

Zarządzenie nr 101/2020

Rektora Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej z dnia 09.09.2020 r.

w sprawie: **organizacji zajęć dydaktycznych i wymogów dotyczących bezpieczeństwa studentów i pracowników w semestrze zimowym roku akademickiego 2020/2021**

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U z 2020 r. poz. 85) oraz Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 23 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020, poz. 511 ze zm.) zarządzam, co następuje:

Rozdział I Organizacja zajęć dydaktycznych § 1

1. Rok akademicki 2020/2021 będzie realizowany zgodnie z terminarzem zamieszczonym na stronie internetowej Uczelni, wprowadzonym zarządzeniem nr 88/2020 Rektora PSW w Białej Podlaskiej z dnia 09.07.2020 roku.
2. Wszystkie zajęcia na pierwszym roku studiów realizowane będą stacjonarnie na Uczelni.
3. Roczniaki od II wzyż odbywają zajęcia stacjonarne na Uczelni z tym, że dopuszcza się prowadzenie wykładów, seminariów, praktyk, egzaminów dyplomowych oraz konsultacji w trybie zdalnym.
4. W przypadku prowadzenia zajęć w trybie zdalnym nauczyciel realizuje je z terenu Uczelni.
5. Nauczyciele realizują zajęcia zgodnie z planem studiów, wykorzystując dostępne rozwiązania kształcenia zdalnego.
6. Realizując zajęcia w trybie zdalnym nauczyciel ma obowiązek, w odniesieniu do każdego tematu, przekazać studentowi niezbędne materiały dydaktyczne (prezentacje, opracowania pisemne, wykaz piśmiennictwa, linki do stron Internetowych itp.), niezbędne do osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się. Jednocześnie studenci powinni uzyskać jednoznacznie sformułowane zadania cząstkowe do realizacji w ramach pracy własnej.
7. Student jest zobowiązany do uczestniczenia w prowadzonych zdalnie zajęciach dydaktycznych na zasadach określonych przez nauczyciela.
8. Decyzja o formie prowadzenia praktyk zawodowych podejmowana będzie w porozumieniu z pracodawcami, mając na względzie aktualną sytuację epidemiologiczną. Ostateczna decyzja o wprowadzeniu praktyk w trybie zdalnym uzależniona będzie od specyfiki kierunku studiów i praktyk. Uczelniany opiekun praktyk w porozumieniu z kierownikiem zakładu może zaproponować inny sposób realizacji efektów uczenia się (np. zajęcia symulowane prowadzone przez kadrę akademicką, albo projekty praktyczne realizowane przez studentów pod nadzorem nauczycieli akademickich).
9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przeprowadzenie egzaminów dyplomowych w trybie zdalnym. Procedurę przeprowadzania egzaminów dyplomowych reguluje Zarządzenie nr 56/2020 Rektora z dnia 18.05.2020 r. z późniejszymi zmianami.
10. Konsultacje dla studentów odbywają się w trybie zdalnym zgodnie z ustalonym harmonogramem dostępnym na stronie internetowej Uczelni.

11. W okresie realizacji zajęć dydaktycznych w trybie zdalnym, nauczyciel ma obowiązek raportowania (raz na dwa tygodnie – w formie korespondencji elektronicznej) kierownikowi zakładu, postępów prac studentów. Kierownik zakładu przekazuje zestawienie zbiorcze bezpośrednio przełożonemu. Komplet dokumentacji dotyczącej realizacji zajęć składany jest do prorektora ds. kształcenia i studentów.
12. Zajęcia dydaktyczne na studiach podyplomowych i innych formach kształcenia będą realizowane w trybie stacjonarnym na Uczelni.
13. Zajęcia realizowane w ramach projektów finansowanych ze środków zewnętrznych realizowane są w formie stacjonarnej. Dopuszcza się realizację zadań projektowych w formie zdalnej. Do realizacji zadań projektowych w formie zdalnej zastosowanie mają zapisy zawarte w niniejszym zarządzeniu. Decyzję o przeprowadzeniu zajęć projektowych w formie zdalnej podejmuje kierownik/koordynator projektu po zasięgnięciu opinii instytucji będącej stroną umowy o finansowanie projektu.

§ 2

1. Dzień adaptacyjny dotyczy studentów pierwszego roku i odbędzie się 1 października 2020r. w salach wyznaczonych dla poszczególnych kierunków studiów i jest dniem wolnym od zajęć tylko dla pierwszego roku.
2. Za organizację dnia adaptacyjnego odpowiada kierownik zakładu oraz wyznaczony opiekun pierwszego roku.
3. Obowiązkiem kierownika zakładu jest przekazanie informacji o zasadach funkcjonowania Uczelni w warunkach zagrożenia Covid-19.
4. Opiekunów roczników zobowiązuje się do zebrania od studentów oświadczeń o zapoznaniu się z zasadami postępowania na wypadek Covid-19, które stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.
5. Zebrane oświadczenia opiekunowie roczników powinni przekazać w terminie do 9 października 2020 r. do Dziekanatu.
6. Pozostałe roczniki od dnia 1 października 2020 r. odbywają zajęcia zgodnie z planami umieszczonymi na stronie internetowej Uczelni.

Rozdział II

Wymogi jakie powinny zostać spełnione dla maksymalnego bezpieczeństwa studentów oraz pracowników Uczelni

§ 3

1. Obowiązują następujące zasady ochrony indywidualnej:
 - 1) Na terenie Uczelni przebywać może wyłącznie osoba zdrowa, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. Na terenie Uczelni nie mogą przebywać osoby, które są chore, przebywają w domu z osobą odbywającą kwarantannę lub izolację w warunkach domowych, albo sami są objęci kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.
 - 2) Z chwilą wejścia na teren Uczelni obowiązuje pomiar temperatury ciała oraz przejście przez komorę do dezynfekcji.
 - 3) W przypadku komunikatu o podwyższonej temperaturze zaleca się ponowny jej pomiar w recepcji Uczelni. Osoby z potwierdzoną podwyższoną temperaturą ciała nie mogą wejść na teren Uczelni i w tym przypadku powinny powiadomić o zaistniałej sytuacji opiekuna roku (studenci) oraz bezpośredniego przełożonego (pracownicy).
 - 4) Wszystkie osoby wchodzące na teren Uczelni są zobligowane do poruszania się zgodnie z oznakowaniem regulującym ruch.
 - 5) Wszyscy studenci poruszający się w budynkach Uczelni mają obowiązek zachowania dystansu społecznego (1,5 m) oraz zasłaniania nosa i ust.

- 6) Obowiązek zasłaniania nosa i ust nie dotyczy zajęć odbywających się w salach dydaktycznych.
- 7) Wszystkim pracownikom poruszającym się w budynku Uczelni zaleca się zachowanie dystansu społecznego (1,5 m) oraz zasłanianie nosa i ust za wyjątkiem przebywania na stanowisku pracy.
- 8) Na terenie Uczelni zaleca się ograniczenie możliwości gromadzenia się osób podczas wchodzenia do pomieszczeń.
- 9) Zaleca się częste mycie rąk i utrzymanie higieny w pomieszczeniach sanitarnych.
- 10) Zaleca się nie korzystanie z wind (poza oczywistymi wskazaniami typu: ograniczenia ruchowe lub przewóz ciężkich materiałów). Do windy nie mogą wejść więcej niż 2 osoby w jednym czasie. Powinny one stać w możliwie największej odległości od siebie.
- 11) Decyzja o wszystkich wydarzeniach kulturowych, rozrywkowych, integracyjnych, sportowych oraz naukowych organizowanych na terenie Uczelni podejmowana będzie indywidualnie przez Rektora na wniosek organizatora.

§ 4

1. Osoby biorące udział w zajęciach dydaktycznych:
 - 1) W pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia nie powinny przebywać osoby postronne.
 - 2) Na zajęciach dydaktycznych obowiązuje zachowanie dystansu społecznego wynoszącego co najmniej 1,5 m.
 - 3) Obowiązkiem prowadzącego jest dezynfekcja przedmiotów używanych wspólnie, jeżeli nie są to materiały jednorazowe. Nie można pożyczać przedmiotów od innych uczestników zajęć.
 - 4) Studenci są zobligowani w trakcie przerw do zasłaniania nosa i ust, dystansu społecznego, określonego przepisami prawa, wynoszącego przynajmniej 1,5 m od drugiej osoby.
 - 5) Nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne zobowiązuje się do przewietrzenia pomieszczenia wyposażonego w otwierane okna, po zakończeniu zajęć.

Rozdział III

Ogólne wytyczne do funkcjonowania jednostek organizacyjnych Uczelni

§5

1. Zalecenia dot. organizacji pracy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi:
 - 1) Wszystkim pracownikom poruszającym się w budynku Uczelni zaleca się zachowanie dystansu społecznego (1,5m) oraz zasłanianie nosa i ust za wyjątkiem przebywania na stanowisku pracy.
 - 2) Należy w miarę możliwości zachować odległości między stanowiskami pracy minimum 1,5 m.
 - 3) Wskazane jest wietrzenie pomieszczeń minimum raz na godzinę.
 - 4) Należy przestrzegać zasady dezynfekcji lub mycia rąk po każdorazowym opuszczeniu stanowiska pracy.
 - 5) Rekomenduje się elektroniczny obieg dokumentów.
 - 6) W pomieszczeniach biurowych należy wyznaczyć strefy dla interesantów.
 - 7) Należy wprowadzić w każdej jednostce organizacyjnej wewnętrzny rejestr osób odwiedzających z zewnątrz (imię, nazwisko, numer telefonu, data i godzina wizyty).
 - 8) Udostępnić płyn dezynfekujący na stanowisku obsługi interesantów.
2. Zalecenia dot. przygotowania Kampusu Uczelni. Za przygotowanie Kampusu Uczelni odpowiada Sekcja Utrzymania Obiektów, której zadaniem będzie:

- 1) Przygotowanie i utrzymanie stanowiska do mycia rąk wodą z mydłem, oraz w informacje dot. zasad higieny rąk i zachowaniu dystansu. W toaletach nie stosuje się suszarek do rąk, należy zastosować ręczniki jednorazowe i kosze na odpady papierowe.
 - 2) Zaopatrzenie w środki dezynfekujące do rąk pomieszczenia biurowe.
 - 3) Czyszczenie i dezynfekcja budynków uczelnianych, sal dydaktycznych, przynajmniej raz dziennie, a urządzeń sanitarnych i powierzchni dotykanych przez wiele osób (poręcze, klamki do drzwi i okien) kilka razy dziennie.
 - 4) Sprzątanie toalet co godzinę. Weryfikację czystości przeprowadza koordynator SUO lub wyznaczony przez niego pracownik w każdym budynku.
 - 5) Regularna dezynfekcja przycisków w windach, na piętrach oraz uchwytów.
 - 6) Wyznaczenie i oznaczenie ścieżek poruszania się w głównych ciągach komunikacyjnych (oddzielne wejścia i wyjścia z budynków) z koniecznością przejścia przez komory dezynfekcyjne na wejściach do budynków.
 - 7) Oznaczenie wejść do budynków z nakazem zachowania dystansu, zasłaniania nosa i ust i pomiaru temperatury, oraz z zakazem wejścia osobom chorym.
 - 8) Oznaczenie ogólnodostępnych miejsc w częściach wspólnych np. krzesła na holach, windy, toalety piktogramami o nakazie zachowaniu dystansu.
 - 9) Przygotowanie w każdym budynku izolatki, odpowiednio wyposażonej i oznaczonej.
 - 10) Zapewnienie dezynfekcji kluczy do pomieszczeń w budynkach Uczelni.
 - 11) Oznakowanie sal dydaktycznych informacjami o nakazie zachowania dystansu.
3. Funkcjonowanie bibliotek uczelnianych w trakcie epidemii COVID-19 regulują szczegółowe wytyczne opublikowane na stronie Ministerstwa Rozwoju oraz wewnętrzne regulacje dostępne na stronie: <https://biblioteka.pswbp.pl/>.
 4. Funkcjonowanie Domu Studenta określają odrębne „Procedury postępowania w związku z zagrożeniem COVID-19, opracowane na podstawie wytycznych dla funkcjonowania hoteli i innych miejsc noclegowych (...) oraz wg. wytycznych Ministerstwa Rozwoju w konsultacji z GIS z dn. 18.05.2020 r. – dostępne są na stronie: <http://www.pswbp.pl/index.php/pl/dom-studenta-bd/aktualnoci-ds>

Rozdział IV

Ogólne wytyczne do funkcjonowania podmiotów współpracujących z Uczelnią

§6

1. Funkcjonowanie na terenie Uczelni restauracji, barku i punktów usługowych określają wytyczne dedykowane poszczególnym branżom i typom działalności gospodarczej wydanych przez Ministerstwo Zdrowia lub inne ministerstwo oraz Głównego Inspektora Sanitarnego np. <https://www.gov.pl/web/rozwoj/gastronomia>, które najemcy realizują we własnym zakresie.

Rozdział V

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika lub studenta

§7

1. Jeżeli osoba przebywająca na terenie Uczelni przejawia niepokojące objawy choroby zakaźnej należy niezwłocznie odsunąć ją od wykonywania obowiązków, odizolować w przygotowanym do tego odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 1,5 m odległości od innych osób. W budynku przy ulicy Sidorskiej 95/97 izolatkę stanowi pokój 257, w budynku przy ulicy Sidorskiej 105 pokój 33H, a w budynku przy ulicy Sidorskiej 102 pokój 306, a w budynku EKO-AGRO-TECH pokój 06.

2. W przypadku, kiedy stan zdrowia nie wymaga pomocy systemu Państwowego Ratownictwa Medycznego (PRM) osoba ta powinna udać się do domu transportem indywidualnym, pozostać tam i skorzystać z porady medycznej.
3. W sytuacji pogarszania się stanu zdrowia osoby należy wezwać pogotowie ratunkowe, a w przypadku podejrzenia wystąpienia choroby zakaźnej, o zaistniałej sytuacji niezwłocznie poinformować Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Białej Podlaskiej która przeprowadzi wstępny wywiad epidemiologiczny.
4. Obszar, w którym poruszała się osoba należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty).
5. Należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

§ 8

Zasady określone niniejszym Zarządzeniem dotyczące organizacji kształcenia mogą ulec zmianie w zależności od sytuacji epidemicznej

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

prof. dr hab. Jerzy Nitychoruk

**Rektor PSW im. Papieża Jana Pawła II
w Białej Podlaskiej**