

## **Procedury organizacji zajęć w Pracowni Działań Kulturalnych w okresie epidemii Covid-19**

### **Cel wdrażania procedur:**

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 kulturalną.
3. Zapewnienia bezpieczeństwa pracowników i współpracowników PDK oraz odbiorców.

### **I. Organizacja pracy PDK w okresie epidemii Covid-19**

#### **Zasady ogólne:**

1. **Wszystkie zajęcia i wydarzenia prowadzone będą w reżimie sanitarnym z zachowaniem dystansu społecznego i wszelkich środków ostrożności.**
2. Dyrektor PDK określa dyspozycyjność placówki, ilość grup i maksymalną liczbę osób uczestniczących w zajęciach i wydarzeniach
3. Należy zapewnić taką organizację pracy i koordynację, która utrudni stykanie się ze sobą poszczególnych grup (np.: różne godziny przyjmowania grup do placówki, różne godziny przerw.
4. Jedna grupa przebywa w wyznaczonej i stałej sali, o określonym czasie trwania zajęć.
5. Do każdej grupy przyporządkowany jest ta sama kadra.
6. Liczebność grupy wynosi do 10 uczestników + prowadzący z zachowaniem wymaganego dystansu

#### **Zajęcia dla dorosłych**

1. Dorosły deklarujący uczestnictwo w zajęciach PDK, musi powiadomić o tym pracownika PDK i dostarczyć wymagane oświadczenia (załącznik nr 2).
2. **Nie należy przychodzić do PDK, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.**
3. **Osoba dorosła uczestnicząca w zajęciach PDK powinna być zdrowa – bez objawów chorobowych.**
4. Przed wejściem do placówki osoba dorosła powinna dokonać pomiaru temperatury ciała. Podwyższona temperatura u osoby dorosłej eliminuje z uczestnictwa w zajęciach PDK.
5. Pracownik może także odmówić przyjęcia osoby dorosłej na zajęcia wtedy, gdy zauważy oznaki infekcji.
6. Uczestnik zajęć przed drzwiami do PDK ustawia się w miejscu do tego wyznaczonym z zachowaniem określonych odległości.
7. W przypadku przybycia o jednakowym czasie innych uczestników należy zachować dystans społeczny w stosunku do pracowników placówki/ innych osób zgłoszonych na zajęcia wynoszący minimum 2 m.
8. W grupie może przebywać maksymalnie 10 uczestników przy zachowaniu dystansu społecznego wynoszącego min: 2 m.
9. W każdej dostępnej dla uczestników sali znajduje się płyn do dezynfekcji rąk oraz powierzchni płaskich, tak aby pracownicy mieli stałą możliwość szybkiego dezynfekowania powierzchni, z którymi uczestnik ma kontakt.

10. Sale wietrzone są minimum raz na godzinę.
11. Jako sposób szybkiej komunikacji ze wszystkimi rodzicami, uczestnikami zajęć placówka przyjmuje wiadomość mailową i indywidualny kontakt telefoniczny.
12. Uczestnik na zajęcia nie może przynosić niepotrzebnych przedmiotów, jedzenia.
13. Uczestnicy zajęć nie powinni wymieniać się przyborami między sobą.

### **Zajęcia dla dzieci**

1. Rodzic/opiekun prawny, który chce przyprowadzić dziecko do PDK, musi powiadomić o tym pracownika i dostarczyć wymagane oświadczenia (załącznik nr 1).
2. Aby zapewnić dziecku odpowiednią opiekę, rodzic/opiekun zobowiązany jest do przekazywania pracownikowi istotnych informacji o stanie zdrowia swojego dziecka.
3. **Nie należy posyłać dziecka, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.**
4. **Dziecko uczestniczące w zajęciach PDK powinno być zdrowe – bez objawów chorobowych.**  
Dziecko jest przyprowadzane i odbierane z PDK tylko przez jednego rodzica/opiekuna prawnego. **Powinna być to osoba zdrowa – bez objawów chorobowych, nie przebywająca na kwarantannie lub w izolacji.**
5. Przed wejściem do placówki rodzic/prawny opiekun i dziecko powinni dokonać pomiaru temperatury ciała. Podwyższona temperatura u dziecka lub rodzica eliminuje do uczestnictwa w zajęciach PDK.
6. Pracownik może także odmówić przyjęcia dziecka na zajęcia wtedy, gdy zauważy oznaki infekcji.
7. Rodzic/opiekun/uczestnik zajęć przed drzwiami do PDK ustawia się w miejscu do tego wyznaczonym z zachowaniem określonych odległości.
8. W przypadku przybycia o jednakowym czasie innych dzieci/ rodziców/uczestników należy zachować dystans społeczny w stosunku do pracowników placówki, jak i innych dzieci i ich rodziców i innych osób zgłoszonych na zajęcia wynoszący minimum 2 m.
9. W grupie może przebywać maksymalnie 12 uczestników przy zachowaniu dystansu społecznego wynoszącego min: 2 m.
10. W każdej dostępnej dla uczestników sali znajduje się płyn do dezynfekcji rąk oraz powierzchni płaskich, tak aby pracownicy mieli stałą możliwość szybkiego dezynfekowania powierzchni, z którymi uczestnik ma kontakt.
11. Sale wietrzone są minimum raz na godzinę.
12. Do odwołania nie będą organizowane wyjścia poza teren PDK.
13. Jako sposób szybkiej komunikacji ze wszystkimi rodzicami, uczestnikami zajęć placówka przyjmuje wiadomość mailową i indywidualny kontakt telefoniczny.
14. Aby ograniczyć w sposób maksymalny obecność osób trzecich na terenie PDK, prosimy o niepozostawianie rodziców (opiekunów) dzieci podczas zajęć. W przypadku konieczności wejścia takiej osoby, musi ona w budynku nosić środki ochrony osobistej.
15. Dziecko na zajęcia nie może przynosić niepotrzebnych przedmiotów, jedzenia.
16. Uczestnicy zajęć nie powinni wymieniać się przyborami między sobą.
17. W razie wystąpienia objawów jakiegokolwiek infekcji w postaci kataru, kaszlu, gorączki dziecko zostanie umieszczone w izolatorium (wydzielone pomieszczenie), a rodzic/opiekun zostaje poinformowany telefonicznie w celu niezwłocznego odebrania dziecka z PDK.

## **II. Informacje dotyczące organizacji poszczególnych grup:**

## 1. Zajęcia stacjonarne grupowe dzieci i dorosłych

- każdorazowo przed wejściem dezynfekcja rąk
- uczestnicy powinno mieć osłonięty nos i usta
- czas trwania zajęć - 2 x do 60 min z przerwą na wietrzenie sali minimum 1 raz na godzinę),
- po każdym uczestniku: dezynfekcja przyborów, stołów, krzeseł oraz wietrzenie sali po 45 min.,
- zajęcia prowadzone są w maseczkach ochronnych lub przyłbicach/ innym zabezpieczeniu nosa i ust
- stanowiska pracy z zachowaniem odpowiednich dystansów,
- maksymalna ilość uczestników 10 osób + prowadzący przy zachowaniu 2m od siebie
- materiały i przybory do zajęć dostępne w PDK przygotowane przez prowadzących zajęcia tylko w pakietach po przebytej 24 h kwarantannie.
- po każdym zajęciach: dezynfekcja oraz wietrzenie sali,

## 2. Zajęcia ruchowe grupowe

- każdorazowo przed wejściem dezynfekcja rąk
- uczestnicy mogą ćwiczyć bez osłony nosa i ust
- czas trwania zajęć 1 x od 45 do 60 min. z przerwą na wietrzenie sali,
- uczestnik na zajęcia przychodzi ubrany w strój do ćwiczeń (nie przebiera się w szatni)
- zajęcia prowadzone są bez maseczek ochronnych i rękawiczek
- po każdym zajęciach: dezynfekcja oraz wietrzenie sali,
- maksymalnie 5 uczestników + prowadzący przy zachowaniu 10 m<sup>2</sup> na uczestnika

## III . Zasady organizacji wydarzeń kulturalnych PDK

1. **Wszystkie wydarzenia prowadzone w siedzibie będą w reżimie sanitarnym z zachowaniem dystansu społecznego i wszelkich środków ostrożności.**
2. Prowadzenie działalności kulturalnej w możliwie jak najszerszym stopniu działalności statutowej w sieci.
3. Poszukiwanie i prowadzenie innych form działalności, nie wymagających bezpośrednich kontaktów z publicznością.
4. Organizacja wydarzeń kulturalnych wyłącznie w małych grupach.
5. Występujący/artysta/ osoba deklarująca uczestnictwo w wydarzeniu PDK , musi powiadomić o tym pracownika PDK i dostarczyć wymagane oświadczenia.
6. **Nie należy przychodzić do PDK, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.**
7. Występujący/artysta/ osoba deklarująca **uczestnictwo w wydarzeniu PDK powinna być zdrowa – bez objawów chorobowych.**
8. Przed wejściem do placówki występujący/artysta/ osoba deklarująca uczestnictwo w wydarzeniu PDK powinna dokonać pomiaru temperatury ciała. Podwyższona temperatura u osoby dorosłej eliminuje z uczestnictwa w zajęciach PDK.
9. Pracownik może także odmówić przyjęcia osoby uczestniczącej w wydarzeniu wtedy, gdy zauważy oznaki infekcji.

10. Uczestnik wydarzenia przed drzwiami do PDK ustawia się w miejscu do tego wyznaczonym, z zachowaniem określonych odległości.
11. W przypadku przybycia o jednakowym czasie innych uczestników należy zachować dystans społeczny w stosunku do pracowników placówki, innych osób zgłoszonych na zajęcia wynoszący minimum 2 m.
12. W grupie może przebywać maksymalnie 10 uczestników przy zachowaniu dystansu społecznego wynoszącego min: 2 m.
13. W każdej dostępnej dla uczestników sali znajduje się płyn do dezynfekcji rąk oraz powierzchni płaskich, tak aby pracownicy mieli stałą możliwość szybkiego dezynfekowania powierzchni, z którymi uczestnik ma kontakt.
14. Sale wietrzone są minimum raz na godzinę.
15. Jako sposób szybkiej komunikacji ze wszystkimi rodzicami, uczestnikami zajęć placówka przyjmuje wiadomość mailową i indywidualny kontakt telefoniczny.
16. Uczestnik na zajęcia nie może przynosić niepotrzebnych przedmiotów, jedzenia.
17. Uczestnicy zajęć nie powinni wymieniać się przyborami między sobą.

### **1. Informacje szczegółowe wydarzeń kulturalnych w siedzibie PDK**

- czas trwania do 60 min przy wywietrzonej sali,
- uczestnik nie przebiera się w szatni,
- uczestnik uczestniczy w wydarzeniu w maseczce ochronnej lub w inny sposób ochroni usta i nos,
- po każdym zajęciach: dezynfekcja oraz wietrzenie sali,
- maksymalnie 10 uczestników + kadra obsługująca 2 m w ograniczonej obsadzie,
- uczestnicy przed wydarzeniem podpisują stosownie oświadczenie ( załącznik nr 5)
- artyści, goście występujący przy zachowaniu 1,5 m między nimi oraz 6 m od widowni,
- artyści/ goście występujący przed wydarzeniem podpisują stosownie oświadczenie ( załącznik nr 4)
- po wydarzeniu każdorazowo dezynfekcja stołów, krzeseł oraz wietrzenie sali

### **IV. Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom i współpracownikom**

1. Przed przystąpieniem do pracy w okresie epidemii pracownik i współpracownik podpisuje stosowne oświadczenia (załącznik nr 6 i 5)
2. Każdorazowo pracownik/współpracownik przed wejściem do siedziby Stowarzyszenia i podczas czasu pracy regularnie obowiązany jest myć mydłem i zdezynfekować ręce.
3. Należy stosować otrzymane od pracodawcy do swojej dyspozycji, w ilościach adekwatnych do wykonywanej pracy, środki ochrony osobistej (przyłbice, maseczki, rękawiczki jednorazowego użytku),
4. Należy pamiętać o zasadzie zachowania 1,5 metra odległości od stanowisk pracy.
5. Należy zachowywać bezpieczny dystans społeczny od innych pracowników/współpracowników i klientów – 2 metry.
6. Podczas kaszlu i kichania zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką, którą jak najszybciej wyrzucić do zamkniętego kosza i umyć ręce.
7. Należy starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.
8. Pracownicy, których stanowiska pracy nie mogą być oddalone od siebie z zachowaniem 1,5 m odległości powinni nosić maseczki ochronne, rękawiczki jednorazowe.

9. Każdy pracownik/współpracownik korzysta tylko z przeznaczonych jemu artykułów biurowych (tj. długopis, ołówek itp.) oraz w miarę możliwości z urządzeń biurowych. Jeżeli nie jest możliwe wyodrębnienie każdemu pracownikowi oddzielnego urządzenia biurowego, należy każdorazowo, po jego użyciu, dezynfekować je środkiem do tego przeznaczonym.
10. Należy dołożyć wszelkich starań, aby stanowiska pracy były czyste i higieniczne, szczególnie po zakończonym dniu pracy. Należy pamiętać o dezynfekcji powierzchni dotykowych, jak słuchawka telefonu, klawiatura i myszka, wyłączniki świateł, biurka oparcia krzesel.
11. Zaleca się, aby dokumentację ogólnodostępną, np. segregator znajdującą się w siedzibie Stowarzyszenia dotykać wyłącznie w rękawiczkach jednorazowych i odkładać na miejsce
12. Każdorazowo po zakończonej rozmowie telefonicznej z użyciem aparatu służbowego rozmówca winien go zdezynfekować tak, aby osoba odbierająca następny telefon była bezpieczna.
13. Zaleca się aby w ciągu jednego dnia pracy dana osoba używała tego samego kubka i sztućców, a po zakończonej pracy włożyła naczynia do zmywarki.
14. Należy wietrzyć pomieszczenia biurowe i pracownicze minimum co godzinę.
15. W przypadku dostaw z zewnątrz, należy otrzymane opakowanie zdezynfekować używając środka do tego przeznaczonego. Jeżeli dezynfekcja nie jest możliwa ze względu na możliwość uszkodzenia dostawy, przesyłka taka powinna odbyć 24 godzinną kwarantannę.
16. W kontakcie z osobami z zewnątrz Stowarzyszenia (np. listonosz) należy stosować rękawiczki jednorazowe oraz maski ochronne lub przyłbice.
17. W przypadku pojawienia się niepokojących objawów choroby zakaźnej, po kontakcie z osobą chorą, zakażoną, izolowaną lub poddaną kwarantannie nie należy przychodzić do pracy, pozostać w domu i postępować zgodnie z instrukcją GIS (skorzystanie z teleporady medycznej, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować o możliwości zakażenia koronawirusem).

#### **Procedury dotyczące zasad higieny oraz utrzymywania czystości w PDK:**

1. Kadra powinna regularnie przypominać uczestnikom o zasadach higieny. Podczas zajęć należy zwrócić uwagę na: niepodawanie ręki na powitanie, unikanie dotykania oczu, nosa i ust, dokładne mycie rąk, zasłanianie ust i nosa przy kichaniu czy kasłaniu. Szczególną uwagę należy zwracać uczestnikom zajęć, aby myli ręce po skorzystaniu z toalety.
2. Uczestnicy mają zapewniony stały dostęp do środków higieny osobistej w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych, z których korzystają. Za bieżące ich uzupełnianie odpowiedzialny jest wyznaczony do tego pracownik .
3. Prowadzący powinien zwracać uwagę, jak zachowują się uczestnicy podczas kaszlu i kichania.  
Użyta podczas kichania lub kaszlu chusteczka higieniczna powinna być jak najszybciej wyrzucona do zamkniętego kosza, a ręce umyte wodą i mydłem.
4. Za utrzymanie czystości w PDK odpowiedzialni są przeznaczeni do tego pracownicy.
5. Dyrektor PDK zapewnia sprzęt do pracy porządkowych oraz środków czyszczące i myjące niezbędne do wykonywania prac porządkowych.
6. Podstawową zasadą stosowaną przez pracowników podczas wykonywania prac porządkowych powinno być utrzymanie czystości pomieszczeń i sterylności powierzchni, z

których korzystają uczestnicy i pracownicy PDK, co pozwala ograniczyć rozprzestrzenianie się koronawirusa.

7. Pomieszczenia, powierzchnie dotykowe należy regularnie, co najmniej 2 raz dziennie, oczyszczać, używając wody z detergentem lub środka dezynfekującego. Należy myć i dokładnie odkażać każdego dnia: blaty, siedziska, drzwi, poręcze krzeseł i powierzchnie płaskie, klamki, włączniki światła, poręcze i uchwyty.

8. W ciągu dnia należy dokładnie czyścić środkami chemicznymi toalety przynajmniej 2 razy.

9. Należy regularnie czyścić i dezynfekować stanowiska pracy, pamiętać o dezynfekcji powierzchni dotykowych, takich jak: słuchawka telefonu, klawiatura i myszka, włączniki światła, biurka, itp. Po zakończeniu pracy pozostawić stanowisko czyste i zdezynfekowane,

10. W każdej toalecie jest wywieszona instrukcja dotycząca mycia rąk, dezynfekcji rąk, zdejmowania i nakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczki.

11. Środki chemiczne służące do mycia i dezynfekcji powinny być stosowane zgodnie z wytycznymi i zaleceniami podanymi przez producenta.

### **III. INFORMACJE DODATKOWE**

1. Wszystkie szczegółowe informacje, procedury i wzory oświadczeń, będą dostępne dla rodziców/ uczestników na stronie internetowej PDK.

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

W przypadku zakażenia koronawirusem, którejkolwiek z osób placówka będzie postępować zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego.

1. Podejrzany o zakażenie koronawirusem może być uczestnik i pracownik PDK, u którego występują objawy ze strony układu oddechowego - suchy kaszel, ból mięśni, problemy z oddychaniem z towarzyszącą gorączką powyżej 38 st.C. U dzieci objawy zakażenia mogą przejawiać się łagodną chorobą układu oddechowego.

2. W celu uchronienia innych uczestników i pracowników przed zakażeniem osoby podejrzone o zakażenie COVID-19 powinny być izolowane w wyznaczonym i odpowiednio wyposażonym pomieszczeniu.

3. Dzieci i osoby dorosłe, które źle się poczują poddawane są kwalifikacji do dalszego postępowania, w zależności od objawów po kontakcie ze służbami sanitarnymi.

4. Do przestrzegania procedury zobowiązani są:

- dyrektor PDK
- wszyscy pracownicy i współpracownicy PDK
- rodzice dzieci uczestniczących w zajęciach
- osoby dorosłe biorące udział w zajęciach PDK

## **I. W sytuacji, gdy podejrzenie zakażenia koronawirusem dotyczy pracownika, współpracownika PDK lub pełnoletniego uczestnika zajęć.**

1. Osoba dorosła, która podczas pobytu w PDK zaobserwuje co najmniej jeden z objawów mogących świadczyć o zakażeniu koronawirusem powinna:

- 1) osłonić usta i nos maseczką ochronną, która stanowi pierwszą barierę ochronną dla otoczenia,
- 2) jak najszybciej skontaktować się telefonicznie z najbliższą stacją sanitarno epidemiologiczną
- 3) do czasu otrzymania pomocy odizolować się od dzieci i innych osób pracujących w PDK,
- 4) powiadomić dyrektora o swoim podejrzeniu i bezzwłocznie zgłosić się do szpitala z oddziałem zakaźnym, unikając transportu publicznego. Jeśli osoba ta nie posiada własnego transportu, stacja sanitarno-epidemiologiczna ma możliwość wysłania karetki.

2. Dalszy tryb postępowania medycznego określi Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny lub szpital.

3. W przypadku, gdy osoba podejrzana o zakażenie wirusem zostaje skierowana do szpitala celem

dalszej diagnostyki i wykonania testów na obecność wirusa państwowy powiatowy inspektor sanitarny zawiadamia o tym dyrektora PDK, a następnie w porozumieniu podejmują dalsze kroki

profilaktyczne.

4. Dyrektor PDK, mając wiedzę o podejrzeniu przypadku zakażenia u pracownika, zgłasza ten fakt

jak najszybciej do powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz organu prowadzącego PDK.

## **II. W sytuacji, gdy podejrzenie zakażenia koronawirusem dotyczy dziecka:**

1. Instruktor opiekujący się grupą natychmiast powiadamia rodziców oraz dyrektora PDK o złym samopoczuciu dziecka i występujących objawach.

2. Osoba wyznaczona przez dyrektora bezzwłocznie zaprowadza dziecko do wyznaczonego pomieszczenia zapewniającego izolację.

3. Pracownik prowadzący zajęcia pozostaje z resztą dzieci w sali zapewniając im opiekę i bezpieczeństwo.

4. Osoba opiekująca się dzieckiem z podejrzeniem zakażenia nakłada dziecku maskę i zabezpiecza

siebie, zakładając fartuch ochronny, rękawiczki i maskę oraz pozostaje z dzieckiem w izolacji do odwołania.

### **Obowiązki Dyrektor PDK:**

1. W przypadku niejednoznacznych, grypopodobnych objawów kontaktuje się z placówką POZ, by uzyskać poradę w sprawie dalszego postępowania,

2. W przypadku jednoznacznych objawów kontaktuje się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną powiadamiając o zaobserwowanych objawach u dziecka będącego pod opieką PDK. Pracownik stacji na podstawie wywiadu rekomenduje sposób postępowania.

3. W przypadku nasilających się objawów dyrektor dzwoni pod numer alarmowy 112.

4. Po przyjeździe rodziców do PDK opiekę nad dzieckiem przejmują rodzice i postępują zgodnie z zaleceniami stacji sanitarno-epidemiologicznej:

- zawożą dziecko do szpitala z oddziałem zakaźnym, jeśli gorączka powyżej 38 st..C z kaszel  
czy duszność wymagają konsultacji w szpitalu zakaźnym,
- w przypadku niejednoznacznych objawów zabierają dziecko do domu, kontrolują stan jego  
zdrowia obserwując dziecko, mierzą mu regularnie temperaturę. Kiedy pojawiają się objawy  
właściwe dla zakażenia koronawirusem ponownie, bezzwłocznie kontaktują się z sanepidem,  
informując, jakie objawy zaobserwowali i od kiedy one występują.

5. W sytuacji podejrzenia lub rozpoznania choroby zakaźnej u dziecka lub PDK zalecany okres izolacji wskazuje lekarz. Rodzice dziecka lub pracownik PDK mają obowiązek, zgodnie z przepisami ustawy o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi, zastosowania się do wydanych nakazów i wskazań leczniczych.

6. Pracownicy PDK i rodzice sprawujący pieczę nad chorym lub podejrzanym o chorobę zakaźną dzieckiem zobowiązani są do szczególnego sposobu postępowania zapobiegającego szerzeniu się zachorowań na COVID-19. Za nieprzestrzeganie wskazań leczniczych i wypełnienie określonych przepisami obowiązków ponoszą osobiście odpowiedzialność. Niedopełnienie ich jest wykroczeniem podlegającym karze grzywny albo karze nagany.

7. W przypadku, gdy dziecko/uczestnik został skierowany do szpitala celem dalszej diagnostyki i wykonania testów na obecność wirusa państwowy powiatowy inspektor sanitarny zawiadamia o tym dyrektora PDK, a następnie w porozumieniu podejmują dalsze kroki profilaktyczne.

8. Dyrektor PDK informuje organ prowadzący, w ustalony sposób, o sytuacji oraz wspólnie prezydentem może podjąć decyzję o konieczności usunięcia i unieszkodliwienia zanieczyszczenia biologicznego w sprawie. Dekontaminacja (dezynfekcja wysokiego poziomu) pomieszczeń i przedmiotów przeprowadzana jest w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym i wymaga zamknięcia PDK na jeden dzień.

9. Decyzja w sprawie osób (dzieci, uczestników, pracowników), które miały bliski kontakt z podejrzanym o zakażenie uczestnika lub pracownikiem PDK powinna zostać podjęta w kontakcie ze służbami sanitarnymi, pracownikami oraz rodzicami dzieci i osób dorosłych uczęszczających do PDK.

Procedura wchodzi w życie z dniem 06.06.2020

Do niniejszej procedury dołączone są następujące załączniki:



- Załącznik 1 - oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych
- Załącznik 2 - oświadczenie osoby dorosłej/uczestnika
- Załącznik 3 - oświadczenie osoby prowadzącej zajęcia
- Załącznik 4 – oświadczenie wykonawcy/artysty
- Załącznik 5 - oświadczenie uczestnika imprezy kulturalnej
- Załącznik 6 - oświadczenie pracownika PDK