

## REGULAMIN ZDJĘĆ REALIZOWANYCH W RAMACH PROGRAMU DYDAKTYCZNEGO PWSFTviT w ŁODZI W ROKU AKADEMICKIM 2021/2022

Procedura wdrożona jest w związku ogłoszonym, rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20.03.2020 r., stanem epidemii na terenie Rzeczypospolitej Polskiej i obowiązuje do odwołania, przy czym nie wcześniej niż do dnia odwołania stanu epidemii.

### § 1.

#### ZASADY OGÓLNE

1. Regulamin obowiązuje wszystkie osoby biorące udział w realizacji zdjęć filmowych, których producentem jest Uczelnia.
2. Warunkiem udziału w realizacji zdjęć jest wyrażenie zgody na pracę na planie oraz bezwzględne przestrzeganie zaleceń bezpieczeństwa określonych w Regulaminie.
3. Kierownik produkcji zobowiązany jest do zapoznania z Regulaminem osób biorących udział w realizacji zdjęć i zobowiązania ich do przestrzegania zasad Regulaminu przez jego podpisanie.
4. Każda z osób pracujących na planie filmowym jest osobiście odpowiedzialna za przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w celu zmniejszenia zagrożenia rozprzestrzeniania się koronawirusa przez:
  - a) rezygnację z pracy na planie w przypadku pojawienia się symptomów choroby zakaźnej (wliczając w to również łagodne przeziębienia lub grypy); w takim przypadku zalecane jest pozostanie w domu i zasięgnięcie teleporady medycznej;
  - b) częste mycie rąk wodą z mydłem przez minimum 30 sekund, a jeśli nie ma takiej możliwości dezynfekowanie ich płynami/żelami na bazie alkoholu (min. 60%), zabezpieczonymi na specjalnych stanowiskach, po każdorazowym wejściu na plan bądź do pomieszczeń produkcyjnych;
  - c) przestrzeganie zasad dystansu społecznego (utrzymywanie odstępów co najmniej 1,5 m) lub praca zdalna, jeśli to możliwe;
  - d) ograniczanie kontaktu fizycznego (unikanie uścisków, podawania ręki, etc.);
  - e) zastosowanie środków ochrony osobistej, w tym bezwzględne zakrywanie ust i nosa (maseczki), zmienianych zgodnie z zaleceniami. Z tego obowiązku zwolnione są osoby występujące przed kamerą (aktorzy, epizodyści i statyści) i tylko w trakcie prób i nagrań.
5. Każdy członek ekipy jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o stanie zdrowia w zakresie istotnym z punktu widzenia zapobiegania epidemii wraz z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych dotyczących jego stanu zdrowia.
6. Biorąc pod uwagę względy epidemiczne, każdy członek ekipy ma obowiązek zgłaszać każdą zmianę samopoczucia lub zdrowia kierownikowi produkcji lub koordynatorowi ds. sanitarnych.
7. Każdy członek ekipy może zgłaszać swoje uwagi w zakresie stosowania niniejszego Regulaminu do inspektora ds. BHP pod adresem mailowym: [a.targaszewska@filmschool.lodz.pl](mailto:a.targaszewska@filmschool.lodz.pl).

### § 2.

#### OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA PRZESTRZEGANIE PROCEDUR

1. Zachowanie procedur bezpieczeństwa należy do obowiązków każdego uczestnika planu zdjęciowego.
2. W przypadku pracy własnej realizowanej samodzielnie przez studenta, wynikającej z programu nauczania, określonej w limitach produkcyjno-finansowych Uczelni na rok akademicki 2021/22, bez nadzoru pracownika Uczelni - kierownika produkcji filmów szkolnych (koordynatora), osobami odpowiedzialnymi są solidarnie studenci- główni realizatorzy filmu – reżyser, operator obrazu i kierownik produkcji. W procesie skierowania wniosku produkcyjnego do realizacji wymagane jest wysłanie opracowanego planu zabezpieczeń sanitarnych.
3. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo jest upoważniona do usunięcia z planu zdjęciowego każdego, kto nie przestrzega zasad bezpieczeństwa oraz wystąpienia do Uczelni z wnioskiem o naliczenie kar umownych z tytułu nieprawidłowego wykonania umowy bądź karą porządkową przewidzianą w przepisach prawnych obowiązujących w Uczelni.
4. W zakresie obowiązków osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo jest w szczególności:
  - a) dbanie o przestrzeganie procedur przez wszystkich członków ekipy filmowej (zachowanie dystansu społecznego, noszenie maseczek, dezynfekcja rąk, nie gromadzenie się etc.);
  - b) dbanie o dystrybucję i uzupełnianie zasobów płynów dezynfekujących i jednorazowych środków ochrony osobistej jak maseczki dla wszystkich obecnych na planie;
  - c) monitorowanie sytuacji, patrołowanie planu oraz proaktywne konsultacje z członkami ekipy, a także wskazywanie powierzchni do dezynfekcji;
  - d) stosowanie rządowych wytycznych i zaleceń dotyczących bezpieczeństwa i dostosowywanie do nich planowych procedur w miarę potrzeby oraz w porozumieniu z kierownikiem planu i kierownikiem produkcji;
  - e) informowanie o obowiązujących procedurach podczas codziennych odpraw produkcyjnych na planie filmowym oraz poprzez bezpośredni mailing;
  - f) prowadzenie wykazu osób dopuszczonych do pracy na planie oraz przechowywanie takich list przez minimum miesiąc po zakończeniu zdjęć w celu ułatwienia pracy służbom sanitarnym;

### § 3.

#### ŚRODKI OCHRONY OSOBISTEJ

1. Wszyscy członkowie ekipy pracują w zapewnionych przez Uczelnię maseczkach wg wytycznych rządowych
2. Dopuszczalne jest korzystanie przez członków ekipy z własnych maseczek wielorazowych, jeśli zwiększa to komfort ich pracy, przy zachowaniu zasad higieny w dbałości o maseczkę.
3. Wyjątki od obowiązku noszenia maseczek obejmują aktorów ze względu na charakterystykę i fryzury; w tym wypadku zalecane jest zachowanie przez nich dystansu wobec innych członków ekipy filmowej oraz na czas posiłku, z zastrzeżeniem zachowania ostrożności i odstępu – co najmniej 2 m od innych członków ekipy.
4. Wymagana jest częsta dezynfekcja rąk wszystkich członków ekipy.
5. Rękawiczki jednorazowe nie są wymagane poza osobami, serwującymi napoje, charakteryzatorami oraz kostiumografami.

### § 4.

#### ZALECENIA SZCZEGÓŁOWE DLA PREPRODUKCJI

1. W okresie przygotowań do realizacji zdjęć filmowych należy maksymalnie wykorzystać pracę zdalną oraz prowadzić spotkania z wykorzystaniem telekonferencji.
2. W przypadku konieczności osobistego świadczenia pracy w biurze wprowadzana jest wymiana pracowników według przygotowanego harmonogramu.
3. Pomieszczenia powinny być regularnie wietrzone.
4. W trakcie dokumentacji obiektów zdjęciowych i niezbędnych spotkań produkcyjnych ogranicza się obecność do osób, których udział jest niezbędny. Ogranicza się również dokumentację produkcyjną do minimum.
5. W miarę możliwości przeprowadza się wszelkie czynności z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji w tym przeprowadzenie castingów online.

### § 5.

#### UTRZYMYWANIE DYSTANSU SPOŁECZNEGO

1. Przy organizacji danego dnia zdjęciowego należy maksymalnie ograniczyć liczbę osób na planie, w zależności od charakteru realizowanego dnia zdjęciowego oraz rozmieścić ekipę w taki sposób, żeby nie tworzyły się większe skupiska, w odległości nie mniejszej niż 1,5 m.
2. Wprowadza się limity osób na planie zdjęciowym (dotyczy całości planu zdjęciowego a nie pojedynczego dnia zdjęciowego):
  - a) etiuda I i II rok WR oraz WO – do 20 osób;
  - b) etiuda III rok WR – do 30 osób;
  - c) etiuda IV rok WO – do 40 osób;
  - d) film dyplomowy V roku WO i WR – do 50 osób.
3. Zaleca się minimalizację reprezentacji poszczególnych pionów produkcji (np. kostiumy, charakteryzacja) - na planie znajdują się tylko osoby niezbędne.
4. Obowiązkowe jest zachowanie dystansu przez osoby nieprzebywające aktualnie przy kamerze.
5. Zalecane jest wejście na plan i na nim pozostanie, a także ograniczenie rotacji osób. Każde zejście z planu lub chęć wejścia na plan musi zostać zgłoszona kierownikowi produkcji. Plan powinny opuścić osoby, które w danym dniu zdjęciowym zakończyły swoją pracę.

### § 6.

#### ORGANIZACJA PLANU

1. Na planie filmowym, w miejscu powszechnie dostępnym umieszcza się płyny do dezynfekcji rąk, oznaczone zgodnie z wymogami prawa (w oryginalnym opakowaniu lub z etykietą zastępczą) oraz w strefach szczególnej dbałości o higienę (m.in. charakteryzatornie, garderoby, toalety). Płyny powinny być uzupełniane na bieżąco, dostępne bez problemu oraz czytelnie oznaczone.
2. Podwyższony poziom zabezpieczeń stosuje się do aktorów. Wszyscy członkowie ekipy, którzy z nimi się stykają powinni nosić w ich obecności maseczki oraz dezynfekować ręce przed bezpośrednim kontaktem. W trakcie zmiany ujęć zalecane jest by aktorzy schodzili z planu.
3. Osoby odpowiedzialne za środki transportu, pomieszczenia charakteryzatorskie, garderoby oraz napoje na planie zobowiązane są do bieżącego szczególnego dbania o higienę i dezynfekcję.
4. W trakcie realizacji zdjęć należy zapewnić, aby w obiekcie zdjęciowym nie przebywały osoby nieupoważnione.
5. Planowanie dnia zdjęciowego - godzin pracy – musi odbywać się z uwzględnieniem wypełnienia procedur bezpieczeństwa. Rozpoczęcie pracy powinno w miarę możliwości odbywać się o różnych godzinach dla poszczególnych osób, aby ograniczyć gromadzenie się osób. Należy maksymalnie ograniczyć świadczenie pracy w godzinach nadliczbowych.
6. Przy organizacji planu należy wziąć pod uwagę zwiększone zapotrzebowanie na zajmowany metraż powierzchni obiektów zdjęciowych z uwagi na potrzebę zachowania zwiększonego dystansu pomiędzy członkami ekipy.
7. Należy przypisywać pracowników na stałe do konkretnego planu.
8. Podczas zdjęć plenerowych należy zapewnić toalety przenośne, natomiast podczas zdjęć we wnętrzu należy korzystać z toalet udostępnionych. Należy zapewnić bieżącą dezynfekcję toalet. Nie zaleca się korzystania z publicznych toalet o ile nie jest to jedyną możliwością.
9. Należy przypominać ekipie zdjęciowej o dezynfekcji osobistych sprzętów – telefony, laptopy.

## § 7.

### BIURA I INNE POMIESZCZENIA (LOKACJE):

1. Pomieszczenia biur oraz przestrzenie, w których odbywają się zdjęcia wymagają regularnej wentylacji m.in. poprzez otwarcie okien.
2. Powierzchnie robocze i narażone na dotyk (np. klamki drzwi, klamki okien, blaty biurek etc.) dezynfekowane są środkiem zawierającym minimum 60% alkoholu.

## § 8.

### TRANSPORT

1. W samochodach produkcyjnych wprowadza się obowiązek noszenia maseczek podczas korzystania z transportu.
2. Wymagana jest koordynacja transportów, tak aby nie tworzyły się zatory i zgromadzenia przy rozpoczynaniu i kończeniu dnia zdjęciowego.
3. Dodatkowym środkiem zabezpieczającym jest pozostawienie w miarę możliwości w środkach transportu otwartych okien celem umożliwienia wentylacji, przypisanie kierowcy do jednego środka transportu.
4. Na samochodach produkcyjnych umieszcza się oznaczenie o maksymalnej liczbie pasażerów oraz przypomnienie o konieczności noszenia maseczki.
5. Dezynfekcja samochodu musi odbywać się po każdym planie - potwierdzona oświadczeniem kierowcy składanym kierownikowi Działu Transportu.

## § 9.

### CHARAKTERYZACJA

1. Charakteryzacja wykonywana jest w rękawiczkach oraz w maseczkach.
2. Mycie rąk lub dezynfekcja jest obowiązkowa przed i po sesji makijażu lub czesania dla charakteryzatora i osoby charakteryzowanej.
3. Zapewnia się osobną przestrzeń do charakteryzacji poszczególnych aktorów.
4. Przygotowuje się osobiste zestawy do makijażu dla poszczególnych aktorów lub stosuje własne kosmetyki aktorów.
5. Aktorzy, epizodyści, statyści mogą także wykonywać makijaż samodzielnie przed przyjazdem na plan.
6. W zakresie nieuregulowanym Regulaminem należy odpowiednio stosować wytyczne odnoszące się do salonu fryzjerskiego i salonu kosmetycznego w zakresie w jakim charakter wykonywanych czynności pozwala na ich zastosowanie.

## § 10.

### KOSTIUMY I REKWIZYTY

1. W okresie preprodukcji zakupy i wypożyczenie kostiumów lub rekwizytów powinny zostać precyzyjnie zaplanowane celem ograniczenia czasu spędzanego w sklepie, wypożyczalni, magazynie.
2. W celu skorzystania z magazynu kostiumu lub rekwizytów Uczelni należy ustalić termin wizyty telefonicznie. W pomieszczeniach magazynowych w jednym czasie mogą przebywać maksymalnie dwie osoby.
3. W trakcie pracy na planie (przenoszenie, wyciąganie z pokrowców, etc.) kontakt z kostiumami i rekwizytami mają wyłącznie wyznaczone osoby.
4. Kostiumy aktorskie przechowuje się w indywidualnych pokrowcach, pierze się i prasuje w odpowiednich temperaturach.
5. Po każdym użyciu przeprowadza się dezynfekcję biżuterii i okularów stanowiących rekwizyty.
6. Zapewnia się przestrzeń umożliwiającą przebieranie się aktorów, statystów i epizodystów z zachowaniem stosownego dystansu.
7. Wymagane jest mycie rąk i dezynfekcja przed i po sesji stylizacji dla kostiumografa i osoby ubieranej w kostium.
8. Jeśli to możliwe aktorzy, statyści i epizodyści powinni zrezygnować z pomocy osób trzecich przy ubieraniu kostiumów.
9. Przeprowadza się dezynfekcję rekwizytów grających i osobistych aktora po każdym użyciu oraz zapewnia się bezpieczne przechowywanie rekwizytów pomiędzy ujęciami.
10. Kompleksowa dezynfekcja kostiumów i rekwizytów odbywa się przed każdorazowym pobraniem oraz po zdaniu z magazynu; za dezynfekcję sprzętu odpowiedzialni są kierownicy odpowiednich działów. Oświadczenia magazynu o przeprowadzeniu dezynfekcji są wyszczególnione w protokole zdawczo-odbiorczym kostiumów i rekwizytów.

## § 11.

### SPRZĘT TECHNICZNY

1. Bezwzględnym obowiązkiem studenta realizatora jest ustalenie pełnej listy sprzętu potrzebnego do realizacji minimum 2 dni przed pierwszym dniem zdjęciowym.
2. Wynajmowanie sprzętu i środków inscenizacyjnych oraz ich przewóz z miejsca wynajmu lub pozyskania na plan odbywa się bez pośredników, bez przypadkowych pomocników i środków transportu.
3. Przeprowadza się dezynfekcję sprzętu przed zdjęciami oraz codziennie w trakcie trwania zdjęć, a w miarę zapotrzebowania okresową dezynfekcję przy wykorzystaniu specjalnych środków.
4. Osobami odpowiedzialnymi za bieżącą dezynfekcję sprzętu są osoby za niego materialnie odpowiedzialne. Sprzęt nie może być wydany osobie, która nie jest osobą obsługującą dany sprzęt na planie.
5. Sprzęt nie może być wykorzystywany w tym samym dniu zdjęciowym na różnych planach. Jeśli nie jest to możliwe, sprzęt powinien być każdorazowo dezynfekowany.

6. Przeprowadza się na bieżąco dezynfekcję sprzętu „na użytek osobisty”, np. mikroportów, ale także sprzętu osobistego używanego na planie: telefony, laptopy.
7. W przypadku używania krótkofalówek zalecane jest przejście na system przypisujący sprzęt do osoby na początku zdjęć i zwrot po ich zakończeniu, wymieniane są tylko baterie. Dezynfekcja po zakończonym dniu zdjęciowym leży w gestii użytkowników. Użytkownicy nie mogą pozostawiać krótkofalówek bez nadzoru.
8. Kompleksowa dezynfekcja sprzętu odbywa się w magazynie przed każdorazowym pobraniem oraz po zdaniu sprzętu do magazynu. Za dezynfekcję sprzętu odpowiedzialni są kierownicy odpowiednich działów. Oświadczenia magazynu o przeprowadzeniu dezynfekcji są wyszczególnione w protokole zdawczo-odbiorczym sprzętu.

§ 12.

DŹWIĘK

1. Mikrofony używa się na tyczkach dystansowych.
2. Przeprowadza się dezynfekcję mikroportów, transponderów, boomu, nie rzadziej niż dwa razy dziennie lub po każdej zmianie aktora.

§ 13.

CATERING

1. Każdy członek ekipy zdjęciowej korzysta na planie z własnego jedzenia, swojej butelki wody, termosu oraz zestawu własnych sztućców.
2. Istnieje możliwość zamawiania posiłków na plan, wyłącznie indywidualnie pakowanych.
3. Napoje i sztućce mogą być tylko osobno pakowane, przygotowywane i wydawane przez jedną osobę; obowiązuje zakaz pozostawiania kubków na planie bez nadzoru.
4. Na planie należy stosować się do rządowych instrukcji w zakresie usług gastronomicznych.
5. Posiłki, napoje oraz przedmioty, o których mowa w ust. 1-3 nie mogą być wymieniane pomiędzy członkami ekipy zdjęciowej.

§ 14.

SZCZEGÓLNE ZALECENIA DLA POSTPRODUKCJI:

1. Montaż, o ile jest to możliwe, przeprowadza się w warunkach domowych montażyisty z zachowaniem procedur bezpieczeństwa materiału, z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji.
2. W przypadku montowania filmu w montażowi lub udźwiękowienia filmu w studio w Uczelni, stosowane są środki bezpieczeństwa analogiczne jak w przypadku planów zdjęciowych (tj. np. stosowanie dystansu, noszenie maseczek, mycie rąk, dezynfekcja sprzętu i dysków w miarę technicznej możliwości, wietrzenie pomieszczeń).

§ 15.

SZCZEGÓLNE ŚRODKI

1. Stosowanie lamp bakteriobójczych UV-C do sterylizacji dotyczy powierzchni, która powinna być naświetlana nieprzerwanie przez osiem godzin.
2. Zaleca się wykorzystywanie efektów specjalnych (multiplikacja) w postprodukcji, izolowanie aktorów od scen zbiorowych z dużą liczbą statystów na rzecz ujęć na „greenscreenie”.

§ 16.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Regulamin stanowi załącznik do umowy o pracę, umowy wolontariatu oraz umowy cywilnoprawnej zawartej z Państwową Wyższą Szkołą Filmową, Telewizyjną i Teatralną im. L. Schillera w Łodzi.

Potwierdzam zapoznanie się z powyższymi procedurami i zobowiązuje się do ich przestrzegania:

.....  
data, czytelny podpis

.....  
data, czytelny podpis

.....  
data, czytelny podpis

.....  
data, czytelny podpis

.....  
data, czytelny podpis

.....  
data, czytelny podpis

.....  
data, czytelny podpis

.....  
data, czytelny podpis