

**Zarządzenie nr 3/2022/2023
z dnia 3 listopada 2022 r.**

**W sprawie wprowadzenia procedury przygotowania,
uruchamiania i dystrybucji tabletek jodku potasu dla
mieszkańców,
dla punktu dystrybuującego nr 178 w Gdańskiej Szkole
Szermierki.**

§ 1

Wprowadza się procedurę przygotowania, uruchamiania i dystrybucji
tabletek jodku potasu dla mieszkańców,
dla punktu dystrybuującego nr 178 w Gdańskiej Szkole Szermierki.

§ 2

Treść procedury stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 3.11.2022.



Signed by /
Podpisano przez:
Adam Krystian
Władek
Date / Data:
2022-11-03 13:03

PROCEDURA PRZYGOTOWANIA, URUCHAMIANIA I DYSTRYBUCJI TABLETEK JODKU
POTASU DLA MIESZKAŃCÓW

DLA PUNKTU DYSTRYBUCYJNEGO Nr 178

ZLOKALIZOWANEGO W **GDAŃSKIEJ SZKOLE SZERMIERKI**

GDAŃSKA SZKOŁA SZERMIERKI

80-301 Gdańsk, ul. VII Dwór 7

(1) tel: 58-336-00-14

NIP 364-20-00000 N 369581844

I. PRZYGOTOWANIE

1. Osobą odpowiedzialną za organizację, uruchomienie i pracę punktu dystrybucji jest kierownik jednostki Adam Władek – 507-940-333 którą zastępuje Żanetta Ziółkowska
2. Miejscem przechowywania: tabletek jodku potasu, broszur informacyjnych, pozostałych materiałów jest Magazyn Woźnej Oddziałowej, nr pomieszczenia: 46, klucze przechowywane są w dyżurce szkolnej.
3. Punkt dystrybucji tabletek jodku potasu zlokalizowany jest **w Gdańskiej Szkole Szermierki w holu na parterze budynku.**
4. Ilość stanowisk dla punktu: **2**
5. Osoby do obsługi stanowisk w punkcie dystrybucyjnym (odrębnie dla każdego stanowiska należy ustalić obsadę składającą się z dwóch osób dedykowanych i co najmniej dwóch osób rezerwowych, które podejmą pracę w przypadku nieobecności, niezdolności do pracy wyznaczonych osób. Zakładany czas pracy punktu 8 godzin, z możliwością wydłużenia do 12 godzin).

Stano- wi- sk- o	Osoby dedykowane do obsługi Nazwisko i imię	Osoby rezerwowe - Nazwisko i imię
1	1. Tomasz Kosmenda 2. Barbara Waclawek	1. Bogdan Cisowski 2. Anna Dobraczyńska
2	1. Grzegorz Skoczko 2. Monika Lelewska	1. Blanka Rydyger 2. Justyna Oczak

6. Wyposażenie punktu należy pobrać z **Sali lekcyjnej nr 17.**

II. POWIADAMIANIE osób pracujących w punkcie- niezwłocznie

1. Osoba, o której mowa w ust I, pkt 1 po otrzymaniu informacji sms, telefonicznej od przedstawicieli gminy o konieczności uruchomienia punktu dystrybucji o wskazanej godzinie, telefonicznie powiadamia osoby określone w ust I, pkt 5 o konieczności podjęcia pracy na stanowiskach wydawania preparatu jodku potasu.

2. W przypadku braku kontaktu z osobą dedykowaną, powiadamiane są osoby rezerwowe.
 3. Niedopuszczalne jest nieobsadzenie punktu.
- III. URUCHOMIENIE – godzina uruchomienia punktu powinna zostać przekazana przez pracowników gminy, podczas nawiązania kontaktu z osobami wskazanymi w ust 1 pkt 1. Jeżeli w komunikacie otrzymanym od służb wojewody nie będzie jednoznacznie określonej godziny uruchomienia dystrybucji to czas na realizację od momentu otrzymania informacji do otwarcia obiektu ustala się na max 2 godziny w ciągu dnia, max 3 godziny w ciągu nocy.
1. Przygotowanie punktu dystrybucyjnego:
 - a) wywiesić przy wejściu do budynku, w którym zorganizowane są lokale punktów dystrybucji informację zawierającą wykaz ulic przynależących do punktu (w materiałach otrzymanych z urzędu),
 - b) wywiesić na wejściu do lokalu punktu dystrybucyjnego oznaczenie z numerem punktu oraz broszurę informacyjną (w materiałach otrzymanych z urzędu),
 - c) przygotować **2** stanowiska pracy, wyposażyć każde stanowisko w stół, krzesła, 2 pary nożyczek.
 - d) przekazać do Urzędu Miejskiego informację o uruchomieniu punktu dystrybucji na nr telefonu wskazany w **instrukcji postępowania**.
- IV. DYSTRYBUCJA – zakładany czas wydawania tabletek jodku potasu 8 godzin, możliwość wydłużenia godzin pracy do 12 godzin.
1. Punkty dystrybucji wydają tabletki jodku potasu:
 - a. osobom pełnoletnim od 18 do 60 roku życia (grupa uprawnionych do otrzymania leku),
 - b. rodzicom/opiekunom dla osób niepełnoletnich,
 2. Przy wydawaniu tabletek nie jest sprawdzana tożsamość osoby pobierającej tabletki, a jej wiek ustalany jest na podstawie oświadczenia. W przypadku wątpliwości, weryfikacji wieku na podstawie dokumentów można dokonać strażnik miejski/policjant jeżeli będzie znajdował się w punkcie.
 3. Nie prowadzi się ewidencji wydawania preparatu tzn. nie jest wymagane potwierdzenie odbioru tabletki w postaci podpisu otrzymującego lub jakiegokolwiek innej formie.
 4. Wydawanie tabletek zgodnie z wytycznymi:
 - a. dorośli i dzieci powyżej 12 lat: **2 tabletki** (100 mg jodu)
 - b. dzieci od 3 do 12 lat: **1 tabletki** (50 mg jodu)
 - c. dzieci od miesiąca do 3 lat: **½ tabletki** (25 mg jodu)
 - d. noworodki i niemowlęta młodsze niż 1 miesiąc: **¼ tabletki** (12,5 mg jodu)
 - e. kobiety w ciąży i karmiące piersią (każdy wiek): **2 tabletki** (100 mg jodu)

Uwagi:

W przypadku wydawania tabletek jodku potasu dla rodziców/opiekunów dzieci do trzech lat (dla których przewidziano przyjęcie $\frac{1}{4}$ lub $\frac{1}{2}$ tabletki), **należy wydać całą tabletkę,**

Gdy rodzic/opiekun odbiera tabletki dla więcej niż jednego dziecka w wieku do trzech lat, **należy rozważyć możliwość wykorzystania jednej tabletki dla dwojga dzieci.**

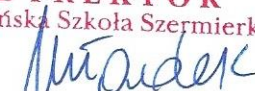
5. Należy monitorować postęp wydawania tabletek, po 4 godzinach wydawania preparatu należy telefonicznie na numer wskazany w **instrukcji postępowania** przekazać informację o orientacyjnej ilości wydanych tabletek.
6. Informacje o utrudnieniach, nieprzewidzianych sytuacjach należy przekazać telefonicznie na numer wskazany w **instrukcji postępowania.**
7. Po 8 godzinach od momentu rozpoczęcia wydawania należy przekazać informację o ilości pozostałych tabletek. Koordynator miejski podejmie decyzję o przedłużeniu czasu pracy punktu do 12 godzin lub odbiorze niewydanych tabletek.
8. Po zamknięciu punktu należy wywiesić informację o zamknięciu punktu. (w otrzymanych materiałach).

V. USTALENIA DODATKOWE


1. Procedurę należy przygotować w dwóch egzemplarzach, jeden pozostaje w jednostce organizacyjnej drugi należy przesłać do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miejskiego w Gdańsku na adres ul. Wyspiańskiego 9 A, 80-432 Gdańsk oraz wbizk@gdansk.gda.pl.
2. Należy dokonywać aktualizacji procedury na bieżąco, za aktualizację odpowiada kierownik jednostki: **Adam Władek - 507-940-333**
3. Drugi egzemplarz zaktualizowanej procedury należy przekazać do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miejskiego w Gdańsku na adres ul. Wyspiańskiego 9 A, 80-432 Gdańsk oraz wbizk@gdansk.gda.pl.
4. W przypadku upłynięcia terminu ważności tabletek jodku potasu odbiór tabletek i ich utylizację zapewnia Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miejskiego w Gdańsku.

Zatwierdzam, data 26.10.2022

DYREKTOR
Gdańska Szkoła Szermierki


Adam Władek

Uzgodniono z:

Osoba odpowiedzialna za organizację i obsługę punktu Nazwisko i imię	podpis
ADAM WŁADEK	

Osoba zastępująca osobę odpowiedzialną za organizację i obsługę punktu Nazwisko i imię	podpis
ŻANETTA ZIÓLKOWSKA	<i>Żanetta Ziółkowska</i>

Osoby dedykowane do obsługi stanowisk Nazwisko i imię	podpis
TOMASZ KOSMENDA	<i>T. Kosmenda</i>
BARBARA WACŁAWEK	<i>Wacławek</i>
GRZEGORZ SKOCZKO	<i>Skoczko</i>
MONIKA LELEWSKA	<i>Lelewska</i>

Osoby rezerwowe do obsługi stanowisk Nazwisko i imię	podpis
BOGDAN CISOWSKI	<i>Cisowski</i>
ANNA DOBRACZYŃSKA	<i>Dobraczyńska</i>
BLANKA RYDYGER	<i>Rydyger</i>
JUSTYNA OCZAK	<i>Oczak</i>