

Zarządzenie Nr²⁶...../2020
Dyrektora Powiatowego Centrum Integracji Społecznej w Legionowie
z dnia ^{04.09}..... 2020r.

w sprawie wprowadzenia procedury bezpieczeństwa dotyczącej działalności sklepiku w Powiatowym Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Jerzego Siwińskiego w Legionowie prowadzonego przez Powiatowe Centrum Integracji Społecznej w Legionowie w trakcie epidemii SARS-CoV-2 w Polsce

Na podstawie ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020r., poz. 374 z późn. zm.), art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019r., poz. 59 z późn. zm.) oraz § 13 pkt 10 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Integracji Społecznej w Legionowie, uchwalonego w dniu 19 stycznia 2016 r. Uchwałą nr 10/2016 Zarządu Powiatu w Legionowie, zarządzam, co następuje:

§1.

1. W celu zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19 wprowadza się procedurę bezpieczeństwa dotyczącą działalności sklepiku w Powiatowym Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Jerzego Siwińskiego w Legionowie prowadzonego przez Powiatowe Centrum Integracji Społecznej w Legionowie.
2. Procedura bezpieczeństwa dotycząca sklepiku w Powiatowym Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Jerzego Siwińskiego w Legionowie prowadzonego przez Powiatowe Centrum Integracji Społecznej w Legionowie została opracowana na podstawie *Wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 13.05.2020r. z późn. zm. dla funkcjonowania gastronomii w trakcie epidemii SARS-CoV-2 w Polsce z późn. zm.* oraz *Wytycznych Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.* i stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Dyrektora oraz Kierownikowi warsztatu gastronomicznego, w odpowiednich zakresach.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sylwia GAWLIK
RADCA PRAWNY

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Integracji Społecznej
w Legionowie

Dorota Wróbel-Górecka

**Procedura bezpieczeństwa dotycząca działalności sklepiku w Powiatowym Zespole Szkół
Ponadpodstawowych im. Jerzego Siwińskiego w Legionowie prowadzonego przez
Powiatowe Centrum Integracji Społecznej w Legionowie
w trakcie epidemii SARS-CoV-2 w Polsce**

opracowana na podstawie wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 13 maja 2020 r. z późn. zm. dla funkcjonowania gastronomii w trakcie epidemii SARS-CoV-2 w Polsce oraz Wytycznych Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.

Lokalizacja sklepiku:

ul. Targowa 73A, 05-120 Legionowo,

budynek Powiatowego Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jerzego Siwińskiego

Cel wdrażanych procedur:

1. Minimalizacja ryzyka zakażenia pracowników i uczestników Powiatowego Centrum Integracji Społecznej w Legionowie (PCIS) (zwanych w dalszej części procedur kadrą PCIS) oraz uczniów i pracowników Powiatowego Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jerzego Siwińskiego w Legionowie (zwanych w dalszej części procedur Szkołą).
2. Minimalizacja ryzyka zakażenia klientów sklepiku oraz innych osób, w tym z zewnątrz (np. dostawców).
3. Zwiększenie bezpieczeństwa pracowników i uczestników PCIS.

I. Zasady higieny, czyszczenia i dezynfekcji pomieszczeń i powierzchni.

1. Przy wejściu do sklepiku tworzy się stanowisko do dezynfekcji rąk wraz z informacją o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez wszystkie osoby wchodzące do sklepiku oraz instrukcją właściwej dezynfekcji rąk.
2. Wprowadza się ankietę dotyczącą stanu zdrowia, z którą każda osoba (kadra PCIS) zapoznaje się i potwierdza ten fakt własnoręcznym podpisem na liście obecności. Podpisanie się na liście obecności jest równoważne z potwierdzeniem dobrego stanu zdrowia, o którym mowa w ankiecie.
3. Wyznacza się osoby odpowiedzialne za regularną dezynfekcję: blatów, powierzchni płaskich, kasy fiskalnej, klamek, włączników, uchwytów i innych powierzchni – osoba pracująca w sklepiku (pracownik lub uczestnik PCIS).
4. Zaleca się regularne wietrzenie pomieszczenia sklepiku.
5. Wprowadza się Karty monitoringu codziennych prac porządkowych ze szczególnym uwzględnieniem dezynfekcji powierzchni dotykowych – klamek, powierzchni płaskich,

- włączników, uchwytów, blatów i innych powierzchni. Kartę wypełniają osoba wykonująca prace porządkowe. Karta stanowi załącznik Nr 2 do procedur.
6. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji.
 7. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych umieszcza się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk - instrukcje.
 8. Jednorazowe środki ochrony osobistej należy po zużyciu włożyć do foliowego worka i wyrzucić do śmietnika; przyłbice umyć z użyciem detergentu lub zdezynfekować.
 9. Na terenie sklepiku, w widocznych miejscach, umieszcza się instrukcje: dotyczące prawidłowego mycia rąk, skutecznego dezynfekowania rąk, prawidłowego nałożenia i zdjęcia maseczki, prawidłowego nałożenia i zdjęcia rękawic.
 10. Kadra PCIS ma zapewniony stały dostęp do środków ochrony: płynów dezynfekcyjnych, rękawiczek oraz maseczek/przyłbic.

II. Zasady organizacji pracy w sklepiku

1. Przy organizacji pracy sklepiku obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego oraz zawartych w procedurach HACCP, kadra PCIS zobowiązana jest do:
 - a) stosowania środków ochrony osobistej,
 - b) utrzymania wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, blatów i powierzchni roboczych oraz dotykowych.
2. W sklepiku dopuszczone do sprzedaży są:
 - a) produkty zapakowane w opakowania producenta (napoje, przekąski typu wafle, batony, chrupki, gumy i inne produkty),
 - b) napoje gorące wydawane są wyłącznie w naczyniach jednorazowych, przy czym obowiązuje zasada, że napój sporządza osoba pracująca w sklepiku, a klient odbiera gotowy napój z blatu,
 - c) kanapki, bułki, wyroby ciastkarskie – sprzedawane są w opakowaniach (np. torebkach), przy czym obowiązuje zasada, że klientowi podaje je sprzedawca, bez możliwości samodzielnego pobierania towaru przez klienta,
 - d) zapiekanki i sandwicze podawane na ciepło (bez opakowania) – sprzedawca podaje klientowi gotowy produkt, przy czym obowiązuje zasada, że klient przed pobraniem produktu zobowiązany jest zdezynfekować ręce.
3. Ustala się następujący sposób postępowania z dostawą produktów:
 - a) napoje - dostawca zewnętrzny (w rękawiczkach i maseczce) zostawia produkty przy wejściu do sklepiku,
 - b) produkty przygotowywane w kuchni głównej PCIS – kierowca PCIS przekazuje towar osobie pracującej w sklepiku przy wejściu do sklepiku.
4. Z uwagi na powierzchnię pomieszczenia sklepiku ustala się, że jednocześnie może w nim pracować jedna osoba – zalecane jest, aby była to ta sama osoba w trybie stałym.
5. Osoba pracująca w sklepiku zobowiązana jest do zachowania środków ochrony osobistej (maseczka, przyłbica, rękawiczki).

III. Zasady postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia

1. Do pracy w sklepiu mogą przychodzić jedynie osoby zdrowe, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów u członków kadry PCIS nie powinni oni przychodzić do pracy, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem. O fakcie należy powiadomić też niezwłocznie dyrektora PCIS lub jego zastępcę.
3. W przypadku wystąpienia u członka kadry PCIS wykonującego swoje zadania na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć pracownika od pracy i odesłać transportem indywidualnym (własnym lub sanitarnym) do domu lub w przypadku gdy jest to niemożliwe, pracownik powinien oczekiwać na transport w wyznaczonym pomieszczeniu, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie od innych osób. Dyrektor powiadamia o tym fakcie właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
4. W przypadku, gdy nie ma możliwości dedykowania pomieszczenia dla osoby podejrzanej o zakażenie, należy wydzielić miejsce, w którym osoba ta bezpiecznie poczeka na transport w odległości min. 2 m od pozostałych osób,
5. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik lub uczestnik PCIS, o którym mowa w pkt. 3, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w PCIS procedurami oraz należy zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, włączniki, uchwyty itp.). W razie zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
6. Przy podejrzeniu wystąpienia zakażenia u pracownika lub uczestnika należy powiadomić natychmiast dyrektora PCIS lub jego zastępcę.
7. W przypadku stwierdzenia zakażenia SARS-CoV-2 lub zachorowania na COVID-19 pracownika lub uczestnika PCIS działania podejmuje państwowy powiatowy inspektor sanitarny z dyrektorem PCIS.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Integracji Społecznej
w Legionowie

Dorota Wróbel-Górecka