

ZARZĄDZENIE NR 77/2021
Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej
im. prof. Stanisława Tarnowskiego w Tarnobrzegu

z dnia 26 października 2021 r.

w sprawie wprowadzenia procedur kształcenia i pracy w Państwowej Uczelni Zawodowej im. prof. Stanisława Tarnowskiego w Tarnobrzegu w związku z bezpiecznym funkcjonowaniem uczelni w okresie epidemii COVID-19

Na podstawie art. 23 ust.1 i 2 pkt 2 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 oraz *Wytycznych MEiN w sprawie bezpiecznego funkcjonowania uczelni i innych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w okresie epidemii z dnia 29 września 2021 r.*

zarządzam, co następuje:

§ 1

W Państwowej Uczelni Zawodowej im. prof. Stanisława Tarnowskiego w Tarnobrzegu wprowadza się następujące procedury kształcenia i pracy:

- 1) *Procedurę prowadzenia/ odbywania zajęć dydaktycznych w Państwowej Uczelni Zawodowej im. prof. Stanisława Tarnowskiego w Tarnobrzegu, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;*
- 2) *Procedurę obsługi studentów/ interesantów w budynku Państwowej Uczelni Zawodowej im. prof. Stanisława Tarnowskiego w Tarnobrzegu przy ul. Sienkiewicza 50, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia;*
- 3) *Procedurę korzystania z biblioteki uczelnianej/ czytelnii Państwowej Uczelni Zawodowej im. prof. Stanisława Tarnowskiego w Tarnobrzegu, stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia;*
- 4) *Procedurę postępowania w sytuacji podejrzenia zakażenia koronawirusem pracownika administracji w budynku przy ul. Sienkiewicza 50/ ul. Wyszyńskiego 10, stanowiącą załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.*

§ 2

Z dniem 26 października 2021 r. tracą moc obowiązującą następujące zarządzenia:

- 1) 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, zmienione zarządzeniem Rektora nr 60/2020 z dnia 25 sierpnia 2020 r., zarządzeniem Rektora nr 106/2020 z dnia 13 października 2020 r. i zarządzeniem Rektora Nr 63/2021 z dnia 29 września 2021 r.;
- 2) zarządzenie Rektora nr 82/2020 z dnia 7 września 2020 r. w sprawie wprowadzenia w Państwowej Uczelni Zawodowej im. prof. Stanisława Tarnowskiego w Tarnobrzegu procedury korzystania z biblioteki/ czytelnii Państwowej Uczelni Zawodowej im. prof. Stanisława Tarnowskiego w Tarnobrzegu;

- 3) zarządzenie Rektora nr 41/2020 z dnia 23 czerwca 2020 r. w sprawie wprowadzenia w Państwowej Uczelni Zawodowej im. prof. Stanisława Tarnowskiego w Tarnobrzegu procedury przeprowadzenia egzaminów dyplomowych/ innych egzaminów w formie stacjonarnej w PUZ Tarnobrzeg, zmienione zarządzeniem Rektora nr 64/2020 z dnia 25 sierpnia 2020 r.;
- 4) zarządzenie Rektora nr 35/2020 z dnia 2 czerwca 2020 r. w sprawie wprowadzenia w Państwowej Uczelni Zawodowej im. prof. Stanisława Tarnowskiego w Tarnobrzegu procedury postępowania w sytuacji podejrzenia zakażenia koronawirusem pracownika administracji w budynku przy ul. Sienkiewicza 50, zmienione zarządzeniem Rektora nr 63/2020 z dnia 25 sierpnia 2020 r.;
- 5) zarządzenie Rektora nr 36/2020 z dnia 2 czerwca 2020 r. w sprawie wprowadzenia w Państwowej Uczelni Zawodowej im. prof. Stanisława Tarnowskiego w Tarnobrzegu procedury postępowania w sytuacji podejrzenia zakażenia koronawirusem pracownika administracji w budynku przy ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 10, zmienione zarządzeniem Rektora nr 62/2020 z dnia 25 sierpnia 2020 r.;
- 6) zarządzenie Rektora nr 34/2020 z dnia 2 czerwca 2020 r. w sprawie wprowadzenia w Państwowej Uczelni Zawodowej im. prof. Stanisława Tarnowskiego w Tarnobrzegu procedury obsługi studentów/ interesantów w budynku przy ul. Sienkiewicza 50, zmienione zarządzeniem Rektora nr 61/2020 z dnia 25 sierpnia 2020 r.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR
dr hab. Anna Szylar, prof. ucz.

Procedura prowadzenia/ odbywania zajęć dydaktycznych w Państwowej Uczelni Zawodowej im. prof. Stanisława Tarnowskiego w Tarnobrzegu

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 akademicy 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. Każda osoba uczestnicząca w zajęciach korzysta z własnych, o ile to możliwe, przyborów/ przedmiotów niezbędnych do sprawnej i skutecznej realizacji zajęć.
3. W przypadku przedmiotów używanych wspólnie, jeżeli nie są to materiały jednorazowe, należy je po każdym użyciu zdezynfekować. Nie można pożyczać przedmiotów innym uczestnikom zajęć.
4. 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.
5. 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. W przypadku pomieszczenia dydaktycznego jeżeli uczestnicy nie zakrywają ust i nosa należy bezwzględnie zachować odstęp 1,5 m pomiędzy siedziskami w każdym kierunku.
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. Prowadzący zajęcia podczas przerwy otwiera okna w pomieszczeniu na co najmniej 5 minut.
4. 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).
5. Administrator budynku w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych umieszcza instrukcję prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem odkażającym instrukcję prawidłowej dezynfekcji rąk.
6. 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 (według wzoru stanowiącego załącznik nr 1).
7. Pracownik obsługi podczas dezynfekcji otwiera okna w pomieszczeniu po zakończeniu zajęć i zamyka po 15 minutach.

IV. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u 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 i izoluje go w pomieszczeniu nr 1.21, z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób.
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).
4. Ochrona Uczelni wstrzymuje przyjmowanie studentów/ osób z zewnątrz oraz opuszczanie budynku przez osoby w nim przebywające.

5. Prowadzący zajęcia niezwłocznie informuje Kanclerza o zaistniałej sytuacji.
6. Kanclerz Uczelni informuje powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną w Tarnobrzegu (Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna ul. 1-go Maja 5, 39-400 Tarnobrzeg, nr telefonu: 15 822 63 18; 15 822 65 83 nr telefonu alarmowego poza godzinami pracy 509 824 032).
7. Prowadzący zajęcia ustala również listę osób przebywających w tym samym czasie w pomieszczeniu, części/częściach budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
8. Obszar, w którym poruszała się osoba należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty).
9. O opuszczeniu budynku przez pozostałe osoby decyduje Kanclerz w porozumieniu z powiatowym inspektorem sanitarnym w Tarnobrzegu (Powiatowy Inspektor Sanitarny w Tarnobrzegu nr telefonu: 15 822 63 18; 15 822 65 83; nr telefonu alarmowego poza godzinami pracy: 509 824 032).
10. Każdy przypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem powinien być odnotowany przez Inspektora ds. BHP w *Rejestrze osób podejrzanych o zakażenie koronawirusem*, określonym w załączniku nr 2.

Załącznik nr 1 Ewidencja dezynfekcji budynku przy ul. Wyszyńskiego 10

Nr pomieszczenia lub miejsce dezynfekcji	data	godzina	Podpis osoby przeprowadzającej dezynfekcję

Załącznik nr 2 Ewidencja osób podejrzanych o zakażenie koronawirusem

L.p.	Imię i nazwisko Telefon kontaktowy	Data i godzina podejrzenia	Podpis Inspektora ds. BHP

Procedura obsługi studentów/ interesantów w budynku Państwowej Uczelni Zawodowej im. prof. Stanisława Tarnowskiego w Tarnobrzegu przy ul. Sienkiewicza 50

I. Zasady ogólne

1. Studenci, interesanci oraz pracownicy mogą przebywać na terenie Uczelni z zachowaniem odpowiedniej przestrzeni pozwalającej na przestrzeganie dystansu społecznego, określonego przepisami prawa, wynoszącego przynajmniej 2 metry od drugiej osoby.
2. Przed wejściem do pomieszczenia przyjmującego studentów/ interesantów organizuje się miejsce do dezynfekcji z płynem dezynfekującym i instrukcją prawidłowej dezynfekcji lub pojemnik z jednorazowymi rękawiczkami.
3. Korytarz C budynku przy ul. Sienkiewicza 50 dezynfekuje się w stałych odcinkach czasu co jedną godzinę.
4. Wprowadza się ewidencję dezynfekcji budynku przy ul. Sienkiewicza 50. Ewidencję prowadzi się według wzoru stanowiącego załącznik nr 1.

II. Zasady przyjmowania studentów/ interesantów

1. Z wizytą do Uczelni może przyjść wyłącznie osoba zdrowa, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. Na terenie Uczelni nie mogą przebywać studenci i nauczyciele akademicki 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.

III. Zasady ochrony indywidualnej

1. Na teren Uczelni 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).
2. Student lub interesant zobowiązany jest do posiadania własnego długopisu oraz maseczki chroniącej usta i nos.
3. Po wejściu na teren budynku Uczelni każda osoba ma obowiązek zdezynfekować ręce w miejscu do tego wyznaczonym.
4. Przed samym wejściem do pomieszczenia przyjmującego studentów/ interesantów, osoba powinna zdezynfekować ręce lub założyć rękawiczki.
5. Preparat do dezynfekcji lub rękawiczki zapewnia Uczelnia.

6. Pracownik administracji Uczelni przyjmujący studentów/ interesantów także powinien mieć zakryte usta i nos.

Załącznik nr 1 Ewidencja dezynfekcji budynku przy ul. Sienkiewicza 50

Nr pomieszczenia lub miejsce dezynfekcji	data	godzina	Podpis osoby przeprowadzającej dezynfekcję

**Procedura korzystania z biblioteki uczelnianej/ czytelnia Państwowej Uczelni
Zawodowej im. prof. Stanisława Tarnowskiego w Tarnobrzegu**

I. Zasady przyjmowania studentów/ czytelników

1. Z wizytą do biblioteki/czytelnia może przyjść wyłącznie osoba zdrowa, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. Na terenie biblioteki/ czytelnia nie mogą przebywać studenci i nauczyciele akademicki 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 teren biblioteki/ czytelnia 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. Pracownik biblioteki przyjmujący studentów/ czytelników także powinien mieć zakryte usta i nos (maseczka jednorazowa lub wielokrotnego użytku, przyłbica w przypadku osób, które ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką).
4. Studenci, czytelnicy oraz pracownicy mogą przebywać na terenie biblioteki/ czytelnia z zachowaniem odpowiedniej przestrzeni pozwalającej na przestrzeganie dystansu społecznego, określonego przepisami prawa, wynoszącego przynajmniej 2 metry od drugiej osoby.
5. Student lub czytelnik, korzystający z biblioteki/czytelnia zobowiązany jest do posiadania własnego długopisu i innych materiałów (kartki do notatek).
6. Zabrania się używania telefonów komórkowych podczas wizyty w bibliotece/ czytelnia.
7. Przed wejściem na teren biblioteki/ czytelnia każda osoba ma obowiązek zdezynfekować ręce w miejscu do tego wyznaczonym.

II. Zasady bezpieczeństwa związane z помещением biblioteki i czytelnia

1. Wprowadza się podział помещення biblioteki na dwie strefy, oddzielone przesłoną ochronną: strefę dla studentów i czytelników oraz strefę biurkową dla pracowników biblioteki.
2. Przed wejściem do помещення biblioteki i czytelnia udostępnia się płyn do dezynfekcji rąk wraz z informacją i instrukcją o obowiązkowym i prawidłowym korzystaniu z niego przez wszystkie osoby wchodzące do biblioteki/ czytelnia.
3. Odpowiedzialnym za udostępnienie i uzupełnianie ilości środka dezynfekującego jest Administrator budynku.

4. Miejsca do siedzenia w czytelni 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 czytelni jest Administrator budynku.
5. Administrator budynku umieszcza przed biblioteką/ czytelnią informację w dwóch językach (polskim i angielskim) o maksymalnej ilości osób mogących przebywać równocześnie w bibliotece/ czytelni.
6. Miejsca siedzące i powierzchnie dotykowe czytelni dezynfekowane są po każdym użyciu przez czytelnika.

III. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u czytelnika lub studenta

1. Jeżeli czytelnik przejawia niepokojące objawy choroby zakaźnej tzn.:
 - a. gorączkę,
 - b. kaszel i duszność,
 - c. nieżyt nosa i gardła,
 - d. utratę węchu i smakupracownik biblioteki niezwłocznie izoluje go w pomieszczeniu nr 1.21, zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób.
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 innej teleporady medycznej.
3. W sytuacji pogarszania się stanu zdrowia osoby, pracownik biblioteki, wzywa zespół ratownictwa medycznego (telefon 999 lub 112).
4. Ochrona Uczelni wstrzymuje przyjmowanie studentów/ osób z zewnątrz oraz opuszczanie budynku przez osoby w nim przebywające.
5. Kierownik biblioteki niezwłocznie informuje powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną w Tarnobrzegu oraz Kanclerza o zaistniałej sytuacji (Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna ul. 1-go Maja 5, 39-400 Tarnobrzeg, nr telefonu: 15 822 63 18; 15 822 65 83 nr telefonu alarmowego poza godzinami pracy 509 824 032).
6. Kanclerz Uczelni informuje Rektora o zaistniałej sytuacji (Rektorat nr telefonu: 15 823 64 90; sekretariat Kanclerza nr telefonu: 15 822 90 15 wew. 240).
7. Pracownik biblioteki ustala również listę osób przebywających w tym samym czasie w pomieszczeniu, części/częściach budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
8. Obszar, w którym poruszała się osoba należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty).

9. O opuszczeniu budynku przez pozostałe osoby decyduje Kanclerz w porozumieniu z powiatowym inspektorem sanitarnym w Tarnobrzegu (Powiatowy Inspektor Sanitarny w Tarnobrzegu nr telefonu: 15 822 63 18; 15 822 65 83; nr telefonu alarmowego poza godzinami pracy: 509 824 032).
10. Każdy przypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem powinien być odnotowany przez Inspektora ds. BHP w *Rejestrze osób podejrzanych o zakażenie koronawirusem*, określonym w załączniku nr 1.

Załącznik nr 1 Ewidencja osób podejrzanych o zarażenie koronawirusem

L.p.	Imię i nazwisko Telefon kontaktowy	Data i godzina podejrzenia	Podpis Inspektora ds. BHP

**Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia zakażenia koronawirusem
pracownika administracji w budynku przy ul. Sienkiewicza 50/ ul. Wyszyńskiego 10**

1. W budynku Uczelni przy ul. Sienkiewicza 50 wyznacza się pomieszczenie nr 14A, a w budynku dydaktycznym przy ul. Wyszyńskiego pomieszczenie nr 1.21, w którym należy odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych. Pomieszczenie to jest wyposażone w środki ochrony osobistej (maska+rękawiczki) i płyn dezynfekujący.
2. W przypadku wystąpienia u pracownika wykonującego swoje zadania na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem tj.:
 - a. gorączki,
 - b. kaszlu i duszności,
 - c. nieżyty nosa i gardła,
 - d. utraty węchu i smakunależy niezwłocznie zaprzestać wykonywania pracy i poinformować przełożonego.
3. Przełożony pracownika zleca i organizuje przeniesienie się pracownika do pokoju nr 14A/ 2.21 z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób.
4. 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 innej teleporady medycznej.
5. W sytuacji pogarszania się stanu zdrowia osoby, bezpośredni przełożony tej osoby, wzywa zespół ratownictwa medycznego (telefon 999 lub 112).
6. Kanclerz Uczelni wstrzymuje przyjmowanie studentów/ osób z zewnątrz oraz opuszczanie budynku przez osoby w nim przebywające oraz niezwłocznie informuje powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną w Tarnobrzegu o zaistniałej sytuacji (nr telefonu: 15 822 63 18; 15 822 65 83, nr telefonu alarmowego poza godzinami pracy 509 824 032).
7. Przełożony pracownika ustala listę osób przebywających w tym samym czasie w pomieszczeniu, części/częściach budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie oraz ustala obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik.
8. Obszar, w którym poruszała się osoba należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty).
9. O opuszczeniu budynku przez pozostałe osoby decyduje Kanclerz w porozumieniu z powiatowym inspektorem sanitarnym w Tarnobrzegu.
10. Jeżeli w pomieszczeniu nr 14A/ 1.21 będzie przebywała osoba z podejrzeniem objawów chorobowych, po opuszczeniu przez nią tego pomieszczenia należy przeprowadzić jego dezynfekcję. O sposobie zorganizowania dezynfekcji decyduje Kanclerz.

11. Zasada określona w punkcie 10 obowiązuje także dla pomieszczenia, w którym znajdowało się stanowisko pracy osoby z podejrzeniem objawów chorobowych.
12. O przywróceniu użyteczności pomieszczeń określonych w punktach: 10 i 11 decydują Kanclerz oraz Inspektor ds. BHP.
13. Każdy przypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem powinien być odnotowany przez Inspektora ds. BHP w *Rejestrze osób podejrzanych o zakażenie koronawirusem*, określonym w załączniku nr 1.

Załącznik nr 1 Ewidencja osób podejrzanych o zakażenie koronawirusem

L.p.	Imię i nazwisko Telefon kontaktowy	Data i godzina podejrzenia	Podpis Inspektora ds. BHP