

Zarządzenie Nr 5/2021
Dyrektora Pionkowskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji
z dnia 26 marca 2021 roku

w sprawie: wprowadzenia tymczasowych zasad postępowania, mających na celu przeciwdziałanie i zapobieganie rozprzestrzenianiu się COVID – 19 wśród pracowników, interesantów i użytkowników korzystających z miejskich obiektów sportowo – rekreacyjnych zarządzanych przez Pionkowski Ośrodek Sportu i Rekreacji

Na podstawie uchwały Nr XIX/135/2020 Rady Miasta Pionki z dnia 28.02.2020 roku, w nawiązaniu do Rozdziału 3 Statutu Pionkowskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji, w oparciu o art. 207 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r, Kodeks Pracy (Dz. U. 2020 poz. 1320), w związku z ustawą z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019, poz. 1239, z późn. zm.) oraz 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 2020 r. poz. 374, z późn. zm.), mając na uwadze rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19 marca 2021 r., w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. 2021, poz. 512) i rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 marca 2021 r., zmieniające rozporządzenie w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. 2021 poz. 546), **zarządzam, co następuje:**

§ 1. W trosce o bezpieczeństwo pracowników, interesantów i użytkowników korzystających z miejskich obiektów sportowo – rekreacyjnych, wprowadzam tymczasowe zasady postępowania mające na celu przeciwdziałanie i zapobieganie rozprzestrzenianiu się **COVID- 19.**

1. Wytyczne dla wszystkich pracowników POSiR:

1) należy często i dokładnie myć ręce wodą z mydłem, zgodnie z instrukcją znajdującą się przy umywalce, osuszać ręce wyłącznie przy użyciu ręczników jednorazowych, dezynfekować osuszone ręce środkiem na bazie alkoholu (min. 60%),

2) zaleca się w czasie pracy nosić maseczkę. Obowiązek noszenia maseczki mają pracownicy mający bezpośredni kontakt z interesantem, w przypadku, gdy nie są zastosowane inne środki ochronne np. przegrody ochronne oddzielające pracownika od interesanta,

3) należy każdorazowo, przed wejściem do budynku zdezynfekować ręce,

4) zachować bezpieczną odległość od współpracowników i interesantów (min.1.5 m.),

5) ograniczyć do minimum rozmowy ze współpracownikami i interesantami,

6) ograniczyć do niezbędnego minimum przemieszczanie się po obiekcie oraz pomiędzy różnymi lokalizacjami POSiR,

7) należy podczas kaszlu i kichania zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką, potem wyrzucić chusteczkę do zamkniętego pojemnika na odpady i umyć ręce,

8) starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, a zwłaszcza ust, nosa i oczu,

9) dołożyć wszelkich starań, aby stanowiska pracy były czyste i higieniczne,

10) należy jak najczęściej wietrzyć pomieszczenia,

- 11) należy unikać dojazdów do pracy środkami komunikacji publicznej,
- 12) zobowiązuje się pracowników POSiR do ograniczenia do niezbędnego minimum wszelkich wizyt w instytucjach i urzędach publicznych,
- 13) wszelkie wyjazdy pracowników na szkolenia i konferencje zostają wstrzymane do odwołania. Natomiast o pozostałych wyjazdach służbowych, każdorazowo decyduje Dyrektor lub jego Zastępca. Wyjazdy te można realizować tylko i wyłącznie samochodem prywatnym, za uprzednią zgodą Dyrektora lub jego Zastępcy.
- 14) należy ograniczyć do niezbędnego minimum spotkania i narady wewnętrzne, a jeżeli do nich dojdzie należy zachować odpowiednie środki bezpieczeństwa rekomendowane przez służby sanitarne,
- 15) pracowników, których odporność jest obniżona z powodu innej choroby lub przeziębienia zobowiązuje się do zastosowania wszelkich możliwych środków ostrożności, w tym do uzyskania zwolnienia lekarskiego,
- 16) pracowników, którzy przed przyjściem do pracy zaobserwowali u siebie; kaszel, duszności, bóle stawów, bóle mięśni lub gorączkę zobowiązuje się do telefonicznego powiadomienia o tym fakcie bezpośredniego przełożonego. W przypadku niewykonania tego zobowiązania, pracownik zostanie skierowany na obowiązkowe badania sanitarno – epidemiologiczne,
- 17) zobowiązuje się pracowników, przed przyjściem do pracy do telefonicznego powiadomienia bezpośredniego przełożonego o kontakcie z osobą zakażoną lub przebywającą na kwarantannie,
- 18) zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych do sprawowania bezpośredniego nadzoru nad pracownikami w zakresie wystąpienia objawów mogących świadczyć o rozwijaniu się choroby mającej objawy podobne do zakażenia COVID – 19,
- 19) należy stosować się do wszelkich zaleceń i procedur dotyczących zachowania w obliczu pandemii, obowiązujących w budynkach i na terenie obiektów zarządzanych przez POSiR,
- 20) obsługa pracowników POSiR odbywa się wyłącznie w wyznaczonym pomieszczeniu, znajdującym się na parterze budynku Miejskiej Hali Sportowej,
- 21) zalecam, w miarę możliwości pracę zdalną lub pracę w zespołach (2 – 3 osoby) o stałym składzie osób kontaktujących się bezpośrednio ze sobą,
- 22) ograniczam czas bezpośredniego jednorazowego kontaktu pracownika z interesantem do maksymalnie 15 minut.

2. Wytyczne dla interesantów Pionkowskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji:

- 1) zaleca się zminimalizowanie osobistego załatwiania spraw przez interesantów w siedzibie POSiR przy ul. Sosnowej 3 (Miejska Hala Sportowa). Dla własnego bezpieczeństwa, sprawy związane z działalnością POSiR, w tym składanie pism i wniosków, należy załatwiać za pośrednictwem poczty tradycyjnej, poczty elektronicznej pod adresem e – mail: posir@pionki.pl oraz telefonicznie pod numerem telefonu **516 275 634**,
- 2) uprasza się interesantów, aby nie przychodzili do obiektów zarządzanych przez POSiR, w przypadku zaistnienia jakichkolwiek objawów zakażenia COVID – 19,
- 3) obsługa interesantów odbywa się wyłącznie w siedzibie POSiR, w wyznaczonym pomieszczeniu, znajdującym się na parterze budynku Miejskiej Hali Sportowej,



4) należy stosować się do wszelkich zaleceń i procedur dotyczących zachowania w obliczu pandemii, obowiązujących na terenie obiektów zarządzanych przez POSiR,

5) ograniczam czas bezpośredniego jednorazowego kontaktu interesanta z pracownikiem do maksymalnie 15 minut.

3. Zapewnienie bezpieczeństwa w budynkach Pionkowskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji:

1) przy wejściu do budynku, w widocznym miejscu należy umieścić informację o konieczności przestrzegania wymogów dotyczących zasad przebywania na terenie obiektu,

2) należy zapewnić pracownikom oraz interesantom środki do dezynfekcji, które powinny znajdować się przy wejściu do obiektu oraz we wszelkiego rodzaju pomieszczeniach socjalnych itp.,

3) w pomieszczeniach sanitarno – higienicznych należy wywiesić instrukcje dotyczące mycia rąk, zdejmowania i zakładania rękawiczek, zdejmowania i zakładania maseczek, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji, instrukcję dotyczącą dezynfekcji rąk,

4) należy zapewnić wszystkim pracownikom środki ochrony osobistej (maseczki ochronne, rękawiczki jednorazowe i pojemniki indywidualne z płynem do dezynfekcji),

5) minimum co 3 godziny należy czyścić i dezynfekować powierzchnie wspólne, takie jak: klamki, poręcze, włącznik/wyłączniki światła, uchwyty, siedziska, krzesła, podłogi, blaty, lamy, stoły itp.,

6) wyznaczam pokój nr 9 (świetlica), jako pomieszczenie przeznaczone do przyjmowania interesantów i pracowników POSiR. W związku z powyższym należy go wyposażać w środki ochrony indywidualnej i pojemniki z płynem do dezynfekcji,

7) wyznaczam pomieszczenie nr 5 (pokój gościnny), jako pomieszczenie, które jest przeznaczone na izolatkę dla osoby u której stwierdza się objawy SARS – COV - 2. W związku z powyższym należy je wyposażać w środki ochrony indywidualnej i pojemniki z płynem do dezynfekcji,

8) należy przygotować i umieścić w miejscu widocznym i łatwo dostępnym numery telefonów do SANEPID, GIS i służb medycznych.

4. Procedury zapobiegawcze, dotyczące korespondencji:

Wszelkiego rodzaju korespondencja dostarczana przez doręczycieli lub przesyłki pocztowe dostarczane przez kurierów, powinny być w miarę możliwości pozostawione na 24 godziny w pojemnikach przeznaczonych wyłącznie do tego celu, umieszczonych w oznakowanym i wydzielonym miejscu.

5. Procedury zapobiegawcze, dotyczące podejrzenia zakażeniem SARS – COV – 2 u pracownika/interesanta:

1) pracownicy, którzy stwierdzili sami lub u których stwierdzono objawy sugerujące zakażenie SARS – COV – 2, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z właściwą miejscowo Powiatową Stacją sanitarno – epidemiologiczną, lekarzem rodzinnym w przychodni zdrowia, a w razie pogarszania się stanu zdrowia należy zadzwonić pod numer 112 lub 999,

2) w przypadku wystąpienia u pracownika (wykonującego swoje zadania służbowe) objawów sugerujących zakażenie SARS – COV – 2, należy niezwłocznie odsunąć go od pracy i umieścić go w pomieszczeniu przeznaczonym na izolatkę (pokój nr 5), w którym ma on oczekiwać na transport indywidualny do domu lub na przyjazd karetki pogotowia. Należy także natychmiast wstrzymać przyjmowanie interesantów, powiadomić Powiatową Stację sanitarno – epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych przez nią instrukcji i poleceń. Należy ponadto, ustalić obszar, którym poruszał się i przebywał pracownik, przeprowadzić jego kompleksowe sprzątanie i dezynfekcję.

3) w przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak zakażenia SARS – COV – 2 u interesanta chcącego wejść do budynku, interesant nie powinien zostać wpuszczony na jego teren. Należy o tym fakcie poinformować niezwłocznie Dyrektora POSiR.

4) w przypadku stwierdzenia na terenie POSiR zakażenia SARS – COV – 2 pracowników lub interesantów, o dalszych działaniach decyduje Dyrektor POSiR w porozumieniu z Powiatową Stacją sanitarno – epidemiologiczną.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikom poszczególnych Działów oraz wszystkim pracownikom POSiR.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do jego odwołania.

§ 4. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty (na tablicach ogłoszeń POSiR) oraz na BIP Pionkowskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji

DYREKTOR
Pionkowskiego Ośrodka
Sportu i Rekreacji
Andrzej Iwanowski