowane aby uniemożliwić bezpośredni kontakt pomiędzy grupami zajęć. W sytuacji gdy nie jest to możliwe należy zachować dystans społeczny lub stosować maseczkę ochronną.
8. Zajęcia ruchowe (w tym artystyczne) oraz z zakresu edukacji artystycznej i kulturowej mogą być prowadzone na otwartych przestrzeniach z zachowaniem zasad i wytycznych aktualnie obowiązujących przepisów prawa.
9. Powierzchnia każdego pomieszczenia przeznaczonego na pobyt uczestnika zajęć będzie wynosić co najmniej 15 m<sup>2</sup>. W przypadku liczby uczestników większej niż 5, powierzchnia ulega zwiększeniu o co najmniej 2 m<sup>2</sup> na każdego kolejnego uczestnika.
10. Pozostałe zajęcia z zakresu edukacji artystycznej w pomieszczeniu, mogą być prowadzone z zachowaniem odległości co najmniej 1,5 m i poddaniem dezynfekcji wszystkich przedmiotów mających bezpośredni kontakt z osobami, które je użytkują. W przypadku braku możliwości zachowania 1,5 m odległości obowiązuje maseczka zarówno dla prowadzącego jak i uczestnika zajęć.
11. Niedopuszczalne jest wpuszczanie na zajęcia uczestników jeśli przekroczono limit osób w danym pomieszczeniu.
12. Z sali zajęć należy usunąć rekwizyty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować. Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przedmioty, które mogą być dotykane przez wielu uczestników zajęć wówczas powinny być poddawane systematycznej dezynfekcji.
13. Sale, w których organizowane są zajęcia, powinny być jak najczęściej wietrzone.
14. Nie zaleca się używania klimatyzacji podczas zajęć.
15. W miarę możliwości unika się rotacji instruktorów podczas prowadzenia zajęć. Do grup powinni być przyporządkowani ci sami Instruktorzy.
16. Dzieci nie powinny przynosić na zajęcia prywatnych przedmiotów lub zabawek.
17. Rodzic/opiekun oczekujący na zakończenie zajęć, aby odebrać dziecko, powinien oczekiwać z zachowaniem dystansu społecznego 1,5 m.
18. Uczestnik zajęć, w tym dziecko, powinien być zaopatrzyć w indywidualne osłony nosa i ust do użycia podczas pobytu na zajęciach (maseczkę).

## **§ 5 PROCEDURA PRZYJMOWANIE / ODBIERANIE DZIECI**

1. Instruktorzy, podczas przyjmowania/oddawania dzieci pod/spod opiekę/i powinni mieć założone maseczki.
2. Dzieci na zajęcia powinny być przyprowadzane oraz odbierane tylko przez osoby zdrowe.
3. Ze względu na ograniczenie przebywania osób trzecich w Centrum Kultury „Zamek”, dzieci na zajęcia mogą jedynie odprowadzać i odbierać rodzice/opiekunowie. Rodzice mają zakaz przemieszczania się po obiekcie Centrum Kultury „Zamek” w celu innym niż oddanie/przyprowadzenie dziecka; poruszają się tylko po wyznaczonej strefie komunikacji.
4. Na terenie Centrum Kultury nie mogą przebywać żadne nieupoważnione osoby.
5. Każdorazowe przyjęcie/odebranie dziecka na zajęcia/z zajęć następuje zgodnie z zasadą, że przy wejściu do sali może znajdować się maksymalnie jeden rodzic z dzieckiem. W przypadku gdy

przyjmowane/odbierane jest już jedno dziecko kolejni rodzice z dziećmi będą oczekiwać na swoją kolej na korytarzu do momentu poproszenia kolejnej osoby, zachowując dystans społeczny w odniesieniu do pozostałych pracowników Centrum Kultury „Zamek” jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 1,5 metra.

## **§ 6 PROCEDURA POSTĘPOWANIA Z OSOBĄ PODEJRZANĄ O ZACHOROWANIE NA COVI - 19**

1. Dyrektor Centrum Kultury „Zamek” lub wskazana przez niego osoba w przypadku wystąpienia u uczestnika zajęć, Instruktor lub innego pracownika, w tym pracownika obiektu, oraz zwiedzającego czy widza niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, niezwłocznie odizoluje podejrzaną w oddzielnym pomieszczeniu oraz skontaktuje się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oraz zadzwoni pod nr 999 lub 112 i poinformuje o możliwości zakażenia COVID-19.
2. Bezwzględnie należy zastosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w zakresie dodatkowych działań i procedur związanych z zaistniałym przypadkiem.
3. Jako miejsce izolacji, w przypadku pracownika Centrum Kultury „Zamek”, uczestnika zajęć, zwiedzającego czy widza, u której wystąpiły niepokojące objawy sugerujące zakażenie COVID-19, wyznacza się przedsiónek sali balowej znajdującej się na terenie obiektu.
4. Instruktorów wyposaża się w środki ochrony (jednorazowe rękawiczki, maseczki ochronne/przyłbice, fartuch ochronny). Dodatkowy zestaw ochronny powinien znajdować się w wyznaczonym do izolacji pomieszczeniu.
5. Miejsce, w którym przebywała osoba z objawami wskazującymi na zakażenie COVID-19 poddane zostanie dezynfekcji. Zdezynfekowane zostaną również wszystkie powierzchnie dotykowe.
6. Instruktorzy/Opiekunowie zajęć powinni zostać poinstruowani przez Dyrektora Centrum Kultury „Zamek” o procedurze postępowania w przypadku podejrzenia wystąpienia zakażenia COVID-19 podczas zajęć, w tym o konieczności powiadomienia stacji sanitarno-epidemiologicznej.
7. Instruktor sprawujący opiekę nad dzieckiem podczas zajęć, jest zobowiązany powiadomić Dyrektora Centrum Kultury „Zamek” oraz rodzica/opiekuna dziecka o każdym niepokojącym symptomie zaobserwowanym u uczestnika zajęć.

## **§ 7 PROCEDURA ORGANIZACJI IMPREZ KULTURALNYCH I ROZRYWKOWYCH**

1. Powołuje się koordynatora do spraw zdrowotnych, tj. do wykonywania zadań związanych z dbałością o zachowanie wszelkich ustalonych procedur, monitorowania wytycznych branżowych oraz stałego kontaktu z przedstawicielem właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej. Funkcję koordynatora ds. zdrowotnych pełnić będzie Kierownik Działu Administracji i Obsługi.
  - a. Koordynator odpowiedzialny będzie również za monitorowanie aktualnej sytuacji związanej z wyodrębnieniem stref żółtej i czerwonej jako obszarów z dodatkowymi obostrzeniami i zastosowanie się do wytycznych GIS.
2. Przy wejściu do budynku oraz na salę należy zdezynfekować dłonie środkiem dezynfekującym umieszczonym przy wejściu.
3. Na terenie Centrum Kultury „Zamek” obowiązuje noszenie maseczek. Maseczki powinny być również noszone przez widzów podczas trwania wydarzenia.
4. W przypadku braku maseczki, jej zakup jest możliwy u obsługi wydarzenia.
5. Na terenie Centrum Kultury należy zachować dystans społeczny wynoszący 1,5 m.
6. W przypadku widzów, którzy nie posiadają biletu wstępu możliwy jest jego zakup w kasie Centrum Kultury „Zamek”, po uprzednim zdezynfekowaniu rąk środkiem dezynfekującym umieszczonym przy kasie.
7. W miarę możliwości odbywa się bezdotykowa kontrola biletów.
8. Obsługa wydarzenia wyposażona jest w rękawiczki ochronne oraz maseczki / przyłbice.
9. Uczestnictwo w Wydarzeniu jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu.
10. Wejście na wydarzenie, możliwe jest po złożeniu przez każdego widza oświadczenia o tym, że ten według swojej najlepszej wiedzy, nie jest osobą zakażoną oraz nie przebywa na kwarantannie (Załącznik nr 6). Wraz z oświadczeniem uczestnik wyraża zgodę na przetwarzanie udostępnianych danych osobowych, pod rygorem odmowy wpuszczenia takiego widza na widowieństwo. Formularz oświadczenia dostępny jest na

stronie internetowej oraz w kasie i u pracowników obsługi wydarzenia, któremu należy przekazać wypełnione i podpisane oświadczenie.

11. W celu przeciwdziałania nadmiernemu gromadzeniu się publiczności przed wejściem, Centrum Kultury „Zamek” zaleca samodzielne wydrukowanie i podpisanie formularza oświadczenia przed przybyciem na wydarzenie. W przypadku niemożności wydrukowania oświadczenia, formularz będzie dostępny u obsługi, w tym celu jednak konieczne jest przybycie do Centrum Kultury „Zamek” z odpowiednim wyprzedzeniem. Centrum Kultury „Zamek” zastrzega sobie prawo do odmowy Widzowi uczestnictwa w wydarzeniu w przypadku niezłożenia oświadczenia.
12. Dane osobowe zbierane są również od osób przygotowujących wydarzenie (jeśli nie są stałymi pracownikami Centrum Kultury „Zamek”).
13. Po wejściu do Centrum Kultury „Zamek” należy udać się na miejsce wskazane przez obsługę wydarzenia.
14. Przepływ Widzów będzie kontrolowany przez obsługę Centrum Kultury „Zamek”.
15. Centrum Kultury „Zamek” zapewnia zachowanie odpowiedniego i wymaganego odstępu - podczas wydarzenia dostępna jest tylko połowa miejsc, co drugie w każdym rzędzie. Miejsca siedzące organizowane są naprzemiennie, z zachowaniem jednego wolnego miejsca między widzami. Obowiązek zachowania jednego wolnego miejsca między widzami nie dotyczy widza, który:
  - i. uczestniczy w pokazie z dzieckiem do ukończenia 13. roku życia,
  - ii. jest 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,
  - iii. jest członkiem rodziny lub osobą zamieszkującą wspólnie z widzem.
16. W trakcie wydarzenia, ze względów bezpieczeństwa, nie będą dostępne dla publiczności szatnie. Możliwe jest wnoszenie okrycia wierzchniego na widownię Wydarzenia.
17. Mikroporty powinny być podpisane i dedykowane indywidualnie temu samemu artyście na czas trwania całego cyklu przedstawiień/wydarzeń.
18. Zastrzega się prawo do odmowy wpuszczenia na teren Centrum Kultury „Zamek” widza z objawami infekcji. O przypadkach podejrzenia zakażenia COVID-19 pracownicy Centrum Kultury „Zamek” poinformują służby sanitarne.
19. W przypadku potwierdzenia zakażenia wirusem COVID-19 uczestnika lub obsługi wydarzenia lista uczestników i pracowników udostępniona zostanie odpowiednim pracownikom Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej.

## **§ 8 PROCEDURA UCZESTNICTWA W WYSTAWIE / WERNISAŻU**

1. Wejście na wystawę/wernisaż, możliwe jest po złożeniu przez każdego zwiedzającego/uczestnika wernisażu oświadczenia o tym, że ten, według swojej najlepszej wiedzy, nie jest osobą zakażoną oraz nie przebywa na kwarantannie (Załącznik nr 7). Wraz z oświadczeniem zwiedzającego/uczestnika wernisażu/wystawy wyraża On zgodę na przetwarzanie udostępnianych danych osobowych, pod rygorem odmowy wpuszczenia takiego widza do galerii. Formularz oświadczenia dostępny jest na stronie internetowej oraz w kasie i u pracownika obsługi wernisażu/wystawy, któremu należy przekazać wypełnione i podpisane oświadczenie.
2. W celu przeciwdziałania nadmiernemu gromadzeniu się zwiedzających/uczestników wernisażu/wystawy przed wejściem Centrum Kultury „Zamek” zaleca samodzielne wydrukowanie i podpisanie formularza oświadczenia przed przybyciem. W przypadku niemożności wydrukowania oświadczenia, formularz będzie dostępny u obsługi. Centrum Kultury „Zamek” zastrzega sobie prawo do odmowy zwiedzającemu/uczestnikowi wernisażu/wystawy uczestnictwa w wydarzeniu w przypadku niezłożenia oświadczenia.
3. Dane osobowe zbierane są również od osób przygotowujących wystawę/wernisaż (jeśli nie są stałymi pracownikami Centrum Kultury „Zamek”).
4. Wejście na teren galerii jest równoznaczne z akceptacją Procedur.
5. Obsługa wystawy/wernisażu wyposażona jest w rękawiczki ochronne oraz maseczki/przyłbice.
6. Zwiedzający/uczestnik wernisażu/wystawy powinien mieć założoną maseczkę ochronną i zdezynfekowane dłonie. Płyn do dezynfekcji rąk znajduje się przed wejściem do galerii.

7. Zwiedzający/uczestnik wernisażu/wystawy ma obowiązek zachowania dystansu społecznego, wynoszącego 1,5 m.
8. Zwiedzanie galerii możliwe jest w godzinach otwarcia Centrum Kultury „Zamek”.
9. Liczba zwiedzających Galerię Tymczasem/ Galerię Zamek zostaje ograniczona do 45 osób mogących jednocześnie przebywać w pomieszczeniu.
10. Zwiedzający, którzy nie zmieszczą się we wskazanym limicie, zostaną wpuszczeni na ekspozycję dopiero gdy zmniejszy się liczba osób przebywających wewnątrz galerii.
11. Osoby stojące w kolejce do kasy, toalet oraz przed wejściem na ekspozycję powinny zachować odstęp co najmniej 1,5 m.
12. Zastrzega się prawo do odmowy wpuszczenia zwiedzających/uczestników wernisażu/wystawy z objawami infekcji. O przypadkach podejrzenia zakażenia COVID-19 pracownicy Centrum Kultury „Zamek” poinformują służby sanitarne.
13. W przypadku potwierdzenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 uczestnika lub obsługi wydarzenia lista uczestników i pracowników udostępniona zostanie odpowiednim pracownikom Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej.

### **§ 9 IMPREZY PLENEROWE**

1. Należy zapewnić, aby jednocześnie liczba uczestników imprezy plenerowej nie była większa niż 1 osoba na 5m<sup>2</sup>.
2. Uczestnicy imprezy plenerowej powinni realizować obowiązek zakrywania ust i nosa, chyba że zostanie zachowana odległość nie mniejsza jednak niż 1,5 m od innych osób, z wyłączeniem członków rodziny (jednego gospodarstwa domowego).
3. Należy zwiększyć liczbę dostępnych toalet i umywalk przenośnych z dostępem do wody, mydła i środków do dezynfekcji, z obsługą, która regularnie je czyści i dezynfekuje.
4. Zapewnić obsługę do możliwie najczęstszego czyszczenia uchwytych otwierających drzwi pomieszczeń i toalet.
5. Wyraźnie oddzielić i oznaczyć teren dla widowni (aby uniemożliwić mieszanie się publiczności z osobami postronnymi, np. spacerowiczami).

### **§ 10 ZALECENIA DOTYCZĄCE WYNAJMU SAL**

1. Do umów z kontrahentami na najem powierzchni dołączane będą klauzule RODO na przekazanie terenowej jednostce Sanepidu danych osobowych, w przypadku zakażenia SARS-CoV-2 oraz oświadczenie o stanie zdrowia braku objęcia kwarantanną.
2. W umowie najmu należy uwzględnić, że zastosowanie się do wytycznych dotyczące organizacji danego wydarzenia (dla danej branży) przechodzi na najemcę, w tym obowiązek samodzielnego wyposażenia się w środki ochrony i środki dezynfekujące.
3. Najemca powierzchni ponosi pełną odpowiedzialność wynikającą z przepisów prawa i wytycznych wynikających z zaleceń dla danej branży, określonej w przedmiocie najmu.
4. Najmujący powierzchnie nie może przenieść odpowiedzialności za przypadki wystąpienia zakażenia COVID-19 podczas organizowanego przez niego wydarzenia / imprezy, etc. na wynajmującego.
5. Najemca jest zobowiązany do egzekwowania od Uczestników/Klientów prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego wynikających z trwającego stanu epidemicznego.
6. Wszelkie roszczenia osób trzecich wynikające z faktu zakażenia się COVID-19, w konsekwencji nie zastosowania się do wytycznych, przechodzą na najmującego powierzchnie.
7. Najmujący powierzchnie zobowiązany jest przez 14 dni przechowywać listę uczestników wydarzenia / imprezy.
8. W przypadku wystąpienia objawów wskazujących na zakażenie COVID-19 podczas najmu powierzchni, najemca odpowiedzialny jest za przeprowadzenie postępowanie zgodnie z procedurami. Najemca zobowiązany jest również do każdorazowego poinformowania dyrektora Centrum Kultury o przypadkach podejrzenia COVID-19 u uczestników wydarzenia / imprezy oraz podjętych działaniach.

9. W przypadku wykrycia zakażenia u uczestników wydarzenia / imprezy lub obsługi Centrum Kultury, w celu usprawnienia służbom sanitarnym dochodzenia epidemiologicznego, najmujący powierzchnie, na żądanie wynajmującego, zobowiązany jest udostępnić mu wykaz uczestników wydarzenia / imprezy.
10. W przypadku nieprzestrzegania zasad bezpieczeństwa i zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego przez Najemcę, lub Uczestników/Klientów jego zajęć, umowa najmu może zostać rozwiązana w trybie natychmiastowym.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki:

1. Oświadczenie o braku kwarantanny – dzieci
2. Oświadczenie rodzica / opiekuna
3. Oświadczenie / zobowiązanie odbioru dziecka
4. Skuteczna komunikacja rodzice / Centrum Kultury Zamek
5. Oświadczenie dorosłego uczestnika zajęć
6. Oświadczenie uczestnika wydarzenia / imprezy
7. Oświadczenie zwiedzającego / uczestnika wernisażu / wystawy

.....  
imię i nazwisko rodzica/opiekuna dziecka

**OŚWIADCZAM**

że w domu dziecka nikt nie przebywa na kwarantannie ani w izolacji.

.....  
imię i nazwisko dziecka

Potwierdzam prawdziwość podanych przeze mnie informacji zawartych w niniejszym Oświadczeniu. Jednocześnie jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z przepisów z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego za oświadczenie nieprawdy lub zatajenie prawdy, w związku z art. 75 § 2 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

.....  
data, podpis (imię i nazwisko rodzica/opiekuna dziecka)



OŚWIADCZENIE RODZICA / OPIEKUNA PRAWNEGO DZIECKA,  
KTÓRE UCZĘSZCZA NA ZAJĘCIE DO CENTRUM KULTURY ZAMEK

IMIĘ I NAZWISKO DZIECKA: .....

1. Zapoznałam/em się i akceptuję procedury bezpieczeństwa obowiązujące w trakcie epidemii COVID-19 w Centrum Kultury Zamek, nowe zasady higieny i nie mam w stosunku do nich zastrzeżeń.
2. Jestem świadoma/y możliwości zakażenia się mojego dziecka, mnie, moich domowników a także opiekunów i innych dzieci przebywających w Centrum Kultury SARS-CoV-2. Jestem świadoma/y iż podanie nieprawdziwych informacji naraża na kwarantannę wszystkich uczestników zajęć wraz z opiekunami i dyrekcją jak również ich rodzinami.
3. Odpowiedzialność za podjętą przeze mnie decyzję związaną z przeprowadzeniem dziecka do Centrum Kultury, tym samym na narażenie na zakażenie SARS-CoV-2 jest po mojej stronie.
4. Oświadczam, że jako Rodzic/Opiekun jak również nikt z moich najbliższych domowników (osoby zamieszkałe pod tym samym adresem) nie jesteśmy objęci kwarantanną, a każdy z domowników jest zdrowy.
5. W momencie przyjęcia dziecka do Centrum Kultury, moje dziecko jest zdrowe. Nie ma kataru, kaszlu, gorączki, duszności, ani nie wystąpiły u niego żadne niepokojące objawy chorobowe.
6. W ciągu ostatnich 24 godzin nie wystąpiły u mojego dziecka: gorączka, duszności, katar, kaszel, nie miało ono styczności z osobami, które wróciły z zagranicy lub odbywały kwarantannę.
7. Wyrażam zgodę na każdorazowe mierzenie temperatury mojego dziecka przy przyjęciu na zajęcia i pomiar temperatury w trakcie trwania opieki.
8. Moje dziecko nie będzie przynosiło do Centrum Kultury żadnych zabawek ani przedmiotów z zewnątrz.
9. Zostałam poinformowana/y, iż każdorazowo następuje przyjęcie/odebranie dziecka na zajęcia/z zajęć i zgodnie z procedurami przy wejściu do sali może znajdować się maksymalnie jeden rodzic/opiekun z dzieckiem. W przypadku gdy przyjmowane/odbierane jest już jedno dziecko będę oczekiwać na swoją kolej na korytarzu (w wyznaczonym miejscu) do momentu wywołania mojej osoby.
10. W razie braku innych osób oczekujących przed salą zajęć, w której ma przebywać moje dziecko, powinnam/powinienem zapukać i poczekać na otwarcie drzwi od wewnątrz przez instruktora.
11. Podczas przebywania na terenie budynku Centrum Kultury zobowiązuje się do noszenia maseczki ochronnej, dezynfekcji rąk i przez wzgląd na sytuację przekazania dziecka opiekunowi w maksymalnie krótkim czasie.
12. W przypadku gdyby u mojego dziecka wystąpiły niepokojące objawy chorobowe zobowiązuje się do każdorazowego odbierania telefonu od opiekunów zajęć, odebrania dziecka w trybie natychmiastowym z wyznaczonego w Centrum Kultury pomieszczenia do izolacji.
13. O każdorazowej zmianie powyższych oświadczeń natychmiast powiadomię Dyрекcję Centrum Kultury.
14. Zapoznałem się z informacjami udostępnionymi przez Dyрекcję Centrum Kultury, w tym informacjami na temat zakażenia SARS-CoV-2, formą komunikacji z Opiekunami, najważniejszymi numerami telefonów wywieszonymi na terenie placówki dostępnymi dla Rodziców.
15. Wyrażam zgodę na przekazanie terenowej jednostce Sanepidu danych osobowych w przypadku zakażenia SARS-CoV-2.

.....  
Podpis Rodzica/Opiekuna prawnego

.....  
imię i nazwisko rodzica/opiekuna dziecka

**OŚWIADCZAM**

- 1) że jestem świadoma/y czynników ryzyka w związku z COVID-19 oraz odpowiedzialności za podjętą decyzję przyprowadzenia dziecka do Centrum Kultury Zamek;
- 2) że zapoznałam/em się z obowiązującymi zasadami funkcjonowania Centrum Kultury w okresie pandemii;
- 3) że wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała dziecka w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.

**ZOBOWIĄZUJĘ SIĘ**

że w przypadku otrzymania informacji z Centrum Kultury o wystąpieniu u dziecka niepokojących objawów chorobowych odbiorę dziecko w możliwie najkrótszym czasie, nie dłuższym niż godzina.

.....  
imię i nazwisko dziecka

Potwierdzam prawdziwość podanych przeze mnie informacji zawartych w niniejszym Oświadczeniu. Jednocześnie jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z przepisów z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego za oświadczenie nieprawdy lub zatajenie prawdy, w związku z art. 75 § 2 Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

.....  
data, podpis (imię i nazwisko rodzica/opiekuna dziecka)

**Komunikacja z Rodzicami/Opiekunami prawnymi dziecka  
oraz z pracownikami Centrum Kultury Zamek  
w czasie zwiększonego zachorowania na Covid-19**

**1. Komunikacja z Rodzicami/Opiekunami prawnymi dziecka:**

Imię i nazwisko dziecka: .....

	<b>Matka/Opiekun prawny</b>	<b>Ojciec/Opiekun prawny</b>
<b>Nazwisko i imię</b>		
<b>Telefon osobisty</b>		
<b>Czytelny podpis Rodzica/Opiekuna prawnego</b>		

**2. Komunikacja z placówką:**

a) w godzinach pracy Centrum Kultury (10.00-18.00) – sprawy dotyczące bieżącej opieki nad Dzieckiem (kontakt z opiekunami): nr tel. 71-349 32 81

b) kontakt z sekretariatem Centrum Kultury „Zamek”:

nr tel. 71 349 35 36; kontakt mailowy: [sekretariat@zamek.wroclaw.pl](mailto:sekretariat@zamek.wroclaw.pl)

OŚWIADCZENIE DOROSŁEGO UCZESTNIKA ZAJĘĆ UCZĘSZCZAJĄCEGO NA ZAJĘCIE DO CENTRUM KULTURY  
ZAMEK

IMIĘ I NAZWISKO UCZESTNIKA: .....

1. Zapoznałam/em się i akceptuję procedury bezpieczeństwa obowiązujące w trakcie epidemii COVID-19 w Centrum Kultury Zamek, nowe zasady higieny i nie mam w stosunku do nich zastrzeżeń.
2. Jestem świadoma/y możliwości zakażenia się mnie, moich domowników a także instruktorów i innych uczestników przebywających w Centrum Kultury SARS-CoV-2. Jestem świadoma/y iż podanie nieprawdziwych informacji naraża na kwarantannę wszystkich uczestników zajęć wraz z instruktorami i dyrekcją jak również ich rodzinami.
3. Odpowiedzialność za podjętą przeze mnie decyzję związaną z uczestnictwem w zajęciach w Centrum Kultury, tym samym na narażenie na zakażenie SARS-CoV-2 jest po mojej stronie.
4. Oświadczam, że ja jak również nikt z moich najbliższych domowników (osoby zamieszkałe pod tym samym adresem) nie jesteśmy objęci kwarantanną, a każdy z domowników jest zdrowy.
5. W momencie przyścia na zajęcia jestem zdrowy. Nie mam kataru, kaszlu, gorączki, duszności, ani nie wystąpiły u mnie żadne niepokojące objawy chorobowe.
6. W ciągu ostatnich 24 godzin nie wystąpiły u mnie: gorączka, duszności, katar, kaszel, nie miałem styczności z osobami, które wróciły z zagranicy lub odbywały kwarantannę.
7. Wyrażam zgodę na każdorazowe mierzenie temperatury przy przyjęciu na zajęcia.
8. Zgłoszenie na zajęcia jest dla mnie wiążące. W przypadku niemożliwości wzięcia udziału w zajęciach najpóźniej na godzinę przed ich rozpoczęciem powiadomię Instruktora o mojej nieobecności.
9. Zostałam poinformowana/y, iż każdorazowo następuje przyjęcie jednego uczestnika na zajęcia i zgodnie z procedurami przy wejściu do sali może znajdować się tylko uczestnik zajęć. W przypadku gdy jeden uczestnik zajęć przebywa już przy drzwiach zali zajęć będę oczekiwać na swoją kolej na korytarzu (w wyznaczonym miejscu) do momentu wywołania mojej osoby.
10. W razie braku innych osób oczekujących przed salą, w której będą odbywały się zajęcia, powinnam / powinienem zapukać i poczeka na otworzenie drzwi od wewnątrz przez instruktora.
11. Zobowiązuję się przyjść do Centrum Kultury maksymalnie na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć.
12. Podczas przebywania na terenie budynku Centrum Kultury zobowiązuje się do noszenia maseczki ochronnej, dezynfekcji.
13. O każdorazowej zmianie powyższych oświadczeń natychmiast powiadomię Dyrekcję Centrum Kultury.
14. Zapoznałam się z informacjami udostępnionymi przez Dyrekcję Centrum Kultury, w tym informacjami na temat zakażenia SARS-CoV-2, najważniejszymi numerami telefonów wywieszonymi na terenie placówki dostępnymi dla uczestników.
15. Wyrażam zgodę na przekazanie terenowej jednostce Sanepidu danych osobowych w przypadku zakażenia SARS-CoV-2.

.....

Podpis

Wrocław, .....

(data wydarzenia)

.....

Imię i nazwisko

.....

Adres zamieszkania

.....

Telefon kontaktowy

### OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA WYDARZENIA KULTURALNEGO / ARTYSTYCZNEGO

W związku z moim uczestnictwem w wydarzeniu artystycznym pod tytułem

.....

odbywającym się w Centrum Kultury „Zamek”

w dniu ..... r. o godzinie ....., oświadczam:

- **nie stwierdzono, że jestem zarażona/y wirusem SARS-CoV-2**
- **nie występują u mnie objawy wskazujące na obecność wirusa SARS-CoV-2**
- **nie przebywam na kwarantannie lub pod nadzorem epidemiologicznym**
- **zostałam/em poinformowana/y o przyjętych procedurach bezpieczeństwa na terenie Centrum Kultury, zapoznałam/em się z nimi i zobowiązuje się do ich stosowania**
- **jeśli któraś z powyższych odpowiedzi ulegnie zmianie podczas trwania wydarzenia niezwłocznie przekażę te informacje Dyrektorowi Centrum Kultury**

\*wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Centrum Kultury „Zamek” moich danych osobowych wymienionych powyżej; zostałam/em poinformowana/y przez Administratora Danych o zasadach przetwarzania danych osobowych w Centrum Kultury Zamek.

.....

Czytelny podpis

Wrocław, .....

(data)

.....

Imię i nazwisko

.....

Adres zamieszkania

.....

Telefon kontaktowy

### OŚWIADCZENIE ZWIEDZAJĄCEGO / UCZESTNIKA WYSTAWY / WERNISAŻU

W związku z moim uczestnictwem w wystawie / wernisażu pod tytułem

.....

odbywającym się w Centrum Kultury Zamek

w dniu ..... r. o godzinie ....., oświadczam:

- **nie stwierdzono, że jestem zarażona/y wirusem SARS-CoV-2**
- **nie występują u mnie objawy wskazujące na obecność wirusa SARS-CoV-2**
- **nie przebywam na kwarantannie lub pod nadzorem epidemiologicznym**
- **zostałam/em poinformowana/y o przyjętych procedurach bezpieczeństwa na terenie Centrum Kultury, zapoznałam/em się z nimi i zobowiązuje się do ich stosowania**

\*wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Centrum Kultury Zamek moich danych osobowych wymienionych powyżej; zostałam/em poinformowana/y przez Administratora Danych o zasadach przetwarzania danych osobowych w Centrum Kultury Zamek.

.....

Czytelny podpis

## Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

w związku z podjęciem działań prewencyjnych w zakresie przetwarzania danych osobowych na potrzeby zapewnienia bezpieczeństwa uczestników wydarzeń oraz w celu przeciwdziałania rozprzestrzeniania się koronawirusa COVID-19.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27kwietnia 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 poniżej przekazuję następujące informacje:	
<b>TOŻSAMOŚĆ ADMINISTRATORA</b>	Administratorem Państwa danych osobowych jest Centrum Kultury Zamek z siedzibą we Wrocławiu przy pl. Świętojańskim 1.
<b>DANE KONTAKTOWE ADMINISTRATORA</b>	Z Administratorem Danych można się skontaktować w następujący sposób: <ul style="list-style-type: none"><li>• listownie na adres: Centrum Kultury Zamek, pl. Świętojański 1 54-076 Wrocław.</li><li>• poprzez e-mail: sekretariat@zamek.wroclaw.pl</li><li>• telefonicznie: (71) 349 32 81</li></ul>
<b>DANE KONTAKTOWE INSPEKTORA OCHRONY DANYCH</b>	Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych w szczególności w zakresie korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem w następujący sposób: <ul style="list-style-type: none"><li>a) poprzez e-mail:</li><li>b) listownie: Centrum Kultury Zamek, pl. Świętojański 1 54-076 Wrocław.</li></ul>
<b>PODSTAWA PRZETWARZANIA</b>	<p>Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie (niewłaściwie skreślić):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <u>w przypadku danych zwykłych:</u> <b>art. 6 ust. 1 lit. d RODO</b> tj. gdy przetwarzanie jest niezbędne do ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą, lub innej osoby fizycznej w związku z ustawą z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w tym wytycznymi dla organizatorów imprez kulturalnych i rozrywkowych w trakcie epidemii wirusa SARS-CoV-2 w Polsce Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Ministerstwa Rozwoju oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.</li><li>• <b>art. 6 ust. 1 lit. f RODO</b> tj. gdy przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora.</li><li>• <u>w przypadku danych szczególnej kategorii :</u> <b>art. 9 ust. 2 lit. c RODO</b> tj. gdy przetwarzanie jest niezbędne do ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą, lub innej osoby fizycznej, a osoba, której dane dotyczą, jest fizycznie lub prawnie niezdolna do wyrażenia zgody, <b>art. 9 ust. 2 lit. i RODO</b> tj. gdy przetwarzanie danych jest konieczne ze względu na istotny interes publiczny w dziedzinie zdrowia publicznego.</li></ul> <p>Powyższe podstawy prawne uprawniają Administratora Danych do :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• przeprowadzania wywiadów i żądania składania oświadczeń dotyczących w szczególności informacji na temat obowiązkowi poddania się kwarantannie, informacji o stanie zdrowia uczestników wydarzeń artystycznych/spektakli,</li><li>• uzyskiwania informacji dotyczących konieczności podjęcia przez Administratora działań prewencyjnych w zakresie rozprzestrzeniania się koronawirusa COVID -19</li><li>• udostępniania danych osobowych uprawnionym organom i instytucjom.</li></ul>
<b>CEL PRZETWARZANIA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zapobieganie rozprzestrzeniania się wirusa COVID-19,</li><li>• ochrona zdrowia i życia osób, których dane dotyczą,</li><li>• zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom wydarzeń, pracownikom, współpracownikom Administratora Danych.</li></ul>

<b>OKRES PRZETWARZANIA DANYCH</b>	Dane osobowe przetwarzane będą <b>przez 2 tygodnie</b> lub w prawie uzasadnionych przypadkach do czasu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ustania celu przetwarzania,</li> <li>• wykonania obowiązków nałożonych na Administratora wynikających z przepisów prawa.</li> </ul>
<b>ODBIORCY DANYCH</b>	Dane osobowe mogą zostać udostępnione uprawnionym służbom porządkowym, Państwowej Inspekcji Sanitarnej. Dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy lub do organizacji międzynarodowej.
<b>PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ</b>	Przysługują Państwu następujące uprawnienia: <ul style="list-style-type: none"> <li>• prawo dostępu do treści danych,</li> <li>• prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,</li> <li>• prawo do ograniczenia przetwarzania,</li> </ul> <p>prawo do wniesienia skargi do PUODO ( adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w przypadku uznania, że przetwarzanie danych narusza przepisy prawne.</p>
<b>ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI I PROFILOWANIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji ani nie będą profilowane.</li> </ul>
<b>PODANIE DANYCH</b>	Podanie danych jest dobrowolne. Odmowa podania danych może spowodować brak możliwości najmu powierzchni.