

Warunki realizacji zajęć oraz korzystania z infrastruktury KPSW w Jeleniej Górze

1. Zajęcia dydaktyczne.

- 1) Na zajęcia może przyjść wyłącznie osoba zdrowa, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. Nie mogą w nich uczestniczyć studenci, nauczyciele oraz inni pracownicy, którzy są chorzy, przebywają w domu z osobą odbywającą kwarantannę lub izolację w warunkach domowych albo są sami objęci kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.
- 2) Należy ograniczyć możliwość gromadzenia się podczas wchodzenia do sal dydaktycznych. Sale otwiera się co najmniej 10 min. przed planowanym rozpoczęciem zajęć.
- 3) W pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia, nie mogą przebywać osoby postronne, inne niż studenci i pracownicy.
- 4) Informacja o maksymalnej, dopuszczalnej liczbie osób przebywających w sali jest umieszczana na drzwiach wejściowych oraz udostępniana w harmonogramie zajęć.
- 5) Na zajęciach stacjonarnych w danym pomieszczeniu może przebywać maksymalna liczba osób wskazana w informacji umieszczonej na drzwiach.
- 6) W przypadku, gdy liczba osób w grupie zajęciowej przekracza dopuszczalną liczbę określoną dla danej sali, grupę dzieli się odpowiednio na mniejsze.
- 7) Prowadzący, ma obowiązek przed rozpoczęciem zajęć policzyć osoby przebywające w sali.
- 8) Krzesła, których nie można zajmować, powinny być oznaczone taśmą ostrzegawczą. Odległość między osobami siedzącymi wynosi minimum 1,5 m.
- 9) Pomiędzy zajęciami obowiązuje 45-min. przerwa, w trakcie której sala jest wietrzona i przeprowadzana jest dezynfekcja. Czynności te przeprowadzają pracownicy firmy sprzątającej.

2. Zaliczenia i egzaminy.

- 1) Zaleca się przeprowadzanie weryfikacji efektów uczenia się w trybie zdalnym.
- 2) W przypadku realizacji egzaminów i kolokwium w sposób tradycyjny ma terenie Uczelni, odbywa się ono z zachowaniem warunków jak w ust. 1.
- 3) Studenci powinni być zaopatrzeni we własne środki piśmiennicze i ewentualne pomoce (kalkulatory itp.). Prace egzaminacyjne pisemne zbierane są do pojemnika, dezynfekowane lub poddane kwarantannie (min. 24 godz.).

3. Egzamin dyplomowy.

- 1) Egzamin dyplomowy może zostać przeprowadzony zgonie z obowiązującym zarządzeniem Rektora.
- 2) Egzamin dyplomowy w formie tradycyjnej odbywa się z zachowaniem środków ostrożności zalecanych w aktualnej sytuacji epidemiologicznej.
- 3) Egzamin odbywa się w sali o odpowiednim metrażu, przy zachowaniu 1,5 m. odległości między poszczególnymi uczestnikami mających zasłonięte usta i nos.
- 4) Po zakończonym egzaminie (każdego dyplomata) sala jest wietrzona i dezynfekowana. Czynności te przeprowadzają pracownicy serwisu sprzątającego.
- 5) Studenci powinni być zaopatrzeni we własne artykuły piśmiennicze. Jeżeli są używane mazaki do tablic lub inne pomoce dydaktyczne, to podlegają one dezynfekcji.

4. Korzystanie z budynków ogólnodostępnych.

- 1) Drzwi wejściowe do budynków, w miarę możliwości, powinny być otwarte tak, aby osoby wchodzące nie musiały dotykać klamek.
- 2) Każda osoba wchodząca i wychodząca z budynku jest zobowiązana do skorzystania z urządzenia do dezynfekcji rąk znajdującego się przy wejściu do budynku.
- 3) Osoby wchodzące do budynku są zobowiązane do używania środków ochrony osobistej zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami sanitarnymi.
- 4) Wszystkie powierzchnie, na których może osadzać się wirus, są regularnie dezynfekowane. Czynności te wykonują pracownicy serwisu sprząającego.
- 5) Jeżeli na korytarzu znajdują się krzesła, ogranicza się ich liczbę i odpowiednio ustawia tak, aby zachować odległość między kolejnymi wynoszącą min. 1,5 m.
- 6) Gdy nie ma możliwości usunięcia krzesel lub ich rozstawienia, uniemożliwia się korzystanie poprzez zastosowanie taśmy ochronnej.
- 7) Należy ograniczyć liczbę osób przebywających w łazience, na drzwiach wejściowych znajduje się informacja na temat maksymalnej liczby osób, które mogą znajdować się wewnątrz. Z jednej łazienki może korzystać o połowę osób mniej, niż wynosi liczba znajdujących się w niej toalet.
- 8) Łazienki są sprzątane co godzinę.
- 9) W każdej toalecie oprócz mydła i ręczników jednorazowych, znajduje się na bieżąco uzupełniany przez personel sprząający budynku płyn do dezynfekcji rąk na bazie alkoholu.
- 10) Z wind mogą korzystać jedynie osoby niepełnosprawne ruchowo oraz osoby przewożące ciężkie przedmioty.
- 11) Do windy nie mogą wejść więcej niż dwie osoby w jednym czasie. Powinny one stać w możliwie jak największej odległości od siebie lub mieć założoną ochronę ust i nosa.
- 12) Przyciski w windach, na piętrach i uchwyty są regularnie dezynfekowane przez personel sprząający.
- 13) Przy windach znajduje się informacja o zasadach korzystania z urządzeń.

5. Hala sportowa.

- 1) W hali sportowej stosuje się odpowiednio zasady opisane w w ust 4.
- 2) Przeprowadzanie zajęć w hali powinno odbywać się tylko w przypadku, w którym organizacja zajęć na zewnątrz jest niemożliwa.
- 3) Na parkiecie wielofunkcyjnej sali sportowej może przebywać jednocześnie maksymalnie 32 osoby, a w salach gimnastyczno-korekcyjnych maksymalnie 12 osób.
- 4) Siłownie oraz sauna są nie dostępne.
- 5) Przerwa między zajęciami poszczególnych grup powinna wynosić min 15 min., tak aby grupy nie mogły przebywać w hali w tym samym czasie.
- 6) Zakazuje się przebywania na trybunach.
- 7) Sprzęt sportowy powinien być dezynfekowany po każdym zajęciach przez studentów pod nadzorem prowadzącego zajęcia.
- 8) Szatnie oraz sanitariaty nie są dostępne z wyjątkiem toalet.

6. Biblioteka i Centrum Informacji Naukowej.

- 1) Biblioteka realizuje wyłącznie wypożyczenia materiałów.

- 2) Aby wypożyczyć lub zwrócić książkę należy umówić się telefonicznie z pracownikiem biblioteki
- 3) Książki odebrane należy poddać 24-godzinnej kwarantannie przed ponownym wypożyczeniem.

7. Dziekanaty.

- 1) Wizyty interesantów powinny ograniczyć się do niezbędnego minimum. Obsługę należy, jeśli to możliwe, realizować w sposób zdalny.
- 2) Obsługę administracyjną studentów i pracowników, należy prowadzić za pomocą środków teleinformatycznych. w przypadku konieczności przesłania dokumentacji, należy przyjąć za wystarczające uwierzytelnienie z wykorzystaniem adresu mailowego rejestrowanego w domenie uczelnianej.
- 3) Strefa dla studentów i gości zewnętrznych jest oddzielona od strefy biurowej dodatkową przesłoną ochronną – ze szkła akrylowego lub pleksi, opcja możliwości przekazania dokumentów i wyposażona w płyn dezynfekujący.
- 4) Jednorazowo w dziekanacie może być obsługiwana tylko jedna osoba.
- 5) Stanowisko przyjęć jest wyposażone w pojemniki na dokumenty. Dokumenty przekazywane do dziekanatu są dezynfekowane lub podawane kwarantannie (min. 24 godz.).
- 6) Pracownicy dziekanatu prowadzą rejestr osób odwiedzających (imię, nazwisko, nr tel.)
- 7) Zalecane jest zasłanianie ust i nosa przez osoby przebywające w dziekanacie.
- 8) Zaleca się przyjęcia interesantów po uprzednim umówieniu się dla uniknięcia kolejek i gromadzenia. Stanowisko przyjęć i wyposażenie powinny być systematycznie dezynfekowane w godzinach przyjęć przez pracowników dziekanatu lub serwis sprzątający.
- 9) Zaleca się wietrzenie pomieszczeń.

8. Biura administracji.

- 1) W biurach administracji Uczelni poszczególne stanowiska pracy powinny być rozmieszczone tak, aby odległość między nimi wynosiła 1,5 m.
- 2) Wizyty interesantów ogranicza się do niezbędnego minimum. Obsługę należy, jeśli to możliwe, realizować w sposób zdalny.
- 3) W przypadku sytuacji, gdy konieczny będzie kontakt z interesariuszami, pracownicy powinni być zabezpieczeni zgodnie z aktualnymi wymogami sanitarnymi.

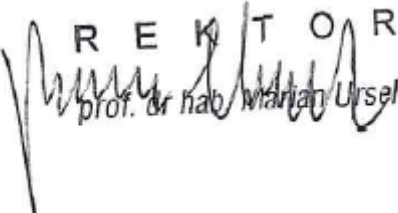
9. Dom Studenta.

- 1) Każda osoba wchodząca i wychodząca jest zobowiązana do skorzystania z urządzeń do dezynfekcji rąk, znajdującego się przy wejściu do budynku, przestrzegania zasad dystansu społecznego, a szczególności unikania gromadzenia się, zasłaniania ust i nosa (przy wykorzystaniu maseczki, przyłbicy itp.) przy korzystaniu z przestrzeni wspólnej (korytarz, kuchnie).
- 2) Kierownik Domu Studenta ustala maksymalną liczbę osób, która może przebywać jednocześnie w ogólnodostępnych pomieszczeniach. Informację na temat maksymalnej liczby osób umieszcza się przy wejściu do pomieszczenia.
- 3) Do odwołania obowiązuje zakaz odwiedzin przez gości zewnętrznych.
- 4) Mieszkańcy, którzy zauważą u siebie objawy chorobowe wskazujące na COVID-19, są zobowiązani do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu telefonicznie do kierownictwa i powstrzymania się od przemieszczania po częściach wspólnych

budynku. Kierownik lub wyznaczony przez niego pracownik kontaktuje się z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną celem ustalenia dalszego postępowania.

10. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika lub studenta.

- 1) Jeżeli uczestnik zajęć przejawia objawy choroby zakaźnej, należy niezwłocznie odsunąć go od zajęć, odizolować w przygotowanym do tego odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem 2 m. odległości od innych osób.
- 2) W przypadku, kiedy stan zdrowia nie wymaga pomocy medycznej, osoba powinna udać się do domu transportem indywidualnym, pozostać tam i skorzystać z teleporady medycznej.
- 3) W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia osoby, należy wezwać pogotowie ratunkowe celem przewiezienia do najbliższego oddziału zakaźnego, a o zaistniałej sytuacji niezwłocznie.

REKTOR

prof. dr hab. Marian Uršel