

Zarządzenie nr 35/2021
Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku
z dnia 14 czerwca 2021 r.

w sprawie ograniczeń w obsłudze klientów Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku

Na podstawie § 21 ust. 1 i 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 maja 2021 roku w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. 2021, poz. 861 ze zm.) oraz § 7 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku nadanego uchwałą nr 121/2017 Zarządu Powiatu Słupskiego z dnia 28 grudnia 2017 roku

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Z uwagi na trwający stan epidemii utrzymuje się następujące rodzaje i formy ograniczeń w wykonywaniu zadań publicznych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku:
 - 1) ustala się pierwszeństwo obsługi na poszczególnych stanowiskach pracy w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku dla klientów umówionych wcześniej telefonicznie lub przez e-mail,
 - 2) wejście do siedziby możliwe jest tylko i wyłącznie przy zachowaniu przez klientów następujących zasad ochrony osobistej – zakrywania ust i nosa maską oraz dokonania dezynfekcji rąk,
 - 3) w trakcie wizyty w siedzibie jednostki należy zachowywać bezpieczną odległość od innych osób (minimum 1,5 metra).
2. Rekomenduje się składanie wszelkich wniosków, a także innych dokumentów za pośrednictwem Systemu Obsługi Wsparcia SOW, Poczty Polskiej lub e-PUAP.

§ 2

1. Zobowiązuje się pracowników Centrum do zakrywania, przy pomocy maseczki, ust i nosa w czasie obsługi klientów, odbywania spotkań z udziałem osób z zewnątrz w siedzibie Centrum, odbywania konsultacji / spotkań diagnostycznych / szkoleniowych oraz w sytuacji przemieszczania się po korytarzach jednostki.
2. Rekomenduje się organizowanie spotkań rodziców biologicznych z dziećmi z pieczy zastępczej na zewnątrz budynku Centrum. W przypadku niesprzyjających warunków atmosferycznych dopuszcza się organizację spotkania w sali zabaw lub salach szkoleniowych z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, tj. zasłaniania ust i nosa maseczką, dezynfekcji rąk i zachowania bezpiecznej odległości.
3. Wyjazdy pracowników w teren odbywają się z zachowaniem zasad bezpieczeństwa sanitarnego określonych w niniejszym zarządzeniu.

§ 3

1. Na konsultację/spotkanie diagnostyczne/poradę specjalistyczną/ spotkania przyjmowane są tylko osoby zdrowe. Przed konsultacją/ spotkaniem diagnostycznym/ wspierającym/ szkoleniowym psycholog/ pedagog/ inny pracownik zobowiązany jest do pomiaru temperatury ciała osoby konsultowanej oraz odebrania wypełnionej ankiety o treści jak w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia. W przypadku małoletniego ankietę wypełnia opiekun prawny lub rodzic zastępczy, jeżeli sytuacja prawna dziecka nie jest uregulowana.
2. W konsultacji / spotkaniu diagnostycznym/ szkoleniowym/ poradzie specjalistycznej mogą uczestniczyć tylko osoby z temperaturą ciała poniżej 38°C.
3. W razie wątpliwości powziętych na podstawie treści wypełnionej ankiety lub obserwacji stanu zdrowia osoby zgłaszającej się na konsultację/badanie/wsparcie/szkolenie specjalistyczne decyzję w kwestii udzielenia wsparcia należy skonsultować z dyrektorem Centrum, a w razie jego nieobecności z osobą zastępującą dyrektora.
4. Przed przystąpieniem do konsultacji/badania/wsparcia osoba korzystająca ze wsparcia dezynfekuje ręce. Środek do dezynfekcji rąk jest stale dostępny w pomieszczeniu, w którym odbywa się konsultacja/ spotkanie diagnostyczne/ porada/ spotkanie szkoleniowe.
5. Na konsultację/spotkanie diagnostyczne/poradę specjalistyczną należy umawiać osoby, tak aby przed przyjęciem kolejnej przewietrzyć pomieszczenie i zdezynfekować stanowisko pracy.
6. W trakcie konsultacji /spotkania diagnostycznego /porady specjalistycznej pracownik zasłania usta i nos maseczką.

§ 4

1. Każdorazowy wyjazd pracownika Centrum w teren musi być poprzedzony rozmową telefoniczną, w trakcie której pracownik zadaje pytania o stan zdrowia członków rodziny, kontakty z osobami chorymi oraz ewentualne pozostawanie w kwarantannie wg. wzoru z ankiety, o której mowa w § 3 ust. 1. W przypadku wystąpienia objawów choroby u członków rodziny, osoby u której ma odbyć się wizyta, kontaktu z osobami zakażonymi koronawirusem, pozostawania w izolacji lub kwarantannie wizyta nie może się odbyć. Z rozmowy sporządza się krótką notatkę, która pozostaje w aktach sprawy/rodziny.
2. Pracownik odbywający wizytę w terenie zobowiązany jest do zasłaniania ust i nosa maseczką, używania środków do dezynfekcji rąk oraz zachowania bezpiecznego dystansu w kontaktach z wizytowanymi osobami.

§ 5

1. Zobowiązuje się wszystkich pracowników do udzielania klientom Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku, a także wszystkim osobom kontaktującym się z jednostką telefonicznych informacji dotyczących aktualnej sytuacji oraz możliwości załatwiania poszczególnych spraw.

2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników do przestrzegania zasad bezpieczeństwa sanitarnego, m. in. częstego i dokładnego mycia rąk ciepłą wodą z mydłem lub dezynfekowania dłoni środkami dostarczonymi przez pracodawcę oraz przestrzegania obowiązujących zasad dotyczących zapobiegania wirusowi SARS-CoV-2.
3. Zobowiązuje się wszystkich pracowników do bieżącej dezynfekcji użytkowanych stanowisk pracy i systematycznego wietrzenia pomieszczeń.
4. Zakazuje się przebywania w siedzibie jednostki osobom z objawami chorobowymi.
5. Zobowiązuje się wszystkich pracowników do bieżącego kontrolowania stanu zdrowia.
6. Zobowiązuje się pracowników w sytuacji złego samopoczucia, gorączki, kataru i innych objawów chorobowych do kontaktu z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej.
7. Zobowiązuje się pracowników do poinformowania dyrektora o sytuacjach podejrzenia koronawirusa w ich najbliższym otoczeniu i ewentualnym zastosowania wobec nich izolacji czy kwarantanny.
8. Zobowiązuje się wszystkich pracowników do prowadzenia ewidencji osób przyjmowanych w pomieszczeniach Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku powyżej 15 minut wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia. Karty ewidencji należy przekazywać co 14 dni na stanowisko pracownika ds. kadr.
9. Osoby z zewnątrz przebywające w sekretariacie oraz gabinecie dyrektora powyżej 15 minut ewidencjonowane są przez pracownika ds. obsługi sekretariatu.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierza się wszystkim pracownikom Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.

§ 7

Traci moc zarządzenie nr 21/2021 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku z dnia 29 marca 2021 r. w sprawie wprowadzenia ograniczeń w obsłudze klientów Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Słupsku
mgr Urszula Dąbrowska

OPINIA

Załącznik
..... pod względem
formalno-prawnym nie budzi zastrzeżeń
Słupsk, dnia 14.06.2021r.

RADCA PRAWNY

Monika Róży-Królikowska

**Wykaz osób przebywających w pomieszczeniach
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku
powyżej 15 minut**

pokój nr

Imię i nazwisko pracownika

Data	Godzina	Imię i nazwisko, miejsce zamieszkania*, telefon*,

*adres zamieszkania i telefon wpisujemy, jeżeli osoba nie figuruje w bazie naszych klientów i nie posiadamy takich danych. W przypadku, jeżeli jest to pracownik instytucji współpracującej z PCPR, również nie potrzebujemy jej adresu i telefonu – wówczas wpisujemy nazwę instytucji.

Podpis pracownika:

ANKIETA KWALIFIKACJI

na konsultację/diagnozę/poradnictwo specjalistyczne w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku

(wypełnia osoba korzystająca ze wsparcia/ w przypadku małoletniego rodzic zastępczy/opiekun)

.....
imię i nazwisko osoby korzystającej ze wsparcia / dziecka data badania/konsultacji/porady

.....
telefon kontaktowy Temperatura (badanie na miejscu)

1. Czy w ciągu ostatnich 14 dni przebywał(a) Pan(i)/ dziecko/podopieczny/któryś z domowników, za granicą ?
☐ TAK ☐ NIE
2. Czy w ciągu ostatnich 14 dni miał(a) Pan(i)/dziecko kontakt z osobą, u której potwierdzono zakażenie wirusem COVID-19?
☐ TAK ☐ NIE
3. Czy Pan(i) dziecko lub ktoś z Państwa domowników jest obecnie objęty nadzorem epidemiologicznym lub kwarantanną?
☐ TAK ☐ NIE
4. Czy obecnie występują u Pana(i)/ dziecka lub któregoś z domowników objawy infekcji (gorączka, kaszel, katar, wysypka, bóle mięśni, bóle gardła, inne nietypowe)?
☐ TAK ☐ NIE

Inne nietypowe. Proszę podać jakie:

5. Czy obecnie występują lub w ostatnich 14 dniach występowały w/w objawy u kogoś z domowników?
☐ TAK ☐ NIE
6. Czy Pan(i)dziecko było w ciągu ostatnich 14 dni w szpitalu lub innej placówce służby zdrowia?
Jeśli TAK to w jakiej?
☐ TAK ☐ NIE Jakiej?

Z jakiego powodu?

INFORMACJA:

Oświadczam, że powyższe dane są zgodne z prawdą i zdaję sobie sprawę, że zatajenie istotnych informacji związanych z koronawirusem naraża mnie na odpowiedzialność cywilną (odszkodowawczą), a w przypadku gdy okaże się, że jestem chory, lub dziecko jest chore – również na odpowiedzialność karną.

Jestem odpowiedzialny/-a za podjętą decyzję związaną z przebywaniem moim i dziecka na terenie PCPR w Słupsku. Zdaję sobie sprawę z istniejącego zagrożenia w związku epidemią SARS-CoV-2 wywołującą chorobę COVID-19. W przypadku ewentualnego zachorowania placówka nie ponosi odpowiedzialności, wywiązując się z procedur sanitarnych obowiązujących w PCPR w Słupsku.

Oświadczam, że jeżeli w ciągu 14 dni od wizyty w PCPR pojawią się u badanego/konsultowanego dziecka lub członka rodziny objawy chorobowe, temperatura, zostanie zdiagnozowany COVID-19 natychmiast poinformuję o tym dyrekcję Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.

.....
Data

.....
Czytelny podpis osoby / rodzica zastępczego