

ZASADY POSTĘPOWANIA W CZASIE EPIDEMII - WYTYCZNE DLA PRACOWNIKÓW

Celem procedury jest ograniczenie transmisji zakażenia wirusem SARS-CoV-2, w tym celu:

1. Pracownik przystępujący do codziennej pracy na Uczelni zgodnie z przyjętą organizacją pracy, wypełnia „Ankieta dla pracownika” (załącznik do procedury).
2. Ankieta po raz pierwszy należy uzupełnić z podaniem informacji z okresu ostatnich 14 dni, następnie, każdorazowo po kolejnej nieobecności w pracy przekraczającej 14 dni.
3. Dopuszczenie do podjęcia czynności służbowych uzyskuje wyłącznie osoba, która nie udzieliła twierdzącej odpowiedzi na żadne z pytań zawartych w „Ankiecie dla pracownika”.
4. Na Uczelni nie mogą przebywać inne osoby poza obsadą wynikającą z organizacji pracy.
5. Interesanci kontaktują się z pracownikami Uczelni w miarę możliwości telefonicznie lub z użyciem systemów telekonferencji.
6. W przypadku konieczności załatwiania spraw na terenie Uczelni, Pracownik umawia się z Interessentem na spotkanie z wyprzedzeniem, z ustaleniem konkretnej daty i godziny.
7. Dopuszczenie Interessanta do podjęcia dalszych czynności w celu załatwienia spraw następuje wyłącznie po przejściu procedury postępowania dla Interessantów zgodnie z Zarządzeniem nr 43/2020.
8. Pracownik w przypadkach stwierdzenia u siebie w trakcie wykonywania obowiązków służbowych, niepokojących objawów chorobowych, wskazujących na zakażenie wirusem, wyraża zgodę na pomiar temperatury ciała, powiadomienie osoby bliskiej i wypełnia ankietę (załącznik do procedury) oraz postępuje zgodnie z poleceniami przełożonego lub osoby decyzyjnej.
9. W sytuacji pogarszania się stanu zdrowia pracownika, zostaje wezwane pogotowie ratunkowe, celem przewiezienia pracownika do najbliższego oddziału zakaźnego. W takiej sytuacji niezwłocznie należy poinformować właściwą stację sanitarno-epidemiologiczną, która przeprowadzi wstępny wywiad epidemiologiczny i wskaże zalecenia.

