

Načrt dela v OŠ Miklavž na Dravskem polju

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

- Koordinatorji so osebe, ki po potrebi dopolnjujejo in spreminjajo načrt ter skrbijo za koordinacijo dela in poteka aktivnosti na šoli in v vrtcu v času pandemije. Potek dela koordinatorjev nadzira ravnatelj šole.
- Koordinatorji za matično šolo: Vesna Jelen Godunc in Zvonko Trstenjak
- Koordinatorji za podružnico: Vesna Jelen Godunc in Alenka Primec
- Koordinatorji za enoto vrtca Vrtiljak: Asja Ertl in Urška Suhodolčan Homer
- Koordinatorji za enoto vrtca Ciciban: Asja Ertl in Ksenija Rodeš
- 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.
- Delovanje zavoda je možno, če na razredni stopnji zbolijo 7 učiteljev in na predmetni stopnji 7 učiteljev, na podružnici 4 učitelji, v vrtcu Vrtiljak 5 vzgojiteljic, v vrtcu Ciciban pa 4 vzgojiteljice.
- 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.

III. Osnovni elementi načrta

a) Razpored zadolžitve 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 predavalnici v matični šoli ter v telovadnicah na podružnicah in v vrtcu.
- 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.

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

Primarno informacije naprej predajajo člani koordinacijske skupine in:

- koordinator – kuhinja: Darinka Ekselenski in Barbara Podgoršek (šola), Tanja Zobec (podružnica), Mihaela Gamze in Saša Fras (vrtec Vrtiljak), Lidija Beber in Jasmina Rojko (vrtec Ciciban).

- koordinator – čistilke: Sonja Jug in Irena Kos (šola), Sabina Gomboc (podružnica), Slavica Škamlec (vrtec Vrtiljak), Minea Malkoč (vrtec Ciciban).
- koordinator – drugo tehnično osebje: Vojko Horvat (šola), Zoran Simanić (podružnica), Tomaž Kos (vrtec Vrtiljak), Tomaž Kos (vrtec Ciciban).

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, predebatirati in vnesti v načrt, če se izkažejo smiselni in nujni.

Tabela kontaktov

Ime in naziv	E-pošta	Telefon	Zadolžitve
Zvonko Trstenjak, pomočnik ravnateljice	zvonko.trstenjak@guest.arnes.si	02 629 02 44	Koordinacija dela šole. Organiziranje nadomeščanj. Priprava sprotnih pisnih informacij. Skrbi za sprotno obveščanje delavcev ter skrb za pretok informacij z drugimi delavci.
Urška Suhodolčan Homer	urska.suhodolcan-homer@guest.arnes.si	02 629 02 54	Koordinacija dela vrtca. Organiziranje nadomeščanj v vrtcu. Priprava sprotnih pisnih informacij. Skrbi za sprotno obveščanje delavcev ter skrb za pretok informacij z drugimi delavci.
Alenka Primec	alenka.primec@guest.arnes.si	02 629 17 25	Koordinacija dela podružnične šole. Skrbi za sprotno obveščanje delavcev ter skrb za pretok informacij z drugimi delavci.
Ksenija Rodeš	ksenija.rodes@guest.arnes.si	02 629 13 30	Koordinacija dela vrtca. Skrbi za sprotno obveščanje delavcev ter skrb za pretok informacij z drugimi delavci.
Vesna Jelen Godunc	vesna.jelen-godunc@guest.arnes.si	02 629 02 45	Skrb za redni pretok informacij učencem in strašem. 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 Matjaž Žuran.
Asja Ertl	asja.ertl@guest.arnes.si	02 629 02 49	Skrb za redni pretok informacij otrokom in strašem. 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 Matjaž Žuran.

Ustne informacije staršem, učencem in otrokom v redno posredujejo razredniki, učitelji, v vrtcu pa vzgojiteljice oz. pomočnice vzgojiteljice.

b) Komunikacijska izhodišča

Obveščanje:

V primeru širjenja nalezljivih bolezni je velika verjetnost povečane zaskrbljenosti in prisotnosti strahu med zaposlenimi. Priporočene poti za obvladovanje nepotrebnega, s strahom povzročenega 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 ŠOLMED Maribor (specialist šolske medicine) in Nacionalni inštitut za javno zdravje Maribor o morebitnem širjenju bolezni.

c) 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) 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 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 združi oddelke enega razreda, ob večji odsotnosti učiteljev in učencev pa tudi razredov.
- Po potrebi se pri načrtovanju dela v vrtcu združi oddelke.
- Ob večji odsotnosti strokovnih delavcev šole in vrtca koordinator dnevno pregleda število učencev in otrok ter zaposlenih in o tem obvesti ravnatelja, ki odloči o nadaljnjih ukrepih.
- Zmanjševanje in prekinitev 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 vrtcu.
- Zagotavljanje alternativnih vzgojno-izobraževalnih postopkov
- Učitelji in vzgojitelji, ki bodo v službi, sami pripravijo načrte za delo s skupino učencev.
- V primeru manjše odsotnosti učiteljev in vzgojiteljev bodo nadomeščanja izvajali naši učitelji in vzgojitelji.
- Naslednji ukrep bo, če bo to možno, premeščanje delavcev iz vrtca v šolo in obratno.

e) 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.

f) Varnost in logistika

Zaščita poslopja, prostorov in opreme

- Na šoli in v vrtcu je poskrbljeno za zadostno število umivalnikov z milom in s papirnatimi brisačami, ter razkužilom. Ob umivalnike smo namestili plakate z navodili za pravilno umivanje rok.
- Učitelji in vzgojitelji 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 (kljuge, 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.
- V vrtcu se izloči igrače, ki se težko očistijo (plišaste igrače). Otroci v vrtec ne smejo vnašati igrač in drugih predmetov od doma. Igrače se pogosteje čistijo.

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

- V šolo in vrtec vstopajo lahko samo učenci, otroci, starši in delavci šole in vrtca.
- 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 vstopu 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.

g) 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 ali vrtcu, učitelj oz. vzgojitelj TAKOJ obvesti starše.
- V OŠ Miklavž na Dravskem polju se učenca odpelje v predprostor pri pedagoginji, na podružnici pa v večnamenski prostor pri knjižnici, kjer počaka na starše ob varstvu delavca šole. Starši so dolžni učenca prevzeti čimprej.
- V enoti vrtca Vrtiljak se otroka odpelje k pomočnici ravnateljice, v vrtcu Ciciban pa manjši prostor v prvem nadstropju, kjer počaka na starše ob varstvu delavca vrtca. Starši so dolžni otroka prevzeti čimprej.

h) Ukrepi pri zaposlenih obolelih za koronavirus

- Vzgojitelji, učitelji, drugi zaposleni in vsi, ki vstopate v prostore šole in vrtca in ste bili na potovanjih v tujini, kjer je virus COVID-19 že razširjen, postopate odgovorno do sebe in vseh udeležencev v vzgojno-izobraževalnem procesu.
- Vzgojitelji, učitelji in drugi zaposleni, ki zbolijo, ostanejo doma in o tem obvestijo odgovorno osebo v zavodu.
- Če vzgojitelji, 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.
- Vzgojitelji, učitelji in drugi zaposleni, ki so bili v stiku z bolnim učencem in niso zboleli, naj svoje delo normalno opravljajo naprej.
- Vzgojitelji, 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.

i) 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.

Nacionalni inštitut za javno zdravje Maribor

tel.: 02/45 00 100, 02/45 00 180

Ravnatelj ali koordinatorji usklajujejo aktivnosti skupaj z Občino Miklavž na Dravskem polju.

č) Pomembni kontakti

Nacionalni inštitut za javno zdravje Ljubljana

tel.: 01/58 63 900

V Miklavžu na Dravskem polju, dne 27. 2. 2020

Dušanka Mihalič Mali,
Ravnateljica