

NAČRT ZAGOTAVLJANJA KONTINUIRANEGA DELA V OŠ MOZIRJE OB POJAVU IN ŠIRJENJU KORONAVIRUSA V SLOVENIJI

1. Namen

Dokument vsebuje smernice, navodila in priporočila, kako organizirati delo v zavodu v primeru širjenja koronavirusa.

Primarni namen je zmanjšanje vpliva koronavirusa na delovanje šole.

Načrt se bo po potrebi popravljajal in dopolnjeval.

2. Vodenje in koordinacija

Koordinatorji so osebe, ki po potrebi dopolnjujejo in spreminjajo načrt ter skrbijo za koordinacijo dela in potek aktivnosti na šoli. Potek dela vodi in nadzira ravnateljica šole Andreja Hramec.

Delovna koordinacijska skupina:

Vodja: Andreja Hramec (Urška Finkšt)

Koordinatorica: Urška Finkšt (Petra Klepec)

Koordinatorica RS: Tatjana Vajdl (Petra Volk)

Koordinatorica PS: Zlatka Jeseničnik (Tinkara Verbuč Rosenstein)

Koordinatorica OPB: Mojca Štancar (Silva Dešman, Petra Iršič)

Koordinatorica POŠ: Zala Acman

Koordinatorica tehničnega osebja: Leonida Venek (Helena Šosterič)

V primeru odsotnosti koordinatorjev imajo ti svojega namestnika, ki ga morajo obvestiti o odsotnosti in nanj prenesti vse zadolžitve.

Vsem koordinatorjem se ta načrt posreduje tudi v e-obliki. Zaposleni koordinatorjem posredujejo informacije, zaželeno je, da predlagajo popravke načrta. Koordinatorji predloge pretehtajo, predebatirajo in jih vnesejo v načrt, če se izkažejo kot smiselni in nujni.

Kontaktne podatki:

Ime in naziv	E-mail	Telefon	Funkcija	Zadolžitve
Andreja Hramec	andreja.hramec@os-mozirje.si	038392733	ravnateljica	Priprava načrta Koordinacija aktivnosti Organizacija nadomeščanj Komunikacija z zunanjimi organizacijami, mediji, starši in zaposlenimi
Urška Finkšt	urska.finkst@os-mozirje.si	038302746	pomočnica ravnateljice	Koordinacija aktivnosti Organizacija nadomeščanj Komunikacija s starši in zaposlenimi
Leonida Venek	tajnica.osmozirje@gmail.com	038302730	poslovna sekretarka	Posredovanje notranjih in zunanjih informacij vodstvu šole in tehničnemu osebju
Zala Acman	zala.acman@os-mozirje.si	03831492	vodja POŠ	Posredovanje notranjih in zunanjih informacij vodstvu šole Komunikacija s starši in zaposlenimi

Skrb za reden pretok informacij učencem in staršem:

Koordinator poskrbi za pripravo aktualnih informacij, ki jih šola objavi na svoji spletni strani. Informacije na spletni strani objavi Borut Lončar.

Ustne informacije staršem in učencem redno posredujejo razredniki.

Navodila in pojasnila so na voljo na spletnih povezavah:

<https://www.nijz.si/> Nacionalni Inštitut za javno zdravje

<https://www.nijz.si/sl/koronavirus-2019-ncov> KORONA VIRUS

Nacionalni inštitut za javno zdravje

Trubarjeva 2, 1000 Ljubljana

Telefon: +386 1 2441 400

Faks: +386 1 2441 447

E-pošta: info@nijz.si

Varstvo osebnih podatkov: vop@nijz.si

OBMOČNA ENOTA CELJE

Naslov: Ipavčeva ulica 18

Pošta: 3000 Celje

Telefon: 03 42 51 200

Faks: 03 42 51 115

Predstojnica OE Celje

Prim. dr. Alenka Trop Skaza, dr. med.

E naslov: [alenka.skaza\(at\)nijz.si](mailto:alenka.skaza(at)nijz.si)

Za dodatne informacije, navodila in pojasnila se obrnite na epidemiologa NIJZ na telefonsko številko **031 646 617** vsak dan med 9.00 in 17.00 uro.

3. Organizacijska in kadrovska izhodišča

Delovni proces - aktivnosti za zagotavljanje normalnega vzgojno-izobraževalnega procesa v primeru večje odsotnosti zaposlenih in učencev:

- poskuša se zagotoviti pouk po urniku oz. pripravljenih nadomeščanjih,
- ob večji odsotnosti učencev in strokovnih delavcev se obvesti ravnatelja, ki odloči o nadaljnjih ukrepih,
- ob večji odsotnosti učencev se združujejo skupine, oddelki, pri pouku se snov predvsem ponavlja in utrjuje ter manj obravnava novo snov,
- ukinejo se vse dejavnosti, ki niso del obveznega programa (ID ...),
- prilagodijo se dnevi dejavnosti.

Zaposleni

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

Zagotovi se stalna pripravljenost vodstvenih delavcev (dosegljivost po telefonu izven delovnega časa).

V primeru odsotnosti bodo nadomeščanja izvajali naši zaposleni (povečan obseg dela, fleksibilnost zaposlenih glede del, ki jih je potrebno nujno opraviti).

Drugačna organizacija prevoza v sodelovanju s prevoznikom.

Varnost in logistika

Ukrepi:

- učitelji seznanijo učence s tem, kaj je koronavirus, kako bolezen prepoznamo, kako se prenaša in kaj storimo, če zbolimo,
- na šoli je zadostno število umivalnikov z milom, razkužili in papirnatimi brisačami, ob umivalnikih se namestijo slikovna gradiva z navodili za pravilno umivanje rok in higieno kihanja in kašljanja,
- učitelji opozarjajo učence, da si ob prihodu v šolo, pred vsakim obrokom in po odhodu iz sanitarij umivajo roke, opozarjajo jih na pravilen postopek umivanja rok, na higieno kašljanja in kihanja (v komolec) ter pomenu nedotikanja oči, nosu in ust z rokami,
- na razredni stopnji učitelji odstranijo zobne krtačke in lončke za vodo,
- učitelji pogosteje (vsako uro) prezračujejo učilnice in ostale prostore, v katerih se zadržujejo učenci,
- učitelji obveščajo starše o tem, da naj bolnih otrok ne pošiljajo v šolo,
- bolni otroci morajo zapustiti šolo (razrednik pokliče starše in zahteva, da pridejo po otroka),
- ne udeležujemo se prireditev, na katerih se zbere večje število ljudi,
- odločitev o izvedbi ali odpovedi planiranih aktivnosti v šoli in izven šole se bodo sprejemale glede na situacijo v danem trenutku,
- za čiščenje prostorov čistilke uporabljajo običajna čistila, na način in po postopku, ki je vpeljan v šoli,
- čistilke pogosteje (tudi večkrat v dopoldanskem času) in skrbneje čistijo površine, ki se jih učenci in zaposleni dotikajo z rokami (kljuge, površine miz, tipkovnice, ograje ...),
- ob večjem številu obolelih čistilke te površine čistijo z razkužili,
- ob primeru pojava okužbe s koronavirusom na šoli čistilke izvajajo postopek čiščenja, objavljen na spletni strani NIJZ,
- računalnikar (rač. učilnica) in učitelji (razredi) čistijo tipkovnice,
- v šolo vstopajo samo učenci in zaposleni,
- nezaposlenim (staršem in ostalim obiskovalcem) je vstop v šolske prostore dovoljen le izjemoma s soglasjem ravnateljice,
- v tajništvu se vodi evidenca obiskovalcev s kontaktnimi podatki,
- ob vstopu v šolo so nameščeni razkužilniki, kjer si vsi, ki vstopajo v šolo, razkužijo roke,
- pri umivalnikih so nameščena razkužila, s katerimi si učenci in učitelji po potrebi razkužijo roke,
- material, ki ga dostavljajo servisne službe, prevzamajo delavci šole ob vstopu v šolo,
- zunanji odjemalci prevzamejo kosilo na vhodu v kuhinjo, ob večjem številu obolelih kuhinja začasno preneha s pripravo in razdeljevanjem kosil zunanjim odjemalcem,
- uporabijo se zaščitne maske,
- pouk se izvaja v matičnih učilnicah, izjemoma v specializiranih, ki se po uporabi razkužijo,
- upoštevajo se priporočila za pripravo in delitev malice in kosil ter navodila o ravnanju in spoštovanju preventivnih ukrepov v šolski jedilnici.

O uvedbi nadaljnjih ukrepov odloča ravnateljica, ob njeni odsotnosti pa pomočnica ravnateljice.

Ukrepi pri obolelih učencih in zaposlenih

V šolo prihajajo le zdravi učenci. V primeru odsotnosti so starši o razlogih dolžni obvestiti šolo.

V primeru prehladnih obolenj ostanejo otroci doma najmanj 3 dni. Za otroke, ki imajo povišano temperaturo, starši kontaktirajo osebnega zdravnika in ravnajo po njegovih navodilih.

Če učenci zbolijo v ustanovi, se takoj obvesti starše ali skrbnika, ki mora otroka odpeljati domov. Starše je treba opozoriti, da se o nadaljnjih ukrepih posvetujejo z otrokovim zdravnikom.

V primeru, da je učencem celotnega oddelka odrejena karantena ali da so okuženi s Covid-19, poteka zanje pouk na daljavo.

V primeru, da zboli učenec v šoli, ga učitelj privede na modro sedežno garnituro na hodniku RS ali v garderobo pri vhodu računovodstva, kjer počaka na starše. Učitelj obvesti razrednika, ki pokliče (obvesti) starše učenca. Starši so otroka dolžni prevzeti v čim krajšem času.

Učitelji in drugi zaposleni, ki imajo prehladna obolenja, ostanejo doma najmanj 3 dni. V primeru težjih bolezenskih znakov upoštevajo mnenje izbranega zdravnika. Če zaposleni zbolijo na delovnem mestu, o tem obvestijo odgovorno osebo, omejijo stike z drugimi ljudmi in zapustijo delovno mesto. Zaposleni, ki so bili v stiku z učencem, obolelim za koronavirusom, ali obolelo osebo v domačem okolju, upoštevajo navodila NIJZ.

V primeru, da je učitelju odrejena karantena, se mu lahko omogoči delo na daljavo.

Zapiranje šol

Zapiranje vzgojno-izobraževalnih zavodov zaenkrat ni načrtovan preventivni ukrep za preprečevanje nastanka in širjenja bolezni.

V primeru pojava večjega števila med seboj povezanih primerov koronavirusa ravnatelj obvesti regionalnega epidemiologa, ki oceni razmere.

Sklep o morebitnem zaprtju šole zaradi preprečevanja širjenja koronavirusa bo sprejet na osnovi dogovora s pristojnimi javnozdravstvenimi službami in MIZŠ.

Obveščanje

Pomembna je jasna in pravočasna informacija.

Z Načrtom so bili na pedagoški konferenci 22. 9. 2020 seznanjeni vsi učitelji, na sestanku pa tudi drugi zaposleni.

Načrt bo objavljen na šolski spletni strani in na oglasni deski.

Zaposleni so v času epidemije poodpisali Izjavo o upoštevanju in izvajanju vseh preventivnih ukrepov za preprečevanje širjenja nalezljive bolezni Covid-19.

Staršem in zaposlenim je bil pred začetkom šolskega leta 2020/21 po eAsistentu poslan **Protokol za preprečevanje širjenja nalezljive bolezni SARS-CoV-2**, v katerem so navedeni ukrepi, ki jih izvajamo na OŠ Mozirje za preprečevanje širjenja okužbe.

Glede na situacijo bomo zaposlene in starše sproti obveščali preko šolske spletne strani in eAsistenta.

Na osnovi navodil MIZŠ načrt pripravila ravnateljica Andreja Hramec