

R.021.21.2021

**Zarządzenie Nr 101/21**  
**Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku**  
**z dnia 6 października 2021 roku**

**w sprawie zapobiegania rozprzestrzenianiu się COVID-19 wśród społeczności Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku**

na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 oraz art. 51 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2021 roku, poz. 478)

**zarządza się, co następuje:**

**§ 1.**

Wprowadza się procedury zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku w trakcie epidemii COVID-19, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Prorektorowi ds. nauczania i studentów oraz Dyrektorowi Administracyjnemu w zakresie ich kompetencji.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 6 października 2021 roku i obowiązuje do końca semestru zimowego w roku akademicki 2021/2022.

Rektor  
Państwowej Uczelni Zawodowej  
we Włocławku

  
dr Robert Musiałkiewicz



## **Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku w trakcie epidemii COVID-19**

### **§1.**

#### **Ogólne zasady**

1. Funkcjonowanie Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku, zwanej dalej „Uczelnią”, w okresie epidemii dostosowuje się do „Wytycznych bezpiecznego funkcjonowania uczelni i innych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w okresie epidemii”.
2. Podejmowane działania i procedury mają na celu ograniczenie rozprzestrzeniania się epidemii i minimalizowanie ryzyka zarażenia się na terenie Uczelni i mogą być modyfikowane w zależności od stanu epidemii.

### **§2.**

#### **Obowiązek informacyjny**

1. Pracownicy, studenci i uczestnicy studiów podyplomowych nie powinni przychodzić do Uczelni, do pracy i na zajęcia, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych.
2. Studenci i uczestnicy studiów podyplomowych są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania telefonicznie i mailowo o podejrzeniu zachorowania wywołanego przez koronawirus bądź objęcia kwarantanną lub o pobycie w izolacji domowej, odpowiednio - sekretariat instytutu lub Centrum Studiów Podyplomowych.
3. Pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania telefonicznie i mailowo sekretariat instytutu i Biuro ds. pracowniczych o podejrzeniu zachorowania wywołanego przez koronawirus bądź fakcie objęcia kwarantanną lub izolacją domową.



### §3.

#### Środki ochrony indywidualnej

1. Wszystkie osoby wchodzące do budynków Uczelni mają obowiązek korzystania z maseczek. Obowiązkowa jest dezynfekcja przy wejściu do budynków Uczelni. Dezynfekcja dłoni jest obowiązkowa także w trakcie poruszania się po częściach wspólnych (zmiany pomieszczeń).
2. Środki ochrony indywidualnej: maseczki, płyny dezynfekujące zamawiają i odbierają kierownicy działów u administratorów obiektów. Zamówienia na środki ochrony indywidualnej należy składać z wyprzedzeniem 7 dni roboczych. W przypadku nauczycieli akademickich, którzy prowadzą zajęcia w formie stacjonarnej, środki ochrony indywidualnej są do pobrania w sekretariacie instytutu oraz portierni.
3. Kierownicy jednostek/działów są zobowiązani do kontroli przestrzegania zasad bezpieczeństwa przez podległych im pracowników oraz studentów.

### §4.

#### Udział w zajęciach

1. Na zajęcia może przyjść wyłącznie osoba zdrowa, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. Nie mogą w nich uczestniczyć studenci i nauczyciele oraz inni pracownicy, którzy są chorzy, przebywają w domu z osobą odbywającą kwarantannę lub izolację w warunkach domowych, albo sami są objęci kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.
2. Przed rozpoczęciem zajęć należy uczestników poinformować o zasadach bezpiecznego odbywania zajęć.
3. Należy unikać gromadzenia się uczestników przed drzwiami wejściowymi do pomieszczeń, w salach, w trakcie zajęć.
4. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia nie powinny przebywać osoby postronne, inne niż uczestnicy i prowadzący zajęcia.
5. Podczas przemieszczania się po częściach wspólnych należy mieć zasłonięty nos i usta.
6. W pomieszczeniach dydaktycznych po zajęciu miejsc nie ma obowiązku zasłaniania nosa i ust, chyba że prowadzący zdecyduje inaczej.
7. Prowadzący ma obowiązek sporządzania listy obecności osób znajdujących się w sali.



## §5.

### **Budynki dydaktyczne**

1. Płyn dezynfekujący znajduje się przy wejściu do budynków, w pomieszczeniach biurowych, w częściach wspólnych, toaletach.
2. Klucze do sal i pomieszczeń biurowych są dezynfekowane po każdym zwrocie na portiernię.
3. Pomieszczenia i powierzchnie dotykowe są sprzątane i dezynfekowane na bieżąco wg potrzeb. Dezynfekcja klamek i poręczy odbywa się minimum dwa razy w ciągu dnia pracy.
4. Wietrzenie sal odbywa się pomiędzy zajęciami oraz w trakcie zajęć minimum 1 raz na 1,5 godziny.
5. W Bibliotece i w pomieszczeniach biurowych, w których jest duża rotacja osób, są zamontowane szyby z pleksiglasu.
6. Korzystanie z wind jest ograniczone – przeznaczone są tylko dla osób mających trudności w poruszaniu (osób z niepełnosprawnością ruchową). Jednocześnie korzystać z windy mogą maksymalnie dwie osoby. Przyciski w windzie są stale dezynfekowane.
7. W łazienkach są plakaty informujące o prawidłowym myciu rąk. Na korytarzach i częściach wspólnych są plakaty informujące o objawach koronawirusa i postępowaniu w przypadku wystąpienia niepokojących objawów.
8. Zużyte maseczki i rękawiczki wyrzuca się do specjalnie oznaczonych pojemników.
9. Administratorzy obiektów:
  - 1) kontrolują stan czystości;
  - 2) kontrolują dezynfekowanie pomieszczeń i powierzchni;
  - 3) dostarczają środki ochrony indywidualnej i płyn dezynfekujący.
10. Dopuszcza się kwatrowanie pracowników w pokojach gościnnych.

## §6.

### **Sprawy studenckie**

1. Preferowana forma kontaktu ze studentami i uczestnikami studiów podyplomowych to kontakty zdalne: telefoniczne i mailowe. W sprawach wymagających obecności zaleca się wcześniejsze ustalenie godziny przy wykorzystaniu narzędzi informatycznych lub telefonicznie.
2. Studenci i uczestnicy studiów podyplomowych wchodzi do pomieszczeń biurowych pojedynczo.



## §7.

### Rekrutacja

1. Rekrutacja na studia oraz studia podyplomowe odbywa się poprzez elektroniczną rejestrację kandydata.
2. Pracownicy przyjmujący dokumenty zachowują zasady bezpieczeństwa poprzez obsługę kandydatów na studia w pomieszczeniach wyposażonych w bariery sanitarne z pleksi z opcją przekazywania dokumentów.
3. Środki piśmiennicze znajdują się w specjalnym pojemniku i są dezynfekowane po każdym użyciu.
4. W pomieszczeniu, w którym przyjmowane są dokumenty na studia nie mogą przebywać więcej niż 2 osoby, z wyłączeniem pracowników,
5. Obowiązek egzekwowania tych zasad spoczywa na pracowniku biura rekrutacyjnego.

## §8.

### Praca administracji

1. Administracja Uczelni świadczy pracę w godzinach ustalonych zgodnie z Regulaminem pracy.
2. Pracownicy na swoich stanowiskach pracy świadczą pracę z zachowaniem zasad bezpieczeństwa:
  - 1) dezynfekcja dłoni;
  - 2) wietrzenie pomieszczeń.
3. W wyjątkowych przypadkach, pracownik niebędący nauczycielem akademickim może świadczyć pracę w formie zdalnej. Zgodę wydaje Dyrektor Administracyjny za opinią bezpośredniego przełożonego. Pod pojęciem „szczególnych przypadków” rozumie się zwłaszcza niemożność zapewnienia pełnego bezpieczeństwa, na przykład: po powrocie z wyjazdu w ramach programu Erasmus, wiek 60+, konieczność przebywania w izolacji domowej.
4. W pomieszczeniach należy unikać gromadzenia się osób: pracowników, studentów, osób postronnych (np. współmałżonków, dzieci).
5. Kontakty bezpośrednie między pracownikami należy ograniczać do niezbędnego minimum. Zalecana forma komunikacji to kontakty zdalne: telefoniczne i mailowe. Należy unikać wspólnego spożywania posiłków, spotkań o charakterze towarzyskim.



6. Narady i spotkania robocze należy przeprowadzać w formie zdalnej, a gdy nie jest to możliwe – należy zachować szczególną ostrożność.

## **§ 9.**

### **Wydarzenia na terenie Uczelni**

1. Wszelkie imprezy i spotkania o charakterze integracyjnym, towarzyskim, sportowym czy promocyjnym na terenie Uczelni lub organizowanych przez Uczelnię lub Samorząd Studencki należy organizować z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
2. W przypadkach szczególnie ważnych wydarzeń możliwe jest przeprowadzenie transmisji on-line (wideokonferencji) z wystąpienia przedstawiciela Uczelni.

## **§ 10.**

### **Komunikacja wewnętrzna**

1. Informacje o sytuacji na terenie Uczelni w związku z koronawirusem są przekazywane za pomocą: komunikatów na stronie internetowej Uczelni, mailingu do pracowników i studentów.
2. Zaleca się monitorowanie strony internetowej Uczelni, Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz Głównego Inspektoratu Sanitarnego.

## **§11.**

### **Postępowanie w przypadku podejrzenia zarażenia koronawirusem**

1. W każdym z budynków Uczelni jest wyznaczone izolatorium – pomieszczenie przeznaczone dla osób, które źle się czują i mają objawy zakażenia koronawirusem.
2. Jeżeli osoba przejawia niepokojące objawy choroby zakaźnej należy niezwłocznie odizolować ją w izolatorium, a o zaistniałej sytuacji niezwłocznie poinformować właściwą powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną, która przeprowadzi wstępny wywiad epidemiologiczny.
3. W przypadku, kiedy stan zdrowia nie wymaga pomocy Zespołu Ratownictwa Medycznego powinien udać się do domu transportem indywidualnym (np. własnym, czy zapewnionym przez Uczelnię), pozostać tam i skorzystać z teleporady medycznej.
4. W sytuacji pogarszania się stanu zdrowia osoby należy wezwać pogotowie ratunkowe, celem przewiezienia do najbliższego oddziału zakaźnego.



5. Obszar, w którym poruszała się osoba należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi procedurami, oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty).
6. Należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
7. Telefony kontaktowe:

Instytucja	Numer kontaktowy
Powiatowy Inspektor Sanitarny we Włocławku	54 413 71 92/93/94
Wojewódzki Inspektor Sanitarny	52 376 18 70
Transport sanitarny COVID-19	52 328 56 06
Oddział Zakaźny Bydgoszcz	52 325 56 07
Oddział Zakaźny Toruń	56 679 55 07 56 679 31 00
Infolinia NFZ	800 190 590

