

## **Procedura uruchomienia zajęć dydaktycznych PUZ Tarnobrzeg**

### **I. Osoby biorące udział w zajęciach**

1. Na zajęcia może przyjść wyłącznie osoba zdrowa, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. Nie mogą w nich uczestniczyć studenci i nauczyciele oraz inni pracownicy, którzy są chorzy, przebywają w domu z osobą odbywającą kwarantannę lub izolację w warunkach domowych, albo sami są objęci kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.
2. Dziekan właściwego wydziału na dwa dni przed terminem rozpoczęcia zajęć wysyła drogą elektroniczną niniejsze procedury uruchomienia zajęć dydaktycznych PUZ Tarnobrzeg do studentów oraz pracowników i pozyskuje drogą elektroniczną oświadczenie studenta i pracownika według wzoru stanowiącego załącznik nr 1.
3. W pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia powinny przebywać tylko studenci i pracownicy, którzy złożyli oświadczenie, o którym mowa w punkcie 2.
4. Na zajęcia nie powinno się przynosić zbędnych rzeczy, w tym telefonów komórkowych.
5. Każda osoba uczestnicząca w zajęciach korzysta z własnych, o ile to możliwe, przyborów/ przedmiotów niezbędnych do sprawnej i skutecznej realizacji zajęć.
6. W przypadku przedmiotów używanych wspólnie, jeżeli nie są to materiały jednorazowe, należy je po każdym użyciu zdezynfekować. Nie można pożyczać przedmiotów innym uczestnikom zajęć.
7. 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.
8. 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. Dziekan, w informacji, o której mowa w punkcie I. 2, wyznacza termin przybycia studenta na Uczelnię.
2. Czekając na wejście na zajęcia studenci powinni zachować odstęp minimum 2 m oraz mieć osłonięte usta i nos.
3. 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).
4. 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.
5. Dydaktycy, także powinni mieć zakryte usta i nos.
6. Po wejściu na teren budynku Uczelni każda osoba ma obowiązek zdezynfekować ręce w miejscu do tego wyznaczonym.
7. Przed samym wejściem na salę, gdzie odbywają się zajęcia uczestnicy powinni zdezynfekować ręce lub założyć rękawiczki.
8. Preparat do dezynfekcji lub rękawiczki zapewnia Uczelnia.

### III. Zasady bezpieczeństwa związane z pomieszczeniami

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

16. Jeżeli w pomieszczeniu tym będzie przebywała osoba z podejrzeniem objawów chorobowych, po opuszczeniu przez nią tego pomieszczenia należy przeprowadzić jego dezynfekcję. O sposobie zorganizowania dezynfekcji decyduje Kanclerz.
17. Do czasu przeprowadzenia dezynfekcji wprowadza się zakaz wejścia do pomieszczenia nr 1.21.

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

1. Jeżeli uczestnik zajęć przejawia niepokojące objawy choroby zakaźnej tzn:
  - a. gorączkę,
  - b. kaszel i duszność,
  - c. nieżyt nosa i gardła,
  - d. utratę węchu i smaku.

prowadzący niezwłocznie odsuwa go od zajęć oraz 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 przerywa zajęcia, prosząc jednocześnie o nieopuszczanie przez pozostałe osoby budynku uczelni.
6. Prowadzący zajęcia niezwłocznie informuje powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną w Tarnobrzegu oraz dziekana właściwego wydziału 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).
7. Dziekan informuje Rektora i Kanclerza Uczelni o zaistniałej sytuacji (Rektorat nr telefonu: 15 823 64 90; sekretariat Kanclerza nr telefonu: 15 822 90 15 wew. 240.)
8. Prowadzący zajęcia ustala również listę osób przebywających w tym samym czasie w pomieszczeniu, części/częściach budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
9. Obszar, w którym poruszała się osoba należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty).
10. O opuszczeniu budynku przez pozostałe osoby decyduje dziekan 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).

**Załącznik nr 1**

....., dnia .....,  
( miejscowość)

.....  
Imię i nazwisko

.....  
Rok studiów

.....  
Kierunek studiów

**Oświadczenie**

*Ja niżej podpisana/y oświadczam, że jestem osobą zdrową, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną tj. nie obserwuję u siebie:*

*gorączki,*

*kaszlu i duszności,*

*nieżyty nosa i gardła,*

*utraty węchu i smaku*

*oraz*

*nie przebywam lub nie przebywałam/em w okresie ostatnich 14 dni na kwarantannie lub w izolacji domowej ani nie przebywam lub nie przebywałam/em w okresie ostatnich 14 dni w domu z osobą odbywającą kwarantannę lub izolację w warunkach domowych z racji pandemii koronawirusa.*

*Zapoznałem się również z procedurą uruchomienia zajęć dydaktycznych PUZ Tarnobrzeg i zobowiązuje się do jej przestrzegania podczas obywatela/realizacji zajęć dydaktycznych w PUZ w Tarnobrzegu*

.....  
*data, czytelny podpis*

**Załącznik nr 2**

**Ewidencja dezynfekcji budynku przy ul. Wyszyńskiego 10**

<b>Nr pomieszczenia lub miejsce dezynfekcji</b>	<b>data</b>	<b>godzina</b>	<b>Podpis osoby przeprowadzającej dezynfekcję</b>