

INSTRUKCJA

zachowania reżimu sanitarnego dla nauczycieli akademickich, pracowników nie będących nauczycielami i studentów

Wyższej Szkoły Humanistyczno-Przyrodniczej Studium Generale Sandomiriense w Sandomierzu

Poniższe zakazy i nakazy obowiązują wszystkich nauczycieli akademickich, pracowników nie będących nauczycielami akademickim oraz studentów WSHP znajdujących się w budynku Uczelni.

ZASADY OGÓLNE (nakazy)

1. Używania maseczki ochronnej (lub przyłbicy) w budynku Uczelni (poruszanie się w ciągach komunikacyjnych, toalety, Dziekanat).
2. Zdezynfekowania rąk po wejściu do budynku.
3. Częstego mycia rąk i dezynfekcji płynem do dezynfekcji w trakcie wykonywania pracy, korzystania z urządzeń ogólnodostępnych, przestrzeni wspólnych.
4. Zachowania 1,5 metrowego dystansu pomiędzy osobami na terenie całego budynku.
5. Zachowania 1,5 metrowego odstępu od sąsiednich miejsc pracy, pracowników, studentów w pomieszczeniach biurowych i salach wykładowych.
6. Regularnego dezynfekowania urządzeń osobistych (telefon, klawiatura, myszka, biurko, krzesło, uchwyty szaf, okulary itp.) przynajmniej przed rozpoczęciem ich używania i po jego zakończeniu. Nie należy przecierać płynem dezynfekującym matryc ekranów LCD (monitory, laptopy).
7. Regularnego wietrzenia pomieszczeń biurowych i sal wykładowych.

WEJŚCIE DO BUDYNKU UCZELNI

Do budynku Uczelni mogą wejść jedynie osoby z zewnątrz bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych, które obowiązuje bezwzględne stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk.

POMIESZCZENIE DZIEKANATU

1. Osoby oczekujące w kolejce na obsługę w Dziekanacie winny zachować 1,5 metrowy odstęp.
2. Przy stanowisku pracy może przebywać jedna osoba.
3. Interesant (student lub inna osoba z zewnątrz) winien mieć obowiązkowo założoną maseczkę

(przyłbicę).

4. Dokumenty od interesanta należy odbierać, sprawdzać i wypełniać wyłącznie w rękawiczkach.
5. Po każdym obsłużonym interesancie należy zdezynfekować płynem do dezynfekcji biurko, wykorzystane urządzenia oraz stanowisko dla interesanta.

BIBLIOTEKA

1. Zwrócone do biblioteki książki należy odłożyć do 48 godzinnej kwarantanny.
2. Wszystkie zbiory biblioteczne mogą być wydawane tylko przez Dyrektora Administracji. Nie ma swobodnego dostępu do półek z książkami.
3. W miarę możliwości należy ograniczyć korzystanie z biblioteki do wyjątkowych przypadków na rzecz wykorzystania zasobów biblioteki cyfrowej WSHP.

POCZTA

Przesyłki pocztowe oraz kurierskie należy odbierać w wejściu do budynku Uczelni.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ

1. Sale wykładowe należy wietrzyć w czasie przerw, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
2. W sali wykładowej należy przestrzegać zachowania dystansu 1,5 metra od drugiej osoby.

PRZEPISY KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Instrukcji zastosowanie mają odpowiednie przepisy Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej nr 2 im. Króla Kazimierza Wielkiego w Sandomierzu dotyczące ochrony przed koronawirusem SARS – CoV – 2.