VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ FAKULTA STROJNÍHO INŽENÝRSTVÍ

Datum vydání: 15. 9. 2020
Účinnost: 15. 9. 2020
Závaznost: FSI VUT
Nahrazuje: Rozhodnutí děkana č. 10/2020
Ruší:
Doplňuje: -
Vydává: děkan FSI VUT
Počet stran: 3
Počet příloh: -
Rozdělovník: děkan**,** proděkani, tajemník, ředitelé ústavů, ředitelé a vedoucí specializovaných pracovišť, vedoucí oddělení děkanátu, tajemníci ústavů

ROZHODNUTÍ DĚKANA Č. 13/2020

přijetí opatření ve vztahu k aktuálním zdravotním rizikům

VUT se řídí právními předpisy a opatřeními Ministerstva zdravotnictví (MZ ČR) a Ministerstva zahraničních věcí (MZV ČR), či jiných orgánů veřejné správy, učiněnými v souvislosti s pandemií koronaviru, v jejich aktuálním znění.

PRAVIDLA PRO VSTUP A POHYB OSOB V AREÁLU FSI VUT

I. Do areálu FSI VUT smí vstupovat pouze:
   - osoby bez příznaků virového infekčního onemocnění (zejména horečka, kašel, dušnost, náhlá ztráta chuti a čichu apod.) a současně
   - osoby, které nemají nařízeno karanténní opatření.

II. Osoby vstupující do areálu FSI VUT jsou povinny vždy před vstupem poskytnout VUT písemné čestné prohlášení o tom, že nemají příznaky virového infekčního onemocnění, a o tom, že jim nebyla nařízena karanténa nebo izolace. Čestné prohlášení má platnost do 24:00 hod. daného kalendářního dne. Studenti čestné prohlášení vyplňují elektronickou formou v informačním systému VUT (dále „IS VUT“). Čestná prohlášení jsou archivována. Tato povinnost se nevztahuje na zaměstnance VUT.

III. Každý u vstupu provede dezinfekci rukou dezinfekčním prostředkem. Nezbytná je také dezinfekce rukou po použití WC, před vstupem do učeben, přednáškových místností, stravovacích provozů a knihovny atp.

IV. Každý je povinen po celou dobu své přítomnosti ve vnitřních prostorách (budovách) areálu FSI VUT mít nasazen ochranný prostředek dýchacích cest – zakrytí úst a nosu (ústenka, rouška, respirátor, šátek apod.), a to i v průběhu výuky, a dodržovat odstup nejméně 2 metry od další osoby.

V. Výjimka z povinnosti mít nasazen ochranný prostředek dýchacích cest dle předchozího odstavce se vztahuje na:
   - zaměstnance v uzavřených kancelářích, laboratořích a jiných místnostech, kde obvykle nevstupují studenti či veřejnost, pokud tito zaměstnanci vykonávají práci na jednom místě a pracuje-li taková osoba ve vzdálenosti nejméně 2 metry od jiné osoby;

- zaměstnance v kancelářích, které sice slouží pro styk se studenty příp. s veřejností (např. studijní oddělení, pokladna), ale které jsou vybaveny jinými vhodnými ochrannými prostředky (např. přepážka z plexiskla apod.);
- zaměstnance při výuce;
- zákazníky provozoven stravovacích služeb (menza, kantýna, kavárna) v době konzumace potravin a pokrmů včetně nápojů.

STUDIJNÍ ODDĚLENÍ A KNIHOVNA

I. Studijní administrativa bude vyřizována výhradně elektronicky (e-mailem, prostřednictvím IS VUT) nebo poštou. Ve výjimečných případech, kdy je nutný osobní kontakt se Studijním oddělením děkanátu, bude tento umožněn výhradně po předchozí telefonické domluvě termínu. Uvedená omezení neplatí pro hromadně organizované akce Studijního oddělení děkanátu, kde to jejich charakter vylučuje, zejména se to týká vydávání studijních průkazů, revalidačních známek a předávání diplomů.

II. Při vstupu a pobytu v Areálové knihovně FSI VUT a příslušejících studovnách je nezbytné striktně dodržovat veškerá hygienická a jiná opatření, která budou nastavená vedoucím zaměstnancem Areálové knihovny.

OZNAMOVACÍ POVINNOSTI A PREVENTIVNÍ OPATŘENÍ

I. Zaměstnanci jsou povinni neprodleně oznámit svému nadřízenému vedoucímu zaměstnanci, že jim byla v souvislosti s onemocněním COVID-19 nařízena karanténa nebo izolace.

II. Studenti jsou povinni neprodleně oznámit na Studijní oddělení děkanátu, že jim byla v souvislosti s onemocněním COVID-19 nařízena karanténa nebo izolace.

III. Zaměstnanec, který nebyl uznán dočasně práce neschopným, ani mu nebylo nařízeno karanténní opatření resp. izolace, ale vyskytly se u něho příznaky virového infekčního onemocnění (zejména horečka, kašel, dušnost, náhlá ztráta chuti a čichu apod.), příp. má odůvodněné podezření, že by mohl být infikován a dále šířit koronavir SARS CoV-2, např. byl v blízkém kontaktu s osobou, u které byla prokázána nákaza, telefonicky nebo e-mailem kontaktuje svého nadřízeného vedoucího zaměstnance. Situace bude řešena individuálně. Do úvahy přichází především homeoffice, čerpání řádné dovolené, případně setrvání zaměstnance mimo pracoviště na základě rozhodnutí zaměstnavatele (překážky na straně zaměstnavatele). Situaci je možné řešit i provedením testů na přítomnost koronaviru.

IV. Homeoffice pro zaměstnance bude v odůvodněných případech umožněn pouze po předešlé písemné dohodě (např. prostřednictvím e-mailu) nadřízeného vedoucího zaměstnance a daného podřízeného zaměstnance, přičemž možnost výkonu práce mimo pracoviště zaměstnavatele musí být předem písemně sjednána (např. v pracovní smlouvě nebo samostatnou dohodou). Nadřízený vedoucí zaměstnanec je povinen u takového zaměstnance, kterému byl homeoffice umožněn, přidělovat mu práci a následně evidovat rozsah práce odpracované mimo pracoviště zaměstnavatele (na základě podkladů odevzdaných zaměstnancem – podklady k evidenci odpracovaných směn s určením začátku a konce pracovní směny a přestávek v práci podle § 88 zákoníku práce). Vedoucím zaměstnancům se ukládá, aby při umožňování homeoffice přihlíželi k potřebám zaměstnavatele, k možnostem zaměstnance, a především ke skutečnosti, jestli daný zaměstnanec patří do rizikové skupiny.

PRACOVNÍ CESTY ZAMĚSTNANCŮ

I. Pracovní cesty zaměstnanců v rámci tuzemska a do zahraničí (s výjimkou účasti na konferencích a podobných hromadných akcích v zahraničí), mohou být nařizovány a uskutečňovány v odůvodněných případech, pokud nelze využít technické prostředky vzdálené komunikace a s ohledem na aktuální doporučení MZ ČR a MZV ČR. Odůvodněnost pracovní cesty posoudí příslušný vedoucí pracovník.

II. Účast na konferencích a podobných hromadných akcích v zahraničí je do odvolání zakázána. Výjimku z uvedeného pravidla v nezbytných případech může udělit děkan nebo tajemník.

III. Zaměstnancům se dále doporučuje, aby se neúčastnili skupinových akcí (s omezením počtu osob dle aktuálních pokynů Vlády ČR nebo jiných odpovědných správních orgánů) např. pracovních schůzek a jednání, pokud to není nezbytné. Pro neodkladné pracovní schůzky, kick-off meetingy atp. je třeba přednostně využít technické prostředky vzdálené komunikace (telekonference, videokonference apod.).

RIZIKOVÁ SKUPINA

Při realizaci jednotlivých opatření a jejich vynucování bude přihlíženo především ke skutečnosti, jestli dotčený jedinec patří do rizikové skupiny. Rizikové faktory identifikované MZ ČR jsou tyto:

1) Věk nad 65 let s přidruženými chronickými chorobami.
2) Chronické onemocnění plic *(zahrnuje i středně závažné a závažné astma bronchiale)* s dlouhodobou systémovou farmakologickou léčbou.
3) Onemocnění srdce a/nebo velkých cév s dlouhodobou systémovou farmakologickou léčbou, např. hypertenze.
4) Porucha imunitního systému, např.
    a) při imunosupresivní léčbě *(steroidy, HIV apod.),*
    b) při protinádorové léčbě,
    c) po transplantaci solidních orgánů a/nebo kostní dřeně.
5) Těžká obezita *(BMI nad 40 kg/m2)*.
6) Farmakologicky léčený diabetes mellitus.
7) Chronické onemocnění ledvin vyžadující dočasnou nebo trvalou podporu/náhradu funkce ledvin *(dialýza)*.
8) Onemocnění jater *(primární nebo sekundární)*.

S ohledem na výše uvedené patří do rizikové skupiny osoba, která sama naplňuje alespoň jeden bod uvedený výše nebo pokud některý z bodů naplňuje jakákoliv jiná osoba, která s ní žije ve společné domácnosti.

Tato opatření mohou být prodloužena, rozšířena, příp. zrušena v závislosti na vývoji situace.

doc. Ing. Jaroslav Katolický, Ph.D.

děkan