

Zarządzenie nr 66/2020
Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej
im. Marii Grzegorzewskiej
z dnia 9 listopada 2020 r.

w sprawie **zmiany zarządzenia nr 19/2020 Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej z dnia 29 września 2020 r., dotyczącego zakresu i okresów obowiązywania ograniczeń związanych z zapobieganiem rozprzestrzenianiu się COVID-19 wśród społeczności Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej**

W związku z ogłoszeniem na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii od dnia 20 marca 2020 r. na podstawie §15 Statutu Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, stanowiącego załącznik do uchwały nr 167/2019 Senatu Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej z dnia 16 maja 2019 r., którego tekst jednolity przyjęty został uchwałą nr 234/2019 Senatu Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej z dnia 18 grudnia 2019 r. oraz na podstawie ustawy 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 t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1842), oraz §6 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 16 października 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, mając na uwadze znaczny wzrost zachorowań na COVID-19 zarówno na terenie województwa mazowieckiego, jak i całego kraju zarządza się co następuje:

§1

Zmienia się §6 zarządzenia nr 19/2020 Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej z dnia 29 września 2020 r. dotyczącego zakresu i okresów obowiązywania ograniczeń związanych z zapobieganiem rozprzestrzenianiu się wirusa COVID-19 wśród społeczności Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej i nadaje się mu nowe następujące brzmienie:

„§6

Świadczenie pracy na terenie Akademii, w miejscu jej stałego wykonywania, powinno być prowadzone z zachowaniem warunków sanitarnych uwzględniających aktualny stan zagrożenia dla zdrowia, a także „Środowiskowych wytycznych w związku z częściowym przywracaniem działalności uczelni” opublikowanych w dniu 18 maja 2020 r. przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego. W szczególności:

1. Wstęp do budynków uczelni mają wyłącznie pracownicy/studenti/doktoranci/uczestnicy studiów podyplomowych/uczestnicy innych form kształcenia, interesanci i goście:

- a) bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną (w szczególności: wysoka temperatura, duszność i problemy z oddychaniem, kaszel, katar, **utrata węchu lub smaku**);
- b) którzy nie są objęci kwarantanną lub izolacją;

Takie same wymogi powinien spełnić każdy pracownik przystępujący do pracy w obiektach Akademii.

2. Stanowiska pracy pracowników w budynkach Akademii znajdujące się w jednym pomieszczeniu powinny być rozmieszczone w miarę możliwości jak najdalej od siebie stosownie do możliwości lokalowych i wytycznych GIS.

3. Zobowiązuje się wszystkie osoby wchodzące do budynków Akademii do poddania się pomiarowi temperatury ciała przy wejściu do budynków na zasadach określonych w odrębnym akcie przez Kanclerza.

4. Zaleca się i częstą dezynfekcję rąk i **wprowadza się nakaz noszenia masek przez cały czas na całym terenie Akademii z wyłączeniem pracy przy własnym stałym stanowisku pracy danego pracownika, chyba że pracownik prowadzi przy tym stanowisku bezpośrednią obsługę interesantów. W czasie obsługi interesantów przy własnym stanowisku pracy, pracownik zobowiązany jest przez ten czas do zasłaniania ust i nosa za pomocą maski.**

5. W czasie koniecznych zebrań przeprowadzanych w trybie stacjonarnym w siedzibie Akademii ich uczestnicy zobowiązani są do zachowania zasad dystansu społecznego. Uczestników zebrań zobowiązuje się do zachowania odległości co najmniej 1,5 m od każdego z pozostałych uczestników spotkania przez cały czas trwania spotkania.

6. Jednostki organizacyjne prowadzące obsługę studentów, doktorantów, pracowników, a także osób z zewnątrz, zobowiązane są do zachowania następujących zasad bezpieczeństwa:

- a) wizyty interesantów należy ograniczyć do niezbędnego minimum, obsługę należy jeśli to możliwe, realizować w sposób zdalny;
- b) zachowywać należy zalecaną przepisami odległości między osobami przebywającymi w jednym pomieszczeniu;
- c) wymagane jest zasłanianie ust i nosa przez studentów, doktorantów, pracowników i pozostałe osoby oraz dezynfekcja rąk. Obowiązek noszenia maseczek i rękawiczek dotyczy osób wykonujących bezpośrednią obsługę interesantów w czasie jej wykonywania;
- d) zaleca się przyjęcia interesantów po uprzednim umówieniu się dla uniknięcia kolejek i gromadzenia się;
- e) stanowiska przyjęć i wyposażenie powinny być systematycznie dezynfekowane w godzinach przyjęć;
- f) zaleca się stosowanie przegród (szyba lub plexiglas) na stanowiskach obsługi interesantów, separujących pracownika od interesanta i częste wietrzenie pomieszczeń.

6. *Zaleca się ograniczenie korzystania z wind. Z windy mogą korzystać jednocześnie maksymalnie dwie osoby, zachowując bezpieczny dystans oraz korzystając ze środków ochrony indywidualnej.*

7. *Zaleca się regularne wietrzenie pomieszczeń, w których odbywa się praca, oraz pomieszczeń, w których przebywają interesanci, przy czym wietrzenie powinno być przeprowadzane nie rzadziej niż raz na 2 godziny przez co najmniej 15 minut.*

8. *Odpowiedzialność za wdrożenie zasad bezpieczeństwa w poszczególnych jednostkach ponoszą ich kierownicy.”*

§2

Zmienia się §7 Zarządzenia nr 19/2020 Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej z dnia 29 września 2020 r. dotyczącego zakresu i okresów obowiązywania ograniczeń związanych z zapobieganiem rozprzestrzenianiu się wirusa COVID-19 wśród społeczności Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej i nadaje się mu nowe następujące brzmienie:

„§7

1. *Kierownik jednostki organizacyjnej, za zgodą kierownika pionu może skierować pracowników do świadczenia pracy zdalnej, jeżeli zakres ich zadań i obowiązków na to pozwala. Występując o zgodę kierownik jednostki organizacyjnej składa wniosek zgodnie z treścią wzoru wniosku stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia, w którym określa zakres zadań realizowanych w podczas pracy zdalnej.*

2. *Praca zdalna polega na tym, że pracownik wykonuje swoje obowiązki wynikające ze stosunku pracy poza miejscem stałego wykonywania pracy i przekazuje efekty swojej pracy bezpośrednio przełożonemu w sposób uzgodniony z kierownikiem jednostki organizacyjnej Akademii.*

3. *Kierownik jednostki organizacyjnej Akademii jest zobowiązany do utrzymywania kontaktu z pracownikami oraz do nadzorowania świadczonej przez nich pracy zdalnej.*

4. *Podczas wykonywania pracy zdalnej pracownik prowadzi ewidencję czynności zgodnie z tabelą, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia. Ewidencja składana jest przez pracownika swojemu bezpośrednio przełożonemu po zakończeniu pracy zdalnej, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu. Ewidencja musi zostać zaakceptowana przez kierownika jednostki i jest przez niego przechowywana.*

5. *Kierownik pionu po wydaniu zgody, o której mowa w ust. 1, może nakazać pracownikowi jednostki organizacyjnej administracji ogólnouczelnianej pracującej w systemie zdalnym natychmiastowe przejście na pracę w systemie stacjonarnym, jeżeli zaistnieje taka potrzeba.”*

§3

Zmienia się §8 Zarządzenia nr 19/2020 Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej z dnia 29 września dotyczącego zakresu i okresów obowiązywania ograniczeń związanych z zapobieganiem rozprzestrzenianiu się wirusa COVID-19 wśród społeczności Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej i nadaje się mu nowe następujące brzmienie:

„§8

- 1. Wszelkie spotkania służbowe i zebrania powinny być organizowane przy użyciu środków komunikowania się na odległość, w miarę możliwości z wykorzystaniem służbowych kont pracowników i systemu MS Teams lub telefonicznie. W uzasadnionych przypadkach niezbędne zebrania w trybie stacjonarnym mogą być zwołane jedynie przez kierowników pionów.*
- 2. W celu zapewnienia komunikacji między pracownikami i procedowania spraw służbowych, wprowadza się obowiązek minimalizowania kontaktów osobistych i wykorzystywania, co do zasady jedynie środków komunikacji elektronicznej, w szczególności w celu przekazywania dokumentów w formie elektronicznej, lub komunikacji telefonicznej.*
- 3. Zobowiązuje się pracowników do korzystania z poczty elektronicznej oraz zapoznawania się z przesyłaną za jej pośrednictwem korespondencją: zarządzeniami, komunikatami, informacjami i dokumentami.*
- 4. Ze względu na konieczność zapewnienia bezpieczeństwa przesyłanych danych, korzystanie z prywatnych adresów pocztowych w celach służbowych jest niedozwolone.”*

§4

1. Pozostałe postanowienia z Zarządzenia Rektora APS nr 19/2020 z dnia 29 października 2020 r. pozostają bez zmian.
2. Przyjmuje się tekst jednolity Zarządzenia Rektora APS nr 19/2020 z dnia 29 października 2020 r. zgodnie z treścią Załącznika nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania

Rektor: *dr hab. Barbara Marcinkowska, prof. APS*