

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

1. Pracownik w uzasadnionych przypadkach może uzyskać zgodę na zmianę godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość pracy zdalnej za zgodą udzieloną przez Kanclerza, jego Zastępcę ds. Filii we Wrocławiu lub Dyrektora Biura obsługi WTT w Bytomiu.
3. Pracodawca zapewnia pracownikom dostęp do preparatów do dezynfekcji rąk oraz w uzasadnionych przypadkach środki ochrony osobistej (maseczki/przyłbice, rękawiczki jednorazowego użycia).
4. Pracownicy Uczelni, którzy odczuwają symptomy przeziębienia, choroby pozostają w domu i niezwłocznie zgłaszają ten fakt odpowiednio w dziekanacie lub kadrach. Zalecamy w takim wypadku kontakt telefoniczny z lekarzem w celu uzyskania teleporady medycznej. Pracownik pozostający w domu w związku z symptomami przeziębienia zobowiązany jest do świadczenia pracy zdalnej bądź uzyskania zwolnienia lekarskiego. W przypadku braku zwolnienia lekarskiego i niewykonywania pracy zdalnej, nieobecność pracownika w zakładzie pracy uważa się za usprawiedliwioną, bez prawa do wynagrodzenia.
5. Pracownicy narażeni na kontakt z osobą zarażoną, przebywającą w izolacji albo kwarantannie nie powinni przychodzić do pracy.
6. Spotkania i narady wewnętrzne, a także spotkania z osobami spoza społeczności akademickiej AST, jeśli są niezbędne, powinny trwać możliwie krótko. Należy zachować bezpieczny dystans między uczestnikami spotkania, wynoszący min. 1,5 m. Za przestrzeganie tych zasad odpowiedzialna jest osoba organizująca spotkanie.
7. Tam, gdzie jest to możliwe, rekomenduje się pracownikom wykorzystywanie do komunikacji metod takich jak: telefon komórkowy, e-mail, wideokonferencje itp.
8. W uzasadnionych przypadkach za zgodą Rektora pracownik Uczelni może być delegowany do pracy poza Uczelnią.

REKTOR
Akademii Sztuk Teatralnych
im. St. Wyspiańskiego w Krakowie
Dorota Segda
prof. dr hab. Dorota Segda