

# POKYN K ODUBYTOVANIU Z ŠD AKADEMIK PRE ŠTUDENTOV S TRVALÝM POBYTOM NA SLOVENSKU.

## Základné informácie

1. Odubytovanie je možné len v súlade s Harmonogramom odubytovania pre študentov, ktorí sa prihlásili na daný deň a termín **v čase od 8,00-14 hod.**
2. Vstup a pohyb v ŠD je možný výhradne s prekrytím horných dýchacích ciest s použitím **respirátora kategórie - FFP2, KN95 alebo N95**, resp. v zmysle platných predpisov a vyhlášok.
3. Študent je **povinný** si nechať zmerať teplotu, ak bude vyzvaný zamestnancom ŠD a použiť **dezinfekciu rúk pri vstupe do objektu** pri prísl. vrátnici.
4. Osobám so zdravotnými problémami respiračného charakteru alebo so zvýšenou teplotou **nebude vstup umožnený**.
5. Vstup bude regulovaný a na recepciu sa bude vstupovať po 1 osobe tak, aby boli rešpektované všetky pravidlá pre zabezpečenie prevencie proti šíreniu koronavírusu.
6. Vstup na internát **nebude umožnený** rodinným príslušníkom či iným sprevádzajúcim osobám.
7. V ojedinelých prípadoch (najmä u končiacich študentov) môže na základe rozhodnutia riaditeľa ŠD pomôcť pri vynášaní ťažkých bremien maximálne jedna osoba, ktorá sa na recepcii zapíše do Knihy návštev a odovzdá vyplnené a podpísané čestné vyhlásenie.
8. Študent má povolený vstup len **na svoju izbu**. Akýkoľvek pohyb v priestoroch, do ktorých nie je vstup nevyhnutný z dôvodu odubytovania, je zakázaný.
9. Čas vymedzený na odubytovanie z ŠD sa stanovuje maximálne **na 3 hod.** Na internáte sa však prosím zdržiavajte len na nevyhnutne potrebný čas.
10. Pokiaľ sa študent zo závažného dôvodu nemôže dostaviť osobne, môže ho odubytovať iná osoba na základe úradne **overeného splnomocnenia**. O zastúpení študenta splnomocnenou osobou je potrebné najneskôr deň vopred informovať mailom kontaktnú osobu na ŠD.
11. Porušenie podmienok počas odubytovania v priestoroch ŠD sa bude, vzhľadom k závažnosti súčasnej situácie, považovať za **hrubé porušenie Ubytovacieho poriadku**.

## Postup pri odubytovaní

1. Svoj **príchod nahláste na recepcii** ŠD, kde sa preukážete ubytovacím preukazom a prevezmete si Protokol o odovzdaní izby.
2. Každý študent je povinný odovzdať na vrátnici ŠD vyplnené a podpísané **čestné vyhlásenie o zdravotnom stave**, ktoré je zverejnené na webovej stránke stuba.sk.
3. Z izieb si odneste všetky osobné veci, izbu treba upratať vrátane soc. zariadenia a sprchy podľa pokynov zamestnanca ŠD, vyprázdniť chladničku a vyniesť smeti. Je potrebné si priniesť vlastné vrečko na odpadky.
4. Pred odchodom z izby zatvorte okná, vodu, vypnite svetlo a **chladničku nevypínať**.
5. Skontrolujte si poštovú schránku.
6. Do Protokolu treba zapísať prípadné poruchy a škody, ktoré sa zistia pri odubytovávaní.
7. Po vystáhaní sa z izby príde študent opäť na recepciu, odovzdá vyplnený Protokol, kde uvedie prípadné poruchy a škody, ktoré sa zistia pri odubytovávaní. Požiada o kontrolu izby, ktorú vykoná údržbár ŠD alebo chyžná v prítomnosti odchádzajúceho študenta.
8. Po vystáhaní z izby príde študent do prevádzkovej kancelárie, odovzdá vyplnený Protokol od izby, podpísaný zamestnancom ŠD, ktorý kontrolu vykonal, kľúče a preukaz ubytovaného. Prevádzková riaditeľka si ho zaeviduje a študent môže odísť.
9. Počas odubytovania je možné parkovať vo dvore ŠD Akademik.

Za dodržiavanie týchto pokynov a hladkého priebehu odubytovania Vám ďakujeme.

V Bratislave, dňa 12.05.2021

Eva Lassuová  
prevádzková riaditeľka ŠD Akademik