

Načrt dela v OŠ Vojnik

v času okužb z nevarnimi nalezljivimi boleznimi

I. Namen

Ta načrt je pomemben za zmanjšanje vpliva nalezljivih bolezni na delovanje vzgojno-izobraževalnega zavoda, njegove zaposlene, učence in splošno javnost ter za preprečevanje širjenja nalezljivih bolezni. Načrt za zagotavljanje poteka vzgojno-izobraževalnega dela je njegov najpomembnejši del in je proaktivni proces. Učinkovito načrtovanje in izvajanje procesa zagotavlja:

- zmanjševanje negativnega vpliva in motenj, ki jih lahko povzročijo nalezljive bolezni 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, zdravstvene organizacije, ministrstvo, javnost itd.),
- zaščito ljudi in omejevanje širjenja okužb ter obolevnosti med zaposlenimi in učenci,
- večjo zdravstveno varnost in osveščenost.

II. Vodenje in koordinacija izvajanja načrta

- Za potek dela je odgovorna ravnateljica, ki ga v primeru odsotnosti nadomešča njena pomočnica.
- Delovno koordinacijsko skupino v OŠ Vojnik vodi pomočnica ravnateljice:
Nataša Čerenak
- Pomoč skupini predstavljajo vodje podružnic: Ida Grobelnik, Maja Kovačič in Milanka Kralj ter Maša Stropnik za RS in Polona Bastič za PS.
- Delovanje zavoda je možno, če na razredni stopnji zbolijo 5 učiteljev, na POŠ Nova Cerkev 2 učitelja, na ostalih podružnicah pa po en učitelj. Na predmetni stopnji lahko nadomestimo odsotnost 5 učiteljev.
- Možnost sodelovanja upokoјencev je zanemarljiva.
- V primeru večje odsotnosti zaposlenih bo predvidoma odsotno tudi večje število otrok, zato se bo delo v zavodu v vsakem primeru izvajalo. V takem primeru bomo oddelke združevali do veljavnega normativa.
- V primeru odsotnosti članov skupine, jih na podružničnih šolah zamenjajo bolničarji, na centralni šoli ravnateljica oz. pomočnica zagotovi namestnika.

III. Osnovni elementi načrta

a) Razpored zadolžitvev in odgovornosti delovno koordinacijske skupine v primeru večje obolevnosti zaposlenih in učencev za nalezljivimi boleznimi:

- Skrbi za nemoten potek pouka, za nadomeščanja oziroma za morebitno združevanje oddelkov.
- Poskrbi za zagotovitev in delovanje izolirne sobe v matični šoli ter v telovadnicah in podružnicah.
- Poskrbi za varovanje poslopja, protokol dostopa do šole in podružnic.
- Poskrbi za dodatne prevoze in drugačno organiziranje prihoda otrok v šolo in iz nje.
- Poskrbi za dodatno razkuževanje in čiščenje prostorov.
- Poskrbi za nabavo čistilnih sredstev in zaščitnih mask.
- Skrbi za vzdrževanje in zagotavljanje delovanja podpornih služb in osnovne oskrbe z vodo, elektriko, sanitarnim materialom ipd.,
- Skrbi za zagotavljanje zadostnih zalog hrane, vode, zdravil ipd.
- - robčki

Tabela kontaktov

Ime in naziv	E-pošta	Telefon	Funkcija	Zadolžitve
Nataša Čerenak	natasa.cerenak@guest.arnes.si	7800553	Pom. ravnatelj	Koordinacija dela šole, organizacija nadomeščanj in skrb za pretok informacij v sredine
Maja Kovačič	maja.zajc2@guest.arnes.si	5778285	Vodja POŠ Socka	Organiziranje nadomeščanj in skrb za sprotno obveščanje delavcev na POŠ Socka ter skrb za pretok informacij z drugimi delavci
Ida Grobelnik	grobelnik.ida@gmail.com	5772340	Vodja POŠ Nova Cerkev	Organiziranje nadomeščanj in skrb za sprotno obveščanje delavcev na POŠ NC ter skrb za pretok informacij z drugimi delavci
Milanka Kralj	milanka.kralj72@gmail.com	5777047	Vodja POŠ Šmartno v R. dolini	Organiziranje nadomeščanj in skrb za sprotno obveščanje delavcev na POŠ Šmartno ter skrb za pretok informacij z drugimi delavci
Maša Stropnik	masa.stropnik@gmail.com	7800563	Učiteljica, bolničarka	Skrb za sprotno obveščanje delavcev razredne stopnje in skrb za pretok informacij z drugimi delavci (OPB, čistilke)
Polona Bastič	polona.bastic@gmail.com	7800550	Učiteljica, bolničarka	Skrb za sprotno obveščanje delavcev predmetne stopnje in skrb za pretok informacij z drugimi delavci (kuhinja, kuhinje POŠ)

Finance

Dodatna finančna obremenitev zaradi preprečevanja nalezljivih bolezni bo predvsem zaradi dodatnega nakupa dezinfekcijskih sredstev in zaščitnih mask.

b) Komunikacijska izhodišča

Obveščanje:

V primeru širjenja nalezljivih bolezni je velika verjetnost povečane zaskrbljenosti in prisotnosti strahu med zaposlenimi. Priporočene poti za obvladovanje nepotrebne, s strahom povzročene izostajanja od dela ter povečane negotovosti zaposlenih so naslednje:

- Ta načrt kontinuiranega dela se predstavi na pedagoški konferenci ali na drug ustrezen način, da vsi pedagoški delavci dobijo navodila za delovanje v primeru okužb z nalezljivimi boleznimi.
- Koordinacijska skupina seznani vse tehnične in administrativne delavce z njihovimi zadolžitvami.
- Koordinacijska skupina objavi seznam vseh potrebnih notranjih in zunanjih kontaktov.
- Koordinacijska skupina poskrbi za zgodnje in periodično obveščanje vseh zaposlenih o spremembah situacije in kako zavod obvladuje situacijo.
- Predstavitev načrta pripravljenosti zavoda na okužbe z nalezljivimi boleznimi otrokom, učencem in staršem.
- Koordinacijska skupina obvesti Zdravstveni dom Vojnik in Nacionalni inštitut za javno zdravje Celje o morebitnem širjenju bolezni.

IV. Organizacijska in kadrovska izhodišča za delovni proces

a) Ključne in nepogrešljive aktivnosti za zagotavljanje normalnega vzgojno-izobraževalnega procesa

V 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 na 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 najprej združijo manjše učne skupine, nato pa se združi oddelke enega razreda, ob večji odsotnosti učiteljev in učencev pa tudi več razredov. Ob večji odsotnosti strokovnih delavcev šole koordinator dnevno pregleda število učencev in otrok ter zaposlenih in o tem obvesti ravnatelja, ki odloči o nadaljnjih ukrepih.

b) 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 rednega pouka oz. vzgojno izobraževalnega dela v šoli.

Zagotavljanje alternativnih vzgojno-izobraževalnih postopkov. Učitelji, ki bodo v šoli, 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 odpovedi pouka, bodo učenci obveščeni o načinu izvajanja vzgojno izobraževalnega dela na spletni strani šole.

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 bodo nadomeščanja izvajali naši učitelji.
- Ob večji odsotnosti se bomo dogovarjali za kadrovsko sodelovanje med šolami.

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

- Na šoli so ogroženi vsi delavci, ki so v stiku z otroki, 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 LOGISTIKA:

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 poskrbijo, da se razrede in prostore, kjer se zadržujejo otroci, pogosteje prezračuje in da si učenci oz. otroci 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 oz. otroci 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 času.

Otroci v šolo ne smejo vnašati igrač in drugih predmetov od doma.

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

- V šolo lahko vstopajo lahko samo učenci in delavci šole.
- Starši ne smejo vstopati v šolo. Učence oddajo na glavnem vhodu v šolo.
- Ob vstopu v šoli 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.
- Učence, ki kažejo znake obolevnosti, bomo do prihoda staršev izolirali v posebnem prostoru:
 - na RS: učilnica za angleščino,
 - na PS: kabinet za tehniko.

Obolele otroke bodo starši prevzeli na glavnem vhodu pred 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 oz. otrocih, obolelih za koronavirus:

- Če otrok ali učenec zboli, naj ne hodi v šolo.
- Starši so o tem dožni takoj obvestiti šolo.
- Če otrok zboli v šoli, učitelj TAKOJ obvesti starše.
- Učenca se odpelje v prostor, kjer počaka na starše ob varstvu delavca šole. Starši so dolžni učenca oz. otroka prevzeti čimprej.
- Koordinator pripravi seznam dežurnih učiteljev, ki morajo biti na razpolago v času obratovanja šole in bodo skrbeli za izolirane otroke.
- Na podružničnih šolah učenci počakajo v prostoru, ki ga določijo vodje podružnic.

Ukrepi pri zaposlenih obolelih za koronavirus

- 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 ravnateljica obvesti regionalnega epidemiologa, ki bo ocenil razmere.

Republika Slovenija ima sprejet Državni načrt zaščite in reševanja ob pojavu epidemije oziroma pandemije nalezljive bolezni pri ljudeh. V skladu z Državnim načrtom epidemijo nalezljive bolezni razglasi minister, pristojen za zdravje, MIZŠ pa ima v primeru razglasitve epidemije pristojnost za odločanje glede prenehanja pouka (»zapiranja šol«), kar pomeni, da šola odločitve glede prenehanja pouka v dani situaciji sama ne more sprejeti.

c) Seznanitev delavcev šole, učencev, otrok in staršev o sprejetem načrtu

- Dne 2. 3. 2020 se učence prvo šolsko uro seznanijo s tem, kaj je koronavirus, kako bolezen prepoznamo, kako se prenaša in kaj storimo, ko zbolimo in ostanemo doma. Poleg tega se jih seznanijo s tem, kako zmanjšamo tveganje za okužbo (pravilno umivanje rok, kako kašljamo, kihamo ...).
- Starše obveščamo preko e-pošte in spletne strani,
- Učence redno po šolskem radiu obveščamo o sprotih aktivnostih in spremembah: urnika prehrane, varnosti na prevozih, redno osveščanje o izvajanju preventivnih ukrepov, novosti,
- Glede na potrebe bo ravnatelj ali koordinator sproti obveščal starše preko spletne strani šole.
- Načrt bo objavljen na šolski spletni strani, na oglasnih deskah v vseh sredinah in na intranetni strani.

č) Drugo

- Načrt se mora stalno obnavljati, dopolnjevati in preizkušati.
- Preučiti je treba vse možne nevarnosti za zdravje zaposlenih, učencev in otrok.
- Zagotoviti je treba razpoložljivost ključnih oseb za nemoteno izvajanje tega načrta.
- Zagotoviti je treba podporo s strani zaposlenih.
- Ta načrt mora biti shranjen na varnem mestu, kopije pa javno objavljene.

d) Pomembni kontakti

Nacionalni inštitut za javno zdravje Celje

tel.: 03 42 51 200

faks: 03 42 51 115

Nacionalni inštitut za javno zdravje Ljubljana

tel.: 01/58 63 900

faks 01/54 03 190

V Vojniku, dne 10.3.2020

*Olga Kovač,
ravnateljica*