

## Zasady dotyczące funkcjonowania Instytutu Filologii Romańskiej UWr w związku z wystąpieniem stanu epidemii COVID- 19.

1. Wszystkich pracowników, doktorantów oraz studentów Instytutu Filologii Romańskiej UWr obowiązują zalecenia i wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Zarządzenie Rektora UWr nr 37/2021 z dn. 22 marca 2021r. z wprowadzonymi zmianami.

[https://bip.uni.wroc.pl/download/attachment/31220/tekst\\_ujednolicony\\_z\\_arz\\_37\\_2021\\_covid-19\\_na\\_29\\_wrzesnia\\_2021.pdf](https://bip.uni.wroc.pl/download/attachment/31220/tekst_ujednolicony_z_arz_37_2021_covid-19_na_29_wrzesnia_2021.pdf)

1. Maseczka, dezynfekcja, dystans:
  - a) **maseczki** - wszyscy pracownicy, doktoranci, studenci oraz osoby odwiedzające Instytut Filologii Romańskiej UWr mają obowiązek, przed wejściem na teren obiektu, włożyć maseczkę, która będzie zakrywać nos i usta;
  - b) **dezynfekcja** - na każdym piętrze, na korytarzach, koło windy, toalet oraz w salach dydaktycznych znajdują się dozowniki ze środkiem dezynfekującym; po wejściu na teren obiektu (najlepiej podczas mierzenia temperatury – automatyczne aparaty znajdują się przy wejściu na parterze budynku) należy zdezynfekować ręce oraz przy każdorazowym wejściu do sali, w której odbywają się zajęcia, wszystkie osoby (pracownicy, doktoranci i studenci ) mają obowiązek zdezynfekowania dłoni;
  - c) **dystans** - na terenie IFR UWr, w przestrzeniach wspólnych (ciągach komunikacyjnych, toaletach - tam gdzie znajdują się pracownicy, doktoranci i studenci z różnych grup wykładowych i ćwiczeniowych) należy zachować dystans społeczny.
2. Sale dydaktyczne:
  - a) **prowadzący i studenci** obowiązani są przebywać w salach dydaktycznych w maseczkach i zachowywać dystans;
  - b) **liczba osób** - na drzwiach sal dydaktycznych znajdują się informacje dotyczące maksymalnej liczby osób zaszczepionych oraz maksymalnej liczby osób niezaszczepionych; sugerujemy, aby po wejściu do sali, w której odbywają się zajęcia, w pierwszej kolejności zajmować miejsca, które nie zostały oznaczone (żółto-czarna taśma), tak by zachować dystans od drugiej osoby;
  - c) **lista obecności** - prowadzący zajęcia zobowiązani są do sporządzania każdorazowo listy obecności (imię, nazwisko oraz data), podpisanie jej z potwierdzeniem liczebności grupy i godziną; listę należy zostawić w segregatorze w sali;
  - d) **wietrzenie** – sale, w których odbywają się zajęcia, po każdym bloku zajęć, należy wietrzyć przez 15 minut.

- e) Wszystkie osoby chętne, prosimy o to, by informowały prowadzących o aktywnym paszporcie covid' owym.
3. Sytuacje awaryjne:
- a) jeśli pracownik, doktorant lub student ma podwyższoną temperaturę (powyżej 37,5 stopni Celsjusza) – powinien zrezygnować z pracy lub zajęć; w takiej sytuacji **student** informuje (telefonicznie lub mejlowo) opiekuna roku i/lub osoby prowadzące zajęcia; **pracownik** informuje (telefonicznie lub mejlowo) przełożonego (dyrektora lub kierownika zakładu) bezpośrednio lub za pośrednictwem Sekretariatu IFR; należy niezwłocznie skontaktować się ze swoim lekarzem pierwszego kontaktu;
  - b) jeśli pracownik, doktorant lub student podczas zajęć nagle się źle poczuje, zostanie skierowany do izolatorium (gabinet 4.6), gdzie będzie oczekiwać na dalsze instrukcje.
4. W przypadku potwierdzenia zakażenia wirusem SARS CoV-2 należy niezwłocznie poinformować uczelnię:
- a) **student / doktorant** - należy wygenerować z Indywidualnego Konta Pacjenta ([www.pacjent.gov.pl](http://www.pacjent.gov.pl)) informację o zakażeniu wirusem SARS-CoV-2 i przesłać ją na adres poczty elektronicznej [covid19@uwr.edu.pl](mailto:covid19@uwr.edu.pl) obsługiwanej przez Dział Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpozarowej lub wypełnić interaktywny formularz dostępny na stronie [uwr <www.uni.wroc.pl>](http://www.uni.wroc.pl); w formularzu należy wpisać wszystkie potrzebne dane, które pozwolą Uczelni na szybką reakcję; jeśli doktorant lub student nie ma dostępu do Indywidualnego Konta Pacjenta, ma obowiązek wysłać skan testu;
  - b) **pracownik uniwersytetu** oraz osoby prowadzące zajęcia na umowę cywilno-prawną, jeśli zostały zakażone wirusem SARS CoV-2, mają obowiązek poinformować o tym fakcie, telefonicznie lub mejlowo, przełożonego oraz przesłać informację na adres [covid19@uwr.edu.pl](mailto:covid19@uwr.edu.pl);
  - c) **nauczyciel akademicki lub doktorant**, który prowadził zajęcia z grupą, w której stwierdzono zakażenie wirusem SARS-CoV-2, zostanie skierowany przez uczelnię na test na obecność wirusa.
5. W przypadku potwierdzenia zakażenia w grupie zajęciowej decyzję o formie kontynuacji zajęć każdorazowo podejmuje Dziekan Wydziału Filologicznego w porozumieniu z Dyrekcją IFR
6. Pracowników pobierających lub zdających klucze oraz korespondencję w IFR UW r, prosimy by podchodzili do szklanej przegrody, która pozwala na zachowanie bezpiecznego dystansu od Pracowników Działu Ochrony Mienia.
7. Wpisu do Książki Ruchu Kluczy dokonuje tylko Pracownik Działu Ochrony Mienia.