



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE,
ZNANOST IN ŠPORT



EVROPSKA UNIJA
EVROPSKI SKLAD
SOCIALNI SKLAD
NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST

Ulica Cvetke Jerin 5, 3220 Štore

T: 03 780 21 10
F: 03 780 21 20
E: tajnistvo@os-store.si
www.os-store.si

NAČRT DEJAVNOSTI V ZAVODU OSNOVNA ŠOLA ŠTORE V ČASU OKUŽB Z NEVARNIMI NALEZLJIVIMI BOLEZNIMI

št.:007-1/2020/4

Štore, 5. 10. 2020

Pripravila:
Mojca Rožman, ravnateljica

1. NAMEN

Načrt je pomemben za zmanjševanje 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 proaktiven proces. Učinkovito načrtovanje in izvajanje procesa zagotavlja:

- zmanjšanje 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, ..),
- zaščito ljudi in omejevanje širjenja okužb ter obolevnosti med zaposlenimi, otroki in učenci,
- večjo zdravstveno varnost in ozaveščenost.

2. VODENJE IN KOORDINACIJA IZVAJANJA NAČRTA

- Za potek dela je odgovorna ravnateljica, ki jo v primeru odsotnosti nadomešča pomočnica ravnateljice Anita Peršuh oziroma Mateja Kovče v vrtcu.
- Delovno koordinacijsko skupino vodi ravnateljica s člani:
 - Tina Sirk Ulcej (obveščanje, sprejemanje informacij),
 - Anita Peršuh (nadomeščanje v času odsotnosti ravnateljice in organizacija pouka v času odsotnosti ravnateljice),
 - Mateja Kovče (organizacija dela v vrtcu),
 - Gracija Rossi (organizacija dela na podružnici).
- Delovanje zavoda je še mogoče, če na matični šoli na RS zbolijo 4 učitelji, na PS 6 učiteljev, na podružnični šoli 2 učiteljici RS ter v vrtcu 3 vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljice.
- Možnost sodelovanja upokojencev je zanemarljiva.
- V primeru večje odsotnosti zaposlenih bo predvidoma odsotnih tudi večje število otrok/učencev, zato se bo delo v zavodu v vsakem primeru izvajalo.

3. OSNOVI ELEMENTI NAČRTA

a) Razpored zadolžitev koordinacijske skupine v primeru večje obolevnosti zaposlenih in učencev z nalezljivimi boleznimi:

- Skrbi za nemoten potek pouka, nadomeščanja oziroma morebitno združevanje otrok/učencev ter varstvo otrok v vrtcu.
- Poskrbi za delovanje izolacijske sobe.
- Poskrbi za varovanje poslopja, protokol dostopa do šole in vrtca.
- 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.

Tabela kontaktov

IME IN PRIIMEK	E-MAIL TELEFON	ZADOLŽITVE
Mojca Rožman	ravnatelj@os-store.si 03/780-21-12 031/874-736	Koordinacija dela šole in vrtca Priprava sprotnih pisnih informacij Organiziranje nadomeščanj
Anita Peršuh	anita.persuh@os-store.si 03/780-21-13 031/596-303	Koordinacija dela in urejanje nadomeščanj pouka v času odsotnosti ravnatelja.
Mateja Kovče	vrtec.lipa@quest.arnes.si 08/205-23-57 031/320-390	Koordinacija dela vrtca Organiziranje nadomeščanj v vrtcu
Mihelca Gorjup	mihelca.gorjup@os-store.si 03/780-21-15 041/374-695	Skrb za sprotno obveščanje delavcev predmetne stopnje. Opravljanje zadolžitev v primeru odsotnosti ravnateljice in pomočnice ravnateljice (nadomeščanja za predmetno stopnjo, priprava sprotnih pisnih informacij) Skrb za pretok informacij z drugimi delavci predmetne stopnje
Mateja Turinek	turinekmateja@os-store.si 03/780-21-11 041/788-965	Skrb za sprotno obveščanje delavcev razredne stopnje. V primeru odsotnosti vodstva priprava nadomeščanj za razredno stopnjo Skrb za pretok informacij z drugimi delavci razredne stopnje
Gracija Rossi	gracija.rossi@os-store.si 03/780-24-60 041/272-802	Skrb za sprotno obveščanje delavcev POŠ Kompole. V primeru odsotnosti vodstva: priprava nadomeščanj za POŠ Kompole Skrb za pretok informacij z drugimi delavci POŠ
Karmen Gorjup Žgank	karmen.zgank@vrtec-lipa.si 03/780-24-62 041/751-438	Skrb za sprotno obveščanje delavcev vrtca v Kompolah. V primeru odsotnosti Mateje Kovče priprava nadomeščanj za vrtec v Kompolah, Skrb za pretok informacij z drugimi delavci
Irena Zemljič Hribar	irena.zemljic-hribar@quest.arnes.si 031/320-390	Skrb za sprotno obveščanje delavcev vrtca v Štorah v primeru odsotnosti Mateje Kovče, priprava nadomeščanj za vrtec v Štorah, Skrb za pretok informacij z drugimi delavci
Zvone Jager	031/320-384	Koordinator za vzdrževanje in čiščenje celotne stavbe.
Tomaž Pongrac	03/780-21-14	Koordinator za organizacijo prehrane v šoli in vrtcu

Finance

Dodatna finančna obremenitev zaradi preprečevanja nalezljivih bolezni bo predvsem zaradi dodatnega nakupa dezinfekcijskih sredstev, nakupa generatorja ozona (za primer dezinfekcije prostorov) 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.
- Ravnateljica seznanjati 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.
- Predstavitve načrta pripravljenosti zavoda na okužbe z nalezljivimi boleznimi otrokom, učencem in staršem.
- Koordinacijska skupina obvesti Zdravstveni dom Celje in Nacionalni inštitut za javno zdravje Celje o morebitnem širjenju bolezni.
- V primeru okužbe zaposlenega, otroka ali učenca s koronavirusom NIJZ obvesti šolo o nadaljnjih ukrepih.

4. ORGANIZACIJSKA IN KADROVSKA IZHODIŠČA ZA DELOVNI PROCES

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

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 po urniku. Ob večji odsotnosti otrok učitelji pri pouku predvsem ponavljajo in utrjujejo snov ter manj obravnavajo novo snov in tako zagotovijo otrokom, ki so odsotni, da bodo ob vrnitvi v šolo lažje sledili pouku.

Po potrebi se pri načrtovanju pouka združi oddelka enega razreda, ob večji odsotnosti učiteljev in učencev pa tudi več razredov. V vrtcu združujemo skupine istega vhoda, po potrebi tudi skupine z različnih vhodov.

Ob večji odsotnosti strokovnih delavcev šole koordinator dnevno pregleda število otrok ter zaposlenih in se odloči o nadaljnjih ukrepih.

b) Zmanjševanje in prekinitve drugih aktivnosti ob širitvi koronavirusa.

V primeru širjenja koronavirusa koordinator razglasi in seznanji delavce, da se ukinejo VSE dejavnosti, ki niso del rednega pouka oz. vzgojno izobraževalnega dela v šoli in vrtcu.

c) Zagotavljanje alternativnih vzgojno-izobraževalnih postopkov.

Strokovni delavci, ki bodo v šoli, sami pripravijo načrte za delo s skupino otrok: 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 vsi prevozi s šolskim kombijem.

Enako ravnajo strokovne delavke vrtca (kot je zapisano v prejšnjem odstavku).

č) Zaposleni

Ključne osebe za zagotavljanje delovanja šole oziroma vrtca:

- Za nemoteno delovanje zavoda so poleg učiteljev/vzgojiteljev/pomočnikov vzgojiteljev ključne osebe koordinatorji, ki v primeru odsotnosti prenesejo naloge na namestnike.
- Zagotavljanje nadomestnih delavcev v primeru manjše odsotnosti strokovnih delavcev bodo nadomeščanja izvajali naši strokovni delavci.
- Ob večji odsotnosti se bomo dogovarjali za kadrovsko sodelovanje med šolo in vrtcem.

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

- Na šoli in v vrtcu 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 ravnateljice.

5. 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/vzgojitelji poskrbijo, da se razrede in prostore, kjer se zadržujejo otroci, pogosteje prezračuje in da si otroci pred vsakim obrokom in po odhodu iz sanitarij umijejo roke z milom oz. si jih razkužijo.
- Pred malico v razredu se razkužijo tudi mize.
- 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 zavod po potrebi prerazporedi delo čistilk tako, da zagotovi čiščenje prostorov tudi v dopoldanskem času.

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

V vrtcu se izloči igrače, ki se težko očistijo (plišaste igrače)

Ukrepi in naloge za preprečevanje širjenja epidemije

- V šolo lahko vstopajo samo učenci in delavci šole. V vrtec vstopajo otroci v spremstvu ene odrasle osebe.
- V šolo/vrtec lahko prihajajo samo zdravi učenci/otroci in zaposleni.
- Starši ne smejo vstopati v šolo. Učence oddajo pri glavnem vhodu v šolo.
- Ob vstopu v šolo se namesti razkužilnike, kjer si vsi, ki vstopajo v šolo, razkužijo roke.
- Učenci/otroci si pogosto umivajo roke.
- Večkrat se razkužijo tudi mize v učilnicah/igralnicah.
- Material, ki ga dostavljajo servisne službe, prevzemajo delavci šole/vrtca ob vhodih v šolo/vrtec.
- V šoli/vrtcu je uporaba zaščitnih mask v skupnih prostorih obvezna za vse udeležence. V ostalih prostorih pa se maske uporabljajo v skladu z navodili stroke in vladnih uredb.
- Učence/otroke, ki kažejo znake obolelosti, bomo do prihoda staršev izolirali v posebnem prostoru:
 - matična šola: izolacijska soba pri glavnem vhodu;
 - podružnična šola in vrtec: telovadnica;
 - vrtec Lipa: izolacijska soba v 1. nadstropju.

Obolele učence/otroke bodo starši prevzeli pri glavnem vhodu.

O vsakem posameznem zgoraj navedenem ukrepu odloča ravnateljica sproti.

Odločitev o uporabi posebnih zaščitnih sredstev sprejme ravnateljica na podlagi priporočil NIJZ in pristojnega ministrstva, v njeni odsotnosti pa njen namestnik.

Ukrepi pri učencih, obolelih za koronavirusom:

- Če učenec/otrok zboli, naj ne hodi v šolo.
- Starši so o tem dožni takoj obvestiti šolo/vrtec.
- Če otrok zboli v šoli/vrtcu, strokovni delavec TAKOJ obvesti starše.
- Učenca/otroka se odpelje v prostor, kjer počaka na starše ob varstvu delavca zavoda. Starši so dolžni učenca/otroka prevzeti v najkrajšem možnem času.

Ukrepi pri zaposlenih, obolelih za koronavirusom:

- Strokovni delavci in drugi zaposleni, ki zbolijo, ostanejo doma in o tem obvestijo odgovorno osebo v zavodu.
- Če 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.
- Zaposleni, ki so v stiku z bolnikom v domačem ali drugem okolju in niso zboleli, naj se ravnajo po navodilih svojega zdravnika.

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

V kolikor NIJZ v naši instituciji potrdi primer okužbe z novim koronavirusom (SARS-CoV-2) bodisi med zaposlenimi bodisi med uporabniki, bo epidemiolog ali epidemiologinja NIJZ z nami nemudoma vzpostavila stik in nam podala natančna in jasna navodila glede nadaljnjih postopkov in predvidenih ukrepov.

Pojav večjega števila obolelih za koronavirusom

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.

V primeru, ko zavod ne more zagotoviti delovanja kuhinje in pripravo hrane za otroke, bo vrtec potrebno zapreti.

Seznanitev delavcev šole, učencev in staršev o sprejetem načrtu:

- Učence smo seznanili s potekom bolezni, kako bolezen prepoznamo, kako se prenaša in kaj storimo, ko zbolimo in ostanemo doma.
- Učence smo seznanili in jih nenehno opozarjamo, kako zmanjšamo tveganje za okužbo (pravilno umivanje rok, kako kašljamo, kihamo ...).
- Glede na potrebe bo ravnateljica sprotno obveščala starše preko spletne strani šole.
- Načrt bo objavljen na šolski spletni strani in poslan vsem delavcem šole po spletni pošti.

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.

Pomembni kontakti

Nacionalni inštitut za javno zdravje – Območna enota Celje:

tel.: 03 42 51 200

faks: 03 42 51 115