

[TEKST JEDNOLITY]

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

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 216/2021 Senatu Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej z dnia 30 czerwca 2021 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 treścią „Wytycznych bezpiecznego funkcjonowania uczelni i innych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w okresie epidemii opublikowanych w dniu 30 września 2021 r. przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, zarządza się, co następuje:

§ 1

1. W związku z zagrożeniem zakażeniami COVID-19 od dnia 1 października 2021 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, przez Ministerstwo Zdrowia, Ministra Edukacji i Nauki lub inne ministerstwa „Wytycznych bezpiecznego funkcjonowania uczelni i innych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w okresie epidemii „ z dn 29.09.2021r. opublikowanych przez Ministra Edukacji i Nauki , a także zaleceń i instrukcji Rektora, Kanclerza oraz kierowników jednostek organizacyjnych Akademii.

§ 2

1. Zaleca się aby 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, odbywały się na odległość przy zastosowaniu systemu teleinformatycznego (zdalnie).

Za zgodą Rektora wydarzenia te mogą się odbywać w sposób mieszany lub stacjonarnie, z zastosowaniem ograniczeń przewidzianych przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego . Wniosek kierowany do Rektora dotyczący wydarzeń powyżej 100 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 kolegialne 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 fizycznego 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. Ogranicza 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 na zasadach wskazanych w niniejszym paragrafie .
2. Ogranicza się zagraniczne wyjazdy w celach badawczych – do niezbędnych w celu realizacji podjętych badań naukowych.
 - 1) 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.
 - 2) Wyjazdy doktorantów w celach naukowych wymagają rekomendacji promotora, ponadto każdorazowo osoba wyjeżdżająca powinna złożyć oświadczenie o własnej
 - a. 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.
- b. 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 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 w których reprezentuje on uczelnię (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. 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. [uchylony]

§ 4

1. Zajęcia w Akademii dla studentów, doktorantów szkoły doktorskiej, uczestników studiów doktoranckich oraz słuchaczy studiów podyplomowych prowadzi się w siedzibie Uczelni oraz z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym przy wykorzystaniu infrastruktury i oprogramowania zapewniającego synchroniczną interakcję między studentami i osobami prowadzącymi zajęcia (kształcenie zdalne), o ile zostało to przewidziane w programie studiów lub programie kształcenia.
2. Zajęcia prowadzone są z zachowaniem zasad dystansu fizycznego. Oznacza to, że zachowanie odległości co najmniej 1,5 m w częściach wspólnych Akademii oraz w salach wykładowych i seminaryjnych w miarę możliwości. Uczestnicy zajęć zobowiązani są do noszenia masek w częściach wspólnych Akademii oraz podczas zajęć. Nauczyciele akademicy zobowiązani są do noszenia masek w częściach wspólnych Akademii z wyłączeniem obowiązku noszenia masek przez nauczyciela akademickiego w trakcie

prowadzenia przez niego zajęć. Osoby o których mowa w ust. 1 mają obowiązek dezynfekcji wykorzystanej przez siebie przestrzeni po zakończeniu zajęć.

3. Jeśli przewiduje to program studiów lub program kształcenia, 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.
4. Jeśli przewiduje to program studiów lub program kształcenia, zobowiązuje się studentów i doktorantów do uczestniczenia we wszystkich przewidzianych dla danego kierunku studiów i roku studiów zajęciach prowadzonych metodami kształcenia na odległość.

§ 5

1. Zasady korzystania z domów studenckich określają odrębne regulaminy, zarządzenia i komunikaty Kanclerza.
2. 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 informacje o aktualnie obowiązujących zasadach pracy oraz usługach dostępnych dla czytelników poprzez publikacje komunikatów na stronie internetowej Akademii oraz przy wejściu do biblioteki i czytelni.
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 zamian sytuacji epidemiologicznej komunikatach Kierownika Pracowni Testów Psychologicznych publikowanych na stronie internetowej Akademii oraz przy wejściu do Pracowni.
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 oraz przy wejściu do Pokoju.
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 zamian sytuacji epidemiologicznej komunikatach na stronie internetowej Akademii oraz przy wejściu do Pracowni .
6. Dopuszcza się możliwość korzystania obiektów sportowych APS z zachowaniem rygorów sanitarnych na zasadach uwzględniających wymogi bezpieczeństwa zgodnych z

wytycznymi GIS opracowanych przez Kierownika studium wychowania fizycznego i sportu w uzgodnieniu z Prorektorem ds. Kształcenia oraz Kanclerzem. Kierownik studium wychowania fizycznego i sportu będzie publikował informacje o zasadach korzystania z obiektów sportowych APS w aktualizowanych stosowanie do zamian sytuacji epidemiologicznej komunikatach na stronie internetowej Akademii, oraz przy wejściu do obiektów..

7. Dopuszcza się korzystanie z obiektów gastronomicznych, usługowych i handlowych na terenie uczelni i w akademikach zgodnie z zasadami określonymi w wytycznych dla funkcjonowania danego typu działalności gospodarczej wydanych przez Ministerstwo Zdrowia lub inne ministerstwo oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.

§6

1. 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 „Wytycznych bezpiecznego funkcjonowania uczelni i innych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w okresie epidemii opublikowanych w dniu 30 września 2021r przez Ministra Edukacji i Nauki. W szczególności:

- 1) Wstęp do budynków uczelni mają wyłącznie pracownicy/studenci/doktoranci/uczestnicy studiów podyplomowych/uczestnicy innych form kształcenia, interesanci i goście:
 - a. bez wyraźnych objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną lub choroby infekcyjnej dróg oddechowych (gorączka, kaszel, ból mięśni), (osoby posiadające takie objawy powinny się niezwłocznie zgłosić do lekarza Podstawowej Opieki Zdrowotnej)
 - b. którzy nie są objęci kwarantanną lub izolacją.
- 2) Takie same wymogi powinien spełnić każdy pracownik przystępujący do pracy w obiektach Akademii.
- 3) 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.
- 4) Zaleca się częstą dezynfekcję rąk i wprowadza się nakaz noszenia masek przez cały czas na całym terenie Akademii, włącznie z przebywaniem przy własnym stanowisku pracy przez danego pracownika, jeżeli w pomieszczeniu przebywa więcej niż jedna osoba. W czasie obsługi interesantów przy własnym stanowisku pracy, pracownik zobowiązany jest przez ten czas do zasłaniania ust i nosa za pomocą maski.
- 5) Obowiązku zakrywania ust i nosa opisanego w ust. 4. nie stosuje się w przypadku:
 - a. pracownika będącego nauczycielem akademickim podczas prowadzenia przez niego zajęć w sali wykładowej lub seminaryjnej .
 - b. dziecka do ukończenia 5. roku życia;
 - c. osoby, która nie może zakrywać ust lub nosa z powodu:
 - całościowych zaburzeń rozwoju, zaburzeń psychicznych, niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym, znacznym albo głębokim,
 - trudności w samodzielnym zakryciu lub odkryciu ust lub nosa;

- osoby która nie może zakrywać ust i nosa z powodu zaawansowanych schorzeń neurologicznych, układu oddechowego lub krążenia, przebiegających z niewydolnością oddechową lub krążenia;
- 6) Ponadto odkrycie ust i nosa jest możliwe w przypadku:
 - a. konieczności identyfikacji lub weryfikacji tożsamości danej osoby, a także w związku ze świadczeniem danej osobie usług, jeżeli jest to niezbędne do ich świadczenia;
 - b. umożliwienia komunikowania się z osobą doświadczającą trwale lub okresowo trudności w komunikowaniu się.
 - c. spożywania posiłków lub napojów w miejscu pracy
 - 7) W czasie koniecznych zebrań przeprowadzanych w trybie stacjonarnym w siedzibie Akademii ich uczestnicy zobowiązani są do zachowania zasad dystansu fizycznego
 - 8) 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.
 - 9) Zaleca się ograniczenie korzystania z wind. Każdorazowo korzystając z windy należy zachować , bezpieczny dystans oraz korzystając ze środków ochrony indywidualnej.
 - 10) Zaleca się regularne wietrzenie pomieszczeń, w których odbywa się praca, pomieszczeń, w których przebywają interesanci, oraz sal w których odbywają się zajęcia przy czym wietrzenie powinno być przeprowadzane nie rzadziej niż raz na 1 godzinę przez co najmniej 15 minut w trakcie korzystania z pomieszczeń..
 - 11) 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 rekomenduje się przeprowadzać 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.
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.

§ 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 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*