

Zarządzenie nr 99
Rektora Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie
z dnia 30 września 2020 roku

w sprawie: wprowadzenia w Akademii Sztuk Pięknych im. Jamna Matejki w Krakowie instrukcji postępowania w związku z Covid-19

Na podstawie art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt. 2) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85 j.t.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W celach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 wprowadzam instrukcję postępowania w brzmieniu załącznika nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**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 minut
 - 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 uprzednim przedstawieniu do wglądu bezpośredniemu przełożonemu zaświadczenia lekarskiego od lekarza POZ.

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 osłonę ust i nosa 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 zasłonięcia 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 wnioskuję o wyznaczenie pracownika przez kanclerza lub rektora, który niezwłocznie pobiera środki ochrony indywidualnej (maseczka ochronna/przyłbica, 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) przekazać ww. ustalenia niezwłocznie, mailowo kanclerzowi ASP
 - 5) 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.

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 (osłona ust i nosa, 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.

III. 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
- i przekazać ww. ustalenia niezwłocznie, mailowo kanclerzowi ASP.
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.

IV. 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:
 - 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) uzyskać zgodę bezpośredniego przełożonego na pracę/naukę zdalną – okres pracy/nauki zdalnej wynosi 10 dni kalendarzowych
 - 3) kontrolować swój stan zdrowia i niezwłocznie skontaktować się z lekarzem POZ w przypadku wystąpienia objawów choroby
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 poinformować odpowiednio prowadzących zajęcia (w przypadku studentów, uczestników studiów podyplomowych i doktorantów) lub Dział Spraw Pracowniczych (w przypadku pracowników i wykonawców umów cywilno-prawnych) o skierowaniu osoby, która miała bezpośredni kontakt z osobą trzecią z potwierdzonym przypadkiem Covid-19, do pracy nauki/zdalnej
 - 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
- i przekazać ww. ustalenia niezwłocznie, mailowo kanclerzowi ASP.
3. W przypadku braku objawów choroby, powrót do pracy/nauki następuje po zakończeniu okresu pracy/nauki zdalnej.
 4. W przypadku wystąpienia objawów choroby obowiązują zasady postępowania w przypadku wystąpienia objawów zakażenia wirusem SARS-coV-2 podczas przebywania poza terenem budynków ASP.

V. 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 o wszystkich przypadkach niezwłocznie informuje rektora)
 - 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 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
- i przekazać ww. ustalenia niezwłocznie, mailowo kanclerzowi ASP.

3. W przypadku braku objawów choroby, powrót do pracy/nauki następuje po zakończeniu okresu pracy/nauki zdalnej.
4. 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 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 wind, klamek, poręczy, 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.

WYKAZ NUMERÓW/INSTYTUCJI WŁAŚCIWYCH DO KONTAKTU W ZWIĄZKU Z COVID-19

Powiatowa Stacja Sanitarно-Epidemiologiczna w Krakowie:

- Do celów informacyjnych

czynny codziennie w tym w dni wolne i święta

(7:30-22:30): - 12 684 40 32, 12 684 40 33, 12 684 40 99 wew. 120, 133, 136, 139

7:30-15:05 (pon.-pt.): -12 644 91 33

- Do zgłaszania sytuacji alarmowych

czynny codziennie (22:30-7:00): tel. 693 200 823

Sporządzona lista pracowników mających bliski kontakt z osobą z zakażeniem koronawirusem SARS CoV-2 przesyłana jest na adresy email PSSE w Krakowie: ep@pssekrakow.pl ; hp@pssekrakow.pl ; hk@pssekrakow.pl

Wykaz punktów na terenie miasta Krakowa, w których można po otrzymaniu zlecenia od lekarza POZ wykonać bezpłatnie test molekularny RT-PCR w kierunku SARS-COV-2:

1. Diagnostyka Sp. z o.o., ul. Stanisława Lema 8, 31-571 Kraków.

Pacjenci przyjmowani są od poniedziałku do piątku w godzinach 11:00 – 13:00 oraz w sobotę i niedzielę w godzinach 10:00 – 12:00. Więcej informacji pod numerem telefonu 799-399-361.

2. Szpital św. Rafała, ul. Bochenka 12, 30-693 Kraków.

Pacjenci przyjmowani są od poniedziałku do niedzieli w godzinach 8:00 – 10:00. Więcej informacji pod numerem telefonu 12 629-88-00.

3. Szpital Uniwersytecki w Krakowie, ul. Jakubowskiego 2, 30-688 Kraków.

Pacjenci przyjmowani są od poniedziałku do niedzieli 24 godziny/dobę. Telefon kontaktowy 12 400-20-08.

Numer telefonu PSSE w Krakowie do kontaktu dla osób, które uzyskały dodatni wynik wymazu w kierunku SARS-CoV-2: 538 418 288, adres e-mail: plus@pssekrakow.pl

Zgłoszenie uzyskania ujemnego wyniku wymazu w kierunku SARS-CoV-2 przez osoby, które takowy wynik uzyskały, celem zwolnienia z kwarantanny: kwarantanna@pssekrakow.pl

Wojewódzka Stacja Sanitarно-Epidemiologiczna w Krakowie ul. Prądnicka 76

Całodobowa infolinia dla obywatela w sprawach kwarantanny i zdrowia
tel. +48 22 250 01 15

Szpital Uniwersytecki - Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej, ul. Macieja Jakubowskiego 2 Kraków
Tel. (12) 400 20 00, (12) 400 20 21, (12) 400 20 06

W sytuacji pogorszenia stanu zdrowia - związanego z zakażeniem SARS-CoV-2 - Pacjenci pozostający w izolacji domowej mogą uzyskać informację pod numerami telefonu: 12 400 38 83 oraz 12 400 38 84, które czynne są w dni powszednie w godzinach 08:00-15:00.

W razie nagłego pogorszenia stanu zdrowia (np. duszność, wysoka utrzymująca się gorączka) prosimy o pilny kontakt z pogotowiem ratunkowym pod nr telefonu 999 lub 112, koniecznie informując o rozpoznaniu COVID-19 i fakcie pozostawania w izolacji domowej.

Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Krakowie – telefon: 502-145-019 czynny w godz. 7.30 – 22.00, 7 dni w tygodniu, e-mail: student@pssekrakow.pl

Infolinia NFZ - 800 190 590