

STOCKHOLM | STOCKHOLMS
UNIVERSITY | KONSTNÄRLIGA
OF THE ARTS | HÖGSKOLA

HANTERING AV CORONA

SKH:S RIKTLINJER HÖSTEN 2020

HANDLING OF CORONA

SKH'S GUIDELINES AUTUMN 2020

19 augusti 2020

19 August 2020

RIKTLINJER HÖSTEN 2020

GUIDELINES AUTUMN 2020

- SKH:s riktlinjer grundar sig i regeringens beslut att högskolan åter kan bedriva undervisning i sina lokaler.
 - SKH följer noggrant regeringens och Folkhälsomyndighetens rekommendationer. Om rekommendationerna skulle komma att skärpas inför, eller under pågående, hösttermin innebär det att dessa riktlinjer kan behöva ändras.
 - Samtliga chefer, medarbetare och studenter behöver vara beredda på detta och agera tillsammans för att lösa uppkomna situationer.
- SKH's guidelines are based on the Government's decision that the University may conduct activities in its premises.
 - SKH closely follows the recommendations of the Government and the Public Health Agency. If these recommendations are changed before or during the Autumn term, the guidelines will be updated accordingly.
 - Managers, employees and students should be prepared and act together should there be changes to the guidelines to resolve any situations that could arise.

GRUNDPRINCIPER / BASIC PRINCIPLES

- SKH:s lokaler öppnar för undervisning och forskning i och med höstterminens start 31 augusti.
 - Verksamheten ska bedrivas så normalt som möjligt under rådande omständigheter men med tydligt bibehållna krav på smittskyddande åtgärder.
 - Alla medarbetare och studenter tar ett eget personligt ansvar för att minska smittspridningen av covid-19. (Se mer under rubriken Personligt ansvar)
- SKH's premises open for education and research from the start of the Autumn term on 31 August.
 - Activities should be conducted as normally as possible under prevailing circumstances maintaining clear requirements for infection prevention measures.
 - Employees and students are all personally responsible so that the spread of covid-19 is reduced. (See more under the heading Personal responsibility)

GRUNDPRINCIPER FORTSÄTTNING

BASIC PRINCIPLES CONTINUED

- Alla medarbetare och studenter ska hålla sig uppdaterade genom SKH:s intranät.
- Den undervisning och forskning som ska bedrivas på plats ska göra det med hänsyn tagen till smittskyddande åtgärder.
- Den undervisning och forskning som kan ske genom distansundervisning ska hållas på distans, efter samråd mellan prefekt och ansvarig lärare.
- Personal som har möjlighet att arbeta hemifrån kan arbeta hemifrån i dialog med närmaste chef.
- All employees and students must stay updated through SKH's intranet.
- Education and research must be carried out with regard to infection prevention measures.
- Distance learning should be used for suitable parts of the education and research, in consultation between the Head of Department and the responsible teacher.
- Personnel who have the opportunity may be able to work from home after discussion with their line manager.

HYGIEN / HYGIENE

Handhygien

- Tvätta dina händer noga och ofta.
- Alla toaletter är utrustade med tvål och pappershanddukar.
- Handsprit är utplacerat runt om i husen.

Mer om hur du sköter din handhygien [finns här på intranätet](#)

Städrutiner

- De vanliga städrutinerna är utökade. Avtorkning och desinficering av ytor i kök, toaletter samt kontaktytor genomförs flera gånger per dag.
- Sopor på toaletter och i kök töms varje dag.

Hand Hygiene

- Wash your hands carefully and often.
- All toilets are equipped with soap and paper towels.
- Hand sanitizer is placed in many locations in the houses.

More about how to take care of your hand hygiene can be found [here on the intranet](#)

Cleaning routines

- The usual cleaning routines are increased. Wiping and disinfecting surfaces in kitchens, toilets and contact surfaces will be carried out several times a day.
- Rubbish in toilets and in kitchens will be emptied every day.

LOKALER / PREMISES

- SKH:s byggnader är endast öppna för SKH:s studenter och personal. Undantag kan göras efter riskbedömning av chef/prefekt och behandlas i ledningsgruppen.
- Studenter och personal kommer in i byggnaderna genom att använda sin nuddis.
- Restaurangen på Valhallavägen 193 hålls stängd.
- Ingen uthyrning av SKH:s lokaler under höstterminen.

- SKH's buildings are only open to SKH's students and employees. Exceptions can be made after risk assessment is made by the line manager / Head of Department. Risk assessments will be processed in the leadership group.
- Students and staff enter the buildings using their tag.
- The restaurant at Valhallavägen 193 will be closed.
- No rental of SKH's premises during the Autumn term.

LOKALER / PREMISES

GEMENSAMMA UTRYMMEN / SHARED SPACES

Entréer

Fler entréer än vanligt planeras att användas för in- och utpassering för de olika byggnaderna.

Var extra noga med att inte blockera i entréer.

Reception

Receptionen är försedd med plexiglas.

Allmänna utrymmen såsom korridorer etc.

Håll avstånd: följ tejpmarkeringarna i golvet.

Undvik att mötas i trånga passager.

Hissar

Endast en person i taget i hissen och de som kan använder trapporna.

Entrances

More entrances than usual are planned to be used for entry and exit at SKH's different buildings.

Be extra careful not to block entrances.

Reception

The reception is equipped with plexiglass.

Public spaces such as corridors etc.

Keep a distance: observe the tape markings in the floor.

Avoid meeting in narrow passages.

Lifts

Only one person at a time in the lift. Those who are able should use the stairs.

LOKALER / PREMISES

MATSALAR OCH KÖK / DINING AREAS AND KITCHENS

- Studentmatsalar: markeringar i golvet för att hålla avstånd vid bänkar, mikrovågsugnar etc. Olika lunchtider kan förekomma för olika studentgrupper.
 - Personalmatsalar: markeringar i golvet för att hålla avstånd vid bänkar, mikrovågsugnar etc. Olika lunchtider kan förekomma.
 - Bord och stolar ställs så att avstånd kan upprätthållas.
 - Matsalar och kök utrustas med rengöringsmedel så att var och en kan rengöra bänkar och dylikt efter sig.
- Student dining areas and kitchens: tape markings on the floor to keep distance at the counters, microwave ovens etc. Set lunch hours may be put in place for the different student groups.
 - Staff dining areas and kitchens: tape markings on the floor to keep distance at the counters, microwave ovens, etc. Set lunch hours may occur.
 - Tables and chairs are placed so that distance can be maintained.
 - Dining areas and kitchens are equipped with detergent so that users are able to clean counters etc after using them.

LOKALER / PREMISES

TOALETTER OCH OMKLÄDNINGSRUM / TOILETS AND CHANGING ROOMS

Toaletter

- Uppdaterade städrutiner med extra avtorkning och desinficering på toaletter.
- Tvål och pappershanddukar ska alltid finnas tillgängligt.
- Sprayflaska med rengöringsmedel för användning vid egen rengöring finns på alla toaletter.

Omklädningsrum

- Användningen av omklädningsrum och duschar regleras utifrån smittspridningssynpunkt.

Toilets

- Updated cleaning routines with extra wiping and disinfection on toilets.
- Soaps and paper towels should always be available.
- Spray bottle with detergent for use in self-cleaning is available on all toilets.

Changing rooms

- The use of changing rooms and showers will be regulated in relation to infection prevention measures.

LOKALER / PREMISES

BIBLIOTEK OCH TEKNIKFÖRRÅD / LIBRARY AND TECHNICAL EQUIPMENT ROOM

Biblioteket

Biblioteket är öppet och bemannat enligt ordinarie tider. Ett max antal besökare är välkomna vid samma tillfälle (se skylt vid respektive bibliotek). Biblioteket är försett med markeringar på golvet och plexiglas vid informationsdiskarna.

Teknikförråd

Utlåningsdisken är försedd med plexiglas. En i taget kan komma in till teknikförrådet.

Arbete vid gemensamma datorer

Spray för rengöring av tangentbord finns tillgängligt.

Library

The library is open and staffed according to ordinary opening hours. A maximum number of visitors are welcome at the same time (see sign at the respective library). The library is equipped with markings on the floor and plexiglass at the information desks.

Technical equipment room

The lending desk is equipped with plexiglass. Only one person at a time in the room.

Work on shared computers

Spray for cleaning keyboards is available.

LOKALER / PREMISES

UNDERVISNINGSRUM OCH KONTOR / ROOMS FOR TEACHING AND OFFICES

Undervisningsrum

För att kunna hålla avstånd i undervisningsrum så kan större rum än normalt komma att användas i förhållande till klasstorlek alternativt kan klasser delas upp i grupper.

Golven kan vid behov förses med tejp för att markera avstånd.

Mer detaljerade riktlinjer kan förekomma för specifika undervisningsrum.

Kontor för anställda

Respektive chef ansvarar för en lösning utifrån smittspridningssynpunkt så att avstånd kan hållas för personer som delar kontorsrum. Det kan röra sig om att jobba hemma vissa dagar till exempel.

Rooms used for teaching

In order to provide sufficient distance in rooms, larger rooms than normal may be used in relation to the group size. Classes may be divided into smaller groups.

If necessary, the floors can be marked with tape to mark distances.

More detailed guidelines can be provided for specific rooms.

Offices for employees

Your respective line manager will be responsible to solve how shared office spaces can be utilized in order to curb infection. This may involve working at home for some days of the week.

EVENEMANG / EVENTS

Publika evenemang

Om ett publikt evenemang ingår som en del i undervisningen måste riskbedömning göras av prefekt och behandlas i ledningsgruppen.

Vid terminsstart

Det blir ingen gemensam samling för hela SKH vid terminsstart.

Introduktion och registrering av nya studenter kommer att ske digitalt samt i mindre grupper. Studenter som fortsätter sin utbildning kommer, som tidigare, att registrera sig digitalt.

Public events

If a public event is included as part of the curriculum, a risk assessment must be made by the Head of Department and processed in the leadership group.

At the start of term

There will be no traditional start of term gathering for the entire SKH.

Introduction and registration of new students will take place digitally as well as in smaller groups. Students who continue their education will, as before, register digitally.

MÖTEN / MEETINGS

Möten

Större möten som kan antas besökas av fler än 50 personer, såsom personalmöten, förvaltningsfrukostar med mera sker digitalt.

Inga studentfester/personalfester eller dylikt kan genomföras under höstterminen.

Meetings

Meetings that include more than 50 people, such as personnel meetings, administration breakfasts and more, must be done digitally.

No student parties / staff parties or the like can be held during the Autumn term.

UNDERVISNING / TEACHING

UNDERVISNINGSTIDER/ TEACHING TIMES

- För att undvika att många resor kollektivt under rusningstid samt för att undvika folksamlingar i byggnaden kan undervisning behöva ges på kvällstid/helger. Detta ska då planeras in med mycket god framförhållning för studenternas och lärarnas möjlighet till planering.
 - Undervisningen kan också komma att delas upp i mindre grupper.
 - För att minimera smittspridning kommer lärare och studenter att i möjligaste mån umgås i "bubblor". Antal kontakter mellan olika klasser och grupper minimeras.
- To avoid the use of public transport during rush hour and to avoid crowds in the buildings it is possible that some teaching will need to be conducted during the evenings / weekends. If this should happen, the times will be planned well in advance so that both students and teachers can plan their time.
 - Teaching may also be divided into smaller groups.
 - In order to minimise the spread of infection, teachers and students will be, as far as possible, able to interact within "bubbles". The number of contacts between different classes and groups should be minimised.

UNDERVISNING / TEACHING

I SAMBAND MED UNDERVISNING / ACTIVITIES CONNECTED TO EDUCATION

- Alla har ett personligt ansvar att hålla avstånd i undervisningen.
 - Alla, studenter och lärare, hjälps åt att spraya kontaktytor i undervisningsrummet före och efter undervisningen samt öppna fönster för vädring i de lokaler där detta är möjligt.
 - Undervisning planeras in med 15 minuters paus så att studenter och lärare hinner ut respektive in i undervisningslokaler utan för mycket interaktion.
 - Om det finns behov av visir, ansiktsmask eller handskar i undervisningssituation ska beställning till fastighetsavdelningen göras av respektive prefekt.
- Every single person has an individual responsibility to keep their distance during the educational activities.
 - Everyone, students and teachers, must help to clean the contact surfaces in the room before and after the activities, as well as open windows in the room where this is possible.
 - When the same room needs to be used by different groups of students the educational activities are planned with a 15-minute break. This so that students and teachers have time to leave and enter rooms without too much interaction.
 - If there is a need for a visor, face mask or gloves, an order will be made to the Facilities Department by the respective Head of Department.

RESOR / TRAVELS

Resor inom tjänst och studier utanför Sverige

SKH följer UD:s reserekommendationer.

Håll dig uppdaterad via UD:s hemsida och SKH:s intranät.

Resor inom tjänst och studier inom Sverige

SKH följer regeringens och Folkhälsomyndighetens riktlinjer. Håll dig uppdaterad på SKH:s intranät.

Inkommande internationella gäster till SKH

SKH följer regeringens beslut gällande inresor till Sverige. Håll dig uppdaterad på regeringens hemsida.

Work- and study related trips outside Sweden

SKH follows the travel recommendations from the Ministry for Foreign Affairs. Keep up to date via the Foreign Ministry's website and SKH's intranet.

Work- and study related trips within Sweden

SKH follows the guidelines of the Government and the Public Health Agency. Keep up to date via SKH's intranet.

Incoming international guests to SKH

SKH follows the Government's decision regarding travel to Sweden. Keep up to date on the Government's website.

PERSONLIGT ANSVAR FÖR ATT MINSKA SMITTSPRIDNINGEN

PERSONAL RESPONSIBILITY FOR REDUCING THE SPREAD OF INFECTION

- Om du känner dig minsta sjuk – stanna hemma. Meddela din lärare / chef.
 - Håll avstånd, fysisk distansering, till varandra.
 - Var noga med handhygien: tvätta händerna ofta och noga. Ta som vana att det första du gör när du kommer till SKH är att tvätta dina händer noga.
 - Hosta i pappersnäsduk eller i armvecket.
 - Undvik att röra dig i ansiktet.
 - Rengör efter dig i matsalen.
 - Håll avstånd till andra när du reser.
- If you feel the least ill - stay at home. Notify your teacher / line manager.
 - Keep a physical distance to each other.
 - Be careful about hand hygiene: wash your hands frequently and carefully. Make a habit of that the first thing you do when you come to SKH is to wash your hands carefully.
 - Cough in paper handkerchief or crook of your arm.
 - Avoid touching your face.
 - Clean after yourself in the dining area.
 - Keep away from others when traveling.

PERSONLIGT ANSVAR FORTSÄTTNING

PERSONAL RESPONSIBILITY CONTINUED

Läs mer i detalj på intranätet om [hur du kan undvika smittspridning](#).

Tillhör du en riskgrupp eller har en person i din närhet som tillhör en riskgrupp? Hänsyn tas för att möjliggöra för studier/arbete på distans. Kontakta din lärare/chef.

Read more in detail on the intranet about [how to avoid the spread of infection](#).

Do you belong to a risk group or have a person in your vicinity who belongs to a risk group? Consideration is given to enabling studies / work from a distance. Contact your teacher / line manager.

INFORMATION OM RIKTLINJERNA

INFORMATION ABOUT THE GUIDELINES

Dessa riktlinjer kommuniceras till SKH:s medarbetare och studenter genom mejl, i introduktionsmaterial och på introduktionsträffar och andra möten samt genom publicering på intranät och hemsida.

These guidelines are disseminated to SKH's employees and students through e-mails, in introductory material and at introductory meetings and other meetings as well as through publication on the intranet and website.

TA HAND OM ER OCH VARANDRA

**TAKE CARE OF YOURSELVES
AND EACH OTHER**