

Načrt zagotavljanja kontinuiranega dela UL FPP v času  
koronavirusa (SARS-CoV-2)



## VSEBINA

1	Namen .....	3
2	Vodenje in koordinacija izvajanja načrta UL.....	3
3	Osnovni elementi načrta UL.....	4
3.1	Načrt za obvladovanje vplivov na delovne procese .....	4
3.1.1	Delovni proces-strokovne službe .....	4
3.1.2	Delovni proces-pedagoško in raziskovalno delo .....	4
3.2	Komunikacija.....	4
3.2.1	Kontakt za sporočanje zaposlenih in študentov.....	4
3.2.2	Informiranje .....	4

## PRILOGE

Priloga 1: Seznam članov koordinacijske skupine in njihovi kontaktni podatki

Priloga 2: Ključne aktivnosti skupnih služb

Priloga 3: Navodila in pojasnila za različne primere z osnutki dopisov

- Navodilo za zaposlene, ki se vračajo iz tujine
- Priporočila za zaposlene, ki načrtujejo pot v tujino
- Navodila za študente, ki se vračajo iz tujine
- Obvestilo zaposlenim, ki bodo sprejeli gosta iz tujine
- Navodila za pedagoške delavce, kako ravnati v primeru, če se v pedagoški proces priključi študent z izraženimi simptomi (vročina, kašelj, dihalna stiska, itd.)
- Navodila glede čiščenja prostorov na fakulteti
- Navodila za dosledno zračenje prostorov
- Pojasnilo glede rabe razkužil

Priloga 4: Seznam ključnih inštitucij z njihovimi kontakti

## 1 Namen

Na podlagi usmeritev Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport (MIZŠ) (upoštevaje dokument Napotki za pripravo načrta zagotavljanja kontinuiranega dela v vzgojno izobraževalnih, visokošolskih in raziskovalnih zavodih v času koronavirusa) ter ob upoštevanju usmeritev Nacionalnega inštituta za javno zdravje (NIJZ) (upoštevaje dokument Splošni napotki za pripravo načrta za zagotavljanje kontinuiranega poteka dela v organizacijah in institucijah v času kriznih razmer) je UL FPP pristopila k formiranju skupine in izdelavi Načrta zagotavljanja kontinuiranega dela na UL FPP v času pojava in širjenja koronavirusa (SARS-CoV-2) v Sloveniji.

Priprava načrta in njegovo kontinuirano posodabljanje glede na dano situacijo je pomembno za obvladovanje situacije in zmanjševanje vpliva pojava koronavirusa na delovanje UL FPP, na njene zaposlene in študente ter splošno javnost. Skupina bo priporočila ministrstva in NIJZ podrobno spremljala in načrt prilagajala novim usmeritvam.

Ključni namen načrta je zato:

- vzpostavitev protokolov za zagotavljanje nemotenega poteka izobraževalnega procesa, raziskovalnega in strokovnega dela,
- zmanjševanje negativnega vpliva in motenj, ki jih lahko povzročil koronavirus na izobraževalni proces, raziskovalno in strokovno delo,
- opredelitev aktivnosti in kadrovskih virov za izvedbo izobraževalnega procesa, raziskovalnega in strokovnega dela,
- vzpostavitev dobre notranje in zunanje komunikacije (zaposleni, študenti, ključne inštitucije s področja javnega zdravja (NIJZ), lokalna skupnost, ministrstvo, javnost).

Na podlagi trenutnih usmeritev MIZŠ (Preliminarne usmeritve glede koronavirusa COVID-19 - 092-14/2020/83) je ključna naloga posameznih zavodov, torej tudi UL FPP vzpostavitev pogojev za nemoteno izvajanje delovnega procesa (izobraževanje, raziskovanje in strokovno delo) ter identifikacija ključnih deležnikov, da se ta delovni proces lahko nemoteno izvaja, vzpostavitev preventivnih aktivnosti za preprečevanje in obvladovanje širjenja virusa znotraj inštitucije in vzpostavitev ustreznih komunikacijskih poti z vsemi deležniki.

## 2 Vodenje in koordinacija izvajanja načrta UL FPP

Dekan je dne 4.3. 2020 imenoval koordinacijsko skupino, ki bo ob stalnem dopolnjevanju načrta tudi skrbela za koordinacijo aktivnosti in informiranje v času pojavljanja koronavirusa (SARS-CoV-2) ter preventivne ukrepe in priporočila.

Člani koordinacijske skupine:

- Robert Brsa
- Andrej Androjna
- Elen Twrdy
- Tamara Pukšič
- Pavla Magister

Člani koordinacijske skupine sodelujejo v vseh fazah priprave, izvajanja in spreminjanja načrta. Odgovorna oseba za sprejem odločitev in podajanja informacij je vodja načrta in koordinator aktivnosti Robert Brsa. V primeru njegove odsotnosti je imenovan njegov namestnik Andrej Androjna.

V prilogi 1 so navedeni kontakti članov koordinacijske skupine in njihove naloge.

### 3 Osnovni elementi načrta UL FPP

#### 3.1 Načrt za obvladovanje vplivov na delovne procese

##### 3.1.1 Delovni proces-strokovne službe

Koordinacijska skupina je identificirala ključne aktivnosti strokovnih služb za zagotavljanje normalnega procesa delovanja UL FPP (Priloga 2).

Delo skupnih služb se organizira na način, da se v primeru odsotnosti večjega števila delavcev izvajajo le najnujnejše naloge, vodjem strokovnih služb pa se omogoči dostop za delo od doma.

##### 3.1.2 Delovni proces-pedagoško in raziskovalno delo

Trenutno delo poteka nemoteno, po ustaljenem urniku. Zagotavljanje delovanja UL FPP z minimalnim možnim številom zaposlenih na področju izobraževanja in raziskovanja je možno, a v prilagojenem obsegu dela. V primeru odsotnosti večjega števila zaposlenih in/ali študentov, bo koordinacijska skupina opredelila zmanjšani obseg dela in glede na dano situacijo tudi načine nadomeščanja pedagoškega dela kot npr. online/e-učenje, samostojno delo študentov, delo na daljavo in podobno. Premeščanje na druge lokacije ni predvideno.

Na UL FPP so prisotni tudi tuji študenti. Koordinacijska skupina je pripravila vsa navodila in priporočila tudi v angleškem jeziku (Priloga 3). Za morebitne nove prihode iz tujine mora gostitelj o načrtovanih obiskih iz tujine najmanj en teden pred prihodom gosta o tem obvestiti vodstvo fakultete, skladno z navodili iz Priloge 3. Koordinacijska skupina bo zaposlenega obvestila, ali obisk odsvetuje oz. podala ustrezna navodila oz. priporočila v angleškem jeziku, kako ravnati ob prihodu v Slovenijo.

#### 3.2 Komunikacija

##### 3.2.1 Kontakt za sporočanje zaposlenih in študentov

Zaposleni (naslovník) vse prejete informacije (od študentov, sodelavcev, baz ...) pregleda in v kolikor je elektronska pošta povezana s SARS-CoV-2, njeno vsebino posreduje na elektronski naslov [dekanat@fpp.uni-lj.si](mailto:dekanat@fpp.uni-lj.si).

Prejete informacije se shranjujejo v namenski mapi v dekanatu. Koordinacijska skupina pregleda vsebino prejetih sporočil in po potrebi pripravi ustrezna sporočila za objavo. Objavo obvestila odobri dekan.

##### 3.2.2 Informiranje

###### *Zaposleni in zunanji sodelavci*

Koordinacijska skupina bo skrbela za zgodnje in periodično obveščanje vseh zaposlenih in zunanjih sodelavcev o spremembah situacije in kako UL FPP obvladuje situacijo. Sporočila se bodo po odobritvi dekana pošiljala po e-pošti iz dekanata.

Koordinacijska skupina bo na rednih sestankih tehtala tudi odzive zaposlenih in na podlagi le teh po potrebi določila termin za sklic zbora zaposlenih, na katerem se zaposlenim predstavi situacijo in ključne ukrepe v danem trenutku.

Na spletni strani, oglasnih deskah in e-okrožnici se objavijo osnovne informacije z dodanimi relevantni komunikacijskimi viri v državi za spremljanje aktualnih informacij o širjenju koronavirusa; to so:

- NIJZ – <https://www.nijz.si/>
- MIZŠ Inšpektorat Republike Slovenije za šolstvo in šport - Preliminarne usmeritve glede koronavirusa
- Ministrstvo za zdravje - <https://www.gov.si/teme/novi-koronavirus-2019-ncov/>

#### *Študenti*

Za obveščanje študentov skladno z navodili Koordinacijske skupine skrbi referat.

#### *Ostali*

Obveščanje naključnih obiskovalcev se izvaja na spletni strani in oglasnih deskah v avli fakultete.

### 3.3 Koordinacija z zunanjimi organizacijami in sodelovanje v nacionalnem kriznem načrtu

FPP aktivno sodeluje pri pripravi ukrepov na ravni Univerze.

Vzpostavi se sodelovanje z ustreznimi državnimi inštitucijami in zdravstvenimi ustanovami pri procesu načrtovanja in izvajanja operativnih nalog.

UL FPP poroča NIJZ in MIZŠ v primeru, da zazna morebitna tveganja za javno zdravje ali pridobi informacijo o dogodkih, ki predstavljajo tveganje za zdravje ljudi

Svoje izkušnje bo fakulteta delila z Univerzo in ostalimi članicami.

#### PRILOGA 1: Seznam članov koordinacijske skupine in njihovi kontaktni podatki

Ime in priimek	e-mail	Tel. št.	Funkcija/naloge
Robert Brsa	<a href="mailto:Robert.brsa@fpp.uni-lj.si">Robert.brsa@fpp.uni-lj.si</a>	056767110	Tajnik fakultete
Andrej Androjna	<a href="mailto:Andrej.androjna@fpp.uni-lj.si">Andrej.androjna@fpp.uni-lj.si</a>	056767294	Predstojnik oddelka
Elen Twrdy	<a href="mailto:Elen.twrdy@fpp.uni-lj.si">Elen.twrdy@fpp.uni-lj.si</a>	056767240	Predstojnica oddelka
Tamara Pukšič	<a href="mailto:Tamara.puksic@fpp.uni-lj.si">Tamara.puksic@fpp.uni-lj.si</a>	056767140	Knjižničarka
Pavla Magister	<a href="mailto:referat@fpp.uni-lj.si">referat@fpp.uni-lj.si</a>	056767160	Vodja referata

## Seznam ključnih inštitucij z njihovimi kontakti

- NIJZ, Trubarjeva 2, 1000 Ljubljana, Telefon: +386 1 2441 400, Faks: +386 1 2441 447, E-pošta: info@nijz.si, spletni naslov: <https://www.nijz.si/>
- posvet z epidemiologom NIJZ na telefonski številki 031 646 617 vsak dan med 9.00 in 17.00 uro
- kontakt za dodatna pojasnila na MIZŠ, T: 01 400 52 00, E: [gp.mizs@gov.si](mailto:gp.mizs@gov.si), [vprasanja.mizs@gov.si](mailto:vprasanja.mizs@gov.si)
- UKC Klinika za infekcijske bolezni in vročinska stanja: 01 522 45 40, 01 522 45 41
- Ministrstvo za zdravje RS – aktualne informacije o Koronavirusu - <https://www.gov.si/podrocja/zdravje/preventiva-in-skrb-za-zdravje/obvladovanje-nalezljivih-bolezni/koronavirus/>
  
- 112 – center za obveščanje
  
- Zdravstveni dom za študente Univerze v Ljubljani:
  - Aškerčeva cesta 4, 1000 Ljubljana, Telefon: 01/ 200 74 25, Fax: 01/ 252 78 80, E-pošta: [tajnistvo@zdstudenti.si](mailto:tajnistvo@zdstudenti.si) in
  - ZD Lucija, Cesta solinarjev 1, 6320 Portorož, Telefon 05/677 17 62, E-pošta: [zvezdana.rostan@siol.net](mailto:zvezdana.rostan@siol.net) .

Izr.prof.dr. Peter Vidmar

dekan

