

## **ZARZĄDZENIE NR 6/ 2020r.**

**Dyrektora  
Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki  
im. Klary Prillowej  
w Kcyni  
z dnia 1 września 2020 r.**

### **w sprawie: procedury bezpieczeństwa w czasie epidemii COVID-19 w Gminnym Centrum Kultury i Biblioteki im. Klary Prillowej w Kcyni"**

Na podstawie:

1. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 maja 2020r. w sprawie ustalenia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem epidemii (Dz.U. z 2020r., poz. 964).
2. Wytycznych dla organizatorów imprez kulturalnych i rozrywkowych w trakcie epidemii wirusa SARS – CoV02 w Polsce z dnia 02 czerwca 2020r.
3. Ustawy z dnia 5 grudnia 2008r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi ( Dz.U. z 2019r. poz.1239 i 1495 oraz z 2020r. poz. 284 i 322).
4. Ustawy dotyczącej szczególnych rozwiązań związanych z rozpowszechnianiem się koronawirusa z 02.05.2020r. ( Dz.U. 2020 poz.374).
5. Ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2020r. poz. 194).

zarządzam, co następuje:

#### **§ 1.**

1. Wprowadzam „Procedury bezpieczeństwa w czasie epidemii COVID-19 w Gminnym Centrum Kultury i Biblioteki im. Klary Prillowej w Kcyni, mające na celu ochronę życia i zdrowia wszystkich osób zatrudnionych w Gminnym Centrum Kultury i Biblioteki im. Klary Prillowej w Kcyni, uczestników zajęć odbywających się w instytucji, ich rodziców i prawnych opiekunów, uczestników wydarzeń organizowanych na terenie instytucji, w plenerze oraz zapobieganie rozprzestrzenieniu się koronawirusa ( SARS-CoV-2), a także określenie obowiązków i zadań instruktorów, administracji i obsługi GCKiB w Kcyni w sytuacji wystąpienia zachorowania lub jego podejrzenia.
2. Procedury stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

#### **§ 2.**

Zarządzenie wchodzi z dniem podjęcia.

## **PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE EPIDEMII COVID-19 W Gminnym Centrum Kultury i Biblioteki im. Klary Prillowej w Kcyni**

### I. Cel procedury

Procedury mają na celu ochronę życia i zdrowia wszystkich osób zatrudnionych w gminnym Centrum Kultury i Biblioteki im. Klary Prillowej w Kcyni, uczestników zajęć odbywających się w instytucji, ich rodziców i prawnych opiekunów, uczestników wydarzeń uczestników wydarzeń organizowanych na terenie instytucji, w plenerze oraz zapobieganie rozprzestrzenieniu się koronawirusa ( SARS-CoV-2), a także określenie obowiązków i zadań instruktorów, administracji i obsługi GCKiB w Kcyni w sytuacji wystąpienia zachorowania lub jego podejrzenia.

### II. Zakres procedury

Procedury dotyczą prowadzenia zajęć stacjonarnych, nadzoru nad dziećmi, organizacji wydarzeń kulturalnych oraz zapobieganiu rozpowszechnianiu się koronawirusa.

### III. Uczestnicy postępowania – zakres odpowiedzialności

Dyrektor:

- odpowiada za organizację i bezpieczeństwo zajęć, wydarzeń w czasie epidemii,
- powiadamia odpowiednie organy o podejrzeniu lub zachorowaniu.

Uczestnicy wydarzeń organizowanych przez GCKiB w Kcyni

- zapoznają się z procedurą bezpieczeństwa.
- stosują się do zasad zawartych w procedurze bezpieczeństwa oraz aktualnych zasad GIS,
- niezwłocznie informują pracowników GCKiB w Kcyni o kontakcie z osobami chorymi lub podejrzanym o zachorowanie na COVID-19.

Rodzice ( opiekunowie prawni)

- zapoznają się z procedurą bezpieczeństwa
- stosują się do zasad zawartych w procedurze bezpieczeństwa oraz aktualnych zasad GIS,
- podejmują wszelkie decyzje związane z leczeniem dziecka, zobowiązują się do podania aktualnych numerów telefonów do tzw. szybkiego kontaktu,
- niezwłocznie informują pracowników GCKiB w Kcyni o kontakcie z osobami chorymi lub podejrzanym o zachorowanie na COVID-19.

Instruktorzy

- informują personel GCKiB w Kcyni oraz rodziców lub prawnych opiekunów o podejrzeniu zachorowania,
- zobowiązani są do przekazania informacji dotyczących choroby COVID – 19 i jej zapobiegania w tym stosowanych procedur podczas prowadzonych zajęć,
- zobowiązani są do przestrzegania zaostrzonego reżimu sanitarnego i dopilnowania w tym zakresie dzieci w trakcie trwania zajęć,
- zobowiązani są do zapewnienia odpowiedniej długości przerw między grupami zajęciowymi w celu dezynfekcji powierzchni oraz używanego sprzętu oraz wietrzenie pomieszczeń,
- niezwłocznie informują personel lub dyrekcję o podejrzanych objawach zaobserwowanych u uczestników zajęć,
- niezwłocznie informują personel o kontakci z osobami chorymi lub podejrzanyymi o zachorowanie na COVID-19

#### Personel administracji i obsługi

- przestrzega narzucanego reżimu sanitarnego,
- odpowiedzialny jest za dezynfekcję urządzeń, powierzchni płaskich i użytkowych, niezwłocznie informuje dyrektora o kontakcie z podejrzanym o zachorowanie na COVID-19

#### IV. Sposób prezentacji procedur

- umieszczenie treści dokumentu na stronie BIP instytucji,
- zapoznanie wszystkich rodziców, opiekunów prawnych uczestników zajęć, osób przebywających na terenie jednostki oraz pracowników GCKiB w Kcyni

#### V. Przygotowanie terenu i budynku Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki im. Klary Prillowej w Kcyni do ponownego otwarcia

- Wyposażenie GCKiB w Kcyni w środki higieniczno – sanitarne,
- Zakup atestowanych płynów do dezynfekcji rąk, sprzętu, przedmiotów oraz powierzchni użytkowych, zapewnienie personelowi dostępu do rękawiczek i masek jednorazowych,
- Zakupienie termometru bezdotykowego
- Umieszczenie podajników na płyn do dezynfekcji rąk w widocznych punktach,
- Przygotowanie pomieszczeń i infrastruktury poprzez:
  - a) oznakowanie pomieszczeń i wywieszenie instrukcji dotyczących profilaktyki COVID-19,
  - b) dezynfekcja sprzętu, urządzeń i pomieszczeń,
  - c) wydzielenia miejsca przyjmowania i odbioru dzieci,
  - d) ustawienie informacji o zachowaniu dystansu 2 metrów,
  - e) ograniczenie liczebności osób przebywających w poszczególnych pomieszczeniach zgonie z aktualnymi wytycznymi GIS.

#### VI. Organizacja pracy Gminnego Centrum Kultury im. Klary Prillowej w Kcyni

- W związku z możliwością uczęszczania na zajęcia oraz wydarzenia organizowane przez GCKiB w Kcyni ograniczonej liczby osób, uczestnicy przyjmowani będą według kolejności zgłoszeń, rodzice opiekunowie prawni, którzy zgłaszają swoje dzieci zobowiązani są każdorazowo złożyć odpowiedni oświadczenie ( Zał. Nr 1) i przekazać je pracownikowi Centrum.
- Wszyscy pracownicy oraz odwiedzający instytucję zobowiązani są do zakrywania maską nos i usta,

- Pomieszczenia Centrum utrzymywane będą zgodnie z wytycznym GIS,
- Środki do mycia i dezynfekcji dostępne są na terenie całego budynku tj. toalety, wyjścia do budynku,
- Oznaczenie pojemników na zużyte środki zgodnie z wytycznymi GIS,
- Umieszczenie w widocznych miejscach tylko bezdotykowych pojemników do dezynfekcji rąk,
- Stosowanie wyłącznie jednorazowych ręczników ,
- Umieszczenie w widocznych miejscach instrukcji mycia rąk wg. Rekomendacji GIS.
- W sali, w której przebywają dzieci znajdują się tylko niezbędne sprzęty,
- Instruktorzy informują dzieci o myciu rąk, korzystaniu węzła sanitarnego,
- Instruktorzy zobowiązani są do poinformowania rodziców, opiekunów prawnych o wystąpieniu u dziecka objawów chorobowych,
- Pracownicy obsługi zobowiązani są do:
  - a) przestrzegania reżimu sanitarnego oraz zachowania dystansu społecznego
  - b) wietrzenia sal w cyklach ustalonych z instruktorami co najmniej raz na godzinę, a w razie potrzeby częściej,
  - c) dezynfekowania mebli, klamek, podłóg, blatów, poręczy, włączników,

#### VII. Zasady organizacji wydarzeń w Gminnym Centrum Kultury i Biblioteki im. Klary Prillowej w Kcyni

- Udział w wydarzeniach artystycznych jest równoznaczny z akceptacją niniejszych procedur.
- Uczestnicy wydarzeń artystycznych zobowiązani są do przestrzegania postanowień przedmiotowego procedur i stosowania się do komunikatów graficznych, głosowych oraz zaleceń obsługi w zakresie właściwej organizacji wydarzeń, w celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony zdrowia wynikających z procedur.
- Procedury obowiązują wszystkich uczestników wydarzeń artystycznych znajdujących się na terenie realizowanego wydarzenia artystycznego, w dniu wydarzenia.
- Udział w wydarzeniach mogą brać wyłącznie osoby, które według swojej najlepszej wiedzy nie są osobami zakażonymi oraz nie przebywają na kwarantannie lub pod nadzorem epidemiologicznym.
- W celu potwierdzenia powyższego, każdy uczestnik zobowiązany jest do złożenia oświadczenia COVID-19. Oświadczenie COVID-19 stanowi załącznik nr 2 do niniejszych procedur.
- W przypadku braku wypełnionego oświadczenia COVID-19 uczestnicy proszeni są o udanie się do wyznaczonego stanowiska w miejscu realizacji wydarzenia, w celu wypełnienia powyższego oświadczenia.
- Brak złożenia pisemnego oświadczenia o stanie zdrowia uniemożliwia udział w wydarzeniu. W takim przypadku uczestnikowi wydarzenia nie przysługują w stosunku do Organizatora żadne roszczenia.
- Informacja o celach i zasadach zbierania danych osobowych znajduje się w treści oświadczenia COVID-19.
- ZGODNIE Z WYTYCZNYMI MINISTERSTWA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO, MINISTERSTWA ROZWOJU ORAZ GŁÓWNEGO

INSPEKTORA SANITARNEGO, W ZWIĄZKU Z TRWAJĄCĄ PANDEMIA COVID-19 UCZESTNIKÓW WYDARZEŃ KULTURALNYCH OBOWIĄZUJE:

- a) Ograniczona liczba widzów Udostępniamy widzom maksymalnie połowę liczby miejsc. Uczestnicy zajmują miejsca wyznaczone. Obowiązek zachowania jednego wolnego miejsca między widzami nie dotyczy widza, który: - uczestniczy w pokazie z dzieckiem do ukończenia 13. roku życia, - 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.
- b) Obowiązek zakrywania ust i nosa Na terenie obiektów wynajmowanych przez Gminne Centrum Kultury i Biblioteki w Kcyni obowiązuje bezwzględny nakaz zasłaniania ust i nosa, czyli np. noszenia maseczek ochronnych. Osoby bez takiego wyposażenia nie zostaną wpuszczone do budynku. W celach bezpieczeństwa zasłanianie ust i nosa obowiązuje również w trakcie koncertu.
- c) Dezynfekcja rąk Po wejściu do obiektu obowiązuje dezynfekcja rąk.
- d) Zachowanie dystansu społecznego Obowiązuje zachowywanie bezpiecznego odstępu (co najmniej 1,5 metra) od pozostałych uczestników wydarzenia.
- e) Podanie danych osobowych przy wejściu Przed wejściem na koncert należy wypełnić krótkie oświadczenie o stanie zdrowia oraz podać swoje dane: imię, nazwisko, numer telefonu. Administratorem danych osobowych jest Gminne Centrum kultury i Biblioteki w Kcyni, który powyższe dane przetwarzać będzie wyłącznie w zakresie i celu niezbędnym do przeprowadzenia wydarzeń i zachowania zasad bezpieczeństwa epidemiologicznego. Dane osobowe mogą zostać przekazane Głównemu Inspektorowi Sanitarnemu bądź służbom porządkowym. Podane dane w razie potrzeby umożliwią kontakt po zakończeniu wydarzenia i ułatwią służbom sanitarnym dochodzenie epidemiologiczne na wypadek wykrycia, że osoba zakażona brała udział w danym wydarzeniu.
- f) Obsługa widza: jeżeli wstęp na koncert jest wolny lub płatny , obowiązkowe jest wcześniejsze pobranie wejściówki lub biletu w budynku GCKiB. Liczba wejściówek oraz biletów jest ograniczona.
- g) W celu wypełnienia obowiązkowych procedur należy przybyć na miejsce z 15 minutowym wyprzedzeniem.
- h) Należy stosować się do wskazówek pracowników przy procedurze wejścia i wyjścia publiczności.
- i) Koncerty odbywają się bez przerwy.
- j) Na widowni obowiązuje zakaz spożywania jakichkolwiek napojów i przekąsek.

VIII. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u personelu Centrum Kultury

- Do pracy przychodzi pracownik bez jakichkolwiek objawów chorobowych.

- W przypadku wystąpienia objawów chorobowych należy pracownika odizolować w przeznaczonym do tego pomieszczeniu.
  - Obszar po którym poruszał się pracownik należy zdezynfekować.
  - Należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
- IX. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u uczestników wydarzeń kulturalnych
- W przypadku zauważenia niepokojących objawów ( m.in. gorączka powyżej 38°C ), kaszel, duszności należy niezwłocznie poinformować dyrektora Centrum Kultury w Kcyni oraz rodziców, opiekunów prawnych dziecka.
  - Osobę z objawami zachorowania należy odizolować i umieścić w pomieszczeniu do tego przeznaczonym.
  - O zaistniałej sytuacji Dyrektor Centrum Kultury w Kcyni niezwłocznie informuje Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Nakle nad Notecią.
  - Po przyjeździe rodziców, opiekunów prawnych dziecko pozostaje pod ich opieką i to oni podejmują decyzję o dalszym postępowaniu.

**INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA DLA PRACOWNIKÓW  
GMINNEGO CENTRUM KULTURY I BIBLIOTEKI  
W KCYNI  
( biblioteka)**

- a) Otwarta dla czytelników zostanie jedynie wypożyczalnia.
- b) Praca bibliotekarzy odbywać będzie się na jedną zmianę w dni robocze.
- c) Biblioteka dla czytelników czynna będzie od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-13.00.
- d) Obowiązuje brak wolnego dostępu do księgozbioru. Książki podaje bibliotekarz.
- e) Księgozbiór powinien zostać odgradzony taśmą, albo stolikami, tak by czytelnicy nie mieli do niego dostępu.
- f) Czytelnie, stanowiska komputerowe oraz katalogi kartkowe są niedostępne dla czytelników.
- g) Obowiązuje zakaz korzystania przez czytelników z czasopism.
- h) W wypożyczalni może przebywać jednocześnie maksymalnie 1 czytelnik.
- i) Stanowisko wypożyczania książek przesłonięte będzie pleksi.
- j) Przed ladą (stanowiskiem) dostawiony powinien zostać stół, na którym czytelnicy odkładać będą książki do zwrotu. Stół zwiększy dystans między czytelnikiem, a pracownikiem.
- k) Konkretne tytuły, których poszukuje czytelnik podaje z księgozbioru bibliotekarz.
- l) Przy wejściu do biblioteki należy ustawić stolik – stanowisko z płynem do dezynfekcji rąk i ewentualnie rękawiczkami-zrywkami.

- m) W widocznym dla czytelnika miejscu należy umieścić instrukcje dotyczące higieny rąk, dezynfekcji dłoni, sposobu zakładania i zdejmowania masek ochronnych.
  - n) Każdy czytelnik wchodzący do biblioteki ma obowiązek noszenia maseczki oraz rękawiczek.
  - o) Bibliotekarze pracują w maseczkach oraz jednorazowych rękawiczkach.
  - p) Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały oddane książki.
  - q) Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi.
  - r) Oddane książki należy odłożyć na 12 dni kwarantanny na wydzielone półki w magazynie, innym pomieszczeniu bądź regale.
  - s) Oddane książki należy natychmiast odkładać na kwarantannę, tak by uniemożliwić kolejnym czytelnikom ich dotykanie i wypożyczenie.
  - t) Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczenia do czasu zakończenia kwarantanny.
  - u) Po okresie kwarantanny należy książki przenieść do użytkowania w wypożyczalni. W dalszym ciągu przy kontakcie z egzemplarzami należy stosować rękawiczki.
  - v) Nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę, ponieważ wirus nie przenosi się samodzielnie.
  - w) Czytelnik będzie mógł zarezerwować książkę telefonicznie.
  - x) Czas oczekiwania na zarezerwowany dokument wydłuży się dla czytelnika o 12 dni (okres kwarantanny egzemplarza).
  - y) Biblioteka nie będzie świadczyć usług ksero i wydruków komputerowych.
  - z) Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczeń, dezynfekcję blatów, klamek, klawiatur, telefonów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.
- X. Niniejsza procedura obowiązuje od 01 września 2020r.

**OŚWIADCZENIE/ DEKLARACJA/ZGODA  
NA UDZIAŁ W WYCIECZCE/ZAJĘCIACH/INNYCH IMPREZACH  
organizowanych  
przez Gminne Centrum Kultury i Biblioteki im. Klary Prillowej w Kcyni**

.....  
**Imię i nazwisko uczestnika**

.....  
**PESEL uczestnika**

.....  
**Adres zamieszkania uczestnika**

.....  
**Numer telefonu rodzica/opiekuna prawnego/uczestnika**

Ja niżej podpisana/y wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w:

- wycieczce/imprezie krajoznawczo -turystycznej\* w terminie:  
od.....do.....
  
- zajęciach.....

organizowanych przez Gminne Centrum Kultury i Biblioteki w Kcyni.

1. Oświadczam, że zobowiązuję się do zapewnienia bezpieczeństwa mojemu dziecku w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązania wycieczki oraz po zakończeniu zajęć w GCKiB w Kcyni, a miejscem zamieszkania.
2. Oświadczam, że **wyrażam/nie wyrażam zgodę/y\*** na samodzielne przybycie dziecka na miejsce zbiórki oraz na jego samodzielny powrót do domu po zajęciach/ wycieczce lub innych zajęciach.
3. Oświadczam że **wyrażam/nie wyrażam zgodę/y\*** na podejmowanie decyzji związanych z leczeniem ,hospitalizacją i zabiegami chirurgicznymi i operacyjnymi w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia mojego dziecka przez kierownika wycieczki lub opiekunów w czasie trwania wycieczki/zajęć.
4. Oświadczam, że moje dziecko nie posiada przeciwwskazań zdrowotnych, które uniemożliwiały by jego udział w organizowanej wycieczce/zajęciach.
5. Oświadczam, że zgodnie z art. 81 ust.1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 o prawach autorskich i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2006r. Nr 90, poz. 631 z późniejszymi zmianami) oraz art. 9 ust. 2 lit. a RODO **wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody\*** na rejestrowanie i późniejsze wykorzystanie wizerunku mojego dziecka w formie zdjęć i materiałów filmowych z zajęć, imprez, konkursów, uroczystości oraz innych wydarzeń odbywających się w placówce, celem ich publikacji :
  - w gablotach i gazetkach GCKiB;
  - kronice , tablicach ściennych i folderach;
  - na oficjalnej stronie internetowej GCKiB;



- na profilu GCKiB znajdującym się na portalu społecznościowym Facebook;
  - w materiałach informacyjnych i promujących GCKiB;
  - na potrzeby funkcjonowania GCKiB;
  - w mediach lokalnych: .....
6. Oświadczam, że zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018r. Nr 1000) oraz Rozporządzeniem 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 (RODO) na podstawie art. 6 (indywidualnie do danej sprawy) i art. 9 (dane szczególne) w związku z art. 8 RODO **wyrażam zgodę** na zbieranie, przetwarzanie i wykorzystanie moich i mojego dziecka danych osobowych przez placówkę w związku z realizacją procedury zapisu oraz uczestnictwa w wycieczkach, zawodach, konkursach, uroczystościach i innych wydarzeniach organizowanych przez placówkę.
  7. Powyższe oświadczenie dotyczy całego okresu pobytu dziecka w placówce w związku z realizacją celów zawartych w oświadczeniach, natomiast więcej informacji można uzyskać na oficjalnej stronie internetowej GCKiB oraz w sekretariacie.
  8. Oświadczam, że zostałem poinformowana/y o rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 maja 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 964 z późn. zm.)
  - 9.

Kcynia, dnia .....

\*niepotrzebne skreślić

.....

Podpis uczestnika/rodzica/opiekuna  
Prawnego

### **INFORMACJA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), informuje Pana/Panią, że:

1. Administratorem przetwarzanych Pana/ Pani danych osobowych jest:

**Dyrektor Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki im. Klary Prillowej**

**ul. Libelta 24, 89-240 Kcynia**

2. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 (indywidualnie dla danej sprawy) oraz art. 9 (dane szczególne dotyczące stanu zdrowia) 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 (RODO).
3. Podanie danych osobowych w zależności od podstawy przetwarzania danych osobowych jest obowiązkowe (w przypadku wymogów prawnych) lub nieobowiązkowe w przypadku wyrażenia zgody.

4. Dane osobowe przetwarzane będą przez okres pobytu dziecka w placówce, okres określony odrębnymi przepisami prawa oraz przepisami dotyczącymi archiwizacji dokumentów.
5. Posiada Pan/ Pani prawo do:
  - żądania dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
  - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych (w zależności od podstawy przetwarzania);
  - prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
  - wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych.
6. Inspektorem Ochrony Danych w placówce jest:  
**Bogdan Głowacz** [iod.bogdan@gmail.com](mailto:iod.bogdan@gmail.com)

### **Klauzula informacyjna – zorganizowany wypoczynek/zajęcia**

Zgodnie z art. 13 ust. 1, 2 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 (RODO), informuje Pana/Panią, że:

1. Administratorem przetwarzanych danych osobowych jest:

**Gminne Centrum Kultury i Biblioteki im. Klary Prillowej  
ul. Libelta 27, 89-240 Kcynia** reprezentowana przez **Dyrektor**

2. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie:

- Dane dot. stanu zdrowia – pomiar temperatury w okresie przebywania na wypoczynku zorganizowanym) art. 9 ust. 2 pkt b i h 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... (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.5.2016 r.) w związku z Ustawą dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, MEN, MZ w sprawie zorganizowanego wypoczynku dzieci celem spełnienia wymogów prawa
- Dane dot. pobytu osoby w kwarantannie lub kontaktu z osobą z podejrzaną lub chorującą na COVID – 19 (\*) – art. 9 ust. 2 pkt b RODO w zw. z USTAWĄ z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, MEN, MZ w sprawie zorganizowanego wypoczynku dzieci celem spełnienia wymogów prawa.

3. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres zagrożenia epidemiologicznego.

4. Dane osobowe mogą być przekazane służbom Głównego Inspektoratu Sanitarnego lub innym służbom kryzysowym
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani poddane zautomatyzowanemu profilowaniu
6. Osobom, których dane osobowe będą przetwarzane, przysługuje prawo: dostępu do danych, sprostowania, ograniczenia przetwarzania, złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
7. Inspektorem Ochrony Danych jest: Bogdan Głowacz email: [iod.bogdan@gmail.com](mailto:iod.bogdan@gmail.com)

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA WYDARZENIA ARTYSTYCZNEGO z dnia .....

Imię i nazwisko

Telefon kontaktowy

Szczepienie Tak Nie \* zaznaczyć prawidłowe

1. Oświadczam, że według swojej najlepszej wiedzy, nie jestem osobą zakażoną wirusem SARS-COV-2 oraz nie przebywam na kwarantannie ani w izolacji.

2. Ja i inni domownicy zamieszkali pod tym samym adresem jesteśmy zdrowi, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną tj.: gorączka, kaszel, duszności, katar, utrata smaku/węchu, bóle mięśni, ból gardła, biegunka, wymioty. Nie miałam/em styczności z osobą zakażoną wirusem SARS-COV-2 ani osobami, które odbywają kwarantannę lub są w izolacji.

3. Oświadczam, że ponoszę pełną odpowiedzialność za podjętą przeze mnie decyzję związaną z uczestnictwem w wydarzeniu oraz narażenia się na zakażenie SARSCOV-2 i wynikającymi z tego konsekwencjami. Oświadczam, że w sytuacji zarażenia się nie będę wnosił/a skarg, zażaleń, pretensji będąc całkowicie świadoma/y zagrożenia epidemiologicznego, płynącego z obecnej sytuacji w Polsce.

4. Oświadczam, że podane przeze mnie dane są prawdziwe oraz zgodne z rzeczywistym stanem rzeczy.

5. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych zgodnie z klauzulą informacyjną (zamieszczoną na odwrocie strony).

.....