

## **Zarządzenie nr 104/2021**

### **Rektora Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej z dnia 08.09.2021 r.**

w sprawie: **organizacji zajęć dydaktycznych i wymogów dotyczących bezpieczeństwa studentów i pracowników**

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U z 2021 r. poz. 478), Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 10 sierpnia 2021 r. uchylające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 1464) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 maja 2021 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii zarządzam (Dz. U z 2021 poz. 861), co następuje:

#### **Rozdział I**

#### **Organizacja zajęć dydaktycznych**

##### **§ 1**

1. Rok akademicki 2021/2022 będzie realizowany zgodnie z terminarzem zamieszczonym na stronie internetowej Uczelni, wprowadzonym zarządzeniem nr 55/2021 Rektora PSW w Białej Podlaskiej z dnia 13.05.2021 roku.
2. Wszystkie zajęcia na Uczelni realizowane będą stacjonarnie.
3. W przypadku uzyskania wyniku dodatniego COVID-19, należy ten fakt zgłosić niezwłocznie Koordynatorowi ds. działań mających na celu zapobieganie oraz przeciwdziałanie zakażeniom COVID-19 (telefon +48 606886814) oraz bezpośrednio przełożonemu (pracownicy Uczelni) / Opiekunowi roku (studenci). W przypadku objęcia kwarantanną, student zgłasza ten fakt Opiekunowi roku, a pracownik Uczelni bezpośrednio przełożonemu.
4. Decyzję o zmianie formy nauki/pracy w związku z pojawiającymi się sytuacjami związanym z COVID-19 podejmuje Koordynator ds. działań mających na celu zapobieganie oraz przeciwdziałanie zakażeniom COVID-19.

##### **§ 2**

1. Dzień adaptacyjny dotyczy studentów pierwszego roku i odbędzie się 1 października 2021 r. przy zachowaniu reżimu sanitarnego w salach wyznaczonych dla poszczególnych kierunków studiów i jest dniem wolnym od zajęć tylko dla pierwszego roku.
2. Za organizację dnia adaptacyjnego odpowiada Kierownik Zakładu oraz wyznaczony Opiekun pierwszego roku.
3. Obowiązkiem Kierownika Zakładu jest przekazanie informacji o zasadach funkcjonowania Uczelni w okresie pandemii.
4. Pozostałe roczniki od dnia 1 października 2021 r. odbywają zajęcia zgodnie z planami umieszczonymi na stronie internetowej Uczelni.

## **Rozdział II**

### **Wymogi jakie powinny zostać spełnione dla maksymalnego bezpieczeństwa studentów oraz pracowników Uczelni**

#### **§ 3**

1. Obowiązują następujące zasady ochrony indywidualnej:
  - 1) Na terenie Uczelni przebywać może wyłącznie osoba zdrowa, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. Na terenie Uczelni nie mogą przebywać osoby, które są chore, przebywają w domu z osobą odbywającą kwarantannę lub izolację w warunkach domowych, albo sami są objęci kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.
  - 2) Rekomenduje się korzystanie z urządzenia do bezdotykowego pomiaru temperatury.
  - 3) W przypadku komunikatu o podwyższonej temperaturze zaleca się ponowny jej pomiar w recepcji Uczelni. Osoby z potwierdzoną podwyższoną temperaturą ciała nie mogą wejść na teren Uczelni i w tym przypadku powinny powiadomić o zaistniałej sytuacji opiekuna roku (studenci) oraz bezpośredniego przełożonego (pracownicy).
  - 4) Rekomenduje się skorzystanie z komory dezynfekującej znajdującej się przy wejściu do budynku głównego uczelni i budynku Domu Studenta.
  - 5) Wszystkie osoby wchodzące na teren Uczelni są zobligowane do poruszania się zgodnie z oznakowaniem regulującym ruch.
  - 6) Prowadzący zajęcia oraz studenci poruszający się w przestrzeniach wspólnych Uczelni oraz podczas załatwiania spraw w jednostkach administracyjnych mają obowiązek zachowania dystansu społecznego (1,5 m) oraz zasłaniania nosa i ust za pomocą maseczki.
  - 7) Obowiązek zasłaniania nosa i ust nie dotyczy zajęć odbywających się w salach dydaktycznych.
  - 8) Na terenie Uczelni zaleca się ograniczenie możliwości gromadzenia się osób podczas wchodzenia do pomieszczeń.
  - 9) Zaleca się częste mycie rąk i utrzymanie higieny w pomieszczeniach sanitarnych.
  - 10) Zaleca się niekorzystanie z wind (poza oczywistymi wskazaniem typu: ograniczenia ruchowe lub przewóz ciężkich materiałów). Do windy nie mogą wejść więcej niż 2 osoby w jednym czasie. Powinny one stać w możliwie największej odległości od siebie.
  - 11) Decyzja o wszystkich wydarzeniach kulturowych, rozrywkowych, integracyjnych, sportowych oraz naukowych organizowanych na terenie Uczelni podejmowana będzie indywidualnie przez Rektora na wniosek organizatora.
  - 12) Osoby z zewnątrz – rejestrowanie osób niebędących studentami i pracownikami uczelni, obowiązkowa dezynfekcja

#### **§ 4**

1. Osoby biorące udział w zajęciach dydaktycznych:
  - 1) W pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia nie powinny przebywać osoby postronne.
  - 2) Na zajęciach dydaktycznych zaleca się zachowanie dystansu społecznego wynoszącego co najmniej 1,5 m.
  - 3) Obowiązkiem prowadzącego jest dezynfekcja przedmiotów używanych wspólnie, jeżeli nie są to materiały jednorazowe. Nie można pożyczać przedmiotów od innych uczestników zajęć.

- 4) Prowadzących zajęcia zobowiązuje się do przewietrzenia pomieszczenia wyposażonego w otwierane okna, po zakończeniu zajęć.
- 5) Prowadzący zajęcia zobowiązani są do dokumentowania obecności studentów na danych zajęciach.

### **Rozdział III**

#### **Ogólne wytyczne do funkcjonowania jednostek organizacyjnych Uczelni**

##### **§5**

1. Zalecenia dot. organizacji pracy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi:
  - 1) Wszyscy pracownicy poruszający się w przestrzeniach wspólnych Uczelni oraz podczas obsługi interesantów mają obowiązek zasłaniania nosa i ust za pomocą maseczki.
  - 2) Obowiązuje nakaz zachowania dystansu społecznego (1,5m).
  - 3) Między stanowiskami pracy należy zachować minimum 1,5 m odległości lub zastosować przegrody odgradzające.
  - 4) Wskazane jest częste wietrzenie pomieszczeń.
  - 5) Należy przestrzegać zasady dezynfekcji lub mycia rąk po każdorazowym opuszczeniu stanowiska pracy.
  - 6) Rekomenduje się elektroniczny obieg dokumentów.
  - 7) W pomieszczeniach biurowych należy wyznaczyć strefy dla interesantów.
  - 8) Należy wprowadzić w każdej jednostce organizacyjnej wewnętrzny rejestr osób odwiedzających z zewnątrz (imię, nazwisko, numer telefonu, data i godzina wizyty).
  - 9) Należy udostępnić płyn dezynfekujący na stanowisku obsługi interesantów.
  - 10) Utrzymuje się ograniczenie w dostępie do budynków Uczelni osób niebędących pracownikami lub studentami PSW poprzez podawanie celu przybycia, kontakt z komórką docelową na terenie uczelni (potwierdzenie konieczności kontaktu bezpośredniego). W tym celu zobowiązuje się pracowników portierni do rejestracji osób spoza społeczności akademickiej.
  - 11) Zobowiązuje się pracowników portierni do niewpuszczania na teren Uczelni osób nieposiadających maseczek i odmawiających ich nałożenia. W takim przypadku pracownik portierni ma prawo nie wpuścić osoby bez maseczki na teren Uczelni i poprosić o przybycie pracownika komórki docelowej.
  - 12) Kierowników i Koordynatorów zobowiązuje się do nadzorowania podległych im komórek w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Zalecenia dot. przygotowania Kampusu Uczelni. Za przygotowanie Kampusu Uczelni odpowiada Sekcja Utrzymania Obiektów, której zadaniem będzie:
  - 1) Przygotowanie i utrzymanie stanowiska do mycia rąk wodą z mydłem oraz w informacji dot. zasad higieny rąk i zachowaniu dystansu. W toaletach nie stosuje się suszarek do rąk, należy zastosować ręczniki jednorazowe i kosze na odpady papierowe.
  - 2) Zaopatrzenie w środki dezynfekujące do rąk pomieszczenia biurowe i sale dydaktyczne.
  - 3) Czyszczenie i dezynfekcja budynków uczelnianych, sal dydaktycznych, przynajmniej raz dziennie, a urządzeń sanitarnych i powierzchni dotykanych przez wiele osób (poręcze, klamki do drzwi i okien) kilka razy dziennie.
  - 4) Częste sprzątanie toalet. Weryfikację czystości przeprowadza koordynator SUO lub wyznaczony przez niego pracownik w każdym budynku.

- 5) Częsta dezynfekcja przycisków w windach, na piętrach oraz uchwytów.
  - 6) Wyznaczenie i oznaczenie ścieżek poruszania się w głównych ciągach komunikacyjnych (oddzielne wejścia i wyjścia z budynków).
  - 7) Oznaczenie wejść do budynków z nakazem zachowania dystansu, zasłaniania nosa i ust, oraz z zakazem wejścia osobom chorym.
  - 8) Oznaczenie ogólnodostępnych miejsc w częściach wspólnych np. krzesła na holach, windy, toalety piktogramami o nakazie zachowaniu dystansu.
  - 9) Przygotowanie w każdym budynku izolatki, odpowiednio wyposażonej i oznaczonej.
  - 10) Zapewnienie dezynfekcji kluczy do pomieszczeń w budynkach Uczelni.
  - 11) Oznakowanie sal dydaktycznych informacjami o nakazie zachowania dystansu.
3. Funkcjonowanie bibliotek uczelnianych w trakcie epidemii COVID-19 regulują szczegółowe wytyczne opublikowane na stronie Ministerstwa Rozwoju oraz wewnętrzne regulacje dostępne na stronie: <https://biblioteka.pswbp.pl/zapraszamy-do-biblioteki/>.
  4. Funkcjonowanie Domu Studenta określają odrębne „Procedury postępowania w związku z zagrożeniem COVID-19, opracowane na podstawie wytycznych dla funkcjonowania hoteli i innych miejsc noclegowych (...) oraz wg. wytycznych Ministerstwa Rozwoju w konsultacji z GIS z dn. 18.05.2020 r. – dostępne są na stronie: <http://www.pswbp.pl/index.php/pl/dom-studenta-bd/aktualnoci-ds.>

## **Rozdział IV**

### **Ogólne wytyczne do funkcjonowania podmiotów współpracujących z Uczelnią**

#### **§6**

1. Funkcjonowanie na terenie Uczelni restauracji i punktów usługowych określają wytyczne dedykowane poszczególnym branżom i typom działalności gospodarczej wydanych przez Ministerstwo Zdrowia lub inne ministerstwo oraz Głównego Inspektora Sanitarnego np. <https://www.gov.pl/web/rozwoj/gastronomia>, które najemcy realizują we własnym zakresie.

## **Rozdział V**

### **Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika lub studenta**

#### **§7**

1. Jeżeli osoba przebywająca na terenie Uczelni przejawia niepokojące objawy choroby zakaźnej należy niezwłocznie odsunąć ją od wykonywania obowiązków, odizolować w przygotowanym do tego odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 1,5 m odległości od innych osób. W budynku przy ulicy Sidorskiej 95/97 izolatkę stanowi pokój 257, w budynku przy ulicy Sidorskiej 107 pokój 33H, w budynku przy ulicy Sidorskiej 102 pokój 306, a w budynku EKO-AGRO-TECH pokój 06. Dom Studenta nr 1, ul. Sidorska 107 pokój 24.
2. W przypadku, kiedy stan zdrowia nie wymaga pomocy systemu Państwowego Ratownictwa Medycznego (PRM) osoba ta powinna udać się do domu transportem indywidualnym, pozostać tam i skorzystać z porady medycznej.
3. W sytuacji pogarszania się stanu zdrowia osoby należy wezwać pogotowie ratunkowe, a w przypadku podejrzenia wystąpienia choroby zakaźnej, o zaistniałej sytuacji niezwłocznie poinformować Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Białej Podlaskiej, która przeprowadzi wstępny wywiad epidemiologiczny.

4. Obszar, w którym poruszała się osoba należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty).
5. Należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

#### **§ 8**

Zasady określone niniejszym Zarządzeniem dotyczące organizacji kształcenia mogą ulec zmianie w zależności od sytuacji epidemicznej

#### **§ 9**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**prof. dr hab. Jerzy Nitychoruk**

**Rektor PSW im. Papieża Jana Pawła II  
w Białej Podlaskiej**