

CENTRUM OBSŁUGI BHP i P.POŻ. „BHP-MET” Piotr Metelski
90-145 Łódź
ul. Narutowicza 120 lok. 2
NIP: 729-140-22-66
REGON: 100672587



C E N T R U M O B S Ł U G I B H P I P . P O Ż .

PROCEDURA

**postępowania w przypadku zdiagnozowania koronawirusa
wśród pracowników, dzieci i innych osób przebywających
na terenie przedszkola**

PP-BHP-P13/002

PRZEDSZKOLE MIEJSKIE NR 153

WYDANIE 2/2020



OPRACOWAŁ:	Podpis:..... Data:.....
SPRAWDZIŁ:	Podpis:..... Data:.....
ZATWIERDZIŁ:	Podpis:..... Data:.....

SPIS TREŚCI:

1. PRZEDMIOT PROCEDURY:.....	3
2. PRZEZNACZENIE:.....	3
3. CEL PROCEDURY:.....	3
4. DEFINICJE:.....	3
5. ODPOWIEDZIALNOŚĆ:.....	4
5.1 Obowiązki pracownika:	4
5.2 Obowiązki Dyrektora po zgłoszeniu zakażenia koronawirusem:.....	5
5.3 Obowiązki Dyrektora po potwierdzeniu zakażenia koronawirusem:	6
6. SPOSÓB POSTĘPOWANIA.....	7
6.1 ZASADY PROWADZENIA PROCESU DEKONTAMINACJI W ZWIĄZKU Z COVID-19 NALEŻY:	7
6.2 MYCIE I DEZYNFEKCJA POMIESZCZEŃ SKAŻONYCH LUB POTENCJALNIE SKAŻONYCH BIOLOGICZNIE	8
6.3 PROCEDURA SPRZĄTANIA I DEZYNFEKCJI I STREFY CZYSTEJ – POMIESZCZEŃ PRACY ORAZ JADALNIE, KUCHNIE I MAGAZYNY SPOŻYWCZE POTENCJALNIE SKARŻONE CZYNNIKIEM BIOLOGICZNYM W TYM KORONAWIRUSEM	8
6.4 PROCEDURA SPRZĄTANIA I DEZYNFEKCJI II STREFY CZYSTEJ – SZATNIA DLA DZIECI, SZATNIE DLA PERSONELU, GDZIE PRZECHOWYWANA JEST ODZIEŻ I OBUWIE WŁASNE, A TAKŻE POMIESZCZENIA, W KTÓRYCH MOGĄ PRZEBYWAĆ CZASOWO OSOBY NIEBĘDĄCE PRACOWNIKAMI PRZEDSZKOLA	9
6.5 PROCEDURA SPRZĄTANIA I DEZYNFEKCJI III STREFY ZALICZANEJ DO STREFY BRUDNEJ – TOALETY ORAZ POMIESZCZENIA ZANIECZYSZCZONE MATERIAŁEM BIOLOGICZNYM POCHODZENIA LUDZKIEGO, W TYM MIEJSCA W KTÓRYCH DOSZŁO DO ZANIECZYSZCZENIA WYMIOCINAMI	9
6.6 PROCEDURA POSTĘPOWANIA PO ZRANIENIU SIĘ LUB KONTAKCIE Z MATERIAŁEM ZAKAŻNYM W CZASIE SPRZĄTANIA POMIESZCZEŃ WC LUB POMIESZCZEŃ PRACY, GDZIE DOSZŁO DO ZANIECZYSZCZENIA NP. WYMIOCINAMI.....	10
6.7 PROCEDURA MYCIA I DEZYNFEKCJI POJEMNIKÓW (KOSZY) NA ODPADY BIOLOGICZNE.....	10
6.8 OZONOWANIE POMIESZCZEŃ	11
6.9 DEZYNFEKCJA POMIESZCZEŃ LAMPAMI UV-C.....	11
6.10 POSTĘPOWANIE Z PRODUKTEM	11
6.11 ZAŁĄCZNIKI DO PROCEDURY:	11
7. LISTA PRACOWNIKÓW ZAPOZNANYCH Z TREŚCIĄ PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZDIAGNOZOWANIA KORONAWIRUSA WŚRÓD PRACOWNIKÓW LUB DZIECI NA TERENIE PRZEDSZKOLA.....	12

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tj. Dz.U. 2019 poz.1495)*
2. *Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019r. poz. 1239, 1495, z 2020 r. poz. 284, 322, 374, 567.)*
3. *Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 25 sierpnia 2020r¹ dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.*

1. PRZEDMIOT PROCEDURY:

Przedmiotem procedury jest ustalenie postępowania na wypadek zgłoszenia przez pracowników lub Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną zachorowania pracownika na Covid 19 lub objęcie go kwarantanną domową.

2. PRZEZNACZENIE:

Procedura przeznaczona jest dla Dyrektora i wszystkich pracowników placówki oświatowej pełniących opiekę nad dzieckiem i innych osób przebywających na terenie przedszkola.

3. CEL PROCEDURY:

Celem procedury jest ustalenie zasad postępowania w przypadku zdiagnozowania zakażenia koronawirusem wśród jednego lub więcej pracowników przebywających na terenie firmy. Procedura obowiązuje Dyrektora i wszystkich pracowników placówki oświatowej pełniących opiekę nad dzieckiem oraz osób przebywających na terenie przedszkola.

4. DEFINICJE:

Kwarantanna – polega na odosobnieniu osób potencjalnie zdrowych, które były narażone na zakażenie. Odbywa się to w celu zapobieganiu szerzeniu się chorób szczególnie niebezpiecznych i wysoce zakaźnych, zwłaszcza takich w stosunku do których nie ma skutecznego leczenia. Pozwala to na szybką identyfikację osób, u których zaczynają pojawiać się pierwsze objawy zakażenia i poddanie ich leczeniu w warunkach izolacji. Osoba podlegająca kwarantannie to osoba niewykazująca w danym momencie objawów chorobowych, czyli „podejrzany o zakażenie”. Przebieg kwarantanny realizuje się zgodnie z zaleceniami i pod nadzorem właściwej rejonem Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej oraz innych właściwych służb/instytucji.

Izolacja pracownika lub innej osoby – polega na odosobnieniu lub innego typu izolacja osób mających kontakt z osobą potencjalnie zdrową. Izolacja pozwala zmniejszyć potencjalne rozprzestrzenienie się choroby u osób zdrowych, które mogłyby mieć kontakt z potencjalnym zakażonym.

Izolacja czasowa odbywa się na terenie placówki oświatowej, w specjalnie przygotowanym pomieszczeniu i trwa do chwili powrotu do domu lub do czasu zabrania chorego przez pogotowie.

Dwutygodniową izolację domową może zarządzić pracodawca bez konsultacji z Powiatową Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną do czasu uzyskania wyników testów potwierdzających zakażenie u pracownika potencjalnie zdrowego.

Pracownik może być odizolowany od pozostałych pracowników poprzez wysłanie go do pracy zdalnej, zaległy urlop wypoczynkowy lub jeśli nie ma takiej możliwości świadczy pracę na terenie placówki w sposób maksymalnie zabezpieczony: wydzielenie strefy socjalnej i strefy pracy przy jednoczesnym stosowaniu środków ochrony osobistej stosownych do sytuacji (szczelny kombinezon ochronny, maska na twarz, szczelne obuwie ochronne itp.)

Kontakt bezpośredni – w czasie epidemii i wprowadzonych obostrzeń – rozumiany jest jako podawanie ręki, przebywanie na terenie placówki pracowników, dzieci lub innych osób w stanie choroby (np. kaszel, gorączka, duszności itp.), brak stosowania się do zaleceń pozostawania w odległości min. 1,5 metra między pracownikami, przebywanie w tym samym pomieszczeniu pracy,

pomieszczeniu socjalnym itp. z osobą zakażoną, korzystanie z tego samego sprzętu np. wózków jezdniowych czy pulpitów sterowniczych.

Pracownik lub inna osoba zakażona – pracownik lub inna osoba, u którego stwierdzono, za pomocą dodatkowego wyniku testu, obecność koronawirusa.

Pracownik potencjalnie zdrowy – to pracownik z objawami choroby Covid-19 lub mający kontakt z osobą zakażoną, w tym podejrzaną o zakażenie koronawirusem. Takie osoby traktujemy jako potencjalnie zdrowe do czasu uzyskania wyników testu na jego obecność w organizmie człowieka.

Izolotka – wyznaczone i specjalnie przygotowane pomieszczenie lub obszar (m.in. wyposażenie w środki ochrony i płyn dezynfekujący), w którym będzie można odizolować osobę w przypadku zdiagnozowania objawów chorobowych.

5. ODPOWIEDZIALNOŚĆ:

5.1 Obowiązki pracownika:

1. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest do powstrzymania się od wykonywania czynności służbowych i pozostania w domu jeśli pojawią się u Niego niepokojące objawy przypominające objawy choroby Covid-19 (kaszel, gorączka, duszności itp.), a następnie powinien skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną w Łodzi *tel. alarmowy 48 695 422 338, 663 114 439, 782 236 442, 782 277 228, 663 154 463, 665 386 932 lub OGÓLNOPOLSKA BEZPŁATNA INFOLINIA KORONAWIRUS 800 190 590*, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112.

W czasie rozmowy należy bezwzględnie poinformować rozmówcę o podejrzeniu u siebie zakażenia koronawirusem.

2. Każdy pracownik przedszkola zobowiązany jest także do poinformowania bez zbędnej zwłoki swojego pracodawcę o podejrzeniu zachorowania lub kontakt z osobą chorą na Covid-19. Pracownik zobowiązany jest także do:

- udzielenia pracodawcy informacji, kiedy mogło dojść do potencjalnego zakażenia (jeśli taką wiedzę posiada),
- który z pracowników przedszkola mógł przebywać z nim w bezpośrednim kontakcie od chwili zakażenia,
- poddać się kwarantannie w warunkach domowych,
- zaniechać wykonywania prac, przy których istnieje możliwość przeniesienia zakażenia lub choroby zakaźnej na inne osoby,
- stosować się do nakazów i zakazów organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej służących zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych.
- śledzenia informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa
- powiadomienia Dyrektora o podejrzeniach wystąpienia objawów choroby Covid-19 (kaszel, gorączka, duszności itp.) u współpracowników, dzieci pozostających pod opieką pracowników przedszkola lub innych osób przebywających na terenie placówki,
- powiadomienia Dyrektora o zgłoszeniu przez współpracowników, prawnych opiekunów dzieci lub innych osób przebywających w bezpośrednim kontakcie z personelem przedszkola w ostatnich 14 dniach od daty zakażenia lub wystąpienia objawów choroby Covid-19,
- powiadomienia Dyrektora o zgłoszeniu przez współpracowników, prawnych opiekunów dzieci lub innych osób przebywających w bliskim kontakcie z personelem przedszkola w okresie, w którym miały bezpośredni kontakt z osobą zakażoną lub chorą na Covid-19,
- powiadomienia Dyrektora o zgłoszeniu objęcia 2-tygodniową kwarantanną pracownika, prawnych opiekunów i dzieci lub innych osób, które miały bezpośredni kontakt z personelem placówki.

3. Zgłoszenia do Dyrektora należy dokonać za pomocą dostępnych środków łączności tj. telefon, e-mail itp.

5.2 Obowiązki Dyrektora po zgłoszeniu zakażenia koronawirusem:

1. Dyrektor placówki, po otrzymaniu informacji o:
 - podejrzeniach wystąpienia objawów choroby Covid-19 (kaszel, gorączka, duszności itp.) u współpracowników, dzieci pozostających pod opieką pracowników przedszkola lub innych osób przebywających na terenie placówki,
 - zgłoszeniu przez współpracowników, prawnych opiekunów dzieci lub innych osób przebywających w bezpośrednim kontakcie z personelem przedszkola w ostatnich 14 dniach od daty zakażenia lub wystąpienia objawów choroby Covid-19,
 - zgłoszeniu przez współpracowników, prawnych opiekunów dzieci lub innych osób przebywających w bliskim kontakcie z personelem przedszkola w okresie, w którym miały bezpośredni kontakt z osobą zakażoną lub chorą na Covid-19,
 - zgłoszeniu objęcia kwarantanną pracownika, prawnych opiekunów, dzieci lub innych osób, które miały bezpośredni kontakt z personelem placówki.
 - w zależności od stopnia zakażenia COVID-19 występującego na danym terenie i adekwatne do występujących w placówce okoliczności, Dyrektor zobowiązany jest do indywidualnego ustalenia toku postępowania z sanepidem.

uruchamia zespół kryzysowy, którego zadaniem będzie nadzór nad realizacją zapisów niniejszej procedury, zbadanie zaistniałego przypadku i ewentualną aktualizację dokumentu obejmującą powstałe różnice.
2. Dyrektor placówki, w czasie zmiany na której doszło do wystąpienia objawów zachorowania na Covid-19 lub ujawnienia informacji o bezpośrednim kontakcie personelu placówki z osobą zarażoną lub chorą, zobowiązany jest do odizolowania (umieszczenia w specjalnie wyznaczonym i przygotowanym pomieszczeniu) takiej osoby od pozostałych i wstrzymania przyjmowania kolejnych grup dzieci, a następnie powiadomienia właściwej miejscowo powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz stosowania się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
3. Jeżeli osobom potencjalnie zdrową będzie pracownik lub inna dorosła osoba, pracodawca może zezwolić na samodzielny powrót do domu własnym transportem, a w razie złego stanu zdrowia wzywa karetkę pogotowia jednocześnie informując dyspozytora o podejrzeniu zachorowania na Covid-19.
4. Jeśli podejrzenie zachorowania, o którym mowa, dotyczy dziecka, Dyrektor zobowiązany jest do niezwłocznego wezwania prawnych opiekunów do jego niezwłocznego odbioru, a do tego czasu, dziecko przebywa w izolatce pod nadzorem pracownika placówki.
5. Dyrektor zobowiązany jest do poinformowania o zaistniałym fakcie pozostałych pracowników, rodziców dzieci uczęszczających do placówki, zwłaszcza tych, z którymi osoba potencjalnie zdrowa miała lub mogła mieć bezpośredni kontakt.
6. Dyrektor wraz z zespołem kryzysowym powinni rozważyć także konieczność poinformowania kontrahentów, podwykonawców i inne instytucje współpracujące z przedszkolem zwłaszcza te, które uczestniczyły w spotkaniach z udziałem osoby objętej kwarantanną lub izolacją.
7. Przekazywane informacje, o których mowa, należy przekazać w sposób rzeczowy, unikając nieudolnych oraz ryzyka błędnej interpretacji.
8. Dyrektor tworzy listę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach podmiotu, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie i zaleca stosowanie się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
9. Lista osób, o której mowa, może dotyczyć także bezpośrednich kontaktów z całego okresu przebywania na terenie placówki osoby podejrzanej o zakażenie, tzn. od potencjalnego zakażenia

koronawirusem do czasu pojawienia się objawów choroby Covid-19 lub uzyskania informacji o kontakcie z osobą zakażoną.

UWAGA!

Po potwierdzeniu zakażenia u pracownika „0” SANEPID określi, w drodze postępowania, dokładnie okres, w którym kontakt był groźny i poprosi o ograniczenie listy wyłącznie do osób, które miały bezpośredni kontakt z chorym w tym czasie. Zebrane przez Dyrektora placówki szczegółowe informacje o rodzaju kontaktu (itp. spotkanie, praca w jednym pomieszczeniu, wspólny posiłek, korzystanie ze wspólnej kuchni, toalety itp.) umożliwią właściwe określenie przez SANEPID ryzyka zakażenia u osób potencjalnie zdrowych, co za tym idzie, może zmniejszyć ilość osób (w tym pracowników placówki) poddanych kwarantannie na podstawie wydanej decyzji administracyjnej.

10. Dyrektor uzupełnia listę osób będących w kontakcie z osobą potencjalnie zdrową o dane osobowe wymagane przez SANEPID, które powinny określać: imię i nazwisko, datę urodzenia, PESEL, adres miejsca zamieszkania, nr telefonu kontaktowego oraz adres poczty elektronicznej, jeśli taki posiada.
11. Dyrektor wydaje decyzję o wyłączeniu z użytkowania wszystkich potencjalnie zakażonych czynnikiem biologicznym obszarów (tj.: pomieszczenia pracy/sale zajęć i pomieszczenia wspólne tj. pomieszczenia socjalne, korytarze, szatnie, toalety czy jadalnie itp.) oraz niezwłocznym wykonaniu procesu dekontaminacji ze szczególnym uwzględnieniem elementów wspólnych (maszyn, urządzeń, narzędzi, klamek, poręczy, gałek, włączników światła, zabawek, mebli, itp.).
12. Dyrektor, w ramach prewencji rozprzestrzenienia się ewentualnego zakażenia koronawirusem, dokonuje izolacji wszystkich pracowników mających w okresie ewentualnego zakażenia lub wystąpienia objawów chorobowych Covid-19 (kaszel, gorączka, duszności itp.) bezpośredni kontakt z osobą podejrzaną o zachorowanie lub objętym kwarantanną, do czasu ogłoszenia wyników przeprowadzonego u niej testu na obecność koronawirusa. Zastosowana izolacja, może być pracą zdalną lub obowiązkowym pozostaniem w domu do czasu jej odwołania.
13. Dyrektor, w celu zapewnienia właściwego procesu pracy, może uruchomić personel rezerwowy lub po przeprowadzeniu instruktażu stanowiskowego może przenieść innych pracowników na stanowiska pracy zgodnie z ich kwalifikacjami.
14. Po ogłoszeniu negatywnego wyniku testu na obecność koronawirusa, osoby poddani izolacji mogą wrócić na teren placówki, a pracownik poddany kwarantannie wraca do pracy zgodnie z terminem nadanym decyzją administracyjną.
15. W przypadku pozytywnego wyniku testu pracownika, o którym mowa, Dyrektor postępuje zgodnie z zasadami określonymi poniżej, a także stosuje się do decyzji administracyjnych wydanych przez Inspektora Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Łodzi.

5.3 Obowiązki Dyrektora po potwierdzeniu zakażenia koronawirusem:

1. Dyrektor, po otrzymaniu informacji o zakażeniu pracownika przedszkola koronawirusem lub uzyskaniu decyzji administracyjnej dotyczącej wszczęcia postępowania przez SANEPID w tej sprawie, w trybie alarmowym przekazuje do Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Łodzi uzyskaną od bezpośredniego przełożonego listę pracowników potencjalnie zdrowych wraz z danymi kontaktowymi do osoby reprezentującej placówkę. Pisma, o których mowa, można przekazać za pomocą skrzynki podawczej **e-puap - pismo ogólne do urzędu**, a dodatkowe informacje w tym zakresie można uzyskać pod nr **alarmowym 48 695 422 338, 663 114 439,782 236 442, 782 277 228, 663 154 463, 665 386 932 lub OGÓLNOPOLSKA BEZPŁATNA INFOLINIA KORONAWIRUS 800 190 590.**
2. Po uzyskaniu decyzji administracyjnej, Dyrektor w uzgodnieniu z SANEPIDEM może uruchomić w placówce procesy i obszary związane z prowadzoną działalnością dopiero po dokonaniu dezynfekcji skażonych obszarów przy pomocy właściwych środków chemicznych oraz środków technicznych tj. zastosowanie lampy UV-C lub proces ozonowania pomieszczeń.

UWAGA!!!

Należy zwracać uwagę na sposób informowania pracowników o wykrytym ognisku chorobowym na terenie Przedszkola –niefortunny wypowiedziane lub źle dobrane słowa mogą przyczynić się do stygmatyzacji lub odrzucenie ze społeczeństwa zawodowego.

Wsparcie psychologiczne dla nauczycieli

Poradnictwo w formie telefonicznej będzie świadczyć
Miejskie Centrum Terapii i Profilaktyki Zdrowotnej
im. bł. R. Chylińskiego w Łodzi pod numerami:

42 630 11 02 (w godz. 6:00 do 20:00)
42 19 288 (po godz. 20:00)

Strona internetowa placówki: <http://www.chylinskiłodz.pl/>

6. SPOSÓB POSTĘPOWANIA

6.1 Zasady prowadzenia procesu dekontaminacji w związku z Covid-19 należy:

1. Przestrzegać procedur i instrukcji dotyczących zasad higieny,
2. Bezwzględnie przestrzegać określonego przez producenta czasu dezynfekcji – zbyt krótki powoduje nie osiągnięcie parametrów biobójczych i proces jest nieskuteczny, a zbyt długi prowadzi do niszczenia dezynfekowanej powierzchni;
3. stosować preparaty o właściwościach myjąco-dezynfekujących (uproszczenie pracy dla pracownika odpowiedzialnego za sprzątanie);
4. używać preparatów, które po zakończeniu procedury nie wymagają splukiwania;
5. stosować się do zalecanego przez producenta sposobu wykonania procedury (np. rozcieńczać preparaty, które są w postaci stężonej, podczas mycia wykonywać ruchy półkolisto-zygzakowe itp.);
6. stosować podane przez producenta podczas rejestracji produktu parametrów procesu – czas, stężenie, zastosowanie;
7. używać zalecanych przez producenta środków chemicznych środki ochrony osobistej;
8. zachować kolejność mycia i dezynfekcji poszczególnych pomieszczeń;
9. stosować podczas mycia i dezynfekcji powierzchni środki chemiczne na bazie alkoholu o stężeniu od 75% oraz posiadające pozwolenie Ministra Zdrowia jako produkt biobójczy;
10. stosować lampy UV-C lub urządzenia do ozonowania (na bazie perhydrofluorowodoru) jako środki uzupełniające dekontaminację chemiczną;
11. rozpocząć mycie i dezynfekcję od fragmentów uważanych za najczystsze (pod względem fizycznym i bakteriologicznym), kończąc na fragmentach uważanych za najbardziej zabrudzone;
12. często wymieniać lub odkażać ścierki lub ręczniki stosowane w procesie dekontaminacji chemicznej;
13. zapewnić skuteczne i szybkie usuwanie zanieczyszczeń poprzez dostosowany do sprzątanego sprzętu, co pozwoli wyeliminować możliwość przenoszenia drobnoustrojów do kolejno sprzątanego pomieszczenia - stosować odrębne mopy do różnych rodzajów stref;
14. stosować do sprzątanego zawsze czyste i suche mopy – zabrania się rozpoczynania pracy sprzętem mokrym, zawierającym drobnoustroje;

15. po zakończonej pracy zdezynfekować, umyć/wyprać i wysuszyć używane wiadra, mopy i ścierki.

6.2 Mycie i dezynfekcja pomieszczeń skażonych lub potencjalnie skażonych biologicznie

W Przedszkolu przyjęto podział pomieszczeń na trzy odrębne strefy podlegające procesowi dekontaminacji:

I strefa – strefa czysta, do której zaliczamy pomieszczenia pracy oraz jadalnie, kuchnie i magazyny spożywcze

II strefa – strefa czysta, do której zaliczamy szatnie dla dzieci, szatnie dla personelu, gdzie przechowywana jest odzież i obuwie własne, a także pomieszczenia, w których mogą przebywać czasowo osoby niebędące pracownikami przedszkola

III strefa – strefa brudna, do której zaliczamy pomieszczenia WC oraz pomieszczenia pracy i inne zanieczyszczone materiałem biologicznym pochodzenia ludzkiego, w tym miejsca w których doszło do zanieczyszczenia wymiocinami.

Zasady pracy personelu sprząającego:

Personel sprząający lub osoby do tego wyznaczone powinni przestrzegać zasad BHP oraz procedur higienicznych, a w szczególności:

1. dotyczących częstotliwości mycia i dezynfekcji rąk,
2. właściwości preparatów do dezynfekcji rąk,
3. zastosowania odrębnych i oznakowanych narzędzi myjących (wiader, mopów, ścierek itp.) przeznaczonych do sprzątania poszczególnych stref i pomieszczeń,
4. stosowania odpowiednich środków ochrony osobistej oraz właściwego ich stosowania (użycie poszczególnych elementów odzieży ochronnej, częstotliwość ich zmiany, postępowanie po użyciu).

6.3 Procedura sprzątania i dezynfekcji I strefy czystej – pomieszczeń pracy oraz jadalnie, kuchnie i magazyny spożywcze potencjalnie skażone czynnikiem biologicznym w tym koronawirusem

W pomieszczeniach pracy, szatni, jadalni i innych miejscach, gdzie przebywał lub mógł przebywać pracownik uznany jako nosiciel lub potencjalny nosiciel Covid-19 należy zdezynfekować środkiem chemicznym wszystkie powierzchnie wspólne potencjalnie narażone na dotyk tj. poręcze, klamki, kontakty, telefony, uchwyty itp., a także elementy stanowiska pracy typu blaty robocze, pulpity sterownicze, gałki sterownicze, monitory, klawiatury itp.

Jeżeli zakażony pracownik podczas wykonywania czynności służbowych dotyka lub może dotykać ścian, regałów palet itp., należy wówczas poddać je także odkażaniu.

Stosowany do dekontaminacji środek chemiczny powinien posiadać rekomendację GIS i znajdować się na liście środków myjących i dezynfekujących dopuszczonych w placówce (załącznik 1). Dodatkowo potencjalnie skażone pomieszczenia, jeśli technicznie jest to możliwe, poddaje się procesowi ozonowania lub oczyszczania lampami UV-C.

Dokumenty lub inne potencjalnie skażone czynniki materialne, które z uwagi na zniszczenie nie mogą być poddane dekontaminacji chemicznej, muszą zostać poddane odkażeniu poprzez zastosowanie lamp UV-C lub przebyć kwarantannę zgodnie z załącznikiem nr 2.

Sposób postępowania:

1. Załóż ubranie robocze, rękawice ochronne i inne środki ochrony indywidualnej wymagane przy zastosowaniu środka chemicznego przeznaczonego do zastosowania (np. gogle, maseczka ochronna).
2. Przygotuj sprzęt do sprzątania i preparat myjąco dezynfekujący z uwzględnieniem powierzchni jakie będą sprzątane.
3. Odmierz porcję środka chemicznego stosowanego podczas jednostopniowego procesu mycia i dezynfekcji powierzchni zgodnie z zaleceniami producenta (jeśli jest dostępny w postaci

stężonej)

i dodaj do wody, w której będziesz moczyć narzędzia stosowane w czasie pracy.

4. Podczas sprzątania innych powierzchni niż podłoga, możesz zastosować gotowy roztwór przygotowany przez producenta zgodnie z wymaganiami producenta.
5. Przy myciu podłogi i innych powierzchni, wykonuj ruchy półkolisto-zygzakowe (od siebie do siebie), aby nie pominąć zanieczyszczonych fragmentów powierzchni.
6. W przypadku potrzeby dezynfekcji małych i trudno dostępnych powierzchni tj. pulpity, parapety, blaty, klamki i inne miejsca trudno dostępne, szczeliny należy stosować preparaty gotowe do użycia o szerokim spektrum działania. Tam, gdzie to możliwe stosujemy przecieranie powierzchni gotową chusteczką, gazikiem spryskanym preparatem lub polewanie preparatem w płynie i przecieranie. W miejsca trudno dostępne наносimy preparat przy pomocy spryskiwacza.
7. W czasie mycia środkami chemicznymi, postępuj zgodnie z procedurą sprzątania uzyskaną od producenta.
8. Po zakończonym sprzątaniu umyj wiadro i pozostaw na kratce ociekowej do wyschnięcia, a mopa upierz z dodatkiem preparatu odkażającego i pozostaw na wieszaku do wyschnięcia.
9. Zdejmij rękawice ochronne, obuwie ochronne i dokładnie umyj ręce.

6.4 Procedura sprzątania i dezynfekcji II strefy czystej – szatnia dla dzieci, szatnie dla personelu, gdzie przechowywana jest odzież i obuwie własne, a także pomieszczenia, w których mogą przebywać czasowo osoby niebędące pracownikami przedszkola

W pomieszczeniu gdzie znajdują się szatnie dla dzieci oraz w innych pomieszczeniach do których wchodzi osoby z zewnątrz proces sprzątania odbywa się zgodnie z wymaganiami jak dla strefy I. Sprzęt zastosowany w trakcie mycia (mopy, ścierki itp.) powinien być przeznaczony wyłącznie do stosowania w tej strefie.

6.5 Procedura sprzątania i dezynfekcji III strefy zaliczanej do strefy brudnej – toalety oraz pomieszczenia zanieczyszczone materiałem biologicznym pochodzenia ludzkiego, w tym miejsca w których doszło do zanieczyszczenia wymiocinami

W pomieszczeniach socjalnych typu WC, gdzie występuje zwiększone ryzyko zanieczyszczenia powierzchni czynnikiem biologicznym, należy stosować do sprzątania preparaty dezynfekcyjne do WC o pełnym spektrum i jak najszybszym czasie działania, a pracownik wykonujący te czynności zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności i pełnego zastosowania środków ochrony osobistej. Po zakończeniu prac, o których mowa, należy dokładnie umyć i zdezynfekować ręce środkami odkażającymi udostępnionymi przez pracodawcę.

Sposób postępowania:

1. Załóż ubranie robocze oraz środki ochrony twarzy, tułowia, dłoni i stóp stosowane przed czynnikiem biologicznym.
2. Przygotuj sprzęt do sprzątania i preparat myjąco dezynfekujący z uwzględnieniem powierzchni jakie będą sprzątane.
3. Odmierz porcję środka chemicznego stosowanego podczas jednostopniowego procesu mycia i dezynfekcji powierzchni zgodnie z zaleceniami producenta (jeśli jest dostępny w postaci stężonej) i dodaj do wody, w której będziesz moczyć narzędzia stosowane w czasie pracy.
4. Opróżnij kosze na odpady i postępuj zgodnie z instrukcją mycia kosza na odpady.
5. Umyj i zdezynfekuj lustra i ściany, ze szczególnym uwzględnieniem powierzchni w zasięgu działania suszarki do rąk.
6. Umyj i zdezynfekuj umywalki, kabiny prysznicowe, baterie kranowe, do kanału odpływowego i kratki ściekowych wlej środek dezynfekcyjny.

7. Przetrzyj roztworem środka myjąco - dezynfekującego zewnętrzne powierzchnie dozowników na środki dezynfekcyjne do rąk tj. mydło, płyn odkażający lub podajniki papieru – w razie wymiany wkładów powtórz czynność.
8. Umyj i zdezynfekuj sedesy, deski sedesowe i bidety środkiem myjąco-odkażających ze szczególnym uwzględnieniem miejsc trudnodostępnych.
9. Pamiętaj także o dezynfekcji drzwi, framug, klamek, a także uchwytów i poręczy będących wyposażeniem łazienek.
10. Podczas sprzątania powierzchni innych niż podłoga, można stosować gotowe roztwory chemiczne przygotowane przez producenta dostosowane do typu powierzchni.
11. Przy myciu podłogi i innych powierzchni, wykonuj ruchy półkolisto-zygzakowe (od siebie do siebie), aby nie pominąć zanieczyszczonych fragmentów powierzchni.
12. W przypadku potrzeby dezynfekcji małych i trudno dostępnych powierzchni lub zakamarków należy je spryskać lub polać dostosowanym preparatem, a następnie przetrzeć ściereczką lub innym narzędziem stosowanym do mycia.
13. W przypadku powierzchni zanieczyszczonych materiałem biologicznym pochodzenia ludzkiego (kał, mocz, wymiociny itp.) należy w pierwszej kolejności, usunąć go za pomocą ligniny, ręcznika papierowego znajdującego się na powierzchni, a następnie wykonać dezynfekcję średniego stopnia przy użyciu preparatów o spektrum bakterio-, grzybo-, wiruso- i prątkobójczym działającym w czasie nie dłuższym niż 15 minut.;
14. W czasie mycia środkami chemicznymi, postępuj zgodnie z procedurą sprzątania uzyskaną od producenta.
15. Po zakończonym sprzątaniu umyj wiadro i pozostaw na kratce ociekowej do wyschnięcia, a mopa upierz z dodatkiem preparatu odkażającego i pozostaw na wieszaku do wyschnięcia.
16. Wyjdź z pomieszczenia. Wyczyść sprzęt roboczy, mopy oddać do prania. Zdejmij odzież roboczą, a następnie umyj i zdezynfekuj ręce.

6.6 Procedura postępowania po zranieniu się lub kontakcie z materiałem zakaźnym w czasie sprzątania pomieszczeń WC lub pomieszczeń pracy, gdzie doszło do zanieczyszczenia np. wymiocinami.

Zasady postępowania.

1. Skaleczoną lub zanieczyszczoną potencjalnym czynnikiem zakaźnym skórę obficie spłukać bieżącą wodą i przemyć ciepłą wodą z mydłem. Nie tamować krwotoku, nie uciskać rany.
2. Osuszyć i nałożyć opatrunek.
3. Jeśli na nieuszkodzonej skórze znajduje się materiał zakaźny, należy usunąć go poprzez wytarcie gazikiem lub ręcznikiem papierowym nasączonym alkoholowym środkiem do dezynfekcji rąk, a następnie skórę zdezynfekować, umyć i ponownie zdezynfekować.
4. Po zanieczyszczeniu błony śluzowej, spojówki lub dostaniu się materiału zakaźnego do jamy ustnej, przepłukać kilkakrotnie wodą.
5. Osoba ekspozowana powinna niezwłocznie zgłosić zdarzenie bezpośrednio przełożonemu, a następnie powiadomić o tym fakcie **lekarza**.
6. Obowiązkiem osoby, która przyjęła zgłoszenie o ekspozycji jest przeprowadzenie wywiadu z poszkodowanym/poszkodowaną oraz zgłoszenie do komórki BHP.

6.7 Procedura mycia i dezynfekcji pojemników (koszy) na odpady biologiczne

1. Założyć odzież ochroną (fartuch, rękawice ochronne, w razie potrzeby okulary).
2. Opróżnić pojemnik (kosz) z odpadów.
3. Umyć roztworem myjąco-dezynfekującym wewnętrzne i zewnętrzne powierzchnie pojemnika (kosza) zgodnie z instrukcją mycia załączoną na opakowaniu stosowanego środka i pozostawić do wyschnięcia na ociekaczu lub wytrzeć do sucha ręcznikiem jednorazowym.
4. Po osuszeniu, założyć nowy worek, a następnie wyczyścić sprzęt używany do sprzątania, zdjąć odzież roboczą i na koniec umyć i zdezynfekować ręce zgodnie z instrukcją mycia rąk.

Uwagi końcowe.

Pozostałe kwestie nie ujęte w niniejszej procedurze rozpatrywane będą przez Dyrektora i Zespół Kryzysowy przy uwzględnieniu wytycznych Państwowego lub Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego.

6.8 Ozonowanie pomieszczeń

Ozonowanie pomieszczeń opisane w punkcie 5.3 pkt 2, obowiązki pracodawcy po potwierdzeniu zakażenia koronawirusem lub zachorowania na Covid-19 punkt 2, może być wykonywane regularnie w ramach prewencji lub incydentalnie po zgłoszeniu podejrzenia zakażenia SARS-CoV-2.

Potwierdzeniem wykonania każdego zabiegu ozonowania pomieszczeń jest wystawiony protokół wykonania prac.

6.9 Dezynfekcja pomieszczeń lampami UV-C

Dezynfekcja pomieszczeń i czynników materialnych - opisane w punkcie 5.3 pkt 2, obowiązki pracodawcy po potwierdzeniu zakażenia koronawirusem lub zachorowania na Covid-19 punkt 2) jest zlecone jako proces uzupełniający do dekontaminacji chemicznej oraz jako proces podstawowy w przypadkach skażenia czynników materialnych, które z uwagi na zniszczenie nie mogą być poddane dekontaminacji chemicznej.

Potwierdzeniem wykonania każdego zabiegu dezynfekcji lampami UV-C pomieszczeń lub czynników materialnych jest protokół wykonania prac.

6.10 Postępowanie z produktem

Zespół kryzysowy na podstawie zebranych danych i analizy przypadku infekcji koronawirusem u pracownika mającego kontakt z żywnością ocenia ryzyko skażenia powierzchni produktów, opakowań jednostkowych i na tej podstawie (i ewentualnych konsultacji z Klientem) decyduje o blokadzie potencjalnie skażonych produktów, czasie trwania blokady i sposobie dalszego postępowania z potencjalnie skażonym produktem.

6.11 Załączniki do procedury:

1. Lista dopuszczonych środków myjących i dezynfekujących
2. Czasookres kwarantanny poszczególnych materiałów
3. Pismo NIZP - PZH w sprawie dezynfekcji pomieszczeń biurowych poprzez ozonowanie i skuteczności powyższej metody w zwalczaniu SARS-CoV-2 (sygnatura B-BK-547-54/20 z dnia 02.04.2020).

7. LISTA PRACOWNIKÓW ZAPOZNANYCH Z TREŚCIĄ PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZDIAGNOZOWANIA KORONAWIRUSA WŚRÓD PRACOWNIKÓW LUB DZIECI NA TERENIE PRZEDSZKOLA

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że zostałam/em zapoznana/y z treścią dokumentu, zrozumiałam/em jej treść i zobowiązuję się do jej stosowania.

L.p.	Imię i nazwisko	Data zapoznania	Podpis
1	Bogucka Krystyna		
2	Chajdas Magdalena		
3	Fligiel Marta		
4	Hofman Teresa		
5	Józwiak Karolina		
6	Klazińska Dorota		
7	Kubacka Małgosia		
8	Majewska-Cicha Mgdalena		
9	Marczak Anna		
10	Pańczyk Dorota		
11	Rochowczyk Liliana		
12	Różańska Anna		
13	Słowińska Maria		
14	Stępnia Edward		
15	Stępnia Małgorzata		
16	Ubysz Piotr		
17	Wiśniewska Joanna		
18	Żurek Iwona		
19	Błaszczyk Filomena		
20	Jaskulska Barbara		

Niniejszy dokument jest chroniony prawami autorskimi. Kopiowanie, edycja i rozpowszechnianie treści bądź jej fragmentów bez zgody Centrum Obsługi BHP i P. POŻ „BHP- MET” jest zabronione i zgodnie z Ustawą z dn. 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach powołanych (tj. Dz. U. 2020 r. poz. 288) stanowi naruszenie praw autorskich.