

Instrukcja postępowania w Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie w związku z Covid-19

I. Postępowanie w przypadku stwierdzenia pozytywnego wyniku testu na Covid-19

1. Osoba, która otrzymała pozytywny wynik testu na Covid-19, jest zobowiązana niezwłocznie poinformować o tym fakcie bezpośredniego przełożonego (student i uczestnik studiów podyplomowych informuje dziekana odpowiedniego wydziału, doktorant – kierownika Szkoły Doktorskiej, pracownik NA oraz inna osoba prowadząca zajęcia – dziekana odpowiedniego wydziału, pracownik NNA – bezpośredniego przełożonego, pracownik SWF i SJO – kierownika odpowiedniej jednostki, inny wykonawca umowy cywilno-prawnej – kierującego jednostką zamawiającą umowę). Informację należy przekazać telefonicznie, mailowo lub za pośrednictwem osoby bliskiej.
2. Bezpośredni przełożony ma obowiązek:
 - 1) niezwłocznie, mailowo lub telefonicznie, poinformować o zaistniałej sytuacji kanclerza ASP (kanclerz o wszystkich przypadkach niezwłocznie informuje rektora);
 - 2) niezwłocznie, mailowo lub telefonicznie, poinformować Dział Spraw Pracowniczych (gdy pozytywny wynik testu uzyskał pracownik lub wykonawca umowy cywilno-prawnej) lub Dział Nauczania (w przypadku studentów, uczestników studiów podyplomowych i doktorantów).
 - 3) przeprowadzić (mailowo, telefonicznie lub za pośrednictwem osoby bliskiej) wywiad w celu ustalenia:
 - a) w których pomieszczeniach w budynkach ASP przebywała osoba zakażona;
 - b) z kim w czasie przebywania w budynkach ASP miała bezpośredni kontakt rozumiany jako:
 - bezpośredni kontakt fizyczny (np. podanie ręki);
 - przebywanie w bezpośredniej bliskości (np. rozmowa „twarzą w twarz”) bez zasłonięcia ust i nosa;
 - przebywanie w odległości poniżej 2 m przez ponad 15 minutw okresie 14 dni poprzedzających dzień uzyskania informacji o pozytywnym wyniku testu i przekazać ww. ustalenia niezwłocznie, mailowo kanclerzowi ASP.
 - 4) na podstawie uzyskanych od osoby zakażonej informacji skierować do pracy/nauki zdalnej osoby z bezpośredniego kontaktu, o których mowa w punkcie 3b, informując o tym fakcie odpowiednio prowadzących zajęcia (w przypadku studentów, uczestników studiów podyplomowych i doktorantów) lub Dział Spraw Pracowniczych (w przypadku pracowników i wykonawców umów cywilno-prawnych) – okres pracy/nauki zdalnej wynosi 10 dni kalendarzowych.
 - 5) poinformować osoby skierowane do pracy/nauki zdalnej o konieczności samokontroli stanu zdrowia oraz o konieczności kontaktu z lekarzem POZ w przypadku wystąpienia objawów choroby.
3. Odpowiednio Dział Spraw Pracowniczych lub Dział Nauczania niezwłocznie kontaktuje się z osobą, która uzyskała pozytywny wynik testu, udziela niezbędnych informacji w zakresie dalszego postępowania oraz informuje o możliwości uzyskania pomocy psychologicznej, a także pozostaje w kontakcie z tą osobą przez cały okres jej izolacji.
4. Na wniosek stacji sanitarno-epidemiologicznej kanclerz udostępnia dane osób z bezpośredniego kontaktu z osobą, u której potwierdzono zakażenie.

5. Osoba zakażona, która zgłasza taką gotowość i która nie przebywa na zwolnieniu lekarskim może zawnioskować do bezpośredniego przełożonego o skierowanie do pracy/nauki zdalnej do czasu zakończenia izolacji. W takiej sytuacji bezpośredni przełożony przekazuje informację odpowiednio do prowadzących zajęcia (w przypadku studentów, uczestników studiów podyplomowych i doktorantów) lub Dział Spraw Pracowniczych (w przypadku pracowników i wykonawców umów cywilno-prawnych).
6. Powrót do pracy/nauki osoby, która otrzymała pozytywny wynik testu, następuje po zakończeniu obowiązującego okresu izolacji.

II. Postępowanie w przypadku wystąpienia objawów zakażenia wirusem SARS-coV-2 podczas przebywania na terenie budynków ASP

1. Osoba, która zaobserwowała u siebie objawy mogące świadczyć o zakażeniu wirusem SARS-coV-2 (temperatura powyżej 37,5°C, kaszel, duszności, problemy z oddychaniem, utrata węchu i smaku o nagłym początku) podczas przebywania na terenie budynków ASP ma obowiązek:
 - 1) niezwłocznie (mailowo, telefonicznie lub ustnie, jeśli przebywa w bezpośrednim kontakcie) poinformować o tym fakcie bezpośredniego przełożonego (student i uczestnik studiów podyplomowych informuje dziekana odpowiedniego wydziału/prowadzącego zajęcia, doktorant – kierownika Szkoły Doktorskiej/prowadzącego zajęcia, pracownik NA oraz inna osoba prowadząca zajęcia – dziekana odpowiedniego wydziału, pracownik NNA – bezpośredniego przełożonego, pracownik SWF i SJO – kierownika odpowiedniej jednostki, inny wykonawca umowy cywilno-prawnej – kierującego jednostką zamawiającą umowę);
 - 2) niezwłocznie, jeśli stan zdrowia na to pozwala, samodzielnie udać się do miejsca zamieszkania (stosując maseczkę ochronną oraz utrzymując dystans minimum 2 metrów od innych osób) i skontaktować się telefonicznie z lekarzem POZ, który udzieli informacji na temat dalszego postępowania;
 - 3) niezwłocznie (mailowo, telefonicznie lub za pośrednictwem osoby bliskiej) poinformować bezpośredniego przełożonego o ewentualnym skierowaniu na test na Covid-19 lub kwarantannę.
2. Jeśli stan zdrowia osoby z objawami zakażenia nie pozwala na samodzielne udanie się do miejsca zamieszkania bezpośredni przełożony:
 - 1) niezwłocznie kieruje tę osobę do wyznaczonego miejsca izolacji, podając jego dokładną lokalizację w budynku, w którym przebywa ta osoba, zobowiązując ją do zastrzeżenia ust i nosa oraz utrzymywania, jeśli to możliwe, dystansu minimum 2 metrów od innych osób;
 - 2) niezwłocznie, mailowo lub telefonicznie, informuje o zaistniałej sytuacji kanclerza ASP (kanclerz o wszystkich przypadkach niezwłocznie informuje rektora);
 - 3) wyznacza podległego pracownika, a jeśli to niemożliwe wnioskuje o wyznaczenie pracownika przez kanclerza lub rektora, który niezwłocznie pobiera środki ochrony indywidualnej (maseczka ochronna, rękawiczki, okulary/gogle, kombinezon ochronny, ochronniki obuwia) z pomieszczenia portierni w danym budynku, zakłada je i udaje się do miejsca izolacji, w którym przebywa osoba z objawami zakażenia.
3. Osoba z objawami zakażenia samodzielnie, a jeśli nie jest to możliwe, z pomocą wyznaczonego pracownika kontaktuje się z lekarzem POZ i postępuje dalej według jego wskazań.
4. Jeśli stan zdrowia osoby z objawami zakażenia ulegnie nagłemu pogorszeniu wyznaczony pracownik wzywa pogotowie ratunkowe (informując o podejrzeniu choroby zakaźnej), podaje wszystkie wymagane informacje i oczekuje na przyjazd karetki. Po przejęciu osoby z objawami zakażenia przez pogotowie ratunkowe niezwłocznie ściąga środki ochrony indywidualnej, dezynfekuje ręce i opuszcza miejsce izolacji, a następnie informuje, mailowo lub telefonicznie, o zaistniałej sytuacji kanclerza.
5. Kanclerz kontaktuje się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną i ustala czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

6. Bezpośredni przełożony jest zobowiązany:
 - 1) niezwłocznie, mailowo lub telefonicznie, poinformować o zaistniałej sytuacji kanclerza ASP (kanclerz o wszystkich przypadkach niezwłocznie informuje rektora);
 - 2) niezwłocznie, mailowo lub telefonicznie, poinformować Dział Spraw Pracowniczych (gdy objawy zakażenia zgłosił pracownik lub wykonawca umowy cywilno-prawnej) lub Dział Nauczania (w przypadku studentów, uczestników studiów podyplomowych i doktorantów);
 - 3) w miarę możliwości ustalić listę:
 - a) pomieszczeń w budynkach ASP, w których przebywała osoba z objawami zakażenia w okresie 7 dni poprzedzających dzień zgłoszenia objawów,
 - b) listę osób, z którymi w czasie przebywania w budynkach ASP w okresie 7 dni poprzedzających dzień zgłoszenia objawów miała bezpośredni kontakt rozumiany jako:
 - bezpośredni kontakt fizyczny (np. podanie ręki),
 - przebywanie w bezpośredniej bliskości (np. rozmowa „twarzą w twarz”) bez zasłonięcia ust i nosa,
 - przebywanie w odległości poniżej 2 m przez ponad 15 minut
 - 4) skierować do pracy/nauki zdalnej osoby z bezpośredniego kontaktu, o których mowa w punkcie 3b, informując o tym fakcie odpowiednio prowadzących zajęcia (w przypadku studentów, uczestników studiów podyplomowych i doktorantów) lub Dział Spraw Pracowniczych (w przypadku pracowników i wykonawców umów cywilno-prawnych) – okres pracy/nauki zdalnej wynosi 10 dni kalendarzowych;
 - 5) poinformować osoby skierowane do pracy/nauki zdalnej o konieczności samokontroli stanu zdrowia oraz o konieczności kontaktu z lekarzem POZ w przypadku wystąpienia objawów choroby.
7. Odpowiednio Dział Spraw Pracowniczych lub Dział Nauczania niezwłocznie kontaktuje się z osobą z objawami zakażenia, która samodzielnie udała się do miejsca zamieszkania i udziela niezbędnych informacji w zakresie dalszego postępowania oraz informuje o możliwości uzyskania pomocy psychologicznej, a także pozostaje w kontakcie z tą osobą przez cały okres jej izolacji.
8. Osoba z objawami zakażenia, która zgłasza taką gotowość i która nie przebywa na zwolnieniu lekarskim może zawnioskować do bezpośredniego przełożonego o skierowanie do pracy/nauki zdalnej do czasu zakończenia izolacji. W takiej sytuacji bezpośredni przełożony przekazuje informację odpowiednio do prowadzących zajęcia (w przypadku studentów, uczestników studiów podyplomowych i doktorantów) lub Dział Spraw Pracowniczych (w przypadku pracowników i wykonawców umów cywilno-prawnych).
9. Powrót do pracy/nauki osoby z objawami zakażenia następuje po uprzednim przedstawieniu do wglądu bezpośredniemu przełożonemu zaświadczenia lekarskiego od lekarza POZ.

III. OBOWIĄZKI PROWADZĄCEGO ZAJĘCIA W PRZYPADKU ZGŁOSZENIA OBJAWÓW ZAKAŻENIA WIRUSEM SARS-CoV-2 W TRAKCIE TRWANIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH:

W sytuacji gdy uczestnik zajęć zgłosi w trakcie trwania zajęć dydaktycznych wystąpienie objawów zakażenia, prowadzący zajęcia niezwłocznie:

- 1) poleca uczestnikowi zajęć powrót do miejsca zamieszkania, przy zachowaniu odpowiednich zabezpieczeń (maseczka ochronna, rękawiczki, utrzymywanie minimum 2 metrów dystansu od innych osób);
- 2) jeśli samodzielny powrót uczestnika zajęć do miejsca zamieszkania nie jest możliwy, kieruje go do wyznaczonego miejsca izolacji, zobowiązując do zasłonięcia ust i nosa oraz utrzymywania, jeśli to możliwe, dystansu minimum 2 metrów od innych osób;
- 3) poleca pozostałym uczestnikom zajęć opuszczenie sali, zachowując imienną listę obecności (jeśli jest taka możliwość zajęcia mogą być kontynuowane w innym pomieszczeniu);

- 4) zamyka salę, w której odbywały się zajęcia, do czasu jej dezynfekcji;
- 5) informuje, mailowo lub telefonicznie, o zaistniałej sytuacji bezpośredniego przełożonego, kanclerza i Dział Nauczania, którzy postępują zgodnie z wyżej opisaną instrukcją.

IV. Postępowanie w przypadku wystąpienia objawów zakażenia wirusem SARS-coV-2 podczas przebywania poza terenem budynków ASP

1. Osoba, która zaobserwowała u siebie objawy mogące świadczyć o zakażeniu wirusem SARS-coV-2 (temperatura powyżej 37,5°C, kaszel, duszności, problemy z oddychaniem, utrata węchu i smaku o nagłym początku) podczas przebywania poza terenem budynków ASP ma obowiązek:
 - 1) niezwłocznie (mailowo, telefonicznie lub za pośrednictwem osoby bliskiej) poinformować o tym fakcie bezpośredniego przełożonego (student i uczestnik studiów podyplomowych informuje dziekana odpowiedniego wydziału, doktorant – kierownika Szkoły Doktorskiej, pracownik NA oraz inna osoba prowadząca zajęcia – dziekana odpowiedniego wydziału, pracownik NNA – bezpośredniego przełożonego, pracownik SWF i SJO – kierownika odpowiedniej jednostki, inny wykonawca umowy cywilno-prawnej – kierującego jednostką zamawiającą umowę);
 - 2) pozostać w miejscu zamieszkania, niezwłocznie skontaktować się z lekarzem POZ i postępować dalej według jego wskazań;
 - 3) niezwłocznie (mailowo, telefonicznie lub za pośrednictwem osoby bliskiej) poinformować bezpośredniego przełożonego o ewentualnym skierowaniu na test na Covid-19 lub kwarantannę.
2. Bezpośredni przełożony jest zobowiązany:
 - 1) niezwłocznie, mailowo lub telefonicznie, poinformować o zaistniałej sytuacji kanclerza ASP (kanclerz o wszystkich przypadkach niezwłocznie informuje rektora);
 - 2) niezwłocznie, mailowo lub telefonicznie, poinformować Dział Spraw Pracowniczych (gdy objawy zakażenia zgłosił pracownik lub wykonawca umowy cywilno-prawnej) lub Dział Nauczania (w przypadku studentów, uczestników studiów podyplomowych i doktorantów);
 - 3) w miarę możliwości ustalić listę:
 - a) pomieszczeń w budynkach ASP, w których przebywała osoba z objawami zakażenia w okresie 7 dni poprzedzających dzień zgłoszenia objawów,
 - b) listę osób, z którymi w czasie przebywania w budynkach ASP w okresie 7 dni poprzedzających dzień zgłoszenia objawów miała bezpośredni kontakt rozumiany jako:
 - bezpośredni kontakt fizyczny (np. podanie ręki),
 - przebywanie w bezpośredniej bliskości (np. rozmowa „twarzą w twarz”) bez zasłonięcia ust i nosa,
 - przebywanie w odległości poniżej 2 m przez ponad 15 minut
3. Odpowiednio Dział Spraw Pracowniczych lub Dział Nauczania niezwłocznie kontaktuje się z osobą z objawami zakażenia i udziela niezbędnych informacji w zakresie dalszego postępowania oraz informuje o możliwości uzyskania pomocy psychologicznej, a także pozostaje w kontakcie z tą osobą przez cały okres jej izolacji.
4. Osoba z objawami zakażenia, która zgłasza taką gotowość i która nie przebywa na zwolnieniu lekarskim może zawnioskować do bezpośredniego przełożonego o skierowanie do pracy/nauki zdalnej do czasu zakończenia izolacji. W takiej sytuacji bezpośredni przełożony przekazuje informację odpowiednio do prowadzących zajęcia (w przypadku studentów, uczestników studiów podyplomowych i doktorantów) lub Dział Spraw Pracowniczych (w przypadku pracowników i wykonawców umów cywilno-prawnych).
5. Powrót do pracy/nauki osoby z objawami zakażenia następuje po uprzednim przedstawieniu do wglądu bezpośredniemu przełożonemu zaświadczenia lekarskiego od lekarza POZ.

V. Postępowanie w przypadku bezpośredniego kontaktu z osobą trzecią z potwierdzonym przypadkiem Covid-19 poza terenem budynków ASP

1. Osoba, która miała bezpośredni kontakt rozumiany jako bezpośredni kontakt fizyczny (np. podanie ręki) lub przebywanie w bezpośredniej bliskości (np. rozmowa „twarzą w twarz”) bez zasłonięcia ust i nosa lub przebywanie w odległości poniżej 2 m przez ponad 15 minut z osobą trzecią z potwierdzonym przypadkiem Covid-19 poza terenem budynków ASP ma obowiązek powiadomić właściwą Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną o zaistniałej sytuacji. Ponadto osoba, o której mowa w zdaniu poprzedzającym winna poinformować przełożonego (student i uczestnik studiów podyplomowych informuje dziekana odpowiedniego wydziału, doktorant – kierownika Szkoły Doktorskiej, pracownik NA oraz inna osoba prowadząca zajęcia – dziekana odpowiedniego wydziału, pracownik NNA – bezpośredniego przełożonego, pracownik SWF i SJO – kierownika odpowiedniej jednostki, inny wykonawca umowy cywilno-prawnej – kierującego jednostką zamawiającą umowę).
2. Przełożony, o którym mowa w ust. 1, decyduje o konieczności świadczenia pracy lub nauki w trybie zdalnym określając jej okres. O zaistniałej sytuacji przełożony informuje Kanclerz ASP.
3. W przypadku wystąpienia objawów choroby obowiązują zasady postępowania w przypadku wystąpienia objawów zakażenia wirusem SARS-coV-2 podczas przebywania poza terenem budynków ASP.

VI. Postępowanie w przypadku nałożenia przez sanepid kwarantanny

1. Osoba, na którą została nałożona przez sanepid kwarantanna lub która zamieszkuje w jednym gospodarstwie domowym z osobą, na którą została nałożona kwarantanna ma obowiązek:
 - 1) niezwłocznie (mailowo, telefonicznie lub za pośrednictwem osoby bliskiej) poinformować o tym fakcie bezpośredniego przełożonego (student i uczestnik studiów podyplomowych informuje dziekana odpowiedniego wydziału, doktorant – kierownika Szkoły Doktorskiej, pracownik NA oraz inna osoba prowadząca zajęcia – dziekana odpowiedniego wydziału, pracownik NNA – bezpośredniego przełożonego, pracownik SWF i SJO – kierownika odpowiedniej jednostki, inny wykonawca umowy cywilno-prawnej – kierującego jednostką zamawiającą umowę);
 - 2) kontrolować swój stan zdrowia i niezwłocznie skontaktować się z lekarzem POZ w przypadku wystąpienia objawów choroby.
2. Bezpośredni przełożony jest zobowiązany:
 - 1) niezwłocznie, mailowo lub telefonicznie, poinformować o zaistniałej sytuacji kanclerza ASP (kanclerz informuje rektora o wszystkich przypadkach w formie zbiorczej za poprzedni dzień);
 - 2) skierować do pracy/nauki zdalnej osobę objętą kwarantanną, która zgłasza taką gotowość i która nie przebywa na zwolnieniu lekarskim, informując o tym fakcie odpowiednio prowadzących zajęcia (w przypadku studentów, uczestników studiów podyplomowych i doktorantów) lub Dział Spraw Pracowniczych (w przypadku pracowników i wykonawców umów cywilno-prawnych) – okres pracy/nauki zdalnej wynosi 10 dni kalendarzowych.
3. W przypadku wystąpienia objawów choroby obowiązują zasady postępowania w przypadku wystąpienia objawów zakażenia wirusem SARS-coV-2 podczas przebywania poza terenem budynków ASP.

VII. Postępowanie w zakresie dezynfekcji pomieszczeń

Kanclerz, niezwłocznie po powzięciu informacji o pozytywnym wyniku testu/wystąpieniu objawów zakażenia na terenie budynków ASP u osoby ze społeczności Akademii:

- 1) decyduje o wyłączeniu z użytkowania pomieszczeń (na okres nie krótszy niż 48 godzin), w których przebywała ww. osoba, a następnie zleca ich dezynfekcję;

- 2) zleca dezynfekcję wszystkich powierzchni ogólnodostępnych w budynku, w którym przebywała ww. osoba (w tym windy, klamki, poręcze, sanitariatów, włączników światła, powierzchni dotykowych urządzeń elektrycznych);
- 3) ustala termin ponownego udostępnienia ww. pomieszczeń i podaje stosowną informację do wiadomości społeczności Akademii oraz osób spoza Uczelni, wskazując niezbędne dane do kontaktu.