

Informacja o sposobie bezpiecznego i higienicznego korzystania z pomieszczeń Uczelni, wyposażenia technicznego oraz zasadach postępowania w przypadkach wystąpienia bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia, wypadku lub awarii.

Na podstawie art. 51 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668) oraz §2 rozporządzenia MNiSW z dnia 30 października 2018 r. w sprawie sposobu zapewnienia w uczelni bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia (Dz. U. z 2018 r. poz. 2090) zarządza się, co następuje:

Szkolenia dotyczące bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia

1. Wszyscy studenci rozpoczynający naukę w Uczelni zobowiązani są do odbycia szkolenia dotyczącego bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia.
2. Kierownik jednostki organizacyjnej zobowiązany jest do zorganizowania szkolenia, o którym mowa w pkt 1, w wymiarze nie mniejszym niż 4 godziny, uwzględniając specyfikę kształcenia w jednostce organizacyjnej i rodzaj wyposażenia technicznego wykorzystywanego w procesie kształcenia.
3. Szkolenie należy prowadzić w ramach zajęć dydaktycznych w szczególności w formie wykładów.
4. Szczegółowy program szkolenia dla studentów rozpoczynających w Uczelni opracowuje prowadzący zajęcia.
5. Kierownik studiów podyplomowych lub innych form kształcenia zobowiązany jest do zorganizowania szkolenia dotyczącego bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia dla uczestników studiów podyplomowych lub innych form kształcenia, jeżeli ich przeprowadzenie jest niezbędne dla bezpiecznej realizacji zajęć w ramach tych form kształcenia.
6. Jeżeli obowiązek przeprowadzenia szkolenia nie wynika z programu danej formy kształcenia, o konieczności jego przeprowadzenia decyduje kierownik jednostki organizacyjnej organizującej zajęcia.
7. Szkolenie dotyczące bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia powinny prowadzić osoby posiadające zasób wiedzy i doświadczenie zawodowe w dziedzinie odpowiadającej tematyce szkolenia.
8. Program szkolenia powinien uwzględniać wybrane zagadnienia prawne, informacje o zagrożeniach dla życia i zdrowia, ochronie przed nimi oraz postępowaniu w przypadku wystąpienia tych zagrożeń, w tym udzielania pierwszej pomocy.
9. Ukończenie szkolenia prowadzący potwierdza wystawieniem stosownego imiennego zaświadczenia.

Postępowanie w przypadku stwierdzenia zagrożenia dla zdrowia lub życia

1. W przypadku stwierdzenia zagrożenia dla zdrowia lub życia, podczas korzystania z pomieszczeń danej jednostki organizacyjnej lub jej wyposażenia technicznego, kierownik danej jednostki wprowadza zakaz korzystania z nich oraz zleca i nadzoruje usunięcie stwierdzonego zagrożenia.
2. Pomieszczenie jednostki lub jej wyposażenie techniczne, o którym mowa w ust. 1, może zostać ponownie dopuszczone do użytku po stwierdzeniu przez kierownika jednostki usunięcia zagrożenia.
3. Jeżeli stan zagrożenia dla zdrowia lub życia powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć, prowadzący zajęcia niezwłocznie przerywa ich prowadzenie, a także w razie konieczności opuszcza się zagrożone miejsce zgodnie z planem ewakuacji.
4. W przypadku stwierdzenia, że w pomieszczeniach uczelni istniejące warunki stwarzają zagrożenie dla zdrowia i życia, kierownik jednostki organizacyjnej czasowo zawiesza zajęcia w tych pomieszczeniach.
5. Pomieszczenie lub wyposażenie techniczne, o którym mowa wyżej, może zostać ponownie dopuszczone do użytku po stwierdzeniu usunięcia zagrożenia.

Organizacja bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia

1. Zajęcia w pracowniach specjalistycznych oraz zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone wyłącznie przez osoby przeszkolone w zakresie udzielania pierwszej pomocy. Za organizację tych szkoleń odpowiedzialny jest kierownik jednostki organizacyjnej, w której prowadzone są zajęcia.
2. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych do wyposażenia budynków w co najmniej jedną przenośną apteczkę wyposażoną w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcją o zasadach udzielania tej pomocy.
Apteczki należy umieścić w miejscu dostępnym w godzinach powadzenia zajęć dydaktycznych.
3. Za bezpieczeństwo uczestników zajęć odpowiada kierownik jednostki organizacyjnej, w której prowadzone są zajęcia.
4. Kierownik jednostki organizacyjnej, w której prowadzone są zajęcia, zobowiązany jest do organizowania zajęć dydaktycznych w zakresie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w sposób zabezpieczający przed wypadkami oraz zagrożeniami zdrowotnymi, a w szczególności do zapewnienia:
 - a) utrzymywania urządzeń technicznych, sprzętu i narzędzi w stanie zapewniającym pełną sprawność ich działania;
 - b) zabezpieczenia przed uruchomieniem niesprawnych lub uszkodzonych urządzeń technicznych, sprzętu i narzędzi oraz oznakowania ich w sposób wyraźny i widoczny;
 - c) umieszczenia przy urządzeniach technicznych, sprzęcie i narzędziach lub w ich pobliżu, w widocznym miejscu, instrukcji określających zasady bezpiecznego korzystania z nich;
 - d) umieszczenia w pracowni, w widocznym miejscu, instrukcji określających zasady bezpieczeństwa i higieny korzystania z tych miejsc;
 - e) oznakowanie i zabezpieczenia pomieszczeń, do których wstęp osobom nieupoważnionym jest wzbroniony.
5. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych do zapewnienia prowadzenia zajęć dydaktycznych przez osoby posiadające odpowiednie przeszkolenie z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, gwarantujące przeprowadzenie zajęć zgodnie z przepisami i zasadami bhp.
6. W przypadku organizowania przez jednostki organizacyjne uczelni imprez sportowych, kulturalnych lub rozrywkowych odbywających się na terenie uczelni, nie będących imprezami masowymi w rozumieniu ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych, kierownik tej jednostki określa sposób ich organizowania oraz pełni nadzór nad przebiegiem imprezy.
7. Za bezpieczeństwo studentów prowadzących badania naukowe w ramach działalności kół naukowych odpowiada kierownik jednostki organizacyjnej, w której prowadzone są badania.
Bezpośrednią opiekę w ramach ww. zajęć sprawuje opiekun koła.
8. Kierownicy jednostek organizacyjnych wraz z kierownikami obiektów określają sposób udostępniania i korzystania z infrastruktury obiektów danego wydziału oraz wyposażenia technicznego znajdującego się w tych obiektach.

Obowiązki uczestników zajęć

Do obowiązków uczestników zajęć należy:

- 1) przestrzeganie instrukcji, regulaminów obowiązujących w pracowniach specjalistycznych;
- 2) przestrzeganie wskazówek udzielanych przez nauczycieli;
- 3) utrzymywanie ładu i porządku na stanowiskach ćwiczeń i zajęć praktycznych;
- 4) eliminowanie na bieżąco zagrożeń wypadkowych przez siebie spowodowanych;
- 5) dbanie o powierzony sprzęt, urządzenia;
- 6) zgłaszanie opiekunom zajęć (nauczycielom prowadzącym zajęcia, pracownikom sprawującym nadzór) zauważone usterki stwarzające zagrożenia dla życia lub zdrowia;
- 7) uruchamianie maszyn i urządzeń dopiero po zapoznaniu się z instrukcją, uzyskaniu zezwolenia osoby prowadzącej zajęcia oraz w razie potrzeby uprzedzenie otoczenia o rozpoczęciu prac;
- 8) niezwłoczne zgłaszanie prowadzącemu zajęcia każdego wypadku, jaki ma miejsce w trakcie zajęć dydaktycznych, udzielanie podstawowej pomocy poszkodowanym w wypadku,
- 9) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na drogach komunikacyjnych ogólnodostępnych.

Studenci mogą korzystać tylko z wyznaczonych do realizowania zajęć pomieszczeń uczelni oraz z udostępnionych pomieszczeń higieniczno-sanitarnych odpowiednio oznaczonych i opisanych.

Dostępne na uczelni wyposażenie techniczne może być użytkowane przez studentów i pracowników w oparciu o znajdujące się przy w/w wyposażeniu instrukcje obsługi i według powszechnie znanych zasad jego użytkowania.

Postępowanie powypadkowe dotyczące uczestników zajęć

1. Przy ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków uczestników zajęć, którym ulegli podczas zajęć dydaktycznych organizowanych przez Uczelnię lub na terenie Uczelni, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.
2. Osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne, w trakcie których uczestnik zajęć uległ wypadkowi, zobowiązana jest:
 - 1) zorganizować pierwszą pomoc poszkodowanemu;
 - 2) zabezpieczyć miejsce wypadku do czasu ustalenia przyczyn i okoliczności wypadku;
 - 3) niezwłocznie zgłosić wypadek kierownikowi jednostki organizacyjnej;
 - 4) uczestniczyć w postępowaniu powypadkowym.
3. Okoliczności i przyczyny wypadków uczestników zajęć bada zespół w składzie:
 - 1) przedstawiciel studentów,
 - 2) pracownik służby bhp,w obecności prowadzącego zajęcia.
4. Zespół powypadkowy sporządza protokół w terminie 14 dni od zawiadomienia o wypadku.
5. Protokół powypadkowy studenta oraz uczestnika studiów podyplomowych lub innych form kształcenia zatwierdza dziekan wydziału.
6. Jeden egzemplarz zatwierdzonego protokołu wraz z załącznikami zostaje przekazany poszkodowanemu.
7. Specjalista ds. BHP zobowiązany jest do:
 - 1) prowadzenia rejestru wypadków, którym ulegli studenci/doktoranci/uczestnicy studiów podyplomowych lub innych form kształcenia w związku z realizacją programu kształcenia lub na terenie Uczelni;
 - 2) uczestniczenia w sporządzaniu dokumentacji wypadkowej uczestników zajęć, którzy ulegli wypadkowi w związku z realizacją programu kształcenia;
 - 3) sporządzania rocznych analiz okoliczności i przyczyn wypadków związanych z pracą lub kształceniem w Uczelni.

Zasady bezpiecznego i higienicznego korzystania z pomieszczeń, instalacji i wyposażenia technicznego Uczelni GWSH oraz postępowania w razie wypadku lub awarii

1. Wszystkie osoby korzystające z pomieszczeń, instalacji oraz wyposażenia Gdańskiej Wyższej Szkoły Humanistycznej zobowiązane są do przestrzegania powszechnie znanych zasad bezpiecznego korzystania z pomieszczeń, instalacji (instalacja elektryczna, w tym oświetleniowa, instalacja c.o. oraz instalacja klimatyzacyjna) dróg komunikacyjnych, szczególnie zasad bezpiecznego poruszania się po schodach.
2. Pomieszczenia Gdańskiej Wyższej Szkoły Humanistycznej są miejscem nauki, pracy, spotkań oraz rozwoju zainteresowań, otwartym dla społeczności Uczelni.
3. Pomieszczenia Gdańskiej Wyższej Szkoły Humanistycznej przynależą do wydzielonych stref użytkowych, takich jak:
 - a. Przestrzeń ogólnodostępna (np. wejścia do budynków, hole, korytarze etc.);
 - b. Przestrzeń nauki (np. biblioteka, pracownie komputerowe, sale wykładowe);
 - c. Przestrzeń administracyjną (np. dziekanaty, biura, pomieszczenia techniczne);
 - d. Przestrzeń higieniczno-sanitarna (np. toalety).
4. Do korzystania z poszczególnych stref uprawnieni są studenci, pracownicy i goście Uczelni. Dostęp do niektórych pomieszczeń Uczelni (np. serwerownia, zaplecze techniczne, etc.) posiadają Wyłącznie osoby upoważnione przez Rektora.
5. Pomieszczenia Uczelni, w których zlokalizowane są pracownie komputerowe, wyposażone są w Regulaminy organizacyjne, określające zasady korzystania z tych pomieszczeń oraz instalacji i wyposażenia technicznego.
6. Pomieszczenia przestrzeni nauki oraz przestrzeni administracyjnej, takie jak sale wykładowe, pracownie komputerowe, pomieszczenia biurowe, etc. zamykane są na klucz. Dostęp do kluczy od tych pomieszczeń mają upoważnieni pracownicy Uczelni oraz osoby upoważnione przez Rektora.
7. Osoby przebywające na terenie Uczelni, w poszczególnych strefach zobowiązane są do prawidłowego korzystania z pomieszczeń, a w szczególności do:
 - a. Przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - b. Zachowania w stanie niepogorszonym pomieszczeń i wyposażenia pomieszczeń, w szczególności mebli, sprzętu biurowego i sprzętu elektronicznego;
 - c. Zachowania porządku i czystości, w tym szanowania pracy obsługi Uczelni;
 - d. Przestrzegania ustalonych terminów i godzin korzystania z pomieszczeń;
 - e. Poruszania się jedynie po pomieszczeniach, do których mają dostęp;
 - f. Wykonywania poleceń pracowników poszczególnych stref, zwłaszcza dotyczących porządku i ładu.
8. W poszczególnych strefach obowiązuje bezwzględny zakaz:
 - a. Prowadzenia jakiegokolwiek działalności niezgodnej z przeznaczeniem danej strefy, w szczególności prowadzenia imprez, działalności agitacyjnej, politycznej, handlowej i innej, na którą nie wyrażono zgody;
 - b. Wnoszenia na teren Uczelni alkoholu, wyrobów pirotechnicznych, środków odurzających i substancji psychotropowych oraz jakichkolwiek przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla osób przebywających na terenie danej strefy;
 - c. Użytkowania i obsługi przez osoby nieuprawnione maszyn i urządzeń technicznych, wykorzystywanych przez pracowników Uczelni w procesie pracy;
 - d. Używania otwartego ognia i środków łatwopalnych;
 - e. Poruszania się na rowerach, rolkach, deskorolkach i innym sprzęcie mogącym spowodować uszkodzenie nawierzchni pomieszczeń Uczelni;
 - f. Wprowadzania zwierząt, bez zgody Kanclerza lub osoby przez Kanclerza upoważnionej.

9. W celu zlokalizowania sali wykładowej lub innego pomieszczenia można posłużyć się udostępnionym planem ewakuacji.
10. Poruszając się po obiektach Uczelni należy zwracać uwagę na oznaczenia zamieszczone na ścianach.
11. Szczególną uwagę należy zachować podczas poruszania się po schodach, zawsze należy trzymać się poręczy. Nie wolno biegać po schodach.
12. Należy pamiętać, że pomiędzy pomieszczeniami mogą występować progi.
13. W trakcie otwierania i zamykania drzwi do budynków i pomieszczeń zawsze należy trzymać drzwi za klamkę.
14. W przypadku zaistnienia, czy chociażby podejrzenia zaistnienia zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa osób przebywających w pomieszczeniach danej strefy Uczelni, każda osoba przebywająca na terenie strefy jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić o tym fakcie pracowników Działu Administratora Budynków lub inne osoby wykonujące obowiązki w zakresie obsługi strefy, w tym pracowników ochrony Uczelni.
15. Każda osoba przebywająca w pomieszczeniach danej strefy jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić pracowników Działu Administratora Budynków o awariach technicznych, uszkodzeniach lub innych problemach związanych w szczególności z użytkowaniem pomieszczeń i ich wyposażenia.
16. Za rzeczy pozostawione w pomieszczeniach danej strefy, w tym miejsca ogólnie dostępne, to jest szatnia, toalety, jadalnia, korytarze, etc. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności.
17. Osoba przebywająca w pomieszczeniach danej strefy ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkody i zniszczenia wyrządzone przez nią w mieniu Uczelni znajdującym się na terenie danej strefy, jak też za szkody wyrządzone w mieniu osób trzecich, których mienie znajduje się na terenie tej strefy.

Awarie wymagające natychmiastowego ich usunięcia należy zgłaszać bezpośrednio do niżej wymienionych służb:

- a. Pogotowie wodno - kanalizacyjne: 994;
- b. Pogotowie energetyczne: 991;
- c. Pogotowie gazowe: 992.

Sposób postępowania na wypadek pożaru i innego zagrożenia

Każdy, kto zauważy pożar lub inne zagrożenie obowiązany jest natychmiast zaalarmować:

- a) głosem inne osoby znajdujące się w zagrożonym obiekcie,
- b) Straż Pożarną (numer telefonu alarmowego Miejskie Stanowisko Kierowania –112, 998)
 - po uzyskaniu połączenia telefonicznego z dyżurnym operacyjnym Miejskiego Stanowiska Kierowania Państwowej Straży Pożarnej należy podać:
 1. Nazwisko i Imię oraz numer telefonu z którego się dzwoni,
 2. miejsce zdarzenia (dokładny adres, nazwa obiektu, instytucji, piętro),
 3. rodzaj zdarzenia (np. pali się rozdzielnia elektryczna w budynku),
 4. czy istnieje zagrożenie zdrowia i życia ludzi,następnie należy postępować według poleceń dyżurnego.

Uwaga: po potwierdzeniu przyjęcia meldunku przez dyżurnego telefonistę należy rozłączyć się i odczekać na ewentualne sprawdzenie.

Akcja Ratowniczo-Gaśnicza

1. Równocześnie z powiadomieniem Straży Pożarnej należy przystąpić do działań gaśniczych przy pomocy sprzętu gaśniczego znajdującego się w obiekcie.
2. Do czasu przybycia Straży Pożarnej kierowanie działaniami ratowniczymi obejmuje Kanclerz lub osoba upoważniona.

3. Na drodze dojazdowej wezwanej na pomoc Straży Pożarnej kierujący działaniami ratowniczymi może wyznaczyć osobę, która kieruje jednostki ratowniczo-gaśnicze do miejsca zdarzenia.
4. Dotychczasowy kierujący działaniami ratowniczymi zgłasza się do przybyłego dowódcy jednostki ratowniczo-gaśniczej, któremu przekazuje dowodzenie i przedstawia mu wszystkie posiadane informacje o:
 - a) osobach zagrożonych i miejscu ich przebywania,
 - b) miejscu powstania zdarzenia, jego wielkości, rodzaju,
 - c) podjętych działaniach
 - d) ilości i rodzaju sprzętu zgromadzonego do prowadzenia działań ratowniczo-gaśniczych,
 - e) innych istotnych faktach mogących mieć wpływ na przebieg działań ratowniczo-gaśniczych,

Każda osoba przystępująca do działań ratowniczych powinna:

1. najpierw przeprowadzić ratowanie ludzi, których zdrowie i życie jest zagrożone,
2. wyłączyć napięcie w obwodach elektrycznych pomieszczeń objętych pożarem lub w całym obiekcie – „Nie wolno gasić wodą instalacji i urządzeń elektrycznych będących pod napięciem”,
3. w zależności od miejsca powstania zdarzenia przystąpić do ograniczenia rozprzestrzeniania się pożaru i jego likwidacji, pamiętając żeby:
 - stosować gaśnice na dwutlenek węgla i proszkowe posiadające dopuszczenia do gaszenia urządzeń pod napięciem,
 - podczas otwierania drzwi do pomieszczenia, w którym zaistniał pożar trzeba posiadać sprzęt gaśniczy gotowy do natychmiastowego użycia,
 - konieczne jest ukrycie się za ścianą lub skrzydłem drzwiowym przed działaniem ognia i dymu,
4. prowadzić działania ratowniczo-gaśnicze w sposób zapewniający maksymalne bezpieczeństwo ludzi.

Informacje o wystąpieniu bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia ludzi na terenie Uczelni należy zgłaszać:

w Gdańsku na numer telefonu (58) 3065478,

(58) 3065466 oraz adres poczty elektronicznej pedagogika@gwsh.gda.pl

w Koszalinie na numer telefonu (94) 3431071, wewn. 37, 60 oraz adres poczty elektronicznej humanistyczny@koszalin.gwsh.gda.pl lub administracja@koszalin.gwsh.gda.pl