

R.021.12.2020

Zarządzenie Nr 122/20
Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku
z dnia 29 września 2020 roku

w sprawie zapobiegania rozprzestrzenianiu się COVID-19 na terenie Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku

Na podstawie art. 23 ust. 1 i art. 51 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 85 ze zm.) oraz §2 ust. 2 pkt 3 Regulaminu Organizacyjnego Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku

zarządza się, co następuje:

§ 1.

W celu zapobiegania rozprzestrzeniania się COVID-19 na terenie Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku, wprowadza się:

- 1) Procedurę zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku w trakcie epidemii COVID-19, za zastrzeżeniem pkt. 2-4, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 2) Procedurę zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania Domu Studenta Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku w okresie epidemii COVID-19, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia;
- 3) Procedurę zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania Biblioteki Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku w trakcie epidemii COVID-19 dla użytkowników oraz pracowników Biblioteki, stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia;
- 4) Procedurę zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania w Studium Wychowania Fizycznego i Sportu Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku w trakcie epidemii COVID-19, stanowiącą załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

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



§ 3.

Z dniem 30 września 2020 roku tracą moc:

- 1) Zarządzenie Nr 24/20 Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku z dnia 24 marca 2020 roku w sprawie zapobiegania rozprzestrzenianiu się COVID-19 wśród społeczności Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku;
- 2) Zarządzenie Nr 44/20 Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku z dnia 25. maja 2020 roku zmieniające zarządzenie w sprawie zapobiegania rozprzestrzenianiu się COVID-19 wśród społeczności Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2020 roku i zachowuje moc do dnia 2 marca 2021 roku.

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 „Środowiskowych wytycznych w związku z częściowym przywracaniem działalności uczelni”.
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.

Zespół do spraw monitorowania funkcjonowania Uczelni w okresie epidemii

1. W Uczelni powołuje się zespół do spraw monitorowania funkcjonowania w czasie epidemii, zwany dalej: zespołem, w składzie:
 - 1) Rektor - przewodniczący;
 - 2) Prorektor ds. nauczania i studentów;
 - 3) Dyrektorzy instytutów;
 - 4) Dyrektor Biblioteki;
 - 5) Dyrektor Administracyjny;
 - 6) Kierownik Działu Gospodarczego;
 - 7) Kierownik Działu Nauczania;
 - 8) Przewodnicząca Samorządu Studenckiego.
2. Do zadań zespołu należy:
 - 1) monitorowanie funkcjonowania Uczelni w okresie epidemii;
 - 2) monitorowanie przestrzegania procedur bezpieczeństwa;



- 3) proponowanie wdrożenia zmian w procedurach bezpieczeństwa;
 - 4) opracowanie procedur zapewnienia ciągłości funkcjonowania Uczelni;
 - 5) raportowanie zdarzeń niepożądanych;
 - 6) podejmowanie innych zagadnień mających na celu zmniejszanie ryzyka wystąpienia zdarzeń niebezpiecznych.
3. Posiedzenia zespołu zwołuje Przewodniczący nie rzadziej niż raz na kwartał.

§3.

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.

§4.

Środki ochrony indywidualnej

1. Wszystkie osoby wchodzące do budynków Uczelni mają obowiązek korzystania z maseczek/przyłbic. Obowiązkowa jest dezynfekcja rękawiczek (dłoni) przy wejściu do budynków Uczelni.
2. Pracownicy mający kontakt ze studentami lub osobami niebędącymi pracownikami świadczą pracę, stosując środki ochrony indywidualnej: maseczki/przyłbice i rękawiczki. Dezynfekcja rękawiczek/dłoni jest obowiązkowa także w trakcie poruszania się po częściach wspólnych (zmiany pomieszczeń). Jeżeli praca w rękawiczkach jest utrudniona, to pracownik może z nich nie korzystać, ma jednak obowiązek dezynfekować dłonie.
3. Środki ochrony indywidualnej: maseczki/przyłbice, rękawiczki, zamawiają i odbierają kierownicy działów u administratorów obiektów. Zamówienia na środki ochrony indywidualnej należy składać z wyprzedzeniem siedmiu dni roboczych. W przypadku



nauczycieli akademickich, którzy prowadzą zajęcia w formie stacjonarnej, środki ochrony indywidualnej są do pobrania w sekretariacie instytutu oraz portierni.

4. Kierownicy jednostek/działów są zobowiązani do kontroli przestrzegania zasad bezpieczeństwa przez podległych im pracowników oraz studentów.

§5.

Proces dydaktyczny

1. Proces dydaktyczny prowadzony jest zgodnie z Regulaminem prowadzenia zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i kształcenia na odległość.
2. Regulamin wprowadzany jest odrębnym zarządzeniem Rektora.

§6.

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. W zajęciach mogą brać udział osoby posiadające maseczkę/przyłbicę i po zdezynfekowaniu dłoni/rękawiczek. Dotyczy to także sytuacji oczekiwania na zajęcia. Uczestnicy zajęć zaopatrują się w środki ochrony indywidualnej we własnym zakresie.
3. Przed rozpoczęciem zajęć należy uczestników poinformować o zasadach bezpiecznego odbywania zajęć.
4. Należy unikać gromadzenia się uczestników przed drzwiami wejściowymi do pomieszczeń, w salach, w trakcie zajęć.
5. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia nie powinny przebywać osoby postronne, inne niż uczestnicy i prowadzący zajęcia.
6. Na zajęcia nie należy przynosić zbędnych rzeczy.
7. Każda osoba korzysta z własnych przyborów/przedmiotów niezbędnych do sprawnej i skutecznej realizacji zajęć. Nie można pożyczać przedmiotów innych uczestników zajęć.
8. Zaleca się, aby w przerwach między zajęciami, uczestnicy zajęć opuszczali budynek i przebywali na świeżym powietrzu.



9. Podczas przemieszczania się po częściach wspólnych należy mieć założoną maseczkę/przyłbicę.
10. Prowadzący ma obowiązek sporządzania listy obecności osób znajdujących się w sali.

§7.

Budynki dydaktyczne

1. W każdych okolicznościach należy zachowywać dystans wynoszący minimum 1,5 metra.
2. Płyn dezynfekujący znajduje się przy wejściu do budynków, w pomieszczeniach biurowych, w częściach wspólnych, toaletach.
3. Szatnie są nieczynne.
4. Klucze do sal i pomieszczeń biurowych są dezynfekowane po każdym zwrocie na portiernię.
5. 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.
6. Zajęcia w formie stacjonarnej odbywają się w największych salach, przy zachowaniu dystansu minimum 1,5 metra między uczestnikami. Wietrzenie sal odbywa się pomiędzy zajęciami oraz w trakcie zajęć, minimum 1 raz na godzinę.
7. Dla każdego z pomieszczeń ustala się maksymalną liczbę osób, które mogą w nich przebywać (informacja wywieszona na drzwiach wejściowych). Nauczyciel prowadzący zajęcia kontroluje liczbę osób przebywających w sali.
8. Siedzenia na korytarzach są tak zorganizowane, aby umożliwić zachowanie dystansu minimum 1,5 metra.
9. W Bibliotece i w pomieszczeniach biurowych, w których jest duża rotacja osób, są zamontowane szyby z pleksiglasu.
10. 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.
11. 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.
12. Zużyte maseczki i rękawiczki wyrzuca się do specjalnie oznaczonych pojemników.
13. Administratorzy obiektów:



- 1) kontrolują stan czystości;
 - 2) kontrolują dezynfekowanie pomieszczeń i powierzchni;
 - 3) dostarczają środki ochrony indywidualnej i płyn dezynfekujący.
14. Dopuszcza się kwaterowanie pracowników w pokojach gościnnych.

§8.

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.

§9.

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. Kandydat na studia składający dokumenty w biurze rekrutacyjnym zobowiązany jest posiadać maseczkę/przyłbicę i rękawiczki (komunikat na stronie internetowej Uczelni), a w przypadku ich braku otrzyma je w portierni. Dezynfekcja rękawiczek (dłoni) jest obowiązkowa przy wejściu do budynków Uczelni.
5. W pomieszczeniu, w którym przyjmowane są dokumenty na studia nie mogą przebywać więcej niż 2 osoby, z wyłączeniem pracowników, przy zastrzeżeniu, że odległość między tymi osobami wynosi minimum 1,5 metra.
6. Obowiązek egzekwowania tych zasad spoczywa na pracowniku biura rekrutacyjnego.



§10.

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) zachowany dystans minimum 1,5 metra;
 - 2) w przypadkach, gdy zachowanie dystansu nie jest możliwe, należy używać przyłbic/maseczek;
 - 3) wietrzenie pomieszczeń.
3. W wyjątkowych przypadkach, pracownik może świadczyć pracę w formie zdalnej. Dla nauczycieli akademickich zgodę wydaje Prorektor ds. nauczania i studentów za opinią bezpośredniego przełożonego. Dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi 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. Nie należy pożyczać sobie przyborów/przedmiotów np. długopisów, zszywaczy itp. Konieczna jest dezynfekcja przedmiotów używanych wspólnie.
6. 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.
7. Narady i spotkania robocze należy przeprowadzać w formie zdalnej, a gdy nie jest to możliwe – należy zachować szczególną ostrożność: dystans minimum 1,5 metra, przyłbice/maseczki, dezynfekcja rąk.

§ 11.

Wydarzenia na terenie Uczelni

1. Należy ograniczyć do minimum wszelkie imprezy i spotkania o charakterze integracyjnym, towarzyskim, sportowym czy promocyjnym na terenie Uczelni lub organizowanych przez Uczelnię lub Samorząd Studencki.



2. W przypadkach szczególnie ważnych wydarzeń możliwe jest przeprowadzenie transmisji on-line (wideokonferencji) z wystąpienia przedstawiciela Uczelni.

§ 12.

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.

§13.

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

§ 14.

Działalność zawieszona

Na terenie Uczelni ogranicza się do minimum:

- 1) działalność sportową;
- 2) kursy i szkolenia;
- 3) zajęcia w ramach Medycznego Uniwersytetu Trzeciego Wieku;
- 4) zajęcia edukacyjne realizowane w ramach projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych.

§ 15.

Funkcjonowanie jednostek

1. Zasady realizacji zajęć w Instytucie Nauk o Zdrowiu w okresie epidemii koronawirusa określa odrębna procedura.
2. Funkcjonowanie Przedszkola Akademickiego w okresie epidemii koronawirusa określa odrębna procedura.
3. Funkcjonowanie Domu Studenta w okresie epidemii koronawirusa określa odrębna procedura.
4. Funkcjonowanie Biblioteki w okresie epidemii koronawirusa określa odrębna procedura.
5. Funkcjonowanie Studium Wychowania Fizycznego i Sportu w okresie epidemii koronawirusa określa odrębna procedura.



Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania Domu Studenta Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku w okresie epidemii COVID-19

I. Zakres procedury

Procedura określa zasady:

- 1) świadczenia pracy na terenie bazy dydaktycznej zlokalizowanej przy ul. Obrońców Wisły 1920 roku 21/25;
- 2) korzystania i zapewnienia czystości w Domu Studenta Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku;
- 3) korzystania z terenów zielonych;
- 4) postępowania w przypadku zakażenia.

II. Pracownicy

Osoby wykonujące pracę na terenie bazy dydaktycznej zobowiązane są do używania środków ochrony indywidualnej, w szczególności używania masek i rękawiczek w miejscu świadczenia pracy.

III Zasady korzystania z Domu Studenta

1. W Domu Studenta można zakwaterować osobę, która nie przebywa w kwarantannie ani w izolacji domowej spowodowanej zarażeniem koronawirusem.
2. Kwaterunek w Domu Studenta odbywa się na zasadach dotychczas obowiązujących w Uczelni, z zastrzeżeniem poniższych ustępów.
3. W miarę możliwości przy wykonywaniu procedury zakwaterowania stosuje się środki telekomunikacji elektronicznej.
4. Każdy mieszkaniec Domu Studenta składa oświadczenie, którego treść określa załącznik do niniejszej procedury.
5. W jednym pokoju mogą zostać zakwaterowane maksymalnie dwie osoby.
6. Wprowadza się bezwzględny zakaz przyjmowania na terenie Domu Studenta osób z zewnątrz oraz organizowania wszelkich spotkań (towarzyskich, integracyjnych, rodzinnych, edukacyjnych itp.).



7. Korzystanie z pomieszczeń lub obszarów wspólnych wymaga poruszania się w maseczce/przyłbicy. Korzystając z toalet wspólnych lub kuchni mieszkańcy powinni używać rękawiczek.
8. Każdorazowo przed korzystaniem z obszarów lub pomieszczeń wspólnych, a także po jego zakończeniu, należy wykonać dezynfekcję dłoni lub rękawiczek.
9. Informacje o liczbie osób mogących korzystać z danego pomieszczenia są wywieszane na drzwiach wejściowych.
10. Obostrzenie, o którym mowa w ust. 6, nie ma zastosowania do pracowników Pogotowia Ratunkowego.

IV Zasady zapewnienia czystości Domu Studenta

1. Mieszkańcy Domu Studenta zaopatrują się w środki ochrony indywidualnej (maseczki/przyłbice i rękawiczki, płyn do dezynfekcji rąk w pokoju) we własnym zakresie.
2. Kierownik Domu Studenta na bieżąco prowadzi monitoring czystości.
3. Przy wejściach do obiektu oraz na każdym piętrze lokalizuje się pojemniki z płynem dezynfekującym.
4. Poprzez rozwieszane informacje na terenie Domu Studenta, prowadzi się politykę informacyjną w zakresie prawidłowego korzystania z obiektu oraz powinności zachowywania w okresie epidemii (informacje na temat mycia rąk, objawów zarażenia itp.).
5. Zapewnia się pomieszczenie w celu odizolowania osoby z podejrzeniem zarażenia – izolatorium. Izolatorium jest wyposażone w środki ochrony indywidualnej.

V Korzystanie z terenów zielonych

Korzystanie z terenów zielonych powinno odbywać się z zachowaniem bezpiecznej odległości. Na terenach zielonych wprowadza się zakaz zgromadzeń powyżej 15 osób.

VI Zasady postępowania w przypadku zakażeń

1. Jeżeli osoba przejawia niepokojące objawy choroby zakaźnej należy niezwłocznie odizolować ją w izolatorium.
2. W przypadku, kiedy stan zdrowia nie wymaga pomocy Zespołu Ratownictwa Medycznego, powinien udać się do domu transportem indywidualnym, pozostać tam i skorzystać z teleporady medycznej.



3. W sytuacji pogarszania się stanu zdrowia osoby należy wezwać pogotowie ratunkowe, celem przewiezienia do najbliższego oddziału zakaźnego, a o zaistniałej sytuacji niezwłocznie poinformować właściwą powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną, która przeprowadzi wstępny wywiad epidemiologiczny.
4. Pracownicy oraz osoby korzystające z Domu Studenta w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy lub opuszczać pokoju w Domu Studenta.
5. Pracownicy oraz osoby korzystające z Domu Studenta powinni skontaktować się telefonicznie z lekarzem w celu uzyskania teleporady medycznej, ew. ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 albo 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
6. Zaleca się śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego (www.gis.gov.pl) oraz Ministra Zdrowia (www.gov.pl/web/koronawirus), a także obowiązujących przepisów prawa.
7. W przypadku wystąpienia u osoby niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, należy niezwłocznie powiadomić właściwą miejscowo stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń,
8. Obszar, w którym poruszała się osoba należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty).
9. Należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.



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



Oświadczenie

Mieszkańca Domu Studenta Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku

W związku z zamieszkaniem w Domu Studenta Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku w okresie pandemii COVID-19 oświadczam, że:

1) nikt z członków mojej najbliższej rodziny, mojego otoczenia nie przebywa na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych i nie przejawia widocznych oznak choroby;

2) jestem świadomy/świadoma pełnej odpowiedzialności za dobrowolne zamieszkanie w Domu Studenta w aktualnej sytuacji epidemiologicznej;

3) zostałem/am poinformowany/a o ryzyku, na jakie jest narażone zdrowie tj.:

- mimo wprowadzonych w Domu Studenta obostrzeń sanitarnych i wdrożonych wszelkich środków ochronnych zdaję sobie sprawę, że na terenie Domu Studenta może dojść do zakażenia COVID – 19,

- zdaję sobie sprawę, że mogę zostać skierowany/a na kwarantannę, w przypadku wystąpienia zakażenia lub jego podejrzenia na terenie Domu Studenta.

Oświadczam, że w sytuacji zarażenia się na terenie Domu Studenta nie będę wnosił/a skarg, zażaleń, pretensji do Uczelni będąc całkowicie świadomym/ą zagrożenia epidemiologicznego płynącego z obecnej sytuacji w kraju.

Zobowiązuję się przekazywać Kierownikowi Domu Studenta istotne informacje mające wpływ na potencjalne zarażenie koronawirusem.

Wskazuję osobę/y do szybkiego kontaktu:

imię, nazwisko nr telefonu

Włocławek, dnia.....

.....

podpis



**Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania
Biblioteki Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku w trakcie epidemii COVID-19
dla użytkowników oraz pracowników Biblioteki**

I. Ogólne zasady

1. Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania Biblioteki Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku w trakcie epidemii COVID-19 dla użytkowników oraz pracowników zwana dalej „Procedurą”, określa warunki i zasady wprowadzenia bezpieczeństwa obsługi użytkowników Biblioteki, zasady udostępniania i zwrotów zbiorów bibliotecznych, zasady bezpieczeństwa oraz minimalizowania ryzyka zakażenia pracowników, przy jednoczesnym zapewnieniu ciągłości działania Biblioteki Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku.
2. Procedura obowiązuje wszystkich użytkowników (czytelników), pracowników oraz inne osoby korzystające z usług lub przebywające na terenie Biblioteki.

II. Zakres procedury

1. Zapewnienie bezpiecznej obsługi użytkowników oraz maksymalne ograniczenie kontaktu.
2. Zapewnienie bezpiecznego dystansu czasowo-przestrzennego i środków higieny dla użytkowników.
3. Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do Biblioteki.
4. Zasady udostępniania zbiorów z Biblioteki.
5. Zapewnienie bezpieczeństwa oraz minimalizowanie ryzyka zakażenia pracowników.
6. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u pracownika/użytkownika zakażenia koronawirusem.

III. Zapewnienie bezpiecznej obsługi użytkowników oraz maksymalne ograniczenie kontaktu

1. W celu zapewnienia bezpiecznej obsługi użytkowników preferowane jest korzystanie z katalogu on-line Biblioteki dostępnego na stronie: <http://puz.wloclawek.pl/zasoby-biblioteczne/> oraz rezerwowanie zbiorów zdalnie poprzez konto czytelnika, mailowo na adres: biblioteka@puz.wloclawek.pl; telefonicznie pod nr tel.: 668-075-530.
2. Czytelnicy poszukujący informacji tematycznych do pisania prac proszeni są o wcześniejszy kontakt telefoniczny: 668-075-530 lub mailowy: biblioteka@puz.wloclawek.pl.



IV. Zapewnienie bezpiecznego dystansu czasowo-przestrzennego i środków higieny dla użytkowników Biblioteki

1. Dozownik z płynem do dezynfekcji rąk dostępny jest dla użytkowników przy wejściu do Biblioteki.
2. Wchodzących obowiązuje dezynfekcja rękawiczek/dłoni.
3. Wejście do Biblioteki możliwe jest w maseczce/przyłbicy.
4. Pracownicy Biblioteki będą regulować liczbę osób wchodzących w tym samym czasie do Biblioteki i nadzorować przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
5. Wprowadza się limit osób przebywających jednocześnie w Bibliotece:
 - 1) w Wypożyczalni może przebywać jednocześnie 4 czytelników z zachowaniem bezpiecznego dystansu minimum 1,5 metra, z czego 2 osoby w strefie wypożyczeń, 2 osoby w strefie stanowisk komputerowych;
 - 2) w Czytelni może przebywać jednocześnie 6 czytelników z zachowaniem bezpiecznego dystansu minimum 1,5 metra, z czego 4 osoby w strefie księgozbioru, 2 osoby przy stanowiskach komputerowych.
6. Do odwołania skraca się czas przebywania w Bibliotece na okres niezbędny do wypożyczenia zbiorów, załatwienia sprawy.

V. Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do Biblioteki

1. Zwrot zbiorów następuje w wyznaczonym miejscu, podlegającym bieżącej dezynfekcji.
2. Przyjęte zbiory podlegają 3 dniowej kwarantannie w wyznaczonym do tego miejscu. Ponowne wypożyczenie możliwe jest po zakończeniu okresu kwarantanny i włączeniu tytułów do księgozbioru.

VI. Zasady udostępniania zbiorów z Biblioteki.

1. Dla użytkowników Biblioteki zostaje otwarta Wypożyczalnia oraz Czytelnia.
2. Aktualne godziny otwarcia są zamieszczone na stronie Uczelni, w zakładce Biblioteka: <http://puz.wloclawek.pl/o-bibliotece/>.
3. Nie zmieniają się zasady korzystania ze zbiorów Biblioteki zapisane w Regulaminie Organizacyjnym Biblioteki PUZ we Włocławku z wyłączeniem zasad dotyczących Czytelni oraz Wypożyczalni Międzybibliotecznej.
4. Dostęp do zbiorów z Czytelni zostaje ograniczony:
 - 1) czytelnicy zajmują wyznaczone miejsca,
 - 2) zbiory z Czytelni podaje pracownik Biblioteki,
 - 3) zbiory, z których skorzystano, należy odłożyć w wyznaczonym miejscu,



- 4) zgodnie z §24 Regulaminu Biblioteki w uzasadnionych przypadkach możliwe jest udostępnienie zbiorów z Czytelni na zewnątrz. Możliwość ta jest każdorazowo i indywidualnie ustalana z pracownikiem Biblioteki.
5. Czasowo zawieszona zostaje działalność tradycyjnej Wypożyczalni Międzybibliotecznej. Możliwe jest wypożyczanie cyfrowe wykorzystujące zasoby Biblioteki Narodowej – terminal Academica, po wcześniejszym przeszkoleniu i zaakceptowaniu warunków korzystania.
6. W Wypożyczalni i Czytelni do dyspozycji czytelników udostępnione zostają po 2 stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu, katalogu zbiorów Biblioteki, baz wiedzy podlegające czasowemu ograniczeniu – maksymalne jednorazowe korzystanie do 30 minut, po wpisaniu do Zeszytu Odwiedzin, dezynfekowane po każdym użytkowniku. Możliwość/potrzeba przedłużenia jest każdorazowo indywidualnie ustalana z pracownikiem Biblioteki.

VII. Zapewnienie bezpieczeństwa oraz minimalizowanie ryzyka zakażenia pracowników

1. Pracownicy Biblioteki pracują w oparciu o harmonogram pracy uwzględniający system pracy zmianowej, rotacyjnej oraz tryb pracy zdalnej (przy realizacji zadań nie wymagających fizycznej obecności pracownika w siedzibie).
2. Organizacja stanowisk pracy zapewnia wymagany dystans przestrzenny między pracownikami.
3. Zostaje wprowadzone ograniczenie korzystania przez pracowników z przestrzeni wspólnych, poprzez:
 - wprowadzenie różnych godzin przerw;
 - zmniejszenie liczby pracowników korzystających ze wspólnych obszarów w danym czasie.
4. W punkcie kontaktu użytkownika z bibliotekarzem zostaje ustawiona przesłona ochronna.
5. Należy ograniczać do niezbędnego minimum spotkania i narady wewnętrzne (spotkania powinny być przeprowadzane przy otwartych oknach, z zachowaniem rekomendowanych przez służby sanitarne odległości pomiędzy osobami - minimum 1,5 m) – preferuje się kontakt telefoniczny oraz mailowy.
6. Wytoczne dla pracowników:
 - 1) przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjsciu do pracy należy obowiązkowo umyć, zdezynfekować ręce;
 - 2) podczas wykonywania obowiązków służbowych, a zwłaszcza w trakcie obsługi użytkowników należy nosić osłonę nosa i ust (maseczka/przyłbica) oraz rękawice ochronne;
 - 3) należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (minimum 1,5 m);
 - 4) należy regularnie, często i dokładnie myć ręce wodą z mydłem oraz dezynfekować osuszone dłonie środkiem dezynfekującym;



- 5) podczas kaszlu i kichania należy zakrywać usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce;
- 6) starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu;
- 7) należy dołożyć wszelkich starań, aby stanowiska pracy były czyste i higieniczne, szczególnie po zakończonym dniu pracy. Należy pamiętać o dezynfekcji powierzchni dotykowych oraz miejsca zwrotu zbiorów;
- 8) zaleca się sukcesywne wietrzenie nieklimatyzowanych pomieszczeń.

VIII. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia pracownika/użytkownika zakażenia koronawirusem.

1. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, osoba nie powinna zostać wpuszczona na teren Biblioteki. Powinna zostać poinstruowana o jak najszybszym zgłoszeniu się do najbliższego oddziału zakaźnego celem konsultacji z lekarzem, poprzez udanie się tam transportem własnym lub powiadomienie 999 albo 112.
2. Zgłoszenie incydentu do Dyrektora Biblioteki oraz administratora budynku, co umożliwi ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba, przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia, zgodnie z procedurami, oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
3. Ustalenie listy pracowników oraz użytkowników (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie na terenie Biblioteki, w której przebywał użytkownik, i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl, odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

IX. Postanowienia końcowe

1. Użytkownik nie stosujący się do Procedury zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania Biblioteki Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku w trakcie epidemii COVID- 19 może być czasowo pozbawiony prawa do korzystania ze zbiorów/usług Biblioteki.
2. Zaleca się na bieżąco śledzić bieżące informacje zamieszczone na stronie internetowej: <http://puz.wloclawek.pl/o-bibliotece/>.



**Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania
w Studium Wychowania Fizycznego i Sportu
Państwowej Uczelni Zawodowej we Włocławku w trakcie epidemii COVID-19**

I. Ogólne zasady

1. Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasady funkcjonowania w Studium Wychowania Fizycznego i Sportu PUZ we Włocławku zwana dalej „Procedurą”, określa warunki i zasady prowadzenia zajęć wychowania fizycznego z zachowaniem szczególnej ostrożności oraz spełnieniem wymogów sanitarno-epidemicznych określonych wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Procedura obowiązuje wszystkich studentów, pracowników i innych osób przebywających w salach Studium Wychowania Fizycznego i Sportu PUZ we Włocławku.
3. W przypadku podejrzenia u studenta/pracownika zakażenia koronawirusem stosuje się ogólne zasady obowiązujące w PUZ we Włocławku.

II. Zakres procedury

1. Zapewnienie bezpieczeństwa studentów i pracowników oraz ograniczenie kontaktu.
2. Zapewnienie bezpiecznego dystansu czasowo-przestrzennego oraz środków higieny dla użytkowników.
3. Zasady korzystania ze sprzętu niezbędnego do wykonywania ćwiczeń fizycznych.
4. Zapewnienie bezpieczeństwa oraz minimalizowanie ryzyka zakażenia użytkowników.

III. Zasady funkcjonowania zajęć wychowania fizycznego

1. Zajęcia wychowania fizycznego realizowane są zgodnie z planem zajęć, uwzględniającym minimalną liczebność grup.
2. W sali fitness i siłowni może jednocześnie przebywać maksymalnie 10 osób.
3. W sali fitness i siłowni podłoga jest czyszczona detergentem lub dezynfekowana po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdym zajęciu.



4. Bezwzględnie przy każdym wejściu/ wyjściu z sal sportowych studenci i pracownicy dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji, zgodnie z zamieszczoną przy wejściu procedurą.
5. Studenci i pracownicy mają obowiązek zachowania dystansu społecznego- minimum 1,5 metra w każdej przestrzeni Uczelni.
6. Podczas realizacji zajęć z wychowania fizycznego rezygnuje się z zajęć zespołowych i gier kontaktowych, podczas których nie można zachować dystansu społecznego na rzecz ćwiczeń indywidualnych.
7. Po każdych zajęciach używany sprzęt sportowy jest czyszczony lub dezynfekowany.
8. Należy wietrzyć sale co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
9. Na zajęcia wychowania fizycznego może uczęszczać wyłącznie student zdrowy, bez żadnych objawów chorobowych.
10. Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji pracownik/student nie może brać udziału w zajęciach.

