# Załącznik nr 1

*do Zasad GHP*

**Instrukcja**

**postępowania w wypadku awarii wody w placówce**

1. Każdy pracownik i Uczestnik po stwierdzeniu braku wody w sieci, niezwłocznie zgłasza awarię Kierownikowi DDS.
2. Kierownik DDS niezwłocznie ustala rodzaj awarii oraz długość przewidywanej przerwy w dostawie wody.
3. W zależności od długości przerwy w dostawie wody Kierownik Ośrodka w porozumieniu z Kierownikiem DDS podejmuje decyzję:
   1. w przypadku krótkoterminowej przerwy – o zakupie wody w ilościach niezbędnych do utrzymania higieny osobistej Uczestników i pracowników, związanego z przygotowywaniem posiłków, higieny sanitarnej,
   2. przy dłuższej przerwie – o przeprowadzeniu negocjacji z zarządem „wodociągów” o dostarczenie wody do DDS w ilościach niezbędnych do potrzeb higieniczno-sanitarnych,
   3. przy niemożności zapewnienia dostawy wody w ilościach niezbędnych do normalnego funkcjonowania DDS –o zamknięciu placówki do odwołania z powiadomieniem o tym fakcie organ nadzorujący m.in. „Sanepid”.
4. Ponowne uruchomienie DDS odbywa się po przywróceniu do normalnego stanu sanitarno-higienicznego.

# Załącznik nr 2

*do Zasad GHP*

**Instrukcja**

**postępowania w przypadku pojawienia się szkodników**

W przypadku, gdy istnieje podejrzenie występowania szkodników, przyjmuje się następującą strategię postępowania:

* 1. Pracownik lub Użytkownik informuje Kierownika DDS o zauważonych szkodnikach lub ich śladach.
  2. Kierownik DDS niezwłocznie poinformuje o tym fakcie Dyrektora Żłobka.
  3. Pracownik usuwa żywność naruszoną przez szkodniki.
  4. Pracownik zabezpiecza żywność przed środkami chemicznymi.

# Załącznik nr 3

*do Zasad GHP*

**Instrukcja**

**mycia i dezynfekcji pomieszczeń i urządzeń sanitarnych**

1. Podłogi zamieść miotłą lub odkurzyć odkurzaczem (codziennie).
2. Usunąć z pomieszczenia śmieci (codziennie).
3. Pojemniki po opróżnieniu umyć ciepłą wodą z dodatkiem środka myjącego a następnie wydezynfekować, wypłukać i wysuszyć (raz w tygodniu).
4. Na umywalki i muszle klozetowe nanieść środek myjący i dokładnie wyszorować szczotkami do tego przeznaczonymi, spłukać bieżącą wodą, następnie nanieść ogólnodostępny środek dezynfekujący (wg instrukcji na opakowaniu) i ponownie spłukać bieżącą wodą (codziennie).
5. Na zmywalne części ścian i drzwi nanieść środek myjący i dokładnie wyszorować szczotkami do tego przeznaczonymi, spłukać bieżącą wodą, następnie nanieść ogólnodostępny środek dezynfekujący (wg instrukcji na opakowaniu) i ponownie spłukać bieżącą wodą (raz w miesiącu).
6. Szczotki i ścierki używane w pomieszczeniach sanitarnych należy po użyciu umyć i wysuszyć przez pozostawienie na odpowiednich do tego wyznaczonych stojakach.

# Załącznik nr 4

*do Zasad GHP*

**Regulamin porządkowy**

1. Każdy pracownik ma obowiązek:
   1. dbać o czystość swego stanowiska pracy,
   2. utrzymywać ład i porządek,
   3. nie zaśmiecać otoczenia,
   4. usuwać niezwłocznie wszystkie zanieczyszczenia,
   5. natychmiast poinformować Kierownika DDS o wszelkich stwierdzonych zagrożeniach i nieprawidłowościach, a zwłaszcza o zauważonych szkodnikach i ich śladach,
   6. powiadomić Kierownika DDS o:
      1. każdym uszkodzeniu sprzętu i mebli,
      2. niewłaściwej jakości zdrowotnej artykułów spożywczych,
2. Pracownik odpowiedzialny jest za prawidłowe zabezpieczenie artykułów spożywczych przed zanieczyszczeniem i zepsuciem.
3. Pracownik powinien dbać o własną higienę oraz czystość swojej szafki i przestrzegać segregacji odzieży osobistej i ochronnej.

# Załącznik nr 5

*Zasad GHP*

**Instrukcja**

**mycia i dezynfekcji sal**

1. Przed przystąpieniem do mycia i dezynfekcji należy uprzątnąć pomieszczenie – wynieść śmieci, odkurzyć, zamieść podłogę.
2. Pojemniki, kosze na śmieci po opróżnieniu umyć ciepłą wodą z dodatkiem środka myjącego, a następnie wydezynfekować odpowiednim roztworem, wypłukać, wysuszyć.
3. Meble, parapety umyć ciepłą wodą z płynem, a następnie osuszyć.
4. Ramy okien umyć ciepłą wodą z płynem, szyby umyć środkiem dedykowanym do mycia szyb.
5. Zmywalne części ścian wyłożone glazurą lub pomalowane farbą olejną oraz parapety i drzwi umyć ciepłą wodą z dodatkiem środka myjącego. Umyte powierzchnie spłukać ciepłą wodą.
6. Podłogi wyłożone płytkami ceramicznymi lub pokryte innymi nienasiąkliwymi materiałami umyć ciepłą wodą z dodatkiem środka myjącego. Umyte powierzchnie spłukać.
7. Spłukane powierzchnie ścian i podłóg dezynfekować przy użyciu środka dezynfekującego.
8. Po zastosowaniu środka dezynfekującego powierzchnie spłukać wodą.
9. Miejsca po rozlanych płynach ustrojowych i wydalinach polać równomiernie ogólnodostępnym środkiem dezynfekującym. Po czasie wskazanym w instrukcji środka dezynfekującego zebrać higroskopijnym materiałem i zmyć powierzchnię.
10. W przypadku rozwoju pleśni na ścianach i sufitach należy oskrobać porażoną powierzchnię z farby. Oczyszczoną powierzchnię pomalować farbą z dodatkiem preparatów przeciw pleśniowych.
11. Częstotliwość mycia i dezynfekcji sal określa, wg potrzeb, Kierownik DDS, jednak nie rzadziej niż:
    1. mycie podług oraz blatów - codziennie,
    2. mycie drzwi – raz w tygodniu,
    3. mycie mebli – raz w miesiącu,
    4. mycie okien – 3 razy w roku,
    5. dezynfekcja sprzętów gimnastycznych i rehabilitacyjnych – raz w tygodniu,
    6. dezynfekcja powierzchni mających kontakt z żywnością – każdorazowo po użyciu.
12. Osobą odpowiedzialną za sprawdzenie przeprowadzenia zabiegów mycia i dezynfekcji jest kierownik DDS.

**Uwaga!**

Stosowane środki myjące i dezynfekujące muszą posiadać atest PZH. Działanie tych środków musi być skuteczne i dostosowane tak, by zabiegi wymienione powyżej zostały właściwie wykonywane. Niedopuszczalne jest stosowanie substancji i preparatów chemicznych nie oznakowanych w sposób widoczny, umożliwiający ich identyfikację.

# Załącznik nr 6

*do Zasad GHP*

**Instrukcja**

**mycia i dezynfekcji rąk**

Mycie rąk odbywa się w umywalce przeznaczonej do tego celu pod bieżącą, ciepłą wodą (temperatura wody ok. 45°C) mydłem,

Ręce osuszyć ręcznikiem papierowym pobranym z dozownika. Zużyty ręcznik należy wrzucić do pojemnika przeznaczonego do tego celu.

# Załącznik nr 7

*do Zasad GHP*

**Wykaz stanów chorobowych**

**uniemożliwiających wykonywanie czynności**

**z zakresu produkcji i obrotu żywnością**

1. Ostre i przewlekłe ropne zapalenie oskrzeli lub jamy nosowej i gardła, rozstrzenie oskrzeli, przewlekła obturacyjna choroba płuc.
2. Przewlekłe alergiczne nieżyty błony śluzowej nosa.
3. Ropne zapalenie skóry, niezależnie od ich lokalizacji, wywołane przez gronkowca złocistego (czyrak, czyrak gromadny, czyraczność, figówka gronkowcowa) oraz pałeczkę ropy błękitnej.
4. Zmiany zapalne skóry wywołane przez czynniki alergogenne (ostry wyprysk kontaktowy rąk, twarzy) powikłany wtórną infekcją bakteryjną, zwłaszcza gronkowcową.
5. Infekcje grzybicze skóry gładkiej, zwłaszcza dłoni, grzybica paznokci, skóry owłosionej i dróg oddechowych.
6. Zmiany chorobowe w obrębie płytek paznokciowych i wałków paznokciowych wywołane przez infekcję drożdżaków oraz łuszczyca paznokci.
7. Krostkowica dłoni oraz zmiany chorobowe o charakterze ciągłego krostkowego zapalenia opuszek palców rąk ( acrodermatitis continua Hallopeau).
8. Zmiany w skórze, szczególnie na rękach, występujące w przebiegu kiły wczesnej objawowej.
9. Przetoki kałowe i przetoki układu moczowego oraz tracheostomia.
10. Stany chorobowe przebiegające z przewlekłymi biegunkami oraz przebiegające z nietrzymaniem moczu lub stolca.
11. Stany naruszenia ciągłości powłok w okresie gojenia.
12. Uczulenie na środki spożywcze.
13. Stałe lub okresowe nosicielstwo pałeczek jelitowych.

# Załącznik nr 8

*do Zasad GHP*

Cieszyn, dnia.............................

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Cieszynie

Dział Dzienny Dom „Senior+”

Imię i nazwisko pracownika: ………………………………

Stanowisko: ………………………………

**Oświadczenie**

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Zasadami dobrej praktyki higienicznej dla Dziennego Domu „Senior+” w Cieszynie obowiązującymi w Dziennym Domu „Senior+”.

Zapisy Zasad GHP przyjmuję do wiadomości i przestrzegania.

........................................................

*Podpis składającego oświadczenie*

# Załącznik nr 9

*do Zasad GHP*

**Rejestr**

**Pomiaru temperatury w lodówce**

**miesiąc ……………… rok ………….**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dzień miesiąca** | **godzina** | **Temperatura**  **w 0C** | **Uwagi**  **(w tym informacja jaka znajduje się potrawa i data włożenia jej do lodówki)** | **Podpis pracownika** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Załącznik nr 10

*do Zasad GHP*

**Rejestr**

**mycia i dezynfekcji pomieszczeń i urządzeń**

Pomieszczenie / urządzenie: …………………

miesiąc: ………………….. rok …………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Data | Wykonane czynności | Uwagi | Podpis pracownika |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |