

Wytyczne dot. organizacji pracy pracowników AST w czasie epidemii COVID-19

1. Co do zasady, praca odbywa się na terenie Uczelni. Praca zdalna jest możliwa za zgodą Kanclerza, we Wrocławiu – za zgodą Zastępcy Kanclerza, a w Bytomiu – Dyrektora Biura Obsługi Wydziału Teatru Tańca w oparciu o umotywowany wniosek pracownika.
2. W przypadku konieczności pozostania w domu (w szczególności w związku z opieką nad dzieckiem z powodu zamknięcia żłobka, przedszkola lub szkoły z uwagi na COVID-19; samoizolacją spowodowaną kontaktem z osobą zarażoną lub podejrzeniem zarażenia wirusem COVID-19) przez pracownika, który nie może świadczyć pracy zdalnej, nieobecność pracownika traktowana jest jako usprawiedliwiona nieobecność w pracy.
3. Pracownik zaszczepiony przeciwko COVID-19 lub tzw. ozdrowieniec, zamieszkujący z osobą, u której zdiagnozowano zarażenie wirusem COVID–19, na polecenie Kanclerza albo Rektora pozostaje w domu celem wykonywania pracy zdalnej (do 7 dni). W przypadku braku możliwości pracy zdalnej, nieobecność pracownika traktowana jest jako usprawiedliwiona nieobecność w pracy.
4. Pracodawca zapewnia pracownikom dostęp do preparatów do dezynfekcji rąk, a w uzasadnionych przypadkach środki ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki jednorazowego użycia).

Rektor AST

/-/ prof. dr hab. Dorota Segda