

## **Załącznik nr 2 – Podstawowa procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 lub zachorowania na COVID-19 w Uczelni Korczaka w Warszawie.**

### **Cel procedury**

Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 lub zachorowania na COVID-19, obowiązuje do czasu odwołania stanu epidemii przez organy administracji publicznej. Obejmuje ona wykaz działań jakie należy podjąć w przypadku zaistnienia sytuacji związanej z podejrzeniem wystąpienia choroby COVID-19 lub jej wystąpieniem na terenie Uczelni, oraz przeciwdziałaniu rozprzestrzeniania się tej choroby zakaźnej.

### **Zakres procedury**

Procedura niniejsza dotyczy wszystkich pracowników Uczelni oraz innych osób przebywających na terenie obiektów wykorzystywanych przez Uczelnię.

### **Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom.**

1. Pracownik, który zauważył u siebie objawy mogące wskazywać na zakażenie SARS-CoV-2 powinien niezwłocznie, telefonicznie zgłosić to pracodawcy (tj. przełożonemu) i powiadomić stację epidemiologiczną. Do czasu wykonania badania na obecność koronawirusa winien się wstrzymać od dalszego przychodzenia do pracy. Dopuszcza się wykonywanie przez takiego pracownika pracy zdalnej, jeżeli charakter jego pracy na to pozwala.
2. Spotkania wewnętrzne, jeśli są niezbędne, powinny być przeprowadzane przy otwartych oknach lub drzwiach i z zachowaniem odległości co najmniej 2 metrów odległości pomiędzy uczestnikami.
3. Zapewnienie środków ochrony osobistej dla pracowników (maseczki lub przyłbice, rękawice jednorazowe) i preparaty do dezynfekcji rąk.

### **Zapewnienie bezpieczeństwa w przestrzeni biurowej.**

1. Dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk dostępne dla pracowników w obszarze: wejścia, wyjścia, WC, pomieszczeń socjalnych oraz każdej sali biurowej (w zależności od powierzchni).
2. Zachowanie co najmniej 2 m odległości pomiędzy osobami.
3. Wykorzystywanie, jako podstawowy sposób komunikacji metody porozumiewania się na odległość: telefon komórkowy, e-mail, komunikatory internetowe.
4. Zmniejszenie liczby pracowników korzystających ze wspólnych obszarów w danym czasie (np. przez rozłożenie przerw na posiłki).
5. Zapewnienie częstej dezynfekcji pomieszczeń socjalnych np. kuchnia winna zostać zdezynfekowana przed jej użyciem tj. wytarcie blatu stołu, krzesła, sprzętu AGD środkiem do dezynfekcji (roztwór min 60% alkoholu) i ustalenie bezpiecznych odległości w pomieszczeniu.
6. Zapewnienie sprzątania dezynfekującego pomieszczeń socjalnych, WC, klamek, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.
7. Brak obowiązku noszenia maseczek w biurze podczas pracy przy komputerze, przy zachowywaniu co najmniej 2m odległości pomiędzy osobami.

8. Konieczność zakrywania ust i nosa maseczką lub przyłbicą, podczas korzystania ze stref wspólnych tj. korytarzy, pomieszczeń socjalnych.

9. Osoby mające kontakt z osobami z zewnątrz tj. magazynierzy, handlowcy czy osoby przyjmujący korespondencję/przesyłki zobowiązane są do zakrywania ust i nosa maseczką lub przyłbicą, oraz do dezynfekowania rąk po każdym kontakcie.

10. Częste wietrzenie pomieszczeń biurowych, jeśli nie ma takich możliwości używać oczyszczaczy powietrza.

#### **Wytyczne dla pracowników:**

– Przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjsciu do pracy obowiązkowo należy umyć ręce wodą z mydłem.

– Zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 metry).

- Częste i dokładne mycie rąk wodą z mydłem, dezynfekować osuszone dłonie środkiem na bazie alkoholu (min. 60%).

– Podczas kaszlu i kichania zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce.

– Starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.

– 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, włączniki światła czy biurka.

– Unikać dojazdów do pracy środkami komunikacji publicznej, jeżeli istnieje taka możliwość.

#### **Procedury zapobiegawcze: podejrzenie zakażenia koronawirusem pracowników.**

1. Informuje się pracowników, 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](https://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 go od pracy. Pracownik powinien oczekiwać na transport w wyznaczonym pomieszczeniu, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie go od innych osób. Należy powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.

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

5. Rekomenduje się stosowanie się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.