

Zarządzenie Nr 25/2020
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kędzierzynie-Koźlu
z dnia 01.09.2020 r.

w sprawie określenia zasad bezpieczeństwa pracy pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu w stanie epidemii

Na podstawie § 7 Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej Kędzierzyn-Koźle zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadzam zasady bezpieczeństwa w pracy pracowników, których miejscem pracy jest siedziba główna Ośrodka przy ul. Mikołaja Reja 2a w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Wprowadzam zasady bezpieczeństwa w pracy pracowników, których miejscem pracy jest Dział Usług Opiekuńczych w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Wprowadzam zasady bezpieczeństwa w pracy pracowników, których miejscem pracy jest Dom Dniennego Pobytu lub Mieszkania Chronione w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Zobowiązuję kierowników poszczególnych działów do zapoznania swoich podległych pracowników z załącznikami do niniejszego zarządzenia w zależności od miejsca wykonywania pracy.

2. Tracą moc:

a) Zasady bezpieczeństwa w pracy pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu w celu zapobiegania zakażeniom Wirusem Sars-Cov-2 z dnia 25.05.2020 r. (dot. siedziby głównej oraz usług opiekuńczych),

b) Zasady bezpieczeństwa w pracy pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu w celu zapobiegania zakażeniom Wirusem Sars-Cov-2 z dnia 02.06.2020 r. (dot. domów dziennego pobytu i mieszkań chronionych).

3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega publikacji na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu
Danuta Ceglarek (-)

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA W PRACY PRACOWNIKÓW, KTÓRYCH MIEJSCEM PRACY JEST SIEDZIBA GŁÓWNA OŚRODKA PRZY UL. MIKOŁAJA REJA 2A

1. Pracownik stawia się do pracy całkowicie zdrowy, bez objawów wskazujących na możliwość wystąpienia choroby zakaźnej. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów należy pozostać w domu, nie przychodzić do pracy, powiadomić o tym fakcie bezpośredniego przełożonego lub pracownika ds. pracowniczych (tel. 774832063 wew. 211) i skontaktować się z jednostką podstawowej opieki zdrowotnej, właściwą do oceny stanu zdrowia.
2. Przed wejściem do budynku wszyscy pracownicy, zobowiązani są założyć maseczkę lub inną osłonę ust i nosa do czasu udania się na miejsce pracy.
3. Zgodnie z polityką klucza obowiązującą w Ośrodku w pomieszczeniu nr 16 na parterze przed rozpoczęciem pracy pracownicy pobierają klucze do pomieszczeń biurowych oraz zdają klucze po zakończeniu pracy, podpisują także listę obecności. Podczas tych czynności, celem zapobiegania zakażenia, poleca się:
 - a) zachować bezpieczną odległość od drugiej osoby (1,5 metra),
 - b) wchodzenie do pomieszczenia po jednej osobie,
 - c) używanie własnego długopisu do podpisywania list,
 - d) dezynfekowanie rąk.
4. Podczas codziennej pracy pracownicy mają zapewnione rękawiczki jednorazowe lub płyny dezynfekujące. Automatyczne dozowniki płynu do dezynfekcji rąk dla pracowników znajdują się w Punkcie Pierwszego Kontaktu oraz Sali Obsługi Działu Świadczeń Rodzinnych i Pomocy Alimentacyjnej oraz w pomieszczeniu nr 11. Pozostałym pracownikom udostępniono płyny do dezynfekcji rąk w toaletach, pokojach socjalnych i w pomieszczeniu nr 16.
5. Pracownicy, którzy używają przyłbic posiadają płyny do ich dezynfekcji na stanowiskach pracy.
6. Stanowiska pracy poszczególnych osób muszą być oddalone od siebie o co najmniej 1,5 metra.
7. Zabrania się gromadzenia większej ilości pracowników na korytarzach oraz w pokojach socjalnych.
8. W pokojach socjalnych może przebywać nie więcej niż 2 pracowników.
9. Zachować należy bezpieczną odległość od drugiej osoby (1,5 metra).
10. Pracownicy wykonujący bezpośrednią obsługę interesantów lub klientów mają obowiązek zakrywania ust i nosa w zakładzie pracy, przy pomocy odzieży lub jej części, maski, maseczki lub przyłbicy oraz używać rękawiczek ochronnych lub płynu do dezynfekcji rąk.
11. Liczba interesantów przebywających, w tym samym czasie, w jednym pomieszczeniu nie może być większa niż 1 osoba na jedno stanowisko obsługi, z wyłączeniem osób realizujących zadania w zakresie obsługi interesantów.

12. Każda osoba przebywająca w MOPS, niebędąca pracownikiem MOPS (np. beneficjent MOPS, pracownicy poczty, kurierzy, kontrahenci), z wyłączeniem osób wskazanych poniżej, ma obowiązek zakrywania ust i nosa, przy pomocy odzieży lub jej części, maski, maseczki lub przyłbicy. W związku z powyższym, pracownik MOPS ma prawo odmówić załatwienia sprawy wobec osoby, która – nie ma zakrytych ust i nosa.
Wyjątek: obowiązek zakrywania ust i nosa nie dotyczy:
 - a) dziecka do ukończenia 4 roku życia,
 - b) osób, które nie mogą zakrywać ust lub nosa z powodu:
 - 1) całościowych zaburzeń rozwoju, zaburzeń psychicznych, niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym, znacznym albo głębokim,
 - 2) trudności w samodzielnym zakryciu lub odkryciu ust lub nosa.
13. Każda osoba przebywająca w MOPS niebędąca pracownikiem jest zobowiązana dokonać dezynfekcji rąk. Na parterze budynku znajduje się automatyczny dozownik płynu dezynfekującego.
14. Sprawy, które nie wymagają osobistego stawiennictwa strony załatwiane będą w formie telefonicznej i elektronicznej.
15. Sprawy, które wymagają osobistego stawiennictwa strony załatwiane będą po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu terminu i godziny z pracownikiem.
16. Osoby zgłaszające się do Ośrodka wpuszczane są przez ochronę do budynku po jednej osobie. Weryfikowane są w następujący sposób:
 - a) jeżeli osoba była umówiona z pracownikiem, funkcjonariusz ochrony telefonicznie powiadomi wskazanego przez interesanta pracownika, który zobowiązany będzie udać się na parter celem weryfikacji i załatwienia sprawy, po uprzednim zdezynfekowaniu rąk przez interesanta i pracownika oraz zasłonięciu nosa i ust,
 - b) jeżeli osoba nie była umówiona z pracownikiem, funkcjonariusz ochrony nie wpuszcza interesanta do budynku. Prosi o kontakt telefoniczny interesanta z pracownikiem. W wyjątkowych sytuacjach, po weryfikacji w jakiej sprawie interesant zgłosił się do Ośrodka, skieruje go do Punktu Pierwszego Kontaktu lub na Salę Obsługi Działu Świadczeń Rodzinnych i Pomocy Alimentacyjnej.
17. Należy regularnie wietrzyć pomieszczenia.
18. W sekretariacie Ośrodka w razie potrzeby udostępnia się pracownikom bezdotykowy termometr do pomiaru temperatury ciała.
19. W przypadku wystąpienia u pracownika jakichkolwiek objawów zakażenia koronawirusem lub powzięcia przez niego informacji o mającym miejsce w ostatnich 7 dniach bezpośrednim kontakcie z osobą zakażoną, po przybyciu do pracy czy rozpoczęciu pracy pracownik zobowiązany jest niezwłocznie telefonicznie powiadomić bezpośredniego przełożonego lub pracownika do spraw pracowniczych (tel. 77/ 48 32 063 wew. 211), a następnie niezwłocznie opuścić budynek i skontaktować się z jednostką podstawowej opieki zdrowotnej, właściwą do oceny stanu zdrowia i zdolności do pracy.
20. W przypadku:
 - a) wystąpienia zwiększonego ryzyka narażenia pracowników na zakażenie koronawirusem,
 - b) potwierdzenia zakażenia koronawirusem u pracownika, który w okresie co najmniej 7 dni przed dniem uzyskania pozytywnego wyniku badania na obecność

koronawirusa wykonywał obowiązki służbowe w budynkach Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu,

c) wystąpienia innych obiektywnych przesłanek
pracodawca może zarządzić zmianę organizacji pracy poszczególnych działów lub całego budynku, w tym ograniczyć zakres bezpośredniej obsługi interesantów lub wydać okresowo polecenia pracy zdalnej określonej grupie pracowników.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu
Danuta Ceglarek (-)

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA W PRACY PRACOWNIKÓW, KTÓRYCH MIEJSCEM PRACY JEST DZIAŁ USŁUG OPIEKUŃCZYCH

1. Pracownik stawia się do pracy całkowicie zdrowy, bez objawów wskazujących na możliwość wystąpienia choroby zakaźnej. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów należy pozostać w domu, nie przychodzić do pracy, powiadomić o tym fakcie bezpośredniego przełożonego lub pracownika ds. pracowniczych (tel. 774832063 wew. 211) i skontaktować się z jednostką podstawowej opieki zdrowotnej, właściwą do oceny stanu zdrowia.
2. Pracownicy mają zapewniony dostęp do płynów dezynfekujących oraz środków ochrony indywidualnej i są zobowiązani ich używać.
3. Realizacja usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania beneficjenta odbywa się zgodnie z poleceniem Wojewody Opolskiego wraz z instrukcją realizacji usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych, w tym z zaburzeniami psychicznymi w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2 z dnia 14 marca 2020 roku.
4. Pracownicy podczas wykonywania usługi mają obowiązek zakrywania, przy pomocy odzieży lub jej części, maski, maseczki lub przyłbicy ust i nosa, mają również obowiązek noszenia rękawiczek jednorazowych.
5. Pracownicy zobowiązani się do dezynfekcji rąk/rękawiczek przed rozpoczęciem i po zakończeniu zrealizowanej usługi.
6. Pracownicy odbierając obiady na wynos mają obowiązek realizować zadanie w grupach max. 6-cio osobowych w 15 minutowych odstępach czasu.
7. Zabrania się gromadzenia większej ilości pracowników Działu w Domach Dziennego Pobytu.
8. Zachować należy bezpieczną odległość od drugiej osoby (1,5 metra).
9. Każda osoba będąca beneficjentem usług opiekuńczych, bądź jego rodziną, z wyłączeniem osób wskazanych poniżej, ma obowiązek zakrywania, przy pomocy odzieży lub jej części, maski, maseczki lub przyłbicy ust i nosa. W związku z powyższym, pracownik MOPS ma prawo odmówić wykonania usługi, gdy osoba/rodzina nie zastosuje środków ochrony osobistej.
Wyjątek: obowiązek zakrywania ust i nosa nie dotyczy:
 - a) dziecka do ukończenia 4 roku życia,
 - b) osób, które nie mogą zakrywać ust lub nosa z powodu:
 - całościowych zaburzeń rozwoju, zaburzeń psychicznych, niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym, znacznym albo głębokim,
 - trudności w samodzielnym zakryciu lub odkryciu ust lub nosa.
10. W przypadku wystąpienia u pracownika jakichkolwiek objawów zakażenia koronawirusem lub powzięcia przez niego informacji o mającym miejsce w ostatnich

7 dniach bezpośrednim kontakcie z osobą zakażoną po przybyciu do pracy czy rozpoczęciu pracy pracownik zobowiązany jest niezwłocznie telefonicznie powiadomić bezpośredniego przełożonego lub pracownika do spraw pracowniczych (tel. 77/ 48 32 063 wew. 211), a następnie niezwłocznie opuścić budynek i skontaktować się z jednostką podstawowej opieki zdrowotnej, właściwą do oceny stanu zdrowia i zdolności do pracy.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Kędzierzynie-Koźlu
Danuta Ceglarek (-)

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA W PRACY PRACOWNIKÓW, KTÓRYCH MIEJSCEM PRACY JEST DOM DZIENNEGO POBYTU LUB MIESZKANIA CHRONIONE

1. Pracownik stawia się do pracy całkowicie zdrowy, bez objawów wskazujących na możliwość wystąpienia choroby zakaźnej. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów należy pozostać w domu, nie przychodzić do pracy, powiadomić o tym fakcie bezpośredniego przełożonego lub pracownika ds. pracowniczych (tel. 774832063 wew. 211) i skontaktować się z jednostką podstawowej opieki zdrowotnej, właściwą do oceny stanu zdrowia.
2. Podczas codziennej pracy pracownicy mają zapewnione rękawiczki jednorazowe lub płyny dezynfekujące.
3. Stanowiska pracy poszczególnych osób muszą być oddalone od siebie o co najmniej 1,5 metra, chyba że jest to niemożliwe ze względu na charakter działalności wykonywanej pracy, w takim przypadku należy zapewnić odpowiednie środki ochrony osobistej związane ze zwalczaniem epidemii COVID-19.
4. Zabrania się gromadzenia większej ilości pracowników na korytarzach oraz w innych pomieszczeniach.
5. W pokojach socjalnych może przebywać nie więcej niż 2 pracowników.
6. Zachować należy bezpieczną odległość od drugiej osoby (1,5 metra).
7. Pracownicy wykonujący bezpośrednią obsługę interesantów lub klientów mają obowiązek zakrywania, przy pomocy odzieży lub jej części, maski, maseczki lub przyłbicy ust i nosa w zakładzie pracy.
8. Zasady postępowania przy organizacji zajęć terapeutycznych w domach dziennego pobytu określa odrębny dokument.
9. Zasady postępowania przy przygotowywaniu i wydawaniu obiadów określa odrębny dokument.
10. Każda osoba przebywająca w placówce nie będąca pracownikiem jest zobowiązana dokonać dezynfekcji rąk. W przypadku domów dziennego pobytu dotyczy to podopiecznych oraz innych interesantów. Natomiast w przypadku mieszkań chronionych dotyczy to innych osób niż mieszkańcy.
11. Każda osoba przebywająca w Domu Dziennego Pobytu lub Mieszkaniach Chronionych niebędąca pracownikiem MOPS (np. beneficjent MOPS, pracownicy poczty, kurierzy, kontrahenci), z wyłączeniem osób wskazanych poniżej, ma obowiązek zakrywania, przy pomocy odzieży lub jej części, maski, maseczki lub przyłbicy ust i nosa. W związku z powyższym, pracownik MOPS ma prawo odmówić załatwienia sprawy wobec osoby, która – nie ma zakrytych ust i nosa.

Wyjątek: obowiązek zakrywania ust i nosa nie dotyczy:

- a) dzieci do ukończenia 4 roku życia,
- b) osób, które nie mogą zakrywać ust lub nosa z powodu:

- całościowych zaburzeń rozwoju, zaburzeń psychicznych, niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym, znacznym albo głębokim,
 - trudności w samodzielnych zakryciu lub odkryciu ust lub nosa.
12. Należy regularnie wietrzyć pomieszczenia.
 13. Pracownikom w razie potrzeby udostępnia się bezdotykowy termometr do pomiaru temperatury ciała.
 14. W przypadku wystąpienia u pracownika jakichkolwiek objawów zakażenia koronawirusem lub powzięcia przez niego informacji o mającym miejsce w ostatnich 7 dniach bezpośrednim kontakcie z osobą zakażoną po przybyciu do pracy czy rozpoczęciu pracy - pracownik zobowiązany jest niezwłocznie telefonicznie powiadomić bezpośredniego przełożonego lub pracownika do spraw pracowniczych (tel. 77/ 48 32 063 wew. 211), a następnie niezwłocznie opuścić budynek i skontaktować się z jednostką podstawowej opieki zdrowotnej, właściwą do oceny stanu zdrowia i zdolności do pracy.