Tel. št.: 05/617 1000, fax: 05/617 1020, ID: SI84845686, Mat. št.: 5050553, TRR: 0129-0603-0690-825

**Center za usposabljanje**

**Elvira Vatovec Strunjan**

**Centro di abilitazione**



**Elvira Vatovec Strugnano**

Strunjan 140, 6320 Portorož

Datum: 25. 2. 2020

**NAČRT ZAGOTAVLJANJA KONTINUIRANEGA DELA V CENTRU ZA USPOSABLJANJE ELVIRA VATOVEC STRUNJAN IN V ENOTI DIVAČA V ČASU KORONAVIRUSA (COVID-19)**

1. **NAMEN**

Dokument vsebuje smernice, navodila in priporočila, kako organizirati delo v zavodu, v primeru širjenja koronavirusa. Poleg tega pa vsebuje tudi navodila, kako že sedaj skrbimo za ustrezno čiščenje in higieno.

Primarni namen tega dokumenta je zmanjšanje vpliva koronavirusa na delovanje šole. Načrt se bo po potrebi dopolnjeval.

1. **VODENJE IN KOORDINACIJA**

Koordinatorji so osebe, ki po potrebi dopolnjujejo in spreminjajo načrt ter skrbijo za koordinacijo dela in potek aktivnosti na šoli v času pandemije. Potek dela koordinatorjev nadzira ravnatelj šole.

**Koordinator za šolo:** Korado Lešnik, ravnatelj

**Pomočnici koordinatorja:** Mirjana Bujak,Olga Stele

**DELOVNA KOORDINACIJSKA SKUPINA:**

V primeru njune odsotnosti se njuno delo razdeli naslednjim delavcem-kam šole:

Koordinatorica na predmetni stopnji: Nataša Brljavac

Koordinatorica na razredni stopnji: Verica Žvab Ratko

Koordinatorica v posebnem programu VI Irena Osko

Koordinatorica v Enoti Divača: Nataša Hreščak

Pom. koordinatorice v Divači: Erika Trobec Marušič

V primeru odsotnosti koordinatorjev so le-ti dolžni izbrati svojega namestnika, ki ga morajo o odsotnosti obvestiti 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.

SKRB ZA REDEN PRETOK INFORMACIJ ZNOTRAJ ORGANIZACIJE, POSREDOVANJE PODATKOV O POTREBNIH UKREPIH IN NADZOR IZVEDBE LE-TEH:

Primarne informacije naprej predajajo člani koordinacijske skupine in:

koordinator – kuhinja: Ksenija Rakuša, Dorjana Bubnič

koordinator – čistilke: Marica Zirdum

koordinator – drugo tehnično osebje: Janez **Rihtaršič, Henrik** Marinac

Zaželeno 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, se pogovoriti in vnesti v načrt, če se izkažejo smiselni in nujni.

**KONTAKTNI PODATKI:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **IME** | **E-MAIL** | **TELEFON** | **ZADOLŽITVE** |
| **Korado Lešnik** | [**korado.lesnik@guest.arnes.si**](mailto:korado.lesnik@guest.arnes.si) | **05/ 617 1017**  **040 341 025** | Koordinacija dela šole.  Organiziranje nadomeščanj in priprava sprotnih pisnih informacij in navodil. |
| Olga Stele | [olga.stele@gmail.com](mailto:olga.stele@gmail.com) | 05/ 617 1010  040 308 026 | Pomoč pri koordinaciji dela na šoli. |
| Mirjana Bujak | [bumi58@gmail.com](mailto:bumi58@gmail.com) | 05/ 617 1019  031 698 933 | Pomoč pri koordinaciji dela na šoli z zdravstvenega vidika. |
| Nataša Brljavac | nataša.brljavac@guest.arnes.si | 05/ 617 1000 | Skrb za sprotno obveščanje delavcev predmetne stopnje. Opravljanje zadolžitev Olge Stele v primeru njene odsotnosti (nadomeščanja za predmetno stopnjo, priprava sprotnih pisnih informacij). Skrb za pretok informacij med drugimi delavci in koordinatorji, ki nadomeščajo Olgo Stele. |
| Verica Žvab Ratko | macazvab@gmail.com | 05/ 617 1000 | Skrb za sprotno obveščanje delavcev razredne stopnje. V primeru odsotnosti Olge Stele: priprava nadomeščanj za razredno stopnjo.  Skrb za pretok informacij med drugimi delavci in koordinatorji, ki nadomeščajo Olgo Stele. |
| Irena Osko | irena.osko@guest.arnes.si |  | Skrb za sprotno obveščanje delavcev PPVI. V primeru odsotnosti Olge Stele: priprava nadomeščanj za PPVI.  Skrb za pretok informacij med drugimi delavci in koordinatorji, ki nadomeščajo Olgo Stele. |
| **Nataša Hreščak** | **nataša.hreščak@guest.arnes.si** | **05/ 763 0153**  **041 633 608** | Skrb za sprotno obveščanje delavcev v enoti Divača. Priprava nadomeščanj v enoti Divača. Skrb za pretok informacij in navodil. |
| Erika Trobec Marušič | [erika.trobec-marusic@guest.arnes.si](mailto:erika.trobec-marusic@guest.arnes.si) | 05/ 763 0153 | Skrb za sprotno obveščanje delavcev v enoti Divača. Priprava nadomeščanj v enoti Divača. Skrb za pretok informacij z drugimi delavci in koordinatorji v primeru odsotnosti Nataše Hreščak. |

SKRB ZA REDEN PRETOK INFORMACIJ UČENCEM IN STARŠEM:

Koordinator poskrbi, da pripravi pomembne, sveže informacije, ki jih šola objavi na svoji spletni strani in oglasnih deskah. Informacije na spletni strani po potrebi na internetu objavlja Janez Rihtaršič.

Ustne informacije staršem in učencem redno posredujejo razredniki.

Navodila in pojasnila o zdravstvenih vprašanjih so dostopna na:

**Zavodu za zdravstveno varstvo Koper**

Vojkovo nabrežje 4 a, 6000 KOPER

Tel: 05/66 30 800/

05 66 30 801

dr. med. Boris Kopilović [boris.kopilović@nijz.si](mailto:boris.kopilović@nijz.si)

**3. ORGANIZACIJSKA IN KADROVSKA IZHODIŠČA**

DELOVNI PROCES:

* **Ključne in nepogrešljive aktivnosti za zagotavljanje normalnega vzgojno-izobraževalnega procesa**
  + Kolikor je le mogoče, se ure pouka organizirajo po urniku oz. pripravljenih nadomeščanjih, kjer koordinator skrbi, da se opravi čim več ur, ki so predvidene po urniku. Ob večji odsotnosti učencev učitelji pri pouku predvsem ponavljajo in utrjujejo snov ter manj obravnavajo novo snov in tako zagotovijo učencem, ki so odsotni, da bodo ob vrnitvi v šolo lažje sledili pouku.
  + Po potrebi se pri načrtovanju pouka ob večji odsotnosti učiteljev in učencev združi oddelke oziroma razrede.
  + Ob večji odsotnosti strokovnih delavcev šole koordinator dnevno pregleda število učencev ter zaposlenih in o tem obvesti ravnatelja, ki odloči o nadaljnjih ukrepih.

* **Zmanjševanje in prekinitve drugih aktivnosti ob širitvi koronavirusa.**

V primeru širjenja koronavirusa koordinator razglasi in seznani delavce, da se ukinejo vse dejavnosti, ki niso del vzgojno izobraževalnega dela oziroma rednega pouka.

* **Zagotavljanje alternativnih vzgojno-izobraževalnih postopkov.**

Učitelji, ki bodo v službi, sami pripravijo načrte za delo s skupino učencev: delavnice, prilagojeni dnevi dejavnosti, ki jih lahko izvedemo znotraj šole, športne igre oz dejavnosti, kjer se izvaja samo varstvo otrok. Pri oblikovanju dejavnosti priporočamo, če je le možno (glede na število razpoložljivega kadra), delo na prostem. V primeru odsotnosti hišnika, se ukinejo prevozi s šolskim kombijem.

ZAPOSLENI:

* **Ključne osebe za zagotavljanje delovanja šole**

Za nemoteno delovanje šole so poleg učiteljev in vzgojiteljev ključne osebe koordinatorji, ki v primeru odsotnosti prenesejo naloge na namestnike.

* **Zagotavljanje nadomestnih delavcev**

V primeru manjše odsotnosti učiteljev in vzgojiteljev bodo nadomeščanja izvajali naši učitelji v Strunjanu.

Naslednji ukrep bo, če bo to možno, premeščanje delavcev iz enote Divača v Strunjan in obratno.

Ob večji odsotnosti pa lahko za nadomeščanja prosimo še upokojene delavce šole.

* **Ocena ogroženosti in načrt zaščite ključnih oseb, ki ostajajo na delovnem mestu**

Na šoli so ogroženi vsi delavci, ki so v stiku z učenci in starši. Za zaščito delavci poskrbijo sami z upoštevanjem navodil o osebni higieni.

Administrativna dela lahko vsi delavci opravijo elektronsko od doma po odločitvi ravnatelja.

VARNOST IN LOGISITKA:

* **Zaščita poslopja, prostorov in opreme**

Na šoli je poskrbljeno za zadostno število umivalnikov z milom in s papirnatimi brisačami. Ob umivalnike smo namestili plakate z navodili za pravilno umivanje rok.

Učitelji in vzgojitelji poskrbijo, da se razrede in prostore, kjer se zadržujejo učenci pogosteje prezračuje in da si učenci pred vsakim obrokom in po odhodu iz sanitarij umijejo roke z milom.

Za čiščenje prostorov in površin se uporablja običajna čistila in detergente ter čisti na način in po postopku, ki je vpeljan v zavodu. Pogosteje in skrbneje se čisti površine, ki se jih učenci in zaposleni pogosteje dotikajo z rokami (kljuke, ograje, tipkovnice…). Ob večjem številu obolelih se te površine čistijo z razkužilnimi čistilnimi sredstvi.

Koordinator za šolo po potrebi prerazporedi delo čistilk tako, da zagotovi čiščenje prostorov tudi v dopoldanskem ali večernem času.

Ob večjem številu obolelih ravnatelj razglasi, da se začnejo upoštevati posebni varnostni ukrepi:

o V šolo vstopajo lahko samo učenci, starši in delavci šole.

* Starši ne smejo vstopati v igralnice in učilnice.
* Ob vstopu v šolo se namesti razkužilnike, kjer si vsi, ki vstopajo v šolo razkužijo roke.
* Material, ki ga dostavljajo servisne službe, prevzemajo delavci šole ob vhodih v šolo.

O vsakem posameznem zgoraj navedenem ukrepu odloča ravnatelj sproti.

V primeru večjega števila obolelih in hitrega širjenja pandemije delavci šole lahko uporabijo oziroma morajo uporabiti zaščitne maske, ki preprečujejo vnos virusa preko dihal. Enako lahko šola zahteva od obiskovalcev.

Odločitev o uporabi posebnih zaščitnih sredstev sprejme ravnatelj, v njegovi odsotnosti pa koordinator.

* **Ukrepi pri učencih obolelih za koronavirus**

Če učenec zboli, naj ne hodi v šolo. Starši so o tem dožni takoj obvestiti šolo. Če otrok zboli v šoli, učitelj TAKOJ obvesti starše. V centru v Strunjanu se učenca odpelje v prostor »Sobo za umirjanje« v spodnji hiši, kjer počaka na starše ob varstvu delavca šole. Starši so dolžni učenca prevzeti čimprej. Tudi v Enoti v Divači se obolelega učenca namesti v poseben prostor »Sobo za umirjanje« v Divači.

Koordinator pripravi seznam dežurnih učiteljev, ki morajo biti na razpolago v času delovanja šole in bodo skrbeli za izolirane otroke.

Oboleli otrok in dežurni učitelj morata nositi zaščitne maske, ki bodo shranjene v prostorih, namenjenih izolaciji.

* **Ukrepi pri zaposlenih obolelih za koronavirusom**

Učitelji in drugi zaposleni, ki zbolijo, ostanejo doma in o tem obvestijo odgovorno osebo v zavodu.

Če učitelji in drugi zaposleni zbolijo na delovnem mestu, o tem obvestijo odgovorno osebo in zapustijo delovno mesto. O svoji bolezni in nadaljnjih ukrepih se posvetujejo z izbranim zdravnikom in sporočijo na šolo predviden čas njihove odsotnosti.

Učitelji in drugi zaposleni, ki so bili v stiku z bolnim učencem in niso zboleli, naj svoje delo normalno opravljajo naprej.

Učitelji in drugi zaposleni, ki so v stiku z bolnikom v domačem ali drugem okolju in niso zboleli, naj svoje delo normalno opravljajo.

Nosečnice se o tveganju za koronavirus na delovnem mestu in nadaljnjih ukrepih posvetujejo z izbranim ginekologom in morebitno odsotnost sporočijo na šolo.

* **Pojav večjega števila obolelih za koronavirus**

V primeru pojava večjega števila med seboj povezanih primerov koronavirusa v kratkem časovnem obdobju, koordinator (oz. njegov namestnik) obvesti regionalnega epidemiologa, ki bo ocenil razmere.

KONTAKT:

**Zavod za zdravstveno varstvo Koper**

Vojkovo nabrežje 4 a, 6000 KOPER

Tel: 05/66 30 800/

05 66 30 801

dr. med. Boris Kopilović [boris.kopilović@nijz.si](mailto:boris.kopilović@nijz.si)

* **Ravnatelj ali koordinator usklajujeta aktivnosti skupaj z Občino Piran**

**SEZNANITEV DELAVCEV ŠOLE, UČENCEV, OTROK IN STARŠEV O**

**SPREJETEM NAČRTU**

1. Dne 26. 2. 2020 se v Strunjanu in v Divači učence seznani s tem, kaj je koronavirus, kako bolezen prepoznamo, kako se prenaša in kaj storimo, ko zbolimo.

Poleg tega se jih seznani s tem, kako zmanjšamo tveganje za okužbo (pravilno umivanje rok, kako kašljamo, kihamo…).

1. Glede na potrebe bo ravnatelj ali koordinator sprotno obveščal starše preko spletne strani šole.
2. Načrt bo objavljen na šolski spletni strani in poslan vsem delavcem šole po e-pošti.

Načrt pripravili:

ravnatelj Korado Lešnik, Olga Stele, Majda Sernec, Janez Rihtaršič, Mirjana Bujak

Ravnatelj:

Korado Lešnik, prof.def.