

**Zarządzenie nr 19/2020  
Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej  
im. Marii Grzegorzewskiej  
z dnia 29 września 2020 r.  
(tekst jednolity)**

**w sprawie 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 został przyjęty 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), oraz treścią „Środowiskowych wytycznych w związku z częściowym przywracaniem działalności uczelni” opublikowanych w dniu 18 maja 2020 r. przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, zarządza się, co następuje:

**§ 1**

1. W związku z zagrożeniem zakażeniami COVID-19 od dnia 1 października 2020 r. do odwołania, o ile dalej nie zarządzono inaczej, wprowadza się niżej wymienione zasady funkcjonowania Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w warunkach tego zagrożenia.
2. Pracownicy, doktoranci, studenci oraz słuchacze zobowiązani są do przestrzegania zaleceń wydawanych przez Głównego Inspektora Sanitarnego, „Środowiskowych wytycznych w związku z częściowym przywracaniem działalności uczelni” opublikowanych w dniu 18 maja 2020 r. przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, a także zaleceń i instrukcji Rektora, Kanclerza oraz kierowników jednostek organizacyjnych Akademii.

**§ 2**

1. Wydarzenia organizowane przez Akademię o charakterze ogólnouczelnianym lub realizowane w ramach instytutów, w tym zebrania organów i innych ciał działających w Akademii, a także konferencje, zjazdy, sympozja, spotkania, szkolenia, warsztaty, koncerty i wydarzenia kulturalne, co do zasady, powinny odbywać się na odległość przy zastosowaniu systemu teleinformatycznego (zdalnie).

Za zgodą Rektora wydarzenia te mogą się odbywać w sposób mieszany lub stacjonarnie. Wniosek kierowany do Rektora dotyczący wydarzeń powyżej 20 uczestników (innych niż zebrania ustawowych lub statutowych organów, komisji, rad lub innych ciał działających w Akademii), które miałyby odbyć się w formie stacjonarnej, powinien zawierać opis rozwiązań organizacyjnych i sposobu zabezpieczenia uczestników chroniących ich przed rozprzestrzenieniem się COVID-19 proponowany przez organizatora i uprzednio uzgodniony przez organizatora również z Kanclerzem.

2. Organy oraz podmioty kolegalne Akademii, organy samorządu studentów i doktorantów oraz komisje stypendialne, komisje i zespoły powołane w postępowaniach w sprawach nadania stopni i tytułu prowadzonych w Akademii, komisje i inne gremia działające na podstawie Statutu APS, w tym stałe komisje senatu i komisje dyscyplinarne mogą podejmować uchwały w trybie obiegowym lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
3. Przy organizacji wydarzeń, o których mowa w ust. 1, ustala się maksymalny limit uczestników wydarzeń prowadzonych w trybie stacjonarnym na 100 osób z zachowaniem zasad dystansu społecznego oraz obowiązkowym zasłanianiem ust i nosa. Organizatorzy sporządzają listę osób uczestniczących w wydarzeniu wraz z ich danymi osobowymi i przechowują dane zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami obowiązującymi w Akademii, na potrzeby ewentualnych postępowań epidemiologicznych przez okres nie dłuższy niż 60 dni od dnia wydarzenia.
4. Ograniczenia i wymogi, o których mowa w ust. 3, nie stosuje się do inauguracji roku akademickiego oraz spotkań wspólnoty akademickiej zwoływanych przez władze rektorskie.

### § 3

1. Wstrzymuje się w Akademii wszelkie wyjazdy zagraniczne pracowników Akademii o charakterze dydaktycznym oraz udział pracowników doktorantów i studentów w konferencjach krajowych i zagranicznych organizowanych w sposób stacjonarny.
2. Ogranicza się zagraniczne wyjazdy w celach badawczych – do niezbędnych w celu realizacji podjętych badań naukowych.
  - a) Dopuszcza się realizację kwerend po akceptacji wyjazdu na kwerendę przez Prorektora ds. Nauki, przy czym każdorazowo osoba wyjeżdżająca powinna złożyć oświadczenie o własnej odpowiedzialności za wyjazd i konsekwencjach z tym związanych (stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia), ponadto osoba powracająca z kwerendy zobowiązana jest po powrocie do zastosowania się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego, lub wymogów określonych przepisami prawa w zakresie koniecznej kwarantanny po powrocie z określonych państw lub rejonów.
  - b) Wyjazdy doktorantów w celach naukowych wymagają rekomendacji promotora, ponadto każdorazowo osoba wyjeżdżająca powinna złożyć oświadczenie o własnej

odpowiedzialności za wyjazd i konsekwencjach z tym związanych (stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia), a po powrocie zastosowania się do zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego, lub wymogów określonych przepisami prawa w zakresie koniecznej kwarantanny po powrocie z określonych państw lub rejonów.

Wyjazdy, o których mowa w ust. a i b, możliwe są jedynie do krajów, z którymi przywrócony został ruch graniczny i mogą odbywać się wyłącznie z uwzględnieniem przepisów sanitarnych obowiązujących zarówno w kraju docelowym, jak i krajach tranzytowych.

3. Ogranicza się służbowe wyjazdy krajowe do bezwzględnie koniecznych. Zgodę na wyjazd wyraża w przypadku nauczycieli akademickich i doktorantów – Prorektor ds. Nauki, w przypadku studentów Prorektor ds. Kształcenia, w przypadku pozostałych pracowników odpowiedni kierownik pionu zgodnie z kompetencjami.
4. Na wniosek studenta lub doktoranta odpowiednio Prorektor ds. Kształcenia lub Prorektor ds. Nauki mogą wyrazić zgodę na wyjazd studenta lub doktoranta do uczelni zagranicznej w celu odbycia części studiów. Decyzje dotyczące wyjazdów są uzależnione przede wszystkim od możliwości podróżowania i zgody uczelni partnerskiej na przyjęcie studenta/doktoranta; zgoda może zostać cofnięta w przypadku wprowadzenia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej lub jej części, lub w państwie, na terenie, którego student planuje odbyć część studiów, dodatkowych rozwiązań związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, które uniemożliwiają wyjazd. Zasady udziału w wyjazdach w ramach programu Erasmus+ reguluje Zarządzenie 5/2020 Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej z dnia 7 września 2020 r.
5. Właściwy prorektor może wyrazić zgodę na udział studenta lub doktoranta w zawodach sportowych (za zgodą i pod nadzorem jednej z wymienionych osób: właściwego trenera, Kierownika Studium Wychowania Fizycznego i Sportu lub Opiekuna Uczelnianego Klubu AZS oraz pod warunkiem zapewnienia przez organizatora odpowiednich warunków sanitarnych).
6. Co do zasady zawiesza się do odwołania przyjmowanie gości zagranicznych w Akademii, z zastrzeżeniem realizacji wizyt wynikających z zawartych uprzednio umów i innych zobowiązań o współpracy międzynarodowej za odrębną zgodą Rektora lub osób odwiedzających Akademię na indywidualne zaproszenie Rektora Akademii. Każdorazowo wizyta gości zagranicznych w Akademii musi być realizowana z zachowaniem zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego, lub wymogów określonych przepisami prawa w zakresie koniecznej kwarantanny po powrocie z określonych państw lub rejonów.
7. Do odwołania zawiesza się organizację obozów studenckich.

1. Zajęcia dydaktyczne i praktyki w Akademii realizowane są w semestrze zimowym roku akademickiego 2020/2021 na zasadach określonych w Zarządzeniu nr 1/2020 Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej z dnia 1 września 2020 r. w sprawie organizacji kształcenia w warunkach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w semestrze zimowym roku akademickiego 2020/2021.
2. Zobowiązuje się nauczycieli akademickich do bieżącego przygotowywania materiałów dydaktycznych umożliwiających kontynuowanie procesu kształcenia w formie zdalnej oraz prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zobowiązuje się studentów i doktorantów do uczestniczenia we wszystkich przewidzianych dla danego kierunku studiów i roku studiów zajęciach prowadzonych metodami kształcenia na odległość.
4. Zobowiązuje się kierowników jednostek dydaktycznych do organizacji i nadzorowania procesu kształcenia zdalnego.

## § 5

1. Zasady korzystania z domów studenckich określają odrębne zarządzenia i komunikaty Kanclerza.
2. Do odwołania ogranicza się możliwość korzystania przez czytelników z czytelni Biblioteki Głównej APS i informatorium. Zasady korzystania z czytelni oraz zakres dostępnych usług oraz zasady ich realizacji w tym wypożyczania i zwrotów książek z Biblioteki Głównej APS określa Dyrektor Biblioteki Głównej po konsultacji z Prorektorem ds. Nauki i Kanclerzem w formie Komunikatu Dyrektora Biblioteki. Dyrektor Biblioteki Głównej APS informację o aktualnie obowiązujących zasadach pracy oraz usługach dostępnych dla czytelników poprzez publikację komunikatów na stronie internetowej Akademii.
3. Dopuszcza się możliwość korzystania na zasadach określonych przez Kierownika Pracowni Testów Psychologicznych uwzględniających wytyczne GIS, z Pracowni Testów Psychologicznych oraz infrastruktury i wyposażenia tej pracowni w budynkach Akademii na zasadach uwzględniających wymogi bezpieczeństwa sanitarnego opracowanych przez Kierownika Pracowni Testów Psychologicznych w porozumieniu z Dyrektorem Instytutu Psychologii, Prorektorem ds. Nauki oraz Kanclerzem. Kierownik Pracowni Testów Psychologicznych będzie publikować informacje o zasadach korzystania z Pracowni Testów Psychologicznych w aktualizowanych stosowanie do zmian sytuacji epidemiologicznej komunikatach Kierownika Pracowni Testów Psychologicznych publikowanych na stronie internetowej Akademii.
4. Dopuszcza się możliwość korzystania z zachowaniem rygorów sanitarnych z Pokoju Badań Naukowych (w budynku C) oraz infrastruktury i wyposażenia tego pokoju. Korzystanie z pokoju powinno odbywać się na zasadach ustalonych przez Prorektora ds. Nauki w porozumieniu z Kanclerzem uwzględniających wymogi bezpieczeństwa zgodne

- z wytycznymi GIS. Informacje o zasadach korzystania z Pokoju Badań Naukowych będą zamieszczane w komunikatach Prorektora ds. Nauki na stronie internetowej Akademii.
5. Dopuszcza się możliwość korzystania z zachowaniem rygorów sanitarnych z Pracowni Psychofizjologii oraz infrastruktury i wyposażenia tego pokoju na zasadach uwzględniających wymogi bezpieczeństwa zgodnych z wytycznymi GIS opracowanych przez Kierownika pracowni w uzgodnieniu z Dyrektorem Instytutu Psychologii, Prorektorem ds. Nauki oraz Kanclerzem. Kierownik Pracowni Psychofizjologii będzie publikować informacje o zasadach korzystania z Pracowni Psychofizjologii w aktualizowanych stosowanie do zmian sytuacji epidemiologicznej komunikatach na stronie internetowej Akademii.
  4. Do odwołania nie funkcjonują obiekty sportowe Akademii. Dopuszcza się organizowanie treningów sekcji sportowych AZS działających Akademii poza obiektami Akademii przy zachowaniu reżimu sanitarnego i wytycznych GIS dotyczących działalności sportowej.
  5. Dopuszcza się działanie bufetów i punktów usługowych funkcjonujących na wynajmowanych od Akademii powierzchniach na pisemny wniosek najemców. Zezwolenia udziela Kanclerz, w drodze akceptacji wniosku po jego sprawdzeniu pod kątem ryzyka epidemicznego i zgodności z regułami sanitarnymi.

## §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/studenci/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 częstą dezynfekcję rąk i wprowadza się obowiązek zakrywania ust i nosa przy pomocy odzieży lub jej części, maski, maseczki lub przyłbicy na całym terenie i w budynkach Akademii, włącznie z przebywaniem przy własnym stanowisku pracy przez danego pracownika, jeżeli w pomieszczeniu przebywa więcej niż jedna osoba.

4.1. Obowiązku zakrywania ust i nosa opisanego w ust. 4. nie stosuje się w przypadku:

2) dzieci do ukończenia 5. roku życia;

3) osoby, która nie może zakrywać ust lub nosa z powodu:

a) całościowych zaburzeń rozwoju, zaburzeń psychicznych, niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym, znacznym albo głębokim,

b) trudności w samodzielnym zakryciu lub odkryciu ust lub nosa;

4.2. Ponadto odkrycie ust i nosa jest możliwe w przypadku:

1) konieczności identyfikacji lub weryfikacji tożsamości danej osoby, a także w związku ze świadczeniem danej osobie usług, jeżeli jest to niezbędne do ich świadczenia;

2) umożliwienia komunikowania się z osobą doświadczającą trwale lub okresowo trudności w komunikowaniu się.

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;

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.

## §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.

## **§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 jedynie ze 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.

## **§ 9**

1. Pracownik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować kierownika jednostki organizacyjnej Akademii telefonicznie lub mailowo o podejrzeniu zachorowania wywołanego wirusem SARS-CoV-2.
2. Kierownik jednostki organizacyjnej Akademii zobowiązany jest przekazać informację o chorobie pracownika bez zbędnej zwłoki na adres [koronawirus@aps.edu.pl](mailto:koronawirus@aps.edu.pl).
3. Obowiązek poinformowania o podejrzeniu zachorowania wywołanego wirusem SARS-CoV-2 dotyczy również doktorantów i studentów. Informacja powinna być przekazana kierownikowi jednostki dydaktycznej lub kierownikowi szkoły doktorskiej.
4. W przypadku słuchaczy studiów podyplomowych informacja o podejrzeniu zachorowania wywołanego wirusem SARS-CoV-2 powinna być przekazana kierownikowi jednostki organizacyjnej Akademii koordynującemu prace Biura Studiów Podyplomowych.
5. Kierownicy, o których mowa w ust. 3 i 4, zobowiązani są przekazać informacje bez zbędnej zwłoki na adres [koronawirus@aps.edu.pl](mailto:koronawirus@aps.edu.pl).

## **§ 10**

Traci moc Zarządzenie nr 352/2020 Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej z dnia 25 maja 2020 r. z późn. zm. w sprawie zakresu i okresów obowiązywania ograniczeń związanych z



*Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Rektora APS nr 91/2020  
z dnia 30 listopada 2020 r.*

zapobieganiem rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-CoV-2 wśród społeczności Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej.

## **§ 11**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2020 r.

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