

ZARZĄDZENIE Nr 5/2020

Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie z dnia 16 marca 2020r.

w sprawie przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-COV-2 wśród pracowników Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu

Na podstawie art. 3 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020r. poz. 374), zarządzam co następuje:

§ 1

Zarządzenie Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu określa zasady zapobiegania i przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa COVID 19 wśród pracowników i osób korzystających z pomocy jednostki.

§ 2

1. Pracownik, który w okresie 14 dni przed wydaniem niniejszego zarządzenia powrócił do kraju z regionów wysokiego zagrożenia zakażenia wirusem COVIT 19 lub mógł mieć kontakt z osobami powracającymi z tych regionów, zobowiązany jest do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu Dyrektorowi jednostki.

2. W przypadku podejrzenia zachorowania na COVIT 19 pracownik jest zobowiązany do niezwłocznego przekazania tej informacji telefonicznie lub drogą e –mailową:

- 1) Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
- 2) Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu;

3. W zaistniałej sytuacji pracownik zobowiązany jest bezwzględnie do całkowitego poddania się zaleceniom Państwowej Inspekcji Sanitarnej.

§ 3

W celu przeciwdziałania COVIT 19 Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu wprowadza:

- 1) całkowite zawieszenie udziału pracowników w konferencjach, szkoleniach i wydarzeniach organizowanych przez inne podmioty;
- 2) całkowite zawieszenie na terenie PCPR kontaktów dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej z rodzinami biologicznymi, jakie dotychczas odbywały się w instytucji;
- 3) zakaz wyjazdów służbowych pracowników PCPR, w tym odwiedzin rodzin zastępczych w ich środowisku zamieszkania (za wyjątkiem wystąpienia sytuacji kryzysowej, wymagającej bezwzględnej obecności pracownika w środowisku); ograniczenie kontaktów z rodzicami

zastępczymi jak i z dziećmi, pozostającymi pod ich opieką do kontaktów telefonicznych i mailowych;

4) odwołanie działań związanych z realizacją projektu „Rodzina w Centrum 2”, za wyjątkiem telewsparcia, które realizowane będzie przez specjalistów projektu;

5) ograniczenia kontaktów z instytucjami współpracującymi w ramach wykonywania powierzonych zadań do komunikacji mailowej, telefonicznej, komputerowych systemów dziedzinowych;

§ 4

1. Informuje się, że w celu przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się COVID-19 pracodawca może polecić pracownikowi wykonywanie przez czas oznaczony pracy określonej w umowie o pracę poza miejscem jej stałego wykonywania – tzw. „pracę zdalną”. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor PCPR. Czas pracy zdalnej nie może trwać dłużej niż 45 dni kalendarzowych;

2. Polecenie może zostać wydane w szczególności w przypadkach:

- a) wcześniejszego przebywania pracownika, lub osoby pozostającej z nim we wspólnym gospodarstwie domowym, w rejonach wysokiego ryzyka występowania COVID-19,
- b) pogorszenia stanu zdrowia pracownika, charakterystycznego dla objawów zarażenia,
- c) innych, określonych w komunikatach Głównego Inspektora Sanitarnego

oraz w stosunku do:

- e) pracowników mających pod opieką dziecko do lat 8,
- f) pracowników powyżej 55 roku życia, szczególnie podatnych na zagrożenie.

3. Praca zdalna będzie się odbywała w oparciu o ustalony tygodniowy grafik, który będzie przygotowywany przez kadrową i zatwierdzony przez Dyrektora jednostki. Wzór grafiku stanowi zał.1 do n/n zarządzenia

4. Podczas wykonywania pracy zdalnej, pracownik zobowiązany jest do wykonywania zadań zleconych przez pracodawcę z uwzględnieniem zachowania przepisów RODO oraz pozostawania w kontakcie telefonicznym z pracodawcą.

5. Dyrektor PCPR w każdej chwili, może odwołać pracownika z pracy zdalnej i przywrócić wykonywanie pracy w siedzibie jednostki.

§ 5

Zalecane jest ograniczenie bezpośrednich kontaktów pracowników w miejscu pracy oraz bezwzględne zachowanie zasad higieny pracy i dezynfekcja rąk.

§ 6

1. Pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o podejrzeniu zachorowania na COVID-19:

- a) Państwową Inspekcję Sanitarną
- b) pracodawcę poprzez telefon lub mailowo

2.Niezależnie od obowiązku określonego wobec pracodawcy, należy bezwzględnie poddać się zaleceniom Państwowej Inspekcji Sanitarnej – zarówno w przypadku izolacji, kwarantanny lub innego nadzoru epidemiologicznego wskazanego przez w/w Inspekcję.

§ 7

Wszystkich pracowników zobowiązuje się codziennego zapoznawania się z komunikatami Głównego Inspektora Sanitarnego, dotyczącymi COVID-19.

§ 8

Indywidualne decyzje związane z przeciwdziałaniem rozprzestrzenianiu się COVID 1 w zakresie nieuregulowanym niniejszym zarządzeniem, podejmuje Dyrektor jednostki.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania, w zależności od rozwoju sytuacji epidemiologicznej i decyzji Rządu RP.

Dyrektor
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie

Jacek Skorulski

Załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 5/2020 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie z dnia 16 marca 2020r.

Wykaz tygodniowy (od dnia do dnia) pracy wykonywanej przez Pracowników PCPR poza miejscem jej stałego wykonywania – tzw. „praca zdalna”

l.p.	Pracownik	Pon. (data)	Wt. (data)	Śr. (data)	Czwart. (data)	Piąt. (data)	Akceptacja Dyrektora	liczba dni pracy zdalnej (narasta- jąco)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17.								

.....