

COVID-19

ZASADY POSTĘPOWANIA PRACOWNIKA PO BLISKIM KONTAKCIE Z OSOBĄ CHORĄ NA COVID-19

1. Sposób zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2

Zakażenie drogą kropelkową - zakażenie przenosi się z człowieka na człowieka w wyniku rozpryskiwania się w powietrzu kropelek śliny i wydzielin z dróg oddechowych chorego na COVID-19, np. w czasie kaszlu oraz kichania. Ryzyko zakażenia można zmniejszyć, zachowując dystans minimum 2 m.

Zakażenie drogą kontaktową (powierzchnie przedmiotów) - zakażenie następuje przez dotknięcie powierzchni, na której znajduje się wirus, a następnie ust, nosa lub oczu. Ryzyko zakażenia drogą kontaktową maleje w przypadku zachowywania odpowiedniej higieny rąk oraz częstego mycia i dezynfekcji powierzchni.

2. Objawy zachorowania na COVID-19

- kaszel
- gorączka
- duszności, trudności w oddychaniu
- utrata węchu i/lub smaku
- złe samopoczucie
- zmęczenie

3. Definicja bliskiego kontaktu z osobą chorą na COVID-19

- przebywanie w bezpośredniej bliskości (twarzą w twarz) z osobą chorą, w odległości mniejszej niż 2 m przez ponad 15 minut
- bezpośredni kontakt fizyczny z osobą zakażoną SARS-CoV-2 (np. podanie ręki)
- bezpośredni kontakt bez środków ochronnych z wydzielinami osoby chorej na COVID-19 (np. dotykanie zużytej chusteczki higienicznej, narażenie na kaszel osoby chorej)
- osoba mieszkająca w tym samym gospodarstwie domowym co osoba chora
- kontakt w środkach transportu zbiorowego obejmujący osoby znajdujące się w pobliżu (o dwa miejsca) od osoby chorej na COVID-19

4. W jaki sposób postępować w przypadku kontaktu z osobą chorą na COVID-19

- pracownik zobowiązany jest założyć zabezpieczenie zakrywające usta i nos, umyć i zdezynfekować ręce, zachowywać bezpieczną odległość od pozostałych pracowników oraz poddać się profilaktycznemu odosobnieniu (samoizolacji) w miejscu zamieszkania
- poinformować bezpośredniego przełożonego
- postępować zgodnie z poleceniami bezpośredniego przełożonego
- w przypadku polecenia pracownikowi pracy zdalnej, bezpośredni przełożony zgłasza ten fakt: Kanclerzowi PG (w przypadku jednostek administracji centralnej), Dyrektorowi Wydziału lub Dziekanowi (w przypadkach Wydziałów) oraz do Działu Osobowego
- pracownik powinien informować na bieżąco pracodawcę o swoim statusie w szczególności w przypadku wystąpienia objawów zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 lub uzyskania w wyniku badania, potwierdzenia zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2



**POLITECHNIKA
GDAŃSKA**