

S.010.1.27.2020

Zarządzenie Nr 27/2020
Dyrektora Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Wołominie
z dnia 23 października 2020 r.

w sprawie: wprowadzenia procedury bezpieczeństwa i higieny pracy, zapewnienia bezpieczeństwa pracownikom w czasie pandemii COVID-19

Na podstawie § 9 ust. 1 pkt 12 i § 10 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie przyjętego Uchwałą VI-252/2019 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 02 października 2019 oraz wprowadzonych zmian do regulaminu Uchwałą Nr VI-241/2020 Zarządu Powiatu Wołomińskiego z dnia 6 sierpnia 2020 r. zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie procedury bezpieczeństwa i higieny pracy, zapewnienia bezpieczeństwa pracownikom w czasie pandemii COVID-19, które stanowią załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 22/2020 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie z dnia 06 października 2020 r. w sprawie wprowadzenia procedury bezpieczeństwa i higieny pracy, zapewnienia bezpieczeństwa pracownikom w czasie pandemii COVID -19.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy
Rodzinie w Wołominie

Maciej Burakowski

1. Cel i zakres obowiązywania

- 1.1 Celem procedury jest zapewnienie odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa pracownikom Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie.
- 1.2 Procedura określa tryb przeprowadzania kontroli temperatury pracownikom oraz osobom wchodzących do budynku użytkowanego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie, częstotliwości dezynfekcji, oraz sposób organizacji pracy w placówce.
- 1.3 Procedurą objęte są wszystkie komórki i jednostki organizacyjne Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie.

2. Definicje

- 2.1 **Bezpośredni przełożony** – osoba bezpośrednio kierująca Pracownikiem lub zespołem Pracowników, Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie
- 2.2 **Pracodawca lub PCPR** – Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie, ul. Legionów 78, 05-200 Wołomin NIP: 125-10-46-951.
- 2.3 **Pracownik** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę.
- 2.4 **Specjalista ds. BHP** – Pracownik służby BHP spoza zakładu pracy.
- 2.5 **Współpracownik** – osoba współpracująca z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie, ul. Legionów 78, 05-200 Wołomin NIP: 125-10-46-951 na podstawie umowy o dzieło, umowy zlecenie zawartej ze Zleceniodawcą oraz osoby bezrobotne skierowana przez PUP do odbycia stażu.

3. Dokumenty związane:

- 3.1 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE
- 3.2 Ustawa z dnia 26.06.1974 r. - Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz.1040 ze zm.)
- 3.3 Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19 stanowiąca Załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
- 3.4 Informacja Głównego Inspektora Sanitarnego w związku z potencjalnym ryzykiem zakażenia koronawirusem z dnia 20.03.2020 r.

4. Odpowiedzialność.

4.1. Pracownik odpowiada za:

- zapoznanie się z niniejszą Procedurą i jej przestrzeganie,

4.2. Współpracownik odpowiada za:

- zapoznanie się z niniejszą Procedurą i jej przestrzeganie.

4.3. Osoby wchodzące na teren PCPR

- przestrzeganie niniejszej procedury.

4.4. Pracodawca / osoba nadzorująca usługę Współpracownika odpowiada za:

- zapewnienie właściwego poziomu bezpieczeństwa na terenie .

4.5. Specjalista ds. BHP odpowiada za:

- okresową kontrolę stosowania się do procedury wszystkich zainteresowanych.

5. Opis postępowania

5.1. Obowiązki każdego pracownika

5.1.1. Każdy pracownik wchodząc do pomieszczeń PCPR winien zdezynfekować ręce wg instrukcji stanowiącej załącznik nr 5.

5.1.2. Każdy pracownik winien pamiętać o częstym myciu rąk wodą z mydłem i unikania dotykania oczu, nosa i ust wg instrukcji stanowiącej załącznik nr 4.

5.1.3. Każdy pracownik podczas kaszlu lub kichania, jednocześnie nie spełniając kryteriów uznania go za osobę podejrzaną za zakażoną koronawirusem, zobowiązany jest do zakrywania ust i nosa zgiętym łokciem lub chusteczką. Zużyta chusteczkę należy wyrzucić do oznakowanego kosza na środki ochronne oraz umyć ręce wodą z mydłem.

5.1.4. Każdy pracownik zobowiązany jest zachować bezpieczną odległość (min. 1,5 - 2 m) od współpracowników, petentów PCPR.

5.1.5. Pracownicy zobowiązani są do zachowania między sobą w każdej przestrzeni PCPR bezpiecznej odległości (min. 1,5 -2 m). W innej sytuacji zobowiązani są do stosowania masek ochronnych.

5.1.6. Każdy z pracowników winien zrezygnować podczas powitania z podawania dłoni.

5.1.7. Każdy pracownik winien przestrzegać zasad higieny.

5.1.8. Każdy pracownik winien stosować przydzielone środki ochrony indywidualnej.

5.1.9. Instrukcja zakładania i zdejmowania rękawic i maseczek ochronnych stanowi załącznik nr 2 i 3 do niniejszej procedury.

5.1.10. Każdy pracownik/współpracownik potwierdza własnoręcznym podpisem zapoznanie się z niniejszej procedurą na oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszej procedury.

5.2. Organizacja spotkań

5.2.1. Należy ograniczać do minimum gromadzenie się pracowników i w miarę możliwości organizacyjnych przy pomocy środków technicznych organizować tele- i wideokonferencje.

5.3. Organizacja pracy biurowej

5.3.1. Stanowiska pracy winny być oddalone od siebie o min. 1,5 m. W innej sytuacji pracownicy

zobowiązani są do stosowania masek ochronnych.

5.3.2. W przypadku korzystania ze stanowiska pracy przez więcej niż jednego pracownika, powierzchnie kontaktowe przed rozpoczęciem pracy kolejnego pracownika winny zostać zdezynfekowane.

5.3.3. W miarę możliwości organizacyjnych należy zapewnić niezmienność pomieszczeń pracy.

5.3.4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się pracę zdalną w celu przeciwdziałania COVID-19, na podstawie decyzji Dyrektora PCPR

5.4. Środki dezynfekcyjne

5.4.1. Środki dezynfekcyjne winny znajdować się przy wejściu do budynku użytkowanego PCPR.

5.4.2. Obok pojemników ze środkiem do dezynfekcji, należy wywiesić instrukcję do dezynfekcji rąk.

5.5. Kontrola temperatury ciała pracowników

5.5.1. Każdy pracownik, który podejrzewa u siebie podwyższoną temperaturę może poprosić o wykonanie pomiaru temperatury ciała.

5.5.2. Termometr do bezdotykowego pomiaru temperatury ciała znajduje się apteczce w sekretariacie.

5.5.3. Osobami uprawnionymi do wykonywania pomiaru temperatury są pracownicy Działu Organizacyjno-Administracyjnego.

5.6. Dezynfekcja powierzchni kontaktowych

5.6.1. Pracownik PCPR mający w zakresie obowiązków sprzątanie pomieszczeń PCPR winien regularnie i starannie przecierać środkiem dezynfekcyjnym następujące powierzchnie kontaktowe:

- a) biurka, lamy i stoły,
- b) klamki,
- c) włączniki światła,
- d) klawiatury,
- e) poręcze.

5.6.2. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji.

5.6.3. Po wykonaniu dezynfekcji należy ściśle przestrzegać czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby pracownicy nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

5.6.4. Pracownik PCPR dokonujący dezynfekcji winien być wyposażony w środki ochrony indywidualnej.

5.7. Środki ochrony indywidualnej

5.7.1. Pracownicy podczas wykonywania obowiązków służbowych winni mieć do dyspozycji:

- a) rękawiczki jednorazowe,
- b) maski ochronne lub przyłbice,

5.7.2. Środki ochrony osobistej zapewnia pracodawca.

5.8. Pomieszczenia pracy

5.8.1. Każdego dnia przed rozpoczęciem pracy poza typowym sprzątaniami pomieszczeń, należy umyć z użyciem środkiem dezynfekcyjnym wszystkie powierzchnie kontaktowe.

5.8.2. W miarę posiadanych możliwości organizacyjnych należy zapewnić, aby w pomieszczeniach znajdowały się przedmioty i sprzęty, które dają możliwość dezynfekcji.

5.8.3. Po czynnościach dezynfekcyjnych pomieszczenie winno być dobrze przewietrzone.

5.9. Pomieszczenia higieniczno - sanitarne

5.9.1. W pomieszczeniach higieniczno – sanitarnych należy wywiesić plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk.

5.9.2. Należy zapewnić bieżącą dezynfekcję toalet.

5.10. Obsługa petentów

5.10.1. Pracownicy, których czynności zawodowe są związane z bezpośrednim kontaktem z petentami, podczas wykonywania obowiązków służbowych winni stosować maseczki ochronne lub przyłbice ochronne.

5.11. Postępowanie z pismami przychodzącymi

5.11.1. Pracownik przyjmujący pismo lub inna wyznaczona osoba winna wyznaczyć miejsce składowania pism przychodzących oznaczone datą, w której zostały przyjęte.

5.11.2. Z pismami o których mowa w pkt. 5.11.1. pracownicy nie powinny mieć kontaktu przez okres minimum 24 godzin.

5.12. Postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia

5.12.1. Pracownikom wykazującym objawy zakażenia koronawirusem pracodawca nakazuje bezzwłoczne opuszczenie terenu zakładu pracy lub pozostanie w domu.

5.12.2. Do chwili wyjaśnienia podejrzenia zakażenia przez lekarza, pracownik zostaje uznany za niezdolnego do pracy.

5.12.3. Na wyposażeniu PCPR winny znajdować się środki ochrony indywidualnej jednorazowego użycia tj. rękawiczki ochronne, maski ochronne, przyłbice ochronne, fartuchy ochronne.

5.12.4. Pracownik PCPR w przypadku konieczności przebywania z osobą podejrzaną o zakażenie COVID-19 winien stosować rękawiczki ochronne, maskę ochronną, przyłbicę ochronną, fartuch ochronny.

5.12.5. W sytuacji podejrzenia zakażenia koronawirusem zastosowanie ma instrukcja postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19 stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

5.13. Telefony kontaktowe

5.13.1. Przy wejściu do sekretariatu należy wywiesić telefony do:

- a) właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej,
- b) oddziału zakaźnego szpitala,
- c) służb medycznych,
- d) służby BHP.

6. Załączniki

6.1. Instrukcja postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19.

6.2. Instrukcja prawidłowego nakładania / zdejmowania maski.

6.3. Instrukcja nakładania / zdejmowania rękawic ochronnych.

6.4. Instrukcja mycia rąk.

6.5. Instrukcja dezynfekcji rąk

6.6. Oświadczenie o zapoznaniu się z procedurą.

**Instrukcja postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem
lub zachorowania na COVID-19**

§ 1

1. „Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID-19”, zwana dalej „procedurą”, obowiązuje do czasu odwołania stanu epidemii.
2. Niniejsza procedura obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie (zwane dalej PCPR) niezależnie od formy zatrudnienia oraz współpracujące podmioty.

§ 2

1. Wyznaczony pracownik PCPR zobowiązany jest na bieżąco śledzić informacje publikowane przez Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, na temat rozpoznawania objawów i sposobu postępowania w przypadku podejrzenia zarażenia koronawirusem.
2. Pracownik PCPR, który przed przyjściem do pracy zauważy u siebie objawy chorobowe, takie jak:
 - 1) duszność,
 - 2) stan podgorączkowy (temperatura ciała równa lub wyższa 37,5 °C),
 - 3) objawy przeziębieniowe,
 - 4) gorączka,
 - 5) kaszel,
 - 6) utrata węchu i smaku,
 - 7) duszności i kłopoty z oddychaniem,
 - 8) bóle mięśni i ogólne zmęczenie.

nie przychodzi do pracy, tylko pozostaje w domu i telefonicznie kontaktuje się z lekarzem Podstawowej Opieki Zdrowotnej.

3. O wystąpieniu sytuacji opisanej w ust. 2, pracownik niezwłocznie powiadamia bezpośredniego przełożonego – telefonicznie lub w innej, przyjętej formie komunikacji na odległość.
4. Pracownik, jeżeli jego stan zdrowia na to pozwala informuje PCPR o zastosowanych wobec niego zaleceniach inspekcji sanitarno-epidemiologicznej.
5. Obszar, w którym poruszała się i przebywała osoba podejrzewana o zakażenie, zostaje poddany gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w placówce procedurami, a dezynfekcji zostają poddane powierzchnie, z którymi miał kontakt (klamki, poręcze, uchwyty, itp.).
6. Zadania określone w ust. 6, wykonuje firma zewnętrzna świadcząca usługi sprzątnięcia lub pracownik PCPR, zabezpieczony w stosowne środki ochrony osobistej.
7. Pracodawca lub upoważniony przez niego pracownik, ustala listę osób przebywających w tym samym czasie, w częściach lub pomieszczeniach PCPR, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
8. W stosunku do tych osób, Pracodawca podejmuje działania zgodne z zaleceniami otrzymanymi w trakcie kontaktu ze stacją sanitarno-epidemiologiczną.

§ 3

1. W przypadku wystąpienia u pracownika niepokojących objawów sugerujących zakażenie pracodawca nakazuje mu bezzwłoczne opuszczenie terenu zakładu pracy lub pozostanie w domu.
2. Do chwili wyjaśnienia podejrzenia przez lekarza, takiego pracownika należy uznać za niezdolnego do pracy.
3. Osoby w takiej sytuacji w celu wyjaśnienia podejrzenia zakażenia powinny się niezwłocznie skontaktować telefonicznie z lekarzem Podstawowej Opieki Zdrowotnej.

§ 4

1. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, co do podejmowanych działań, pracownik zwraca się do Pracodawcy, zaś Pracodawca do właściwej powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, w celu konsultacji lub uzyskania porady.
2. W celu sprawnego i bezpiecznego przekazywania bieżących informacji między pracownikami oraz między pracownikami a bezpośrednim przełożonym lub pracodawcą, oraz w celu umożliwienia szybkiego reagowania na sytuacje zagrożenia zakażenia koronawirusem, wprowadza się zasadę kontaktów telefonicznych

JAK PRAWIDŁOWO NAŁOŻYĆ I ZDJĄĆ MASKĘ

-  **1** Przed nałożeniem maski **umyj ręce mydłem i wodą** lub **płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu**
-  **2** **Zakryj usta i nos maską** i upewnij się, że między twarzą a maską **nie ma żadnych przerw**
-  **3** **Unikaj dotykania maski podczas jej używania;** jeśli to zrobisz, umyj ręce mydłem i wodą lub płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu
-  **4** **Wymień maskę na nową, gdy tylko będzie wilgotna,** nie używaj ponownie masek jednorazowych
-  **5** **Aby zdjąć maskę - chwyć ją od tyłu za wiązanie** (nie dotykaj przodu maski!)
-  **6** **Wyrzuć maseczkę do zamykanego pojemnika;** umyj ręce mydłem i wodą lub płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu

Źródło: <https://gis.gov.pl/aktualnosc/jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-maseczke/>



Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć rękawice



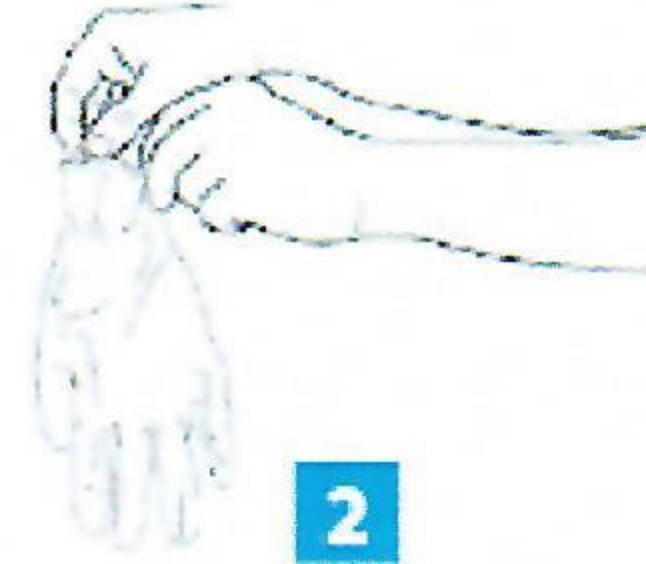
Przed nałożeniem na dłonie rękawic **dokładnie umyj ręce wodą z mydłem** przez minimum 20 sekund

ZAKŁADANIE:



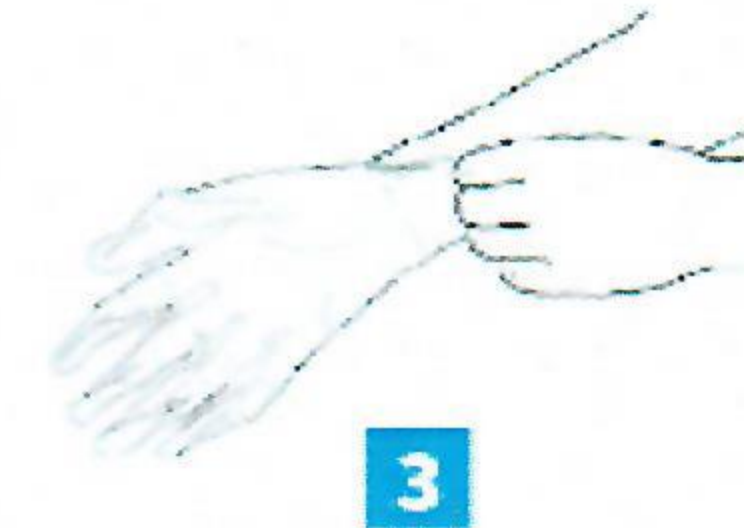
1

Wyjmij rękawicę z opakowania



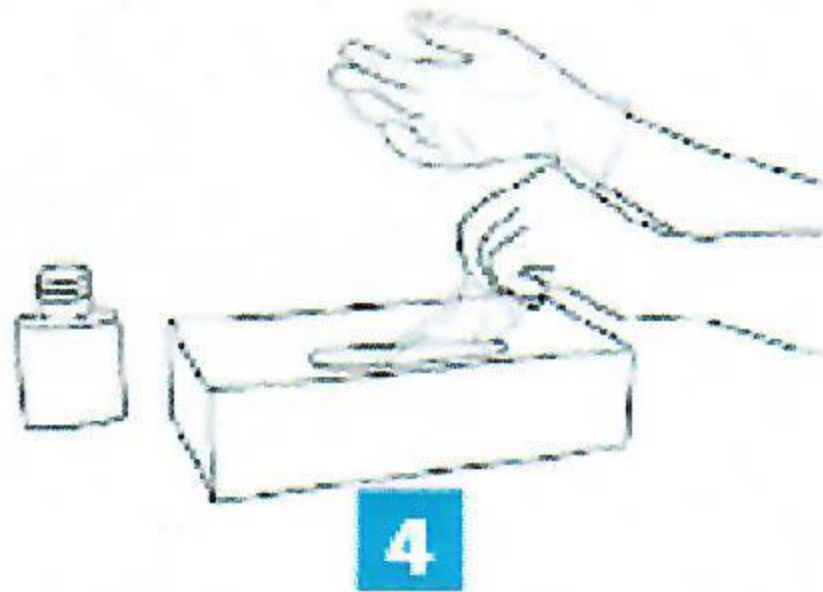
2

Uchwycić ją w miejscu, w którym powinien znajdować się nadgarstek i płynnym ruchem wsuń ją na dłoń



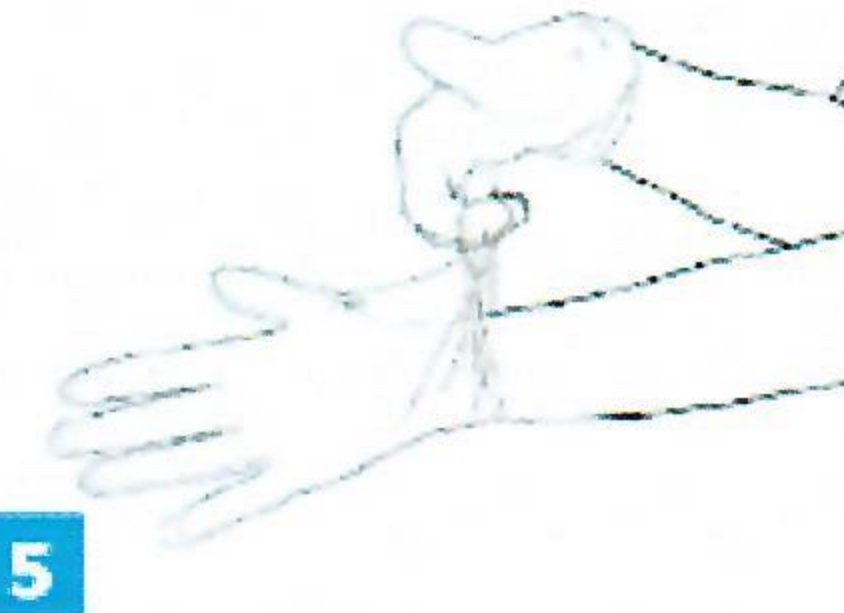
3

Nałóż pierwszą rękawicę



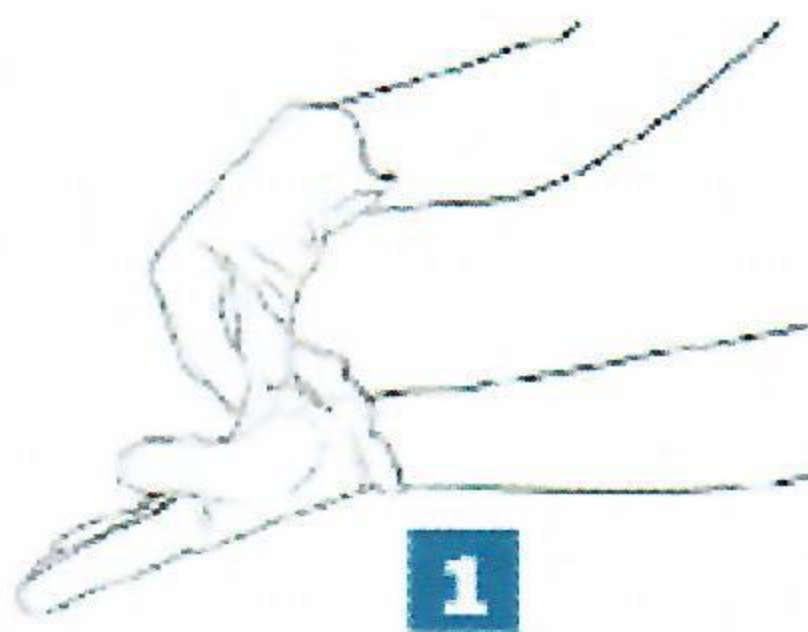
4

Drugą rękawicę wyjmij gotą dłonią



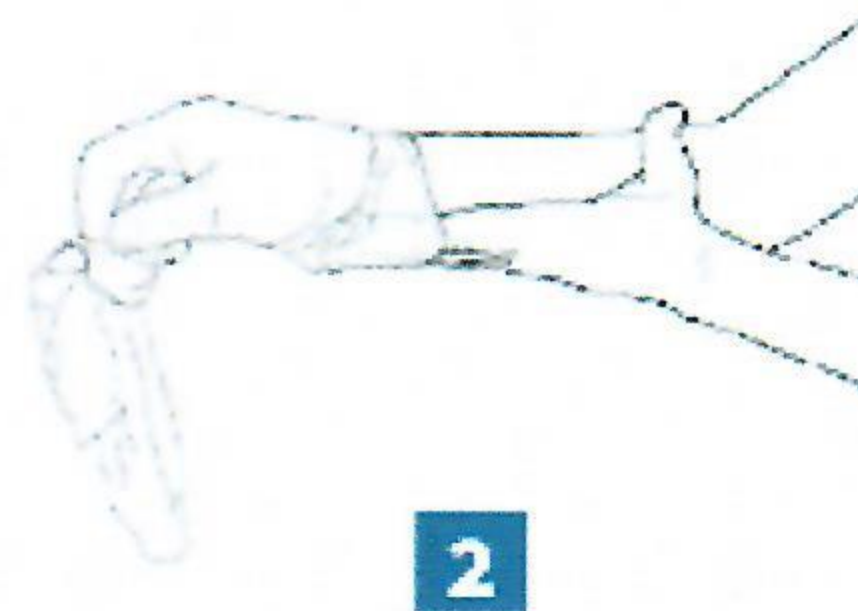
5

Odwiń zewnętrzną powierzchnię nakładanej rękawicy zgiętymi palcami dłoni w rękawicy i nałóż na drugą rękę



1

Złap palcami jedną rękawicę na wysokości nadgarstka i ściągnij ją wywracając rękawicę wewnętrzną stroną na wierzch



2

Trzymaj zdjętą rękawicę w ręce w rękawiczce i ruchem ślizgowym włóż palce gołej ręki między rękawicę a nadgarstek. Zdejmij drugą rękawicę zdejmując ją wzdłuż dłoni, a następnie naciągnij na trzymaną w palcach rękawicę



3

Wrzuć zdjęte rękawice do kosza

ZDJEMOWANIE:



Nie wrzucaj rękawiczek do toalety!



Nie dotykaj twarzy w rękawiczkach!

Źródło: <https://gis.gov.pl/aktualnosci/koronawirus-jak-prawidlowo-nalozyc-i-zdjac-rekawice/>

JAK SKUTECZNIE MYĆ RĘCE?



1 Zwilż ręce ciepłą wodą. Nałóż mydło w płynie w zagłębienie dłoni.



2 Namydl obydwie wewnętrzne powierzchnie dłoni.



3 Spleć palce i namydl je.



4 Namydl kciuk jednej dłoni drugą ręką i na przemian.



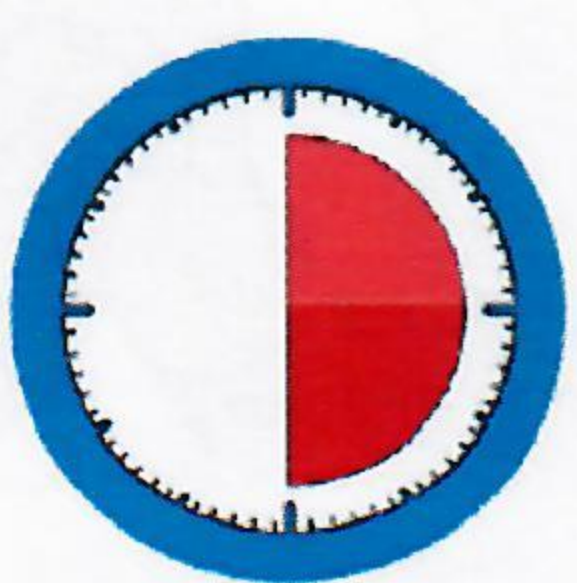
5 Namydl wierzch jednej dłoni wnętrzem drugiem dłoni i na przemian.



6 Namydl obydwa nadgarstki.



7 Splucz starannie dłonie, żeby usunąć mydło. Wysusz je starannie.



**Całkowity czas:
30 sekund**

Nie zapomnij umyć tych obszarów:



Jak skutecznie dezynfekować ręce?

Użyj środka do dezynfekcji rąk, który zawiera co najmniej 60% alkoholu.

Czas trwania:
do wyschnięcia
dłoni



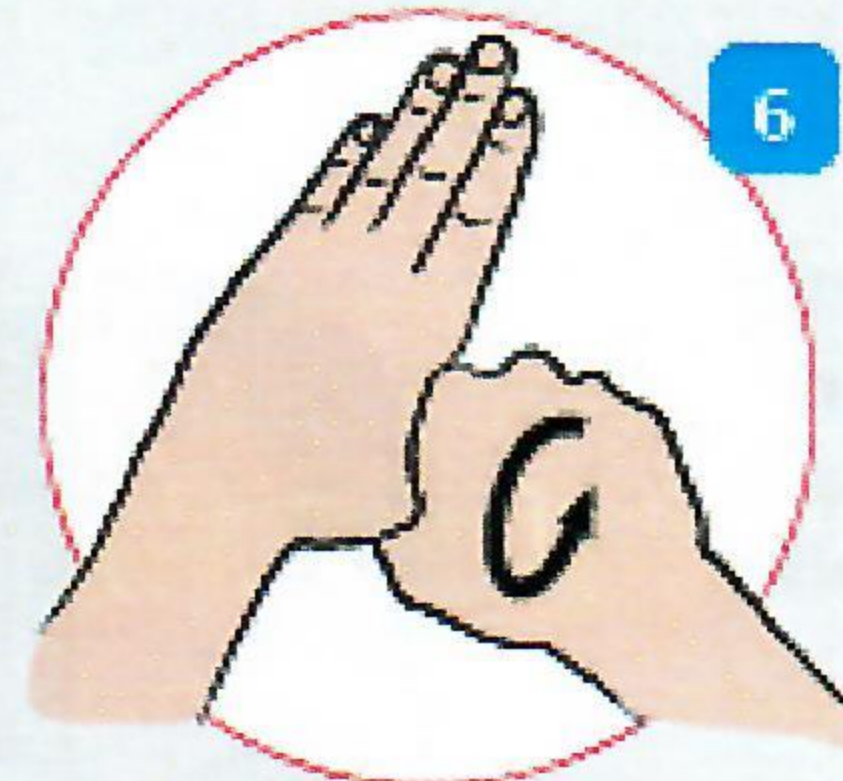
1 Nanieś taką ilość preparatu, aby dłonie były całkowicie zwilżone



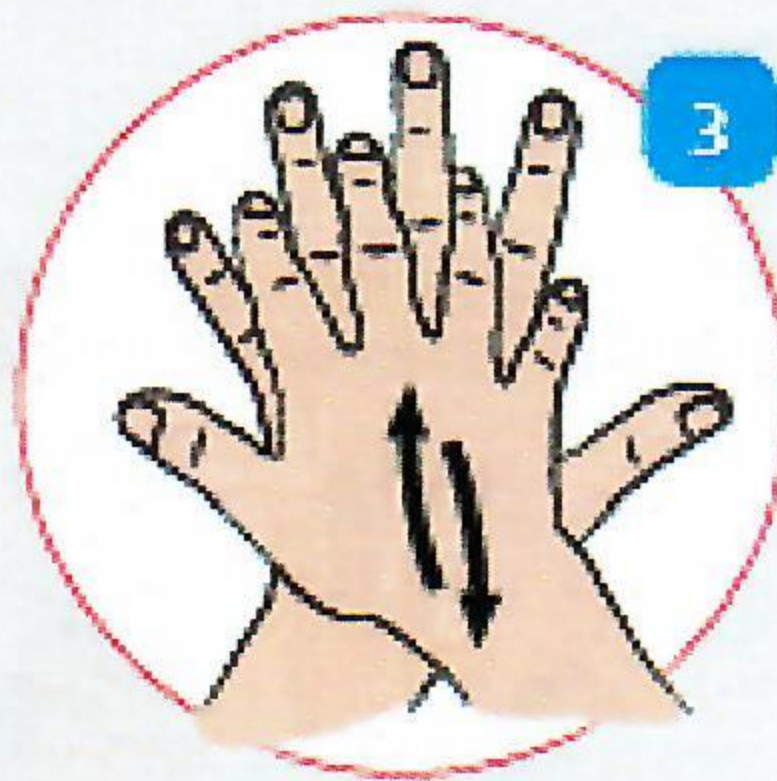
5 Pocieraj górną część palców prawej dłoni o wewnętrzną część lewej dłoni i odwrotnie



2 Pocieraj dłoń o dłoń rozprowadzając preparat na całą powierzchnię



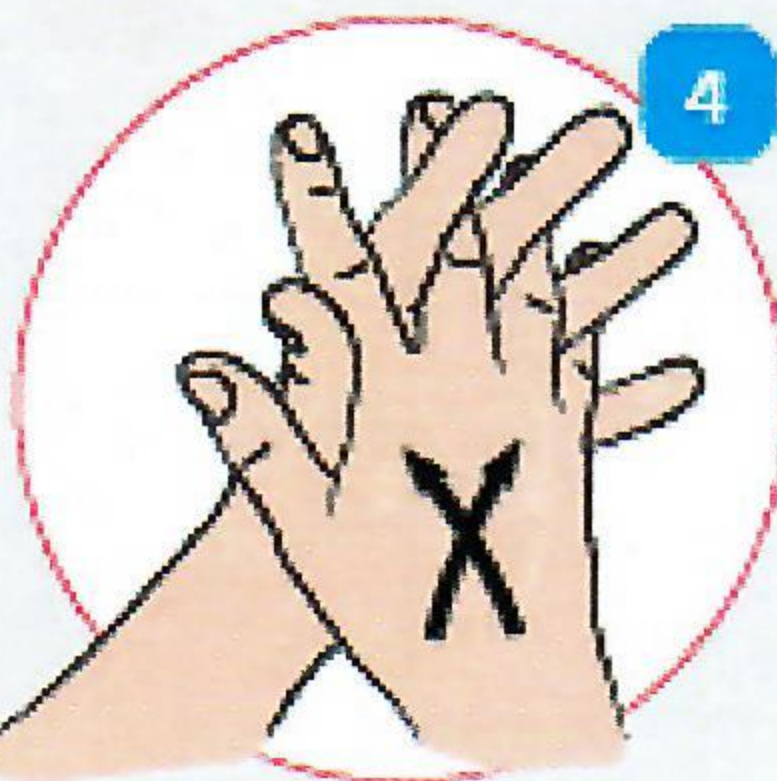
6 Ruchem obrotowym pocieraj kciuk lewej dłoni wewnętrzną częścią prawej dłoni i odwrotnie



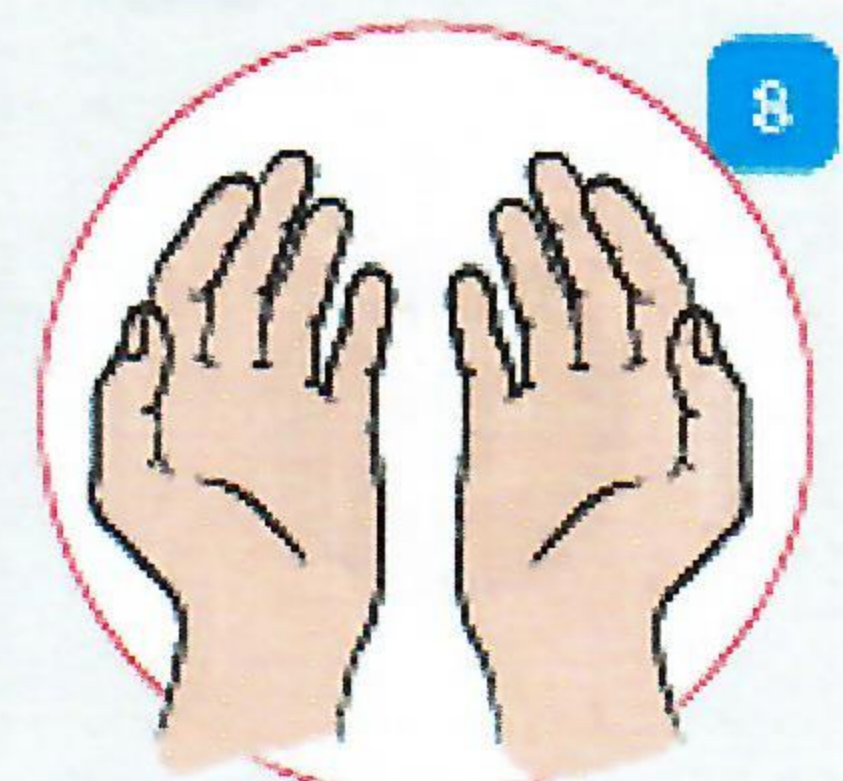
3 Pocieraj wewnętrzną częścią prawej dłoni o grzbietową część lewej dłoni i odwrotnie



7 Ruchem okrężnym opuszkami palców prawej dłoni pocieraj wewnętrzne zagłębienie lewej dłoni i odwrotnie



4 Spleć palce i pocieraj wewnętrznymi częściami dłoni



8 Po wyschnięciu ręce są zdezynfekowane



Ministerstwo Zdrowia



Wołomin, dnia

**Oświadczenie o zapoznaniu
się z procedurą**

.....
/imię i nazwisko pracownika/

.....
Stanowisko/

Oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że zostałem/am/ zapoznany/a z procedurą bezpieczeństwa i higieny pracy zapewnienia bezpieczeństwa pracownikom w czasie pandemii Covid-19 obowiązującą w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie. Zobowiązuję się do jej przestrzegania.

.....
czytelny podpis pracownika

