

ZARZĄDZENIE Nr 63/2021
Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej
im. prof. Stanisława Tarnowskiego w Tarnobrzegu
z dnia 29 września 2021 r.

zmieniające zarządzenie Rektora nr 33/2020 z dnia 2 czerwca 2020 r. w sprawie wprowadzenia w Państwowej Uczelni Zawodowej im. prof. Stanisława Tarnowskiego w Tarnobrzegu *Procedury uruchomienia zajęć dydaktycznych w związku z przywracaniem zajęć dydaktycznych w siedzibie Uczelni*

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 pkt 2, art. 50 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 478 z późn. zm.) i § 13 ust. 1 i 4 Statutu Państwowej Uczelni Zawodowej im. prof. Stanisława Tarnowskiego w Tarnobrzegu

zarządzam, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu Rektora nr 33/2020 z dnia 2 czerwca 2020 r. w sprawie wprowadzenia w Państwowej Uczelni Zawodowej im. prof. Stanisława Tarnowskiego w Tarnobrzegu *Procedury uruchomienia zajęć dydaktycznych w związku z przywracaniem zajęć dydaktycznych w siedzibie Uczelni*, zmienionym zarządzeniem Rektora nr 60/2020 z dnia 25 sierpnia 2020 r. oraz zarządzeniem Rektora nr 106/2020 z dnia 13 października 2020 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) załącznik do zarządzenia otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR
dr hab. Anna Szylar, prof. ucz.

Procedura uruchomienia zajęć dydaktycznych PUZ Tarnobrzeg

I. Osoby biorące 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. Na zajęcia nie powinno się przynosić zbędnych rzeczy, w tym telefonów komórkowych.
3. Każda osoba uczestnicząca w zajęciach korzysta z własnych, o ile to możliwe, przyborów/ przedmiotów niezbędnych do sprawnej i skutecznej realizacji zajęć.
4. W przypadku przedmiotów używanych wspólnie, jeżeli nie są to materiały jednorazowe, należy je po każdym użyciu zdezynfekować. Nie można pożyczać przedmiotów innym uczestnikom zajęć.
5. Na zajęcia można przynieść własną butelkę z napojem, a w ciągu dnia studenci i pracownicy mogą jeść przyniesione przez siebie produkty, w przerwie między zajęciami.
6. Osoby mogą w czasie przerwy w zajęciach opuścić budynek, w którym zajęcia się odbywają lub przebywać na jego terenie z zachowaniem odpowiedniej przestrzeni pozwalającej na przestrzeganie dystansu społecznego, określonego przepisami prawa, wynoszącego przynajmniej 2 metry od drugiej osoby.

II. Zasady ochrony indywidualnej

1. Czekając na wejście na zajęcia studenci powinni zachować odstęp minimum 2 m oraz mieć osłonięte usta i nos.
2. Na zajęcia mogą wejść wyłącznie osoby z osłoną na usta i nos (maseczka jednorazowa lub wielokrotnego użytku, przyłbica w przypadku osób, które ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką).
3. Zasada zakrywania ust i nosa obowiązuje na terenie całego obiektu, w którym odbywają się zajęcia. Jeśli z jakiegoś powodu osłona na nos i usta musi zostać zdjęta należy przestrzegać bezwzględnie 2 metrowego odstępu od innych osób.
4. Dydaktycy, także powinni mieć zakryte usta i nos.
5. Po wejściu na teren budynku Uczelni każda osoba ma obowiązek zdezynfekować ręce w miejscu do tego wyznaczonym.
6. Przed samym wejściem na salę, gdzie odbywają się zajęcia uczestnicy powinni zdezynfekować ręce lub założyć rękawiczki.
7. Preparat do dezynfekcji lub rękawiczki zapewnia Uczelnia.

III. Zasady bezpieczeństwa związane z pomieszczeniami

1. Przed wejściem do pomieszczeń dydaktycznych udostępnia się płyn do dezynfekcji rąk wraz z informacją i instrukcją o obowiązkowym i prawidłowym korzystaniu z niego przez wszystkie osoby wchodzące na zajęcia.
2. Odpowiedzialnym za udostępnienie i uzupełnianie ilości środka dezynfekującego jest Administrator budynku.
3. Miejsca do siedzenia w pomieszczeniach dydaktycznych, a także na korytarzu należy zorganizować w taki sposób, aby pomiędzy siedziskami zachowany był co najmniej 1,5-metrowy odstęp w każdym kierunku. Odpowiedzialnym za rozmieszczenie miejsc siedzących w pomieszczeniach dydaktycznych oraz holach i korytarzach jest Administrator budynku.
4. Administrator budynku umieszcza przed salą dydaktyczną informację w dwóch językach (polskim i angielskim) o maksymalnej ilości osób mogących przebywać równocześnie w danym pomieszczeniu dydaktycznym.
5. Drzwi do sali oraz wszystkie drzwi do pomieszczeń, po których poruszają się studenci powinny być otwarte, w miarę możliwości tak, aby nie trzeba było ich otwierać.
6. Jeżeli ze względów bezpieczeństwa drzwi nie mogą być otwarte, klamki/ uchwyty i powierzchnie, które mogą być dotykane powinny być regularnie dezynfekowane. W tym celu administrator budynku prowadzi ewidencję dezynfekcji z datą, godziną i podpisem osoby wykonującej dezynfekcję (według wzoru stanowiącego załącznik nr 1).
7. Miejsca siedzące i powierzchnie dotykowe dezynfekowane są przed i po każdym zajęciach.
8. Dezynfekcji podlega także używany sprzęt przez studentów, przed wejściem i po wyjściu z zajęć.
9. Pracownik obsługi podczas dezynfekcji otwiera okna w pomieszczeniu po zakończeniu zajęć i zamyka po 15 minutach.
10. Prowadzący zajęcia podczas przerwy otwiera okna w pomieszczeniu na co najmniej 5 minut.
11. W szatni budynku studenci oraz pracownicy zostawiają rzeczy osobiste przed wejściem na zajęcia – plecak, torbę, kurtkę. Studenci lub pracownicy zostawiając lub odbierając swoje rzeczy zobowiązani są do zachowania odpowiednich środków bezpieczeństwa (odległość od innych osób, zakrywanie ust i nosa).
12. Administrator budynku umieszcza przed każdą toaletą informację w dwóch językach (polskim i angielskim) o maksymalnej ilości osób mogących przebywać równocześnie w toalecie (wg przelicznika $\frac{1}{2}$ toalet = ilość osób).

13. Administrator budynku w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych umieszcza instrukcję prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem odkażającym instrukcję prawidłowej dezynfekcji rąk.
14. Administrator budynku prowadzi monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, klawiatur, myszek, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich poprzez prowadzenie ewidencji z datą, godziną i podpisem osoby przeprowadzającej powyższe czynności.

IV. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika lub studenta

1. Jeżeli uczestnik zajęć przejawia niepokojące objawy choroby zakaźnej tzn.:
 - a. gorączkę,
 - b. kaszel i duszność,
 - c. nieżyt nosa i gardła,
 - d. utratę węchu i smakuprowadzący niezwłocznie odsuwa go od zajęć.
2. W przypadku, kiedy stan zdrowia nie wymaga pomocy medycznej osoba powinna udać się do domu transportem indywidualnym, pozostać tam i zadzwonić do lekarza pierwszego kontaktu bądź skorzystać z teleporady medycznej.
3. W sytuacji pogarszania się stanu zdrowia osoby, prowadzący zajęcia, wzywa zespół ratownictwa medycznego (telefon 999 lub 112).

Załącznik nr 1

Ewidencja dezynfekcji budynku przy ul. Wyszyńskiego 10

Nr pomieszczenia lub miejsce dezynfekcji	data	godzina	Podpis osoby przeprowadzającej dezynfekcję