

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

Zarządzenie nr 12/2020
kanclerza Politechniki Warszawskiej
z dnia 05.10. 2020 r.

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

Na podstawie § 8 zarządzenia nr 104/2020 Rektora PW z dnia 30 września 2020 r. w sprawie funkcjonowania Politechniki Warszawskiej w okresie epidemii COVID - 19 od dnia 1 października 2020 r. w związku z dokumentem Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 18 maja 2020 r. pn.: „Środowiskowe wytyczne w związku z częściowym przywracaniem działalności uczelni” i rekomendacjami Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego z września 2020 r. pn. „Organizacja kształcenia w nowym roku akademickim. Rekomendacje dla władz uczelni”, 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 11/2020 kanclerza PW z dnia 17 września 2020 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 Dziejcz

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. Na terenie DS obowiązuje bezwzględny zakaz przebywania osób z zewnątrz oraz organizowania zgromadzeń (towarzyskich, integracyjnych, rodzinnych, edukacyjnych itp.).
5. Należy stosować się do zasad zachowania dystansu społecznego. Korzystanie z przestrzeni wspólnych powinno odbywać się z zachowaniem bezpiecznej odległości 1,5 m lub przy użyciu maseczki lub innego rodzaju osłony ust i nosa.
6. Dopuszcza się użytkowanie pomieszczeń wspólnych (np. pokoi cichej nauki, przechowalni bagażu, sal TV) pod warunkiem spełnienia zaleceń GIS związanych z użytkowaniem tego typu pomieszczeń w trakcie trwania epidemii COVID-19. Ostateczną decyzję podejmuje kierownik DS w porozumieniu z Radą Mieszkańców.
7. Zasady wymienione w pkt 6 stosuje się również w przypadku korzystania z terenów zielonych.
8. Mieszkańcy DS zaopatrują się w środki ochrony indywidualnej we własnym zakresie.

Pracownicy

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

Sprawy administracyjne

12. 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

13. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie skontaktować się z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, właściwą miejscowo stacją sanitarno-epidemiologiczną oraz stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
14. W sytuacji otrzymania przez mieszkańca DS decyzji Państwowego Inspektora Sanitarnego do odbycia obowiązkowej kwarantanny z powodu narażenia na zakażenie

SARS-CoV-2 albo styczności ze źródłem zakażenia, należy niezwłocznie powiadomić administrację DS o terminie obowiązkowej kwarantanny. 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.

15. W każdym przypadku należy stosować się do wytycznych i zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego i innych właściwych podmiotów w trakcie epidemii COVID – 19.

Pozostałe postanowienia

16. W przypadkach nieuregulowanych niniejszą procedurą stosuje się przepisy zarządzenia nr 104/2020 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 30 września 2020 r. w sprawie funkcjonowania Politechniki Warszawskiej w okresie epidemii COVID - 19 od dnia 1 października 2020 r.

| Instytucja | Numer kontaktowy |
|---|--|
| Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Warszawie | +48 222 500 115 |
| Wojewódzki Inspektor Sanitarny w Warszawie | +48 22 620 90 01/02/03/04/05/06 |
| Wojewódzki Szpital Zakaźny w Warszawie | +48 22 33 55 261 |
| Wojskowy Instytut Medyczny Centralnego Szpitala Klinicznego Ministerstwa Obrony Narodowej | +48 261 817 519 |
| Uniwersyteckie Centrum Kliniczne WUM - Dziecięcy Szpital Kliniczny im. Józefa Polikarpa Brudzińskiego w Warszawie | +48 22 317 92 31 |
| Centralny Szpital Kliniczny MSWiA w Warszawie | +48 22 508 18 50 |
| "Luxury Medical Care" Sp. z o.o. Sp.K. | +48 22 525 12 09 Główny Dyspozytor Prm W Warszawie |
| Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego "Meditrans" w Warszawie | |
| SPZOZ Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego i Transportu Sanitarnego w Płocku | +48 243 664401 Główny Dyspozytor Prm W Płocku |
| Wojewódzki Szpital Zespolony w Płocku | +48 24 364 68 71; +48 24 364 64 03 |
| Infolinia NFZ | 800 190 590 |