

Zarządzenie Nr 2/2021

Dyrektora Centrum Administracyjnego Domów dla Dzieci w Ustce

z dnia 29.01.2021 r.

w sprawie wprowadzenia zasad funkcjonowania biura Centrum Administracyjnego Domów dla Dzieci w Ustce w związku z ogłoszonym w Polsce stanem epidemiologicznym oraz w związku z rozprzestrzenianiem się COVID-19.

Na podstawie § 8 ust. 1 pkt 11 Regulaminu Organizacyjnego Centrum Administracyjnego Domów dla Dzieci przyjęto Uchwałę Nr 103/2019 z dnia 07 sierpnia 2019r., w związku z 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 (z późn. zmianami)

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. W związku z wyjątkową sytuacją w kraju spowodowaną wystąpieniem i rozprzestrzenianiem się COVID-19 na czas od 01 lutego 2021r. Do 26 lutego 2021 r. wprowadza się dla pracowników biura Centrum wykonywanie pracy zdalnej (w domu).
2. Pracownik w czasie wykonywania pracy zdalnej przebywa w domu przez taki czas jakby pracował w biurze. Wszelkie zmiany dotyczące czasu pracy wymagają zgody dyrektora.
3. Pracownicy pracują zdalnie zgodnie z przedstawionym harmonogramem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
4. Dyrektor, Zastępca Dyrektora, Pedagog i Psycholog mogą również wykonywać swoją pracę w innych godzinach niż wykazanych w harmonogramie w związku z bieżącymi sytuacjami na placówkach.
5. Kierowca zatrudniony w Centrum, w dni w które nie odbywa służbowych wyjazdów, pracuje zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia. Kierowca przewożąc dzieci zaopatrzony jest w środki higieny osobistej, podobnie jak pasażerowie. Kierowca w dzień przypadający na dzień pracy zdalnej, po skończonej podróży służbowej, może wrócić do domu.
6. Każdy pracownik otrzymuje w formie pisemnej polecenie wykonywania pracy zdalnej zgodnie z harmonogramem.
7. Dyrektor Centrum za zgodą Starosty Słupskiego wykonuje pracę zdalną zgodnie z niniejszym harmonogramem.

§ 2

1. Każdy pracownik zatrudniony w Centrum Administracyjnym Domów dla Dzieci w Ustce ma na bieżąco monitorować swoją sytuację zdrowotną i przestrzegać zasad higieny.
2. Każdy pracownik po wejściu do biura, dezynfekuje dłonie.
3. Osoby spoza biura, których wejście jest niezbędne, poddawane są dezynfekcji dłoni, muszą być zaopatrzone w масечkę(prawidłowo ubraną) lub przyłbicę.

4. W biurze prowadzi się ewidencję osób przychodzących, która zawiera: imię i nazwisko, instytucję/firmę z której osoba przychodzi, nr telefonu kontaktowego. Ewidencję prowadzi pracownik sekretariatu.

§ 3

1. Koordynatorzy placówek opiekuńczo – wychowawczych przychodzą do biura, w celu przekazania lub odebrania korespondencji, załatwienia spraw osobowych wychowawców (np. pozostawienie wniosku urlopowego, itp) bądź załatwienia innych spraw służbowych, w następujący sposób :

- „Dom przy Kościuszki”, „Dom przy Kochanowskiego”, „Dom przy Tetmajera” w dni pracy Wiesławy Samsel, Aurelii Anioł i Marioli Gołębiowskiej, Elżbiety Bartodziejskiej - zgodnie z załączonym harmonogramem w załączniku 1
- „Dom przy Głogowej”, „ Dom przy Lotha” w dni pracy Renaty Przyborowskiej, Katarzyny Kunikowskiej, Edyty Kubaszewskiej, Anny Szponar - zgodnie z załączonym harmonogramem w załączniku 1

2. W sytuacjach wątpliwości, pracownik kontaktuje się telefonicznie z biurem w celu uzyskania informacji.

3. Spotkania dyrektora ze wszystkimi koordynatorami oraz Zespołem Pomocy Specjalistycznej odbywają się raz w miesiącu.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi kadr.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Centrum Administracyjnego
Domów dla Dzieci w Ustce
mgr Aneta Anioł

Harmonogram pracy pracowników biura Centrum Administracyjnego Domów dla Dzieci w Ustce
od 1 lutego 2021 r. do 28 lutego 2021 r.

Tydzień	Nazwisko pracownika pracującego na I zmianę w godzinach od 7:00 do 15:00	Nazwisko pracownika pracującego na II zmianę tzn. w godz. 11:00 – 15:00 zdalnie w godz. 15:00 – 19:00 w biurze
od 01.02.2021 r. do 05.02.2021 r.	M.Gołębiowska, W.Samsel, A.Anioł, Z. Pabisiak E. Bartodziejska	R.Przyborowska, K.Kunikowska, E.Kubaszewska, A. Szponar
od 08.02.2021 do 12.02.2021	R.Przyborowska, K.Kunikowska, E.Kubaszewska A. Szponar	M.Gołębiowska, W.Samsel, A.Anioł, Z. Pabisiak, E. Bartodziejska
od 15.02.2021 r. do 19.02.2021 r.	M.Gołębiowska, W.Samsel, A.Anioł, Z. Pabisiak E. Bartodziejska	R.Przyborowska, K.Kunikowska, E.Kubaszewska, A. Szponar
od 22.02.2021 do 26.02.2021	R.Przyborowska, K.Kunikowska, E.Kubaszewska A. Szponar	M.Gołębiowska, W.Samsel, A.Anioł, Z. Pabisiak, E. Bartodziejska

DYREKTOR
Centrum Administracyjnego
Domów dla Dzieci w Ustce
mgr Aurelia Anioł