



PROTOCOL PELS GRUPS ACOLLITS A LA CASA DE L'ESGLÉSIA DURANT EL TEMPS DE PANDÈMIA

Informació

La Casa de l'Església té implantats els protocols de seguretat definits per l'autoritat sanitària i realitza diàriament la neteja, desinfecció i ventilació corresponent en els diferents espais.

Les activitats amb grups es faran telemàticament. Si, malgrat tot, es considera fer una activitat presencial, el responsable del grup presentarà la sol·licitud de reserva corresponent a la Secretaria General i confirmarà la realització de l'activitat amb les indicacions oportunes.

L'assistència a l'activitat serà voluntària i s'evitarà la de tota persona de risc.

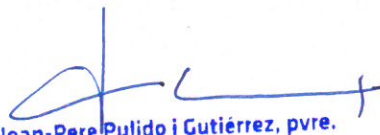
La realització de l'activitat es farà en el Claustre de la Casa de l'Església on hi ha diferents sales amb la informació de l'aforament permès.

Es recomana que l'activitat combini un temps a l'exterior i que el dedicat a l'interior, a la sala assignada, sigui sols el necessari, evitant espais de descans i accedir a altres espais de la Casa de l'Església.

Protocol

1. L'accés i sortida al lloc de realització de l'activitat es farà directament des de l'aparcament.
2. Els assistents a l'activitat portaran la mascareta durant la realització de l'activitat.
3. Als assistents a l'activitat se'ls haurà de prendre la temperatura, no podent accedir si la temperatura és superior a 37,5 graus.
4. Els assistents a l'activitat hauran de procedir a la higiene de mans i sabates.
5. Els assistents a l'activitat mantindran la distància de 2 metres.
6. Els assistents a l'activitat ocuparan els llocs indicats en la sala.
7. En la realització de l'activitat s'evitarà donar res als assistents i es podran fer servir els mitjans telemàtics que ofereix la Casa de l'Església, prèviament autoritzats pel responsable d'informàtica de la Casa de l'Església.
8. El responsable del grup es compromet a informar d'aquest protocol als assistents a l'activitat i fer una relació dels assistents amb noms, cognoms, DNI i contacte (amb l'aplicació de la Llei de Protecció de dades: RGPD-LOPDGDD), que podrà ser requerida per la Secretaria General.
9. El responsable de l'activitat informarà de l'inici i finalització de l'activitat al cap de manteniment de la Casa de l'Església.




Joan-Pere Pulido i Gutiérrez, pvre.
Secretari general i Cancellier