

Zarządzenie Nr 27

Rektora

Wyższej Szkoły Gospodarki Krajowej w Kutnie

z dnia 18 listopada 2020r.

w sprawie: wprowadzenia procedur na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 lub zachorowania na COVID-19 w Wyższej Szkole Gospodarki Krajowej w Kutnie.

Na podstawie § 17 ust 19 Statutu WSGK, w związku z koniecznością przeciwdziałania rozprzestrzeniania się zakażeń wśród społeczności akademickiej, zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadzam Procedurę na wypadek podejrzenia zakażenia korona wirusem SARS-CoV-2 lub zachorowania na COVID-19 w Wyższej Szkole Gospodarki Krajowej w Kutnie.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA
NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA
KORONAWIRUSEM SARS-CoV-2 LUB
ZACHOROWANIA NA COVID-19 W WYŻSZEJ
SZKOLE GOSPODARKI KRAJOWEJ W KUTNIE**

I. Cel procedury

II. Zakres stosowania

III. Terminologia

IV. Sposób postępowania

V. Rada ds. przeciwdziałania COVID-19

VI. Dom studencki

VII. Uwagi końcowe

1. Cel procedury.

Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 lub zachorowania na COVID-19, zwana dalej „procedurą”, obowiązuje do czasu odwołania stanu epidemii występującego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Dokument ten obejmuje wykaz działań jakie należy podjąć w przypadku podejrzenia wystąpienia choroby COVID-19 na terenie Wyższej Szkoły Gospodarki Krajowej w Kutnie, zwanego dalej „WSGK” oraz przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się choroby zakaźnej.

2. Zakres procedury

Procedura niniejsza dotyczy wszystkich pracowników, studentów i słuchaczy WSGK oraz innych osób przebywających w danym czasie na terenie Uczelni. Osoba z widocznymi objawami chorobowymi COVID-19 może być poproszona o opuszczenie budynku WSGK lub niewpuszczona do Uczelni.

- 1) Do pracy i na zajęcia na terenie WSGK może przyjść wyłącznie osoba zdrowa, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę COVID-19. Na terenie WSGK nie mogą przebywać osoby świadczące pracę, studenci, słuchacze, którzy są chorzy, przebywający w domu z osobą odbywającą kwarantannę lub izolację w warunkach domowych, albo sami są objęci kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych, w związku z chorobą COVID-19.
- 2) Nie mogą przychodzić na zajęcia lub do pracy osoby, które miały na podstawie posiadanej wiedzy możliwy kontakt bezpośredni z osobą, u której stwierdzono niedawno zakażenie koronawirusem SARS-CoV-2 lub inną infekcją chorobową i istnieje prawdopodobieństwo rozprzestrzeniania choroby zakaźnej wśród społeczności uczelnianej. O takiej sytuacji należy bezzwłocznie poinformować swojego przełożonego, opiekuna lub wykładowcę.
- 3) Osoba, która świadomie i umyślnie nie zastosuje się do ust. 1 lub 2 może podlegać karze z tytułu odpowiedzialności porządkowej (art. 108 § 1 Kodeksu pracy) za nieprzestrzeganie ustalonej organizacji i porządku oraz przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy lub naruszenie przepisów dotyczących przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się choroby zakaźnej.

3. Terminologia dotycząca choroby zakaźnej - pojęcia podstawowe

Epidemia – wystąpienie na danym obszarze zakażeń lub zachorowań na chorobę zakaźną w liczbie wyraźnie większej niż we wcześniejszym okresie albo wystąpienie zakażeń lub chorób zakaźnych dotychczas niewystępujących.

Izolacja – odosobnienie osoby lub grupy osób chorych na chorobę zakaźną albo osoby lub grupy osób podejrzanych o chorobę zakaźną, w celu uniemożliwienia przeniesienia biologicznego czynnika chorobotwórczego na inne osoby.

Kwarantanna – odosobnienie osoby zdrowej, która była narażona na zakażenie, w celu zapobieżenia szerzeniu się chorób szczególnie niebezpiecznych i wysoce zakaźnych.

Nadzór epidemiologiczny – obserwacja osoby zakażonej lub podejrzanej o zakażenie, bez ograniczenia jej swobody przemieszczania się.

Nosiciel – osoba bez objawów choroby zakaźnej, w organizmie której bytują biologiczne czynniki chorobotwórcze, stanowiące potencjalne źródło zakażenia innych osób.

Podejrzany o chorobę zakaźną – osoba, u której nie występują objawy zakażenia ani choroby zakaźnej, która miała styczność ze źródłem zakażenia, a charakter czynnika zakaźnego i okoliczności styczności uzasadniają podejrzenie zakażenia.

Styczność – bezpośredni lub pośredni kontakt osoby ze źródłem zakażenia, jeżeli charakter tego kontaktu zagrażał lub zagraża przeniesieniem na tę osobę biologicznych czynników chorobotwórczych.

Kontakt bezpośredni - przebywanie w bezpośredniej bliskości z osobą chorą, w odległości mniejszej niż 2 m przez ponad 15 minut.

4. Sposób postępowania w przypadku sytuacji nagłej, zachorowania lub podejrzenia zachorowania na COVID-19 na terenie UPP

- 1) Do zgłoszenia zachorowania lub podejrzenia zachorowania zobowiązana jest każda osoba kierująca pracownikami (przełożony pracownika), jak również pracownik, student, słuchacz WSGK.
- 2) Zgłoszenia dokonuje się niezwłocznie po powzięciu informacji lub stwierdzeniu podejrzenia zachorowania.
- 3) Zgłoszenia można dokonać za pomocą każdego z dostępnych środków łączności - do Rektoratu (pracownicy Uczelni) lub Dziekanatu (studenci i słuchacze), telefonicznie:
 - Rektorat tel. 24 355 83 40
 - Dziekanat Wydziału Administracji i Nauk Społecznych tel. 24 355 83 46
 - Dziekanat Wydziału Studiów Europejskich tel. 24 355 83 46
 - Dziekanat Wydziału Zarządzania i Studiów Inżynierskich tel. 24 355 83 42

- Dziekanat Wydziału Nauk Technicznych tel. 24 355 83 51
- Dziekanat Wydziału Nauk o Zdrowiu tel. 24 355 83 51
- Centrum Kształcenia Podyplomowego tel. 24 355 83 53

Lub za pośrednictwem skrzynki elektronicznej

- Rektorat e-mail: wsgk@wsgk.com.pl
- Dziekanat Wydziału Administracji i Nauk Społecznych e-mail:
- Dziekanat Wydziału Studiów Europejskich e-mail:
- Dziekanat Zarządzania i Studiów Inżynierskich e-mail: logistyka@wsgk.com.pl
- Dziekanat Wydziału Nauk Technicznych, e-mail: geodezja@wsgk.com.pl
- Dziekanat Wydziału Nauk o Zdrowiu e-mail: pielęgniarstwo@wsgk.com.pl
- Centrum Kształcenia Podyplomowego e-mail: podyplomowe@wsgk.com.pl

- 4) Osoba, która powzięła informację lub stwierdziła podejrzenie zachorowania jest odpowiedzialna za niezwłoczne odizolowanie podejrzaney/nych o chorobę osoby/osób w sposób bezwzględnie bezpieczny dla własnego zdrowia. Nie wolno dopuścić do kontaktu bezpośredniego. Należy przestrzegać podstawowych zasad bezpieczeństwa sanitarnego, tj.: dystans min. 2 m/ osłona nosa i ust/ rękawiczki/ czas trwania kontaktu jak najkrótszy, max 10 minut.
- 5) Osobie chorej lub podejrzaney o zakażenie należy, jeśli jest to możliwe i nie zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych, udzielić pomocy w organizacji transportu do domu lub do lekarza, szpitalnego oddziału zakaźnego, jeśli nie posiada własnego środka transportu. Osobę taką należy również poinformować o konieczności skontaktowania się z lekarzem podstawowej opieki medycznej lub z oddziałem zakaźnym szpitala, na podstawie Ustawy o zapobieganiu i zwalczaniu chorób zakaźnych w związku z obowiązującym stanem epidemii SARS-CoV-2 w Polsce.
- 6) Jeśli doszło do zasłabnięcia lub widocznego pogorszenia stanu zdrowia osoby podejrzaney o zakażenie lub chorej, należy wskazać jej najbliższe izolatorium (oznaczone pomieszczenie). Wezwanie pogotowia ratunkowego będzie wynikało z decyzji osoby udzielającej pomocy. W pomieszczeniu izolacji dostępne są: rękawiczki jednorazowe, maseczka osłaniająca nos i usta oraz butelka wody pitnej. Osoba tam przebywająca (chora z objawami lub podejrzana o zakażenie) zobowiązana jest bezwzględnie przebywać w maseczce i rękawiczkach w oczekiwaniu na transport prywatny lub sanitarny, jeżeli taki zostanie wezwany lub poprawę samopoczucia. Nie wolno jej opuszczać izolatorium do czasu opuszczenia budynku.

- 7) W przypadku takiego scenariusza należy po opuszczeniu pomieszczenia bezwzględnie powiadomić Dział Gospodarczy oraz Inspektorat BHP WSGK w celu oznaczenia i odkażenia miejsca niebezpiecznego.
- 8) Wszystkim osobom, które miały kontakt w bezpośredniej bliskości (twarzą w twarz) z osobą chorą (w odległości mniejszej niż 2 m przez ponad 15 minut) z osobą/osobami podejrzaną/yymi o chorobę w miejscu pracy, nakazuje się zgłoszenie zdarzenia do przełożonego oraz Inspektoratu BHP w celu powzięcia jak najszybszych działań ochronnych.
- 9) Inspektor BHP pozostaje w kontakcie z pracownikami Działu Gospodarczego w celu ustalenia niezbędnych działań związanych z poprawą bezpieczeństwa innych osób (użytkowników budynku, pracowników, studentów, słuchaczy, gości).
- 10) Kierownik domu studenckiego odpowiedzialny jest za: stały nadzór nad zwiększonym reżimem sanitarnym oraz bezpieczeństwem mieszkańców domów studenckich; organizację logistyczną dostaw żywności w przypadku nałożenia kwarantanny na mieszkańców domu studenckiego; priorytetowe działania przeciwepidemiczne.
- 11) Rektor powołuje Radę ds. przeciwdziałania COVID-19 stanowiącą zespół doradczy.

5. Rada robocza ds. przeciwdziałania COVID-19, zwana w dalszej części „Radą”

- 1) W skład Grupy wchodzi:
 - a) przewodniczący Rady: Kanclerz
 - b) członkowie Grupy:
 - Prorektor WSGK,
 - Kierownik Działu Gospodarczego,
 - Inspektor BHP,
 - przedstawiciel domu studenckiego,
 - przedstawiciel samorządu studentów.
- 2) Osoby wchodzące w skład Rady mogą wskazywać do pracy w niej - w swoim zastępstwie - innych przedstawicieli jednostki organizacyjnej lub części społeczności akademickiej, którą reprezentują.
- 3) Przewodniczący Rady może zapraszać do udziału w pracach Rady także inne osoby.
- 4) Tryb pracy i szczegółowe zasady funkcjonowania Rady określa przewodniczący.
- 5) Do podstawowych zadań Rady należy:
 - bieżąca analiza sytuacji w WSGK;

- współpraca z odpowiednimi instytucjami/służbami, w tym Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Kutnie;
- współpraca z Policją w celu np. ustalenia miejsca pobytu osób przewidzianych do kwarantanny;
- organizacja ewentualnej kwarantanny dla osób przebywających na terenie WSGK;
- zabezpieczenie logistyczne ewentualnej kwarantanny;
- organizacja procesu dezynfekcji pomieszczeń/obiektów WSGK;
- ewentualna organizacja pomocy psychologicznej.

6. Domy studenckie

- 1) Każdy mieszkaniec i użytkownik domu studenckiego, zobowiązany jest bezzwłocznie, telefonicznie zgłosić do kierownika Domu Studenckiego każdy przypadek nałożonej kwarantanny, podejrzenia zakażenia SARS-CoV-2 lub każdy przypadek zachorowania na COVID-19. Postępowanie takie wynika z konieczności podjęcia natychmiastowych działań związanych z przeciwdziałaniem rozprzestrzenienia się choroby zakaźnej wśród mieszkańców, użytkowników lub pracowników oraz odpowiedzialności WSGK. Kierownik zabezpiecza odpowiedni zapas środków ochrony osobistej oraz środków dezynfekujących i odkażających dla pracowników obsługi Domu Studenckiego na wypadek kwarantanny, izolacji lub innej sytuacji kryzysowej. W nagłym przypadku pogorszenia zdrowia (omdlenia lub zasłabnięcia) mieszkańca, użytkownika lub pracownika podejrzanego o zakażenie SARS-CoV-2 należy postępować zgodnie ze wskazówkami ratownika medycznego Centrum Powiadamiania Ratunkowego (tel. 112) lub lekarza podstawowej opieki medycznej (rodzinnego).
- 2) Po uzyskaniu takiej informacji kierownik lub pracownik przez niego upoważniony jest zobowiązany:
 - a) Przeprowadzić z osobą zgłaszającą krótki wywiad mający na celu wstępne ustalenie możliwych sytuacji i kontaktów bezpośrednich, w których mogło dojść do transmisji koronawirusa na inne osoby.
 - b) Poinformować osobę zgłaszającą o konieczności skontaktowania się z lekarzem podstawowej opieki medycznej na podstawie Ustawy

o zapobieganiu i zwalczaniu chorób zakaźnych w związku z obowiązującym stanem epidemii SARS-CoV-2 w Polsce.

- c) Osoba taka może kontaktować się również z wyznaczonymi szpitalami zakaźnymi lub sanepidem w celu zgłoszenia podejrzenia choroby zakaźnej. Lista w części końcowej procedury.
- d) Przekazać zgłoszenie do Kanclerza oraz Inspektoratu BHP telefonicznie i mailowo. Przestrzegać zasad reżimu sanitarnego w wykonywaniu wszelkich obowiązków i czynności.
- e) Na podstawie wywiadu z osobą zgłaszającą podjąć decyzję o obecnym miejscu jej przebywania jako miejscu samoobserwacji lub przekwaterowaniu do innego wyznaczonego pomieszczenia.
- f) Wskazać osobie podejrzanej lub chorej na COVID-19 wyznaczone pomieszczenie do zamieszkania w celu odbycia kwarantanny lub izolacji. Osobie chorej lub przebywającej na kwarantannie nie wolno opuszczać wskazanego pomieszczenia do czasu zakończenia wyznaczonego okresu kwarantanny lub zakończenia leczenia.
- g) Zorganizować przeprowadzenie dezynfekcji i odkażania pomieszczeń, w których przebywała osoba podejrzana lub chora na COVID-19 za pomocą urządzeń i certyfikowanych środków odkażających, przeciwwirusowych.
- h) Postępować zgodnie z postanowieniami Powiatowego Inspektora Sanitarnego w przypadku nałożenia kwarantanny, izolacji, wydania decyzji, nakazów lub zaleceń, nadzorując ich właściwe wykonanie.
- i) Przekazywać na bieżąco informacje do Kanclerza, Działu Gospodarczego, Inspektoratu BHP i innych jednostek WSGK w sytuacji nałożenia kwarantanny na mieszkańców i użytkowników Domu studenckiego w celu organizacji niezbędnych operacji logistycznych oraz cateringu.

Wprowadzenie kwarantanny następuje po decyzji Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Kwarantanna polega na odosobnieniu osób potencjalnie zdrowych, które były narażone na zakażenie i odbywa się w celu zapobieżenia szerzeniu się chorób szczególnie niebezpiecznych i wysoce zakaźnych, zwłaszcza takich, w stosunku do których nie ma skutecznego leczenia. Pozwala to na szybką identyfikację osób, u których zaczynają pojawiać się pierwsze objawy zakażenia i poddanie ich leczeniu w warunkach izolacji. Osoba podlegająca kwarantannie to osoba niewykazująca w danym momencie objawów chorobowych, czyli „podejrzany o zakażenie”. Przebieg kwarantanny realizuje się zgodnie z zaleceniami i pod nadzorem stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz innych właściwych służb/instytucji.

7. Uwagi końcowe

Pozostałe kwestie nieujęte w niniejszej procedurze rozpatrywane będą przez Rektora przy wsparciu powołanej Rady oraz z uwzględnieniem informacji zawartych na stronach Głównego Inspektora Sanitarnego.

Dokumenty

1. Załącznik nr 1
Instrukcje szczegółowe do procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 lub zachorowania na COVID-19
2. Załącznik nr 2
Instrukcja postępowania dla pracowników UPP
3. Załącznik nr 3
Instrukcja postępowania dla administracji Domu Studenckiego UPP
4. Oświadczenie o stanie zdrowia i świadomości ryzyka.

INSTRUKCJE SZCZEGÓŁOWE DO PROCEDURY POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM SARS-CoV-2 LUB ZACHOROWANIA NA COVID-19

I. Czynności sanitarne związane z podejrzeniem zachorowania na COVID-19 na terenie WSGK

1. Po przekazaniu informacji z Inspektoratu BHP do Działu Gospodarczego z użytkowania wyłącza się na czas niezbędny do przeprowadzenia dezynfekcji wszystkie pomieszczenia, w których przebywała osoba z podejrzeniem zachorowania na COVID-19. Pracownicy DG oznaczają wyłączone obszary „Wyłączono z użytkowania – zakaz wstępu”. W pierwszej kolejności przeprowadza się dezynfekcję ciągów komunikacyjnych, następnie innych pomieszczeń.
2. Kierownik wyłączonej jednostki może upoważnić osoby do wejścia, wyłącznie w celu niezbędnie koniecznym na maksymalnie ograniczony czas. Osoba wchodząca do pomieszczeń wyłączonych musi być świadoma istniejącego zagrożenia SARS-CoV-2. Bezwzględnie musi zastosować środki ochrony osobistej - maskę i rękawiczki. Po wyjściu z wyłączonych pomieszczeń, zdjęciu rękawiczek obowiązkowo umyć i odkazić ręce. Zużyte środki ochronne wyrzuca się do wyznaczonych pojemników.
3. Kierownik jednostki pozostaje w kontakcie z DG do czasu zakończenia kwarantanny.

II. Postępowanie z osobami, które miały kontakt bezpośredni z osobą podejrzaną o zakażenie lub zakażoną SARS-CoV-2

1. Za kontakt bliski uznaje się kontakt osoby zdiagnozowanej z objawami choroby COVID-19 z inną osobą w odległości mniejszej niż 2 metry przez ponad 15 minut lub prowadzącej rozmowę w kontakcie bezpośrednim (twarzą w twarz, podanie ręki) przez dłuższy czas z inną osobą.
2. Osoby z bliskiego kontaktu, które wskaże osoba chora, powiadamiane są przez wydział WSGK lub swojego przełożonego o konieczności udania się do domów celem kilkudniowej samoobserwacji związanej z mogącym wystąpić potencjalnym zakażeniem oraz kontynuacji zdalnego kształcenia lub wykonywania pracy .
3. Listę osób, które powinny zostać skierowane na samoobserwację i pracę zdalną w domu sporządza kierownik jednostki po konsultacji z Kierownikiem Inspektoratu BHP. Osoby

pozostają w kontakcie z przełożonym (przy pomocy wszelkich dostępnych środków komunikacji na odległość) i dyspozycji WSGK.

4. W przypadku powzięcia informacji przez WSGK o potwierdzonym zachorowaniu na COVID-19 osoba, która przebywała w Uczelni w ciągu 72 godzin przed rozpoznaniem, ustala się listę osób z bliskiego kontaktu i postępuje identycznie jak w ust. 2. Jeśli od wystąpienia pierwszych objawów do pozytywnego rozpoznania upłynęły więcej niż 72 godziny, a osoba z pierwszymi objawami przebywała w WSGK, mogąc być zakażoną, postępuje się zgodnie z zaleceniami Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej
5. Niezwłoczne telefoniczne lub mailowe zgłoszenie potwierdzonego zachorowania na COVID-19 obowiązuje wszystkie osoby zatrudnione lub świadczące pracę na podstawie innych umów cywilno-prawnych oraz wszystkich korzystających z kształcenia. Zgłoszenia pracowniczego należy dokonać do bezpośredniego przełożonego, który powiadamia następnie Inspektorat BHP WSGK. W przypadku studenta, uczestnika studium podyplomowego zgłoszenia dokonuje się do właściwego dziekana, prodziekana, kierownika studium, który przekazuje informacje do Inspektoratu BHP.
6. Dziekani, prodziekani, kierownicy, prowadzący zajęcia są zobowiązani konsultować z dziekanatami: zmiany w organizacji wykładów, zajęcia odwołane, informacje o grupach studenckich, konieczne zmiany w planach zajęć itp.

III. Zmiany w procesie dydaktycznym powodowane epidemią COVID-19

1. Decyzję o wyłączeniu sal wykładowych podejmuje po rozpoznaniu Rada ds. przeciwdziałania COVID-19 lub w trybie natychmiastowym Inspektor BHP, jeśli jest to podyktowane zagrożeniem dla zdrowia innych osób. Inspektorat BHP powiadamia DG oraz dziekanaty o wyłączeniu sal wykładowych z użytkowania.
7. W przypadku podejrzenia zakażenia lub zakażenia SARS-CoV-2 prowadzącego zajęcia, wszystkie osoby, które miały bliski kontakt, grupy zajęciowe, z którymi miał kontakt dany nauczyciel akademicki w ciągu 72 godzin przed wystąpieniem pierwszych objawów zachorowania i w dniu ich wystąpienia, są kierowane do domów celem kontynuacji kształcenia wyłącznie metodą zdalną przez okres 10 dni. Osobom z bliskiego kontaktu zaleca się samoobserwację i pozostanie w kontakcie z WSGK. Pozostałe grupy zajęciowe danego nauczyciela akademickiego ze względów organizacyjnych przechodzą na tryb zdalny nauczania przedmiotu lub mają wyznaczone zastępstwo.

8. Zajęcia prowadzone przez nauczycieli akademickich będących osobami z bliskiego kontaktu prowadzone są przez nich przez 10 dni od tego kontaktu wyłącznie w formie zdalnej. W sytuacji rozpoznania negatywnego wyniku testu na COVID-19 nauczyciel po tym okresie powraca do stacjonarnego trybu nauczania.
9. Zajęcia kształcące umiejętności praktyczne, prowadzone w laboratoriach, pracowniach i inne wymagające bliskiego, bezpośredniego kontaktu, w sytuacji skierowania osób prowadzących lub kształcących się na samoobserwację przekłada się na czas po upływie samoobserwacji, w którym istniał obowiązek ich realizacji. Informację o powziętych decyzjach przekazują odpowiednio: nauczycielom akademickim – dziekan, studentom – dziekanaty.
10. Decyzje w sprawach niewymienionych podejmuje dziekan właściwego wydziału.
11. W sytuacji zagrożeń epidemiologicznych ograniczających się do wydziału, decyzję podejmuje dziekan w porozumieniu z Radą ds. przeciwdziałania COVID-19, przekazując informacje do Inspektora BHP, DG.

Instrukcja postępowania po uzyskaniu informacji o podejrzeniu zakażenia lub zakażeniu osoby koronawirusem SARS-CoV-2 w UPP

1. Poinformuj niezwłocznie Inspektorat BHP o podejrzeniu zakażenia lub dodatnim teście na COVID19 u pracownika/studenta. Tel. 24 355 83 40, mail: wsgk@wsgk.com.pl
2. Inspektorat BHP: przeprowadza wywiad z osobą zgłaszającą, uzyskuje niezbędne informacje o osobie chorej, ustala miejsce pobytu osoby chorej lub podejrzanej o chorobę, podejmuje decyzję o odesłaniu do domu lub izolatorium. Inspektor BHP wydaje decyzje o dalszym postępowaniu, wyłączeniu z użytkowania pomieszczeń itp. Informuje Kanclerza i Prorektora.
3. Inspektorat BHP w porozumieniu z bezpośrednim przełożonym lub wykładowcą ustala grono osób (pracowników, studentów, innych), które miały bezpośredni kontakt z osobą zakażoną w okresie występowania u niej objawów choroby i wcześniej. Analizuje możliwość dalszej transmisji koronawirusa na inne osoby.
4. W sytuacjach trudnych lub kryzysowych kierownik BHP pozostaje w kontakcie w sprawie decyzji z władzami Uczelni lub na polecenie Kanclerza zostaje zwołana Rada ds. przeciwdziałania COVID-19.
5. Kierownik DG zarządza oznaczenie miejsc wyłączonych, dezynfekcję korytarzy, przejść itp. Przekazuje ważne informacje o zagrożeniu osobom sprzątającym oraz ochronie.
6. Przełożony osoby chorej lub będącej na kwarantannie pozostaje w kontakcie z WSGK i przekazuje informacje w przypadku rozprzestrzenienia się koronawirusa na inne podległe osoby.
7. Inspektor BHP postępuje zgodnie z dyspozycjami Powiatowego Inspektora Sanitarnego, w przypadku wydania decyzji, nakazów lub zaleceń, nadzorując ich właściwe wykonanie.
8. Inspektorat BHP informuje pracowników WSGK poprzez komunikat na stronie Uczelni oraz mailowo o przypadkach zachorowań lub kwarantanny wśród społeczności uczelnianej
9. Inne postępowanie określa przewodniczący Rady na podstawie uzyskanych informacji od członków rady, decyzji władz Uczelni oraz zaleceń PSSE.
10. Rektor, na podstawie otrzymanych informacji oraz dynamicznego rozwoju epidemii COVID-19, może wydać inne polecenia zmieniające tryb postępowania przewidziany niniejszą procedurą.

Instrukcja postępowania dla Domu Studenckiego

po uzyskaniu informacji o podejrzeniu zakażenia lub zakażeniu osoby koronawirusem SARS-CoV-2 w WSGK

1. Poinformuj niezwłocznie administrację domu studenckiego (kierownika lub pracownika) o podejrzeniu zakażenia lub dodatnim wyniku testu na COVID-19 swoim lub mieszkańca za pomocą każdego z dostępnych środków łączności
2. Kierownik DS, pracownik administracji: przeprowadza wywiad z osobą zgłaszającą, uzyskuje niezbędne informacje o osobie chorej, ustala miejsce pobytu osoby chorej lub podejrzanej o chorobę, podejmuje decyzję o pozostawieniu jej w bieżącej lokalizacji lub przekwaterowanie do izolatorium.
3. Kierownik lub pracownik DS ustala możliwe sytuacje i kontakty bezpośrednie, w których mogło dojść do transmisji koronawirusa na inne osoby. Osoba podejrzana lub chora przygotowuje listę kontaktów i przekazuje ją do kierownika DS w celu przekazania im informacji o możliwym zakażeniu oraz przeciwdziałaniu rozprzestrzeniania się choroby zakaźnej wśród społeczności mieszkańców DS
4. Kierownik DS zarządza: oznaczenie miejsc wyłączonych (kwarantanna lub izolacja), dezynfekcję korytarzy, przejść, itp. Przekazuje ważne informacje o zagrożeniu do ochrony, sprzątających.
5. Kierownik DS zgłasza przypadek do Kanclerza oraz Inspektoratu BHP telefonicznie i mailowo. Tel. 24 355 83 40, mail: wsgk@wsgk.com.pl. W sytuacjach trudnych lub kryzysowych Kierownik BHP pozostaje w kontakcie w sprawie decyzji z władzami Uczelni lub na polecenie Kanclerza zostaje zwołana Rada ds. przeciwdziałania COVID-19.
6. Administracja DS postępuje zgodnie z dyspozycjami Powiatowego Inspektora Sanitarnego, w przypadku wydania decyzji, nakazów lub zaleceń, nadzorując ich właściwe wykonanie.
7. Administracja DS. przekazuje na bieżąco informacje do Kanclerza, Działu Gospodarczego, Inspektoratu BHP i innych jednostek uczelni w sytuacji nałożenia kwarantanny na wszystkich mieszkańców i użytkowników DS w celu organizacji niezbędnych operacji logistycznych, w tym dostaw żywności. Do budynku DS nikt nie może wejść lub z niego wyjść!

8. W sytuacji opisanej w ust. 6 i 7, kierownicy wszystkich wydziałów, działów, jednostek i komórek organizacyjnych WSGK zobowiązani są współdziałać z kierownikiem DS oraz udzielać mu wsparcia organizacyjnego i pomocy w sytuacji kryzysowej
9. Inne postępowanie określa przewodniczący Rady na podstawie uzyskanych informacji od jej członków, decyzji władz Uczelni oraz zaleceń PSSE.
10. Rektor, na podstawie otrzymanych informacji oraz dynamicznego rozwoju epidemii COVID-19, może wydać inne polecenia zmieniające tryb postępowania przewidziany niniejszą procedurą.

OŚWIADCZENIE O STANIE ZDROWIA I ŚWIADOMOŚCI RYZYKA

Ja, niżej podpisany oświadczam, że mam świadomość ryzyka zakażenia wirusem SARS-CoV-2 podczas zajęć organizowanych w Wyższej Szkole Gospodarki Krajowej w Kutnie.

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z procedurami przestrzegania zasad bezpieczeństwa epidemicznego obowiązującymi w WSGK i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Oświadczam, że:

1. według swojej najlepszej wiedzy nie jestem osobą zakażoną wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19 oraz nie mam jakichkolwiek objawów sugerujących tę chorobę, ani żadną inną chorobę zakaźną,
2. nie przebywam na kwarantannie lub w izolacji oraz nie miałem/łam kontaktu z osobą zarażoną wirusem SARS-CoV-2 lub osobą przebywającą na kwarantannie lub w izolacji.
3. zarówno ja, jak i moi domownicy, nie mają objawów ostrej infekcji (np. podwyższona temperatura ciała, kaszel, duszności, bóle mięśni, bóle gardła, biegunka), które mogłyby wskazywać na COVID-19.

Ponadto:

1. zobowiązuję się do przestrzegania zasad sanitarnych, porządkowych i bezpieczeństwa oraz poleceń pracowników uczelni związanych z przeciwdziałaniem COVID-19, a w przypadku zaniechania wykonania tych obowiązków jestem świadomy(a), iż będę musiał(a) natychmiast opuścić miejsce organizowania zajęć;
2. zobowiązuję się zdezynfekować dłonie płynem do tego przeznaczonym oraz przez cały czas trwania zajęć mieć zasłonięte usta i nos.

Przyjmuję do wiadomości, że w trakcie zajęć edukacyjnych, pomimo zastosowania środków ochronnych, istnieje podwyższone ryzyko zakażenia wirusem SARS-CoV-2 i akceptuję to ryzyko.

.....

Data i czytelny podpis