

ZARZĄDZENIE NR 41/2020

Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nysie
z dnia 22.05.2020 r.

w sprawie zapobiegania rozprzestrzeniania się wirusa COVID-19 wśród społeczności PWSZ w Nysie

Działając na podstawie: art. 23 ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2020, poz. 85), § 18 ust. 2 Statutu PWSZ w Nysie, Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22.05.2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020, poz. 511 z późn. zm.) oraz 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. 2020, poz. 374 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Zawieszono zostają zajęcia dydaktyczne prowadzone w budynkach PWSZ w Nysie oraz instytucjach współpracujących z Uczelnią od 25.05.2020 r. do 30.09.2020 r.
2. W okresie zawieszenia zajęć, kształcenie na poszczególnych kierunkach realizowane jest z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość niezależnie od tego, czy taka forma została przewidziana w programie studiów.
3. W okresie, o którym mowa w ust. 1, na terenie Uczelni i instytucji współpracujących może być prowadzone kształcenie w ramach:
 - 1) zajęć, które nie mogą być zrealizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 2) zajęć, w których wykorzystanie tych metod i technik mogłoby znacząco wpływać na efektywność kształcenia;
 - 3) zajęć przewidzianych w programie studiów do realizacji na ostatnim roku studiów.
4. Dziekani Wydziałów ustalają w porozumieniu z nauczycielami akademickimi przedmioty oraz formy zajęć realizowanych na terenie Uczelni i instytucji współpracujących.
5. Warunki realizacji zajęć oraz korzystania z infrastruktury Uczelni określa **załącznik**.
6. Przy prowadzeniu zajęć laboratoryjnych i klinicznych na kierunkach *pielęgniarstwo* i *ratownictwo medyczne* stosuje się rekomendacje Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 12.05.2020 r. oraz Środowiskowe wytyczne w związku z częściowym przywracaniem działalności uczelni MNISW z dnia 18.05.2020 r.

§ 2

1. Zawieszono się wyjazdy służbowe zagraniczne oraz udział w konferencjach, seminariach, szkoleniach krajowych itp. pracowników i studentów PWSZ w Nysie do dnia 30.06.2020 r.
2. Wstrzymuje się przyjazdy do PWSZ w Nysie gości zagranicznych 30.06.2020 r.
3. Do odwołania zawieszono zostają zajęcia i wszelkie aktywności Uniwersytetów Trzeciego Wieku realizowane na terenie PWSZ w Nysie.
4. Do odwołania zawieszono zostają zajęcia realizowane w ramach Nyskiego Uniwersytetu Młodego Odkrywcę.
5. Odwołuje się wszystkie konferencje i inne wydarzenia organizowane w Uczelni, zaplanowane w okresie do dnia 30.09.2020 r.

§ 3

Z dniem 25.05.2020 r. traci moc Zarządzenie Nr 31/2020 Rektora PWSZ w Nysie z dnia 24.03.2020 r. oraz 35/2020 Rektora PWSZ w Nysie z dnia 25.04.2020 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

dr inż. Przemysław Malinowski,
prof. PWSZ w Nysie

Warunki realizacji zajęć oraz korzystania z infrastruktury Uczelni

1. Zajęcia dydaktyczne

- a) 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.
- b) Należy ograniczyć możliwości gromadzenia się podczas wchodzenia do sal dydaktycznych. Sale otwiera się co najmniej na 10 minut przed planowym rozpoczęciem zajęć.
- c) W pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia, nie mogą przebywać osoby postronne, inne niż studenci, pracownicy.
- d) Informacja o maksymalnej, dopuszczalnej liczbie osób przebywających w sali jest umieszczona na drzwiach wejściowych oraz udostępniona poprzez narzędzia komunikacji wewnętrznej Uczelni.
- e) Na zajęciach stacjonarnych w danym pomieszczeniu może przebywać maksymalna liczba osób wskazana w informacji zamieszczonej na drzwiach.
- f) W przypadku, gdy liczba studentów w grupie zajęciowej przekracza dopuszczalną liczbę określoną dla danej sali, grupę dzieli się na odpowiednio mniejsze grupy.
- g) Prowadzący ma obowiązek przed rozpoczęciem zajęć policzyć osoby przebywające w sali.
- h) Krzesła, których nie można zajmować, zostały oznaczone taśmą ostrzegawczą. Odległość między osobami siedzącymi wynosi minimum 1,5 metra.
- i) Pomiędzy zajęciami obowiązuje 45-minutowa przerwa, w trakcie której sala jest wietrzona i przeprowadzana jest dezynfekcja, zgodnie z instrukcją określoną przez Inspektora BHP i zatwierdzoną przez Rektora. Czynności te wykonują wyznaczeni pracownicy obsługi.

2. Zaliczenia i egzaminy

- a) Zaleca się przeprowadzenie weryfikacji efektów uczenia się w trybie zdalnym.
- b) W przypadku, gdy z przyczyn technicznych niemożliwa jest weryfikacja stanu wiedzy studenta zdalnie, kieruje się go do ponownego podejścia w trybie tradycyjnym, które nie jest traktowane jako termin poprawkowy.
- c) W przypadku realizacji egzaminów i kolokwii w sposób tradycyjny na terenie Uczelni, odbywa się ono z zachowaniem warunków jak w pkt 1.
- d) Studenci powinni być zaopatrzeni we własne środki piśmiennicze i ewentualnie wymagane pomoce (kalkulatory itp.). Prace egzaminacyjne pisemne, jeśli taka forma zaliczenia jest niezbędna, zbierane są do pojemnika, dezynfekowane lub poddane kwarantannie (min. 24 h).

3. Egzamin dyplomowy

- a) Egzamin dyplomowy może zostać przeprowadzony zdalnie zgodnie z obowiązującym Zarządzeniem Rektora.
- b) Egzamin dyplomowy w formie tradycyjnej odbywa się z zachowaniem środków ostrożności zalecanych w aktualnej sytuacji epidemiologicznej.
- c) Egzamin odbywa się w sali o odpowiednim metrażu, przy zachowaniu 1,5 m odległości między poszczególnymi uczestnikami, obligatoryjnym zasłanianiu ust i nosa przez wszystkich uczestników spotkania.
- d) Po zakończonym egzaminie (każdego dyplomanta) sala jest wietrzona i dezynfekowana, zgodnie z instrukcją określoną przez Inspektora BHP i zatwierdzoną przez Rektora. Czynności te wykonują wyznaczeni pracownicy obsługi.
- e) Studenci powinni być zaopatrzeni we własne artykuły piśmiennicze (długopisy, kartki). Jeśli używane są mazaki do tablic lub inne pomoce dydaktyczne, to podlegają one dezynfekcji.

4. Korzystanie z powierzchni ogólnodostępnych

- a) Drzwi wejściowe do budynków w miarę możliwości powinny być otwarte tak, aby osoby wchodzące nie musiały dotykać klamek.
- b) Każda osoba wchodząca i wychodząca jest zobowiązana do skorzystania z urządzenia do dezynfekcji rąk znajdującego się przy wejściu do budynku.
- c) Osoby wchodzące do budynków są zobowiązane do używania środków ochrony osobistej zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami sanitarnymi.

- d) Wszystkie powierzchnie, na których może osadzać się wirus, są regularnie dezynfekowane zgodnie z instrukcją określoną przez Inspektora BHP i zatwierdzoną przez Rektora. Czynności te wykonują wyznaczeni pracownicy obsługi.
- e) Jeżeli na korytarzach znajdują się krzesła, ogranicza się ich liczbę i odpowiednio ustawia tak, aby zachować odległość pomiędzy kolejnymi wynoszącą min. 1,5 metra. Pracownicy obsługi budynków na bieżąco kontrolują rozmieszczenie ogólnodostępnych miejsc do siedzenia.
- f) Gdy nie ma możliwości usunięcia krzesła lub ich rozstawienia (np. jest to ławka przymocowana na stałe), uniemożliwia się korzystanie z niej poprzez zastosowanie taśmy ochronnej.
- g) Należy ograniczyć liczbę osób przebywających w jednej łazience, na drzwiach wejściowych znajduje się informacja na temat maksymalnej liczby osób, które mogą znajdować się wewnątrz. Z jednej łazienki może jednocześnie korzystać o połowę osób mniej, niż wynosi liczba znajdujących się w niej toalet.
- h) Łazienki są sprzątane co godzinę.
- i) W każdej toalecie, oprócz mydła i ręczników jednorazowych, znajduje się na bieżąco uzupełniany przez personel sprzątający budynku płyn do dezynfekcji rąk na bazie alkoholu.
- j) Z wind mogą korzystać jedynie osoby niepełnosprawne ruchowo oraz osoby przewożące ciężkie przedmioty.
- k) Do windy nie mogą wejść więcej niż 2 osoby w jednym czasie. Powinny one stać w możliwie największej odległości od siebie lub mieć założoną ochronę ust i nosa.
- l) Przyciski w windach, na piętrach, uchwyty są regularnie dezynfekowane zgodnie z instrukcją określoną przez Inspektora BHP i zatwierdzoną przez Rektora. Czynności te wykonują wyznaczeni pracownicy obsługi.
- m) Przy windach znajduje się informacja o zasadach korzystania z urządzeń.

5. Biblioteka

- a) Biblioteka, do odwołania, realizuje wypożyczenia wyłącznie zdalnie poprzez system informatyczny.
- b) Odbiór i zwrot książek następuje wyłącznie poprzez automatyczny system książkomatu i wrzutni.
- c) Książki odebrane należy poddać 24-godzinnej kwarantannie przed skierowaniem do księgozbioru.
- d) Książkomat oraz wrzutnię należy dezynfekować zgodnie z instrukcją określoną przez Inspektora BHP i zatwierdzoną przez Rektora. Czynności te wykonują wyznaczeni pracownicy obsługi.

6. Dziekanaty

- a) Wizyty interesantów powinny ograniczyć się do niezbędnego minimum, obsługę należy, jeśli to możliwe, realizować w sposób zdalny.
- b) Obsługę administracyjną studentów i pracowników należy prowadzić za pomocą środków porozumiewania się na odległość. W przypadku konieczności przesłania dokumentacji, należy przyjąć za wystarczające uwierzytelnienie z wykorzystaniem 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.
- c) Strefa dla studentów i gości zewnętrznych jest oddzielona od strefy biurowej dodatkową przesłoną ochronną – ze szkła akrylowego lub pleksi, z opcją możliwości przekazania dokumentów i wyposażona w płyn dezynfekujący.
- d) Jednorazowo w Dziekanacie może być obsługiwana tylko jedna osoba.
- e) Stanowisko przyjęć jest wyposażone w pojemniki na dokumenty. Dokumenty przekazywane do Dziekanatu są dezynfekowane lub poddane kwarantannie (24 h).
- f) Pracownicy Dziekanatu prowadzą rejestr osób odwiedzających (imię, nazwisko, numer telefonu).
- g) Wymagane jest zasłanianie ust i nosa przez: studentów, pracowników i pozostałe osoby oraz zakładanie rękawiczek jednorazowych.
- h) Zaleca się przyjęcia interesantów po uprzednim umówieniu się dla uniknięcia kolejek i gromadzenia.
- i) Stanowiska przyjęć i wyposażenie powinny być systematycznie dezynfekowane w godzinach przyjęć. Czynności te wykonują wyznaczeni pracownicy obsługi.
- j) Zaleca się częste wietrzenie pomieszczeń.

7. Biura administracji

- a) W biurach administracji Uczelni poszczególne stanowiska pracy powinny być rozmieszczone tak, aby odległość między nimi wynosiła min. 1,5 metra.
- b) W przypadku, gdy nie ma możliwości przystosowania pomieszczenia w taki sposób, aby odległość między nimi wynosiła min. 1,5 metra, kierownik jednostki ustala harmonogram pracy zdalnej naprzemiennie.

- c) Wizyty interesantów ogranicza się do niezbędnego minimum. Obsługę należy, jeśli to możliwe, realizować w sposób zdalny.
- d) W przypadku sytuacji, gdy konieczny będzie kontakt z interesariuszami, pracownicy powinni być zabezpieczeni zgodnie z aktualnymi wymogami sanitarnymi.
- e) Kierownik jednostki może skierować pracownika do pracy zdalnej, jeżeli taka praca zapewni ciągłość funkcjonowania jednostki.

8. Dom Studenta

- a) Każda osoba wchodząca i wychodząca jest zobowiązana do skorzystania z urządzenia do dezynfekcji rąk, znajdującego się przy wejściu do budynku, przestrzegać zasad dystansu społecznego, a w szczególności unikania gromadzenia się, zasłaniać usta i nos (przy użyciu maseczki, przyłbicy itp.) przy korzystaniu z przestrzeni wspólnej (korytarze, kuchnie).
- b) Kierownik Domu Studenta ustala maksymalną liczbę osób, która może przebywać jednocześnie w ogólnodostępnych miejscach, takich jak: kuchnia, sala nauki, sala TV i inne. Informację na temat maksymalnej liczby osób (w dwóch językach) umieszcza się przy wejściu do pomieszczenia.
- c) Do odwołania obowiązuje zakaz odwiedzin przez gości zewnętrznych i zgromadzeń na terenach Domu Studenta.
- d) Mieszkańcy Domu Studenta, którzy zauważą u siebie objawy chorobowe wskazujące na COVID-19, są zobowiązani do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu telefonicznie do kierownictwa i powstrzymania się od przemieszczania po częściach wspólnych budynku. Kierownik Domu Studenta lub wyznaczony przez niego pracownik kontaktuje się z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną celem ustalenia dalszego postępowania.

9. Placówki handlowe i usługowe

Zasady funkcjonowania placówek handlowych i usługowych zlokalizowanych na terenie Uczelni powinny być zbieżne z wytycznymi dla funkcjonowania danego typu działalności gospodarczej, wydanych przez Ministerstwo Zdrowia lub inne ministerstwo oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.

10. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika lub studenta

- a) Jeżeli uczestnik zajęć przejawia niepokojące objawy choroby zakaźnej, należy niezwłocznie odsunąć go od zajęć, odizolować w przygotowanym do tego odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób.
- b) W przypadku, kiedy stan zdrowia nie wymaga pomocy medycznej, osoba powinna udać się do domu transportem indywidualnym (np. własnym, czy zapewnionym przez Uczelnię), pozostać tam i skorzystać z teleporady medycznej.
- c) 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.