

# **Procedury bezpieczeństwa w Multicentrum Misja Kampinos w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19**

Celem niniejszej procedury jest ustalenie sposobu postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny na terenie Multicentrum Misja Kampinos w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19.

## **§ 1**

### **Kogo dotyczy procedura (zakres procedury)**

Wszystkich osób przebywających na terenie Multicentrum Misja Kampinos (dalej: MMK) zwaną w trakcie trwania pandemii koronawirusa COVID-19 tj.:

- 1) pracowników MMK świadczących pracę na terenie obiektu (dalej: placówka),
- 2) innych osób, którym zlecono prace na terenie placówki,
- 3) dzieci i młodzieży uczestniczącej w zajęciach,
- 4) rodziców (prawnych opiekunów),
- 5) innych osób przebywających na terenie placówki.

## **§ 2**

### **Cel wdrażanych zasad**

1. Kompleksowe, profilaktyczne działanie przeciwepidemiczne dostosowane do aktualnej sytuacji epidemiologicznej oraz regulacji i wytycznych rządowych.
2. Minimalizowanie ryzyka rozprzestrzenienia się koronawirusa w związku z działalnością Multicentrum Misja Kampinos.
3. Zapewnienia bezpieczeństwa pracowników i współpracowników oraz odbiorców.

## **§ 3**

### **Ogólne zasady działania Multicentrum Misja Kampinos w okresie pandemii**

1. Utrzymanie w możliwie jak najszerszym stopniu działalności MMK.
2. Poszukiwanie i prowadzenie innych form działalności, nie wymagających bezpośrednich kontaktów z publicznością.
3. Ograniczenie zgodnie z aktualnymi zaleceniami liczby uczestników wydarzeń organizowanych przez Multicentrum Misja Kampinos.

## **§ 4**

### **Ogólne zasady postępowania pracowników na terenie placówki**

1. Pracownicy i współpracownicy wykonujący pracę na terenie placówki w trakcie trwania pandemii odpowiedzialni są za przestrzeganie zasad BHP, zgodnie

- z niniejszą procedurą, a także za bezpieczeństwo uczestników zajęć, pozostałych pracowników i własne oraz higienę powierzonych im sprzętów i narzędzi.
2. Osoby wskazane przez Prezesa Zarządu Stowarzyszenia „Między Wisłą a Kampinosem” (dalej: Prezesa Zarządu) pełnią dyżury przy wejściu do budynków, pilnując aby uczestnicy zajęć posiadali osłony na usta i nos oraz dezynfekowali ręce.
  3. Pracownicy, współpracownicy i uczestnicy zajęć z objawami choroby, takimi jak: kaszel, gorączka, duszności, katar, wymioty, biegunka, nieswoista wysypka na skórze, zapalenie spojówek proszeni są o nieuczestniczenie w organizowanych wydarzeniach.
  4. Pracownicy pracujący danego dnia ze sobą zachowują odstęp minimum 1,5 m od siebie.

## § 5

### **Szczegółowe zasady zachowania higieny przez pracowników w miejscu pracy oraz zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom i współpracownikom**

1. W trakcie wykonywania pracy każdy pracownik powinien korzystać ze środków ochrony indywidualnej w postaci gumowych rękawiczek, maseczek oraz przyłbic, adekwatnych do powierzonych zajęć.
2. Po skończonej pracy jednorazowe rękawiczki gumowe zostają wyrzucone do koszy na śmieci, a przyłbice zdezynfekowane przez użytkownika.
3. Przestrzeń komunikacyjna oraz pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia wyposażone są w środki do dezynfekcji rąk.
4. Przed przystąpieniem do pracy oraz po jej zakończeniu pracownicy zobowiązani są do umycia i zdezynfekowania rąk oraz do ich regularnego mycia w ciągu dnia.
5. Instrukcja mycia rąk wywieszona jest w widocznym miejscu we wszystkich łazienkach.
6. Zakaz przebywania w obiekcie osób z niepokojącymi objawami choroby zakaźnej, po kontakcie z osobą chorą, zakażoną, izolowaną lub poddaną kwarantannie; w powyższej sytuacji zalecane jest pozostanie w domu, skorzystanie z teleporady medycznej, kontaktu z sanepidem, a w razie pogarszania się stanu zdrowia - wezwaniu pogotowia ratunkowego.
7. Konieczne jest regularne wietrzenie pomieszczeń.
8. Ograniczane są do niezbędnego minimum spotkania i narady wewnętrzne; spotkania powinny być przeprowadzane przy otwartych oknach, z zachowaniem odległości pomiędzy osobami (minimum 1,5 m); preferowany kontakt telefoniczny oraz mailowy.
9. Wytyczne dla pracowników i współpracowników:
  - Przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjeździe do pracy obowiązkowo należy umyć ręce wodą z mydłem.
  - Zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 1,5 m).
  - Regularnie często i dokładnie myć ręce wodą z mydłem, zgodnie z instrukcją znajdującą się przy umywalce, i dezynfekować osuszone dłonie środkiem do dezynfekcji.
  - Podczas kaszlu i kichania zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką - jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce.
  - Starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.

- Dołożyć wszelkich starań, aby stanowiska pracy były czyste i higieniczne, szczególnie po zakończonym dniu pracy. Należy pamiętać o dezynfekcji powierzchni dotykowych, takich jak: słuchawka telefonu, klawiatura i myszka, włączniki świateł, biurka, itp.
- Regularnie (kilka razy w ciągu dnia) czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się odbiorcy, np. klamki drzwi wejściowych, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.

## § 6

### Zapewnienie bezpieczeństwa w obiekcie

1. W widocznym miejscu przed wejściem do budynku (sali, pracowni itd.) umieszczona jest informacja o maksymalnej liczbie odbiorców, mogących jednocześnie przebywać w pomieszczeniach MMK.
2. Na stronach internetowych i kanałach społecznościowych MMK zamieszcza się informacje o aktualnie obowiązujących zasadach przebywania i korzystania z pomieszczeń MMK.
3. W pomieszczeniach wywieszane są instrukcje sanitarnohigieniczne dotyczące mycia rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczki, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji – także instrukcje dezynfekcji rąk.
4. Osoba wyznaczona przez Prezesa Zarządu pilnuje żeby był zapewniony sprzęt i środki dezynfekujące oraz monitoruje codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem dezynfekowania powierzchni dotykowych - poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w pomieszczeniach pracy i w pomieszczeniach do spożywania posiłków.
4. Wyznaczeni pracownicy pilnują, aby osoby wchodzące do MMK dezynfekowali dłonie przy wejściu.
6. Pracownicy pilnują, aby osoby przebywające w MMK nie przekraczali wyznaczonych linii (oznakowanie na podłodze), jeśli takie są wyznaczone.
7. Na bieżąco jest wykonywana dezynfekcja toalet, wind, klamek, telefonów, klawiatury komputerów, urządzeń w pomieszczeniach socjalnych oraz – w miarę potrzeby i możliwości – innych często dotykanych powierzchni.

## § 7

### Organizacja zajęć w MMK

1. Możliwe jest prowadzenia zajęć ruchowych (w tym artystycznych) i tych z zakresu edukacji artystycznej i kulturowej w salach, gdzie na jednego uczestnika musi przypadać 4m<sup>2</sup>:
  - 1) aula widowiskowa - dydaktyczna 212,22 m<sup>2</sup> wraz z zapleczem 29,68 m<sup>2</sup>: 53 osoby
  - 2) sala multimedialna – 25,29 m<sup>2</sup>: 6 osób
  - 3) sala multimedialna – 25,27 m<sup>2</sup>: 6 osób
  - 4) sala multimedialna – 25,15 m<sup>2</sup>: 6 osób
  - 5) pomieszczenia administracyjno-techniczne 16,68 m<sup>2</sup>, 26,25 m<sup>2</sup>, 1,15 m<sup>2</sup>, 5,4 m<sup>2</sup>
  - 6) toalety o łącznej pow. 48,88 m<sup>2</sup>
  - 7) ciągi komunikacyjne 79,63 m<sup>2</sup>.Łączna powierzchnia placówki wynosi 495,60 m<sup>2</sup>, jednocześnie mogą przebywać 123 osoby.

2. Możliwe jest prowadzenie indywidualnych zajęć (prowadzący - uczestnik) z zakresu edukacji artystycznej i kulturowej w pomieszczeniu, z zachowaniem odległości co najmniej 2 m i poddaniem dezynfekcji wszystkich przedmiotów mających bezpośredni kontakt z osobami, które je użytkują.
3. Zapewnienie, w miarę możliwości, wietrzenia nieklimatyzowanych pomieszczeń po każdym zajęciach.
4. Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory (np.: pędzle, kredki, pionki szachowe, należy je dokładnie czyścić lub dezynfekować).
5. Uczestnik zajęć nie może przynosić ze sobą do placówki i zabierać z placówki żadnych przedmiotów lub zabawek (za wyjątkiem materiałów plastycznych niezbędnych do zajęć). Uczestnicy zajęć nie powinni wymieniać się przyborami między sobą.
6. Uczestnicy zajęć nie dotykają odzieży innych uczestników pozostawionych w sali.
7. Nie ma możliwości zostawiania wózków, rowerków, fotelików samochodowych i innych sprzętów przyniesionych z domu.
8. W placówce znajduje się termometr, który należy dezynfekować po użyciu w danej grupie.

## **§ 8**

### **Obowiązki i odpowiedzialność spoczywająca na Prezesie Zarządu**

1. Odpowiedzialny jest za wdrożenie procedury, zapoznanie z nią pracowników, uczestników zajęć i rodziców.
2. Opracowuje grafik pracy na terenie MMK w czasie pandemii.
3. Wyznacza pomieszczenie, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
4. Informuje organ prowadzący o zaistnieniu podejrzenia choroby u uczestnika zajęć, współpracownika i pracownika.
5. Współpracuje ze służbami sanitarnymi.

## **§ 9**

### **Obowiązki i odpowiedzialność spoczywające na prowadzących zajęcia**

1. Odpowiadają za bezpieczeństwo uczestników od momentu odebrania dziecka do chwili odebrania przez rodziców lub osobę upoważnioną.
2. Wyjaśniają uczestnikom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w placówce i dlaczego zostały wprowadzone.
3. Wietrzą salę, w której organizują zajęcia, co najmniej raz na godzinę i po każdej grupie.
4. Zwracają uwagę, aby uczestnicy często myli ręce.
5. Organizują pokaz właściwego mycia i dezynfekcji rąk.
6. Zgłaszają rodzicom telefonicznie niepokojące objawy u uczestnika oraz obligują rodzica do natychmiastowego odebrania uczestnika z placówki.
7. Instruktorzy zachowują dystans społeczny w każdej przestrzeni placówki min. 1,5 m.

## § 10

### **Obowiązki i odpowiedzialność spoczywające na rodzicach i innych osobach uczestniczących w zajęciach**

1. Uczestnicy zajęć i osoby towarzyszące zobowiązane do zakrywania ust i nosa.
2. Rodzice/opiekunowie prawni przyprowadzają do placówki dziecko zdrowe, bez objawów sugerujących jakąkolwiek chorobę.
3. Inni uczestnicy w przypadku wystąpienia jakichkolwiek objawów chorobowych, powinni zaniechać zamiaru uczestnictwa w zajęciach.
4. Rodzice/opiekuni prawni oraz inni uczestnicy zajęć wyrażają zgodę na pomiar temperatury ciała uczestnika przy wejściu i w czasie pobytu w placówce w przypadku wystąpienia niepokojących objawów. W wypadku podwyższonej temperatury uczestnik nie zostaje przyjęty do placówki.
5. Przyprowadzając/odbierając dzieci do/z placówki rodzice są obowiązani zachować dystans społeczny min. 1,5 metry w odniesieniu do pracowników, innych dzieci i ich rodziców.
6. Rodzice/opiekunki prawni oraz inni uczestnicy zajęć niezwłocznie informują Prezesa Zarządu o fakcie objęcia kwarantanną/izolacją.
7. Nie posyłają uczestnika do placówki jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji. Dziecko pozostaje wraz z domownikami w domu oraz stosuje się do zaleceń służb sanitarnych i lekarza.
8. Regularnie przypominają uczestnikom o podstawowych zasadach higieny. Podkreślają, że powinni oni unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem i nie podawać ręki na powitanie.
9. Dzieci, młodzież i inni uczestnicy zajęć powinni wykonywać polecenia, nakazy i zakazy instruktora wynikające ze stosowania reżimu sanitarnego.
10. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.

## § 11

### **Obowiązki i odpowiedzialność spoczywająca na pracownikach MMK**

1. Usuwają z sali przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować.
2. Regularnie, po każdym odbytych zajęciach dezynfekują przedmioty i sprzęty w salach.
3. Przeprowadzając dezynfekcję, ściśle przestrzegają zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczestnicy zajęć nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
4. W salach po każdym zajęciach myją lub dezynfekują używane przedmioty.
5. Zwracają uwagę, aby uczestnicy zajęć często i regularnie myli ręce.
6. Przygotowują wyznaczone przez Prezesa Zarządu pomieszczenie przeznaczone do izolowania osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe.
7. W przypadku korzystania z wieszaka należy wieszać co drugi wieszak.

8. Dokonują pomiaru temperatury wszystkich osób przebywających na terenie MMK, tj. prowadzących zajęcia, uczestników zajęć, pracowników i innych osób przebywających w budynku.

## § 12

### **Szczegółowe zasady dezynfekcji sprzętów**

1. Wszystkie sprzęty sprzątające oraz narzędzia po zakończeniu pracy muszą zostać zdezynfekowane, zgodnie z wytycznymi GIS.
2. Dezynfekcja sprzętów służących do pracy odbywa się z zastosowaniem środka do dezynfekcji dostępnego w placówce.

## § 13

### **Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19**

1. Należy na bieżąco śledzić informacje Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępne na stronach [gis.gov.pl](https://gis.gov.pl) lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.
2. W MMK wyznaczone zostało pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczenia te zostały zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk.
3. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u uczestnika zajęć (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar, wymioty, biegunka, nieswoista wysypka na skórze, zapalenie spojówek), uczestnik zajęć jest niezwłocznie izolowany od grupy – służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie.
4. Pracownik lub instruktor, który zauważył objawy chorobowe, informuje o tym Prezesa Zarządu lub osobę go zastępującą.
5. Instruktor kontaktuje się niezwłocznie – telefonicznie z rodzicem/rodzicami/, opiekunem/opiekunami uczestnika i wzywa do natychmiastowego odbioru dziecka z placówki informując o powodach.
7. Inna osoba przebywająca na terenie MMK, u której stwierdzono objawy chorobowe zobowiązana jest do niezwłocznego opuszczenia obiektu.
8. W przypadku ignorowania prośby o opuszczenie obiektu przez osobę podejrzaną o zarażenie, Prezes Zarządu ma prawo powiadomić o tym fakcie Policję oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną.
9. Instruktor kontaktuje się z rodzicami pozostałych uczestników z grupy lub innymi uczestnikami zajęć i informuje o zaistniałej sytuacji.
10. Pusta sala, w której przebywał uczestnik z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja – stolików, krzeseł, powierzchni dotykowych, przedmiotów).
11. Uczestnik w izolacji przebywa pod opieką wyznaczonego przez Prezesa Zarządu pracownika, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa – przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną lub przyłbicę, fartuch ochronny i rękawiczki.
12. Rodzice izolowanego uczestnika, odbierają go z placówki przy drzwiach wejściowych do budynku placówki.

13. Prezes Zarządu lub osoba wyznaczona wstrzymuje przyjmowanie do placówki kolejnych uczestników.
14. Jeżeli w placówce przebywają inni uczestnicy, Instruktor powiadamia rodziców, by jak najszybciej odebrali ich z placówki, a inne osoby przebywające w placówce prosi o opuszczenie obiektu.
15. Prezes Zarządu lub osoba wyznaczona zawiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i wprowadza do stosowania na terenie MMK instrukcje i polecenia przez nią wydawane.
16. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID-19, pracownik niezwłocznie przerywa swoją pracę i informuje o tym Prezesa Zarządu lub osobę wyznaczoną zachowując stosowny dystans i środki ostrożności, aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia.
17. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID-19 jest niezwłocznie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.
18. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez osobę z objawami, jest myte i dezynfekowane.
19. Prezes Zarządu informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych uczestników czy pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID-19.
20. Prezes Zarządu wraz z organem prowadzącym na podstawie wytycznych, instrukcji powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej podejmują decyzję odnośnie dalszych działań w przypadku stwierdzenia na terenie placówki zakażenia.
21. W przypadku uzyskania informacji od rodziców, innych osób przebywających na terenie obiektu lub pracowników o potwierdzonym zarażeniu wirusem COVID-19 u osoby, która przebywała w ostatnim tygodniu w placówce, Prezes Zarządu niezwłocznie informuje organ prowadzący i kontaktuje się z powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną celem uzyskania wskazówek, instrukcji do dalszego postępowania.

## § 14

### Przepisy końcowe

1. Procedura dostępna jest na [www.lgdkampinos](http://www.lgdkampinos) w zakładce Multicentrum.
2. Procedury wchodzi w życie z chwilą jego podpisania przez Organizatora i opublikowania na stronie internetowej oraz na fanpage.
3. Procedury bezpieczeństwa obowiązują w Multicentrum Misja Kampinos od dnia 01 lipca 2020 r. do czasu ich odwołania.
4. Wszyscy, których ta procedura dotyczy zobowiązani są do bezwzględnego jej przestrzegania i stosowania.
5. Każda osoba korzystająca z MMK zobowiązana jest do wypełnienia dokumentów stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
6. Dane kontaktowe przechowywane są przez okres 2 tygodni, który liczony jest od dnia następnego po zakończeniu zajęć.
7. Multicentrum Misja Kampinos nie zapewnia osobom uczestniczącym w zajęciach środków ochrony osobistej w postaci masek oraz rękawiczek.

8. Procedury mogą ulec aktualizacji.
9. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej procedurze stosuje się odpowiednio przepisy Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19 czerwca 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. poz. 1066).
10. Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy, iż:
  - Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Stowarzyszenie "Między Wisłą a Kampinosem" (dalej: „ADMINISTRATOR”), z siedzibą: ul. Gminna 6, 05-152 Czosnów. Z Administratorem można się kontaktować pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na adres: ul. Gminna 6, 05-152 Czosnów lub drogą e-mailową pod adresem: [biuro@lgdkampinos.pl](mailto:biuro@lgdkampinos.pl).
  - Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem mailowym: [iodo@rt-net.pl](mailto:iodo@rt-net.pl).
  - Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, „RODO”), tj. w oparciu o zgodę osoby której dane dotyczą (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), prawnie uzasadniony interes administratora lub osoby trzeciej (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), ochronę żywotnych interesów osoby której dane dotyczą (art. 6 ust. 1 lit. d RODO), zaś w przypadku danych osobowych wrażliwych art. 9 ust. 2 lit. b RODO oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, , ustawy z dnia 08 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach, ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności.
  - Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w celu działania na rzecz ochrony zdrowia i przeciwdziałaniu rozprzestrzeniania się pandemii COVID-19.
  - Dane osobowe nie pochodzą od stron trzecich.
  - Administrator nie zamierza przekazywać danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
  - Administrator będzie przekazywał dane osobowe innym podmiotom, tylko na podstawie przepisów prawa, w szczególności do Zarządu Województwa Mazowieckiego lub na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych.
  - Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora tak długo jak określają to przepisy prawa, do momentu żądania zaprzestania przetwarzania danych osoby, której dane dotyczą, w przypadku, gdy czas przechowywania danych nie został określony przez przepisy szczegółowe lub niezwłocznie po zakończeniu korzystania z usług Administratora
  - Osoba, której dane dotyczą ma prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz o prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych.
  - Skargę na działania Administratora można wnieść do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.



- Podanie danych osobowych jest wymogiem do wykonania obowiązków Administratora. Ich nie podanie spowoduje brak możliwości korzystania z pomocy Stowarzyszenia opisanych w Statucie.
- Administrator nie przewiduje zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

**OŚWIADCZENIE COVID-19**  
**dla wydarzeń organizowanych przez Multicentrum Misja Kampinos**  
**(osoby pełnoletnie lub opiekunowie)**

A. Ja, .....  
(imię i nazwisko)

wyrażam zgodę na udział mój/mojego podopiecznego w wydarzeniu organizowanym przez Multicentrum Misja Kampinos przy ulicy Łąki 2, 05-870 Błonie

Dotyczy wydarzenia:.....

B. W przypadku podejrzenia u mnie bądź mojego podopiecznego w trakcie pobytu na terenie wydarzenia niepokojących objawów chorobowych proszę o powiadomienie:

.....  
(imię i nazwisko osoby, oraz dane kontaktowe, np. numer telefonu)

**Oświadczam, że:**

1. Mój udział lub udział mojego podopiecznego w ww. wydarzeniu jest dobrowolny i jest mi znana aktualna sytuacja epidemiologiczna w kraju.
2. Stan mojego zdrowia lub stan zdrowia mojego podopiecznego jest dobry i nie przejawiam żadnych oznak chorobowych np.: podwyższona temperatura, katar, alergia, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu i inne nietypowe objawy.
3. Ja lub mój podopieczny nie jestem/nie jest, jestem/jest uczulony na środki dezynfekujące
4. Nie miałem/nie miał kontaktu z osobą zakażoną lub chorą na COVID-19.
5. Nikt z członków mojej najbliższej rodziny i najbliższego otoczenia nie przebywa na kwarantannie lub izolacji, a także nie przejawia widocznych oznak choroby.
6. Zapoznałam/łem się z treścią *Procedury bezpieczeństwa w Multicentrum Misja Kampinos w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19, w tym w szczególności informacjami o przetwarzanych przez Multicentrum danych osobowych.*
7. Zobowiązuję się, że w wydarzeniach będę uczestniczyć jedynie w przypadku braku jakichkolwiek objawów chorobowych (bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała) oraz zastosuję się do opuszczenia terenu Multicentrum Misja Kampinos w razie wystąpienia w czasie pobytu w niej jakichkolwiek oznak chorobowych.
8. Zobowiązuję się do informowania pracowników Multicentrum Misja Kampinos o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej związanej z zakażeniem COVID-19 w moim najbliższym otoczeniu.
9. Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała termometrem bezdotykowym przy wejściu na teren instytucji oraz w razie zaobserwowania u mnie/mojego podopiecznego niepokojących objawów zdrowotnych w trakcie pobytu w niej.
10. Zostałam poinformowana/zostałem poinformowany, że jeśli zaobserwowane będą u mnie/mojego podopiecznego jakiegokolwiek objawy chorobowe, zostanę/zostanie on natychmiast umieszczona/y w przygotowanym wcześniej pomieszczeniu pełniącym funkcję izolacji wyposażonym w niezbędne środki ochrony osobistej. Powiadomione zostaną stosowne służby i organy. Opuszczenie Multicentrum Misja Kampinos odbędzie się zgodnie z zaleceniami tych służb i organów.

.....  
(data i czytelny podpis)

## OŚWIADCZENIE COVID-19 (osoby pełnoletnie)

A. Ja, .....

*(imię i nazwisko pełnoletniego uczestnika zajęć)*

wyrażam zgodę na udział w zajęciach praktycznych organizowanych przez Multicentrum Misja Kampinos przy ulicy Łąki 2, 05-870 Błonie.

B. W przypadku podejrzenia u mnie wystąpienia w trakcie pobytu w Multicentrum Misja Kampinos niepokojących objawów chorobowych proszę o powiadomienie:

.....  
*(imię i nazwisko osoby, oraz dane kontaktowe, np. numer telefonu)*

### **Oświadczam, że:**

1. Mój udział w zajęciach praktycznych jest dobrowolny i jest mi znana aktualna sytuacja epidemiologiczna w kraju.
2. Stan mojego zdrowia jest dobry i nie przejawiam żadnych oznak chorobowych np.: podwyższona temperatura, katar, alergia, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu i inne nietypowe objawy.
3. Nie jestem/jestem uczulona/y na żadne środki dezynfekujące<sup>1</sup>
4. Nie miałam/nie miałem kontaktu z osobą zakażoną lub chorą na COVID-19.
5. Nikt z członków mojej najbliższej rodziny i najbliższego otoczenia nie przebywa na kwarantannie lub izolacji, a także nie przejawia widocznych oznak choroby.
6. Zapoznałam/łem się z treścią *Procedury bezpieczeństwa w Multicentrum Misja Kampinos w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19, w tym w szczególności informacjami o przetwarzanych przez Multicentrum danych osobowych.*
7. Zobowiązuję się, że do instytucji będę przychodziła/przychodził bez jakichkolwiek objawów chorobowych (bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała) oraz zastosuję się do opuszczenia Multicentrum Misja Kampinos w razie wystąpienia w czasie pobytu w niej jakichkolwiek oznak chorobowych.
8. Zobowiązuję się do informowania pracowników Multicentrum Misja Kampinos o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej związanej z zakażeniem COVID-19 w moim najbliższym otoczeniu.
9. Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała termometrem bezdotykowym przy wejściu na teren instytucji oraz w razie zaobserwowania u mnie niepokojących objawów zdrowotnych w trakcie pobytu w niej.
10. Zostałam poinformowana/zostałem poinformowany, że jeśli zaobserwowane będą u mnie jakiegokolwiek objawy chorobowe, zostaną natychmiast umieszczona/y w przygotowanym wcześniej pomieszczeniu pełniącym funkcję izolatki wyposażonym w niezbędne środki ochrony osobistej. Powiadomione zostaną stosowne służby i organy. Opuszczenie Multicentrum Misja Kampinos odbędzie się zgodnie z zaleceniami tych służb i organów.

.....  
*(data i czytelny podpis pełnoletniego uczestnika zajęć)*

<sup>1</sup> Jeśli uczestnik jest uczulony, należy wymienić na jakie środki dezynfekujące jest uczulony.

## OŚWIADCZENIE RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW W ZWIĄZKU Z UCZĘSZCZANIEM DZIECKA NA ZAJĘCIACH/WYDARZENIACH W MULTICENTRUM MISJA KAMPINOS W CZASIE EPIDEMII COVID - 19

Ja, .....  
niżej podpisany/a będący rodzicem lub opiekunem prawnym uczestnika zajęć  
...../imię i nazwisko dziecka/ uczęszczającego  
na zajęciach/ wydarzeniach (dalej: zajęć) do Multicentrum Misja Kampinos oświadczam, co  
następuje:

- świadomy czynników ryzyka COVID-19 w związku z uczęszczaniem dziecka do placówki, które dotyczy zarówno dziecka jak i osób z nim mieszkających oświadczam, że chcę skorzystać z zajęć w czasie epidemii COVID-19 w dniach podanych w deklaracji,
- wyrażam zgodę na dokonywanie regularnych pomiarów temperatury ciała mojego dziecka termometrem bezdotykowym,
- w trakcie kontaktu z pracownikiem placówki lub innym rodzicem, zobowiązuję się do zachowania 2 metrowego dystansu społecznego oraz obowiązkowego posiadania maseczki zasłaniającej usta i nos,
- oświadczam, że żaden z domowników nie jest objęty kwarantanną ani izolacją,
- oświadczam, że moje dziecko nie posiada żadnych objawów chorobowych wskazujących na występowanie choroby zakaźnej (np.: podwyższona temperatura, katar, alergia, kaszel, biegunka, duszności, wysypka, bóle mięśni, ból gardła, utrata smaku czy węchu i inne nietypowe objawy)
- zobowiązuję się do poinformowania instruktora lub pracownika Multicentrum Misja Kampinos, poprzez kontakt telefoniczny o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa COVID-19 w moim najbliższym otoczeniu tj. np., gdy ktoś z mojej rodziny zostanie objęty kwarantanną lub zachoruje na COVID – 19, lub będzie miał kontakt z osobami objętymi kwarantanną,
- podaję aktualny numer telefonu, pod którym będzie dostępna osoba upoważniona do odbioru dziecka z placówki przez cały czas pobytu dziecka w Multicentrum Misja Kampinos: ....., w celu ustalenia ścieżki szybkiego komunikowania się,
- zobowiązuję się zapewnić niezwłoczny odbiór dziecka przez osobę upoważnioną w przypadku stwierdzenia u dziecka objawów chorobowych,
- deklaruje pełne zastosowanie się do wytycznych, wydanych przez Głównego Inspektora Sanitarnego oraz wyrażam zgodę na realizowanie zaleceń zawartych w tych wytycznych wydanych przez instytucję,
- oświadczam, iż znam i jestem świadomy zagrożeń na jakie jest narażone zdrowie mojego dziecka i rodziny w związku z uczęszczaniem do Multicentrum Misja Kampinos w tym czasie. Zdaję sobie sprawę, że mimo wprowadzonych w instytucji obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronnych na terenie instytucji istnieje niebezpieczeństwo zakażenia wirusem COVID – 19,
- oświadczam, że zapoznam się z wewnętrznymi procedurami bezpieczeństwa obowiązującymi w Multicentrum Misja Kampinos i wytycznymi Epidemicznymi Głównego Inspektora Sanitarnego oraz wszelkimi ich aktualizacjami.

.....  
(data i czytelny podpis rodziców/opiekun prawny)

## OŚWIADCZENIE DLA PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA/ WYDARZENIA W DNIU .....

Oświadczam, że zostałem/zostałam zapoznany/a z treścią dokumentu „Procedury bezpieczeństwa w Multicentrum Misja Kampinos w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19”.

Oświadczam, że zostałem/zostałam zapoznany/a z zasadami pomiaru temperatury oraz zasadami higieny.

Oświadczam, że zostałem/zostałam zapoznany/a z procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19 zgodnie z zaleceniami Głównego Inspektora Sanitarnego.

Lp.	IMIĘ I NAZWISKO	FUNKCJA (wolontariusz/instruktor)	Nr telefonu	PODPIS
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				