

Na podlagi obvestila Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport (MIZŠ) z dne 24. 2. 2020 in napotkov MIZŠ ter navodil in usmeritev Univerze v Ljubljani za pripravo načrta zagotavljanja kontinuiranega dela v vzgojno-izobraževalnih, visokošolskih in raziskovalnih zavodih v času koronavirusa COVID-19 izdaja dekan prof. dr. Anton Ramšak naslednji

NAČRT UNIVERZE V LJUBLJANI FAKULTETE ZA MATEMATIKO IN FIZIKO (UL FMF) ZA ZAGOTAVLJANJE NEMOTENEGA DELA V ČASU POJAVLJANJA KORONAVIRUSA COVID-19

1. Zagotavljanje nemotene delo v času pojavljanja koronavirusa.

Z Načrtom UL FMF (v nadaljevanju: Načrt) za zagotavljanje nemotene delo v času pojavljanja koronavirusa se:

- prispeva k zmanjšanju negativnega vpliva in motenj, ki jih lahko povzročijo koronavirus COVID-19 na pedagoško, raziskovalno, strokovno in administrativno delo,
- vzpostavitev protokolov za zagotavljanje nemotene poteka izobraževalnega procesa, raziskovalnega, strokovnega dela in administrativnega,
- opredeli aktivnosti in kadrovskih virov za izvedbo izobraževalnega procesa, raziskovalnega, strokovnega in administrativnega dela,
- zagotovi učinkovitost organizacije ter vzpostavitev dobre notranje in zunanje komunikacije z zaposlenimi, študenti, rektoratom, članicami UL, ministrstvom, javnostjo, zunanjimi sodelavci in drugimi organizacijami,
- zagotovi zaščito zaposlenih in drugih ljudi ter omejevanje širjenja infekcije ter obolevnosti in
- večjo zdravstveno varnost in osveščenost.

2. Vodenje in koordinacija izvajanja Načrta UL FMF za zagotavljanje kontinuiranega dela v času pojavljanja koronavirusa COVID-19

Imenuje se delovna skupina UL FMF za koordinacijo aktivnosti v času pojavljanja koronavirusa COVID-19 v naslednji sestavi:

	IME IN PRIIMEK	ELEKTRONSKI NASLOV
1	Prof. dr. Anton Ramšak, dekan	dekan@fmf.uni-lj.si
2	Prof. dr. Irena Drevenšek Olenik, prodekanja in predstojnica OF	irena.drevensek@fmf.uni-lj.si
3	Prof. dr. Sergio Cabello, prodekan in predstojnik OM	sergio.cabello@fmf.uni-lj.si
3	Prof. dr. Bor Plestenjak, prodekan	bor.plestenjak@fmf.uni-lj.si
4	Prof. dr. Denis Arčon, prodekan	denis.arcon@fmf.uni-lj.si
5	mag. Bernarda Golob Hribar, tajnik UL FMF	tajnik@fmf.uni-lj.si
6	Ivana Jug, pravne zadeve	ivana.jug@fmf.uni-lj.si

	GDPR	
7	mag. Primož Kočar, vodja tehnično vzdrževalne službe UL FMF	primoz.kocar@fmf.uni-lj.si

Delovna skupina UL FMF, za koordinacijo aktivnosti v času pojavljanja koronavirusa, je imenovana za dopolnjevanje Načrta ter skrb za koordinacijo aktivnosti v času pojavljanja koronavirusa COVID-19.

3. Ravnanje v primeru okužbe

Splošni preventivni ukrepi za preprečevanje okužbe s koronavirusom COVID-19:

- izogibamo se tesnim stiskom z ljudmi, ki kažejo znake nalezljive bolezni,
- ne dotikamo se oči, nosu in ust,
- v primeru suma na okužbo se pogovorimo z osebnim zdravnikom,
- v primeru, da zbolimo, ostanemo doma v bolniškem staležu, na delovno mesto se lahko vrnemo šele po zaključku bolniškega staleža,
- upoštevamo pravila higijene kašlja (v skladu z navodili NIJZ),
- redno si umivamo roke z milom in vodo (v skladu z navodili NIJZ), če voda in milo nista dostopna, za razkuževanje rok uporabimo namensko razkužilo za roke; vsebnost alkohola v razkužilu za roke naj bo najmanj 60 %,
- glede na trenutno epidemiološko situacijo splošna uporaba zaščitnih mask ni potrebna,
- v času povečanega pojavljanja okužb dihal se izogibamo zaprtih prostorov, v katerih se zadržuje veliko število ljudi,
- poskrbimo za redno zračenje zaprtih prostorov.

V toaletnih prostorih in na glavnih vstopnih točkah (kjer je število zaposlenih in obiskovalcev veliko) se namestijo razkužila za roke. Potrebe po razkužilih se sporoča vodji tehnično vzdrževalne službe Primožu Kočarju, ki poskrbi za dobavo.

Dodatni ukrepi v primeru povečane nevarnosti pandemije in zaščite pred morebitnim širjenjem:

- organizacija dela na domu v širšem obsegu, kjer je to mogoče,
- komunikacija po telefonu, elektronski pošti, Zoom in Skype,
- omejitev službenih poti,
- omejitev organizacije dogodkov,
- omejitev števila vstopov v prostore UL FMF,
- prilagoditev delovnega prostora,
- določitev posebnih prostorov z opozorilom, da se vstopa posamezno;
- dodatni ukrepi hišnega reda
- ukrepanje v primeru povratka zaposlenega z ogroženega območja (karantena-delo na domu).

Če posameznik pri sebi opazi bolezenske znake koronavirusa COVID-19, ostane doma in pokliče osebnega zdravnika, ki bo svetoval, kako ravnati, ter o svoji odsotnosti po telefonu ali na elektronski naslov obvesti nadrejenega.

Morebitno potrditev okužbe s strani zdravnika nemudoma javi na elektronski naslov: dekan@fmf.uni-lj.si. Delovna skupina bo z neposredno nadrejenim pripravila konkretne ukrepe za posamezen primer.

Dekan bo v vseh nujnih primerih odredil izredno delo na domu, vsa potrebna dokumentacija bo urejena naknadno.

4. Določitev ključnih nalog za delovanje in minimalno število potrebnih izvajalcev

V primeru potrebe po uvedbi karantene je potrebno organizirati delovni proces:

- presoditi katere so nujne in neodložljive naloge ter jih razdeliti med zaposlenimi na delovnem mestu;
- omogočiti, da delo opravi zaposleni drugje (delo na domu ali v prostoru, kjer nima stikov z drugimi zaposlenimi).

Usmeritve za organizacijo dela koordinirajo člani delovne skupine.

5. Znaki okužbe in prenašanje bolezni

Bolezen se kaže s slabim počutjem, utrujenostjo, nahodom, vročino, kašljem in v težjih oblikah z občutkom pomanjkanja zraka. Natančni podatki o poteku bolezni se še zbirajo, ker gre za nov virus.

Za potrditev ali izključitev okužbe z novim koronavirusom je potrebno mikrobiološko testiranje. Korona virus se dokazuje v brisu nosno-žrelnega prostora, v brisu žrela, izločku dihal in v drugih kužninah.

Novi koronavirus COVID-19 se med ljudmi prenaša kapljično. To pomeni, da je za prenos potreben tesnejši stik z bolnikom, razdalja do bolnika 1,5 m. Možno je, da se z novim koronavirusom COVID-19 okužimo ob stiku z onesnaženimi površinami, ni pa se zanesljivo dokazano.

Točna inkubacijska doba se ni poznana, glede na ostale koronaviruse in preliminarne podatke pa je ocenjena med 2 in 12 dnevi, najbrž ne več kot 14 dni. V povprečju naj bi bila inkubacijska doba dolga približno 6 dni.

6. Veljavnost in uporaba

Ta Načrt stopi v veljavo in uporabo z dnem izdaje. Zaposleni so se dolžni z načrtom seznaniti in ga upoštevati.

7. Posodabljanje Načrta

Načrt bomo sproti posodabljali, dopolnjevali in preurejali v skladu s potrebami.

Kraj: Ljubljana
Datum: 6. 3. 2020

Dekan
Prof. dr. Anton Ramšak