

Celje, 27. 2. 2020

NAČRT ZA ZAGOTAVLJANJE KONTINUIRANEGA DELA V PRIMERU IZBRUHA OKUŽBE S KORONAVIRUSOM SARS-CoV-2

1 NAMEN

Načrt vsebuje smernice, navodila in priporočila, kako skrbeti za ustrezno čiščenje in higieno, da preprečimo širjenje različnih okužb, še posebej pa, kako organizirati delo v zavodu v primeru širjenja okužbe s koronavirusom. Primarni namen tega dokumenta je zmanjšanje vpliva koronavirusa na delovanje šole.

Učinkovito načrtovanje zagotavlja:

- zmanjševanje negativnega vpliva in motenj, ki jih lahko povzroči koronavirus na šolsko delo,
- aktivnosti in kadrovske vire, ki omogočijo normalno delovanje,
- vzpostavitev dobre in učinkovite komunikacije ter obveščanja,
- zaščito udeležencev in omejevanje širjenja infekcije,
- večjo zdravstveno varnost in osveščenost.

Načrt se po potrebi dopolnjuje in spreminja.

2 KAJ JE KORONAVIRUS IN KAKO PREPREČUJEMO OKUŽBO

Koronavirusi so večja skupina virusov, ki povzročajo različne bolezni od navadnega prehlada do hujših bolezni. Poznamo sedem koronavirusov. Štirje so čisto človeški koronavirusi, ki povzročajo običajne prehlade. Sars, mers in novi koronavirus, poimenovan sars-cov-2, pa so tako imenovane **zoonoze, ki se prenašajo z živali na človeka.**

Med običajnimi znaki okužbe so simptomi **okužbe dihal, vročina, kašelj, zadihanost in težave z dihanjem.** V hujših primerih lahko ti virusi povzročijo pljučnico, respiratorni sindrom, odpoved ledvic in celo smrt. **Protivirusnega zdravila za nov koronavirus ni.** Zdravljenje je zato simptomatsko. Prav tako še ni cepiva.

Nov koronavirus so poimenovali **sars-cov-2**, bolezen, ki jo virus povzroča, pa **covid-19.**

Novi koronavirus se med ljudmi **prenaša kapljično.** Virus se lahko prenaša v razdalji metra in pol do bolnika. Točna inkubacijska doba še ni znana, glede na ostale koronaviruse pa je ocenjena na dva do 12 dni, najbrž ne več kot 14 dni. V povprečju naj bi bila inkubacijska doba dolga približno šest dni.



Preprečevanje okužbe

Pomembno je preventivno delovanje, da se uspešno izognemo okužbi, zato upoštevamo naslednja priporočila:

- Izogibamo se tesnim stiskom z ljudmi, ki kažejo znake nalezljive bolezni.
- Ne dotikamo se oči, nosu in ust.
- V primeru, da zbolimo, ostanemo doma.
- Upoštevamo **pravila higiene kašlja**.
- Redno si **umivamo roke** z milom in vodo. Umivanje naj traja eno minuto.
- V primeru, da voda in milo nista dostopna, za razkuževanje rok uporabimo namensko razkužilo za roke. Vsebnost alkohola v razkužilu za roke naj bo najmanj 60 %. Razkužilo za roke je namenjeno samo zunanji uporabi. Sredstva za čiščenje/razkuževanje površin niso namenjena čiščenju/razkuževanju kože.
- Glede na trenutno epidemiološko situacijo splošna uporaba zaščitnih mask ni potrebna.
- V času povečanega pojavljanja okužb dihal se izogibamo zaprtih prostorov, v katerih se zadržuje veliko število ljudi. Poskrbimo za redno zračenje zaprtih prostorov.

3 VODENJE IN KOORDINACIJA

Za koordinacijo dela in potek aktivnosti na šoli v času pandemije so zadolženi koordinatorji, ki po potrebi dopolnjujejo in spreminjajo načrt dela. Potek dela koordinatorjev usklajuje in nadzira ravnatelj šole.

Koordinator, -ica: Sanja Otto

Namestnik, -ica koordinatorja, -ice:: Bojan Poznič

Koordinator in namestnik vodita vse aktivnosti tako v času priprav kot tudi ob morebitnem pojavu koronavirusa, razporejata zadolžitve, transparentno posredujeta informacije zaposlenim, jih beležita in skrbita za dopolnjevanje načrta.

Delovna koordinacijska skupina:

- skrbi za stalno preverjanje in dopolnjevanje načrta,
- skrbi za nemoten in stalen pretok informacij znotraj šole,
- posreduje podatke o potrebnih ukrepih,
- nadzoruje izvedbo ukrepov,
- v skladu z razporedom posamezni člani prevzemajo naloge glavnih koordinatorjev v primeru njune odsotnosti.

Vsak posameznik lahko in je dolžan koordinatorjem predlagati spremembo, prilagoditev oz. popravek načrta, saj bolje in natančneje pozna razmere na svojem specifičnem področju.



Koordinator je dolžan predloge pretehtati, predebatirati in vnesti v načrt, če se izkažejo smiselni in nujni.

V primeru odsotnosti posameznega člana skupine je le-ta dolžan izbrati svojega namestnika, ki ga mora 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.

ČLANI DELOVNE SKUPINE - KONTAKTNI PODATKI:

Ime	e-naslov	telefon	zadolžitve
Sanja Otto	pomocnikravnatelj@oslava.si		Koordinacija dela šole Organiziranje nadomeščanj Priprava sprotne pisne informacije
Bojan Poznič - nadomeščanje pomočnika ravnatelja	bojan.poznic@oslava.si		Sprotno obveščanje učiteljev. V primeru odsotnosti pom. rav. priprava nadomeščanj za vertikalo – vsa triletja in sprotne pisne informacije... Skrb za pretok informacij
Aleš Videnšek – priprava nadomeščanj v primeru	ales.vidensek@oslava.si		Sprotno obveščanje učiteljev. V primeru odsotnosti pom. rav. priprava nadomeščanj



odsotnosti pomočnika ravnatelja			za. Skrb za pretok informacij – objava na spletni strani...
Sandi Špec	aleksander.spec@oslava.si		Sprotno obveščanje učiteljev OPB, priprava nadomeščanj OPB, ...
Simona Brili			Sprotno obveščanje čistilcev Priprava razporeda dela v primeru odsotnosti čistilcev Nabava čistil in razkužil
Simona Esih			Sprotno obveščanje kuharic Priprava razporeda dela v primeru odsotnosti

SKRB ZA REDEN PRETOK INFORMACIJ UČENCEM IN STARŠEM

Koordinator pripravi pomembne, sveže informacije, ki jih šola objavi na svoji spletni strani in oglasnih deskah. Za objavo je zadolžen računalnikar Aleš Videnšek.

Ustne informacije staršem in učencem redno posredujejo razredniki oz. sorazredniki.

Navodila in pojasnila o zdravstvenih vprašanjih pridobimo pri regionalnem epidemiologu na naslovu:

Nacionalni inštitut za javno zdravje
OBMOČNA ENOTA CELJE
Ipavčeva ulica 18
3000 Celje

Telefon: 03 42 51 200
Faks: 03 42 51 115

4 ORGANIZACIJSKA IN KADROVSKA NAVODILA



Ključne in nepogrešljive aktivnosti za zagotavljanje normalnega vzgojno-izobraževalnega procesa:

- **Organizacija ur pouka po urniku oz. pripravljenih nadomeščanjih.** 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, obravnavajo manj nove snovi ter tako zagotovijo odsotnim učencem, da po vrnitvi v šolo lažje sledijo pouku.
- **Vključitev aktualnih tem, povezanih s koronavirusom, v učne in vzgojne vsebine** (soočanje z izzivi, ki jih predstavlja nova bolezen, s stiskami in dvomi). Obravnava aktualnih dejstev, navodil in priporočil ter tem, kot so: strah, zaupanje, sodelovanje, odgovornost, kritična uporaba različnih virov informacij, medsebojna pomoč, zmanjševanje stigme in predsodkov, na razrednih urah in/ali pri urah rednega pouka.
- Pri načrtovanju pouka po potrebi **združevanje učnih skupin, nato oddelkov istega razreda**, ob večji odsotnosti učiteljev in učencev tudi **združevanje razredov**.
- **Dnevno spremljanje števila odsotnih učencev in zaposlenih** – koordinator beleži odsotnosti ter poroča ravnatelju. Ob večjem številu odsotnih le-ta odloči o nadaljnjih ukrepih.
- **Prekinitev oz. ukinitve VSEH dejavnosti, ki niso del rednega pouka, v primeru širjenja koronavirusa.** O tem odločita ravnatelj in koordinator in s tem seznanijo zaposlene ter starše.
- **Seznanitev staršev s priporočenim ravnanjem, zlasti s pravilno higieno rok in kašlja** (razredniki, sorazredniki, objava na spletni strani, pisna obvestila).
- **Zagotavljanje alternativnih vzgojno-izobraževalnih postopkov:**
V primeru večjega števila odsotnih učiteljev preostali učitelji pripravijo načrt za delo z večjo skupino učencev – npr. delavnice, prilagojene dneve dejavnosti, ki jih lahko izvedemo znotraj šole, športne igre oz. dejavnosti, v okviru katerih se izvaja samo varstvo učencev. Pri izvedbi dodatno varnost zagotavljajo spremljevalec učenca, izvajalka učne pomoči, informatorka-informator, prostovoljka. Čim več dejavnosti naj bo izvedenih na prostem, če je le možno (glede na število razpoložljivega kadra).
- **Odpuščanje uporabe šolskih prostorov zunanjim uporabnikom.**

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 nadomeščanja izvajajo preostali učitelji.



Ob številčnejši odsotnosti učiteljev vzgojno-izobraževalno delo organiziramo z združevanjem skupin in oddelkov. Dodatno varnost v številčnejših skupinah zagotavljajo izvajalka učne pomoči, spremljevalec učenca, informator-ka, prostovoljci, študenti na pedagoški praksi).

Če dela tudi na ta način ni mogoče organizirati, prosimo za pomoč upokojene delavce, zaposlene na sosednjih šolah, študente pedagoških fakultet.

• Ocena ogroženosti in zaščita ključnih oseb, ki ostajajo na delovnem mestu

Na šoli so ogroženi vsi delavci, ki so v stiku z učenci in starši. Za zaščito delavci poskrbijo sami z doslednim upoštevanjem navodil o osebni higieni. Administrativna dela lahko vsi delavci opravijo elektronsko od doma po odločitvi ravnatelja.

Varnost in logistika:

• Preventivno ravnanje zaposlenih in učencev

- **seznanitev z osnovnimi informacijami o koronavirusu** na razrednih urah ali pri urah pouka,
- **seznanitev s pravilno higieno rok,**
- **seznanitev s pravilno higieno kašlja,**
- **upoštevanje preventivnih ukrepov, ki zmanjšajo tveganje za okužbo:**
 - pravilno umivanje rok,
 - pravilna higiena kašlja,
 - izogibanje tesnim stikom z ljudmi, ki kažejo znake bolezni,
 - ne dotikamo se oči, nosu in ust,
 - izogibanje zaprtim prostorom, kjer se zadržuje večja skupina ljudi,
 - pogosto prezračevanje.

• Zaščita poslopja, prostorov in opreme

Na šoli je zadostno število umivalnikov z milom in s papirnatimi brisačami. Ob umivalnikih so nameščeni plakati z navodili za pravilno umivanje rok. Ob morebitnem pomanjkanju mila ali vode je na razpolago razkužilo.

Učitelji poskrbijo, da so učilnice in prostori, kjer se zadržujejo učenci, dovolj pogosto prezračeni in da si učenci pred vsakim obrokom in po odhodu iz sanitarij umijejo roke z milom. Umivanje naj traja eno minuto.

Razredničarke 1. razreda in OPB obvestijo starše, naj učenci v šolo ne prinašajo igrač in drugih predmetov.



Za čiščenje prostorov in površin se uporabljajo običajna čistila in detergentski, čiščenje poteka na običajen način in po vpeljanem postopku. Pogosteje in skrbneje je potrebno **čistiti površine, ki se jih učenci in zaposleni pogosto dotikajo z rokami** (kljuke, ograde, stikala, 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 OPB se izločijo 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 odloči, da se začnejo upoštevati **posebni varnostni ukrepi**:

- v šolo lahko vstopajo samo učenci, starši in zaposleni,
- starši ne smejo vstopati v učilnice,
- ob vstopu v šolo namestimo razkužilnik, kjer si vsi, ki vstopijo v šolo, razkužijo roke,
- material, ki ga dostavljajo servisne službe, prevzamejo zaposleni pri vhodu v šolo,
- kuhinja začasno preneha pripravljati kosila za zunanje odjemalce.

O vsakem navedenem ukrepu odloča ravnatelj sproti. V primeru večjega števila obolelih in hitrega širjenja pandemije zaposleni uporabijo 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, če zbolijo učenci

Če učenec zboli, naj ne hodi v šolo. Starši so o tem dožni takoj obvestiti šolo.

Če učenec zboli v šoli, razrednik ali svetovalni delavec TAKOJ obvesti starše, učenca pa odpelje v **poseben prostor (kabinet v avli šole)**, kjer pod nadzorom dežurnega učitelja ali informatorja počaka na prihod staršev. Starši so dolžni učenca prevzeti čimprej.

Koordinator pripravi seznam dežurnih učiteljev, ki morajo biti na razpolago v času obratovanja šole in skrbijo za izolirane otroke. Oboleli učenci in dežurni učitelji morajo nositi zaščitne maske, shranjene v prostoru, namenjenem izolaciji.

• Ukrepi, če zbolijo zaposleni

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 svoje odsotnosti.

Učitelji in drugi zaposleni, ki so bili v stiku z bolnim učencem in niso zboleli, svoje delo normalno opravljajo naprej. Zaposleni, ki so v stiku z bolnikom v domačem ali drugem okolju in niso zboleli, svoje delo normalno opravljajo.



Nosečnice se o tveganju za okužbo s koronavirusom na delovnem mestu in nadaljnjih ukrepih posvetujejo z izbranim ginekologom in morebitno odsotnost sporočijo odgovorni osebi.

• Pojav večjega števila obolelih

V primeru pojava večjega števila med seboj povezanih primerov okuženih s koronavirusom v kratkem časovnem obdobju koordinator (oz. njegov namestnik) obvesti regionalnega epidemiologa, ki oceni razmere in predlaga nadaljnje ukrepe.

KONTAKT: NIJZ, OE Celje, Ipavčeva ulica 18, tel.: 03 42 51 200.

- Ravnatelj in/ali koordinator usklajujeta vse aktivnosti z NIJZ, MOC, ...)

5 SEZNANITEV DELAVCEV ŠOLE, UČENCEV IN STARŠEV

1. V ponedeljek, 2. 3. 2020 ravnateljica pred pričetkom pouka skliče vse zaposlene in jih na kratko seznanj s preventivnimi ravnanji.

V ponedeljek, 2. 3. 2020, prvo šolsko uro učitelji seznanijo učence z osnovnimi informacijami o pojavu koronavirusa (kaj je koronavirus, kako se prenaša, kako prepoznamo bolezen, kaj storimo, če zbolimo) in o preventivnih ukrepih, s katerimi zmanjšamo tveganje za okužbo. Posebej natančno učence seznanijo s pravilnima postopkoma higijene rok in higijene kašlja.

2. Vodja šole v naravi za 6. razred z osnovnimi informacijami in preventivnimi ukrepi seznanj učence in starše /v tednu pred odhodom v šolo v naravi/.

V primeru odhoda v šolo v naravi, o aktualnih informacijah vsak dan obvesti ravnateljico šole. Po potrebi pripravi informacijo za starše, ki jo šola objavi na spletni strani, odgovarja na njihove telefonska klice.

3. Ravnateljica z aktualnimi informacijami in tem načrtom pisno seznanj vse zaposlene preko aplikacije eAsistent.

4. V torek, 3. 3. 2020, učiteljski zbor natančno pregleda načrt ukrepov, predlaga izboljšave in dopolnitve ter ga sprejme.

5. Načrt se objavi na spletni strani šole.

6. Učitelji sproti seznanjajo učence z aktualnimi informacijami ter dosledno vztrajajo pri izvajanju ustreznih postopkov higijene rok in kašlja.



7. Razredniki na govorilnih urah opozorijo starše na preventivno ravnanje in jih seznanijo s predvidenimi ukrepi v primeru širjenja koronavirusa.

6. PREDVIDENI STROŠKI, povezani z izvajanjem načrtovanih ukrepov:

- povečana poraba tekočih mil in papirnatih brisač,
- nabava razkužil in vsaj dveh ustreznih dozirnikov,
- namestitev razkužilnika pri glavnem vhodu v šolo,
- nabava vsaj enega zaščitnega oblačila za zaščito telesa,
- nabava zaščitnih mask in očal.

Načrt pripravila ravnateljica.

Načrt pregledali strokovni delavci šole.

Ravnateljica

mag. Marijana Kolenko