


OR č. 12/2020	Vnitřní norma Vysoké školy technické a ekonomické v Českých Budějovicích				
OPATŘENÍ REKTORA K MINIMALIZACI ŠÍŘENÍ ONEMOCNĚNÍ COVID-19					
Datum vydání:	22. 9. 2020	Účinnost od:	22. 9. 2020	Účinnost do:	odvolání
Číslo jednací:	VŠTE006101/2020	Počet stran:	4	Počet příloh:	0
Periodicita kontroly aktuálnosti normy		Roční			
Ruší předpis					
Nadřízené předpisy	Zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách, zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce				
Související předpisy	Pracovní řád VŠTE				
Podřízený předpis					
Rozdělovník	Akademická obec, zaměstnanci VŠTE, široká veřejnost				
					
Vypracoval:	Mgr. Alena Hejná, v. r.	Garant:	Kancleř		
Podpis:		Podpis:	Ing. Zuzana Rowland, MBA, Ph.D., v. r.		
Formálně ověřil:	Bc. Eva Plochová, v. r.	Schválil:	Rektor		
Podpis:		Podpis:	prof. Ing. Marek Vochozka, MBA, Ph.D., v. r.		

Článek 1 Obecná ustanovení

- (1) Toto Opatření rektora k minimalizaci šíření onemocnění COVID-19 (dále jen „opatření“) se vydává na základě Doporučení Krajské hygienické stanice Jihočeského kraje se sídlem v Českých Budějovicích vysokým školám na území Jihočeského kraje a Jihočeské univerzity v Českých Budějovicích a za účelem minimalizace rizika nákazy onemocnění COVID-19 a organizace provozu Vysoké školy technické a ekonomické v Českých Budějovicích (dále také jen „VŠTE“) po dobu zimního semestru Akademického roku 2020/2021 související s nebezpečím šíření onemocnění COVID-19.

Článek 2 Hygienická opatření

- (1) Po dobu účinnosti tohoto opatření jsou všechny osoby vstupující do prostor VŠTE, povinny důsledně dodržovat preventivní hygienická opatření, směřující k zabránění šíření onemocnění COVID-19, a to:
- a. při pohybu ve všech budovách a uzavřených prostorách VŠTE je stanovena povinnost nosit roušku nebo jinou ochranu nosu a úst. Tato povinnost se nevztahuje na pobyt zaměstnanců ve vlastních kancelářích za předpokladu, že je dodržen minimálně dvoumetrový odstup mezi zaměstnanci, a ve stravovacích zařízeních VŠTE při konzumaci jídla a nápojů. Jednorázové roušky jsou k dispozici na recepci VŠTE;
 - b. při vstupu do každé z budov VŠTE je každá osoba povinna dezinfikovat si ruce prostřednictvím dávkovače dezinfekčního přípravku, který je k dispozici u vstupu do všech budov VŠTE;
 - c. při delším pobytu v budovách VŠTE je každá osoba povinna si průběžně dezinfikovat ruce prostřednictvím dávkovačů dezinfekčního přípravku, které jsou dále rozmístěny u vstupů do učeben, v sociálních zařízeních a ve společných prostorách VŠTE, např. oranžové hřiště, odpočinková zóna, a další.
- (2) Ve všech budovách VŠTE jsou rozmístěny informační letáky obsahující základní informace a pokyny, které jsou zaměstnanci, studenti a ostatními osoby vstupující do budov VŠTE povinni dodržovat.

Článek 3 Ostatní organizační opatření

- (1) Za účelem minimalizace rizika nákazy onemocněním COVID-19 je zaměstnancům doporučeno zdržovat se na svých pracovištích, a neshlukovat se s ostatními zaměstnanci na chodbách a ve společných prostorách VŠTE.
- (2) Každý zaměstnanec má povinnost bezodkladně hlásit svému přímému nadřízenému nařízenou karanténu na svou osobu.
- (3) V případě, že student nebo zaměstnanec VŠTE byl pozitivně testován na COVID-19, je nutné tuto skutečnost nahlásit na podatelnu prostřednictvím telefonu +420 387 842 111 nebo e-mailu covid@mail.vstecb.cz.

- (4) Všem osobám, které mají pozitivní test na COVID-19 nebo se nacházejí v karanténě nebo vykazující příznaky onemocnění, to znamená bolest hlavy, teplota, kašel, únava, obtížné dýchání a ztráta čichu je vstup do všech budov VŠTE zakázán.
- (5) Pro potřeby nezbytného trasování osob má každý zaměstnanec povinnost označit svůj příchod do zaměstnání prostřednictvím své čipové karty. Ostatní osoby, jež nedisponují čipovou kartou, mají povinnost nahlásit svůj příchod na recepci VŠTE.

Článek 4

Opatření pro technicko-hospodářské pracovníky VŠTE

- (1) Vedoucí úseku/ústavu zabezpečí pracoviště tak, aby bylo na pracovišti přítomno vždy tolik zaměstnanců, kolik je bezpodmínečně nutné pro provoz daného úseku/ústavu ostatní zaměstnanci pokud to povaha jejich práce dovoluje a bude-li to nezbytné, budou po dohodě s vedoucím úseku/ústavu vykonávat práci prostřednictvím práce z domova (dále jen „home office“).
- (2) Zaměstnavatel si vyhrazuje právo ve výjimečných případech zaměstnanci práci prostřednictvím home office nařídit, a to aniž by tato možnost byla sjednána v pracovní smlouvě, nebo byla uzavřena dohoda. Ve zvláště odůvodněných případech (zejm. v rámci karanténních opatření, při řešení mimořádných událostí apod.) může zaměstnavatel nařídit výkon práce z domova i plošně pro všechny zaměstnance.
- (3) Pro výkon práce formou home office se neuplatní standartní rozvržení pracovní doby, přičemž tak zaměstnanci nepřísluší náhrada mzdy za práci přesčas či při jiných důležitých osobních překážkách v práci, nestanoví-li nařízení vlády č. 590/2006 Sb., jinak. Pro výkon práce formou home office je stanovena maximální denní pracovní doba 8 hodin, kterou si zaměstnanec rozvrhuje sám. Zaměstnanec má povinnost být k zastižení v rámci 8 hodinové pracovní doby na telefonu, na e-mailu a vykonávat práci dle své pracovní náplně a podle pokynů přímého nadřízeného. Na formu výkonu práce prostřednictvím home office se přiměřeně vztahují ustanovení zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce upravující výkon práce na pracovišti.
- (4) Vedoucí úseku/ústavu má povinnost poučit zaměstnance, který bude vykonávat práci z domova (home office) o bezpečnosti práce.
- (5) Vedoucí úseku/ústavu na pracovišti, kde není možná zastupitelnost THP zaměstnanců a je potřeba jejich přítomnost na pracovišti, zabezpečí chod pracoviště tak, že po dohodě se zaměstnanci, pakliže to bude možné, nastaví vedoucí pracovník turnusy, dále rozdělí zaměstnance do skupin, tak aby se na pracovišti střídali a vzájemně nepotkávali, a současně zabezpečí, aby byly na pracovišti vytvořeny takové podmínky, aby zaměstnanci vykonávali svou práci pokud možno v oddělených prostorách.
- (6) Vedoucí úseku/ústavu zajistí v souladu s výše uvedenými pravidly taková opatření, aby byl zajištěn řádný chod oddělení i v případě prokázání onemocnění COVID-19 u jednotlivých zaměstnanců.

Článek 5 **Pravidla přístupu na Koleje VŠTE**

- (1) Koleje VŠTE jsou v plném provozu. Ve společných prostorách kolejí je nařízeno povinné nošení roušek.
- (2) Aktuální informace najdou zaměstnanci a studenti VŠTE na stránkách www.vstecb.cz/koronavirus/ nebo na Úřední desce VŠTE ve složce [Koronavirus](http://www.vstecb.cz/koronavirus/), případně na stránkách kolejí <http://www.vstecb.cz/koleje-vste-62-htm/>.

Článek 6 **Pravidla přístupu do Studentského klubu VŠTE**

- (1) Studentský klub je do odvolání uzavřen.

Článek 7 **Pravidla přístupu do studovny, knihovny VŠTE a Copycentra VŠTE**

- (1) Po dobu účinnosti tohoto opatření je přístup pro zaměstnance a studenty do knihovny VŠTE a Copycentra VŠTE následující:
 - a. Zaměstnanec nebo student je povinen si dopředu vyžádat publikace k zapůjčení a to tak, že na e-mail: knihovna@mail.vstecb.cz zašle seznam signatur. Publikace budou následně připraveny k vyzvednutí, přičemž vrácení publikací nebude potřeba předem hlásit. V době platnosti tohoto opatření nebudou pro studenty uplatňovány pokuty spojené s prodlením.
 - b. Z důvodu prevence nebude zaměstnancům ani studentům umožněn přístup na počítače ve studovně v areálu Okružní; výjimku lze udělit v případě počítačů s přístupem k online ČSN normám a počítači s obsluhou plotteru.
 - c. Z důvodu prevence nebude zaměstnancům ani studentům umožněn přístup na počítače ve studovně v areálu Nemanická.
 - d. Zaměstnanci knihovny VŠTE zajistí obsluhu tisku na plotteru po předchozí domluvě.
 - e. Zaměstnanci knihovny VŠTE zajistí po předchozí domluvě kroužkové a jiné vazby, které jsou standardně zhotovovány.

Článek 8 **Pravidla přístupu do počítačových učeben**

- (1) Po dobu účinnosti tohoto opatření je umožněn přístup pro zaměstnance a studenty do počítačových učeben ve zvláštním režimu. Před vstupem do počítačových učeben je nutné, aby se osoba nahlásila na recepci, kdy referent podatelny a recepce přidělí počítačovou učebnu a místo u počítače. Zaměstnanec nebo student si následně svůj příchod a odchod načte na čtečce před počítačovou učebnou.
- (2) Seznam přístupných počítačových učeben je následující:
 - a. v areálu Okružní, budova D jsou k dispozici tyto počítačové učebny: D216 a D316;
 - b. v areálu Nemanická, budova N jsou k dispozici tyto počítačové učebny: N012 a N113.

Článek 9 Cestování

- (1) Výjezdy studentů VŠTE na zahraniční pobyty a informace týkající se výměnných pobytů na zimu 2020 jsou dostupné na webové adrese: <http://www.vstecb.cz/Mobility-Studentu-1101.htm/> . Aktuální cestovní omezení jsou dostupné na reopen.europa.eu.
- (2) Informace týkající se víz a přijímání žádostí o víza a pobyty v ČR jsou dostupné na webu [Ministerstva zahraničí](#).
- (3) Výjezdy z VŠTE (služební cesty apod.):
 - a. Je zakázáno jezdit na tuzemské služební cesty do oblastí s nejvyšším rizikem nákazy.
 - b. Zahraniční služební cesty se řídí aktuální situací v cílové zemi. Aktuální cestovní omezení jsou dostupné na reopen.europa.eu.