



k u l t u r n a š o l a Stročja vas 101, SI-9240 Ljutomer, Slovenija

Datum: 5. 3. 2020

Številka: 181-1/2020-1

NAČRT OŠ STROČJA VAS ZA ZAGOTAVLJANJE KONTINUIRANEGA DELA V ČASU POJAVLJANJA KORONAVIRUSA SARS-CoV-2

Datum sprejema: 28. 2. 2020

Ravnateljica: Mateja Leskovar Polanič

Na podlagi obvestila Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport (MIZŠ) z dne 24. in 26. 2. 2020 in Napotkov MIZŠ za pripravo načrta zagotavljanja kontinuiranega dela v vzgojno izobraževalnih, visokošolskih in raziskovalnih zavodih v času koronavirusa izdaja ravnateljica naslednji NAČRT OŠ STROČJA VAS ZA ZAGOTAVLJANJE KONTINUIRANEGA DELA V ČASU POJAVLJANJA KORONAVIRUSA

1. Namen načrta OŠ Stročja vas

Z načrtom OŠ Stročja vas za zagotavljanje kontinuiranega dela v času pojavljanja koronavirusa (v nadaljevanju: Načrt) želimo:

- ✚ prispevati k zmanjšanju negativnega vpliva in motenj, ki jih lahko povzroči koronavirus na vzgojno izobraževalno delo;
- ✚ opredeliti aktivnosti in kadrovske vire, ki omogočajo delovanje vzgojno izobraževalnega procesa;
- ✚ zagotoviti učinkovitost organizacije ter vzpostavitev dobre notranje in zunanje komunikacije z izvajalci pedagoškega procesa, ostalimi zaposlenimi, otroki/učenci, starši, ministrstvom in javnostjo;
- ✚ zagotoviti zaščito ljudi in omejevanje širjenja infekcije ter obolevnosti v kolektivu;
- ✚ zagotoviti večjo zdravstveno varnost in osveščenost.

Pravočasno načrtovanje omogoča, da ima zavod predvidene vse vire in potrebne informacije za delo v kriznih razmerah ob pojavljanju koronavirusa SARS-CoV-2.

2. Vodenje in koordinacija izvajanja Načrta

Ravnateljica je imenovala delovno skupino za koordinacijo aktivnosti v času pojavljanja koronavirusa, ki bo zagotavlja kontinuirano delo v času pojavljanja koronavirusa SARS-CoV-2 ter ob stalnem dopolnjevanju načrta skrbela tudi za koordinacijo aktivnosti. Sestajala se bo glede na položaj v zavodu in usklajevala delovni proces glede na načrt zagotavljanja kontinuiranega dela v vzgojno-izobraževalnem zavodu v času pojava koronavirusa SARS-CoV-2 ter vsaj enkrat tedensko oz. pogosteje, obveščala vse delavce zavoda.

Delovno koordinacijsko skupino sestavljajo:

Zap. štev.	Ime in priimek	Delovno mesto
1.	Mateja Leskovar Polanič	Ravnateljica
2.	Tadeja Jurkovič	Učiteljica
3.	Monika Panič Puconja	Svetovalna delavka
4.	Tina Matjašič	Učiteljica
5.	Boris Smodiš	Učitelj
6.	Marica Fijavž	Vzgojiteljica

V primeru odsotnosti članov se delovna koordinacijska skupina dopolnjuje.

Zadolžena oseba, ki ob stalnem dopolnjevanju načrta skrbi tudi za koordinacijo

aktivnosti v času širjenja koronavirusa SARS-CoV-2 je:

- Mateja Leskovar Polanič – ravnateljica, mobilni telefon 031 667 542.

Stiki in raspored zadolžitev in odgovornosti je priloga temu načrtu.

3. Ravnanje v primeru okužbe

Splošni preventivni in specifični ukrepi za preprečevanje okužbe s koronavirusom so naslednji: Izogibamo se tesnim stiskom z ljudmi, ki kažejo znake nalezljive bolezni.

Ne dotikamo se oči, nosu in ust.

V primeru, da zbolimo, ostanemo doma.

Upoštevam pravila higiene kašlja.

Redno si umivamo roke z milom in vodo.

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.

Pri delu s strankami, učenci ali otroki se zaposleni zavarujejo ob morebitnem sumu okužbe s koronavirusom (stranka, učenec ali otrok kaže znake okužbe) s takojšnjim umivanjem rok, razkuževanjem, po potrebi večkrat na dan.

V primeru povečane nevarnosti pandemije se postopa po večjih ukrepih zaščite pred morebitnim širjenjem (določi poseben prostor z opozorilom, da se vstopa posamezno). Če posameznik pri sebi opazi bolezenske znake koronavirusa, ostane doma in pokliče osebnega zdravnika, ki bo svetoval kako ravnati. Zaposleni delavec po potrditvi okužbe s strani zdravnika, obvesti delodajalca. Starši učenca/otroka po potrditvi okužbe s strani zdravnika obvestijo šolo.











Znaki okužbe in prenašanje bolezni

Bolezen se kaže s slabim počutjem, utrujenostjo, nahodom, vročino, kašljem in pri težjih oblikah z občutkom pomanjkanja zraka. Natančni podatki o poteku bolezni se še zbirajo, saj gre za nov virus. Za potrditev ali izključitev okužbe z novim koronavirusom je potrebno mikrobiološko testiranje. Koronavirus se dokazuje v brisu nosno-žrelnega prostora, v brisu žrela, izmečku dihal in še v drugih kužninah. Nov koronavirus se med ljudmi prenaša kapljično. To pomeni, da je za prenos potreben tesnejši stik z bolnikom, razdalja do bolnika 1,5 m. Možno je, da se z novim koronavirusom okužimo ob stiku z onesnaženimi površinami, ni pa še zanesljivo dokazano. Točna inkubacijska doba še ni poznana, glede na ostale koronaviruse in preliminarnе podatke pa je ocenjena med 2 in 12 dnevi, najbrž ne več kot 14 dni. V povprečju naj bi bila inkubacijska doba dolga približno 6 dni.






3. Osnovni elementi načrta

A. Organizacijski in kadrovski

DELOVNI PROCES

-  Učitelji in vzgojiteljice obveščajo ravnateljico o povečanem številu obolelih.
-  Če se ugotovi večje število obolelih, ravnateljica aktivira delo delovne koordinacijske skupine, ki se začne dnevno sestajati.
-  Delovna koordinacijska skupina poskrbi za obveščanje učencev, staršev, zaposlenih in drugih oseb o sprejetih ukrepih ob pojavu koronavirusa SARS-CoV-2 v OŠ Stročja vas in prevzame komunikacijo z institucijami in mediji.
-  Delovna koordinacijska skupina poskrbi za ustrezno organizacijo vzgojnoizobraževalnega dela v OŠ Stročja vas, prilagojeno številu odsotnih zaposlenih.
-  V primeru odsotnosti večjega števila strokovnih delavcev se za kontinuirano izvajanje dela ustrezno prilagodi urnik oz. se pristopi k združevanju oddelkov in zmanjšanju števila skupin v vrtcu.
-  V primeru odsotnosti večjega števila učencev se zagotovi gradivo za alternativno vzgojno-izobraževalno delo preko spleta.
-  Delo v tajništvu, računovodstvu in v kuhinji se omeji na najnujnejše opravke, informacije samo po telefonu.
-  Delo v kuhinji se prilagodi, v primeru nezmožnosti prilagoditve se zaprosijo za pomoč bližnje kuhinje v mreži javnih zavodov (dom za starejše občane).
-  V primeru, da se ne more zagotoviti dovolj delavcev za izvedbo delovnih nalog, delovna koordinacijska skupina odloča o skrajševanju dela, oziroma predlaga pristojnim institucijam začasno zaprtje OŠ Stročja vas.
-  Delovna koordinacijska skupina sprejema vse druge ustrezne ukrepe in izvaja priporočila, ki jih OŠ Stročja vas pošiljajo pristojne institucije.

ZAPOSLENI

-  Za kontinuiteto dela v zavodu so pomembni vodstveni delavci, strokovni delavci, administrativno-tehnični delavci.
-  V primeru večje odsotnosti zaposlenih se delo na OŠ Stročja vas prilagodi, da poteka čim bolj neovirano. Glede na možnosti se opravi tudi prerazporeditev zaposlenih.
-  Odsotne strokovne delavce pri pouku bodo nadomeščali strokovni delavci, ki so člani istega strokovnega aktiva. V kolikor to ne bo mogoče bodo nadomeščanja opravljali drugi strokovni delavci.
-  Nadomeščanje odsotnih strokovnih delavcev se zagotovi tudi s pomočjo nezaposlenih strokovnih delavcev ter upokojenimi sodelavci.
-  Delovna koordinacijska skupina zagotovi dostop do Učnih načrtov, Načrtov ocenjevanja znanja in LoPolisa ter ostalih strokovnih informacij (Šolska pravila, Šolska pravila ocenjevanja znanja ...) za nadomestni kader.

VARNOST IN LOGISTIKA

a. Seznanjanje zaposlenih, učencev (in staršev) z ukrepi za preprečevanje vpliva koronavirusa SARS CoV-2.

- Seznanjanje dijakov z ukrepi, ki jih za zmanjševanje vpliva koronavirusa SARSCoV-2 priporoča NIJZ, informacije so dosegljive na <https://www.nijz.si/sl/koronavirus-2019-ncov>.
- Namestitev plakatov o koronavirusu SARS-CoV-2.
- Namestitev plakatov o Pravilni higieni kašlja in Nasveti za umivanje rok.
- Seznanitev staršev (na roditeljskih sestankih in svetu staršev) s problematiko koronavirusa SARS-CoV-2.
- Seznanitev vseh dijakov in zaposlenih SŠ Izola z načrtom za omejevanje vpliva koronavirusa SARS-CoV-2 in sproti z vsemi sprejetimi ukrepi.
- Seznanitev vseh dijakov in zaposlenih z dodatnimi ukrepi.

b. Materialne priprave

OŠ Stročja vas bo poskrbela za stalno zagotavljanje tople vode, tekočega mila in papirnatih brisač v skupnih prostorih, toaletah in učilnicah.

Za začasno »izolirnico« se ob pojavu koronavirusa SARS-CoV-2 uporabi prostor za razgovore.

c. Logistika




- Učilnice, kabineti, pisarne, skupine vrtca in ostali prostori se pogosto zračijo.
- V učilnicah, kabinetih, pisarnah, skupina vrtca in ostalih prostorih se pogosto in redno praznijo koši za smeti.
- Učencem/otrokom se pokaže, kako si je treba pravilno umivati roke. V učne in vzgojne vsebine se bo vključila obravnava aktualnih tem o tej novi bolezni. Poleg posredovanja pravih, strokovnih in preverjenih informacij in napotkov se bo z njimi spregovorilo o temah, kot so strah, zaupanje, sodelovanje, odgovornost, medsebojna pomoč, zmanjšanje stigme in predsodkov.
- V primeru bolezni **zaposleni**: ostanejo doma, če zbolijo na delovnem mestu, obvestijo nadrejeno osebo in zapustijo delovno mesto. O svoji bolezni in nadaljnjih ukrepih se posvetujejo z osebnim zdravnikom. Zboleli zaposleni se na delovno mesto praviloma vrnejo po ozdravitvi oziroma po presoji zdravnika. Če so bili zaposleni v stiku z bolnim otrokom ali učencem oziroma z bolnikom v domačem ali drugem okolju in niso zboleli, svoje delo opravljajo naprej.
- V primeru bolezni **otroci/učenci**: oboleli otrok/učenec ostane doma – starši ga ne napotijo v vrtec ali šolo. Če otrok/učenec zboli v vrtcu ali šoli, je potrebno takoj obvestiti starše ali skrbnika, do prihoda staršev se otroka/učenca loči od ostalih (prostor za razgovore). Starše je potrebno opozoriti, da se o nadaljnjih ukrepih pri otroku/učencu posvetujejo z zdravnikom. Zboleli otrok/učenec naj se vrne v vrtec ali šolo po ozdravitvi oziroma po presoji zdravnika.



FINANCE

Zaradi povečanja materialnih stroškov (milo, voda, papirne brisače) in povečanja stroškov nadomeščanja je predvidena večja obremenitev finančnih odhodkov. Sredstva predvidevamo zagotoviti iz rednih in izrednih prihodkov ustanovitelja.

B. Koordinacija z zunanjimi organizacijami in sodelovanje v nacionalnem kriznem načrtu

-  OŠ Stročja vas sodeluje z ustreznimi državnimi institucijami in zdravstvenimi ustanovami pri procesu načrtovanja in razumevanja kapacitet postopkov in načrtov.
-  OŠ Stročja vas sodeluje v lokalnem okolju s srednjimi šolami, z osnovnimi šolami in vrtci pri zagotavljanju kadrov za nemoteno delo in oskrbo OŠ Stročja vas in hkrati ponudi kadre za njihove potrebe.
-  Povezovanje in izmenjava izkušenj z drugimi vzgojno-izobraževalnimi zavodi

Veljavnost in uporaba

Ta Načrt stopi v veljavo in uporabo z dnem izdaje in ga šola skupaj z osnovnimi navodili NIJZ glede osnovne higijene objavi na spletnih straneh.

Ravnateljica:
Mateja Leskovar Polanič, univ. dipl. ped.

Priloga 1:

Priloga 2:



k u l t u r n a š o l a Stročja vas 101, SI-9240 Ljutomer, Slovenija

PRILOGA 1 – STIKI IN RAZPORED ZADOLŽITEV IN ODGOVORNOSTI

Ime in priimek	e-pošta	telefon	Delovno mesto	Zadolžitve
Mateja Leskovar Polanič	mateja.leskovar2@guest.arnes.si	031667542	Ravnateljica	obveščanje medijev, razporejanje zaposlenih, stiki s starši, skrb za zagotovitev finančnih virov.
Tadeja Jurkovič	tadeja.jurkovic@gmail.com		Učiteljica	razporejanje zaposlenih, vodenje evidence odsotnih zaposlenih, vodenje statistike obolelih, sprejemanje telefonskih klicev in nadaljnje obveščanje, stiki s starši in učenci
Monika Panič Puconja	monika.panic-puconja@guest.arnes.si		Svetovalna delavka	sprejemanje telefonskih klicev in nadaljnje obveščanje, stiki s starši in učenci/otroci, pomoč pomočnikom pri vodenju statistike obolelih.
Tina Matjašič	matjasic.tina@gmail.com		Učiteljica	vodenje evidence odsotnih zaposlenih, vodenje statistike obolelih, sprejemanje telefonskih klicev in nadaljnje obveščanje, stiki s starši in učenci

Tel. tajništvo: 02 58 48 610, Fax.: 02 58 48 610; mail: o-strocjivas.ms@guest.arnes.si, <http://www.os-strocjivas.si>
Tel. vrtec: +386 (0)2 58 21 354 ; vrtec.strocjivas@guest.arnes.si

TR: 01263-6030665958, DŠ: 91516943



k u l t u r n a š o l a



Stročja vas 101, SI-9240 Ljutomer, Slovenija

Boris Smodiš	boris.smodis1@guest.arnes.si		Učitelj	vodenje evidence odsotnih zaposlenih, vodenje statistike obolelih, sprejemanje telefonskih klicev in nadaljnje obveščanje, stiki s starši in učenci
Marica Fijavž	marica.fijavz16a@gmail.com		Vzgojiteljica	Razporejanje zaposlenih, vodenje evidence odsotnih zaposlenih, vodenje statistike obolelih, sprejemanje telefonskih klicev in nadaljnje obveščanje, stiki s starši in otroci



k u l t u r n a š o l a Stročja vas 101, SI-9240 Ljutomer, Slovenija

2. PRILOGA – SODELOVANJE S PRISTOJNIMI INSTITUCIJAMI

Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport (pristojni direktorat)
Masarykova 16
1000 Ljubljana
e-naslov: vprasanja.mizs@gov.si

Nacionalni inštitut za javno zdravje - NIJZ
Trubarjeva 2
1000 Ljubljana
telefon: + 386 1 2441 400
faks: + 386 1 2441 447
e-naslov: info@nijz.si

Telefonska številka za splošne informacije: + 386 31 646 617 (vsak dan med 9. in 17. uro)
Nacionalni inštitut za javno zdravje – Območna enota Murska Sobota
Arhitekta Novaka 2-b 9000 Murska Sobota
telefon: 02 5302 110

Predstojnica: Tatjana Krajnc-Nikolić, dr.med., spec.socialne medicine, MScPH (UK)
E naslov: tatjana.krajnc-nikolic@nijz.si

Teodora Petraš, dr.med., spec. epidemiolog,
e-naslov: teodora.petras@nijz.si
telefon: 05/66-30-841

Zdravstveni dom Ljutomer
Ul. I. slovenskega tabora 2
9240 Ljutomer
Tel. številka: 585 14 00