

Zarządzenie Kanclerza

Nr 1/IX/2020

z dnia 28 września 2020 r.

Zasady bezpieczeństwa obowiązujące w budynkach administracyjnych i dydaktycznych Uczelni

Kanclerz Wyższej Szkoły Ekonomii i Informatyki w Krakowie

W związku z ustawą z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 374 z póź. zm.), Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 491 z póź. zm.), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 1356, **zarządzam, co następuje:**

Działalność Uczelni od 1.10.2020r.

1. Podstawowe działania przeciwepidemiczne obowiązujące we wszystkich obiektach Uczelni:

- 1.1 zwiększenie częstotliwości sprzątania i dezynfekcji wszystkich powierzchni i pomieszczeń ogólnodostępnych, w tym w szczególności pomieszczeń higienicznosanitarnych, powierzchni takich jak klamki, blaty, przyciski i poręcze, a także pomieszczeń pracy i różnych pomieszczeń dydaktycznych,
- 1.2 przypominanie o zasadach higieny – praktyczne informacje w postaci instrukcji (załączniki) umieszczone w ogólnodostępnych i widocznych miejscach na terenie Uczelni,
- 1.3 zamieszczenie numerów telefonów kontaktowych do stacji sanitarno-epidemiologicznej w ogólnodostępnych i widocznych miejscach na terenie budynku,
- 1.4 środki higieniczne do ogólnodostępnych toalet, płyny do dezynfekcji powierzchni i ogólnodostępne płyny do dezynfekcji rąk zapewnia Dział Gospodarczy
- 1.5 płyny do dezynfekcji indywidualnej, rękawiczki i maseczki ochronne zapewniają kierownicy poszczególnych jednostek organizacyjnych Uczelni,
- 1.6 środki ochrony zbiorowej w postaci np. przegrody ochronnej ze szkła akrylowego lub pleksi, zapewnia w razie potrzeby kierownik jednostki,
- 1.7 studenci i osoby z zewnątrz zaopatrują się we własnym zakresie w środki ochrony indywidualnej (maseczki, rękawiczki ochronne),
- 1.8 zmniejszenie zagęszczenia osób przebywających w pomieszczeniach, (informacja przy wejściu do sali o dopuszczalnej liczbie osób)

- 1.9 okresowe wietrzenie pomieszczeń poprzez otwieranie okien i umożliwienie wymiany powietrza z wykorzystaniem powietrza atmosferycznego,
- 1.10 zwiększenie częstotliwości kontroli i serwisów systemów wentylacji pomieszczeń,
- 1.11 utrzymać stały przepływ powietrza w systemach wentylacyjno-klimatyzacyjnego,
- 1.12 wskazanie przez administratora pomieszczenia – izolatki, wyposażonej w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
- 1.13 pozostawienie we wszystkich obiektach otwartego jedynie jednego wejścia głównego, w celu monitorowania przez obsługę budynku (portierów) osób wchodzących do obiektu,
- 1.14 zwracanie szczególnej uwagi przez portierów i obsługę budynków na osoby wchodzące do budynków i informowanie osób nie będących pracownikami, studentami, o zakazie ich przebywania na terenie danego obiektu,
- 1.15 wyposażenie portierni w termometry w celu codziennej kontroli pracowników,
- 1.16 wzmocnienie monitoringu w zakresie przestrzegania wprowadzonych zasad.

2. Powierzchnie ogólnodostępne (hole, korytarze, toalety)

- 2.1 Drzwi wejściowe do budynków w miarę możliwości powinny być otwarte, tak, aby osoby wchodzące nie musiały dotykać klamek.
- 2.2 Przy wejściach do budynków należy umieścić urządzenia do dezynfekcji rąk ze stosowną informacją, z których powinna skorzystać każda wchodząca i wychodząca osoba.
- 2.3 Odległość pomiędzy przemieszczającymi się osobami nie powinna być mniejsza niż 1,5 m. W przypadku, gdy nie ma możliwości zachowania tej odległości należy zastosować maseczki ochronne.
- 2.4 W zależności od aktualnej sytuacji epidemiologicznej zarówno pracownicy, jak i studenci mogą być proszeni o zakładanie jednorazowych rękawiczek i/lub masek ochronnych (przed każdym wejściem do budynku).
- 2.5 Zużyte środki ochrony osobistej mogą być umieszczane w koszu na odpady komunalne. W koszu powinien być worek foliowy aby zapewnić jego opróżnianie bez kontaktu z jego zawartością.
- 2.6 Wszystkie powierzchnie, na których może osadzać się wirus powinny być regularnie dezynfekowane, dotyczy to w szczególności: parapetów, krzeseł, stolików, puf, itp.
- 2.7 Jeżeli na korytarzach znajdują się krzesła należy ograniczyć ich liczbę i odpowiednio ustawić, tak, aby zachować odległość pomiędzy kolejnymi wynoszącą min. 1,5 m. Administracja budynków powinna na bieżąco kontrolować rozmieszczenie ogólnodostępnych miejsc do siedzenia.
- 2.8 Należy ograniczyć liczbę osób przebywających w jednej łazience, na drzwiach wejściowych powinna być informacja na temat maksymalnej liczby osób, które mogą znajdować się wewnątrz. Zaleca się aby z łazienki jednocześnie korzystało o połowę osób mniej, niż wynosi liczba toalet.

- 2.9 W każdej toalecie, oprócz mydła i ręczników jednorazowych, powinien znajdować się na bieżąco uzupełniany przez personel sprzątający budynku płyn do dezynfekcji rąk na bazie alkoholu.

3. Biblioteka

- 3.1 W Bibliotece wprowadza się ograniczenie liczby czytelników korzystających jednocześnie z czytelni poprzez udostępnienie co drugiego stanowiska z zachowaniem 1,5 m odległości pomiędzy osobami.
- 3.2 Pracownicy oraz czytelnicy Biblioteki są zobowiązani do stosowania się do ogólnych wytycznych dotyczących bezpieczeństwa w obiekcie.
- 3.3 Zalecane jest korzystanie w pierwszej kolejności z zasobów dostępnych online.
- 3.4 Udostępnianie książek drukowanych odbywa się w trybie wypożyczeń na zewnątrz po ich wcześniejszym zamówieniu
- 3.5 Stanowisko obsługi czytelników jest zabezpieczone przesłoną ochronną z pleksi
- 3.6 Pracownicy Biblioteki obsługujący czytelników są wyposażeni w środki ochrony indywidualnej (maseczki, rękawiczki, płyn do dezynfekcji).
- 3.7 Obsługiwani są wyłącznie pracownicy i studenci WSEI.
- 3.8 Czytelnik przebywający przy stanowisku obsługi zobowiązany jest do noszenia rękawiczek ochronnych i ochrony zakrywającej usta i nos, a także do dezynfekcji rąk przy wejściu do Biblioteki.
- 3.9 Osoby oczekujące na obsługę zobowiązane są do zachowania bezpiecznej odległości wynoszącej minimum 1,5 m.
- 3.10 Użytkownicy wykazujący wyraźne oznaki choroby, jak uporczywy kaszel czy trudności w oddychaniu, zostaną poproszeni o skorzystanie z zasobów dostępnych online, wizytę w późniejszym terminie (co najmniej 7 dni) lub upoważnienie innej osoby do odbioru zamówionej książki.
- 3.11 Książki zwrócone przez Czytelników poddawane są trzydniowej kwarantannie.
- 3.12 Szczegółowe rozwiązania organizacyjne, w tym godziny otwarcia, liczbę stanowisk obsługi i maksymalną liczbę osób, które mogą przebywać na terenie Biblioteki ustala kier. Biblioteki z uwzględnieniem bieżących potrzeb. Informacje te są zamieszczane na stronie internetowej Biblioteki i na bieżąco aktualizowane.

4. Placówki usługowe (punkty ksero, sklepiki, bary itp.)

- 4.1 Zasady funkcjonowania placówek usługowych zlokalizowanych na terenie Uczelni powinny być zbieżne z wytycznymi dla funkcjonowania danego typu działalności gospodarczej wydanych przez Ministerstwo Zdrowia

5. Biura administracji i pomieszczenia socjalne

- 5.1. W biurach administracji Uczelni poszczególne stanowiska pracy powinny być rozmieszczone tak, aby odległość między nimi wynosiła min. 1,5 m.
- 5.2. W przypadku, gdy nie ma możliwości przystosowania pomieszczenia w taki sposób, należy wprowadzić pracę zdalną naprzemienną lub zmianowość na stanowisku pracy.
- 5.3. W sytuacji, gdy konieczny będzie kontakt z osobami z zewnątrz należy zabezpieczyć pracowników w maseczki i rękawiczki ochronne oraz zastosować przegrodę ochronną ze szkła akrylowego lub pleksi.
- 5.4. Przebywanie pracowników w pomieszczeniach socjalnych (jadalnie, szatnie) należy ograniczyć do absolutnego minimum. Należy zachowywać bezpieczną odległość pomiędzy innymi pracownikami wynoszącą minimum 1,5 m. Na drzwiach wejściowych powinna być informacja przypominająca o konieczności zachowania bezpiecznej odległości pomiędzy pracownikami korzystającymi jednocześnie z pomieszczenia. W trakcie przygotowywania posiłków niedopuszczalne jest używanie tego samego noża, ściereczki czy kubka przez więcej niż jedną osobę.

6. Organizacja pracy dziekanatu i innych działów związanych z obsługą studentów i pracowników

- 6.1 Wizyty interesantów powinny ograniczyć się do niezbędnego minimum, obsługę należy, jeśli to możliwe, realizować w sposób zdalny.
- 6.2 Obsługę administracyjną studentów i pracowników należy prowadzić za pomocą środków porozumiewania się na odległość. W przypadku konieczności przesłania dokumentacji, należy przyjąć za wystarczające uwierzytelnienie wykorzystania adresu mailowego rejestrowanego w domenie uczelnianej. W przypadku konieczności złożenia oryginału dokumentu, zaleca się przyjęcie dokumentu podpisanego podpisem elektronicznym albo profilem zaufanym bez wymogu przesłania dokumentu podpisanego własnoręcznie.
- 6.3 Strefa dla studentów i gości zewnętrznych powinna być oddzielona od strefy biurowej dodatkową przesłoną ochronną – ze szkła akrylowego lub pleksi, z opcją możliwości przekazania dokumentów; zaleca się, aby stanowisko było wyposażone w pojemniki na dokumenty, dokumenty przekazywane do dziekanatu powinny być dezynfekowane lub poddane kwarantannie.
- 6.4 Na wniosek studenta należy zapewnić możliwość odebrania dyplomu w dziekanacie, po wcześniejszym umówieniu na konkretny termin.
- 6.5 Zachowanie zalecanej przepisami odległości między osobami przebywającymi w jednym pomieszczeniu, na określonym metrażu, jak również przed dziekanatem lub pomieszczeniem innego działu związanego z obsługą studentów i doktorantów.
- 6.6 Należy udostępnić płyn dezynfekujący przy stanowisku obsługi studentów i klientów zewnętrznych.
- 6.7 Wymagane jest zasłanianie ust i nosa, przez studentów, pracowników i pozostałe osoby oraz zakładanie rękawiczek jednorazowych.

- 6.8 Zaleca się przyjęcia interesantów po uprzednim umówieniu się dla uniknięcia kolejek i gromadzenia. W razie konieczności uruchomiony zostanie zdalny system kolejkowy.
- 6.9 Stanowiska przyjęć i wyposażenie powinny być systematycznie dezynfekowane.
- 6.10 Zaleca się częste wietrzenie pomieszczeń .

7. Pomieszczenia dydaktyczne (sale wykładowe, seminaryjne, ćwiczeniowe, laboratoryjne)

- 7.1 Należy ograniczyć możliwości gromadzenia się podczas wchodzenia do pomieszczeń dydaktycznych. Sale należy otwierać odpowiednio wcześniej. Za wietrzenie sali odpowiedzialny jest prowadzący zajęcia.
- 7.2 Informacja o maksymalnej, dopuszczalnej liczbie osób przebywających w sali musi być umieszczona na drzwiach wejściowych oraz udostępniona poprzez narzędzia komunikacji wewnętrznej .
- 7.3 Na zajęciach stacjonarnych w danym pomieszczeniu może przebywać maksymalna liczba osób wskazana na informacji na drzwiach. Prowadzący ma obowiązek przed rozpoczęciem zajęć policzyć osoby przebywające w sali.
- 7.4 Jeżeli zapewnienie odpowiedniej odległości pomiędzy studentami nie jest możliwe ze względu na liczbę studentów, należy podzielić grupy na mniejsze lub zapewnić salę odpowiednio większą.
- 7.5 Drzwi do pomieszczeń powinny być otwarte, w miarę możliwości tak, aby nie trzeba było ich otwierać. Jeżeli ze względów bezpieczeństwa drzwi nie mogą być otwarte, klamki/uchwyty i powierzchnie, które mogą być dotykane powinny być regularnie dezynfekowane.
- 7.6 Należy wyraźnie oznaczyć krzesła, których nie można zajmować. Odległość między osobami siedzącymi powinna wynosić minimum 1,5 metra. Informacje umieszcza administrator budynku w uzgodnieniu z prowadzącym zajęcia. W przypadku, gdy nie ma możliwości zachowania takiej odległości należy stosować środki ochrony indywidualnej przez wszystkich uczestników zajęć.
- 7.7 Sale powinny być regularnie wietrzone, po wyjściu każdej grupy. Pomiedzy zajęciami powinna obowiązywać odpowiednia dla bezpiecznej wymiany osób i przewietrzenia przerwa. Za wietrzenie sali odpowiedzialny jest prowadzący zajęcia.
- 7.8 Po zakończonych zajęciach należy zapewnić dezynfekcję sprzętu i powierzchni często dotykanych.
- 7.9 W razie konieczności, w celu uniknięcia gromadzenia się zbyt dużej liczby osób, wprowadzony zostanie system zapisów online na zajęcia.
- 7.10 Czekający na wejście na zajęcia studenci powinni zachować bezpieczną odległość wynoszącą minimum 1,5 m oraz mieć osłonięte usta i nos.
- 7.11 Przed wejściem na salę zajęć uczestnicy powinni dokładnie umyć ręce wodą z mydłem i zdezynfekować je lub założyć rękawiczki.
- 7.12 W zajęciach mogą uczestniczyć tylko osoby z osłoną na usta i nos (maseczka jednorazowa lub wielokrotnego użytku albo przyłbica, w szczególności w przypadku osób, które ze względów zdrowotnych nie mogą zakrywać ust i nosa maseczką).

- 7.13 Dydaktycy obecni na zajęciach powinni zachować bezpieczną odległość wynoszącą minimum 1,5 m. W przypadku, gdy nie ma możliwości zachowania tej odległości należy zastosować maseczki ochronne lub przyłbice.
- 7.14 Przed zajęciami studenci powinni zostać zapoznani z dodatkowymi zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w pomieszczeniu dydaktycznym.
- 7.15 Studenci powinni zostać zapoznani z numerami telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej podanymi na ogólnodostępnych informacjach.
- 7.16 Studenci wykazujący wyraźne oznaki choroby, jak uporczywy kaszel czy trudności w oddychaniu, w celu zapewnienia bezpieczeństwa pozostałym osobom, zostaną poproszeni o zdalny udział w zajęciach. .
- 7.17 Zaleca się maksymalne wydłużenie dostępności infrastruktury

8. Zasady organizacji egzaminów, kolokwii i innych spotkań (posiedzenia komisji, zebrania itp.)

- 8.1 W przypadku realizacji egzaminów i kolokwii w sposób tradycyjny na terenie Uczelni, powinny się one odbywać z zachowaniem warunków jak w pkt. 7.
- 8.2 Studenci zaopatrują się we własnym zakresie w środki ochrony indywidualnej (maseczki, rękawiczki ochronne), a także powinni posiadać własne artykuły piśmiennicze (długopisy, kartki, kalkulatory itp.). Jeśli używane są mazaki do tablic lub inne pomoce dydaktyczne, to podlegają one regularnej dezynfekcji.
- 8.3 Zaleca się, aby prace egzaminacyjne pisemne były zbierane do pojemnika, dezynfekowane lub poddane kwarantannie (min 24 h).
- 8.4 Wszelakie spotkania, egzaminy, posiedzenia powinny odbyć się w sali o odpowiednim metrażu, przy zachowaniu odpowiednich odległości między poszczególnymi uczestnikami. Bezpieczna odległość pomiędzy uczestnikami spotkań to 1,5 m. W przypadku, gdy nie ma możliwości zachowania takiej odległości należy stosować środki ochrony indywidualnej przez wszystkich uczestników spotkania. Po zakończonym spotkaniu sala powinna zostać przewietrzona, a powierzchnie zdezynfekowane.

Kancierz



mgr Marcin Kowalski