

Rutine for håndtering av smitte/ mistanke om smitte (Covid-19)

Rutinen er utarbeidet med utgangspunkt i smittevernlovgivningen samt relevante bestemmelser i arbeidsmiljøloven og universitets- og høgskoleloven.

Studenter og ansatte som har fått **påvist Covid-19**, er **nærkontakt til en som har fått påvist Covid-19** eller av andre årsaker har **grunn til å mistenke smitte** skal melde fra til:

For studenter: Kursansvarlig eller fagansvarlig for studieadministrasjon Silje Nygaard (402 41 481).

A. Mistanke om smitte hos student

	Hva	Hvem	Stedfortreder	Kommentar
1.	Personen som mottar meldingen om mistanke kontakter fagansvarlig for studieadministrasjon Silje Nygaard	Den som først mottar meldingen		Informerer om hvem det gjelder og bakgrunnen for mistanken. Stegene under tilpasses situasjonen og hvem som varslet i første omgang.
2.	Kontakte den aktuelle studenten	Fagansvarlig for studieadministrasjon	Studierådgiver /internasjonalt kontor	Kartlegge: <ul style="list-style-type: none">• Bakgrunn for mistanke• Informere om testing hos SIO samt at studenten skal holde seg hjemme til resultatet foreligger• eventuelle nærkontakter (klasse/ gruppe/ annet)• Avtale oppfølging etter testen er tatt• Internasjonalt kontor involveres ved behov
3.	Informere lærer/kursansvarlig om mistanken samt hvilken informasjon som vil gå ut til medstudenter	Fagansvarlig for studieadministrasjon	Studierådgiver	Lærer kan være en god kilde til informasjon om hvor studenten har vært, hvem som kan anses som nærkontakt etc. Send kopi av meldingene som går til studentene til kursansvarlige.
4.	Varsle AHOs koronagrupper, samt informere leder av beredskapsgruppa	Fagansvarlig for studieadministrasjon		Koronagrupper vil ta stilling til hvilke steg som på tas videre basert på situasjonen: <ul style="list-style-type: none">• Må medstudenter informeres?• Trenger vi informere andre deler av AHOs virksomhet?

				<ul style="list-style-type: none"> • Bør ekstra renhold settes inn?
5.	Studenten må informere om resultat av testen	Fagansvarlig for studieadministrasjon	Studierådgiver	Ved positiv test: Følg B – Påvist smitte hos student Ved negativ test: Studenten ønskes velkommen tilbake til AHO

B. Påvist smitte hos student

	Hva	Hvem	Stedfortreder	Kommentar
1.	Personen som mottar meldingen kontakter fagansvarlig for studieadministrasjon Silje Nygaard	Den som først mottar meldingen		Informerer om hvem det gjelder og når testen ble tatt
2.	Informere beredskapsgruppen og koronagruppen	Fagansvarlig for studieadministrasjon	Studierådgiver	
3.	Ring student som meldte fra	Fagansvarlig for studieadministrasjon	Studierådgiver/internasjonalt kontor	Undersøke om vedkommende har fått tilstrekkelig helsehjelp fra helsemyndighetene. Kartlegge: <ul style="list-style-type: none"> • -hvor på campus personen har vært • -eventuelle nærkontakter (klasse/ gruppe/ annet) • Informere internasjonalt kontor ved behov
5.	Samle beredskapsgruppa	Leder av beredskapsgruppa	Ulrika	Avklare: <ul style="list-style-type: none"> • -stenging av hele eller deler av campus • -behov for utvidet renhold • -informasjonsbehov til organisasjonen, helsemyndigheter og presse
6.	Ring lærer/kursansvarlig	Fagansvarlig for studieadministrasjon	Studierådgiver	Informere om hendelsen, hva beskjednen til medstudenter vil være samt hente inn informasjon om hvem som kan være nærkontakter utover klassen/kurset

7.	Sende sms til klasse/kurs/medstudenter	Fagansvarlig for studieadministrasjon	Studierådgiver	Informere om påvist smitte hos medstudent, be studentene forlate campus og holde seg hjemme til de blir kontaktet av smittevernkantoret
8.	Beredskapsgruppen tar over og avgjør omfanget av nedstengelse samt kontakt med presse og helsemyndigheter	Beredskapsgruppen		

C. Påvist smitte hos nærkontakt til student

	Hva	Hvem	Stedfortreder	Kommentar
1.	Personen som mottar meldingen kontakter fagansvarlig for studieadministrasjon Silje Nygaard	Den som først mottar meldingen		
3.	Ring student som meldte fra	Fagansvarlig for studieadministrasjon	Studierådgiver	Undersøke om vedkommende har fått informasjon om hva han/hun skal gjøre videre. Kartlegge: <ul style="list-style-type: none"> • -hvor på campus personen har vært • -eventuelle nærkontakter (klasse/ gruppe/ annet)
4.	Informere koronagruppen og leder av beredskapsgruppa	Fagansvarlig for studieadministrasjon	Studierådgiver	Avklare: <ul style="list-style-type: none"> • -stenging av hele eller deler av campus • -behov for utvidet renhold • -informasjonsbehov til organisasjonen helsemyndigheter og presse • Informere internasjonalt kontor ved behov
5.	Ring lærer/kursansvarlig	Fagansvarlig for studieadministrasjon	Studierådgiver	Informere om hendelsen, informere om at studenten vil være fraværende i en periode.

Akutt sykdom hos personer som oppholder seg på campus

Dersom du blir syk eller får symptomer på Covid – 19 mens du er på AHOs campus må du:

1. Informer din underviser/kursansvarlig.
2. Rydde sammen dine saker og umiddelbart dra hjem – syke personer bør ikke ta offentlig transport
3. Dersom du må hentes av andre skal du:
 - a. Oppholde deg enten utenfor skolen der det ikke er andre eller
 - b. Oppholde deg i et spesialrom for akutt syke som er:
 - c. Vurder om du har behov for å beskytte munn og nese for å redusere smittespredning.

Øvrige studenter kan vurderes å sendes hjem underviser/Silje Nygaard ut fra sykdomstilstand.

Underviser informerer koronagruppen.

Drift informeres om mulig behov for rengjøring.

Resepsjonen kan vurderes å gi informasjon dersom vedkommende benytter rom på skolen.

Gi informasjon til den syke om

- Mulighet for å kontakte SIO for å teste seg, og å ringe koronatelefonen i sin hjemkommune (Oslo: 21802182) eller fastlege for få hjelp til å vurdere om det er sannsynlig at vedkommende er smittet med Covid-19.
- Ved forverring av sykdom / får flere symptomer og/eller får beskjed om å teste seg, skal nærmeste underviser / Fagansvarlig studie ringes evt sende SMS.

Høgskolen må regne med at det er mistanke om smitte og *A. Mistanke om smitte hos student* (ovenfor) beskriver prosessen videre.