

NAČRT ZA ZAGOTAVLJANJE KONTINUIRANEGA DELA NA OSNOVNI ŠOLI ŠENTJANŽ PRI DRAVOGRADU OB POJAVU EPIDEMIJE OZIROMA PANDEMIJE NALEZLJIVIH BOLEZNI PRI LJUDEH

1. NAMEN

Kontinuirano načrtovanje je pomembno za zmanjševanje vpliva nalezljivih bolezni na delovanje vzgojno-izobraževalnega zavoda njegove zaposlene in udeležence ter splošno javnost.

Načrt za zagotavljanje normalnega poteka vzgojno-izobraževalnega dela je njegov najpomembnejši del in je proaktivni proces. Učinkovito načrtovanje in izvajanje proces 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, ministrstvo, javnost),
- zaščito ljudi in omejevanje širjenja infekcije ter obolevnosti v kolektivu,
- večjo zdravstveno varnost in osveščenost.

2. VODENJE IN KOORDINACIJA

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

Koordinatorica za šolo: Suzana Kranjec Lebič

DELOVNA KOORDINACIJSKA SKUPINA: V primeru njene odsotnosti se njeno delo razdeli naslednjim delavcem-kam šole:

- Lilijani Ladra, v primeru njene odsotnosti Blažu Mlinšku
- Koordinatorji za objave informacij: Lilijana Ladra, Renata Sešel

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,
POSREDOVANJA PODATKOV O POTREBNIH UKREPIH IN NADZOR IZVEDBE
LE-TEH:**

Primarno informacije naprej predajajo člani koordinacijske skupine in:

- koordinator – kuhinja: Ivica Vrbač
- koordinator – tehnično osebje: Gregor Javornik

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.

KONTAKTNI PODATKI:

Ime in priimek	e-mail	Telefon	Zadolžitve
Marko Havle	marko.havle @os-sentjanz.si	031 585 051 02 87 86 668	Koordinacija dela šole. Organiziranje nadomeščanj. Priprava sprotnih pisnih informacij.
Suzana Kranjec Lebič	suzana.kranjec-lebic@os-sentjanz.si	02 82 81 789	Priprava sprotnih pisnih informacij. Skrb za sprotno obveščanje delavcev. Opravljanje zadolžitev ravnatelja v primeru njegove odsotnosti (priprava sprotnih pisnih informacij) .
Lilijana Ladra	lilijana.ladra@os-sentjanz.si	02 87 86 787	Skrb za sprotno obveščanje delavcev Opravljanje zadolžitev Suzane Kranjec Lebič v primeru njene odsotnosti (priprava sprotnih pisnih informacij) Objava sporočil preko Lopolisa. Objava sporočil na spletni strani šole.
Milena Jamer	milena.jamer@guest.arnes.si	02 87 86 666	V primeru odsotnosti ravnatelja priprava nadomeščanj.
Renata Sešel	renata.sesel@os-sentjanz.si	02 87 86 666	Objava sporočil preko Lopolisa. Objava sporočil na spletni strani šole.
Karmen Hribernik	karmen.hribernik@os-sentjanz.si	02 87 86 666	Odgovarjanje na telefonske klice in usmerjanje na informacije na spletni strani šole.
Marjana Merčnik	os-sentjanz@guest.arnes.si	02 87 86 786	Odgovarjanje na telefonske klice in usmerjanje na informacije na spletni strani šole.

SKRB ZA REDEN 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 objavlja Lilijana Ladra.

Ustne informacije staršem in učencem redno posredujejo razredniki.

Navodila in pojasnila o zdravstvenih vprašanjih se dobi:

Zdravstveni dom Dravograd: ga. Franja Hribernik, tel.: **041342612**

Nacionalni inštitut za javno zdravje območna enota Ravne na Koroškem: **02 8705 600** ali dr. Neda Hudopisk, tel: **041846047**

Nacionalni inštitut za javno zdravje je vzpostavil posebno telefonsko številko, na kateri lahko dobite več informacij. Številka je dosegljiva vsak dan od 9. do 17. ure.

GSM: 031 646 617

3. ORGANIZACIJSKA IN KADROVSKA IZHODIŠČA

DELOVNI PROCES:

- Delovni proces se izvaja po modelu, ki ga določi MIZŠ.
- 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 več oddelkov.
- Ob večji odsotnosti strokovnih delavcev šole koordinator dnevno pregleda število učencev in zaposlenih in o tem obvesti ravnatelja, ki odloči o nadaljnjih ukrepih.
- **Zmanjševanje in prekinitev drugih aktivnosti ob širitvi epidemije**
V primeru širjenja epidemije koordinator razglasi in seznani delavce, da se ukinejo VSE dejavnosti, ki niso del 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 se priporoča, če je le možno (glede na število razpoložljivega kadra), delo na prostem.

ZAPOSLENI:

- **Ključne osebe za zagotavljanje delovanja šole**
Za nemoteno delovanje šole so poleg učiteljev 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 pa lahko za nadomeščanja vključimo 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 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 LOGISITKA:

- **Zaščita poslopja, prostorov in opreme**
Na šoli je poskrbljeno za zadostno število umivalnikov z milom in s papirnatimi brisačami. Ob umivalnikih so nameščeni plakati z navodili za pravilno umivanje rok.

Učitelji 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. V razredu so tudi razkužila za razkuževanje površin ter razkužila za razkuževanje rok.

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 (kljuge, ograje, tipkovnice, mize, sanitarije ...). Ob večjem številu obolelih se te površine čistijo z razkužilnimi čistilnimi sredstvi.

Hišnik skrbi, da je na voljo enomesečna zaloga zaščitnih sredstev.

Ravnatelj po potrebi prerazporedi delo čistilk tako, da zagotovi čiščenje prostorov tudi v dopoldanskem času.

Iz igralnice se izloči igrače, ki se težko očistijo (plišaste igrače). Učenci v šolo ne smejo prinašati igrač in drugih predmetov od doma. Igrače se pogosteje čistijo.

Ob večjem številu obolelih ravnatelj razglasi, da se začnejo upoštevati posebni varnostni ukrepi, ki so usklajeni z navodili NIJZ, pristojnega ministrstva in Občine Dravograd:

- V šolo lahko vstopajo le učenci in delavci šole, starši in drugi obiskovalci pa le po predhodni najavi ob upoštevanju ukrepov.
- Ob vstopu v šolo so nameščeni razkužilniki, kjer si vsi, ki vstopajo v šolo, razkužijo roke.
- Material, ki ga dostavljajo servisne službe, prevzemajo delavci šole ob vhodih v šolo.

- V primeru večjih težav se zagotavlja šolska malica, ostali obroki se prilagodijo možnostim.

O vsakem posameznem zgoraj navedenem ukrepu odloča ravnatelj sproti.

Delavci in učenci uporabijo oz. morajo uporabiti zaščitne maske na osnovi navodil NIJZ, MIZŠ in Vladnih odlokov. Enako lahko šola zahteva od obiskovalcev. Odločitev o uporabi posebnih zaščitnih sredstev sprejme ravnatelj, v njegovi odsotnosti pa koordinator. 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.

Zaposleni upoštevajo ukrepe, ki jih predpiše NIJZ in MIZŠ.

- **Ukrepi pri obolelih učencih**

- Če učenec zboli, naj ne hodi v šolo. Starši so o tem dožni takoj obvestiti šolo.
- Če učenec zboli v šoli, učitelj TAKOJ obvesti starše, ki čim prej pridejo ponj. Starši so dolžni učenca prevzeti čimprej.
- Učenca se odpelje v malo knjižnico, kjer počaka na starše ob varstvu delavca šole (hišnika, računovodje ali tajnice). Če nobenega izmed naštetih ni, z učencem počaka delavec, ki je na razpolago.
- Obolel otrok in delavec šole morata nositi zaščitne maske, ki bodo shranjene v prostorih, namenjenih izolaciji.

- **Ukrepi pri obolelih**

Učitelji in drugi zaposleni, ki zbolijo, ostanejo doma in o tem obvestijo ravnatelja. Če učitelji in drugi zaposleni zbolijo na delovnem mestu, o tem obvestijo ravnatelja 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 nalezljivo bolezen na delovnem mestu in nadaljnjih ukrepih posvetujejo z izbranim ginekologom in morebitno odsotnost sporočijo na šolo.

Če je pri učencu ali zaposlenemu potrjena okužba šola ukrepa v skladu z Navodili vzgojno-izobraževalnim zavodom ob sumu ali potrjenem primeru okužbe s SARS-CoV-2 v zavodu.

- **Zaprte šole**
 - če ne bi bilo dovolj zaposlenih, ki bi lahko izvajali pouk in opravljali druga nujna dela za delovanje šole,
 - v primeru, ko šola ne more zagotoviti delovanja kuhinje in priprave hrane za učence.
 - po navodilih NIJZ ali pristojnega ministrstva
- **Pojav večjega števila obolelih**
 V primeru pojava večjega števila med seboj povezanih primerov koronavirusa v kratkem časovnem obdobju, koordinator (oz. njegov namestnik) obvesti **Nacionalni inštitut za javno zdravje območna enota Ravne na Koroškem**
Naslov: Ob Suhi 5b
Pošta: 2390 Ravne na Koroškem
Telefon: 02 8705 600
- **Ravnatelj ali koordinator usklajujeta aktivnosti skupaj z Občino Dravograd.**

Ob razglasitvi epidemije nalezljivih bolezni ravnamo v skladu z navodili pristojnih ministrstev, NIJZ, strokovnih institucij in v skladu z načrtom lokalne skupnosti - Občine Dravograd.

4. SEZNANITEV (OBVEŠČANJE) DELAVCEV ŠOLE, UČENCEV IN STARŠEV O SPREJETEM NAČRTU

- Ravnatelj pripravi Načrt kontinuiranega dela na OŠ Šentjanž pri Dravogradu v času okužb z nalezljivimi boleznimi in ga posreduje zaposlenim (oglasna deska v zbornici, spletna zbornica, osebna vročitev).
- Učence seznanimo (razredne ure, šolski radio, šolska spletna stran) s tem, kako bolezen prepoznamo, kako se prenaša in kaj storimo, ko zbolimo in ostanemo doma. Poleg tega jih seznanimo s tem, kako zmanjšamo tveganje za okužbo (pravilno umivanje rok, higiena kašlja, pravilno nameščanje mask ...).
- Glede na potrebe bo ravnatelj ali koordinator sproti obveščal starše preko spletne strani šole ali po e-pošti..
- Na šolski spletni strani bodo sproti objavljeni ukrepi iz načrta za zagotavljanje kontinuiranega dela na osnovni šoli Šentjanž pri Dravogradu in navodila za ukrepanje ter elektronske povezave v zvezi z epidemijo.
- Ustne ali pisne informacije staršem in učencem posredujejo razredniki.
- Načrt je bil posodobljen 12. 4. 2021 zaradi spremenjenih telefonskih števil.

- Vsi zaposleni so bili z načrtom in spremembami le-tega seznanjeni preko e-pošte in preko e-zbornice 12. 4. 2021

5. DRUGO:

- Načrt se stalno obnavlja in dopolnjuje.
- Podrobnejši protokoli izvajanja VIZ procesov so podrobneje opredeljeni v Pravilih ravnanja v času ukrepov za preprečevanje okužb

Šentjanž pri Dravogradu, 12. 4. 2021

Ravnatelj:

Marko Havle, prof.