

Okręgowy Urząd Miar w Szczecinie

<https://szczecin.gum.gov.pl/ums/aktualnosci/3902,Zalecenia-dotyczace-postepowania-pracownikow-OUM-w-Szczecinie-w-okresie-stanu-pa.html>
2022-01-28, 03:43

08.10.2020 Zalecenia dotyczące postępowania pracowników OUM w Szczecinie w okresie stanu pandemii SARS-CoV-2

Autor : Bogusław Rzeźnicki
Opublikowane przez : Andrzej Rybicki

Prosimy o zapoznanie się z zaleceniami i wytycznymi postępowania dla pracowników Okręgowego Urzędu Miar w Szczecinie i wszystkich osób współpracujących.



1. Przed wyjściem do pracy:

1. Dbaj o zdrowie własne i współpracowników.
2. Nie bagatelizuj symptomów wskazujących na pogorszenie stanu zdrowia, niezależnie od ich przyczyn.
3. Wykonuj regularnie pomiar temperatury ciała.
4. W przypadku stwierdzenia u siebie objawów mogących świadczyć o zakażeniu koronawirusem (gorączka, duszności, osłabienie, kaszel, bóle mięśni, utrata węchu i smaku):
 - a. skonsultuj się ze swoim lekarzem rodzinnym lub stacją Sanepidu,

- b. powiadom przełożonego i utrzymuj z nim kontakt,
- c. wyślij maila na adres: koronawirus.oum.szczecin@poczta.gum.gov.pl o stanie swego zdrowia,
- d. pozostań w domu, czekając na decyzję lekarza lub służb sanitarnych.

2. W chwili wchodzenia do budynku Urzędu – rozpoczęcia pracy:

1. Zdezynfekuj dłonie dostępnymi przy wejściu środkami do dezynfekcji.
2. Trzymaj dystans (1,5 - 2m) od innych pracowników, szczególnie przy przechodzeniu przez bramki kontroli dostępu, pobierania kluczy, podpisywania listy obecności.

3. Podczas pracy:

1. Dbaj o higienę własną i stanowiska pracy – przestrzegając zaleceń służb sanitarnych (częste mycie i dezynfekcja dłoni, używanie środków ochrony osobistej, wietrzenie pomieszczeń, itp.).
2. Utrzymuj jak największy dystans w relacjach z współpracownikami i klientami Urzędu.
3. Stosuj środki ochrony osobistej w relacjach z klientami (maseczka, przyłbica, rękawiczki).
4. Pozostaw w kwarantannie na co najmniej 24 godziny otrzymane z zewnątrz przesyłki,
5. Ogranicz do minimum przyjmowanie gości – interesantów w pomieszczeniach służbowych Urzędu.

4. W przypadku wystąpienia objawów typowych dla SARS-CoV-2 w miejscu pracy:

1. Ogranicz całkowicie kontakt osobisty z innymi pracownikami na terenie Urzędu.
2. Powiadom telefonicznie bezpośredniego przełożonego i Dyrektora OUM Szczecin (tel. 91 434 75 66 wew. 16)) oraz utrzymuj z nimi kontakt, a także wyślij maila na adres:

koronawirus.oum.szczecin@poczta.gum.gov.pl o stanie swego zdrowia.

3. Udaj się do wydzielonego pomieszczenia – izolatorium:

nr 106, I piętro w OUM w Szczecinie,

nr 8, II piętro w Wydziale Zamiejscowym w Stargardzie,

nr 10, II piętro w Wydziale Zamiejscowym w Koszalinie,

nr 3, parter w Wydziale Zamiejscowym w Gorzowie Wlkp.,

nr 31, I piętro w Wydziale Zamiejscowym w Zielonej Górze.

4. Skontaktuj się z lekarzem rodzinnym i członkami najbliższej rodziny.

5. Oczekuj w pomieszczeniu izolatorium na działanie służb sanitarnych.

5. Postępowanie przełożonego w sytuacji opisanej w pkt. 4:

1. W sposób spokojny i opanowany wspieraj pracownika i kieruj jego działaniem zgodnie z przyjętą procedurą w OUM Szczecin.

2. Utrzymuj kontakt telefoniczny i monitoruj stan zdrowia chorego.

3. Powiadom o zdarzeniu Kierownictwo Urzędu.

4. Zabezpiecz miejsce pracy pracownika przed dostępem innych osób przez co najmniej 72 godziny.

5. W uzgodnieniu z Kierownictwem poinformuj Sanepid lub inne służby ratunkowe oraz pozostałych pracowników komórki organizacyjnej i cały stan osobowy OUM Szczecin lub Wydziału Zamiejscowego.

6. Wytypuj pracowników, którzy mieli bezpośredni kontakt z osobą zakażoną i ogranicz ich poruszanie się po Urzędzie.

7. Sporządź listę wyżej wymienionych osób dla potrzeb Sanepidu, określając: imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer telefonu komórkowego, krótki opis formy kontaktu.

8. Postępuj zgodnie z poleceniami przełożonych i wytycznymi służb sanitarnych.

6. Postępowanie Dyrektora OUM Szczecin w przypadku otrzymania informacji o podejrzeniu zakażenia pracownika OUM Szczecin w

miejscu pracy:

1. Dyrektor weryfikuje informację w rozmowie z bezpośrednim przełożonym pracownika lub telefonicznie z samym pracownikiem w przypadku, gdy informacja pochodzi z innego źródła.

2. Poleca przełożonemu pracownika:

utrzymywanie kontaktu telefonicznego z podwładnym i monitorowanie stanu jego zdrowia;

odizolowanie pracownika w wyznaczonym pomieszczeniu - izolatorium;

zabezpieczenie miejsca pracy pracownika przed dostępem innych osób;

wytypowanie osób, które miały bezpośredni kontakt z osobą zakażoną i ograniczenie ich poruszania się po terenie Urzędu;

sporządzenia listy wytypowanych osób na potrzeby Sanepidu zgodnie z ust. 5 pkt 7;

monitorowanie stanu zdrowia pozostałych pracowników w komórce organizacyjnej.

3. Powiadamia Sanepid lub inne służby sanitarne o podejrzeniu zakażenia pracownika w miejscu pracy i postępuje zgodnie z ich zaleceniami;

4. Przekazuje informację o podejrzeniu zakażenia do wiadomości wszystkich pracowników OUM Szczecin lub Wydziału Zamiejscowego, a w przypadku gdy pracownik miał kontakt z osobami spoza Urzędu - również do wiadomości tych osób.

5. Kieruje pracowników, którzy mieli bezpośredni kontakt z zakażonym na pracę zdalną do czasu otrzymania wyników testu na SARS-CoV-2 lub podjęcia decyzji przez Sanepid o kwarantannie.

6. Po upływie co najmniej 72 godzin, zleca przeprowadzenie przez podmiot zewnętrzny dezynfekcji pomieszczeń, w których przebywał zakażony.

Zachęcamy do zapoznania się z [wytycznymi Ministerstwa Zdrowia](#)