

tekst ujednolicony zawierający zmianę wprowadzoną
Zarządzeniem Nr 1196/2020 i Nr 1207/2020 Rektora PB

ZARZĄDZENIE NR 1179
Rektora Politechniki Białostockiej
z dnia 29 września 2020 roku

- w sprawie zasad postępowania w Politechnice Białostockiej w związku z zagrożeniem wystąpienia COVID-19

Na podstawie art. 23 ust. 1, art. 50 ust. 1 i art. 51 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.) oraz § 26 ust. 1 i ust. 2 pkt 17-18 Statutu Politechniki Białostockiej, w związku z ustawą z dnia 2 marca 2020 roku o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. poz. 374, z późn. zm.), rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 20 marca 2020 roku w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii (Dz. U. poz. 491, z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 roku w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. poz. 1356, z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

Zasady ogólne

§ 1

1. W celu bezpiecznego funkcjonowania Politechniki Białostockiej, zwanej dalej „Uczelnią”, w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, przy wszelkiego rodzaju czynnościach należących do podstawowych zadań Uczelni oraz obowiązków statutowych, należy przestrzegać ogólnych wytycznych higieniczno-sanitarnych, uwzględniających zalecenia Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
2. Ogólne wytyczne higieniczno-sanitarne, dalej zwane „Wytycznymi”, stanowią załącznik nr 1 do zarządzenia.
3. Poprzez użyte w zarządzeniu sformułowanie „Bezpieczny Dystans Społeczny” rozumie się zachowanie bezpiecznych odległości międzyludzkich przeciwdziałających i ograniczających rozprzestrzenianie się wirusów (sugerowane około 1,5 metra odległości).

§ 2

W Politechnice Białostockiej:

- 1) pracownicy świadczą pracę na terenie Uczelni, z zastrzeżeniem pkt 2-5;
- 2) w szczególnych przypadkach pracownikowi może być powierzono wykonywanie pracy zdalnej w miejscu zamieszkania, jeżeli zakres obowiązków pracownika może być realizowany zdalnie. Decyzję w tej sprawie podejmują:
 - a) dziekan,
 - b) kierownik jednostki ogólnouczelnianej,
 - c) kanclerz,
 - d) zastępca kanclerza,

- e) kvestor,
 - f) kierownik pionu w stosunku do pracowników zatrudnionych na stanowiskach samodzielnych i w sekcjach podporządkowanych bezpośrednio kierownikowi pionu,
 - g) dyrektor Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego PB w stosunku do pracowników liceum,
 - h) kierownik działu w przypadkach niewymienionych w lit. a-g;
- 3) kierownik jednostki organizacyjnej jest zobowiązany do zapewnienia prawidłowej realizacji zadań jednostki, w tym:
- a) możliwości załatwiania spraw przez interesantów, w razie potrzeby również przez kontakt bezpośredni, przy zapewnieniu bezpiecznych warunków pracy,
 - b) bieżącego przyjmowania, przetwarzania i przekazywania dokumentów służbowych,
 - c) podpisywania dokumentów przez osoby upoważnione,
 - d) wskazania osób zastępujących poszczególnych pracowników w wykonywaniu zadań jednostki,
 - e) rozdziału zadań pracownikom wykonującym pracę zdalną adekwatnych do zajmowanego stanowiska i wymiaru zatrudnienia oraz prowadzenia kontroli wykonania tych zadań;
- 4) pracownik wykonujący pracę zdalną zobowiązany jest do prowadzenia i przedłożenia bezpośrednio przełożonemu do zatwierdzenia tygodniowej ewidencji wykonywanych zadań; ewidencja, po zakończeniu miesiąca kalendarzowego winna zostać przekazana do Działu Spraw Personalnych w formie elektronicznej na adres e-mail pracazdalna@pb.edu.pl;
- 5) osoby podejmujące decyzje o których mowa w pkt 2, mogą wprowadzić rotacyjny tryb pracy w podporządkowanej jednostce (praca na terenie Uczelni naprzemiennie z pracą zdalną). Praca w trybie rotacyjnym powinna zostać tak zorganizowana, aby ograniczyć bezpośrednie kontakty między pracownikami, a jednocześnie zapewnić ciągłość działania jednostki. Kierownik jednostki organizacyjnej ustala harmonogram pracy i zadania do wykonania przez poszczególnych pracowników;
- 6) zajęcia dydaktyczne są prowadzone na zasadach określonych w odrębnym zarządzeniu rektora właściwym w sprawie ustalenia sposobu organizacji kształcenia w Uczelni w okresie zagrożenia wystąpienia COVID-19;
- 7) badania naukowe powinny się odbywać w warunkach bezpiecznych, uwzględniających bieżący stan zagrożenia dla zdrowia pracowników, zgodnie z bieżącymi zaleceniami i wytycznymi Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, dalej zwanego „MNiSW” oraz Głównego Inspektora Sanitarnego, dalej zwanego „GIS”;
- 8) wstrzymuje się do odwołania:
- a) wyjazdy służbowe pracowników, doktorantów i studentów Uczelni, z tym że w szczególnie uzasadnionych przypadkach rektor może wyrazić zgodę na wyjazd,
 - b) przyjazdy do Uczelni gości zagranicznych, w tym przyjeżdżających w ramach stałych umów o współpracy naukowej, dydaktycznej lub w ramach indywidualnych staży, z tym że w szczególnie uzasadnionych przypadkach rektor może wyrazić zgodę na przyjazd;
- 9) imprezy, wydarzenia oraz inne przedsięwzięcia o charakterze naukowym, dydaktycznym, sportowym lub związanym ze współpracą międzynarodową, organizowane w ramach zadań Uczelni, odbywają się wyłącznie za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej;
- 10) prorektor ds. studenckich upoważniony jest do określenia oraz bieżącej modyfikacji, w zależności od potrzeb oraz sytuacji epidemicznej, zakresu i warunków prowadzenia działalności kół naukowych oraz organizacji studenckich na terenie Uczelni;

- 11) na terenie Uczelni obowiązuje nakaz zakrywania ust i nosa (w szczególności za pomocą odzieży lub jej części, maski, maseczki lub przyłbicy) przez członków wspólnoty Uczelni, z zastrzeżeniem, że obowiązek nie dotyczy:
- a) pracowników Uczelni w czasie wykonywania pracy przy swoim stanowisku pracy, z wyłączeniem osób wykonujących bezpośrednią obsługę interesantów, z tym, że dodatkowo osoby te mogą być oddzielone od interesantów przegrodą z pleksi,
 - b) osób lub przypadków, o których mowa w § 27 ust. 3 pkt 1-3 oraz 11 lub § 27 ust. 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 października 2020 roku w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. poz. 1758),
 - c) uczniów Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego Politechniki Białostockiej (ALO) w czasie zajęć, chyba że dyrektor ALO postanowi inaczej;
- 12) ogranicza się dostęp do budynków Uczelni osób niebędących członkami wspólnoty akademickiej;
- 13) podmioty prowadzące działalność gospodarczą na terenie Uczelni mogą prowadzić działalność przy zastosowaniu warunków i ograniczeń obowiązujących w Uczelni.

Domy Studenta

§ 3

1. Kwaterowanie mieszkańców Domu Studenta Politechniki Białostockiej będzie odbywało się w Administracji Domu Studenta od poniedziałku do piątku w godz. 8:00 – 15:00. Przy kwaterowaniu w Administracji Domu Studenta może przebywać jedna osoba.
2. Osoby kwaterowane zobowiązane są do wypełnienia oświadczenia o zasadach obowiązujących w Domu Studenta, w związku z wystąpieniem zagrożenia zarażeniem się COVID-19, stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia oraz do zachowania szczególnych zasad reżimu sanitarnego zgodnie z Wytycznymi.

Bezpieczeństwo wykonywania pracy

§ 4

1. Jednostki organizacyjne Uczelni zobowiązane są do funkcjonowania zapewniającego realizację wszystkich zadań, bez zbędnej zwłoki, przy zapewnieniu bezpiecznych warunków pracy.
2. W Uczelni obowiązują następujące zasady bezpieczeństwa przy wykonywaniu pracy:
 - 1) pracownicy wykonują pracę w miejscu i godzinach pracy w rękawiczkach jednorazowych lub z dostępem do środków do dezynfekcji rąk;
 - 2) w jednym pomieszczeniu, w tym samym czasie pracownicy mogą wykonywać pracę, z zachowaniem co najmniej 1,5 m odległości pomiędzy pracownikami i ich stanowiskami pracy lub na stanowiskach pracy oddzielonych przegrodą z pleksi;
 - 3) w przypadku, gdy odległość pomiędzy pracownikami wykonującymi pracę w tym samym czasie w jednym pomieszczeniu i ich stanowiskami pracy wynosi mniej niż 1,5 m oraz nie ma możliwości oddzielenia ich przegrodą z pleksi zgodnie z pkt 2, bezpośredni przełożeni pracowników zobowiązani są rozmieścić pracowników tak, aby odległość pomiędzy tymi pracownikami i ich stanowiskami pracy wynosiła co najmniej 1,5 m;

- 4) w celu ograniczenia do minimum kontaktów bezpośrednich pomiędzy pracownikami Uczelni, pracownicy powinni korzystać z korespondencji mailowej, ustawionych przed drzwiami jednostek skrzynek na korespondencję lub kontaktów telefonicznych;
- 5) pracownicy, którzy bezpośrednio obsługują interesantów, mają obowiązek zakrywania ust i nosa przy pomocy odzieży lub jej części, maski, maseczki lub przyłbicy; nie dotyczy to przypadków oddzielenia pracowników od interesantów przegrodą z pleksi;
- 6) dopuszczalna liczba interesantów przebywających w tym samym czasie w jednym pomieszczeniu nie może być większa niż jedna osoba na jedno stanowisko obsługi, z wyłączeniem osób realizujących zadania w zakresie obsługi interesantów.

Biblioteka i Czytelnia

§ 5

Do odwołania, korzystanie przez studentów i pracowników Uczelni z zasobów Biblioteki Politechniki Białostockiej odbywa się z zachowaniem zasad:

- 1) korzystanie ze zbiorów, sprzętu komputerowego i przestrzeni bibliotecznej jest możliwe wyłącznie z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego (Bezpieczny Dystans Społeczny, maseczki, dezynfekcja rąk);
- 2) zamawianie książek odbywa się wyłącznie zdalnie poprzez system biblioteczny;
- 3) zwroty książek wypożyczonych z księgozbioru Biblioteki Głównej przyjmowane są wyłącznie za pomocą zewnętrznej wrzutni dostępnej przez całą dobę;
- 4) wszystkie zwrócone książki są poddawane 4-dniowej kwarantannie (wystarczający czas samoistnej dezynfekcji);
- 5) korzystanie z pokoi pracy odbywa się z zachowaniem następujących zasad:
 - a) każdy pokój będzie dostępny co drugi dzień,
 - b) w danym dniu z pokoju indywidualnego będzie mogła skorzystać tylko jedna osoba, a z pokoju zespołowego jedna grupa, przy zachowaniu Bezpiecznego Dystansu Społecznego;
- 6) książki jednoegzemplarzowe (oznaczone czerwonym paskiem) nie będą wypożyczane na zewnątrz.

Zasady reagowania

§ 6

1. Pracownicy, doktoranci i studenci Uczelni, odbywający kwarantannę, zobowiązani są do powiadomienia rektora o odbywaniu kwarantanny na adres skrzynki mailowej powiadomienia@pb.edu.pl.
2. Członkowie wspólnoty Uczelni, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych, sugerujących chorobę zakaźną, nie powinni przychodzić do Uczelni. Powinni pozostać w domu, powiadomić bezpośredniego przełożonego i skontaktować się telefonicznie z lekarzem, ewentualnie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną.
3. W przypadku wystąpienia u osoby w trakcie wykonywania pracy/zajęć niepokojących objawów sugerujących zakażenie SARS-COV-2, należy niezwłocznie odsunąć ją od pracy/zajęć, powiadomić właściwą miejscowo stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.

4. Obszar, w którym poruszała się osoba, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi procedurami 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.
6. Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach obiektu, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie, co będzie pomocne w prowadzeniu dochodzenia epidemiologicznego przez Państwową Inspekcję Sanitarną.
7. Pracownicy Zespołu Samodzielnych Stanowisk ds. BHP weryfikują aktualność oficjalnych komunikatów dotyczących zagrożenia wystąpienia COVID-19, w szczególności potwierdzonych przez: Ministerstwo Zdrowia, GIS, Wojewódzką Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Białymstoku, MNiSW oraz inne organy administracji państwowej.
8. Dział Promocji publikuje komunikaty, o których mowa w ust. 7, na stronie internetowej Uczelni, po ich zweryfikowaniu przez pracowników Zespołu Samodzielnych Stanowisk ds. BHP.

§ 7

1. Zobowiązuje się kanclerza do zapewnienia nieprzerwanej dostawy rękawiczek jednorazowych, maseczek i środków do dezynfekcji rąk na rzecz członków wspólnoty Uczelni oraz utrzymywania czystości pomieszczeń nauki i pracy.
2. Zobowiązuje się członków wspólnoty Uczelni, a w szczególności kanclerza, do bieżącego zapoznawania się i stosowania zaleceń zawartych w komunikatach i wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz informacji zamieszczanych na stronie internetowej Uczelni, dotyczących zagrożenia wystąpienia COVID-19.

§ 8

1. W razie wątpliwości przy stosowaniu zarządzenia należy konsultować się z Zespołem Samodzielnych Stanowisk ds. BHP Politechniki Białostockiej.
2. Odpowiedzialnym za realizację zarządzenia czynię kierowników jednostek organizacyjnych, kierowników obiektów, a na wydziałach także kierowników katedr.
3. Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawują rektor, prorektorzy w zakresie swoich pionów organizacyjnych oraz dziekani na wydziałach.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych związanych z bezpieczeństwem członków wspólnoty Uczelni w związku z wystąpieniem stanu epidemii i zagrożeniem COVID-19 należy stosować właściwe przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 10

Traci moc Zarządzenie Nr 1122 Rektora Politechniki Białostockiej z dnia 21 maja 2020 roku w sprawie zasad postępowania w Politechnice Białostockiej w związku z zagrożeniem wystąpienia COVID-19, z późniejszymi zmianami.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

dr hab. inż. Marta Kosior-Kazberuk, prof. PB

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 1179/2020 Rektora PB

**Ogólne wytyczne higieniczno-sanitarne
w Politechnice Białostockiej**

W celu zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania wirusa SARS-CoV-2 i zapewnienia bezpieczeństwa studentom, doktorantom, uczniom i pracownikom uczelni poleca się następujące rozwiązania:

1. Rekomendacje ogólne dotyczące wznowienia zajęć dydaktycznych

- 1) przed zajęciami studenci powinni otrzymać i zapoznać się z podstawowymi informacjami dotyczącymi możliwych sposobów zapobiegania zakażeniu SARS-COV-2. Informacje te oraz odpowiednie numery kontaktowe do stacji sanitarno-epidemiologicznej, najbliższego oddziału zakaźnego, ew. służb medycznych, czy infolinii NFZ należy zamieścić na stronie internetowej Uczelni oraz stronach wydziałowych;
- 2) sale należy otwierać odpowiednio wcześniej celem ograniczenia gromadzenia się osób podczas wchodzenia do sal wykładowych, ćwiczeniowych, laboratoryjnych oraz innych pomieszczeń dydaktycznych;
- 3) informacja (w języku polskim i angielskim) o maksymalnej, dopuszczalnej liczbie osób przebywających w sali powinna być umieszczona przy/na drzwiach wejściowych oraz udostępniona na stronie internetowej wydziału;
- 4) należy wyraźnie oznaczyć krzesła, których nie można zajmować, przy czym odległość między osobami siedzącymi powinna uwzględniać Bezpieczny Dystans Społeczny;
- 5) po wyjściu każdej grupy, a pomiędzy zajęciami powinna obowiązywać przerwa, odpowiednia dla bezpiecznej wymiany osób, przewietrzenia sali oraz dezynfekcji sprzętu, miejsc siedzących i powierzchni dotykowych;
- 6) dziekan wydziału organizuje zajęcia studentów w sposób umożliwiający zachowanie Bezpiecznego Dystansu Społecznego między osobami przebywającymi na terenie wydziału, szczególnie w miejscach wspólnych, ogranicza gromadzenie się studentów na terenie wydziału (np. różne godziny rozpoczynania zajęć, różne godziny przerw, unikanie częstej zmiany pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia);
- 7) drzwi do sal oraz pomieszczeń, po których poruszają się studenci, powinny być otwarte i w miarę możliwości uchylone w sposób zapewniający przejście bezdotykowe; jeżeli drzwi nie mogą być otwarte, klamki/uchwyty powinny być regularnie dezynfekowane;
- 8) wewnątrz obiektów uczelni w przestrzeni publicznej, rekomenduje się studentom zakrywanie ust i nosów, z jednoczesnym zachowaniem Bezpiecznego Dystansu Społecznego;

- 9) na terenie uczelni należy wyznaczyć i przygotować przestrzeń (wyposażoną m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący), w której będzie można, przy zachowaniu odpowiednich odstępów, odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych, do czasu zorganizowania transportu indywidualnego do domu lub oddziału zakaźnego;
- 10) władze wydziałów, celem zapewnienia realizacji rekomendacji ogólnych, współpracują z administracją obiektów.

2. Laboratoria, ćwiczenia i inne zajęcia dydaktyczne

Laboratoria badawcze należy uruchamiać z zapewnieniem procedur bezpieczeństwa, tj. odpowiedniej liczby osób w pomieszczeniu, środków ochrony osobistej oraz dezynfekcji z jej monitorowaniem i rejestrowaniem. Rekomenduje się, aby badania naukowe były prowadzone z uwzględnieniem poniższych wytycznych:

- 1) zwrócenie uwagi na stan zdrowia osób korzystających z laboratoriów;
- 2) zaleca się maksymalne wydłużenie dostępności infrastruktury badawczej i laboratoryjnej w ciągu doby, poprzez dostosowanie harmonogramów czasu pracy pracowników inżyniersko-technicznych, których obecność jest konieczna do nadzoru pracy urządzeń i bezpieczeństwa w laboratoriach.

W celu wznowienia ćwiczeń i zajęć laboratoryjnych należy:

1. Ustalić listę dostępnych laboratoriów/pomieszczeń, z których mogliby korzystać studenci i doktoranci wraz z opiekunami. Na tej podstawie ustalić możliwe harmonogramy czasowe dostępności tych pomieszczeń w porozumieniu z kierownikami katedr, instytutów i innych jednostek organizacyjnych. Organizację pracy danego laboratorium zatwierdza dziekan/kierownik jednostki organizacyjnej lub delegowane przez niego osoby. Należy rozważyć, czy niezbędne jest zwiększanie liczby grup laboratoryjnych ze względu na powierzchnię lokalu, czy można stwierdzić, że przedsięwzięte środki zaradcze są wystarczające. Zatwierdzony program działalności laboratorium należy przekazać administratorom budynków, którzy zapewnią jego ścisłe egzekwowanie i dozór, procedurę wydawania kluczy, pilnowanie przestrzegania przepisów, zapewnią/sprawdzą dezynfekcję pomieszczenia po każdej obecności osób czy grup.
2. Zastosować odpowiednie przerwy w celu wymiany grup w laboratoriach, aby uniknąć zbędnego gromadzenia się studentów/doktorantów.
3. W przypadku zajęć laboratoryjnych stanowiska pracy powinny być zorganizowane w taki sposób, aby zapewnić Bezpieczny Dystans Społeczny pomiędzy studentami, lub jeśli to możliwe, oddzielić poszczególne stanowiska przegrodami np. z pleksi.
4. W przypadku zajęć, wymagających bezpośredniego kontaktu z inną osobą:
 - 1) nauczyciel pozostaje w pomieszczeniu przez cały czas trwania zajęć obserwując prawidłowość działania także w zakresie bezpieczeństwa epidemicznego;
 - 2) studenci zakładają bezpośrednio przed wejściem do laboratorium jednorazowe rękawiczki lub dezynfekują dłonie, maseczki/przyłbice, a jeśli zaistnieje taka potrzeba również fartuch lub inny zestaw środków ochrony indywidualnej zgodnie z procedurą danego podmiotu, w którym odbywają się zajęcia.

Osoby biorące udział w zajęciach:

- 1) na zajęcia może przyjść wyłącznie osoba zdrowa, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną;
- 2) w zajęciach nie mogą uczestniczyć studenci i nauczyciele oraz inni pracownicy, którzy są chorzy, przebywają w domu z osobą odbywającą kwarantannę lub izolację w warunkach domowych, albo sami są objęci kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych;
- 3) każda osoba korzysta z własnych, o ile to możliwe, przyborów/przedmiotów niezbędnych do sprawnej i skutecznej realizacji zajęć;
- 4) konieczna jest dezynfekcja przedmiotów używanych wspólnie, o ile nie są to materiały jednorazowe;
- 5) na zajęcia można przynieść tylko własną butelkę z napojem, w ciągu dnia studenci mogą jeść przyniesione przez siebie produkty w przerwach między zajęciami;
- 6) podczas przerwy w zajęciach można opuścić budynek, w którym odbywają się zajęcia lub przebywać na jego terenie z zachowaniem Bezpiecznego Dystansu Społecznego.

3. Powierzchnie ogólnodostępne (hole, korytarze, toalety)

- 1) Przy wejściach do budynków należy umieścić urządzenia do dezynfekcji rąk ze stosowną informacją (w języku polskim i angielskim), z których powinna skorzystać każda wchodząca i wychodząca osoba.
- 2) Rekomenduje się, by pracownicy, studenci i doktoranci poruszali się w budynkach uczelni w масечkach lub przyłbicach zachowując Bezpieczny Dystans Społeczny. Administracja budynków powinna na bieżąco kontrolować dostępność масечек, przyłbic, środków do dezynfekcji i rękawiczek jednorazowych.
- 3) Krzesła na korytarzach należy i odpowiednio ustawić, tak, aby zachować Bezpieczny Dystans Społeczny. Administracja budynków zobowiązana jest na bieżąco kontrolować rozmieszczenie ogólnodostępnych miejsc do siedzenia.
- 4) Jeżeli nie ma możliwości usunięcia krzeseł lub ich rozstawienia (np. jest to ławka przymocowana na stałe), należy uniemożliwić korzystanie z niej np. poprzez zamontowanie siatek czy taśmy ochronnej.
- 5) Należy ograniczyć liczbę osób przebywających w jednej łazience, na drzwiach wejściowych powinna być informacja (dwujęzyczna: w języku polskim i języku angielskim) na temat maksymalnej liczby osób, które mogą znajdować się wewnątrz. Zaleca się aby z jednej łazienki korzystało jednocześnie o połowę osób mniej, niż wynosi liczba toalet.
- 6) Należy wprowadzić obowiązek regularnego sprzątania w toalecie. Weryfikację czystości powinien przeprowadzać administrator budynku.
- 7) W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych zaleca się wywieszenie instrukcji prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem odeskajającym instrukcji prawidłowej dezynfekcji rąk (w języku polskim i angielskim).
- 8) W każdej toalecie, oprócz mydła i ręczników jednorazowych, powinien znajdować się płyn do dezynfekcji rąk, na bieżąco uzupełniany przez personel sprzątający budynku.

- 9) Rekomenduje się monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, klawiatur, myszek, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich.

4. Windy:

- 1) Rekomenduje się, by nie korzystać z wind (poza oczywistymi wskazaniami typu ograniczenia ruchowe lub przewóz ciężkich materiałów). Jeśli jest to konieczne, do windy nie mogą wejść więcej niż 2 osoby w jednym czasie. Powinny one stać w możliwie największej odległości od siebie i mieć założoną ochronę ust i nosa;
- 2) Przyciski w windach, na piętrach, uchwyty należy regularnie dezynfekować (zaleca się prowadzenie ewidencji dezynfekowań, monitorowanej przez administratora budynku);
- 3) Przy windach należy powiesić informację (w języku polskim i języku angielskim) o zasadach korzystania z urządzeń.

5. Stołówki, bary

Zasady funkcjonowania lokali gastronomicznych zlokalizowanych na terenie uczelni muszą być zgodne z wytycznymi dla funkcjonowania danego typu działalności gospodarczej wydanych przez Ministerstwo Zdrowia lub inne ministerstwo oraz Głównego Inspektora Sanitarnego. Administracja budynku odpowiada za ich prawidłową realizację.

6. Placówki handlowe i usługowe

Zasady funkcjonowania placówek handlowych i usługowych zlokalizowanych na terenie uczelni muszą być zgodne z wytycznymi dla funkcjonowania danego typu działalności gospodarczej wydanymi przez Ministerstwo Zdrowia lub inne ministerstwo oraz Głównego Inspektora Sanitarnego. Administracja budynku odpowiada za ich prawidłową realizację.

7. Praktyki zawodowe

Zalecenia organizacyjne podczas odbywania praktyk studenckich w związku z COVID 19:

- 1) w trakcie odbywania praktyk należy zachować Bezpieczny Dystans Społeczny;
- 2) w pomieszczeniach, usta oraz nos powinny być zakryte;
- 3) osoby, obsługujące aparaturę pomiarową, muszą nosić maseczki lub przyłbice zakrywające nos i usta oraz dezynfekować dłonie przed każdym użyciem sprzętu;
- 4) praktyki mogą odbywać się w sposób tradycyjny z zachowaniem zasad bezpieczeństwa epidemiologicznego, opracowanie raportów z badań należy przeprowadzać w jak największym zakresie zdalnie;
- 5) w trakcie przygotowywania części opisowej, opiekunowie praktyk powinni zapewnić studentom możliwość konsultacji bezpośrednich, jak również zdalnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. Praca dyplomowa

Egzamin dyplomowy w formie tradycyjnej powinien odbywać się z zachowaniem środków ostrożności zalecanych w aktualnej sytuacji epidemicznej. Egzamin powinien odbyć się w sali o odpowiednim metrażu, przy zachowaniu Bezpiecznego Dystansu Społecznego między

poszczególnymi uczestnikami i obligatoryjnym zasłonięciu ust i nosa przez wszystkich uczestników spotkania. Po zakończonym egzaminie salę należy przewietrzyć, a powierzchnie zdezynfekować. Studenci powinni być zaopatrzeni we własne artykuły piśmiennicze (długopisy, kartki). Jeśli używane są mazaki do tablic lub inne pomoce dydaktyczne, to podlegają one dezynfekcji.

9. Egzaminy i kolokwia

- 1) w przypadku realizacji egzaminów i kolokwii na terenie uczelni, należy grupy studentów podzielić na mniejsze, z uwzględnieniem pojemności sali, w której zaliczenie ma się odbyć, z zachowaniem Bezpiecznego Dystansu Społecznego i odpowiednich warunków sanitarnych;
- 2) studenci muszą być zaopatrzeni we własne środki piśmiennicze i ewentualnie wymagane pomoce (kalkulatory itp.); zaleca się, aby pisemne prace egzaminacyjne, były zbierane do pojemnika, dezynfekowane lub poddane kwarantannie (min 24 h).

10. Zasady obowiązujące w Domach Studenckich PB

W celu ograniczenia rozprzestrzeniania się wirusa SARS-CoV-2 należy:

- 1) zorganizować pobyt studentów w domach studenckich w sposób umożliwiający maksymalne ograniczenie kontaktu między osobami z nich korzystającymi;
- 2) ograniczyć liczbę osób korzystających ze wspólnych przestrzeni w danym czasie (m.in. pomieszczenia kuchenne, pomieszczenia sanitarno-higieniczne), wywiesić informację o liczbie osób korzystających z pomieszczenia w tym samym czasie;
- 3) zapewnić użytkownikom domów studenckich środki do dezynfekcji (płyny dezynfekcyjne);
- 4) wywiesić w widocznych miejscach informacje (w języku polskim i angielskim) o konieczności ścisłego przestrzegania określonych zasad dotyczących higieny rąk, higieny podczas kaszlu i kichania, unikania dotykania dłońmi ust, nosa i oczu, bezwzględnego unikania bliskiego kontaktu z osobami chorymi, w szczególności z objawami ze strony układu oddechowego;
- 5) wywiesić w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych instrukcje dotyczące mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji – instrukcje dezynfekcji rąk (w języku polskim i angielskim);
- 6) umieścić w widocznym miejscu potrzebne numery telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej i służb medycznych (w języku polskim i angielskim);
- 7) zapewnić sprzęt i środki oraz monitorować codzienne prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem bieżącego dezynfekowania powierzchni dotykowych – wind, poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, powierzchni płaskich, w tym blatów w pomieszczeniach kuchennych;
- 8) zapewnić pracownikom domów studenckich dostęp do środków ochrony indywidualnej (maseczki ochronne, rękawice jednorazowe) i preparatów do dezynfekcji rąk;
- 9) dezynfekować ręce przy wejściu do budynku (dozowniki z płynem odkażającym wraz z dwujęzyczną instrukcją obsługi powinny znajdować się w widocznych miejscach, przy każdym wejściu do budynku);
- 10) przestrzegać zasad Bezpiecznego Dystansu Społecznego, a w szczególności unikania gromadzenia się;

- 11) zasłaniać usta i nos (przy użyciu maseczki, przyłbicy itp.) przy korzystaniu z przestrzeni wspólnej (korytarze, kuchnie);
- 12) w sprawach administracyjnych kontaktować się telefonicznie lub mailowo;
- 13) wprowadzić do odwołania zakaz odwiedzin przez gości zewnętrznych i zgromadzeń na terenach domów studenckich;
- 14) zabezpieczyć wolny segment w każdym z domów studenta (wyposażony w środki ochrony indywidualnej i płyn dezynfekujący), w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych;
- 15) poinformować mieszkańców domów studenckich, że jeśli zauważą u siebie objawy chorobowe wskazujące na COVID-19, lub otrzymają informację, że mieli kontakt z osobą chorą, są zobowiązani do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu telefonicznie do kierownika Domu Studenta i powstrzymania się od przemieszczania po częściach wspólnych budynku. Kierownik Domu Studenta lub wyznaczony przez niego pracownik kontaktuje się z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną celem ustalenia dalszego postępowania;
- 16) wywiesić w widocznym miejscu, na każdym piętrze, opracowaną przez BHP procedurę (w języku polskim i angielskim), którą należy stosować w przypadkach podejrzenia zakażenia wirusem.

11. Obsługa interesantów

Zaleca się, aby w dziekanatach i innych działach związanych z obsługą studentów i doktorantów zostały zachowane następujące zasady bezpieczeństwa:

- 1) wizyty interesantów powinny ograniczyć się do niezbędnego minimum;
- 2) strefę dla studentów, doktorantów i osób zewnętrznych należy oddzielić od strefy biurowej dodatkową przesłoną ochronną z pleksi, z opcją możliwości przekazania dokumentów; zaleca się, aby stanowisko było wyposażone w pojemniki na dokumenty; dokumenty przekazywane do dziekanatu powinny być dezynfekowane lub poddane kwarantannie, środki piśmiennicze należy umieścić w specjalnym pojemniku i dezynfekować po każdym użyciu;
- 3) zachowanie Bezpiecznego Dystansu Społecznego między osobami przebywającymi w jednym pomieszczeniu, na określonym metrażu, jak również przed dziekanatem lub pomieszczeniem innego działu związanego z obsługą studentów i doktorantów;
- 4) należy udostępnić płyn dezynfekujący przy stanowisku obsługi studentów, doktorantów i osób zewnętrznych;
- 5) wymagane jest zasłanianie ust i nosa przez studentów, doktorantów, pracowników i pozostałe osoby oraz zakładanie rękawiczek jednorazowych;
- 6) zaleca się przyjęcia interesantów po uprzednim umówieniu się, celem uniknięcia kolejek i gromadzenia; należy rozważyć możliwość uruchomienia zdalnego systemu kolejkowego;
- 7) stanowiska przyjęć i wyposażenie powinny być systematycznie dezynfekowane w godzinach przyjęć;
- 8) zaleca się częste wietrzenie pomieszczeń.

12. Komunikacja wewnętrzna:

- 1) Osobistą komunikację wewnętrzną należy ograniczyć do niezbędnego minimum.
- 2) Należy wykorzystać środki teleinformatyczne w celu kontaktowania się pracowników ze sobą oraz ze studentami i doktorantami. W przypadku, gdy nie jest to możliwe, zaleca się umawianie na konkretną godzinę i prowadzenie kalendarza takich spotkań. Wszystkie uczestniczące w nim osoby muszą zachowywać Bezpieczny Dystans Społeczny oraz używać środków ochrony osobistej.
- 3) Papierową komunikację wewnętrzną powinno się zastąpić elektronicznym obiegiem dokumentów.
- 4) W przypadku konieczności wykorzystania komunikacji papierowej należy ograniczyć kontakt międzyludzki. Można zastosować odpowiednio zabezpieczoną skrzynkę, w której interesanci będą mogli umieszczać dokumenty.
- 5) Administracja budynku powinna zapewnić skuteczną komunikację osobom z niepełnosprawnościami.

13. Dobre praktyki – pomoc psychologiczna:

- 1) należy uwzględnić konieczność zaspokojenia potrzeb w zakresie zdrowia psychicznego/wsparcia psychologicznego dla studentów, doktorantów i pracowników poprzez uruchomienie telefonu do psychologa (w tym w języku angielskim) oraz dystrybucję materiałów informacyjnych o możliwościach uzyskania pomocy w lokalnych i krajowych specjalistycznych instytucjach, ośrodkach, telefonie zaufania;
- 2) dostępnych środków komunikacji:
 - a) o zaleceniach dotyczących zasad higieny, zachęających do częstego mycia rąk, zasłaniania ust i nosa, zachowania dystansu, wietrzenia pomieszczeń, wzmacniania odporności poprzez spacer i ruch na świeżym powietrzu,
 - b) zapobiegającej wykluczeniu i napiętnowaniu (z podkreśleniem, że choroby zakaźne dotyczą każdego),
 - c) o działaniach profilaktycznych i kontrolnych w uczelni w celu zapewnienia poczucia bezpieczeństwa i wsparcia ze strony władz wśród całej społeczności akademickiej.

Procedury funkcjonowania
Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego Politechniki Białostockiej

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. „Procedury funkcjonowania Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego Politechniki Białostockiej w czasie epidemii”, zwane dalej Procedury, ustala się w celu zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim osobom przebywającym na terenie szkoły i ochrony przed rozprzestrzenianiem się COVID-19, dalej zwanym także „koronawirusem”.
2. Procedury obejmują:
 - 1) zasady przebywania na terenie Szkoły, w tym obowiązki uczniów, pracowników Szkoły oraz osób z zewnątrz przebywających na terenie Szkoły;
 - 2) przygotowanie pomieszczeń do prowadzenia zajęć w Szkole;
 - 3) zasady organizacji zajęć;
 - 4) zasady postępowania w przypadku podejrzenia zarażenia koronawirusem.
3. Procedury obowiązują w okresie ogłoszonego stanu epidemii w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem wszystkie osoby przebywające na terenie Szkoły.

ZASADY PRZEBYWANIA NA TERENIE SZKOŁY

1. Na terenie Szkoły mogą przebywać osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję górnych dróg oddechowych oraz gdy ich domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. Osoba wchodząca na teren szkoły ma obowiązek zdezynfekowania rąk i może zostać poddana procedurze mierzenia temperatury.
3. Osoby przebywające na terenie szkoły mają obowiązek:
 - 1) unikania podawania rąk na powitanie;
 - 2) zachowania ogólnych zasad higieny: częstego mycia rąk, ochrony podczas kichania i kaszlu, unikania dotykania oczu, ust i nosa.
4. Osoby nie będące pracownikami Szkoły ani uczniami Szkoły mają obowiązek zakrywania ust i nosa.
5. Uczniowie mają obowiązek korzystania wyłącznie z własnych podręczników, pomocy szkolnych i przyborów.
6. Pracownicy szkoły i uczniowie korzystają z przyłbic lub maseczek ochronnych w zależności od stanu zdrowia i uwarunkowań procesu nauczania. Uczniowie mają obowiązek noszenia maseczek/przyłbic w czasie przerw na korytarzach szkoły.

PRZYGOTOWANIE POMIESZCZEŃ DO PROWADZENIA ZAJĘĆ

1. Osoby przebywające na terenie Szkoły mają możliwość skorzystania z dezynfekcji rąk. Dozowniki z płynem dezynfekującym są dostępne: przed wejściem na teren szkoły, we wszystkich salach lekcyjnych, na korytarzach, w toaletach, w sekretariacie Szkoły oraz pokoju nauczycielskim.

2. Sale lekcyjne są wietrzone na każdej przerwie lub częściej, w zależności od pogody.
3. Korytarze są wietrzone po każdej przerwie.
4. Codziennie, po zakończeniu zajęć dydaktycznych, jest prowadzona dezynfekcja powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, ławek, włączników, klawiatur, przyborów szkolnych będących własnością Szkoły, itp. W miarę potrzeb dezynfekcja będzie prowadzona na bieżąco.
5. W wyznaczonych miejscach znajdują się informacje, instrukcje i plakaty dotyczące mycia rąk i dezynfekcji.
6. Przy wejściu na teren Szkoły, w sekretariacie i pokoju nauczycielskim znajdują się numery telefonów Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Białymstoku lub służb medycznych.

ZASADY ORGANIZACJI ZAJĘĆ

1. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w salach lekcyjnych oraz mogą być prowadzone na świeżym powietrzu.
2. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane, w miarę możliwości, po zakończeniu zajęć dydaktycznych w szkole.
3. W trakcie trwania zajęć dydaktycznych z wychowania fizycznego ogranicza się ćwiczenia i gry kontaktowe.
4. Przerwy międzylekcyjne w przypadku bloków lekcyjnych będą przesunięte przez prowadzącego nauczyciela o czas trwania planowanej przerwy, zgodnie z harmonogramem.
5. W czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie mają możliwość przebywania w salach lekcyjnych, korytarzach lub, w miarę warunków pogodowych, na patio. Przy wyjściu na korytarz zobowiązani są założyć przyłbicę lub maseczkę ochronną i nie opuszczać terenu PB.
6. W czasie przerw lekcyjnych nauczyciele są zobowiązani do kontrolowania postanowień niniejszych Procedur.
7. Zajęcia poza terenem Szkoły mogą się odbywać wyłącznie za zgodą Dyrektora.

ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZARAŻENIA KORONAWIRUSEM.

1. Uczeń z objawami infekcji górnych dróg oddechowych (gorączka, kaszel) zostanie odizolowany od pozostałych osób przebywających na terenie Szkoły i po zawiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych odebrany przez nich ze szkoły.
2. Rodzic lub opiekun prawny ucznia, u którego występują objawy infekcji górnych dróg oddechowych, jest informowany o konieczności kontaktu z lekarzem, a następnie zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o stanie zdrowia ucznia. Jeżeli objawy wskazują na możliwość zarażenia SARS-CoV-2 należy o tym fakcie poinformować Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Białymstoku i postępować według jej zaleceń.
3. W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły, zostaje wszczęte dochodzenie epidemiczne, którego celem będzie ustalenie osób potencjalnie narażonych. Obszar, w którym prze-

bywała osoba z infekcją górnych dróg oddechowych, zostanie bezzwłocznie sprzątnięty i poddany dezynfekcji. Dyrektor szkoły stosuje się do zaleceń inspektora sanitarnego. W zależności od sytuacji, Dyrektor Szkoły,

za zgodą Rektora Politechniki Białostockiej i po uzyskaniu pozytywnej opinii Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Białymstoku, podejmuje decyzję o wybraniu wariantu dalszego prowadzenia procesu dydaktyczno-wychowawczego, zgodnie z wytycznymi MEN i inspekcji sanitarnej.

4. W przypadku wystąpienia u pracownika lub jego domowników niepokojących objawów choroby zakaźnej, powiadamia on o tym szkołę i postępuje według zaleceń lekarskich i inspekcji sanitarnej.

5. Aktualne dane kontaktowe z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów są dostępne w sekretariacie Szkoły

na wypadek konieczności nawiązania szybkiego kontaktu z rodzicami. Dane te są zabezpieczone zgodnie z wymaganiami RODO.

Procedury bezpieczeństwa w pomieszczeniach siłowni/fitness
obowiązujące w czasie trwania pandemii COVID-19:

1. Zaleca się:

- 1) poinformowanie bądź zapoznanie (mailem, na miejscu) z nowym regulaminem o bezpiecznym korzystaniu studenta z siłowni oraz sprzętu do ćwiczeń;
- 2) umieszczenie informacji o maksymalnej liczbie ćwiczących na siłowni przy wejściu oraz każdej sali (w przypadku oddzielnych sal do ćwiczeń);
- 3) umieszczenie infografiki/plakatu w widocznym miejscu dot. zachowania określonych wytycznych bezpieczeństwa sanitarnego w danym obiekcie, zamieszczenie informacji na stronie internetowej obiektu;
- 4) utrzymanie Bezpiecznego Dystansu Społecznego pomiędzy studentami i pracownikami siłowni; zaleca się wyznaczenie na podłodze stref zapewniających zachowanie odpowiednich odległości między ćwiczącymi;
- 5) rozstawienie sprzętów do ćwiczeń w odpowiednich odległościach od siebie – zapewniającej Bezpieczny Dystans Społeczny;
- 6) ustalenie przerwy technicznej w ciągu dnia na potrzeby dezynfekcji powierzchni i wentylacji pomieszczeń;
- 7) zapewnienie, w miarę możliwości, stałego wietrzenia wszystkich pomieszczeń siłowni;
- 8) w przypadku wyposażenia obiektu w system wentylacji mechanicznej nawiewno-wywiewnej utrzymywanie rygorystycznych zasad w zakresie wysokiej krotności wymiany powietrza w obiekcie, poprzez doprowadzanie do obiektu (w miarę możliwości technicznych) głównie świeżego – atmosferycznego odpowiednio uzdatnionego powietrza z możliwie jak najmniejszym dodatkiem powietrza z systemu cyrkulacji, a następnie usunięcie zużytego powietrza na zewnątrz obiektu; nie należy stosować ww. wentylacji mechanicznej z odzyskiem ciepła – rekuperacji; dopuszcza się krzyżowe i obrotowe wymienniki ciepła stosowane w centralach wentylacyjnych.

2. W zależności od powierzchni siłowni dopuszcza się ograniczoną liczbę studentów w pomieszczeniach, tak aby był zachowany Bezpieczny Dystans Społeczny.
3. Dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk powinny być dostępne dla klientów w obszarze wejścia/recepcji oraz przy wyjściu z toalet oraz każdej sali do ćwiczeń.
4. Rekomenduje się zapewnienie preparatu do dezynfekcji przy każdej strefie treningowej w zasięgu wzroku osób trenujących.
5. Zaleca się dezynfekowanie każdego urządzenia używanego przez studenta po zakończonym ćwiczeniu.
Czynność realizowana jest przez studenta na podstawie widocznej informacji/instrukcji przy użyciu udostępnionego środka do dezynfekcji; zaleca się w miarę możliwości korzystanie przez klientów z własnych pomocy - typu maty.

6. Nie należy używać suszarek nadmuchowych do rąk.
7. Zaleca się dezynfekowanie szafek na ubranie przed i po korzystaniu przez studenta.
8. Dezynfekcje toalet należy przeprowadzać nie rzadziej niż co 2 godz. w godzinach szczytu (w dni robocze od godz. 16); ograniczyć liczbę osób przebywających jednocześnie w toaletach – zakłada się 1 osoba na 2 kabiny/toalety.

Procedury bezpieczeństwa na zajęciach/lekcjach wychowania fizycznego
obowiązujące w czasie trwania pandemii COVID-19

1. W Akademickim Centrum Sportu Politechniki Białostockiej uczniowie/studenci zobowiązują się do przestrzegania zasady Bezpiecznego Dystansu Społecznego oraz obowiązkowego odkażanie rąk płynem do dezynfekcji.
2. Uczniowie/studenci korzystają z szatni wyznaczonych przez nauczycieli (bez możliwości zmiany) i zachowują Bezpieczny Dystans Społeczny.
3. Uniemożliwione zostaje przechodzenie i przebywanie osób postronnych w okolicach szatni oraz miejsc wyznaczonych do ćwiczeń.
4. Obowiązkowo po lekcji wychowania fizycznego uczniowie/studenci używają środków dezynfekcji.
5. Przed wejściem na obiekt przeznaczony do ćwiczeń (hala sportowa, siłownia, sala do tenisa stołowego) uczniowie obowiązkowo odkażają ręce płynem do dezynfekcji. Przed wyjściem z obiektu także należy odkażać ręce płynem do dezynfekcji.
6. Podczas zajęć wychowania fizycznego każda grupa uczniów/studentów ćwiczy na innym obiekcie i nie ma kontaktu z innymi grupami.
7. Podczas zajęć wychowania fizycznego ograniczone zostają ćwiczenia i gry kontaktowe (piłka nożna, futsal, koszykówka, piłka ręczna, unihokej). Ćwiczenia i gry kontaktowe zostają zastąpione innymi (piłka siatkowa, tenis stołowy i ziemny, badminton, marszobiegi w terenie). W miarę możliwości zajęcia zostaną przeprowadzone na otwartej przestrzeni.
8. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniowie/studenci powinni posiadać własną, podpisaną butelkę z wodą lub napojem (zakaz używania butelek bez podpisu).
9. Obiekt i sprzęt sportowy będą zdezynfekowane po każdym dniu zajęć wychowania fizycznego, a w miarę możliwości po każdych zajęciach.

Zasady obowiązujące w Domach Studenckich Politechniki Białostockiej w związku z zagrożeniem COVID - 19:

- 1) zakaz przyjmowania gości (nierezydentów) w Domu Studenta i Hotelu Asystenta;
- 2) ograniczenie liczby osób korzystających jednocześnie z pomieszczeń ogólnodostępnych;
- 3) zakrywanie ust i nosa podczas korzystania z części wspólnych (korytarze, kuchnie); przestrzeganie wszelkich środków ostrożności: mycie rąk, stosowanie specjalnych środków dezynfekujących;
- 4) zakaz organizowania imprez towarzyskich w kuchniach i pokojach, złamanie zakazu skutkować będzie wezwaniem odpowiednich służb;
- 5) zakaz korzystania ze strefy rekreacyjnej: spotkania grupowe;
- 6) dbanie o czystość najbliższego otoczenia w Domu Studenta i Hotelu Asystenta;
- 7) ze względów bezpieczeństwa zaleca się, aby mieszkańcy nie opuszczali akademika w godzinach 22:00 – 6:00.

Oświadczam, że zapoznałem się z powyższym regulaminem, [przyjmuję go do wiadomości i stosowania.

Nieprzestrzeganie powyższych będzie stanowiło podstawę do wykwaterowania z Domu Studenta lub Hotelu Asystenta.

Imię i nazwisko / numer pokoju

Białystok,
(Data) (Podpis)

Informacja Administratora w związku z przetwarzaniem danych osobowych – zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej RODO)

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Białostocka, ul. Wiejska 45A, 15-351 Białystok, tel.: 85 746 90 00, <https://www.pb.edu.pl> (dalej Uczelnia).
2. Administrator, zgodnie z art. 37 ust. 1 lit. a RODO, powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych może się Pani/Pan kontaktować za pomocą poczty elektronicznej pod adresem: iod@pb.edu.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu zwiększenia bezpieczeństwa i ochrony zdrowia podczas zakwaterowania w domach studenckich - na podstawie art. 6 ust 1 lit. c i d RODO oraz w zakresie informacji o stanie zdrowia na podstawie art. 9 ust 2 lit. g RODO.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 2 tygodni od dnia zakwaterowania.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz z zastrzeżeniem przepisów prawa przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - a) sprostowania danych,
 - b) usunięcia danych,
 - c) ograniczenia przetwarzania danych,
 - d) przenoszenia danych,
 - e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych,
7. Gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza powszechnie obowiązujące przepisy w tym zakresie, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. W Polsce jest to Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże jest niezbędne do zakwaterowania Pani/Pana w domu studenta. Konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości kwaterunku.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 rozporządzenia.