

**PROCEDURA SANITARNO-HIGIENICZNA W CZASIE ZAGROŻENIA EPIDEMICZNEGO
W ZWIĄZKU Z EMISJĄ WIRUSA SARS-COV-2 WYWOŁUJĄCEGO CHOROBY COVID-19
W KB SZYSZKOWSKA KOZŁOWICZ SP.J. W LUBLINIE**

Opracował:	Katarzyna Kozłowicz	Data	Podpis
Zatwierdził:	Barbara Szyszkowska	Data	Podpis

I. CEL PROCEDURY

1. Celem niniejszej procedury jest ustalenie zasad pracy, przyjmowania Pacjentów i wykonywania zabiegów kosmetologiczno-fizjoterapeutycznych oraz szeroko pojętego bezpieczeństwa w czasie trwania zagrożenia w związku z emisją wirusa SARS-CoV-2 wywołującego chorobę COVID-19.
2. Celem niniejszej procedury jest ograniczenie do minimum zagrożenia spowodowanego rozprzestrzenianiem się wirusa SARS - CoV-2 wywołującego chorobę COVID-19.
3. Celem niniejszej procedury jest zwiększenie bezpieczeństwa pracy i obsługi Pacjentów.
3. Celem niniejszej procedury jest ograniczenie do minimum ilości osób przebywających w placówce.

II. PRZEDMIOT PROCEDURY

Przedmiotem niniejszej procedury jest określenie:

1. Zasad pracy, przyjmowania Pacjentów i wykonywania zabiegów kosmetologiczno-fizjoterapeutycznych.
2. Sprawdzenie stanu zdrowia pracowników placówki.
3. Sprawdzenie stanu zdrowia Pacjenta.
4. Zadbanie o bezpieczne higieniczno-sanitarne warunki w placówce z uwzględnieniem reżimu sanitarnego.

III. ZAKRES PROCEDURY

Zakres stosowania dotyczy wszystkich pracowników i Pacjentów placówki.

IV. BEZPIECZEŃSTWO W PLACÓWCE, WARUNKI HIGIENICZNO-SANITARNE

1. Każdy pracownik przed wejściem do placówki ma obowiązek zdezynfekowania dłoni i zasłonięcia ust i nosa maseczką.

2. Warunkiem rozpoczęcia pracy jest pomiar temperatury termometrem bezdotykowym. Pracownikom placówki każdego dnia mierzona jest temperatura ciała, przed rozpoczęciem pracy, co jest odnotowywane w dokumentacji.
3. Pracownicy placówki zmieniają odzież wierzchnią oraz obuwie na strój służbowy, który umieszczają w specjalnie do tego celu wyznaczonym miejscu. Dodatkowo zaleca się zdjęcie całej biżuterii oraz estetyczne spięcie włosów. Zaleca się również pozostawienie telefonu komórkowego w pomieszczeniu socjalnym.
4. Pracownicy placówki wyposażeni są w środki ochrony osobistej (przyłbice, rękawiczki jednorazowe, maseczki, czepki i fartuchy).
5. Nowy system pracy zakłada ograniczenie do minimum liczby personelu na jednej zmianie, co pozwala na zminimalizowanie ryzyka transmisji zakażenia wewnątrz pozostałych członków zespołu. Osoby pracujące mają zachować dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący min. 1,5m.
6. W razie konieczności (np. podczas przeprowadzania zabiegów higienicznych) personel korzysta z rękawic jednorazowych i maseczek ochronnych. Zużyte rękawiczki i maseczki umieszczane są w specjalnie do tego przeznaczonym pojemniku.
7. W każdym gabinecie znajduje się płyn do dezynfekcji.
8. W widocznym miejscu umieszczone są informacje, jak skutecznie myć i dezynfekować ręce oraz instrukcje prawidłowego zdejmowania maseczki oraz prawidłowego zdejmowania rękawiczek.
9. Dezynfekcja powierzchni kontaktowych, realizowana po każdej wizycie Pacjenta. Organizując wizytę, zawsze uwzględniamy dodatkowy czas potrzebny na przygotowanie stanowiska pracy - wymiana materiałów jednorazowych oraz dezynfekcja powierzchni kontaktowych. Sprzęty używane podczas zabiegów są regularnie myte i dezynfekowane.
10. Powierzchnie dotykowe (biurka, stoły, krzesła, klamki, włączniki światła) są regularnie myte i dezynfekowane.
11. Wszystkie obszary często używane, takie jak toalety, pomieszczenia wspólne, ciągi komunikacyjne są regularnie i starannie sprzątane, myte i dezynfekowane.
12. Należy dokumentować w specjalnie przygotowanym protokole wszelkie prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych, klamek, powierzchni płaskich, stołów, włączników itd.
13. Z przestrzeni recepcyjnej zostały usunięte wszelkie potencjalne źródła zanieczyszczeń - gazety, których nie można skutecznie dezynfekować.
14. Dążymy do stworzenia wolnej od drobnoustrojów, bezpiecznej przestrzeni. Nasze gabinety i recepcja wyposażone są w klimatyzatory oraz okna, które ułatwiają stały przepływ powietrza. Wszystkie pomieszczenia placówki są wietrzone raz na godzinę przez 15 minut.

15. Pracownicy placówki zobowiązani są do przypominania Pacjentom o zasadach higieny.
16. Pracownicy recepcji zobowiązani są do prowadzenia imiennej listy Pacjentów oraz osób im towarzyszących przebywających na terenie placówki.

V. ZASADY PRZYJMOWANIA PACJENTÓW, WARUNKI HIGIENICZNO-SANITARNE

1. Zapisy Pacjentów odbywają się drogą telefoniczną oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Pracownik placówki potwierdza termin wizyty 24h przed ustalonym terminem.
3. W trakcie rozmowy telefonicznej informuje o obowiązujących zasadach bezpieczeństwa w placówce. Dokonuje wstępnego wywiadu epidemiologicznego, dotyczącego oceny ryzyka zakażenia SARS-COV-2:
 - Przebywał Pan(i) za granicą w ciągu ostatnich 2 tygodni?
 - Czy jest Pan(i) objęta kwarantanną?
 - Czy miał(a) Pan(i) kontakt z osobą objętą kwarantanną?
 - Czy miał(a) Pan (i) kontakt z osobą chorą lub podejrzewającą u siebie zakażenie koronawirusem?
 - Czy zaobserwował(a) Pan (i) u Siebie takie objawy jak:
Podwyższona temperatura ciała, kaszel, biegunkę, duszność,

Dodatkowo informuje o konieczności pobrania oświadczenia ze strony www.regeneris-lublin.pl, wypełnienia dokumentu i przyniesienia go na wizytę oraz o konieczności zakrycia ust i nosa podczas pobytu w placówce.

4. W sytuacji, gdy Pacjent pojawi się w placówce bez wcześniejszego umówienia przeprowadzamy na recepcji Ankiety Wstępnej Kwalifikacji.
5. Przed wejściem do placówki znajduje się stanowisko dezynfekcji dłoni z instrukcją jej prawidłowego wykonania. Pracownik placówki zobowiązany jest dopilnować, by Pacjent zdezynfekował ręce przed wyjściem.
6. Każdemu Pacjentowi wykonujemy pomiar temperatury termometrem bezdotykowym.
7. Prosimy Pacjentów o zachowanie odległości min. 1,5 m od innych osób.
8. Pracownik placówki zobowiązany jest do zweryfikowania i odebrania podpisanych oświadczeń i zgody na wykonanie zabiegu kosmetyczno - fizjoterapeutycznego od Pacjenta.
9. Po wypełnieniu niezbędnych dokumentów Pacjent kierowany jest do wskazanego gabinetu zabiegowego.

10. Podczas wykonywania usług kosmetyczno- fizjoterapeutycznych przestrzegane są zasady bezpieczeństwa i higieny ustalone przez Głównego Inspektora Sanitarnego. Pacjentowi zaleca się niekorzystanie z własnego telefonu komórkowego w trakcie przebywania w gabinecie zabiegowym.

10. Po zakończonym zabiegu Pacjent odprowadzony zostaje na recepcję i dokonuje płatności. Rekomendowaną formą płatności za wykonaną usługę, czy zakup kosmetyków jest płatność kartą.

VI. PROCEDURY ZAPOBIEGAWCZE: PODEJRZENIE ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM PRACOWNIKA

1. Pracownicy/obsługa gabinetu powinni zostać poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni 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.

2. Zaleca się bieżące śledzenie 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.

3. W przypadku wystąpienia u pracownika 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.

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 2m od pozostałych osób.

5. Należy wstrzymać przyjmowanie klientów, powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.

6. Zaleca się ustalenie obszaru, w którym poruszał się i przebywał pracownik, przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia, zgodnie z procedurami gabinetu, oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).

7. Rekomenduje się stosowanie się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

VII. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA U PACJENTA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM

1. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, osoba nie powinna zostać wpuszczona na teren obiektu. Powinna zostać poinstruowana o jak najszybszym zgłoszeniu się do najbliższego oddziału zakaźnego celem

konsultacji z lekarzem, poprzez udanie się tam transportem własnym lub powiadomienie 999 albo 112.

2. Zgłoszenie incydentu do właścicieli placówki, co umożliwi obsłudze ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba, przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia, zgodnie z procedurami obiektu, oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).

3. Ustalenie listy pracowników oraz Pacjentów (terminarz wizyt wraz z danymi kontaktowymi klientów oraz ankiety kwalifikacji do usługi należy przechowywać w miejscu niedostępnym dla osób postronnych, najlepiej pod kluczem przez okres 30 dni od dnia usługi) obecnych w tym samym czasie w części/ częściach obiektu, w których przebywał użytkownik, i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gis.gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl, odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem procedury odpowiadają właściciele placówki.
2. Do przestrzegania postanowień niniejszej procedury zobowiązani są wszyscy pracownicy placówki.
3. Za zapoznanie pracowników i Pacjentów z niniejszą procedurą odpowiada recepcja placówki.
4. Niniejsza procedura obowiązuje od dnia 18.05.2020 r. do odwołania przez spółkę - KB Szyszkowska Kozłowicz Sp. j. w Lublinie.
5. Każdy pracownik zapoznał się z wytycznymi przeciwpandemicznymi Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 13 maja 2020 r. (<https://gis.gov.pl/aktualnosci/wytyczne-przeciwepidemiczne-glownego-inspektora-sanitarnego-z-dnia-13-maja-2020-r-dla-gabinetow-swiadczaczych-uslugi-kosmetyczne-i-estetyczne-w-trakcie-epidemii-sars-cov-2/>)

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 Lista Pacjentów i osób im towarzyszących danego dnia

Załącznik nr 2 Lista pracowników danego dnia Pomiar temperatury ciała pracowników

Załącznik nr 3 Pomiar temperatury ciała pracowników

Załącznik nr 4 Miesięczny monitoring sprzątnięcia i dezynfekcji placówki

Załącznik nr 5 Oświadczenie pracownika o przestrzeganiu procedury sanitarno-higienicznej

Załącznik nr 6 Świadoma zgoda na pomiar temperatury ciała

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących w placówce zasad, związanych z reżimem sanitarnym, zawartych w procedurze sanitarno-higienicznej w czasie

zagrożenia epidemicznego w związku z emisją wirusa SARS-CoV-2 wywołującego chorobę COVID-19 w KB Szyszkowska Kozłowicz Sp. j. w Lublinie.

Oświadczam, że zapoznałam się z wytycznymi przeciwpanicznymi Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 13 maja 2020 r.

Jednocześnie zobowiązuję się do natychmiastowego powiadomienia pracodawcę placówki w razie wystąpienia u mnie jakichkolwiek objawów chorobowych w związku z emisją wirusa SARS-CoV-2 wywołującego chorobę COVID-19.

DATA	CZYTELNY PODPIS

ŚWIADOMA ZGODA NA POMIAR TEMPERATURY CIAŁA

Wyrażam zgodę na pomiar temperatury termometrem bezdotykowym w trakcie mojej obecności w placówce KB Szyszkowska Kozłowicz Sp. j. w Lublinie w czasie zagrożenia epidemicznego, w związku z emisją wirusa SARS-CoV-2 wywołującego chorobę COVID-19.

--	--	--

POMIAR TEMPERATURY CIAŁA PRACOWNIKÓW DNIA

