

**Specjalne wytyczne bezpieczeństwa pracowników administracyjno-
biurowych niemających kontaktu ze studentami i osobami zewnętrznymi
w związku z profilaktyką ograniczającą zagrożenie COVID-19 na terenie
Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie**

§1

Niniejsze wytyczne w okresie epidemii COVID-19 dotyczą wszystkich pracowników administracyjno-biurowych niemających kontaktu z studentami oraz określa zasady bezpiecznego wykonywania zadań z uwzględnieniem zagrożeń wywołanych chorobami zakaźnymi w tym COVID 19 w roku akademickim 2021/2022 r.

§2

1. Pracownicy pracują wg ustalonego przez Rektora harmonogramu oraz wymiaru czasowego zgodnie z tygodniowym rozkładem pracy w systemie pracy stacjonarnym, hybrydowym lub zdalnym. Decyzję o rodzaju pracy podejmuje bezpośredni przełożony w porozumieniu z Rektorem uczelni w odniesieniu do aktualnej sytuacji epidemicznej. Do szczególnych obowiązków wynikających z procesu przeciwdziałania zagrożeniu należy w szczególności:
 - 1) weryfikacji swojego stan zdrowia jak i współpracowników pod względem widocznych objawów chorobowych oraz przy zachowaniu własnego bezpieczeństwa poinformować o zasadach i regulaminach Uczelni oraz zakazie wstępu z oznakami chorobowymi na teren uczelni.
 - 2) w przypadku wystąpienia objawów chorób zakaźnych należy powiadomić swojego przełożonego oraz w przypadku takich możliwości przejść na system pracy zdalnej.
 - 3) pracownik powinien być wyposażony w środki izolacji ust i nosa zgodny z przepisami prawa.
 - 4) pomieszczenia, w których przebywają więcej niż jeden pracownik powinny być regularnie wietrzone, a w przypadku rotacji pracowników na stanowiskach pracy miejsca pracy powinny być po zakończeniu pracy dezynfekowane.
 - 5) wykonywanie codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości na stanowiskach pracy, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, ciągów komunikacyjnych oraz toalet.
 - 6) dezynfekowanie powierzchni dotykowych tj. poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty i powierzchnie płaskie, w tym blaty stolików, oparcia i siedziska krzeseł po przed i po zakończeniu pracy oraz po wizycie osób z zewnątrz.

- 7) w przypadku wystąpienia objawów w trakcie pracy należy powiadomić o tym fakcie przełożonego, przerwać pracę oraz jeśli jest to możliwe własnym środkiem transportu udać się do miejsca zamieszkania. W przypadku konieczności pozostania w obrębie stanowiska pracy należy udać się do miejsca izolacji tak aby nie mieć kontaktu z współpracownikami do czasu udania się do miejsca zamieszkania. Stanowisko pracy oraz przestrzeń w którym przebywała osoba musi być zdezynfekowana przy zachowaniu wszelkich środków bezpieczeństwa. Bezpośredni przełożony na obowiązek uzyskać informację o osobach, z którymi pracownik miał kontakt, powiadomić Rektora oraz wspólnie podjąć decyzję o dalszym postępowaniu.