

Procedura zgłaszania podejrzeń i potwierdzonych przypadków zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wśród członków wspólnoty PK

I. Informowanie

1. Ustala się ogólnouczelniany adres e-mail informacyjny: infocovid@pk.edu.pl, przeznaczony wyłącznie do kierowania pytań dotyczących spraw COVID-19 na PK oraz numer informacyjny PK: 12-628-20-71.
2. E-mail oraz numer telefonu o którym mowa w ust. 1 obsługiwany będzie przez pracownika Kancelarii uczelni, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8 do 14, a w pozostałych dniach i godzinach telefon będzie obsługiwany przez pracowników portierni.

II. Definicje

1. **Bliski kontakt** – przebywanie w bezpośredniej bliskości (twarzą w twarz) z osobą chorą, w odległości mniejszej niż 2 m przez ponad 15 minut, bezpośredni kontakt fizyczny z osobą zakażoną wirusem SARS-CoV-2 (np. podanie ręki), bezpośredni kontakt bez środków ochronnych z wydzielinami osoby z COVID-19 (np. dotykane zużytej chusteczki higienicznej, narażenie na kaszel osoby chorej), przebywanie w tym samym pomieszczeniu co chory z COVID-19 przez co najmniej 15 minut (np. w pomieszczeniach pracy, sali konferencyjnej, ciągach komunikacyjnych, pomieszczeniach sanitarno-higienicznych).
2. **Izolacja** – to nakaz odosobnienia celem zapobiegania rozprzestrzeniania się zakażeń przenoszonych drogą kontaktu bezpośredniego i pośredniego. Obowiązkowej izolacji lub izolacji w warunkach domowych podlegają osoby, u których stwierdzono zakażenie wywołane wirusem SARS-CoV-2 lub zachorowanie na chorobę COVID-19 wywołaną tym wirusem, lub podejrzenie zakażenia czy zachorowania. Izolację lub izolację w warunkach domowych nakazuje lekarz.
3. **Kwarantanna** – nakładana jest przez powiatową inspekcję sanitarno-epidemiologiczną na osoby, które były narażone na zakażenie SARS-CoV-2 i trwa 10 dni. Kwarantanną lub nadzorem epidemiologicznym mogą zostać objęci także współdomownicy.
4. **Samoizolacja** – decyzja członka wspólnoty uczelni o odizolowaniu się w miejscu zamieszkania, podjęta w porozumieniu z bezpośrednim przełożonym/dziekanem/sekretariatem z powodu wystąpienia u tej osoby objawów wskazujących na chorobę COVID-19. Samoizolacja trwa do czasu potwierdzenia zakażenia wirusem i uzyskania nakazu izolacji lub stwierdzenia innej choroby i wydania zwolnienia lekarskiego.
5. **Samoobserwacja** – obserwowanie swojego stanu zdrowia kontrolujące wystąpienie objawów wskazujących na chorobę COVID-19.

6. **Objawy wskazujące na chorobę COVID-19** – gorączka, kaszel, duszności, bóle mięśni, zaburzenia węchu i smaku.
7. **Wspólnota uczelni** – pracownicy, studenci, doktoranci, uczestnicy innych form kształcenia na PK, mieszkańcy osiedla studenckiego.

III. Zalecenia dotyczące postępowania członków wspólnoty uczelni mające na celu zmniejszenie ryzyka zakażenia koronawirusem

1. Zaleca się aby, członkowie wspólnoty uczelni:

- 1) unikali kontaktów z osobami mającymi objawy wskazujące na chorobę COVID-19,
- 2) zwracali uwagę na informacje o kontakcie osób bliskich i znajomych z osobami zakażonymi,
- 3) unikali przebywania w skupiskach ludzkich,
- 4) przestrzegali zasad sanitarnych określonych w zarządzeniu rektora w sprawie zasad funkcjonowania Politechniki Krakowskiej w semestrze zimowym roku akademickiego 2020/2021 z późn. zm. (zachowywali dystans, dezynfekowali ręce, zasłaniali usta i nos oraz zachowywali higienę podczas kaszlu i kichania),
- 5) w przypadku braku maseczki natychmiast zakupili ją w punktach zakupu znajdujących się na terenie PK (załącznik nr 3 do procedury),
- 6) bezwzględnie stosowali się do przepisów instrukcji kancelaryjnej PK, dotyczących obiegu dokumentów w procesie wewnętrznym (patrz § 4 pkt 3 i 4 instrukcji kancelaryjnej PK wprowadzonej Zarządzeniem nr 82 z 2017 r. z późn.zm.),
- 7) kierownicy jednostek sporządzali listy obecności ze wszelkich spotkań na uczelni.

2. Pomieszczenia Politechniki Krakowskiej powinny być dokładnie dezynfekowane przez firmy sprzątające zwłaszcza powierzchnie klamek, przycisków do wind, toalet.
3. Drzwi wejściowe do budynków, korytarze powinny być w miarę możliwości otwarte w celu wyeliminowania dotykania klamek, natomiast w budynkach powinny znajdować się płyny do dezynfekcji rąk.
4. Ustala się limit korzystania w jednym czasie z windy (2 osoby maksymalnie, z zachowaniem dystansu społecznego).
5. Portierzy powinni być wyposażeni w termometry bezdotykowe.
6. Szatnie do czasu ustania epidemii powinny być zamknięte.

IV. Miejsca tymczasowej izolacji na PK (załącznik nr 1 do procedury)

1. Na Politechnice Krakowskiej wyznacza się miejsca tymczasowej izolacji:

1) kampus, ul. Warszawska 24:

- budynek dydaktyczno-naukowy „Działownia”, pom. nr 1/5,

- budynek Wydziału Inżynierii Lądowej, pom. nr 07C,
- budynek Wydziału Inżynierii Środowiska i Energetyki, pok. nr 20 parter,
- budynek dydaktyczno-administracyjny „Houston”, sala nr H-14, parter

2) kampus, al. Jana Pawła II 37 Czyżyny:

- pomieszczenie w budynku nr A (po kiosku papierniczym – parter),

3) kampus, ul. Podchorążych 1:

- pomieszczenie na parterze nr 19

4) budynek dydaktyczno-administracyjny, ul. Skarżyńskiego 1:

- Dom Studencki nr 1, ul. Skarżyńskiego 3, pokój nr 511

5) Miasteczko Studenckie ul. Skarżyńskiego:

- Dom Studencki nr 1, ul. Skarżyńskiego 3, pokój nr 511,
- Dom Studencki nr 2, ul. Skarżyńskiego 5, pokój nr 215,
- Dom Studencki nr 3, ul. Skarżyńskiego 7, pokój nr 404a,
- Dom Studencki nr 4, ul. Skarżyńskiego 9, pokój nr 115,

6) Dom Studencki nr B-1, ul. Bydgoska 19A, pokój nr 003.

2. Informacje o miejscach tymczasowej izolacji (załącznik nr 1 do procedury) będą wywieszone w widocznych miejscach wraz z numerami telefonów do właściwej portierni, obsługującej dany budynek.

3. Miejsca wyznaczone do tymczasowej izolacji zawierają:

- 1) miejsce do siedzenia bądź leżenia,
- 2) środki ochrony indywidualnej i płyn do dezynfekcji,
- 3) termometr,
- 4) telefon do kontaktu (na życzenie),
- 5) instruktaż do wykonania poleceń (załącznik nr 2 do procedury),
- 6) wodę do picia i kubki jednorazowe,
- 7) kosz na odpady.

V. Postępowanie członków wspólnoty uczelni w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem (wystąpienie objawów wskazujących na chorobę COVID-19) poza terenem uczelni

- 1) poddanie się natychmiastowej samoizolacji,
- 2) niezwłoczny kontakt z lekarzem POZ w celu uzyskania teleporady,
- 3) zawiadomienie o stanie swojego zdrowia ze wskazaniem osób z uczelni, z którymi zgłaszający miał bliski kontakt w okresie 3 dni przed wystąpieniem objawów:

- a) pracownicy – bezpośredni przełożony,
 - b) studenci, uczestnicy studiów doktoranckich – dziekanat,
 - c) doktoranci Szkoły Doktorskiej – sekretariat Szkoły Doktorskiej,
 - d) studenci mieszkający na osiedlu studenckim – administracja domu studenckiego,
 - e) studenci zagraniczni – Dział Współpracy Międzynarodowej (tel. 126282522),
e-mail: dwm@pk.edu.pl oraz w przypadku studentów Programu Erasmus
(tel.126282504) e-mail: erasmus@pk.edu.pl od poniedziałku do piątku
w godzinach od 8 do 15.
 - f) uczestnicy innych form kształcenia – sekretariat jednostki prowadzącej inną formę
kształcenia,
- 4) wykonanie zaleceń lekarza, a w szczególności badania w kierunku zakażenia
koronawirusem,
 - 5) poddanie się izolacji w zakresie określonym przez lekarza,
 - 6) bieżące informowanie bezpośredniego przełożonego/dziekanatu/właściwego
sekretariatu o swoim statusie wynikającym z orzeczeń lekarza (zakażenie
koronawirusem lub inna choroba skutkująca zwolnieniem lekarskim).

Postępowanie w przypadku uzyskania pozytywnego wyniku testu na obecność koronawirusa

Członek wspólnoty uczelni, który ma pozytywny wynik powinien:

- 1) niezwłocznie zawiadomić jednostki i osoby jak w przypadku wystąpienia objawów
wskazujących na chorobę COVID-19 (*patrz powyżej pkt 3*),
- 2) podać listę osób, z którymi miał bliski kontakt na terenie PK w okresie 3 dni przed
badaniem, z podaniem, o ile to możliwe, ich adresów e-mail oraz numerów telefonów
kontaktowych,
- 3) odbyć izolację nakazaną przez lekarza POZ,
- 4) kierownicy jednostek/dziekanaty/sekretariaty gdy tylko otrzymają informację odnośnie
zakażonego członka wspólnoty uczelni zobowiązani są skontaktować się z osobami z
bliskiego kontaktu zakażonego oraz przekazać informację o zakażeniu na adres
rektor@pk.edu.pl, kanclerz@pk.edu.pl wraz z informacją czy została powiadomiona
stacja sanitarno-epidemiologiczna, a także poinformować stację sanitarno-
epidemiologiczną na adres student@pssekrakow.pl, wraz z listą osób, z którymi
zakażony miał bliski kontakt na terenie uczelni.

Postępowanie w przypadku uzyskania informacji o stwierdzeniu zakażenia u osoby, z którą członek wspólnoty uczelni miał bliski kontakt w okresie 3 ostatnich dni lub taki kontakt miała osoba prowadząca wspólne gospodarstwo domowe z członkiem wspólnoty uczelni

- 1. Jeśli pracownik miał bliski kontakt z osobą zakażoną lub kontakt miała osoba
prowadząca z nim wspólne gospodarstwo domowe, pracownik uczelni zobowiązany
jest zgłosić ten fakt bezpośredniemu przełożonemu i w porozumieniu z nim podjąć
decyzję co do dalszego działania.

2. Jeśli bliski kontakt z osobą zakażoną miał miejsce do 3 dni, zaleca się pracownikowi pozostanie w domu maksymalnie 2 dni (samoobserwacja) i wykonywanie swoich obowiązków w formie pracy zdalnej, jeżeli są spełnione warunki określone w *Zarządzeniu Rektora w sprawie zasad funkcjonowania Politechniki Krakowskiej w semestrze zimowym roku akademickiego 2020/2021 z późn. zm oraz Zarządzeniu w sprawie funkcjonowania Politechniki Krakowskiej w związku z objęciem miasta Kraków dodatkowymi ograniczeniami dla obszarów czerwonych*, w przeciwnym wypadku przełożony może zdecydować o przestoju lub udzieleniu urlopu wypoczynkowego.
3. Po dwóch dniach samoobserwacji pracownik jest zobowiązany przedstawić pracodawcy zwolnienie lekarskie, zawnioskować o urlop wypoczynkowy lub wrócić do pracy.
4. Gdy student, doktorant, uczestnik innej formy kształcenia miał bliski kontakt z osobą zakażoną lub taki kontakt miała osoba prowadząca z nim wspólne gospodarstwo domowe, powinien on niezwłocznie powiadomić właściwy dziekanat bądź sekretariat (studenci zagraniczni i studenci programu Erasmus jak w pkt. 5).
5. Jeśli bliski kontakt z osobą zakażoną miał miejsce do 3 dni, zaleca się studentowi/doktorantowi/uczestnikowi innej formy kształcenia pozostanie w domu maksymalnie 2 dni (samoobserwacja).
6. W przypadku decyzji stacji sanitarno-epidemiologicznej o kwarantannie, członek wspólnoty uczelni powinien niezwłocznie poinformować o tym fakcie bezpośredniego przełożonego/dziekanat/sekretariat, a w przypadku studentów zagranicznych Dział Współpracy Międzynarodowej na adres dwm@pk.edu.pl, studenci Programu Erasmus - erasmus@pk.edu.pl.

VI. Postępowanie członków wspólnoty uczelni w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem (wystąpienie objawów wskazujących na chorobę COVID-19) na terenie uczelni

1. Pracownicy uczelni, u których w trakcie wykonywania obowiązków pracowniczych, pojawiają się objawy grypopodobne, powinni niezwłocznie poinformować o tym fakcie bezpośredniego przełożonego i opuścić stanowisko pracy. Jeśli stan zdrowia na to pozwala powinni w masce ochronnej i rękawiczkach udać się do miejsca zamieszkania. Jeśli nie są w stanie samodzielnie udać się do miejsca zamieszkania powinni udać się do właściwego miejsca tymczasowej izolacji wyznaczonego w (*rozdziale IV Miejsca tymczasowej izolacji*) po uprzednim telefonie na portiernię w celu otwarcia sali wyznaczonej do miejsca tymczasowej izolacji, wykaz telefonów poniżej:
 - 1) kampus, ul. Warszawska 24, tel. kom. 533-484-667, tel. (12) 628-22-89,
 - 2) kampus, al. Jana Pawła II 37, tel. kom. 533-417-964, tel. (12) 628-32-99,
 - 3) kampus, ul. Podchorążych 1, tel. kom. 533-299-551, tel. (12) 628- 25-80,
 - 4) ul. Skarżyńskiego 1, tel. (12) 628-32-95,
 - 5) Dom Studencki nr 1, tel. (12) 649-71-28,
 - 6) Dom Studencki nr 2, tel. (12) 649-57-70,

- 7) Dom Studencki nr 3, tel. (12) 649-51-22,
 - 8) Dom Studencki nr 4, tel. (12) 649-65-69,
 - 9) Dom Studencki B-1, ul. Bydgoska 19A, tel. kom. 518-762-740.
2. Pracownik, u którego pojawiły się objawy wskazujące na chorobę COVID-19 będący już w miejscu tymczasowej izolacji, kontaktuje się z lekarzem POZ i stosuje do jego zaleceń. Zobowiązany jest również skontaktować się z bezpośrednim przełożonym w celu udzielenia wywiadu (w razie braku możliwości kontaktu z przełożonym, kontaktuje się z nim w najbliższym możliwym terminie) i wskazuje:
- 1) swoje dane osobowe (imię i nazwisko, adres zamieszkania, status na PK),
 - 2) numer telefonu prywatnego,
 - 3) listę osób, z którymi miał bliski kontakt na terenie uczelni przez ostatnie 3 dni,
 - 4) informację czy posiada własny pojazd i czy jest w stanie nim opuścić teren uczelni lub czy zostanie przetransportowany przez członków rodziny,
 - 5) informację o pomieszczeniach na terenie uczelni, w których przebywał w dniu dokonania zgłoszenia.
3. W razie konieczności PK przetransportuje osobę z zachowaniem zasad sanitarnych do miejsca zamieszkania.
4. W razie nagłego pogorszenia stanu zdrowia, problemów z oddychaniem na miejsce tymczasowej izolacji zostaną wezwane służby medyczne.
5. Bezpośredni przełożony, który przyjął wywiad, informuje:
- 1) osoby z którymi osoba, u której wystąpiły objawy wskazujące na chorobę COVID-19, miała bliski kontakt (zaleca samoobserwację),
 - 2) przesyła informację o zdarzeniu i osobie na adres rektor@pk.edu.pl oraz kanclerz@pk.edu.pl.
6. Po opuszczeniu przez osobę wykazującą objawy COVID-19 pomieszczenia do tymczasowej izolacji, pracownik portierni informuje służby sprząające (wyposażone w środki ochrony indywidualnej) o konieczności dokładnej dezynfekcji tego miejsca oraz ciągów komunikacyjnych, którymi poruszała się osoba z objawami wskazującymi na chorobę COVID-19.
7. Pracownik po powrocie do miejsca zamieszkania informuje bezpośrednich przełożonych o rozwoju sytuacji i decyzjach lekarza POZ.
8. W przypadku uzyskania pozytywnego wyniku testu na koronawirusa stosuje się zapisy z rozdziału (*V Postępowanie w przypadku uzyskania pozytywnego wyniku testu na obecność koronawirusa*).

Postępowanie w przypadku wystąpienia objawów koronawirusa w trakcie zajęć dydaktycznych u studentów, doktorantów i uczestników innych form kształcenia

1. Gdy objawy wskazujące na chorobę COVID-19 pojawiają się podczas zajęć dydaktycznych lub przed ich rozpoczęciem na terenie uczelni, student, doktorant lub uczestnik innej formy kształcenia zobowiązany jest bezzwłocznie zgłosić fakt wystąpienia objawów wskazujących na chorobę COVID-19 prowadzącemu zajęcia, a następnie:
 - 1) udać się do miejsca zamieszkania w maseczce ochronnej i rękawiczkach, jeżeli stan zdrowia na to pozwala (prowadzący zajęcia odnotowuje ten fakt i zgłasza bezpośredniemu przełożonemu),
 - 2) jeżeli stan zdrowia nie pozwala na samodzielne oddalenie się do miejsca zamieszkania, prowadzący zajęcia kieruje go, po uprzednim wykonaniu telefonu na portiernię do najbliższego miejsca tymczasowej izolacji na terenie PK, o którym mowa w niniejszej procedurze (*IV. Miejsca tymczasowej izolacji na PK*).
2. Dalsze działania wykonuje się w sposób przedstawiony w punktach (2-6 *Postępowanie członków wspólnoty uczelni w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem <wystąpienie objawów wskazujących na chorobę COVID-19> na terenie uczelni*), z tym że student, doktorant, uczestnik innej formy kształcenia informuje dziekanat bądź sekretariat.
3. Prowadzący zajęcia odwołuje/zawiesza kontynuowanie zajęć ze względu na bezpieczeństwo pozostałych studentów, doktorantów uczestników grupy, w której incydent miał miejsce.
4. Pracownicy portierni wzywają służby sprząające (wyposażone w środki ochrony indywidualnej) do dokładnej dezynfekcji i wietrzenia sali, w której zdarzenie miało miejsce oraz ciągów komunikacyjnych, którymi poruszała się osoba, u której wystąpiły objawy wskazujące na chorobę COVID-19 (sala zostanie wyłączona z użytku na 2 godziny).
5. W przypadku uzyskania informacji o pozytywnym wyniku testu studenta/doktoranta/uczestnika innej formy kształcenia, który uczestniczył w zajęciach dydaktycznych wspólnie z grupą, dziekan informuje stację sanitarno-epidemiologiczną i podejmuje decyzję co do dalszego sposobu kształcenia grupy.

VII. Postępowanie w przypadku pojawienia się objawów wskazujących na chorobę COVID-19 i stwierdzenia zakażenia wśród mieszkańców Osiedla Studenckiego

1. Jeśli mieszkaniec Osiedla Studenckiego PK zauważy u siebie objawy sugerujące zakażenie koronawirusem Sars-CoV-2, powinien on niezwłocznie skontaktować się lekarzem POZ i administracją domu studenckiego, w godzinach jej pracy lub z pracownikiem recepcji (*numery telefonów w rozdziale VI. Postępowanie członków*

wspólnoty uczelni w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem <wystąpienie objawów wskazujących na chorobę COVID-1> na terenie uczelni).

2. Wykaz kontaktów do kierowników domów studenckich:
Kierownik DS.1, tel. 12 648 25 91, e-mail: mgerula@pk.edu.pl,
Kierownik DS.2, tel. 12 648 26 72, e-mail: magdalena.czyz@pk.edu.pl,
Kierownik DS.3, tel. 12 648 25 54, e-mail: zsleczek@pk.edu.pl,
Z-ca Kierownika DS.4, tel. 12 647 08 13, e-mail: gklimek@pk.edu.pl,
Kierownik DS.B-1, tel. 12 363 40 01, e-mail: mjarek@pk.edu.pl.
3. W przypadku gdy mieszkaniec osiedla nie jest zadeklarowany do żadnego lekarza POZ, powinien skontaktować się najpierw telefonicznie z najbliższym szpitalnym oddziałem zakaźnym bądź ze stacją sanitarno-epidemiologiczną w celu uzyskania dalszych informacji, jeśli to nie przynosi rezultatu powinien udać się transportem zorganizowanym we własnym zakresie, z zachowaniem zasad sanitarnych, do najbliższego oddziału zakaźnego.
4. Administracja domu studenckiego powinna niezwłocznie odizolować taką osobę do najbliższego miejsca tymczasowej izolacji (wskazane w IV. *Miejsca czasowej izolacji na PK*).
5. Odizolowanie powinno nastąpić w godzinach pracy administracji domu studenckiego, jeśli zdarzenie ma miejsce poza godzinami pracy osiedla, miejsce tymczasowej izolacji otwiera pracownik recepcji (wyposażony w środki ochrony indywidualnej).
6. Odizolowany mieszkaniec powinien stosować się do zaleceń lekarza POZ i zadzwonić do administracji domu studenckiego w godzinach jej pracy lub poza godzinami do recepcji domu studenckiego w celu udzielenia wywiadu.
7. Miejsce tymczasowej izolacji może opuścić w celu udania się, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności, na zrobienie testu stwierdzającego obecność koronawirusa.
8. W przypadku uzyskania informacji o pozytywnym wyniku na obecność koronawirusa SARS-CoV-2, wiążącej się z tym hospitalizacji bądź objęciu kwarantanną, mieszkaniec Osiedla Studenckiego PK natychmiast powinien o tym fakcie zawiadomić pracowników administracji domu studenckiego.
9. Pracownicy administracji domu studenckiego niezwłocznie informują o tym fakcie kierownika Osiedla Studenckiego PK, współlokatorów osoby zakażonej oraz wysyłają informację do stacji sanitarno-epidemiologicznej z listą osób z bliskiego kontaktu na adres student@pssekrakow.pl.
10. Kierownik Osiedla Studenckiego powiadamia swoich bezpośrednich przełożonych oraz wysyła informację na adres rektor@pk.edu.pl, kanclerz@pk.edu.pl z zaznaczeniem czy zdarzenie zostało zgłoszone do stacji sanitarno-epidemiologicznej.

11. Osoba z dodatnim wynikiem lub skierowana na kwarantannę zostaje przeniesiona do miejsc wskazanych w DS.B-1 i DS.3 z zachowaniem zasad ostrożności i bezpieczeństwa lub odbywa izolację w pokoju do którego zaraz po pojawieniu się objawów została przeniesiona (decyzja należy do kierownika domu studenckiego).
12. Decyzję o przeniesieniu współlokatorów osoby zakażonej podejmuje kierownik domu studenckiego zgodnie z wytycznymi stacji sanitarno-epidemiologicznej.
13. Osoby zakażone znajdujące się w miejscach izolacji będą miały zapewniony kontakt mailowy i telefoniczny z administracją domu studenckiego w godzinach jej pracy.
14. W przypadku wprowadzenia kwarantanny lub stwierdzenia zakażenia koronawirusem na terenie jednego z domów studenckich administracja domu studenckiego PK, w razie konieczności, zaangażuje firmy zewnętrzne w celu zapewnienia osobom zakażonym lub objętym kwarantanną odpowiednich warunków bytowych.
15. Mieszkaniec domu studenckiego odbywający kwarantannę oraz przebywający w miejscach izolacji dla zarażonych lub miejscach tymczasowej izolacji odpowiada za własne wyżywienie oraz środki higieny osobistej (wskazane jest zamawianie posiłków oraz zakupów z dowozem) i ponosi tego koszty.
16. Mieszkaniec odbywający kwarantannę lub przebywający w miejscach tymczasowej izolacji wskazuje osobę z dowolnego Domu Studenckiego PK (nieprzebywającą na kwarantannie, niezarażoną) odpowiedzialną za przeniesienie wyżywienia (zakupów, posiłków) z portierni pod pokój danego mieszkańca lub pod drzwi na piętro (DS3). Dopuszcza się wejście na teren domu studenckiego kuriera, który zostawi posiłek pod wskazanymi drzwiami, który musi zostać poinformowany, że realizuje dostawę dla osób odizolowanych ze względu na występowanie lub podejrzenie zakażenia koronawirusem. W razie braku możliwości wskazania takiej osoby, posiłek pod drzwi zanoszą pracownicy recepcji.
17. W przypadkach nieokreślonych w niniejszej procedurze stosuje się zarządzenie rektora PK w sprawie Zasad bezpieczeństwa obowiązujących na Osiedlu Studenckim PK w związku ze stanem epidemii.

VIII. Nieobecności w pracy/na zajęciach spowodowane zakażeniem koronawirusem lub podejrzeniem zakażenia

PRACOWNICY

1. Pracownik skierowany do izolacji uznany jest za niezdolnego do pracy (z rozpoznaniem zakażenia wirusem Sars-CoV-2 lub zachorowaniem na chorobę COVID-19), ma obowiązek niezwłocznego poinformowania pracodawcy o jej odbywaniu. Za okres

przebywania w izolacji pracownikowi przysługują świadczenia jak za czas choroby. Czas przebywania w izolacji (domowej lub w izolatorium oraz okres hospitalizacji) należy udokumentować decyzją stacji sanitarno-epidemiologicznej lub zwolnieniem lekarskim.

2. Pracownik skierowany na kwarantannę ma obowiązek niezwłocznie poinformować pracodawcę o jej odbywaniu. Otrzymanie decyzji stacji sanitarno-epidemiologicznej o konieczności odbycia kwarantanny stanowi podstawę do ubiegania się wypłaty świadczeń z tytułu choroby.
3. Kierownik jednostki organizacyjnej za zgodą, przełożonego wyższego szczebla może polecić pracownikowi, za jego zgodą wykonywanie pracy zdalnej w sytuacji, kiedy pracownik zostaje objęty kwarantanną zarządzoną przez właściwą stację sanitarno-epidemiologiczną, ale tylko pod warunkiem, że wykonywanie obowiązków pracowniczych w trybie pracy zdalnej nie narusza zasad kwarantanny. Decyzję o kwarantannie wraz z poleceniem pracy zdalnej oraz zgodą pracownika należy przekazać do Działu Spraw Osobowych i Socjalnych.
4. Decyzja o samoizolacji jest podejmowana zawsze w porozumieniu z bezpośrednim przełożonym. W okresie samoizolacji pracownikowi nie można powierzyć pracy zdalnej. Do 3 dni od daty decyzji o samoizolacji należy uzyskać teleporadę u lekarza POZ lub, jeżeli jest to utrudnione, należy uzyskać teleporadę poprzez „Nocną i świąteczną opiekę zdrowotną” w godzinach jej funkcjonowania i niezwłocznie poinformować przełożonego o sposobie usprawiedliwienia nieobecności, tj. zwolnienia lekarskiego (które wystawia lekarz zgodnie z przepisami), urlopu wypoczynkowego lub przekazać informację o nałożeniu przez lekarza izolacji, lub izolacji domowej.

STUDENCI, DOKTORANCI, UCZESTNICY INNYCH FORM KSZTAŁCENIA

1. Usprawiedliwienie nieobecności studenta lub doktoranta, który podjął decyzję o samoizolacji w porozumieniu z właściwym dziekanatem bądź sekretariatem pozostaje do decyzji dziekana wydziału. Student, doktorant, uczestnik innej formy kształcenia powinien złożyć pisemne uzasadnienie samoizolacji we właściwym dziekanacie w formie mailowej.
2. Student, doktorant, uczestnik innej formy kształcenia skierowany na kwarantannę przez stację sanitarno-epidemiologiczną lub do izolacji przez lekarza ma usprawiedliwioną nieobecność na zajęciach. Decyzję stacji sanitarno-epidemiologicznej przesyła w formie mailowej do właściwemu dziekanatowi bądź sekretariatowi.