

**Komunikat Nr INT/K-2/2020**

Dyrektora Instytutu Nauk Technicznych  
Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie  
z dnia 05.10.2020 r.

w sprawie: zasady zachowania bezpieczeństwa w okresie epidemii COVID-19 w semestrze zimowym 2020/21 w Instytucie Nauk Technicznych - komunikat dla studentów

**Informacja dla studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych**  
**dotycząca zasad zachowania bezpieczeństwa w okresie epidemii COVID-19**  
**w semestrze zimowym 2020/21 w Instytucie Nauk Technicznych**

1. Prowadzący zajęcia i studenci uczestniczący w zajęciach realizowanych w budynkach UP są zobowiązani **do przestrzegania obowiązujących wymogów bezpieczeństwa GIS**, w tym **zasłaniania ust i nosa**, prawidłowego noszenia maseczek jedno lub wielokrotnego użytku lub przyłbicy **oraz dezynfekcji rąk** przed wejściem do budynku, biur obsługi/sekretariatów i przed wejściem do sal, w których odbywają się zajęcia.
2. Studenci mają **obowiązek osłaniania ust i nosa w częściach wspólnych Uczelni** tj. korytarzach, holach, klatkach schodowych, bibliotekach, czytelnich, toaletach itp.
3. **Zakładanie maseczek w trakcie zajęć nie jest obowiązkowe**, chyba że nie jest możliwe zachowanie odpowiedniego dystansu między uczestnikami (z powodu zbyt małej sali lub zastosowanej formy pracy). O konieczności zakładania maseczek w trakcie zajęć dydaktycznych przez studentów i nauczyciela akademickiego, w sytuacji, gdy nie jest możliwe zachowanie odpowiedniego dystansu, informuje prowadzący zajęcia. Uczestnicy zajęć zobowiązani są do korzystania z własnych przyborów typu długopisy, ołówki, linijki, materiały edukacyjne itd.
4. W pomieszczeniach dydaktycznych, w których będą odbywać się zajęcia dydaktyczne, obrony, spotkania, itp. w formie tradycyjnej:
  - a) ogranicza się możliwość gromadzenia się studentów podczas wchodzenia do sal;
  - b) zamieszcza się na drzwiach wejściowych informację o maksymalnej **dopuszczalnej liczbie osób** przebywających w sali (prowadzący zajęcia powinien zweryfikować liczbę osób przebywających w sali);
  - c) oznacza się krzesła, których nie można zajmować - odległość między osobami siedzącymi powinna wynosić minimum 1,5 m; jeśli nie jest to możliwe osoby biorące udział w zajęciach powinny przebywać w maseczkach lub przyłbicach.

5. Dyrekcja Instytutu zapewnienia środka dezynfekującego do rąk w każdej sali. Każda osoba wchodząca do sali zobowiązana jest zdezynfekować ręce.
6. Czekać na wejście na zajęcia, osoby, które będą w nich uczestniczyć, powinny zachować odstęp minimum 1,5 m.
7. Na zajęcia nie powinno się przynosić zbędnych rzeczy. Każda osoba powinna korzystać, w miarę możliwości, z własnych przyborów i pomocy naukowych. W razie potrzeby Dyrekcja Instytutu zapewnia **dezynfekcję pomocy dydaktycznych i edukacyjnych** (przedmiotów używanych wspólnie).
8. W przypadku zajęć laboratoryjnych stanowiska pracy powinny być zorganizowane w taki sposób, aby zapewnić 1,5-metrowy odstęp pomiędzy osobami. Jeśli nie jest to możliwe, stanowiska powinny być rozdzielone przegrodami ochronnymi lub osoby biorące udział w zajęciach powinny pracować w maseczkach lub przyłbicach.
9. Prowadzący zajęcia powinien dopilnować, aby sala dydaktyczna była, w miarę możliwości, **wietrzona** podczas przerw i po zakończeniu zajęć każdej grupy.
10. Sale powinny być zdezynfekowane po zakończeniu zajęć w danym dniu lub przed ich ponownym użytkowaniem.
11. Obowiązuje **zakaz gromadzenia się osób w ciągach komunikacyjnych**, jakimi są korytarze. Uczestnicy zajęć poruszają się po korytarzach z zachowaniem obowiązujących odstępów (1,5 m) i gromadzą się wyłącznie w salach i w wyznaczonych do tego strefach.
12. Zaleca się, by z wind korzystały wyłącznie osoby niepełnosprawne wraz z opiekunami.
13. Zaleca się, aby wszystkie **bieżące sprawy** w sekretariacie instytutu, Centrum Obsługi Studenta i innych jednostkach Uczelni załatwiane były **drogą elektroniczną lub telefonicznie** bez konieczności wizyt osobistych.
14. **Proces rozwiązywania problemów** odbywa się następującą ścieżką: student który ma problem, wątpliwości związane ze studiami, zwraca się w pierwszej kolejności do **starosty** lub **przedstawiciela Instytutowej Rady Samorządu Studentów**. W przypadku nieuzyskania odpowiedzi/rozwiązania – w kolejnym kroku kontaktuje się z **opiekunem roku**, a w przypadku niepowodzenia – z **dyrektorem ds. kształcenia**. Dane kontaktowe będą zamieszczone na stronie www instytutu.
15. W sprawach administracyjnych (podania o przedłużenie sesji, warunkowe zaliczenia semestru/roku i inne) – wszystkie wnioski i prośby kierowane do dyrekcji instytutu muszą być złożone w **Centrum Obsługi Studenta**.



16. W związku z dużą ilością osób, które na co dzień obsługuje Centrum Obsługi Studenta i związane z tym **zagrożenie koronawirusem COVID-19**, w celu załatwienia spraw zaleca się, aby wszystkie bieżące sprawy zgłaszane przez studentów załatwiane były **drogą elektroniczną (cos@up.krakow.pl) lub telefonicznie (12 662 61 12)**, bez konieczności wizyt osobistych na Uczelni.
17. Student wymagający **wsparcia tłumacza języka migowego** ma obowiązek poinformować prowadzącego zajęcia o konieczności dodania do grupy konta [migowy@up.krakow.pl](mailto:migowy@up.krakow.pl) na platformie Microsoft Teams. Zapewni to synchroniczne wsparcie tłumacza języka migowego zapewnianego przez Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych.
18. Studenci wymagający dostosowania materiałów dydaktycznych, które nie są zaadaptowane do odpowiedniego formatu lub są nieczytelne dla programów czytających mogą je przesłać do Biura ds. Osób Niepełnosprawnych. Jednostka dostosuje plik do wskazanego formatu (PDF, DOC).
19. Studenci, którzy ze względu na pandemię lub sytuację rodzinną, zdrowotną, nie mogą poradzić sobie z obciążeniem psychicznym, mają możliwość skorzystania z **konsultacji psychologa i asystentów zdrowia** w Biurze ds. Osób Niepełnosprawnych w dogodnej dla siebie formie (on-line lub osobiście), po uprzednim umówieniu się.
20. Na teren Uniwersytetu Pedagogicznego mogą wejść wyłącznie osoby zdrowe bez objawów wskazujących na chorobę górnych dróg oddechowych – dotyczy to wszystkich osób.
21. Studenci powinni pozostać w domu nie tylko w przypadku obowiązkowej kwarantanny i choroby, ale także podejrzenia choroby (gorączka, kaszel, ból mięśni i inne) lub opieki nad chorym członkiem rodziny. **Nieobecność należy zgłosić opiekunowi roku. Nieobecność na zajęciach musi zostać odrobiona.** Nie jest konieczne przedstawienie zwolnienia lekarskiego przez studenta, a jedynie **oświadczenie**, na podstawie którego nieobecność powinna zostać usprawiedliwiona. Jeżeli student z przyczyn losowych nie mógł uczestniczyć w zajęciach winien ustalić z prowadzącym formę **odrobienia tych zajęć**.
22. Student, który zaobserwuje u siebie **wystąpienie objawów** wskazujących na zakażenie COVID-19 jest zobowiązany - jeśli przebywa poza Uczelnią:
  - pozostać w domu,
  - skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym,
  - poinformować Centrum Obsługi Studenta
23. W przypadku stwierdzenia w trakcie pobytu w Uczelni objawów wskazujących na zakażenie koronawirusem, obowiązuje **procedura COVID ALERT:**

Uruchomiony zostaje numer telefoniczny COVID ALERT **12 662 60 70** – łączący z portiernią UP, gdzie pełniony jest całodobowy dyżur.

- 1) Student dzwoni na COVID ALERT 12 662 60 70 - podaje miejsce, gdzie się znajduje;
- 2) Dodatkowo powiadamia Centrum Obsługi Studenta (12 662 61 12; [cos@up.krakow.pl](mailto:cos@up.krakow.pl))
- 3) Wysyła mailem zgłoszenie na adres [zdrowie@up.krakow.pl](mailto:zdrowie@up.krakow.pl)

Numer telefoniczny COVID ALERT i adres [zdrowie@up.krakow.pl](mailto:zdrowie@up.krakow.pl) jest przeznaczony dla wszystkich osób, które są obecne na terenie uczelni, także tych, które nie są pracownikami, czy studentami.

Uzyskane informacje zostaną przekazane do Działu Administracyjno-Gospodarczego, który zabezpieczy korytarze i odizoluje w/w osobę w wyznaczonym w tym celu pomieszczeniu. Pracownik Działu Administracyjno-Gospodarczego, po bezpiecznym doprowadzeniu osoby z objawami chorobowymi do izolacji, skontaktuje się niezwłocznie z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Krakowie i zastosuje się ściśle do wydawanych kolejnych instrukcji i poleceń,

Dział Administracyjno-Gospodarczy przeprowadza rutynowe sprzątanie i dezynfekcję pomieszczeń i obszarów, w których przebywała osoba z objawami COVID-19.

#### Podstawa prawna:

- a) zarządzenie Prorektora ds. Kształcenia nr RD/Z.0201-8/2020 z dnia 16 września 2020 r.
- b) zarządzenie Rektora nr R/Z.0201-56/2020 z dnia 1 września 2020 r.
- c) zarządzenie Prorektora ds. Kształcenia nr RD/Z.0201-5/2020 z dnia 6 lipca 2020 r.,
- d) zarządzenie Prorektora ds. Kształcenia nr RD/Z.0201-6/2020 z dnia 9 lipca 2020 r.,
- e) komunikat Kanclerza nr KU/K.0201-5/2020 z dnia 27 maja 2020 r.,
- f) komunikat Kanclerza nr KU/K.0201-6/2020 z dnia 5 czerwca 2020 r.
- g) komunikat z intranetu Kanclerza z dnia 22 września 2020 r.
- h) Komunikat Kanclerza Nr KU/K.0201-7/2020 z dnia 30.09.2020 roku
- i) Komunikat z intranetu Prorektora ds. Kształcenia z dnia 02.10.2020

