

Zarządzenie nr 14/2021
Kanclerza Dolnośląskiej Szkoły Wyższej
z 10 listopada 2021 r.

w sprawie zmiany zarządzenia Kanclerza nr 10/2021 w sprawie
wprowadzenia zasad BHP podczas realizacji zajęć dydaktycznych w trybie
kontaktu bezpośredniego w siedzibie Uczelni

Działając na podstawie art. 207 § 1 zd. 1 i § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U.2020.1320 t.j. ze zm.) oraz art. 51 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U.2021.478 t.j. ze zm.), jak też na podstawie § 52 ust. 1 Statutu DSW oraz pełnomocnictwa Rektora z 1.10.2019 r. zarządzam co następuje:

I. Zmieniam Zarządzenie Kanclerza nr 10/2021 z dnia 24 września 2021 r. w sprawie wprowadzenia zasad BHP podczas realizacji zajęć dydaktycznych w trybie kontaktu bezpośredniego w siedzibie Uczelni poprzez:

- 1) dodanie załącznika- schematu postępowania w przypadku zgłoszenia do Uczelni o pozytywnym wyniku testu na covid-19 przez studenta/wykładowcę;
- 2) zmiana § 2 ust. 2 na następujący: „2. Wszyscy przebywający w budynkach Uczelni są zobowiązani do noszenia maseczek ochronnych zakrywających usta i nos”;
- 3) zmiana § 2 ust. 5 na następujący: „5. Wszystkie osoby przebywające w sali, w której prowadzone są zajęcia, zobowiązane są zakryć maseczką usta i nos”;
- 4) zmiana § 4 ust. 1 na następujący: „1. O podejrzeniu zakażenia lub zakażeniu wirusem SARS-CoV-2 prowadzący zajęcia i studenci zobowiązani są niezwłocznie poinformować telefonicznie lub e-mailowo Specjalistę ds. BHP (tel. 691677920).
- 5) dodanie § 4 ust. 4 w brzmieniu „4. W przypadku zgłoszenia wyniku dodatniego studenta/wykładowcy, wykładowcy oraz studenci (grupy zajęciowe), mające bezpośredni kontakt z osobą zakażoną, zostają przeniesieni w tryb kształcenia zdalnego na min. 7 dni”;
- 6) dodanie w § 4 ust. 5 w brzmieniu „5. O zmianie trybu kształcenia Biuro Obsługi Dydaktyki informuje studentów i wykładowców za pomocą systemu informatycznego”;
- 7) dotychczasowy § 4 ust. 4 otrzymuje numerację 6, § 4 ust. 5 otrzymuje numerację 7, a § 4 ust. 6, 7 i 8 zostały scalone do ust. 8

II. Jednocześnie wprowadzam tekst jednolity zarządzenia Kanclerza nr 10/2021 z dnia 24 września 2021 r. w sprawie wprowadzenia zasad BHP podczas realizacji zajęć dydaktycznych w trybie kontaktu bezpośredniego w siedzibie Uczelni:

§ 1

Niniejszym wprowadzam w Dolnośląskiej Szkole Wyższej z siedzibą we Wrocławiu zasady BHP obowiązujące podczas realizacji zajęć dydaktycznych w trybie kontaktu bezpośredniego w siedzibie Uczelni, które mają na celu zapewnienie bezpiecznych i zgodnych z przepisami prawa warunków funkcjonowania dla studentów i prowadzących wszystkie zajęcia dydaktyczne w okresie epidemii COVID-19.

§ 2

1. Na terenie Uczelni może przebywać wyłącznie osoba zdrowa, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. Na terenie Uczelni nie przebywają studenci i nauczyciele, 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.
2. Wszyscy przebywający w budynkach Uczelni są zobowiązani do noszenia maseczek ochronnych zakrywających usta i nos.
3. Studenci przebywający na terenie Uczelni oraz osoby prowadzące zajęcia są zobowiązani do częstego mycia i dezynfekowania rąk środkami odkażającymi lub noszenia jednorazowych rękawiczek.
4. Przed wejściem do sali zajęciowej każdy uczestnik zajęć oraz prowadzący ma obowiązek zdezynfekowania rąk. Środki odkażające udostępnione są na terenie Uczelni.
5. Wszystkie osoby przebywające w sali, w której prowadzone są zajęcia, zobowiązane są zakryć maseczką usta i nos.
6. Wszystkim przebywającym w budynkach DSW zaleca się zachowanie bezpiecznego dystansu społecznego pomiędzy osobami, wynoszącego 1,5 metra.

§ 3

1. Zajęcia są organizowane z uwzględnieniem maksymalnego ograniczenia przemieszczania się studentów po terenie Uczelni DSW, w szczególności poprzez przypisanie grup do konkretnych sal zajęciowych w ciągu całego dnia kształcenia.
2. Prowadzący zajęcia sporządzają listę obecności.

3. Jeśli to możliwe miejsca do siedzenia należy zorganizować w taki sposób, aby pomiędzy osobami zachowany był co najmniej 1,5 metrowy odstęp w każdym kierunku.
4. Pomieszczenia, w których prowadzone są zajęcia, powinny być regularnie wietrzone w tym, nie rzadziej niż podczas każdej przerwy w zajęciach.
5. Miejsca siedzące i powierzchnie dotykowe należy dezynfekować przed i po każdym zajęciu.
6. Informacje o doraźnych zmianach w harmonogramie zajęć podaje się do wiadomości studentom i nauczycielom akademickim przez ogłoszenie ich na stronie internetowej Uczelni i systemie informatycznym.
7. Za przystosowanie budynków i sal zajęciowych do realizacji zajęć dydaktycznych w trybie kontaktu bezpośredniego w siedzibie Uczelni odpowiedzialny jest Dyrektor Działu Administracyjnego, który stosuje się w szczególności do wytycznych GIS.

§ 4

1. O podejrzeniu zakażenia lub zakażeniu wirusem SARS-CoV-2 prowadzący zajęcia i studenci zobowiązani są niezwłocznie poinformować telefonicznie lub e-mailowo Specjalistę ds. BHP (tel. 691677920).
2. Osoba, której zgłoszono przypadek podejrzenia zakażenia SARS-CoV-2, bezzwłocznie zawiadamia o tym Kanclerza, który zawiadamia właściwy organ Inspekcji Sanitarnej.
3. Kanclerz bezzwłocznie podejmuje działania ograniczające potencjalne ryzyko zakażenia innych pracowników i studentów zawarte w schemacie postępowania (załącznik nr 1).
4. W przypadku zgłoszenia wyniku dodatniego studenta/wykładowcy, wykładowcy oraz studenci (grupy zajęciowe), mające bezpośredni kontakt z osobą zakażoną, zostają przeniesieni w tryb kształcenia zdalnego na min. 7 dni.
5. O zmianie trybu kształcenia Biuro Obsługi Dydaktyki informuje studentów i wykładowców za pomocą systemu informatycznego.
6. W przypadku wystąpienia u pracownika lub studenta objawów wskazujących na zakażenie wirusem SARS-CoV-2 w czasie przebywania na terenie Uczelni, należy stworzyć możliwość tej osobie do przemieszczenia się do odrębnego pomieszczenia z wydzielonym dostępem do sanitariatu, a w wyjątkowych przypadkach do wyznaczonego miejsca z zapewnieniem min. 2 m odległości od innych osób oraz skontaktować się z: Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną we Wrocławiu i postępować zgodnie z wytycznymi pracowników PSSE lub osób dyżurujących w infolinii.
7. Gdy stan zdrowia osoby z objawami zakażenia wirusem SARS-CoV-2 pogarsza się, należy wezwać pogotowie ratunkowe, celem niezwłocznego przewiezienia jej do najbliższego oddziału zakaźnego, a o zaistniałej sytuacji niezwłocznie poinformować Powiatową Stację

Sanitarno-Epidemiologiczną. Należy poddać sprzątanii obszar, w którym poruszała się ta osoba, wraz z dezynfekcją powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty).

8. W sytuacji opisanej w ust. 4 ustala się listę 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.

Realizację zadań, o których mowa w ust. 4 i 5, zapewnia Dyrektor Działu Administracyjnego. Prowadząc działania prewencyjne należy stosować się do procedur opisanych w zarządzeniu i bezwzględnie przestrzegać w procesie komunikacji zasad poufności informacji dotyczącej stanu zdrowia studentów i pracowników.

§ 5

Traci moc Zarządzenie Kanclerza nr 14/2020 w sprawie wprowadzenia zasad BHP podczas realizacji zajęć dydaktycznych o charakterze praktycznym w trybie kontaktu bezpośredniego w siedzibie Uczelni.

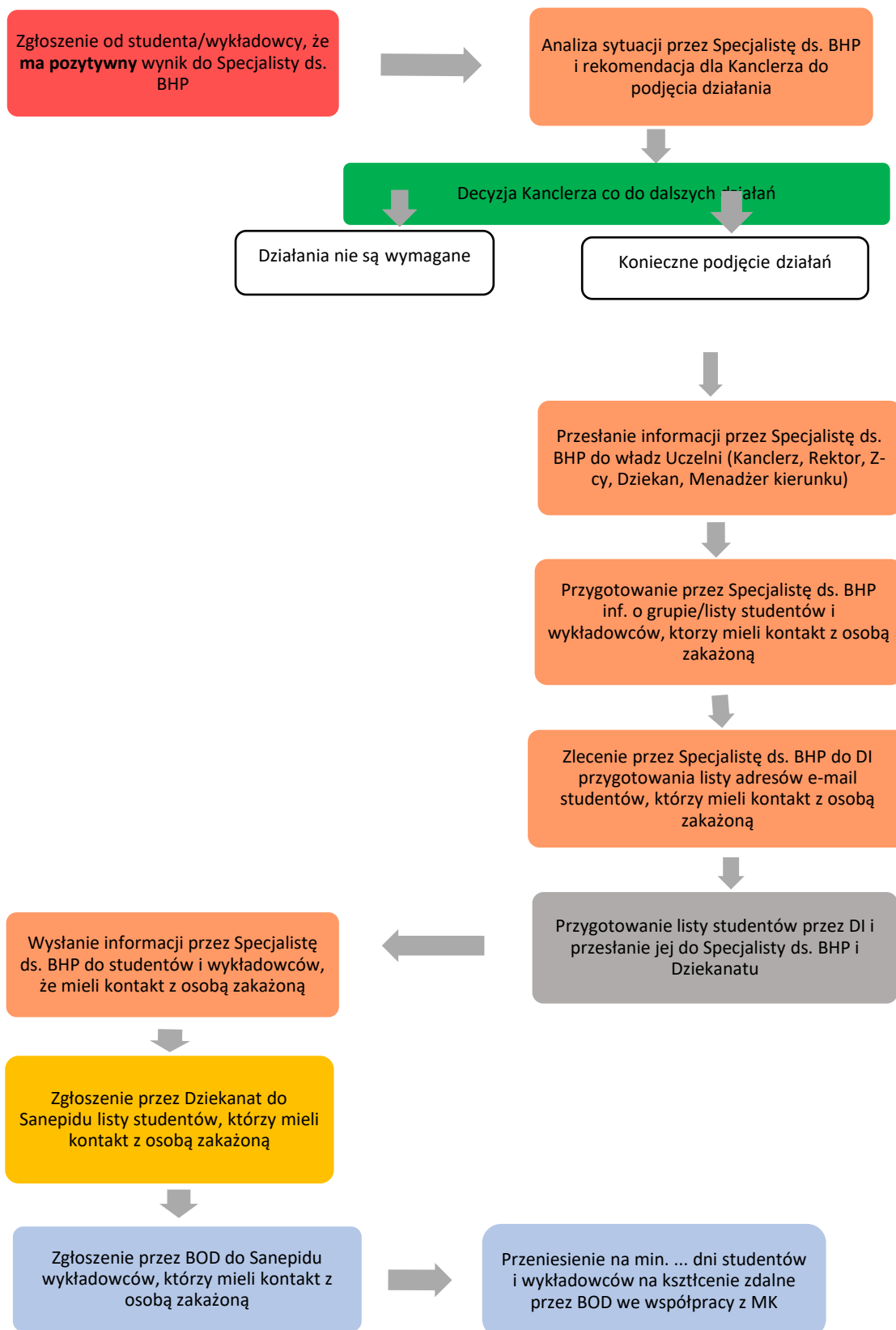
§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.






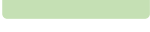
Kanclerz DSW

Krzysztof Kamiński

Schemat postępowania w przypadku zgłoszenia do Uczelni o pozytywnym wyniku testu na covid-19 przez studenta/wykładowcę



Odpowiedzialność za zadania:

-  Kanclerz
-  Student/Wykładowca
-  Specjalista ds. BHP
-  Dział Informatyzacji
-  Dziekanat
-  BOD

Informacje dodatkowe:

- 1) Listę wykładowców sporządza Specjalista ds. BHP na podstawie harmonogramów w Wirtualnym Dziekanacie DSW (wszelkie zmiany niewidoczne w WD nie zostaną uwzględnione);
- 2) Kontakt Specjalisty ds. BHP do wykładowców może być e-mailowy lub telefoniczny (Specjalista ds. BHP jest w posiadaniu numerów telefonów do wszystkich pracowników, w tym nieetatowych);
- 3) W formularzu zgłoszenia do Sanepidu podaje się m.in. kontakt do Specjalisty ds. BHP, imię i nazwisko osoby zakażonej oraz dzień ostatniego kontaktu;
- 4) Powiadomienie Menadżera Kierunku, na którym został wykryty przypadek (wykładowca/student).