

**PROCEDURA PRZEPROWADZANIA ZAJĘĆ INDYWIDUALNYCH
ORAZ ZASADY SANITARNE OBOWIĄZUJĄCE
W AKADEMII MUZYCZNEJ IM. STANISŁAWA MONIUSZKI W GDAŃSKU**

PROCEDURA PRZEPROWADZANIA ZAJĘĆ INDYWIDUALNYCH

1. Do przeprowadzania zajęć indywidualnych oddaje się wybrane sale w **budynku czerwonym** oraz wybrane sale w **budynku żółtym**.
2. Uczelnia będzie dostępna dla osób przeprowadzających zajęcia indywidualne wyłącznie w tzw. blokach lekcyjnych:
 1. Wydział II – studenci / uczestnicy studiów doktoranckich **pianiści**:
godz. 9.00-10.30
godz. 11.00-12.30
godz. 13.00-14.30
 2. Wydział II – studenci / uczestnicy studiów doktoranckich **pozostali instrumentalści**:
godz. 8.30-10.00
godz. 10.30-12.00
godz. 12.30-14.00
 3. Wydział III
godz. 10.00-11.30
godz. 12.00-13.30
godz. 14.00-15.30

Półgodzinne przerwy pomiędzy blokami przewidziane są na wietrzenie sal / dezynfekcję.

3. Przydział sal – krok po kroku:
 - a) pedagog / student / uczestnik studiów doktoranckich / akompaniator składają jednorazowo na cały okres 25 maja 2020 – 4 lipca 2020 r. oświadczenie o wyrażeniu zgody na uczestniczenie w indywidualnych zajęciach (wysyłka skanu lub czytelnego zdjęcia mailem na adres: rektorat@amuz.gda.pl),
 - b) pedagog raz w tygodniu (maksymalnie do środy do godz. 12.00) zgłasza (telefonicznie / mailowo) swojemu kierownikowi katedry zapotrzebowanie na sale na następny tydzień (konkretne daty / godziny w ramach bloku lekcyjnego / preferowana sala / wykaz osób biorących udział w zajęciach indywidualnych),
 - c) kierownik katedry raz w tygodniu (maksymalnie do czwartku do godz. 12.00) przekazuje dziekanowi (telefonicznie / mailowo) całość zapotrzebowań katedry,

- d) dziekan raz w tygodniu (maksymalnie do piątku do godz. 12.00) przekazuje mailem na adres: rektorat@amuz.gda.pl całość zapotrzebowań wydziału (konkretne daty / godziny w ramach bloku lekcyjnego / preferowana sala / wykaz osób biorących udział w zajęciach indywidualnych),
- e) Biuro Rektora raz w tygodniu (maksymalnie do piątku do godz. 13.00) weryfikuje złożone przez dziekana zapotrzebowania pod kątem ich zgodności z przesłanymi oświadczeniami o wyrażeniu zgody na uczestniczenie w zajęciach indywidualnych i przekazuje informacje Kierownikowi Działu Administracyjno-Gospodarczego, który tworzy konkretny grafik zajęć indywidualnych na najbliższy tydzień,
- f) raz w tygodniu, w piątek, upoważniony pracownik Działu Administracyjno-Gospodarczego wysyła na adres służbowej poczty mailowej pedagoga potwierdzenie możliwości odbywania się zajęć indywidualnych w najbliższym tygodniu (data / konkretne godziny w ramach bloku lekcyjnego / przydzielona sala).

- 4. **Zakazuje się samowolnego dokonywania zamiany sal między osobami odbywającymi zajęcia indywidualne.**
- 5. Na zajęcia w wyznaczonych blokach należy przybywać **punktualnie** (nie ma możliwości wydłużania zajęć w ramach półgodzinnej przerwy na wietrzenie/dezynfekcję).
- 6. W przypadku konieczności nagłej zmiany w zgłoszonych zajęciach (odwołanie zajęć, ich skrócenie) należy o tym fakcie natychmiast poinformować Biuro Rektora (rektorat@amuz.gda.pl).

ZASADY SANITARNE

- 1. Wejście do Uczelni jest możliwe po skorzystaniu z dzwonka zainstalowanego na drzwiach wejściowych (Uczelnia w godzinach swojego funkcjonowania pozostaje w ciągu dnia zamknięta na klucz).
- 2. Przy wejściu do Uczelni każda osoba będzie miała **zmierzoną temperaturę** bezdotykowym termometrem (w przypadku temperatury wyższej niż 37°C nie będzie możliwości wejścia do Uczelni).
- 3. Przy wejściu do Uczelni każda osoba ma **obowiązek zdezynfekowania rąk** (pojemnik z płynem znajduje się przy wejściu).
- 4. W uczelni, w tzw. częściach wspólnych, jest obowiązek **używania maseczki i jednorazowych rękawiczek** (można je zdjąć wyłącznie w sali ćwiczeniowej, za zgodą wszystkich uczestniczących w zajęciach, a po wyjściu z sali każdorazowo należy z nich korzystać).

5. W Uczelni obowiązuje nakaz **zachowania odległości** nie mniejszej niż 2 m od innych osób (**zakazuje się kontaktu z osobami ćwiczącymi w tym samym dniu w innych salach**) oraz częstego mycia rąk lub ich dezynfekowania (dozowniki z płynami znajdują się przy windach).
6. Osoby odbywające zajęcia indywidualne mogą poruszać się po Uczelni wyłącznie najkrótszą trasą między portiernią – salą ćwiczeniową – toaletami (ze względów sanitarnych w budynku czerwonym toaleta na poziomie 100 została zamknięta i oddana wyłącznie do dyspozycji pracowników administracji).
7. W Akademii nie ma możliwości zakupienia żadnego jedzenia ani picia. Przyniesione ze sobą posiłki można spożywać wyłącznie w przydzielonej sali lub poza budynkami Uczelni.
8. W czasie tzw. bloku lekcyjnego nie będzie możliwości opuszczania budynku „na chwilę” i powrotu (wyjście z budynku będzie oznaczało zakończenie zajmowania sali w danym dniu).
9. W przypadku osób niemających problemów z poruszaniem się, zaleca się nie korzystać z wind.

W przypadku nieprzestrzegania powyższych zasad zgody na przeprowadzanie zajęć indywidualnych zostaną cofnięte.

/-Rektor/