

## Załącznik nr 10

### „Procedura postępowania w sytuacji stwierdzenia / uzyskania informacji o zakażeniu koronawirusem członka społeczności akademickiej”

1) Jeśli miałeś kontakt z osobą zakażoną koronawirusem lub chorą, to natychmiast zadzwoń do stacji sanitarno-epidemiologicznej i powiadom o swojej sytuacji. Otrzymasz informację, jak masz dalej postępować.

2) Jeśli masz ma takie objawy, jak:

- duszność,
- stan podgorączkowy (temperatura ciała pomiędzy 37°C a 38°C),
- objawy przeziębieniowe,

korzystaj z teleporady u swojego lekarza POZ lub zadzwoń do najbliższej stacji sanitarno-epidemiologicznej i przestrzegaj przekazanych zaleceń lekarza.

W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia i pojawienia się objawów takich jak:

- gorączka,
- kaszel,
- duszności,
- kłopoty z oddychaniem,
- utrata węchu i smaku,
- ból mięśni i ogólne zmęczenie.

poinformuj niezwłocznie (najlepiej telefonicznie) powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną (PSSE) i opowiedz o swoich objawach.

Telefony kontaktowe:

- Powiatowa Stacja Sanitarno- Epidemiologiczna w Rzeszowie tel.:  
**17 854 19 09, 17 742 13 08, 668 958 999 (całodobowy),**
- Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna tel.:  
**17 852 21 11 oraz 606 399 989 (całodobowy),**
- infolinia Narodowego Funduszu Zdrowia: tel.:  
**800 190 590.**

3) Postępuj zgodnie z informacjami, zaleceniami wydanymi przez PSSE.

**Własnym środkiem transportu** pojedź do szpitala z oddziałem zakaźnym lub oddziałem obserwacyjno-zakaźnym, gdzie lekarze określą dalszy tryb postępowania medycznego. Pod żadnym pozorem nie korzystaj ze środków komunikacji publicznej czy taksówek – w ten sposób narażasz innych na zakażenie.

4) Poinformuj władze Uczelni (bezpośredniego przełożonego/Kanclerza/Dziekana) o zdiagnozowanym przypadku i podejrzeniu o zakażenie.

5) Wspólnie z bezpośrednim przełożonym/Kanclerzem/Dziewianem należy ustalić grono osób, które miały bezpośredni kontakt z osobą zakażoną w okresie występowania u niej objawów choroby (kaszel, gorączka, duszności).

Bezpośredni kontakt to np.:

- podanie ręki,

- narażenie na kaszel osoby chorej,
- przebywanie w bezpośredniej bliskości – twarzą w twarz – osoby chorej, w odstępnie mniejszym niż 2 metry przez ponad 15 minut,
- przebywanie w tym samym pomieszczeniu co osoba zakażona w odstępnie mniejszym niż 2 m przez co najmniej 15 minut – np. w sali konferencyjnej.

6) Bezpośredni przełożony/Kanclerz/Dziekan informuje wytypowane grono osób o przypadku zakażenia oraz przekazuje informacje do Rektora.

7) Rektor w porozumieniu z Działem Spraw Osobowych/ Kanclerzem przygotowuje na potrzeby PSSE listę osób ze społeczności akademickiej, które miały kontakt z zakażoną osobą. Lista powinna zawierać takie dane jak:

- imię i nazwisko,
- adres zamieszkania,
- dane kontaktowe,
- opis formy kontaktu z osobą zakażoną (np. czy to była praca w tym samym pokoju, czy było to spotkanie trwające np. 5 min., kiedy doszło do kontaktu).

Dane osób, z którymi osoba zakażona miała kontakt poza terenem Uczelni (w ramach prywatnych kontaktów) przygotowuje osoba zakażona.

Należy uprzedzić osoby, które znalazły się na liście przekazanej do PSSE o tym, że są osobami wytypowanymi i będzie się z nimi kontaktował pracownik PSSE.

8) PSSE oceni ryzyko wynikające z rodzaju kontaktu i zdecyduje o ewentualnym zarządzeniu kwarantanny domowej u wybranych osób.

9) Kanclerz/ Dziekan zarządza profilaktycznie dezynfekcję miejsca pracy / nauki.

10) Kanclerz/ Dziekan zaleca zatrudnionym u siebie pracownikom/ studentom osobistą kontrolę stanu zdrowia, przez systematyczny pomiar temperatury (istnieje możliwość skorzystania z termometrów dostępnych na portierniach budynków).

11) Kanclerz/ Dziekan może wprowadzić w miejscu pracy/ nauki dodatkowe wymagania sanitarne lub bezpieczeństwa i higieny pracy w celu wyeliminowania dalszego rozprzestrzeniania się wirusa oraz wzmocnienia reżimu sanitarnego.