

UNIWERSYTET MARII CURIE-SKŁODOWSKIEJ



**ZASADY
BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY
ORAZ KSZTAŁCENIA
W OKRESIE OBOWIĄZYWANIA
STANU EPIDEMII**

Lublin wrzesień 2021 r.

Pełna wersja procedury zostaje upubliczniona na stronie www.umcs.pl i stronach www.kazdego.wydzialu w specjalnej zakładce koronawirus, a także przesłana na adresy poczty elektronicznej wszystkich użytkowników systemu informatycznego UMCS.

Osoby, które wykonują pracę (niezależnie od podstawy prawnej jej wykonywania) lub odbywają zajęcia w budynkach Uczelni mają obowiązek zapoznania się z niniejszą procedurą oraz przestrzegania postanowień procedury, realizacji wynikających z niej zadań oraz poddawaniu się wymienionym w niej działaniom prewencyjnym .

Ogólne zasady ograniczania ryzyka szerzenia się zakażeń wśród pracowników, studentów oraz słuchaczy studiów podyplomowych lub innych form kształcenia prowadzonych przez Uczelnię

- 1. Samoocena zdrowia pracowników, studentów oraz innych osób przebywających w obiektach Uczelni.**
- 1.1 Każda osoba, korzystająca z budynków Uczelni, powinna codziennie rano (przed wyjściem do pracy, na zajęcia, itp.) dokonywać samooceny stanu zdrowia, zwłaszcza w sytuacji wcześniejszego bliskiego kontaktu z osobą zakażoną, podejrzaną o chorobę zakaźną wywołaną wirusem SARS-CoV-2 lub podejrzaną o zakażenie tym wirusem.
- 1.2 Elementami samooceny stanu zdrowia są:
 - obserwacja objawów mogących świadczyć o infekcji układu oddechowego,
 - pomiar temperatury ciała.
- 1.3 W przypadku wystąpienia stanu podgorączkowego ($37,3^{\circ}\text{C} < \text{temperatura} < 38^{\circ}\text{C}$), gorączki ($\text{temperatura} \geq 38^{\circ}\text{C}$) lub innych objawów mogących świadczyć o zakażeniu wirusem SARS-CoV-2, należy skontaktować się z lekarzem Podstawowej Opieki Zdrowotnej (POZ).
- 1.4 **W przypadku wystąpienia jakichkolwiek objawów mogących świadczyć o infekcji układu oddechowego oraz w przypadku wystąpienia stanu podgorączkowego lub gorączki, zabronione jest przychodzenie na Uczelnię do czasu zdiagnozowania przyczyny tego stanu oraz wyleczenia infekcji.**
- 1.5 Osoby, które mają wątpliwości co do zalecanego sposobu postępowania mogą skorzystać z anonimowego wywiadu informacyjnego opartego na wytycznych Światowej Organizacji Zdrowia (WHO) oraz amerykańskiej agencji *Centers for Disease Control and Prevention* (CDC) umieszczonego na Platformie „**Sprawdź, czy masz objawy COVID-19**” (strona Serwisu Ministerstwa Zdrowia i Narodowego Funduszu Zdrowia <https://pacjent.gov.pl/koronawirus/sprawdz-objawy>).
- 1.6 Wykaz danych kontaktowych służb sanitarnych oraz stron do samodzielnego zgłaszania kwarantanny oraz rejestracji na wykonanie testy w kierunku wirusa SARS-CoV-2.

Lp.	Nazwa instytucji	Kontakt
1.	Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Lublinie ul. Uniwersytecka 12 20-029 Lublin	faks: 81-532-47-23 e-mail: psse.lublin@pis.gov.pl
2.	Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Lublinie ul. Pielęgniarek 6 620-708 Lublin	fax. 81-743-46-86 e-mail: wsse.lublin@pis.gov.pl lub sekretariat@wsse.lublin.pl
3.	Całodobowa infolinia Narodowego Funduszu Zdrowia.	800-190-590
4.	Całodobowa infolinia Inspekcji Sanitarnej	+48-222-500-115
5.	Teleplatforma Pierwszego Kontakt Telefony od pacjentów odbierane są od poniedziałku do piątki w godzinach od 18.00 do 8.00 rano kolejnego dnia, czyli po godzinach pracy poradni POZ. Platforma działa również całodobowo w sobotę, niedzielą i święta.	800-137-200
6.	W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia natychmiast zadzwoń na numer alarmowy.	112 lub 999
7.	Strona internetowa umożliwiająca samodzielne zgłoszenie kwarantanny po bliskim kontakcie z osobą zakażoną.	<u>Zgłoś kwarantannę - Gov.pl - Portal Gov.pl (www.gov.pl)</u> lub telefonicznie 221-043-705
8.	Strona internetowa umożliwiająca samodzielne zapisanie się na test diagnostyczny w kierunku wirusa SARS-CoV-2, jeżeli podejrzewasz zakażenie – występują objawy choroby.	<u>Zapisz się na test na koronawirusa (SARS-CoV-2) - Gov.pl - Portal Gov.pl (www.gov.pl)</u>

Zasady postępowania w przypadku stwierdzenia zakażenia, podejrzenia choroby zakaźnej wywołanej wirusem SARS-CoV-2 lub podejrzenia zakażenia tym wirusem, wśród pracowników, studentów, słuchaczy oraz innych osób korzystających z obiektów należących do Uczelni lub mających bezpośrednie kontakty zawodowe z pracownikami i studentami

1. Sposób postępowania osób korzystających z obiektów Uczelni oraz mających bezpośrednie kontakty zawodowe z pracownikami lub studentami Uczelni, u których stwierdzono zakażenie, podejrzenie choroby zakaźnej wywołanej wirusem SARS-CoV-2 lub podejrzenie zakażenia tym wirusem.

1.1 Wszystkie osoby korzystające z obiektów Uczelni w związku z wykonywaną pracą lub nauką, osoby mające bezpośrednie kontakty zawodowe z pracownikami lub studentami Uczelni oraz osoby korzystające z uczelnianej infrastruktury, a zwłaszcza:

- pracownicy uczelni zatrudnieni w ramach stosunku pracy, osoby odbywające staże zawodowe oraz wolontariusze,
- osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych (umowa o dzieło, umowa zlecenie), jeżeli ich realizacja wiąże się z koniecznością przebywania w obiektach Uczelni oraz kontaktów zawodowych z pracownikami lub studentami Uczelni, w trakcie których dochodziło do bliskich kontaktów,
- studenci oraz uczniowie odbywający na Uczelni praktyki zawodowe,
- studenci studiów (stacjonarnych i niestacjonarnych) I i II stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich,
- doktoranci studiów doktoranckich,
- doktoranci szkół doktorskich,
- słuchacze studiów podyplomowych oraz innych form kształcenia realizowanych przez Uczelnię,
- mieszkańcy domów studenta,
- osoby przebywające na Uczelni na stypendiach/pobytach naukowych/wizytach studyjnych,
- pracownicy firm świadczących usługi związane z bezpośrednią obsługą obiektów Uczelni (sprzątanie, obsługa szatni, obsługa portierni, ochrona obiektów),
- osoby prowadzące działalność gospodarczą w obiektach Uczelni (stołówki, bufety, punkty ksero, kioski, itp.),

są zobowiązane do natychmiastowego przekazania informacji o stwierdzonym w jej przypadku zakażeniu, podejrzeniu choroby wywołanej wirusem SARS-CoV-2 lub podejrzeniu zakażenia tym wirusem pod wskazane niżej, czynne całodobowo numery telefonów:

Telefon komórkowy – 506-102-571.

Telefon komórkowy – 506-102-773.

1.2 W przypadku pracowników i studentów anglojęzycznych informację, o której mowa w punkcie 1.1 należy przekazać pod wskazany niżej numer telefonu, czynny w dni robocze od godziny 7¹⁵ do godziny 15¹⁵

(81) 537-29-26.

1.3 Osoby zakażone, podejrzane o chorobę wywołaną wirusem SARS-CoV-2 (**poddane izolacji lub izolacji domowej na podstawie decyzji sanepidu**) lub podejrzane o zakażenie wirusem SARS-CoV-2 (**poddane kwarantannie na podstawie decyzji sanepidu**), są zobowiązane do przekazania następujących danych:

- a) imienia i nazwiska,
- b) numeru telefonu kontaktowego,
- c) podstawy przebywania w obiektach Uczelni lub kontaktów zawodowych z pracownikami oraz studentami (np. pracownik, student, doktorant, itp.),
- d) faktu zamieszkania w domu studenta należącym do Uczelni,
- e) daty wystąpienia objawów chorobowych (w przypadku zakażenia, lub podejrzenia choroby),
- f) daty pobrania materiału do badania na obecność wirusa SARS-CoV-2 (w przypadku zakażenia, lub podejrzenia choroby),
- g) daty wydania decyzji sanepidu o izolacji lub kwarantannie,
- h) wykazu osób, z którymi miały bliski kontakt w trakcie przebywania na Uczelni, wraz z informacją o miejscu ich pracy lub nauki oraz dacie kontaktu,
- i) wykaz o którym mowa wyżej powinien obejmować co najmniej okres:
 - 7 dni poprzedzających wystąpienie objawów chorobowych,
 - w przypadku braku objawów chorobowych, ale pozytywnym wyniku badania na obecność wirusa, do 7 dni przed pobraniem materiału do badania,
 - 7 dni od styczności z osobą zakażoną lub podejrzaną o zakażenie.

1.4 Osoby przebywające na kwarantannie, u których w trakcie jej trwania, wystąpią objawy świadczące o chorobie wywołanej wirusem SARS-CoV-2 lub po uzyskaniu pozytywnego wyniku testu na obecność tego wirusa, są zobowiązane do natychmiastowego przekazania informacji o tym fakcie pod wskazane wyżej numery telefonów.

1.5 W stosunku do pracowników, studentów oraz doktorantów, którzy mimo obowiązku nie dokonają zgłoszenia, będą wyciągane konsekwencje dyscyplinarne określone w odrębnych przepisach.

1.6 Mieszkańcy domów studenckich, którzy mimo obowiązku nie dokonają zgłoszenia, po zakończeniu okresu leczenia, izolacji lub kwarantanny mogą zostać pozbawieni prawa do dalszego zamieszkiwania w tych obiektach.

2. Organizacja obiegu informacji na Wydziale

2.1 Członkowie zespołu przyjmującego informację telefoniczną (**pkt. 1.1 oraz 1.2**) informują właściwych dziekanów, dyrektorów jednostek ogólnouczelnianych, dyrektorów centrów, kierowników samodzielnych jednostek administracji centralnej oraz kierowników administracyjnych obiektów o zaistniałym przypadku i nakazują wdrożenie obowiązkowych działań przewidzianych niniejszą procedurą.

2.2 Dziekani wydziałów wyznaczają co najmniej 2 osoby, które będą odpowiedzialne za przyjmowanie informacji od zespołu, ich przekazywanie do jednostek organizacyjnych funkcjonujących w ramach wydziału, kompletowanie i przesyłanie danych, o które wystąpią w trakcie prowadzonych czynności członkowie zespołu. **Na Wydziale Politologii i Dziennikarstwa są to mgr Barbara Boguta, mgr inż. Maria Czajka, mgr Artur Popławski.**

3. Obowiązki kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni, w których miało miejsce zakażenie, podejrzenie choroby wywołanej wirusem SARS-CoV-2 lub podejrzenie zakażenia tym wirusem

3.1 Osoby wymienione w **punkcie 2.2** po otrzymaniu informacji o zakażeniu, podejrzeniu choroby wywołanej wirusem SARS-CoV-2 lub podejrzeniu zakażenia tym wirusem wśród podległych pracowników, studentów oraz doktorantów, natychmiast informują o tym fakcie **kierowników wewnętrznych jednostek organizacyjnych**, w których mogło dojść do bliskich kontaktów z tymi osobami.

3.2 Kierownicy jednostek organizacyjnych, w których miały miejsce bliskie kontakty, nie czekając na wytyczne lub decyzje władz Uczelni, w trybie natychmiastowym podejmują następujące działania:

1) W przypadku zgłoszenia zakażenia lub podejrzenia choroby wywołanej wirusem SARS-CoV-2 (**hospitalizacja, izolacja domowa lub w izolatorium**) oraz podejrzenia zakażenia tym wirusem (**kwarantanna**):

a) Ustalają listę wszystkich osób (pracowników, studentów, doktorantów, itp.), które w czasie wskazanym przez zespół przyjmujący zgłoszenie miały bliskie kontakty z osobą zakażoną, podejrzaną o chorobę wywołaną wirusem SARS-CoV-2 lub podejrzaną o zakażenie tym wirusem.

b) Lista powinna zawierać następujące dane:

- imię i nazwisko osoby, której dotyczy zgłoszenie,
- nazwa jednostki organizacyjnej w której pracuje ta osoba (rodzaj studiów, kierunek, rok i grupa w przypadku studenta, doktoranta),
- imiona i nazwiska osób z bliskiego kontaktu,
- numery telefonów kontaktowych osób z bliskiego kontaktu (komórkowych lub domowych, w przypadku studentów również adresów e-mailowych z systemu USOS),
- datę lub okres bliskich kontaktów jeżeli wstępowały stale,

c) W trybie natychmiastowym przesyłają powyższą listę pocztą elektroniczną do osób, o których mowa w **punkcie 2.2**.

- 2) W przypadku osób, które miały **bliskie kontakty (definicja na końcu procedury)** z osobami zakażonymi lub podejrzanymi o chorobę wywołaną wirusem SARS-CoV-2 (**hospitalizacja, izolacja domowa lub w izolatorium**), bezpośredni przełożeni podejmują następujące działania profilaktyczne:
- a) W trybie natychmiastowym ograniczają możliwość bezpośredniego kontaktowania się z osobami, które wykonują pracę w tym samym pomieszczeniu, co osoba zakażona lub podejrzana o chorobę wywołaną wirusem SARS-CoV-2,
 - b) Nakazują ww. osobom stałe noszenie masek osłaniających usta i nos, utrzymywanie bezpiecznego dystansu od innych osób oraz konieczność ścisłego przestrzegania zasad higieny,
 - c) Nakazują ww. osobom opuszczenie terenu Uczelni i udanie się do domu, przy zachowaniu ogólnie obowiązujących w tym zakresie przepisów oraz pozostawanie w samoizolacji domowej do czasu wydania decyzji przez PSSE.
 - d) Jednocześnie w porozumieniu z przełożonymi oraz w oparciu o obowiązujące w tym zakresie procedury przygotowane przez Biuro Kadr, do czasu wydania decyzji przez PSSE, ustalają czy ww. osoby będą zobowiązane do wykonywania pracy zdalnej (jeżeli jest to możliwe organizacyjnie) lub pozostawania w domu bez konieczności świadczenia pracy.
 - e) W przypadku wolontariuszy oraz osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych, które miały bliski kontakt z osobą zakażoną lub podejrzaną o zakażenie wirusem SARS-CoV-2, wydają im polecenie opuszczenia terenu Uczelni oraz pozostania w samoizolacji domowej, do czasu wydania decyzji przez PSSE.
 - f) W przypadku studentów, doktorantów oraz słuchaczy studiów podyplomowych oraz innych form kształcenia prowadzonych przez Uczelnię, przekazują ich listę do osób wymienionych w **punkcie 2.2**, które są zobowiązane do przekazania informacji o zaistniałej sytuacji i konieczności samoizolacji domowej, do czasu wydania decyzji przez PSSE oraz zakazie uczestniczenia w zajęciach stacjonarnych.
 - g) Osoby wymienione w **punkcie 2.2** są odpowiedzialne za ustalenie czy studenci/doktoranci są mieszkańcami domów studenta, a jeżeli tak, to ich listę należy w trybie natychmiastowym przekazać drogą elektroniczną do właściwego kierownika domu studenta oraz do zespołu na adres alert.covid@umcs.pl.
 - h) Pozostałym osobom, które w okresie zagrożenia zakażeniem przebywały w otoczeniu osób zakażonych lub podejrzanych o zakażenie wirusem SARS-CoV-2, **ale nie miały bliskich kontaktów**, nakazuje się konieczność prowadzenia samooceny stanu zdrowia oraz informuje się o zakazie przychodzenia na Uczelnię w przypadku wystąpienia objawów chorobowych mogących świadczyć o zakażeniu.

- i) W porozumieniu z kierownikami obiektów ustalają listę pomieszczeń pracy oraz higienicznosanitarnych użytkowanych przez podległych pracowników, które należą czasowo wyłączyć z eksploatacji i poddać dekontaminacji.
- 3) W przypadku osób podejrzanych o zakażenie wirusem SARS-CoV-2 (**kwarantanna**), bezpośredni przełożeni podejmują następujące działania profilaktyczne:
 - a) Nakazują osobom, które miały bliskie kontakty z osobami podejrzаныmi o zakażenie wirusem SARS-CoV-2, prowadzenie samooceny stanu zdrowia oraz informuje się o zakazie przychodzenia na Uczelnię w przypadku wystąpienia objawów chorobowych mogących świadczyć o zakażeniu.
 - b) W przypadku studentów, doktorantów oraz słuchaczy studiów podyplomowych oraz innych form kształcenia prowadzonych przez Uczelnię, które miały bliskie kontakty z osobami podejrzаныmi o zakażenie wirusem SARS-CoV-2, przekazują ich listę do osób wymienionych w **punkcie 2.2**, które są zobowiązane do przekazania informacji o zaistniałej sytuacji, konieczności prowadzenia samooceny stanu zdrowia oraz zakazie przychodzenia na Uczelnię w przypadku wystąpienia objawów chorobowych mogących świadczyć o zakażeniu.
 - c) Ustalają z kierownikami obiektów listę pomieszczeń, w których należy przeprowadzić dodatkowe sprzątnięcie i dezynfekcję.

4. Zasady postępowania z osobą, u której stwierdzono objawy świadczące o możliwości zachorowania na COVID-19, w trakcie pobytu w obiektach należących do Uczelni

- 4.1 W przypadku wystąpienia u osób przebywających w budynkach należących do Uczelni, objawów ewidentnie świadczących o możliwości zachorowania na COVID-19, należy ten fakt natychmiast zgłosić do kierownika obiektu.
- 4.2 Jeżeli powiadomienie kierownika obiektu nie będzie możliwe, to należy powiadomić osobę pełniącą dyżur w portierni obiektu.
- 4.3 Powiadomienia może dokonać osoba u której wystąpiły objawy chorobowe lub osoba, która jest świadkiem zdarzenia wskazującego na występowanie objawów chorobowych u osoby trzeciej.
- 4.4 Kierownik (pracownik portierni) pobiera z portierni środki ochrony indywidualnej oraz dodatkową jednorazową maseczkę medyczną typu II przeznaczoną dla osoby chorej.
- 4.5 Po założeniu środków ochrony indywidualnej (fartucha jednorazowego, jednorazowej maski medycznej typu II oraz rękawic jednorazowych), kierownik (pracownik) udaje się do miejsca, w którym przebywa osoba z objawami chorobowymi.
- 4.6 Osoba z objawami chorobowymi, po założeniu dostarczonej maseczki, udaje się z kierownikiem (pracownikiem) najkrótszą drogą do pokoju izolacyjnego. Podczas przemieszczania się do pokoju izolacyjnego nie należy korzystać z windy oraz należy zachowywać dystans co najmniej 2 m.

- 4.7 Po wejściu osoby z objawami chorobowymi do pomieszczenia izolacyjnego, należy natychmiast oznakować je znakiem świadczącym o przebywaniu w nim osoby podejrzewanej o zakażenie.
- 4.8 Osoba izolowana powinna przeprowadzić samodzielny pomiar temperatury, przy pomocy termometru bezkontaktowego stanowiącego wyposażenia pokoju izolacyjnego.
- 4.9 Po odizolowaniu osoby z objawami chorobowymi, kierownik lub pracownik portierni informuje o tym fakcie dziekana lub dyrektora jednostki ogólnouczelnianej.
- 4.10 Osoba izolowana kontaktuje się osobiście za pomocą telefonu z lekarzem POZ, personelem infolinii Państwowej Inspekcji Sanitarnej lub infolinii NFZ w celu uzyskania informacji dotyczących dalszego postępowania.
- 4.11 Jeżeli ze względu na stan zdrowia, osoba izolowana nie może samodzielnie przeprowadzić rozmowy telefonicznej, prowadzi ją kierownik obiektu lub pracownik portierni.
- 4.12 Jeżeli z uzyskanych informacji nie wynika konieczność natychmiastowego transportu do szpitala lub udzielenia pomocy przez zespół ratownictwa medycznego, osoba z objawami chorobowymi może samodzielnie udać się do miejsca zamieszkania. Wskazane jest umożliwienie tej osobie skontaktowania się z członkiem rodziny, który mógłby zapewnić jej pomoc w drodze.
- 4.13 W przypadku znacznego pogorszenia stanu zdrowia kierownik obiektu lub pracownik portierni wzywają zespół ratownictwa medycznego – tel. **112** lub **999**.
- 4.14 W pokoju izolacyjnym może przebywać wyłącznie osoba izolowana, jeżeli będzie konieczność skontaktowania się z nią, osoba wchodząca do pomieszczenia izolacyjnego musi posiadać środki ochrony indywidualnej wymienione wyżej oraz zachowywać dystans co najmniej 2 m.
- 4.15 Kierownik obiektu bezzwłocznie nakazuje sprzątnięcie i dezynfekcję pomieszczenia, w którym przebywała osoba z objawami chorobowymi oraz korytarzy, którymi była transportowana do pomieszczenia izolacyjnego.

Zasady organizacji bezpiecznej pracy w warunkach stanu epidemii lub zagrożenia epidemicznego

1. Ogólne zasady organizacji spotkań i narad wewnętrznych

- 1.1** Narady wewnętrzne należy organizować przede wszystkim z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji.
- 1.2** Bezpośrednie spotkania i narady wewnętrzne, a także spotkania z kontrahentami, jeśli są niezbędne, powinny trwać możliwie krótko, przy ograniczonej do minimum liczbie uczestników.
- 1.3** Narad i spotkań nie należy organizować w pomieszczeniach stałej pracy. Do ich organizacji należy wykorzystywać sale konferencyjne, sale szkoleniowe, itp., których powierzchnia oraz wyposażenie pozwalają na spełnienie wymagań dotyczących minimalnego dystansu, a kubatura i możliwości wentylacji (wietrzenia) zapewniają wymianę powietrza stosowną do liczby uczestników.
- 1.4** Spotkania i narady, należy prowadzić przy otwartych (uchylonych) oknach, albo z włączoną mechaniczną wentylacją nawiewno-wywiewną, jeżeli pomieszczenie jest w nią wyposażone. Należy przy tym uwzględniać fakt, że wyposażenie pomieszczenia w system klimatyzacyjny nie jest równoznaczne z zapewnieniem wentylacji nawiewno-wywiewnej, ponieważ klimatyzacja zapewnia jedynie schładzanie lub ogrzewanie powietrza bez jego wymiany.
- 1.5** Podczas spotkań i narad, należy zachować, bezpieczny dystans między uczestnikami, wynoszący co najmniej 1,5 m (np. co trzecie miejsce siedzące).
- 1.6** W przypadku gdy, podczas spotkań lub narady nie jest możliwe zachowanie minimalnego dystansu, to wszyscy uczestnicy są zobowiązani do stosowania maseczek osłaniających usta i nos.
- 1.7** Osoby uczestniczące w naradzie lub spotkaniu powinny dezynfekować ręce przed wejściem do pomieszczenia oraz po jego opuszczeniu.

Ogólne zasady organizacji zajęć dydaktycznych prowadzonych przez Uczelnię

1. Ogólne wymagania dotyczące udziału w zajęciach stacjonarnych

- 1.1 W obiektach dydaktycznych uczestnicy zajęć są zobowiązani do przestrzegania wszystkich zasad bezpieczeństwa wprowadzonych niniejszą procedurą.
- 1.2 W zajęciach stacjonarnych mogą uczestniczyć wyłącznie osoby, które nie wykazują objawów chorobowych górnych dróg oddechowych oraz nie mają gorączki lub stanu podgorączkowego. W przypadku występowania przewlekłych chorób mogących dawać podobne objawy np. astma, student ma obowiązek poinformować o tym fakcie osoby prowadzące zajęcia i przedstawić zaświadczenie lekarskie potwierdzające taką chorobę.
- 1.3 Uczestnicy zajęć przychodzą do budynku dydaktycznego tuż przed zajęciami i powinni go opuścić zaraz po ich zakończeniu.
- 1.4 Wewnątrz budynku uczestnicy zajęć przemieszczają się najkrótszą drogą do pomieszczenia dydaktycznego, w którym odbywają się zajęcia.
- 1.5 Uczestnicy zajęć są zobowiązani do pozostawiania odzieży wierzchniej oraz większych bagaży (torby, plecaki, itp.) w szatni. Na zajęcia należy zabierać wyłącznie niezbędne rzeczy.
- 1.6 Każdorazowo przed wejściem do pomieszczenia gdzie odbywają się zajęcia, uczestnicy zajęć są zobowiązani do dezynfekcji rąk.
- 1.7 Podczas zajęć w laboratoriach, pracowniach specjalistycznych i warsztatach, obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych. Telefony, które znajdują się w torbach pozostających w tych pomieszczeniach muszą być wyciszone lub wyłączone.
- 1.8 Szczegółowe informacje dotyczące uczestnictwa w zajęciach na poszczególnych wydziałach mogą być określone wewnętrznymi procedurami, wynikającymi ze specyfiki i organizacji procesu dydaktycznego na danym wydziale.

2. Zasady organizacji zajęć stacjonarnych

- 2.1 Dziekani wydziałów przygotowują harmonogramy zajęć stacjonarnych, które powinny uwzględniać następujące wymagania:
 - 1) Sale wykładowe i ćwiczeniowe należy otwierać odpowiednio wcześniej, aby ograniczyć gromadzenie się uczestników zajęć na korytarzach oraz holach.
 - 2) Pracownie specjalistyczne oraz laboratoria otwiera osoba prowadząca zajęcia.
 - 3) Podczas wszystkich zajęć odbywających się w trybie stacjonarnym należy sprawdzać listy obecności, ponieważ może to być potrzebne do ustalania bliskich kontaktów w przypadku stwierdzenia zachorowania na COVID-19. Listę obecności sprawdza wyłącznie osoba prowadząca zajęcia. Ze względów higienicznych nie można żądać od studentów wpisywania się na listę lub jej podpisywania.
 - 4) Ze względów higienicznych podczas zajęć należy unikać przekazywania studentom materiałów w formie papierowej oraz odbierania od nich sprawozdań i opracowań

przygotowanych w takiej postaci. Jeżeli zachowanie formy papierowej jest niezbędne ze względu na specyfikę prowadzonych zajęć, to należy te materiały poddawać kwarantannie. Zaleca się o ile charakter zajęć na to pozwala do udostępniania materiałów czy też odbierania sprawozdań i opracowań wykorzystywać aplikację Teams lub Wirtualny Kampus.

- 5) Wszelkiego rodzaju materiały niezbędne do prowadzenia zajęć należy udostępniać studentom w formie elektronicznej z opcją umożliwiającą ich samodzielny wydruk.
- 2.2** Każde pomieszczenie dydaktyczne (aula, sala seminaryjna, sala ćwiczeniowa, pracownia specjalistyczna, laboratorium, itp.) musi mieć określoną maksymalną liczbę osób, które mogą w nim przebywać. Liczebność grup musi uwzględniać aktualne wymagania wynikające z ogólnych przepisów, wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, wytycznych Ministerstwa Edukacji i Nauki oraz wewnętrznych aktów prawnych i wytycznych.
- 2.3** Informacja o dopuszczalnej liczbie osób powinna być umieszczona przy drzwiach wejściowych do pomieszczenia.
- 2.4** W pomieszczeniach dydaktycznych należy wyraźnie oznakować krzesła, których nie można zajmować. Odległość pomiędzy osobami siedzącymi musi wynosić co najmniej 1,5 m.
- 2.5** W pomieszczeniach dydaktycznych wyposażonych w mechaniczną wentylację nawiewno-wywiewną, należy ją uruchamiać co najmniej na 30 minut przed rozpoczęciem zajęć i wyłączać nie wcześniej niż 60 minut po ich zakończeniu. W trakcie zajęć wentylacja musi być stale włączona.
- 2.6** Pomieszczenia dydaktyczne, które nie posiadają mechanicznej wentylacji nawiewno-wywiewnej powinny być regularnie wietrzone. Wietrzenie należy prowadzić trakcie zajęć nie rzadziej niż co godzinę (podczas przerw w zajęciach) oraz przed i po zakończeniu każdego zajęcia.
- 2.7** Przy drzwiach wejściowych do pomieszczeń dydaktycznych należy umieścić dozowniki z płynami do odkażania rąk, oraz instrukcje ich prawidłowego odkażania.
- 2.8** Jeżeli pomiędzy kolejnymi zajęciami następuje wymiana grup studenckich, to należy zagwarantować odpowiednio długą przerwę, która umożliwi bezpieczną wymianę grup oraz wietrzenie i dezynfekcję pomieszczenia dydaktycznego.
- 2.9** W przypadku konieczności stosowania podczas zajęć masek osłaniających usta i nos oraz innych niezbędnych środków ochrony, osoba prowadząca zajęcia odpowiada za nadzór nad ich prawidłowym użytkowaniem.
- 2.10** Pracownicy prowadzący zajęcia ze studentami (niezależnie od ich rodzaju oraz stosowanych środków ochronnych), powinni zachowywać bezpieczny dystans wynoszący co najmniej 1,5 m.

3. Dodatkowe zasady obowiązujące podczas organizacji zajęć w laboratoriach, pracowniach specjalistycznych oraz warsztatach

- 3.1 Ze względu na specyfikę zajęć prowadzonych w laboratoriach, pracowniach specjalistycznych i warsztatach, koniecznym jest stosowanie przez wszystkich uczestników masek osłaniających usta i nos.
- 3.2 Pracownicy prowadzący zajęcia w laboratoriach, pracowniach specjalistycznych lub warsztatach, mają obowiązek udostępnienia tych pomieszczeń w takim czasie, aby studenci nie musieli czekać na rozpoczęcie zajęć na korytarzach lub holach.
- 3.3 W laboratoriach, pracowniach i warsztatach, należy wyznaczyć miejsca gdzie w bezpieczny sposób studenci będą mogli złożyć torby z którymi przyszli na zajęcia. Jeżeli prowadzący zajęcia stwierdzi, że przyniesione przedmioty są zbyt duże, student będzie musiał zdeponować je w szatni.
- 3.4 W laboratoriach, pracowniach i warsztatach, w których ze względów bezpieczeństwa konieczne jest stosowanie rękawic ochronnych, nie można zrezygnować z umieszczania przy wejściach dozowników z płynami do odkażania rąk.
- 3.5 W laboratoriach, pracowniach i warsztatach, w których istnieje konieczność stosowania masek oraz rękawic ochronnych, należy wywiesić instrukcje dotyczące prawidłowego sposobu ich zakładania i zdejmowania.
- 3.6 Zużyte środki ochronne należy wyrzucać do zamykanych koszy na śmiecie zmieszane.
- 3.7 Po zakończeniu zajęć studenci są zobowiązani do oczyszczenia i zdezynfekowania narzędzi i wyposażenia, które wykorzystywali w trakcie pracy.
- 3.8 W przypadku aparatury badawczej, pomiarowej, optycznej, itp. dezynfekcję przeprowadzają pracownicy inżynieryjno-techniczni, obsługujący proces dydaktyczny lub pracownicy prowadzący zajęcia.
- 3.9 Po zakończeniu zajęć w pracowniach komputerowych, po całkowitym wyłączeniu zasilania studenci dezynfekują klawiatury, myszy, panele sterownia jednostek centralnych oraz powierzchnie robocze biurka. Dezynfekcja sprzętu komputerowego po każdym zajęciu nie jest konieczna, jeżeli zastosowano inne środki ochrony, np. obowiązek stosowania rękawic jednorazowych przez studentów.
- 3.10 Nadzór nad dezynfekcją przeprowadzaną przez uczestników zajęć sprawują pracownicy prowadzący zajęcia.

4. Ogólne zasady organizacji zajęć terenowych

- 4.1 Podczas zajęć terenowych obowiązują uczestników zajęć oraz pracowników prowadzących zajęcia, ogólne zasady bezpieczeństwa wynikające z ograniczeń, nakazów i zakazów wprowadzonych na terenie kraju w związku z wystąpieniem stanu epidemii.
- 4.2 Osoba organizująca zajęcia musi śledzić na bieżąco informacje o aktualnym stanie epidemiologicznym na terenie powiatu, w którym mają być prowadzone zajęcia. W przypadku zakwalifikowania tego terenu do strefy żółtej lub czerwonej należy przeanalizować możliwość przeprowadzenia zajęć oraz koniecznych do spełnienia przedsięwzięć organizacyjnych.

- 4.3 Podstawową zasadą jest zachowanie pomiędzy uczestnikami bezpiecznego dystansu wynoszącego co najmniej 1,5 m.
- 4.4 W sytuacji gdy nie można spełnić tego warunku wszyscy uczestnicy zajęć muszą stosować maski osłaniające usta i nos.
- 4.5 Podczas zespołowego wykonywania badań, pomiarów, pobierania próbek, itp. lub korzystania z tego samego sprzętu, wszyscy uczestnicy zajęć terenowych muszą być wyposażeni w rękawice ochronne.
- 4.6 Rękawice jednorazowe, płyny do odkażania rąk oraz sprzętu używanego podczas zajęć, zapewnia Uczenia.
- 4.7 W przypadku korzystania ze środków transportu zbiorowego, należy bezwzględnie przestrzegać obowiązujących w tym zakresie przepisów i wytycznych sanitarnych.
- 4.8 Osoba prowadząca zajęcia terenowe odpowiada za bezpieczeństwo uczestników zajęć.

Definicje

Kwarantanna – odosobnienie osoby zdrowej, która była narażona na zakażenie, w celu zapobieżenia szerzeniu się chorób szczególnie niebezpiecznych i wysoce zakaźnych.

Izolacja – odosobnienie osoby lub grupy osób chorych na chorobę zakaźną albo osoby lub grupy osób podejrzanych o chorobę zakaźną, w celu uniemożliwienia przeniesienia biologicznego czynnika chorobotwórczego na inne osoby.

Bliski kontakt:

- zamieszkiwanie z osobą chorą (dotyczy również domów studenta),
- bezpośredni kontakt fizyczny (np. podanie ręki, pocałunek, itp.) z osobą chorą,
- bezpośredni kontakt bez zabezpieczenia z wydzielinami osoby chorej (np. dotykanie zużytej chusteczki higienicznej, narażenie na kaszel/kichanie osoby chorej, kontakt ze śliną, krwią, moczem lub kałem osoby chorej),
- przebywanie w bezpośredniej bliskości (twarzą w twarz) osoby chorej, w odległości mniejszej niż 2 metry przez dowolny czas,
- przebywanie w odległości 2 metrów i powyżej od chorego przez czas dłuższy niż 15 minut w sytuacji każdej innej ekspozycji niewymienionej powyżej (np. w sali konferencyjnej, sali widowiskowej, poczekalni, itp.),
- stałe przebywanie z osobą chorą w tym samym pomieszczeniu w miejscu pracy,
- kontakt w publicznych środkach transportu obejmujący osoby znajdujące się w pobliżu (o dwa miejsca) od osoby chorej, osoby towarzyszące w podróży lub sprawujące opiekę nad osobą chorą, członkowie załogi obsługujący obszar, w której znajduje się chory (w przypadku ciężkich objawów u osoby chorej lub jej przemieszczania się za bliski kontakt należy uznać wszystkich pasażerów znajdujących się w danym obszarze lub na pokładzie środka transportu).