

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. Na zajęcia nie powinno się przynosić zbędnych rzeczy, w tym telefonów komórkowych.
3. Każda osoba uczestnicząca w zajęciach korzysta z własnych, o ile to możliwe, przyborów/ przedmiotów niezbędnych do sprawnej i skutecznej realizacji zajęć.
4. W przypadku przedmiotów używanych wspólnie, jeżeli nie są to materiały jednorazowe, należy je po każdym użyciu zdezynfekować. Nie można pożyczać przedmiotów innym uczestnikom zajęć.
5. 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.
6. 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.
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 wejścia/wyjścia na teren/ z terenu Państwowej Uczelni Zawodowej

1. Wejście do budynku Państwowej Uczelni Zawodowej im. prof. S. Tarnowskiego w Tarnobrzegu przy ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 10 oraz ul. Sienkiewicza 50 odbywa się poprzez wejście główne.
2. Wyjście z terenu uczelni przy ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 10 odbywa się wyjściem bocznym obok auli D.

3. Każdy student oraz pracownik dydaktyczny po wejściu na teren Uczelni zobowiązany jest do złożenia oświadczenia, stanowiącego załącznik nr 1, o braku objawów chorobowych oraz braku kontaktu z osobami zakażonymi.
4. Oświadczenie to weryfikuje ochrona budynku a także dokonuje pomiaru temperatury ciała wchodzącej osoby.
5. Ochrona budynku ma obowiązek nie wpuścić na teren budynku uczelni osoby, która złożyła oświadczenie o występujących objawach chorobowych, kontakcie z osobą zakażoną lub o podwyższonej temperaturze ciała.
6. Pozostałe osoby mogą wejść na teren uczelni, a oświadczenia oddane im przez ochronę budynku, zobowiązany jest przejąć wykładowca - prowadzący zajęcia i włączyć do dokumentacji przeprowadzonych zajęć.
7. W pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia powinni przebywać tylko studenci i pracownicy, którzy złożyli oświadczenie, o którym mowa w punkcie 3.

IV. 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 przy ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 10 wyznacza się pomieszczenie nr 1.21 oraz w budynku przy ul. Sienkiewicza 50 pomieszczenie nr 4C, w których 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, o którym mowa powyżej, 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 oraz pomieszczenia nr 4C.

V. 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 lub odpowiednio nr 4C, 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 dziekana właściwego wydziału o zaistniałej sytuacji.
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 obserwuje 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

Nr pomieszczenia lub miejsce dezynfekcji	data	godzina	Podpis osoby przeprowadzającej dezynfekcję