

NAČRT ZAGOTAVLJANJA KONTINUIRANEGA DELA V PRIMERU URADNO POTRJENEGA PRIMERA OKUŽBE Z KORONAVIRUSOM (2019-nCoV) V RAZVOJNO IZOBRAŽEVALNEM CENTRU NOVO MESTO

1. NAMEN

Kontinuirano načrtovanje je pomembno za zmanjševanje vpliva koronavirusa na delovanje zavoda, njegove zaposlene in udeležence ter splošno javnost.

Načrt za zagotavljanje normalnega poteka izobraževalnega dela je njegov najpomembnejši del in je proaktivni proces. Učinkovito načrtovanje in izvajanje proces zagotavlja:

- zmanjševanje negativnega vpliva in motenj, ki jih lahko povzroči korona virus na izobraževalno delo,
- aktivnosti in kadrovske vire, ki omogočajo delovanje izobraževalnega procesa,
- učinkovitost organizacije, vzpostavitev dobre notranje in zunanje komunikacije (udeleženci, lokalna skupnost, ministrstvo, javnost),
- zaščito ljudi 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 pojavljanja korona virusa.

2. VODENJE IN KOORDINACIJA IZVAJANJA NAČRTA

Vsak vzgojno-izobraževalni zavod potrebuje za pripravo in izvajanje načrta:

- delovno koordinacijsko skupino oz. zadolženo osebo, ki ob stalnem dopolnjevanju načrta skrbi tudi za koordinacijo aktivnosti v času korona virusa,
- razpored zadolžitev in odgovornosti, ki morajo biti dogovorjene z vodstvom zavoda in zabeležene ter transparentno posredovane vsem zaposlenim,
- imena članov skupine in direktorja z vsemi naslovi kontaktov, ki omogočajo dosegljivost.

2.1 Vodenje in koordinacija izvajanja načrta

Sestava delovno koordinacijske skupine:

Direktor: Gregor Sepaher, gregor.sepaher@ric-nm.si in člani:

1. Monika Kovačič, poslovna sekretarka
monika.kovacic@ric-nm.si
2. Brigita Herzenjak, organizatorica izobraževanja
brigita.herzenjak@ric-nm.si
3. Gabi Ogulin Počrvina, organizatorica izobraževanja
gabi.ogulin.pocrvina@ric-nm.si

4. Simona Gazvoda, glavna računovodkinja
simona.gazvoda@ric-nm.si
5. Katja Volf, organizatorica izobraževanja
katja.volf@ric-nm.si
6. Tjaša Luznar, strokovna delavka
tjasa.luznar@ric-nm.si

Zadolžena oseba, ki ob stalnem dopolnjevanju načrta skrbi tudi za koordinacijo aktivnosti v času koronavirusa, je:

Gregor Sepaher, direktor

Koordinacijska skupina se bo sestajala glede na situacijo v zavodu in usklajevala delovni proces glede na načrt zagotavljanja kontinuiranega dela v vzgojno-izobraževalnih zavodih v času korona virusa ter obveščala vsaj enkrat tedensko ali pa pogosteje vse delavce zavoda. Vse delavce zavoda bo že pred izbruhom koronavirusa seznanila z načrtom z objavo na RIC-netu.

V primeru pojava večjega števila med seboj povezanih primerov koronavirusa v kratkem časovnem obdobju vodstvo zavoda takoj obvesti NIJZ OE Novo mesto, kjer bodo ocenili razmere. Kontaktna oseba je dr. Marta Košir, Muzejska ulica 5, Novo mesto, tel.: 07 / 39 34 140, faks: 07 / 39 34 198, E-pošta: marta.kosir@nijz.si. Obvesti tudi Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport ter Mestno občino Novo mesto.

3. OSNOVNI ELEMENTI NAČRTA

3.1 Organizacijski in kadrovski del načrta

3.1.1 Pomembni ljudje, ki so nepogrešljivi za zagotavljanje kontinuitete dela v zavodu

Za kontinuiteto dela zavoda so nepogrešljivi: vodstvo, strokovni delavci, čistilke (zagotavljanje čistoče v prostorih).

3.1.2 Usposobljenost nadomestnega kadra med zaposlenimi, ki lahko z dovolj znanja zapolnijo možne odsotnosti in zagotavljanje izvajanja načrta v primeru večje odsotnosti zaposlenih

Nadomeščanje v primeru odsotnosti bo sledeče:

V primeru odsotnosti posameznih delavcev bo za aktivnosti poskrbel drug član projektne skupine. V dogovoru z direktorjem se po potrebi v akutnem času nekatere aktivnosti ne bodo izvajale.

V primeru, ko izvedbo obveznih aktivnosti ne bi bilo mogoče zagotoviti, se organizira delo na domu.

3.2 Delovni proces

3.2.1 Identifikacija ključnih in nepogrešljivih aktivnosti za zagotavljanje normalnega izobraževalnega procesa

- nenehno upoštevanje higienskih predpisov in dogovorov,
- takojšnje informiranje udeležencev in delavcev zavoda o spremembah pri širjenju virusa.

3.2.2 Postopek zmanjševanja in prekinitve drugih aktivnosti ob širjenju koronavirusa, postopek sprejemanja odločitev za zmanjšanje obsega dela, kdo in kdaj

V primeru izbruha koronavirusa se ne bodo izvajale aktivnosti, ki jih je mogoče prestaviti v drugo obdobje.

Odločitev o neizvajanju aktivnosti bo sprejela koordinacijska skupina v skladu z dogovori naročnikov projektov.

Koordinacijska skupina bo upoštevala vsa navodila glede delovanja vzgojnih zavodov s strani NIJZ in MIZŠ.

3.2 Varnost in logistika

3.2.1 Izvajanje higienskih ukrepov za zmanjševanje širjenja

- Seznanitev zaposlenih z ukrepi za preprečevanje širjenja koronavirusa (higiena rok, higiena kašlja),
- seznanitev udeležencev z ukrepi za preprečevanje širjenja koronavirusa,
- spodbujanje udeležencev in zaposlenih k umivanju rok in higieni kašlja, kihanja,
- umivalniki v WC so opremljeni s tekočim milom in papirnatimi brisačami,
- prostore, kjer se udeleženci zadržujejo, se pogosto prezračuje,
- za čiščenje prostorov in površin se uporablja običajna čistila in detergente ter čisti na način in po postopku, ki je že vpeljan v zavodu,
- zaposleni zadolžen za urejenost prostorov sproti čisti in razkužuje sanitarije in kljuge ter pipe.

3.2.2 Zagotavljanje prostora za osamitev obolele osebe v času izvajanja vzgojno-izobraževalnih aktivnosti, protokol dostopa do obolelih

V primeru, da bo strokovni delavec opazil znake obolenja, ki bi lahko kazali na koronavirus, bo udeleženca opozoril in pozval, da prostore zapusti in se ravna v skladu z navodili NIJZ.

3.2.3 Protokol dostopa do objektov

V primeru povečane obolezlosti za koronavirusom v kraju bodo prostori zavoda zaklenjeni. Dostop v prostore bo možen po predhodni najavi.

3.3 Finance

Zaradi povečane porabe tekočega mila in papirnatih brisač ter tudi nadomeščanja odsotnih delavcev se bo povečal tudi strošek iz postavke materialni stroški in nadomeščanje. Stroški se bodo predvidoma povečali od 30 do 40 %.

Izpad ob neizvajanju aktivnosti posameznih projektov ni ocenjen.

3.4 Komunikacijska izhodišča

Ob širjenju koronavirusa zelo pogosto nastopi povečana zaskrbljenost in prisotnost strahu med zaposlenimi, zato bo koordinacijska skupina obveščala vsaj enkrat tedensko ali pa pogosteje vse delavce zavoda.

Obveščanje zaposlenih in udeležencev::

- Seznanitev vseh zaposlenih o značilnostih koronavirusa, o preventivnih ukrepih in seznanitev z načrtom zagotavljanja kontinuiranega dela v zavodu v času koronavirusa (oglasna deska, ric-net, spletna stran zavoda).
- Vsi zaposleni in udeleženci bodo pozvani, da spremljajo uradne informacije na spletni strani NIJZ in ravnajo v skladu z uradnimi navodili.
- Seznanitev vseh udeležencev o značilnostih koronavirusa, o preventivnih ukrepih in seznanitev z načrtom zagotavljanja kontinuiranega dela v vzgojno-izobraževalnih zavodih v času korona virusa (oglasna deska, spletna stran zavoda).
- Seznanitev sveta zavoda o preventivnih ukrepih in seznanitev z načrtom zagotavljanja kontinuiranega dela v zavodu v času korona virusa (elektronska pošta, spletna stran zavoda).
- Sprotno, zgodnje obveščanje vseh zaposlenih o spremembah situacije in kako zavod obvladuje situacijo.
- Sprotno obveščanje preko spletne strani in na oglasnih deskah.

V Novem mestu, 9. 3. 2020

Gregor Sepaher
direktor

