Táborské soukromé gymnázium a Základní škola s.r.o., se sídlem Zavadilská 2472, 390 02, IČ 25160184, zaps. u KS ČB, v odd. C, vl. č. 6883

S m ě r n i c e
vydaná k povinnému testování zaměstnanců proti Covidu 19

A) Testování zaměstnanců

1) Dle Mimořádného opatření MZd ze dne 6.4.2021, Č. j.: MZDR 14592/2021-2/MIN/KAN, zaměstnavatel, který je školou nebo školským zařízením, smí nejpozději od 12. dubna 2021 umožnit svým zaměstnancům osobní přítomnost na pracovišti zaměstnavatele pouze za předpokladu, že zaměstnanec nemá příznaky onemocnění COVID-19 a podstoupil POC antigenní test na stanovení přítomnosti antigenu viru SARS-CoV-2 nebo v prostorách zaměstnavatele, které zaměstnavatel určí, preventivní antigenní test na stanovení přítomnosti antigenu viru SARS-CoV-2 prostřednictvím testu poskytnutého mu zaměstnavatelem, není-li v čl. II stanoveno jinak, a jeho výsledek je negativní.

2) Preventivní testování se provádí
   a) v případě pedagogických pracovníků, kteří osobně poskytují vzdělávání dětem, žákům nebo studentům, kteří se preventivně testují podle jiného mimořádného opatření, a v případě nepedagogických pracovníků, kteří přicházejí do osobního kontaktu s těmito dětmi, žáky, studenty nebo pedagogickými pracovníky, s frekvencí dvakrát v každém pracovním týdnu s odstupem 2 až 3 pracovních dnů mezi jednotlivými testy,
   b) v ostatních případech s frekvencí jedenkrát v každém pracovním týdnu.

3) Jako zaměstnavatel jsme povinni zajistit pro naše zaměstnance antigenní testy na stanovení přítomnosti antigenu viru SARS-CoV-2, které jsou určené pro sebetestování nebo povolené Ministerstvem zdravotnictví k použití laickou osobou. Není-li zaměstnanec v den termínu testování přítomen na pracovišti zaměstnavatele, jeho preventivní testování se provede v den jeho příchodu na pracoviště. Pokud zaměstnanec v rámci období mezi jednotlivým testováním vykonává práci výlučně mimo prostory zaměstnavatele, umožní mu zaměstnavatel podstoupit preventivní test podle věty předchozí mimo prostory zaměstnavatele; to se netýká zaměstnance vykonávajícího práci na dálku (home office). Zaměstnavatel vystaví zaměstnanci na jeho žádost potvrzení o negativním výsledku testu s uvedením dne a času provedení testu.

4) Testování bude zorganizováno tak, aby bylo ukončeno nejpozději do pátku, v mimořádných případech, jako je nemoc apod., do pondělí následujícího týdne.

5) Pro identifikaci testovacích sad se budou používat pouze osobní čísla zaměstnanců ze seznamu.

6) Rozdání testovacích sad podle seznamu bude proveden pověřenou osobou, a to p. Veronikou Hudkovou, v předstihu před výkonem vlastní pracovní činnosti zaměstnanců, a to v učebně č. 102, v přízemí budovy /ve vstupním vestibulu/.

7) Zaměstnankyně určená pro provádění testování seznámí testovaného s postupem testu.

Postup testování

a) Zaměstnanec je povinen si odebrat proti svému podpisu každé pondělí / nebo dle pokynů vedení školy dle bodů 2) a 3) této směrnice testovací sadu s návodem na použití (při prvním převzetí testovací sady),

b) Každé pondělí ráno nebo dle bodů 2) a 3) této směrnice provede zaměstnanec na své osobě dle návodu požadovaný test,

c) V případě negativního výsledku testu, použitou testovací sadu vrátí s podpisem do evidenčního seznamu určenému a pověřenému zaměstnanci na pracovišti,

d) V případě pozitivního výsledku :

- zaměstnanec neprodleně opustí prostory školy a bude bezodkladně informovat svého ošetřujícího lékaře o výsledku testu a postupuje podle pokynů lékaře,
- současně bude zaměstnanec telefonicky informovat o pozitivním výsledku svého testu jednatelku společnosti a ředitelku školy,

e) V případě „neplatného“ testu (viz návod)

- zaměstnanec testovací sadu s „neplatným“ výsledkem odevzdá se svým podpisem do evidenčního seznamu určenému a pověřenému zaměstnanci,

- zaměstnanec následně obdrží náhradní testovací sadu a na místě provede opakovaný test. V případě negativního výsledku odevzdá testovací sadu určenému a pověřenému zaměstnanci a neprodleně se zapojí do pracovního procesu. V případě pozitivního výsledku ihned opustí prostory společnosti a o testu informuje svého ošetřujícího lékaře. O výsledku opakovaného testu informuje určený zaměstnanec ředitelku školy, který vydal náhradní testovací sadu. Testovací sadu s pozitivním výsledkem si zaměstnanec ponechá pro potřebu ošetřujícího lékaře.

3) Nedodržení a porušení shora uvedených pravidel bude posuzováno jako hrubé porušení pracovní kázně, z čehož budou vyvozeny důsledky vyplývající z obsahu zákoníku práce.

B) Testování externích návštěv

1) Externí návštěvy jsou povolovány jen v nutných případech (doprovod žáka zákonnými zástupci, dodavatelé, mimořádné práce k zajištění provozuschopnosti společnosti).

2) Návštěvník se smí v budově pohybovat pouze v předem určeném prostoru, aby bylo dosaženo co nejúčinnějšího snížení možnosti rizika infekce. Jakmile pominou důvody návštěvy, je povinen návštěvník budovu a prostory výrobního subjektu opustit.

C) Evidence výsledků testů, vyúčtování zdravotním pojišťovnám

1) Náklady na pořízení antigenních testů půjdou na vrub obchodní společnosti. S měsíčním vyúčtováním vztahů vůči zdravotním pojišťovnám uplatní společnost za tuto akci nárok na úhradu příspěvku státem.

2) Za tím účelem je povinen odpovědný zaměstnanec předat vždy po ukončení testů dokumentaci účetní společnosti, které provede vyúčtování oprávněné části nákladů příslušné zdravotní pojišťovně.

D) Likvidace použitých antigenních testovacích sad

1) Použité testovací sady jsou odkládány do černého plastového obalu, pytle o síle stěny min. 2 mm. Po ukončení sběru použitých sad je tento pytel zavázán a uložen do kontejneru k likvidaci s ostatním komunálním odpadem.

E) Závěrečná ustanovení

1) S touto lokální právní normou budou seznámeni všichni zaměstnanci společnosti, a to prostřednictvím vedení školy. Obsah této směrnice bude přístupný na webu školy a v prostředí MS Teams ve skupině Učitelé. K nahlédnutí je uložena v sekretariátu školy.
2) Směrnice nabývá platnosti dnem jejího vydání a účinnosti dne 7. dubna 2021. Její platnost a účinnost trvá do odvolání.

V Táboře dne 7. dubna 2021

Za TSG a ZŠ, s.r.o.

Mgr. Věra Komzáková, jednatelka