

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 10./2021
kanclerza Politechniki Warszawskiej
z dnia 06.12.2021

w sprawie wprowadzenia „Procedury bezpieczeństwa funkcjonowania domów studenckich Politechniki Warszawskiej w okresie epidemii COVID-19”

Na podstawie § 6 zarządzenia nr 110/2021 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 18 listopad 2021 r. w sprawie funkcjonowania Politechniki Warszawskiej w okresie epidemii COVID - 19 od dnia 19 listopada 2021 r., zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się „Procedurę bezpieczeństwa funkcjonowania domów studenckich Politechniki Warszawskiej w okresie epidemii COVID-19”, stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 7/2021 kanclerza PW z dnia 28 maja 2021 r. w sprawie wprowadzenia „Procedury bezpieczeństwa funkcjonowania domów studenckich Politechniki Warszawskiej w okresie epidemii COVID-19”.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KANCLERZ



dr inż. Krzysztof Dziedzic

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA FUNKCJONOWANIA DOMÓW STUDENCKICH POLITECHNIKI WARSZAWSKIEJ W OKRESIE EPIDEMII COVID-19

Ogólne

1. Do zapoznania się i przestrzegania „Procedury bezpieczeństwa funkcjonowania domów studenckich Politechniki Warszawskiej w okresie epidemii COVID-19” zobowiązane są wszystkie osoby przebywające w domach studenckich, zwanych dalej „DS”.
2. Zasady, jak prawidłowo korzystać z obiektu w okresie epidemii, podane są do wiadomości poprzez rozwieszenie ich na terenie DS.
3. Osoby wchodzące do DS zobowiązane są do dezynfekcji rąk; dozowniki z płynem dezynfekującym dostępne są przy wejściach do budynków.

Użytkowanie przestrzeni wspólnych

4. Po spełnieniu wymogów wynikających z obowiązujących zarządzeń Rektora, z uwzględnieniem aktualnie obowiązujących przepisów prawa i zasad bezpieczeństwa dopuszcza się organizowanie w ograniczonym zakresie zgromadzeń na terenie DS (towarzyskich, integracyjnych, rodzinnych, edukacyjnych, itp.). Liczbę osób, które mogą przebywać w takich zgromadzeniach jednocześnie określa kierownik DS w porozumieniu z Radą Mieszkańców.
5. Wizyty gości w DS dozwolone są w godzinach od 8:00 do 22:00, zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie wizyt.
6. Noclegi oraz przebywanie w DS gości po godzinie 22:00 jest dozwolone, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie DS.
7. Każda wizyta w DS jest rejestrowana w prowadzonym rejestrze wejść i wyjść gości.
8. Zaproszeni goście są osobiście odbierani przez mieszkańca z portierni i po zakończeniu wizyty odprowadzani do wyjścia. Za pobyt gościa i dopełnienie obowiązujących procedur odpowiada zapraszający mieszkaniec.
9. W przypadku sprzeciwu któregoś z mieszkańców pokoju lub Rady Mieszkańców, nie wyraża się zgody na pobyt gościa.
10. Goście przed wejściem do DS poddawani są procedurze pomiaru temperatury ciała. W przypadku temperatury ciała przekraczającej 37⁰ C, gość nie może wejść na teren DS.
11. Należy stosować się do zasad zachowania dystansu społecznego. Korzystanie z przestrzeni wspólnych powinno odbywać się z zachowaniem bezpiecznej odległości min. 1,5 m oraz przy użyciu maseczki zakrywającej usta i nosa.
12. Dopuszcza się do użytkowania wszystkie pomieszczenia ogólnodostępne (np. pokoje cichej nauki, przechowalnie bagażu, sale TV, sale z bilardem lub ping-pongiem), zgodnie z obecnie obowiązującymi na terenie Rzeczypospolitej Polskiej obostrzeniami sanitarnymi. Sale bankietowe mogą być wykorzystywane wyłącznie jako sale spotkań. Ostateczną decyzję podejmuje kierownik DS w porozumieniu z Radą Mieszkańców.
13. Mieszkańcy DS zaopatrują się w środki ochrony indywidualnej we własnym zakresie.

Pracownicy

14. W celu ograniczenia bezpośredniego kontaktu z pracownikami, zaleca się w pierwszej kolejności wykorzystanie form komunikacji elektronicznej, np. mail, telefon.
15. Osoby zatrudnione w DS zobowiązane są do ograniczenia do niezbędnego minimum spotkań i narad wewnętrznych.
16. Należy dołożyć wszelkich starań, aby stanowiska pracy były czyste i higieniczne.

Sprawy administracyjne

17. Sprawy administracyjne należy realizować z administracją DS zdalnie, poprzez kanały komunikacji tj.: telefon, mail itp. W przypadku braku możliwości załatwienia sprawy zdalnie, należy telefonicznie ustalić z administracją DS sposób kontaktu osobistego.

Zasady postępowania w przypadku zakażeń

18. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów sugerujących zakażenie wirusem SARS-CoV-2 należy niezwłocznie skontaktować się z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej lub innym właściwym podmiotem, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
19. W sytuacji nałożenia na mieszkańca DS obowiązkowej kwarantanny w związku z COVID – 19, należy bezzwłocznie poinformować kierownika DS o okresie jej trwania. Kierownik DS koordynuje dalsze postępowanie oraz przekazuje informację mailem na adres: powiadomienia@pw.edu.pl i w przypadku odbywania kwarantanny w DS informuje Przewodniczącego Rady Mieszkańców.
20. W każdym przypadku należy stosować się do wytycznych i zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego i innych właściwych podmiotów w trakcie epidemii COVID – 19.

Pozostałe postanowienia

21. W przypadkach nieuregulowanych niniejszą procedurą stosuje się przepisy zarządzenia nr 110/2021 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 18 listopada 2021 r. w sprawie funkcjonowania Politechniki Warszawskiej w okresie epidemii COVID – 19 od dnia 19 listopada 2021 r.

p.c. KANGLERZ
Politechniki Warszawskiej

dr inż. Krzysztof Dziędzic