

Zarządzenie nr 5/2020
Dyrektora Centrum Kultury „Karolinka”
z dnia 22 maja 2020 roku
w sprawie przyjęcia

„Procedur bezpieczeństwa w Centrum Kultury „Karolinka” w Radzionkowie
w okresie pandemii koronawirusa SARS-Cov-2”

Działając na podstawie § 10 ust. 1 pkt 4) Statutu Centrum Kultury „Karolinka” nadanego przez Radę Miasta Radzionków Uchwałą Nr V/56/2019 z dnia 28 lutego 2019 roku

Dyrektor Centrum Kultury „Karolinka”
zarządza, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się „Procedury bezpieczeństwa w Centrum Kultury „Karolinka” w Radzionkowie w okresie pandemii koronawirusa SARS-CoV-2”.

§ 2.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Zastępcy Dyrektora Centrum Kultury „Karolinka”.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Dyrektor
mgr Julijana Konik

**PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W CENTRUM KULTURY „KAROLINKA”
W RADZIONKOWIE,
W OKRESIE PANDEMII KORONAWIRUSA SARS-CoV-2.**

1. Ustala się procedury obowiązujące w Centrum Kultury „Karolinka” w Radzionkowie, zwanym dalej Centrum, w okresie pandemii koronawirusa SARS-CoV-2.
2. Wszyscy pracownicy, współpracownicy oraz osoby korzystające z oferty Centrum zobowiązani są do bezwzględnego ich przestrzegania i stosowania.

§ 1.

Zapewnienie bezpieczeństwa w obiekcie.

1. Centrum działa w obowiązującym reżimie sanitarnym.
2. Ograniczeniu ulega czas otwarcia i liczebność odbiorców oferty Centrum, zgodnie z obowiązującymi przepisami w celu przestrzegania wymogu dotyczącego dystansu przestrzennego.
3. W budynkach mogą przebywać w odpowiednich godzinach, poza pracownikami, jedynie osoby korzystające z oferty Centrum, w tym min: uczestnicy zajęć, artyści i widzowie odbywających się spektakli teatralnych, koncertów i innych wydarzeń z udziałem publiczności, widzowie kina, osoby korzystające z kasy w godzinie jej otwarcia i osoby załatwiające sprawy służbowe.
4. W zajęciach i wydarzeniach organizowanych przez Centrum mogą brać udział wyłącznie osoby zdrowe, które złożą pisemne oświadczenie o braku oznak zakażenia. W przypadku osób niepełnoletnich oświadczenie są zobowiązani złożyć rodzice lub opiekunowie prawni.
5. Osoby i firmy wynajmujące pomieszczenia w Centrum zobowiązane są do podpisania oświadczenia stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszych procedur.
6. Wprowadzone zostają limity osób przebywających w poszczególnych salach, stosownie do wytycznych Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego, zwanego w dalszej części MKiDN, Ministerstwa Zdrowia zwanego w dalszej części MZ oraz Głównego Inspektora Sanitarnego, zwanego w dalszej części GIS. Za przestrzeganie limitów odpowiedzialna jest osoba prowadząca zajęcia lub wynajmująca pomieszczenie.
7. Przy ustaleniu godzin zajęć, seansów filmowych, koncertów, spektakli itp. należy zapewnić odpowiednio długie przerwy, umożliwiające opuszczenie budynku przez uczestników przed przybyciem kolejnych osób, oraz wietrzenie i niezbędną dezynfekcję pomieszczeń. W przypadku wydarzeń odbywających się w sali widowiskowej, zaleca się co najmniej godzinną przerwę od chwili wyjścia ostatniego uczestnika/widza do momentu rozpoczęcia wpuszczania na salę kolejnej grupy. W przypadku wydarzeń odbywających się w mniejszych salach (spotkania, zajęcia), zaleca się co najmniej 10 minutową przerwę od chwili wyjścia ostatniego uczestnika do momentu wejścia kolejnego.
8. Przy każdym wejściu do budynków Centrum umieszczone zostają pojemniki z płynem dezynfekującym. Osoby wchodzące do budynku zobowiązane są do dezynfekcji rąk, a jeżeli istnieją przeciwwskazania zdrowotne dot. dezynfekcji rąk zobowiązane są do natychmiastowego ich umycia.
9. Pojemniki z płynem do dezynfekcji rąk umieszczone są także dodatkowo w wybranych miejscach, odpowiednio do prowadzonych działań, aby umożliwić osobom korzystającym z oferty Centrum częstą dezynfekcję.
10. W budynkach Centrum obowiązuje nakaz stosowania środków ochrony indywidualnej takich jak maseczki lub przyłbice. Osoby nie posiadające ww. środków ochrony nie będą mogły korzystać z oferty Centrum.
11. Pracownicy zaangażowani do obsługi klientów mają obowiązek używać środków ochrony indywidualnej: przyłbice lub maseczki oraz często dezynfekować ręce. W przypadku obsługi widzów podczas wydarzeń odbywających się na sali widowiskowej

- zobowiązani są dodatkowo do używania rękawiczek jednorazowego użytku. Należy również zachować dystans wynoszący min 1,5 metra.
12. Pracownicy obsługujący kasę, zobowiązani są do bieżącej dezynfekcji swojego stanowiska, przede wszystkim blatu, miejsc i sprzętu, z którymi kontakt mają klienci (np. terminale płatnicze).
 13. Stanowisko kasy wyposażone jest w przegrodę ze szkła i na bieżąco dezynfekowane.
 14. Wprowadza się ograniczenie liczby osób korzystających jednocześnie z toalet zarówno damskich, jak i męskich – 2 osoby w toaletach znajdujących się na piętrze i za sceną, oraz 3 osoby w toaletach znajdujących się w głównym holu Centrum.
 15. W toaletach suszarki nadmuchiwane zostają wyłączone do odwołania i zastąpione ręcznikami jednorazowymi.
 16. Na terenie budynków umieszczone zostają informacje dotyczące zasad higieny i zaleceń służb sanitarnych.
 17. Podczas wydarzeń odbywających się w sali widowiskowej, zawieszona zostaje obsługa szatni.
 18. Osoby przebywające w Centrum powinny zachować względem siebie odstęp min. 1,5 metra i stosować się do próśb i instrukcji przekazywanych przez pracowników.
 19. Pracownicy obsługi zobowiązani są do szczególnego utrzymania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników i powierzchni płaskich oraz bieżącej dezynfekcji toalet.
 20. Częstotliwość sprzątanía poszczególnych pomieszczeń określa harmonogram ustalony przez Dyrektora, z zastrzeżeniem codziennej dezynfekcji toalet w czasie trwania wydarzeń odbywających się w sali widowiskowej.

§ 2

Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom i współpracownikom.

1. Przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjeździe do pracy pracownik zobowiązany jest do mycia rąk wodą i mydłem lub do ich dezynfekcji.
2. Pracownik zobowiązany jest do korzystania ze środków ochrony osobistej (przyłbice, maseczki, rękawiczki) podczas obsługi osób korzystających z oferty Centrum oraz podczas przemieszczania się po części wspólnej obiektu, gdzie można spotkać innych użytkowników (korytarze, toalety).
3. Przed i po obsłudze klienta pracownik jest zobowiązany do dezynfekcji rąk.
4. Obsługa klienta nie powinna trwać dłużej niż 15 minut.
5. Należy zachować bezpieczną odległość od uczestników i współpracowników – min. 1,5 metra.
6. Podczas wykonywania obowiązków, pracownik zobowiązany jest do częstego i dokładnego mycia rąk wodą z mydłem lub do ich dezynfekcji.
7. Podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce.
8. Należy co najmniej 4 razy dziennie dezynfekować powierzchnię blatów.
9. Odległość między stanowiskami pracy musi wynosić co najmniej 1,5 metra.
10. Wietrzyć pomieszczenia biurowe i pracownicze minimum co godzinę.
11. Do pracy mogą przychodzić jedynie osoby zdrowe bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
12. W przypadku pojawienia się niepokojących objawów choroby zakaźnej, po kontakcie z osobą chorą, zakażoną, izolowana lub poddana kwarantannie, nie należy przychodzić do pracy. Pracownik jest zobowiązany pozostać w domu i postępować zgodnie z „Procedurą postępowania przeciwepidemicznego na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19”.

§ 3

Obowiązki uczestników wydarzeń organizowanych w sali widowiskowej.

1. Uczestnicy wydarzenia wpuszczani będą do Centrum na godzinę przed jego rozpoczęciem – podczas trwania wydarzenia nie będzie możliwości wejścia na teren Centrum, za wyjątkiem osób uczestniczących w innych zajęciach organizowanych w Centrum.
2. Każda osoba wchodząca do Centrum, jest zobowiązana zdezynfekować ręce odpowiednim środkiem, który znajduje się przy wejściu do budynku oraz na jego terenie, a jeżeli istnieją przeciwwskazania zdrowotne do dezynfekcji, zobowiązana jest do natychmiastowego umycia rąk.
3. Każda osoba wchodząca do budynku Centrum zobowiązana jest do noszenia na twarzy maseczki lub przyłbicy.
4. W budynku należy zachować dystans między osobami min. 1,5 metra.
5. Ograniczeniu ulega liczba osób uczestniczących w danym wydarzeniu, zgodnie z wytycznymi GIS, MZ oraz MKiDN.
6. Każda z osób biorąca udział w wydarzeniu organizowanym przez Centrum w sali widowiskowej, zobowiązana jest do podpisania odpowiedniego oświadczenia, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
7. Osoba uczestnicząca w wydarzeniu odbywającej się na sali widowiskowej zobowiązana jest do zajmowania odpowiednio oznaczonych miejsc z zachowaniem jednego wolnego miejsca między sobą.
8. Obowiązek, o którym mowa w ust. 6 nie dotyczy:
 - a. widza, który uczestniczy w wydarzeniu z dzieckiem poniżej 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.
9. Podczas wydarzenia widz zobowiązany jest do założenia maseczki lub przyłbicy (zasłonięcia ust i nosa);
10. Przy zakupie biletów, przy okienku kasowym może znajdować się tylko jedna osoba.
11. Przy wejściu na imprezę, należy zachować odpowiedni dystans min 1,5 metra.
12. Bileter w momencie wejścia uczestnika imprezy na teren Centrum zobowiązany jest do sprawdzenia biletu oraz pobrania podpisanego, odpowiedniego oświadczenia stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej procedury. Oświadczenie to przechowywane będzie przez okres 14 dni od daty złożenia, a następnie protokolarnie niszczone.
13. Uczestnik imprezy wchodząc na salę widowiskową zobowiązany jest do zachowania odpowiedniego dystansu wynoszącego min. 1,5 metra.
14. Uczestnicy imprezy zajmujący miejsca od 1 do 10, zobowiązani są wejść/wyjść na salę widowiskową drzwiami oznaczonymi nr 6P (prawa strona), a uczestnicy imprezy zajmujący miejsca od 11 do 21 zobowiązani są wejść/wyjść drzwiami oznaczonymi nr 6L (lewa strona).
15. Obowiązuje zakaz wnoszenia i spożywania w sali widowiskowej pokarmów i napojów.
16. W stosunku do osób, u których podejrzewa się występowanie choroby zakaźnej zostaną zastosowane działania opisane w „Procedurze postępowania przeciwepidemicznego na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19”.

§ 4

Prowadzenie i uczestnictwo w zajęciach odbywających się w Centrum.

1. Pracownikowi prowadzącemu zajęcia zaleca się korzystanie z maseczki lub przyłbicy.
2. Pracownik prowadzący zajęcia w sali ma dostęp do środków dezynfekujących.
3. Prowadzący zajęcia zobowiązany jest do dezynfekcji rąk w momencie wejścia na teren Centrum Kultury „Karolinka”, następnie przed przybyciem uczestnika i po opuszczeniu przez niego sali.
4. Każda osoba, która uczestniczy w zajęciach, bezpośrednio przed ich rozpoczęciem oraz po zakończeniu, zobowiązana jest zdezynfekować ręce, a jeżeli istnieją przeciwwskazania zdrowotne, do dokładnego ich umycia.
5. Uczestnicy zajęć wchodzi do budynku w maseczce. Jeżeli charakter zajęć wyklucza jej używanie, to zdejmują ją, odpowiednio zabezpieczają w sali lub szatni.
6. Uczestnicy zajęć, które wymagają zmiany stroju i obuwia korzystają z szatni wskazanej przez pracowników Centrum.
7. Prowadzący zajęcia przed ich rozpoczęciem jest zobowiązany wyjaśnić uczestnikom zasady bezpieczeństwa i procedury obecnie obowiązujące w Centrum oraz ustalić zasady zachowania podczas zajęć.
8. Uczestnicy zajęć nie powinni mieć ze sobą niepotrzebnych przedmiotów.
9. Uczestnicy zajęć wchodzi do sali z instruktorem.
10. Podczas prowadzenia i uczestnictwa w zajęciach, jeżeli to możliwe należy zachowywać dystans min. 1,5 metra.
11. Podczas zajęć uczestnicy nie mogą korzystać z rekwizytów i przyborów, których używają także inni uczestnicy. Przekazywanie sobie przyborów, narzędzi i rekwizytów jest możliwe w wyjątkowych przypadkach, za zgodą instruktora i wyłącznie po ich wcześniejszej dezynfekcji dokonanej przez instruktora lub pracownika Centrum.
12. Po każdym zajęciu pomieszczenia i powierzchnie używane przez uczestników są dezynfekowane.
13. Należy wietrzyć salę co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w trakcie trwania zajęć.
14. Należy tak zorganizować zajęcia, aby poszczególni uczestnicy nie kontaktowali się ze sobą wzajemnie - pomiędzy zajęciami zastosować odpowiednio długie przerwy pozwalające na opuszczenie przez uczestnika sali, zdezynfekowanie powierzchni i sprzętów, wywietrzenie. Uczestnik zajęć przychodzi nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem zajęć i opuszcza budynek zaraz po ich zakończeniu.
15. W przypadku zajęć indywidualnych przerwa pomiędzy zajęciami powinna wynosić min 10 minut, licząc od momentu opuszczenia przez uczestnika sali, a w przypadku zajęć grupowych, 30 minut od momentu opuszczenia przez grupę szatni.
16. Rodzice odprowadzający dzieci na zajęcia, po wejściu dziecka do sali zobowiązani są do opuszczenia budynku.
17. W stosunku do uczestników, u których podejrzewa się występowanie choroby zakaźnej instruktor postępuje zgodnie z „Procedurą postępowania przeciwepidemicznego na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19”.
18. Należy zwracać uwagę na odpowiednie zasłanianie twarzy podczas kichania czy kasłania oraz na częste i regularne mycie lub dezynfekcję rąk.
19. Na zajęcia może uczęszczać jedynie osoba zdrowa, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
20. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji uczestnik nie może brać udziału w zajęciach.
21. Każda z osób biorąca udział w stałych (rocznych) zajęciach organizowanych przez Centrum, do których obowiązuje karta zgłoszenia zobowiązana jest do podpisania odpowiedniego oświadczenia, stanowiącego załącznik nr 1.

22. Każda z osób biorąca udział w jednorazowych zajęciach organizowanych przez Centrum, do których nie obowiązuje karta zgłoszenia, zobowiązana jest do podpisania odpowiedniego oświadczenia, stanowiącego załącznik nr 1.

§ 5

Wynajem pomieszczeń w Centrum.

1. Wynajmujący pomieszczenia w Centrum zobowiązany jest do dezynfekcji rąk w momencie wejścia na teren Centrum. Na terenie Centrum znajdują się dezynfekatory z odpowiednimi instrukcjami i środkami.
2. Wynajmujący jest zobowiązany do zapewniania bezpieczeństwa w wynajmowanych pomieszczeniach (zaleca się noszenie maseczki, używanie środków dezynfekujących).
3. Wynajmujący musi poinformować dyrektora Centrum lub jego zastępcę o liczbie osób biorących udział w spotkaniach/zajęciach/wydarzeniach na terenie Centrum.
4. Wynajmujący musi stosować się do wszystkich wytycznych GIS, MZ oraz MKiDN. Jest bezpośrednio odpowiedzialny za bezpieczeństwo swoje, uczestników oraz innych osób przebywających w czasie trwania wynajmu w wynajmowanych pomieszczeniach.
5. Wynajmujący jest zobowiązany do zebrania oświadczeń od uczestników zajęć.
6. Wynajmujący zobowiązany jest do podpisania odpowiedniego oświadczenia stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej procedury.

§6

Postanowienia końcowe

1. „Procedura bezpieczeństwa w Centrum Kultury „Karolinka” w okresie pandemii koronawirusa SARS-CoV-2” obowiązuje w trakcie pandemii na terenie kraju.
2. Centrum Kultury „Karolinka” w Radzionkowie zastrzega sobie możliwość zmiany Procedur informując o tym na tablicy ogłoszeń lub w innym miejscu do tego przeznaczonym.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi procedurami decyduje Dyrektor Centrum.
4. W kwestiach spornych sprawa interpretacji zapisów niniejszej procedury pozostaje w gestii Dyrektora Centrum.

DIREKTOR
Justyna Sońka
mgr Justyna Sońka

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 5/2020 z dnia 22 maja 2020 rokuw sprawie przyjęcia
„Procedur bezpieczeństwa w Centrum Kultury „Karolinka”w Radzionkowie
w okresie pandemii koronawirusa SARS-CoV-2”

Radzionków, dnia

.....
dane uczestnika wydarzenia (imię i nazwisko)

**OŚWIADCZENIE DLA OSOBY UCZESTNICZĄCEJ W WYDARZENIU/
ZAJĘCIACH STAŁYCH W CENTRUM KULTURY „KAROLINKA”**

Oświadczam, że ja/moje dziecko nie miałam/em/o kontaktu z osobą zakażoną koronawirusem SARS CoV 2, nikt z członków najbliższej rodziny i otoczenia nie przebywa na kwarantannie, oraz nie przejawia widocznych oznak chorobowych np. podwyższonej temperatury, kataru, kaszlu, biegunki, duszności, bóli mięśni, bólu gardła, utraty smaku, węchu i innych nietypowych.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią „Procedur bezpieczeństwa w Centrum Kultury „Karolinka” w okresie pandemii koronawirusa SARS-CoV-2” oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadoma/y, że mimo wprowadzonych w instytucji środków ochronnych, na jej terenie może dojść do zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2. W sytuacji zakażenia nie będę wnosić skarg, zażaleń, pretensji do instytucji, będąc całkowicie świadomą/ym zagrożenia epidemiologicznego wynikającego z obecnej sytuacji w kraju i regionie.

Zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a oraz lit. c 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 (Dz.Urz.UE L z 2016 r. Nr 119, s.1) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych moich i/lub mojego dziecka zawartych w niniejszym oświadczeniu do potrzeb niezbędnych do realizacji „Procedur bezpieczeństwa w Centrum Kultury „Karolinka” w okresie pandemii koronawirusa SARS-CoV-2”.

..... nr tel.

podpis uczestnika pełnoletniego lub rodzica/opiekuna prawnego dziecka

.....


Radzionków, dnia

.....
.....
.....

(dane wynajmującego)

**OŚWIADCZENIE DLA WYNAJMUJĄCYCH POMIESZCZENIA
CENTRUM KULTURY „KAROLINKA” W RADZIONKWOIE
W OKRESIE PANDEMII KORONAWIRUSA SARS-CoV-2.**

Ja, niżej podpisana/y, oświadczam, że:

1. Zapoznałam/em się z treścią „Procedur bezpieczeństwa w Centrum Kultury „Karolinka” w okresie pandemii koronawirusa SARS-CoV-2” oraz zobowiązuję się do jej przestrzegania i zapoznania z nią uczestników prowadzonych przeze mnie zajęć.
2. Zapoznałam/em się z treścią „Procedury postępowania przeciwepidemicznego na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19”.
3. W przypadku zmiany sytuacji zdrowotnej mojej lub uczestników spotkań/zajęć, która może świadczyć o potencjalnym zakażeniu koronawirusem SARS-CoV-2, zobowiązuję się do poinformowania o tym fakcie dyrektora placówki lub jego zastępcę oraz do wstrzymania organizacji spotkań/zajęć do czasu wyjaśnienia sytuacji.
4. Jestem świadomy/a, że ponoszę pełną odpowiedzialność za uczestników spotkań/zajęć dot. ich bezpieczeństwa w związku z obowiązującym stanem pandemii, w tym za
5. Mimo wprowadzonych w placówce obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronnych zdaję sobie sprawę, że na terenie placówki może dość do zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2.
6. W sytuacji zakażenia nie będę wnosić skarg, zażaleń, pretensji do instytucji, będąc całkowicie świadomą/ym zagrożenia epidemiologicznego wynikającegoz obecnej sytuacji w kraju.
7. Zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a (wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów), lit. b (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy lub podjęcia działań przed zawarciem umowy) lit. c (obowiązek prawny ciążący na Administratorze – Ustawa o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz statut Centrum) 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 (Dz.Urz.UE L z 2016 r. Nr 119, s.1) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym oświadczeniu do potrzeb niezbędnych do realizacji „Procedur bezpieczeństwa w Centrum Kultury „Karolinka” w Radzionkowie w okresie pandemii koronawirusa SARS-CoV-2”.

.....
(data i podpis wynajmującego)

DIREKTOR
Julia Pank
mgr Justyna Łonik

