



Szanowni Państwo,

**DYREKTORZY SZKÓŁ, PRZEDSZKOLI, ZAKŁADÓW PRACY,
INSTYTUCJI, WŁADZE UCZELNI WYŻSZYCH Z TERENU
WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO.**

**Przypominamy o możliwości zgłaszania osób do kwarantanny
za pomocą formularza on-line.**

W przypadku gdy w Państwa placówce/ zakładzie pracy/ instytucji/ na uczelni pojawia się osoba zakażona wirusem SARS-CoV-2, osoba wyznaczona do kontaktu w danej instytucji może zgłosić w jej imieniu wszystkich, którzy mieli z nią bliski kontakt. Należy wówczas skorzystać z systemu SEPIS (System Elektroniczny Państwowej Inspekcji Sanitarnej), wykorzystując poniższą instrukcję. Aby wysłać zgłoszenie, potrzebny jest profil zaufany. Podczas wypełniania zgłoszenia należy podać dokładne dane placówki, dane osoby zakażonej, łącznie z ostatnim dniem jej pobytu w placówce oraz dane osób z bliskiego kontaktu. Pod wskazany e-mail system prześle potwierdzenie wysłania formularza. Korzystanie z formularza on-line jest możliwością, która pozwala na szybki kontakt z Państwową Inspekcją Sanitarną, jak również ułatwia proces przekazywania danych oraz zapewnia ich bezpieczeństwo.

Instrukcja

Aby zgłosić osoby do kwarantanny za pomocą formularza

on-line należy:

- Otworzyć w przeglądarce internetowej stronę <https://www.gov.pl/web/gov/zglos-kwarantanne>
- Wybrać niebieski przycisk „WYPEŁNIJ FORMULARZ”
- Wybrać sposób logowania poprzez „Profil Zaufany” bądź poprzez „e-dowód”
- Określić rodzaj zgłoszenia jako: „Zgłaszam w imieniu instytucji/zakładu, w którym wykryto zakażenie koronawirusem”
- Uzupełnić dane Instytucji/Zakładu (nazwa, adres, numer telefonu, adres mailowy)
- Uzupełnić dane osoby zakażonej (imię, nazwisko, PESEL, ostatni dzień w instytucji/zakładzie)
- Uzupełnić dane osób, które przebywały w instytucji/zakładzie i były narażone na bliski kontakt z osobą zakażoną poprzez wybranie przycisku „DODAJ OSOBE” wpisując jej imię, nazwisko, PESEL, adres, numer telefonu do kontaktu (w przypadku osób nieletnich nr tel. do rodzica/opiekuna) oraz datę ostatniego kontaktu z osobą zakażoną.
- Należy wpisać wszystkie osoby z kontaktu w jednym formularzu zgłoszenia za każdym razem wybierając przycisk „DODAJ OSOBE”, dopiero po wprowadzeniu wszystkich osób należy wybrać przycisk „DALEJ”
- Należy zaakceptować „oświadczenia i zgody”
- W podsumowaniu należy sprawdzić poprawność wpisanych danych i wybrać opcję „WYŚLIJ ZGŁOSZENIE”.