

**Procedura w sprawie zasad bezpieczeństwa  
podczas realizacji procesu dydaktycznego we WSZOP  
w okresie pandemii COVID-19**

**Cel procedury**

Zapobieganie i ograniczenie ryzyka rozprzestrzeniania się zakażenia COVID-19, podczas realizacji procesu dydaktycznego z udziałem studentów WSZOP.

**Przedmiot i zakres procedury**

Zasady mają zastosowanie do zajęć dydaktycznych, konsultacji, egzaminów i zaliczeń realizowanych w obiektach Uczelni z udziałem studentów oraz słuchaczy innych form kształcenia (studiów podyplomowych/kształcenia specjalistycznego/kursów).

**Definicje**

- 1) kierownik jednostki organizacyjnej – dyrektor Kolegium, kierownik studiów podyplomowych, katedry, zakładu, laboratorium, studium
- 2) COVID-19 – typu wirusów co SARS i MERS, przenoszony z człowieka na człowieka drogą kropelkową (najczęściej występujące objawy: infekcja dróg oddechowych np. suchy kaszel, gorączka  $\geq 38^{\circ}$ , zmęczenie; rzadziej występujące objawy: ból mięśni, ból gardła, biegunka, zapalenie spojówek, ból głowy, utrata smaku lub węchu, wysypka skórna lub przebarwienia palców u rąk i stóp; poważne objawy: trudności w oddychaniu lub duszności ból lub ucisk w klatce piersiowej, utrata mowy lub zdolności ruchowych)
- 3) forma tradycyjna realizacji zajęć – realizacja zajęć w obiektach Uczelni z bezpośrednim udziałem prowadzącego i studentów
- 4) sala – pomieszczenie, w którym odbywają się w formie tradycyjnej: zajęcia dydaktyczne, egzaminy, zaliczenia, konsultacje
- 5) uczestnicy zajęć – studenci, słuchacze
- 6) zajęcia – zajęcia prowadzone w formie tradycyjnej.

**I. Odpowiedzialność**

Osoby odpowiedzialne	Uprawnienia	Odpowiedzialność za
1. kierownicy jednostek organizacyjnych 2. osoby prowadzące zajęcia 3. bibliotekarz	kontrola przestrzegania procedury	kontrolę nad przestrzeganiem procedury, w tym m.in. 1) przestrzeganiem przez uczestników zajęć reżimu sanitarnego (dezynfekcja rąk, stosowanie środków ochrony indywidualnej, zachowanie dystansu społecznego) 2) stosowaniem przez uczestników zajęć środków ochrony indywidualnej i zbiorowej 3) wietrzenie sal przez co najmniej 15 minut w przerwach zajęć i po każdych zajęciach
1. Kanclerz 2. kierownik administracji	nadzór nad przestrzeganiem procedury	1) nadzór nad przestrzeganiem procedury przez uczestników zajęć, prowadzących zajęcia, kierowników jednostek organizacyjnych 2) zapewnienie preparatów do dezynfekcji rąk w salach, w których prowadzone są zajęcia 3) zapewnienie przestrzegania reżimu sanitarnego w salach i przestrzeniach wspólnych 4) oznaczenie maksymalnej liczby osób obecnych w salach oraz wyznaczenie dozwolonych miejsc siedzących 5) wyznaczenie Izolatorium w każdym obiekcie

