

NAČRT

ZAGOTAVLJANJA KONTINUIRANEGA DELA V ČASU KORONAVIRUSA

Maribor, avgust 2020



KAZALO

1. OSNOVNE INFORMACIJE O KORONAVIRUSU	3
2. NAMEN NAČRTA.....	4
3. VODENJE IN KOORDINACIJA IZVAJANJA NAČRTA	4
3.1. DELOVNA KOORDINACIJSKA SKUPINA	4
3.2. KONTAKTNI PODATKI	5
4. OSNOVNI ELEMENTI NAČRTA	5
4.1. ORGANIZACIJSKA IN KADROVSKA IZGODIŠČA.....	5
4.2. KOMUNIKACIJSKA IZHODIŠČA.....	8
5. NAVODILA IN POJASNILA PO USTANOVAH	9
6. SPREJEM, SPREMEMBE IN DOPOLNITEV NAČRTA	9



1. OSNOVNE INFORMACIJE O KORONAVIRUSU

Koronavirusi so široka družina virusov, prisotnih tako v živalih kot v človeku. Pri človeku povzročajo običajen prehlad ali virusno pljučnico, kar sta splošno razširjeni blagi bolezni. Nekateri pa lahko povzročajo hude bolezni, kot sta jih npr. SARS koronavirus (SA kot South Asia) v Aziji leta 2003 ali MERS (ME kot Middle East) koronavirus v Savdski Arabiji 2012.

V Vuhanu na Kitajskem so decembra 2019 zaznali več primerov pljučnic. Pri bolnikih so izključili številne običajne povzročitelje pljučnic oz. respiratornih okužb in potrdili okužbo z novim koronavirusom. Nov koronavirus so poimenovali SARS-CoV-2, bolezen, ki jo virus povzroča pa COVID-19.

Okužbe z novim koronavirusom od ostalih povzročiteljev akutnih okužb dihal, vključno s pljučnicami, ne moremo ločiti zgolj na osnovi poteka bolezni in bolnikovih težav. Za potrditev ali izključitev okužbe z novim koronavirusom je potrebno mikrobiološko testiranje. Koronavirus se dokazuje v brisu nosno-žrelnega prostora, v brisu žrela, izmečku dihal in še v drugih kužninah.

Simptomi okužbe z virusom covid-19:

- ✓ Povišana telesna temperatura
- ✓ Nagod in izcedek iz nosu
- ✓ Kašelj
- ✓ Pri težjih oblikah oteženo dihanje
- ✓ Motnja vonja in okusa
- ✓ Slabo občutje in utrujenost

Za preprečevanje okužb dihal, kamor spada tudi okužba z novim koronavirusom, so učinkoviti vsakodnevni higieniški ukrepi, ki jih je treba dosledno izvajati.

- ✓ Roke si skrbno umivamo z milom in vodo, še posebej po kihanju in/ali kašljanju.
- ✓ V primeru, da voda in milo nista dostopna, za razkuževanje rok uporabimo namensko razkužilo za roke z najmanj 60 % etanola.
- ✓ Preden zakašljamo ali kihnemo, si pokrijemo usta in nos z robčkom ali zakašljamo in kihnemo v zgornji del rokava in ne v svojo dlan.
- ✓ Pazimo, da se z rokami ne dotikamo oči, nosu in ust.
- ✓ Izogibamo se tesnim stikom z ljudmi, ki kažejo znake nalezljive bolezni.
- ✓ V primeru, da zbolimo, ostanemo doma.
- ✓ V času povečanega pojavljanja okužb dihal se izogibamo zaprtih prostorov, v katerih se zadržuje veliko število ljudi in poskrbimo za redno zračenje zaprtih prostorov.
- ✓ Redno čistimo in po potrebi razkužujemo predmete in površine, ki se jih pogosto dotikamo (npr. kljuke, pulti, vse dostopne površine sten in oken, straniščna školjka, pipe umivalnikov ipd.).
- ✓ Odsvetujemo splošno uporabo zaščitnih mask. Zaščitne maske so namenjene zdravstvenim delavcem, ki prihajajo v stik z osebami s sumom na okužbo, ter bolnikom, da zaščitijo druge pred širjenjem bolezni.

(Vir: <https://www.nijz.si/sl/koronavirus-2019-ncov>)



2. NAMEN NAČRTA

Kontinuirano načrtovanje je pomembno za zmanjševanje vpliva virusa Covid-19 na procese in vsebine dela DD Lizike Jančar, uporabnike (dijaki in študenti) in zaposlene.

Namen načrta je, da zagotovimo kontinuirano delo v času koronavirusa. Učinkovito načrtovanje in izvajanje procesa zagotavlja:

- zmanjševanje negativnega vpliva in motenj, ki jih lahko povzroči koronavirus na vzgojno-izobraževalno delo,
- aktivnosti in kadrovske vire, ki omogočajo delovanje vzgojno-izobraževalnega procesa,
- učinkovitost organizacije, vzpostavitev dobre notranje in zunanje komunikacije (starši, lokalna skupnost, ministrstvo, javnost),
- zaščito in omejevanje širjenja infekcije ter obolevnosti v kolektivu,
- večjo zdravstveno varnost in osveščenost.

Pravočasno načrtovanje omogoča, da ima zavod predvidene vse vire in potrebne informacije za delo v kriznih razmerah ob pojavljanju virusa Covid-19.

Načrt je pripravljen na podlagi:

- Napotkov za pripravo načrta zagotavljanja kontinuiranega dela v vzgojno-izobraževalnih zavodih v času koronavirusa (MIZŠ).
- Priporočila za ukrepanje ob pojavu koronavirusa v izobraževalnih ustanovah (NIJZ)
- Publikacije *Vzgoja in izobraževanje v Republiki Sloveniji, povezanih s COVID-19*,

3. VODENJE IN KOORDINACIJA IZVAJANJA NAČRTA

Koordinatorji so osebe, ki po potrebi dopolnjujejo in spreminjajo načrt ter skrbijo za koordinacijo dela in poteka aktivnosti v DD v času pojavljanja virusa SARS-CoV-2. Potek dela koordinatorjev (delovne skupine) nadzira ravnateljica DD mag. Bojana Peruš Marušič (mobi: 031 328 827).

3.1. DELOVNA KOORDINACIJSKA SKUPINA

Koordinatorica za DD Lizike Jančar: mag. Bojana Peruš Marušič, ravnateljica

Koordinatorica administrativno-tehničnega osebja: Danica Vogrinec, tajnica

Koordinator / organizator za prehrano: Robert Lukas, šef kuhinje

Koordinator za higieno prostorov: Fredi Herega, hišnik

Koordinatorica za študente in dijake: Vesna Špes Ciringer, vzgojiteljica

Koordinatorica za goste: Štefanija Monjac, receptorka

Koordinator za informiranje javnosti: Dejan Bulut, vzgojitelj

Zaželjeno je, da posamezniki koordinatorjem predlagajo popravke za načrt, saj je pričakovati da bolje in podrobneje poznajo razmere na določenih področjih kot jih pozna koordinator. Koordinator je dolžan predloge pretehtati, predebatirati in vnesti v načrt, če se izkažejo smiselni in nujni.

V primeru odsotnosti posameznega koordinatorja se njihovo delo razdeli naslednjim delavcem DD:

Koordinatorica za DD Lizike Jančar in prenos informacij dijakom in študentom: Vlasta Prajnc, svetovalna delavka

Koordinatorica administrativno-tehničnega osebja in informiranje gostov: Jasna Hartman, računovodkinja

Koordinator za prehrano in higineno prostorov: Ksenija Povh, ekonomka

Koordinatorica za informiranje javnosti: Vesna Veit, vzgojiteljica



V primeru odsotnosti koordinatorjev so le-ti dolžni svojega namestnika obvestiti o svoji odsotnosti in nanj prenesti vse zadolžitve. Vsem koordinatorjem se ta načrt posreduje tudi v elektronski obliki, da ga lahko dopolnjujejo in popravljajo v skladu s potrebami.

3.2. KONTAKTNI PODATKI

Ime in priimek	Kontakti	Vloga
Bojana Peruš Marušič	bojanap@ddlizika.si 031 328 827	Koordinacija dela DD. Skrb za izvajanje in nadzor ukrepov dogovorjenih po načrtu. Zbiranje informacij koordinatorjev za posamezna področja in potrebno ukrepanje.
Vlasta Prajnc	vlasta.prajnc@ddlizika.si 02 300 46 34	Nadomeščanje Bojane Peruš Marušič in Vesne Špes Ciringer.
Danica Vogrinec	danica.vogrinec@ddlizika.si 02 300 46 66	Koordinacija administrativno-tehničnega dela DD. Skrb za izvajanje in nadzor ukrepov dogovorjenih po načrtu. Zbiranje informacij koordinatorjev za posamezna področja in potrebno ukrepanje.
Jasna Hartman	jasna.hartman@ddlizika.si 02 300 46 88	Nadomeščanje Danice Vogrinec in Štefanije Monjac.
Robert Lukas	robert.lukas@ddlizika.si 02 300 46 43	Skrb za sprotno obveščanje delavcev kuhinje.
Ksenija Povh	ksenija.povh@ddlizika.si 041 667 466	Nadomeščanje Roberta Lukasa in Fredija Herege.
Fredi Herega	fredi.herega@ddlizika.si 040 155 092	Skrb za sprotno obveščanje snažilk in osebja v recepciji.
Vesna Špes Ciringer	vesna.s@ddlizika.si 02 300 46 22	Skrb za sprotno obveščanje pedagoških delavcev, dijakov in študentov (oglasna deska in e-sporočila).
Štefanija Monjac	stefanija.minjac@ddlizika.si 040 303 205	Skrb za sprotno obveščanje gostov DD.
Dejan Bulut	dejan.bulut@ddlizika.si 02 300 46 52	Objava sporočil preko spletne strani šole.
Vesna Veit	vesna.veit@ddlizika.si 02 300 46 11	Nadomeščanje Dejana Buluta.

4. OSNOVNI ELEMENTI NAČRTA

4.1. ORGANIZACIJSKA IN KADROVSKA IZGODIŠČA

Republika Slovenija ima izdelan Državni načrt zaščite in reševanja ob pojavu epidemije oziroma pandemije nalezljive bolezni. V skladu z Državnim načrtom epidemijo/ pandemijo razglasi minister, pristojen za zdravje, MIZŠ pa ima v primeru razglasitve epidemije pristojnost za odločanje glede prenehanja izvajanja vzgojno-izobraževalnega procesa (v nadaljevanju VIZ) kar pomeni, da dijaški dom odločitve glede prenehanja izvajanja VIZ ne more sprejeti.



DELOVNI PROCES

Za zagotavljanje kontinuitete dela v zavodu je ključnega pomena zadostna kadrovska zasedba po celostnem sestavu (uprava, pedagoško osebje, tehnično osebje). V dijaškem domu izvajanje načrta v primeru večje odsotnosti zaposlenih (nad 40%) ni več možno.

Ključne aktivnosti za zagotavljanje normalnega procesa dela v domu:

- ✓ Delo in življenje v domu v optimalni meri poteka po ustaljenih smernicah; dijakom in študentom se zagotovijo bivanje, spremljanje, varnost, dijakom tudi prehrana in pedagoško delo po vzgojnem načrtu za dijaške domove.
- ✓ Zagotoviti je potrebno nemoteno oskrbo s hrano in pijačo, redno čiščenje, razkuževanje in zračenje prostorov.
- ✓ Vzgojitelji spremljajo zdravstveno stanje pri dijakih v vzgojnih skupinah, so v stikih s starši in šolami (preko elektronske pošte ali telefona).
- ✓ Vsi dijaki/študenti in zaposleni so seznanjeni z aktualnimi informacijami v zvezi s koronavirusom – gradiva po nadstropjih in hodnikih.
- ✓ Poteka dobra in sprotna interna komunikacija, tako med udeleženci VIZ dela kot med zaposlenimi.
- ✓ Vsaka sprememb oz. poslabšanje zdravstvenega stanja pri dijakih/študentih ali zaposlenih v domu se obravnava individualno in se nanjo ustrezno odzove.

Zmanjševanje aktivnosti ob morebitnem širjenju koronavirusa:

- ✓ Kot prvi ukrep v primeru večjega pojava koronavirusa se opustijo prostočasne aktivnosti v domu in individualne inštrukcije ter ostale dejavnosti, ki predvidevajo tesnejše osebne stike.
- ✓ Zmanjša se število dnevnih obiskov vzgojiteljev po dijaških sobah.
- ✓ V primeru večjega števila manjkajočih dijakov lahko pride do združevanja dijaških skupin, "prazne" skupine se temeljito očistijo in razkužijo, prav tako izpraznjene sobe pri študentih.
- ✓ V skrajnem primeru se začasno zamrzne pogodba o zagotavljanju prehrane za zunanje uporabnike (VDC Kranj).

Zagotavljanje delovanja z manjšim številom zaposlenih:

- ✓ V primeru večjega števila okuženih delavcev se prilagodi delovni proces: vzgojitelj nadomešča manjkajočega kolega in prevzame še dijake njegove skupine, nadomeščajo se tehnični delavci (perica – čistilka – kuhinjska pomočnica).
- ✓ Učne ure in druge aktivnosti z dijaki se izvajajo zunaj, če je to le mogoče.
- ✓ Administrativna dela (tajništvo, računovodstvo) se v največji možni meri izvajajo od doma, na delovnem mestu pa le nekajkrat tedensko ali po nekaj ur na dan.
- ✓ Za določena dela (npr. čiščenje, pranje) se poiščejo možnosti zunanjega servisa.



ZAPOSLENI

Člani kolektiva so dolžni tekoče spremljati obvestila v javnih medijih, navodila Ministrstva za zdravje (MZZ) in priporočila Nacionalnega inštituta za javno zdravje (NIJZ).

Ključne osebe za zagotavljanje delovanja doma:

Za nemoteno delovanje doma so potrebni zaposleni iz vseh delovnih skupin, ne pa nujno v polnem številu: vzgojitelji (za delo z dijaki in študenti), kuhinjski delavci (za zagotavljanje prehrane), tehnični delavci (čiščenje, pranje), uprava (administracija, plačilni promet in finance, stiki z okoljem). Za opravljanje osnovnih funkcij v minimalnem obsegu sta potrebna najmanj po dva delavca iz vsake delovne skupine oz več kuhinjskih delavcev in vzgojiteljev, če bi bilo dijakov v domu več.

Zagotavljanje in izobraževanje nadomestnih delavcev:

- ✓ V primeru manjših ali kratkotrajnih odsotnosti se nadomeščajo delavci doma med sabo, npr. perica – čistilka – kuhinjska pomočnica, vzgojitelj – uprava, varnostnik – vzgojitelj, tajnica – ravnatelj...
- ✓ V primeru daljših odsotnosti ali odsotnosti večjega števila delavcev angažiramo domske upokojeence (kuhinja), poiščemo pomoč zunanjih servisov (čiščenje, pranje, računovodstvo, tudi prehrana) ali študentov in prostovoljcev, ki jih priučimo osnovnih elementov potrebnih del.

Načrt zaščite in ocena ogroženosti za ključne delavce, ki ostajajo na delovnih mestih:

- ✓ Ker pri izvajanju osnovne dejavnosti doma vsi zaposleni prihajajo v stik z dijaki, študenti, starši, obiskovalci, so vsi ogroženi v enaki meri. Zaščita se zagotavlja predvsem z rednim, pravočasnim in točnim obveščanjem (sprotne informacije ministrstev in drugih strokovnih organov) ter spoštovanjem in upoštevanjem preventivnih ukrepov, posredovanih s strani za to usposobljenih služb (NIJZ).
- ✓ Dela, za katera ni nujna vsakodnevna prisotnost na delovnem mestu, se po navodilu ravnateljice v največji možni meri izvajajo od doma, na delovnem mestu pa le nekajkrat tedensko ali po nekaj ur na dan (npr. administrativna dela v tajništvu, računovodstvu, na upravi).
- ✓ Delovni čas vseh zaposlenih se ob upoštevanju področne zakonodaje lahko skrajša in omeji zgolj na opravljanje najbolj nujnih del.

VARNOST IN LOGISTIKA

- ✓ Za osamitev obolele osebe v času izvajanja vzgojno-izobraževalnih dejavnosti do prevoza domov se zagotovi karantena/osamitev – **soba 011 in 010**
- ✓ Obolele osebe bodo prostor za osamitev zapustile takoj, ko bo mogoče (za dijake spremstvo staršev, ostali ob navodilih ustreznih organov), po odhodu se prostor takoj temeljito počisti, razkuži in prezrači.
- ✓ Protokol dostopa do obolelega obsega zaščitno masko in rokavice zaposlenih v stiku z obolelo osebo in prepoved vstopa v karantenski prostor vsem ostalim do odhoda osebe na dom ali v zdravstveno ustanovo, prostor se takoj v celoti razkuži (snažilke).

FINANCE

Predvidenih dodatnih finančnih obremenitev zaradi virusa Covid-19 ni kritično in vsebuje stroške razkužil za roke in zaščitnih mask ter rokavic za zaposlene.



Vse odločitve, analize in načrtovanje aktivnosti bodo pravočasno posredovane zaposlenim preko oglasne deske oz elektronske pošte.

4.2. KOMUNIKACIJSKA IZHODIŠČA

OBVEŠČANJE

Ob širjenju nalezljivih boleznih pogosto nastopi povečana zaskrbljenost in prisotnost strahu med zaposlenimi in uporabniki. Priporočljive komunikacijske poti za obvladovanje povečane negotovosti zaposlenih so naslednje:

- ZA DIJAKE, ŠTUDENTE IN STARŠE:
 - ✓ obvestila in opozorila na spletnih omrežjih: domska domača stran, FB profil,
 - ✓ razobešena obvestila, opozorila, napotki po VS in hodnikih,
 - ✓ sestanki vzgojnih skupin s podrobnejšimi navodili in predstavitev ukrepov,
 - ✓ objava Načrta zagotavljanja kontinuiranega dela v DD Lizike Jančar ter Organizacijo vzgojnega dela v dijaškem domu Lizike Jančar in ukrepi za preprečitev okužbe v času koronavirusa (Sars-CoV-2) - Model B-DD na spletni strani doma.

- ZAPOSLENE

Ob širjenju nalezljivih boleznih pogosto nastopi povečana zaskrbljenost in prisotnost strahu med zaposlenimi. Za obvladovanje nepotrebne, s strahom povzročenega izostajanja z dela ter povečane negotovosti zaposlenih bomo v DD Lizike Jančar:

- ✓ zagotovili komunikacijski načrt za zunanjo in notranjo komunikacijo,
- ✓ posredovali seznam vseh potrebnih notranjih in zunanjih kontaktov,
- ✓ pravočasno in redno obveščali zaposlene o spremembi situacije in kako jo v domu obvladujemo,
- ✓ predstavili vsem zaposlenim Načrt zagotavljanja kontinuiranega dela v DD Lizike Jančar ter Organizacijo vzgojnega dela v dijaškem domu Lizike Jančar in ukrepi za preprečitev okužbe v času koronavirusa (Sars-CoV-2) - Model B-DD.
- ✓ osnovni kontakti internih koordinatorjev – so navedeni na str. 5 tega načrta



5. NAVODILA IN POJASNILA PO USTANOVAH

Ustanova	Kontakt
Zasebna ambulanta medicine dela, prometa in športa Pratizanska 59 2000 Maribor dr. Mira Nikl Kravos (zdravnica DD Lizike Jančar)	telefon: 082 056 876
MIZŠ Direktorat za srednje in višje šolstvo ter izobraževanje odraslih Masarykova 16, 1000 Ljubljana	telefon: 01/400-52-00 Email: gp.mizs@gov.si vprasanja.mizs@gov.si https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-izobrazevanje-znanost-in-sport/
MINISTRSTVO ZA ZDRAVJE Štefanova 5 1000 Ljubljana	telefon: 01/478-60-01 Email: gp.mz@gov.si https://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-zdravje/
NACIONALNI INŠTITUT ZA JAVNO ZDRAVJE Trubarjeva 2 1000 Ljubljana	telefon: 01/ 244-14-00 Email: info@nijz.si https://www.nijz.si/sl/koronavirus-pogosta-vprasanja-in-odgovori
NACIONALNI INŠTITUT ZA JAVNO ZDRAVJE OE Maribor Prvomajska ulica 1 2000 Maribor	telefon: 02/450-01-00 Telefon: 02/450-01-80 Email: info@nijz.si https://www.nijz.si/sl/koronavirus-2019-ncov

V primeru komunikacije za primere strahu, nerazumevanja ali panike med zaposlenimi je pristojen Nacionalni inštitut za javno zdravje Ljubljana na tel 031 646 617. Številka je dosegljiva vsak dan od 9. do 17. ure.

6. SPREJEM, SPREMEMBE IN DOPOLNITEV NAČRTA

Načrt zagotavljanja kontinuiranega dela v času koronavirusa Dijaškega doma Lizike Jančar je sprejel/a ravnatelj/ica v avgustu 2020 in ga izobesila na oglasni deski v recepciji, kuhinji in pri snažilkah. Prav tako so Načrt prejeli vsi naslovniki po e-pošti.

V Mariboru, 24. 8. 2020

Ravnateljica:

mag. Bojana Peruš Marušič

