Zarządzenie nr 7/2020
Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przechlewie
z dnia 28 października 2020 r.

w sprawie wprowadzenia procedury postępowania w związku z ryzykiem zakażenia się COVID-19 w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej (GOPS) w Przechlewie

Na podstawie § 11 Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przechlewie wprowadzonego Uchwałą Nr 90/XVI/2016 Rady Gminy Przechlewo z dnia 25 stycznia 2016 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej (GOPS) w Przechlewie, ustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID- 19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. poz.374 z późn.zm.) - zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się „ Procedurę postępowania w związku z ryzykiem zakażenia się COVID-19 w GOPS w Przechlewie", stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Zobowiązuje się pracowników Ośrodka w Przechlewie do zapoznania i bezwzględnego przestrzegania procedury, o której mowa w ust. 1.

§ 2

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Koordynatorom Działów w GOPS i pozostałym pracownikom.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Przechlewie
mgr Danuta Ginter

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
77-320 PRZECHLEWO, ul. Szkolna 4
tel. 59 833 45 57, fax 59 833 46 04
NIP 843 - 10 - 62 - 665

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 7/2020
Kierownika GOPS w Przechlewie
z dnia 28 października 2020 r.

Procedura postępowania

w związku z ryzykiem zakażenia się COVID-19 w GOPS w Przechlewie

W trosce o bezpieczeństwo pracowników związane z wystąpieniem stanu epidemii i rozprzestrzenianiem się COVID-19 wprowadza się następujące zasady:

1. W miarę możliwości ogranicza się liczbę pracowników przebywających równocześnie na terenie GOPS w Przechlewie i w jego pomieszczeniach:
   a) praca zdalna/rotacyjna
   b) wykorzystywanie zaległych urlopów;
2. W czasie wykonywania czynności służbowych należy przestrzegać zaleceń Ministra Zdrowia i Państwowej Inspekcji Sanitarnej, tj.:
1) dezynfekować i myć często ręce zgodnie z zalecaną techniką;
2) stosować środki ochrony indywidualnej (maseczka, rękawiczki);
3) stosować zalecane zasady ochrony podczas kaszlu i kichania;
4) zachować bezpieczną odległość w kontaktach z interesantami i pracownikami Urzędu.
3. W miarę możliwości ograniczyć wyjazdy i spotkania służbowe. Konieczne spotkania organizować z zachowaniem wszelkich możliwych środków bezpieczeństwa i środków ochrony indywidualnej.
4. Zaleca się ograniczenie bezpośrednich kontaktów z osobami z zewnątrz. W przypadku konieczności bezpośredniego kontaktu z interesantem zalecane jest: w kulturalny, lecz stanowczy sposób wyegzekwowanie od niego minimalnych zasady bezpieczeństwa w postaci odstępu min. 1,5 metra, założenia maseczki i zdezynfekowania rąk. Stanowisko do kontaktu bezpośredniego z interesantem z zewnątrz ustawione jest na korytarzu GOPS, oddzielone pleksą.
5. W pomieszczeniu, pomiędzy pracującymi należy zachować odległość min. 1,5 m. Pomieszczenia należy regularnie wietrzyć. Należy dezynfekować przedmioty oraz powierzchnie, z których pracownik korzysta, tak często, jak to możliwe.
6. Zaleca się ograniczenie do niezbędnego minimum bezpośrednich kontaktów pracowników w miejscu pracy. Preferowaną formą komunikacji pomiędzy osobami przebywającymi w różnych pomieszczeniach jest telefon, poczta elektroniczna.
7. Wprowadza się 24 godzinną kwarantannę dla dokumentów przychodzących.
8. Należy ograniczyć przekazywanie dokumentów z ręki do ręki.
9. Pracownik, który w okresie ostatnich 14 dni mógł mieć kontakt z osobą chorującą na COVID-19, jest zobowiązany powiadomić o tym fakcie swojego przełożonego telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
10. Pracownik, który został poddany kwarantannie lub został objęty nadzorem epidemiologicznym lub u którego podejrzewa się zarażenie COVID-19, jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie pracodawcę telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Przechlewie
mgr Danuta Ginter