

Príkaz dekana
číslo 1 / 2021
v znení Dodatkov č. 1 a 2
Dátum: 21.05.2021

**Opatrenia pre obdobie od 24.05.2021
upravujúce podmienky na SvF STU BA
počas mimoriadnej situácie vyhlásenej
na obmedzenie šírenia koronavírusu**

Na základe aktuálneho vývoja pandémie koronavírusu a v súlade so všeobecne záväznými predpismi a nariadeniami SR prijatými v mimoriadnej situácii, príp. núdzovom stave, na obmedzenie šírenia pandémie koronavírusu prijímam nasledujúce opatrenia, ktoré

n a r i a d ť u j e m

zamestnancom, doktorandom a študentom nasledovne:

1. **Výučba**, vedenie kurzov a iných odborných podujatí organizovaných fakultou sa v letnom semestri akad. roka 2020/2021 **uskutoční dištančnou formou** až do 31.08.2021.
2. **Prítomnosť na pracovisku a vstup do priestorov fakulty** sa riadi aktuálne platnými Nariadeniami vlády SR dostupnými na www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2021 a Vyhláškami Úradu verejného zdravotníctva SR vydanými vo Vestníku vlády dostupnými na <https://www.minv.sk/?2021-2>.

S účinnosťou od 12.05.2021 sa protipandemické opatrenia riadia „Covid automatom“ - Alert systémom pre monitorovanie vývoja pandémie a prijímanie opatrení proti SARS-CoV-2 dostupným na stránke Úradu vlády SR: <https://rokovania.gov.sk/RVL/Material/25990/1>.

| Stupeň | Monitoring | I. stupeň ostražitosť | II. stupeň ostražitosť | I. stupeň varovania | II. stupeň varovania | III. stupeň varovania | IV. stupeň varovania |
|-------------------------------|----------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------|---|--|
| Firmy / podniky a organizácie | Bez obmedzenia | Odporúčaný home-office § | Odporúčaný home-office § | Odporúčaný home-office § | Vysoko odporúčaný home-office § | Nariadený home-office všade kde to je možné § | Nariadený home-office, všade kde to je možné § |

Aktuálne opatrenia platné pre okres Bratislava sú dostupné na <https://automat.gov.sk/bratislava>.

V prípade, ak je v aktuálnom týždni v okrese Bratislava:

- a) **nariadená** práca z domácnosti, pokiaľ to druh práce umožňuje a na strane zamestnávateľa nie sú vážne prevádzkové dôvody, ktoré by takú formu práce neumožňovali – vstup do priestorov fakulty je povolený len osobám vykonávajúcim činnosti nevyhnutné pre prevádzku fakulty (na základe vopred schváleného zoznamu osôb, ktorým bolo vydané potvrdenie o nevyhnutnosti prítomnosti na pracovisku). V mimoriadne nevyhnutnej situácii vedúci príslušnej katedry požiada dekana elektronicky o umožnenie vstupu do budovy svojho pracovníka alebo doktoranda (s vedomím školiteľa) minimálne dva dni vopred. O povolení takéhoto individuálneho vstupu rozhodne dekan, o čom upovedomí príslušného pracovníka najneskôr jeden deň vopred.
- b) **vysoko odporúčaná** práca z domácnosti, pokiaľ to druh práce umožňuje a na strane zamestnávateľa nie sú vážne prevádzkové dôvody, ktoré by takú formu práce neumožňovali – prítomnosť zamestnancov na pracovisku je

- povolená len v mimoriadne nevyhnutných prípadoch. Vedúci pracoviska zabezpečí organizáciu práce tak, aby bol minimalizovaný počet osôb na pracovisku. Na tento účel vedúci pracoviska spracúva plán dochádzky, o ktorom upovedomí všetkých dotknutých zamestnancov.
- c) **odporúčaná** práca z domácnosti, pokiaľ to druh práce umožňuje a na strane zamestnávateľa nie sú vážne prevádzkové dôvody, ktoré by takú formu práce neumožňovali - vedúci pracoviska zabezpečí organizáciu práce tak, aby počet osôb na pracovisku postupne prispôbil bežnej prevádzke pri dodržaní platných epidemiologických opatrení.
3. Vstup a pobyt osôb podľa bodu 2 tohto Príkazu v priestoroch fakulty je povolený s podmienkou dodržiavania epidemiologických opatrení ÚVZ SR:
- a) vstup je povolený len osobe, ktorá nejaví príznaky vírusového infekčného ochorenia (horúčka, kašeľ, sťažené dýchanie, bolesť svalov, náhla strata chuti/čuchu a pod.),
- b) vstup a pohyb v priestoroch fakulty je povolený len s prekrytím horných dýchacích ciest (nos aj ústa) podľa aktuálnej epidemiologickej situácie a požiadaviek uvedených na <https://automat.gov.sk/bratislava>,
- c) pri každom vstupe do priestorov fakulty je každá osoba povinná vydezinfikovať si ruky,
- d) pri osobnom kontakte všetky osoby dodržiavajú zásadu R.O.R (rúško-odstup-ruky), dodržiavajú vzájomnú vzdialenosť min. 2m, na manipuláciu so spoločne užívanými zariadeniami a prístrojmi používajú podľa možnosti rukavice.
4. V objekte URZ Kočovce je výučba až do odvolania zakázaná, ostatné prípadné aktivity a prevádzka objektu sa riadia aktuálnymi opatreniami ÚVZ SR. Rovnakými opatreniami sa riadi aj prevádzka objektu rekreačného zariadenia Nižná Boca.
5. Každý zamestnanec a doktorand vstupujúci alebo odchádzajúci z objektu je povinný sa identifikovať priložením svojho preukazu na čítačku pri ktoromkoľvek vstupe do objektu, resp. prechodom cez niektorý z turniketov. Všetky ostatné osoby, ak je ich vstup povolený na základe aktuálneho stupňa podľa „Covid automatu“, sú povinné vstupovať jedine cez vrátnicu, na ktorej sa zaevidujú zápisom do Knihy návštev.
6. **Práca zamestnancov** fakulty sa organizuje kombináciou nasledovného:
- a) výkonom práce na pracovisku - ak práca z domácnosti nie je nariadená ani vysoko odporúčaná aktuálnym stupňom „Covid automatu“ v okrese Bratislava (<https://automat.gov.sk/bratislava>); alebo
- b) prácou z domácnosti zamestnanca – ak to druh práce dohodnutý v pracovnej zmluve zamestnanca umožňuje a na strane zamestnávateľa nie

sú vážne prevádzkové dôvody, ktoré by takú formu práce neumožňovali a zároveň je práca z domácnosti nariadená alebo vysoko odporúčaná aktuálnym stupňom „Covid automatu“ v okrese Bratislava (<https://automat.gov.sk/bratislava>); ak je práca z domácnosti podľa aktuálneho stupňa „Covid automatu“ v okrese Bratislava len odporúčaná, dohoda o práci z domácnosti zamestnanca na nevyhnutne potrebný čas sa preukazuje formou e-mailovej komunikácie medzi zamestnancom a jeho vedúcim zamestnancom s vytýčením termínov práce vykonávanej z domácnosti; vedúci zamestnanec zodpovedá za pridelenie a organizáciu takejto práce zamestnancovi, za jej kontrolu a prevzatie jej výsledkov; zamestnanec je v pracovnom čase dostupný na služobnom e-mailovom kontakte uvedenom v AIS a zároveň akceptuje ako nevyhnutnú podmienku výkonu tejto práce, že vedúci zamestnanec sa s ním pri zadávaní, kontrole a preberaní výsledkov práce kontaktuje i na jeho súkromnom mobilnom čísle; vedúci zamestnanec nesmie prácu na pracovisku nariadiť, pokiaľ zamestnanec preukáže plnenie všetkých pracovných povinností z domácnosti alebo preukáže, že sa na neho vzťahujú obmedzenia vyplývajúce z opatrení hl. hygienika SR (napr. krátkodobé následky očkovania);

- c) pracovným voľnom z dôvodu prekážky v práci na strane zamestnávateľa – (v súlade s § 250b ods. 6 zák. č. 66/2020 Z.z.), ak druh práce dohodnutý v pracovnej zmluve zamestnanca neumožňuje prácu z domácnosti a výkon jeho práce na pracovisku neumožňujú aktuálne epidemiologické opatrenia príslušného orgánu obmedzujúce činnosť zamestnávateľa.
7. **Účasť na tuzemských a zahraničných pracovných cestách** sa riadi rovnakými pravidlami, ako prítomnosť na pracovisku podľa bodu 2 tohto Príkazu. Účasť na zahraničných pracovných cestách sa neodporúča. Zahraničné pracovné cesty do krajín alebo rizikových regiónov, ktoré budú v termíne plánovanej cesty vyhlásené Úradom verejného zdravotníctva SR (ÚVZ SR) za krajiny/regióny s povinnou karanténou po návrate, sú zakázané.
8. Ak sa u zamestnanca alebo študenta alebo u osoby, s ktorou boli v kontakte, prejavia **príznaky respiračného ochorenia** uvedené v bode 3. písm. a), taká osoba bezodkladne opustí objekt fakulty a telefonicky sa skontaktuje so svojim ošetrovateľom a postupuje podľa jeho usmernení; na fakultu má počas sledovaného obdobia vstup zakázaný; o svojom stave bezodkladne telefonicky informuje zamestnanec vedúcu OPaM a študent svojho príslušného referenta ŠO, ktorí obratom informujú tajomníka fakulty a prodekana pre vzdelávanie a pedagogickú činnosť.
9. Študent, u ktorého sa vyskytne podozrenie na ochorenie COVID-19 (oznámi fakulte ÚVZ SR alebo jeho ošetrovateľ lekárom), nie je sankcionovaný za neprítomnosť v škole, ak svoje študijné alebo výskumné povinnosti nemôže absolvovať dištančne.

10. Pri preukazovaní **dokladov na ospravedlnenie neprítomnosti** zamestnancov z dôvodu osobných prekážok podľa § 141 ZP (návšteva lekára alebo sprevádzanie RP – tzv. P), alebo PN alebo OČR sa postupuje v súlade so zákonom. Zamestnanec je povinný bezodkladne po vzniku takejto prekážky v práci oznámiť túto skutočnosť tak, že zabezpečí doručenie originálu dokladu alebo zašle jeho fotografiu, sken alebo MMS na email alebo mobil svojho priameho vedúceho zamestnanca. Nariadenú karanténu zamestnanec oznámi osobitne. Vedúci zamestnanec je povinný zo svojej služobnej e-mailovej adresy tieto podklady bezodkladne zaslať vedúcej OPaM Ing. Marečkovej (alena.mareckova@stuba.sk).
11. Všetky informácie týkajúce sa opatrení prijatých na úrovni STU a fakulty v súvislosti s mimoriadnou situáciou pandémie sú priebežne zverejňované na stránke SvF:

www.svf.stuba.sk/koronavirus

Za aktualizáciu informácií zodpovedá doc. Ing. Katarína Gajdošová, PhD., prodekanka pre vonkajšie vzťahy a sociálnu starostlivosť o zamestnancov a študentov.
12. Krízový štáb fakulty pracuje v zložení:
Ing. Tomáš Šatura – predseda Krízového štábu,
doc. Ing. Katarína Gajdošová, PhD. – zástupkyňa predsedu Krízového štábu,
Ing. Alena Marečková – členka,
Ing. Miroslav Gramblička, PhD. – člen.
13. Porušenie pokynov tohto Príkazu sa bude považovať za porušenie pracovnej disciplíny a hodnotiť ako **závažné porušenie pracovnej disciplíny, resp. za disciplinárny priestupok študenta.**
14. Vydaním tohto Príkazu sa zrušujú predchádzajúce Príkazy dekana týkajúce sa opatrení na obmedzenie šírenia koronavírusu.
15. Tento Príkaz nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho zverejnenia a platí až do prijatia jeho ďalších číslovaných zmien alebo odvolaní núdzového stavu.

Stanislav Unčík v.r.