

Načrt pripravljenosti na koronavirus (SARS-CoV-2) v OŠ Dramlje

(Splošni napotki za zagotavljanje kontinuiranega poteka dela v OŠ Dramlje v času okužbe s koronavirusom)

PODATKI O ŠOLI IN KOORDINATORJIH

IME IN NAZIV	E-MAIL	TELEFON	FUNKCIJA	ZADOLŽITVE
Mirjana Aužner	mirjana.auzner@osdramlje.si	03/746-16-71 040-566-107	ravnateljica	Dopolnjevanje načrta, koordinacija aktivnosti, obveščanje javnosti, zaposlenih, učencev, staršev, zavodov
Mitja Logar	mitja.logar@osdramlje.si	03/746-16-74	nadomešča odsotnost ravnateljice	Dopolnjevanje načrta, koordinacija aktivnosti, zaposlitve zaposlenim, obveščanje javnosti, zaposlenih, učencev, staršev, zavodov
Brigita Debeljak	brigita.debeljak@osdramlje.si	03/746-16-70	poslovna sekretarka	Obveščanje zaposlenih, učencev, staršev
Tatjana Završnik	tatjana.završnik@osdramlje.si	03/746-16-74	koordinatori ca na predmetni stopnji	Dopolnjevanje načrta, navodila ravnanja obolelim in zaščita ostalih prisotnih
Tjaša Zabukovšek	tjasa.zabukovsek@osdramlje.si	03/746-16-74	koordinatori ca na predmetni stopnji	Navodila ravnanja obolelim in zaščita ostalih prisotnih
Boris Pungeršek	prehrana@osdramlje.si	03/746-16-76	Koordinator za tehniško osebje	Navodila ravnanja obolelim in zaščita ostalih prisotnih

*V primeru odsotnosti koordinatorjev so le-ti dolžni izbrati svojega namestnika, ki ga morajo o odsotnosti obvestiti in nanj prenesti vse zadolžitve.

Vsebina načrta:

Namen izdelave načrta

Vodenje in koordinacija načrta

Organizacijska in kadrovska izhodišča

Komunikacijska izhodišča

Priloge NIJZ

Namen

Kontinuirano planiranje je pomembno za zmanjševanje vpliva pandemije na delovanje organizacije, zaposlene in splošno javnost.

Učinkovito planiranje in izvajanje procesa zagotavlja:

- zmanjševanje negativnega vpliva in motenj, ki jih povzroči krizna situacija 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 šoli,
- večjo zdravstveno varnost, osveščenost ljudi ter višjo stopnjo znanja.

Načrt se bo po potrebi popravljaj in dopolnjeval.

Vodenje in koordinacija izvajanja plana

Področje	Cilj	Aktivnosti
Komuniciranje in informiranje	<ul style="list-style-type: none">• Formiranje koordinativne skupine• Seznanjenost učiteljev in ostalih delavcev s trenutno epidemiološko situacijo• Informiranost učencev in staršev	<ul style="list-style-type: none">• Imenovanje članov: Mirjana Aužner, ravnateljica• Posredovanje informacij, pridobljenih s strani MIZŠ, NIJZ in Bolnišnice Celje: Mirjana Aužner, ravnateljica• Posredovanje informacij učencem preko razrednikov, ostalih učiteljev šole in spletne strani šole• Informiranost staršev na roditeljskih sestankih in preko spleta.• Koordinator poskrbi, da pripravi pomembne, nove informacije, ki jih šola objavi na svoji spletni strani in oglasnih deskah.• Ažuriranje informacija na spletni strani: Darko Petelinšek
Preprečevanje širjenja virusa	<ul style="list-style-type: none">• Zmanjšati širjenje virusa med učenci in delavci šole	<ul style="list-style-type: none">• Izvajanje vseh preventivnih ukrepov za zmanjševanje širjenja okužbe:• umivanje rok, higiena pri kašljanju in kihanju, prezračevanje prostorov,• pogostejše čiščenje gladkih površin
Spremljanje in ocena tveganja	<ul style="list-style-type: none">• Spremljati učence in prepoznati znake obolevnosti.	<ul style="list-style-type: none">• Vodenje dnevne evidence odsotnosti učencev zaradi bolezni: razredniki• Opazovanje in spremljanje učencev: razredniki in koordinatorji• Obveščanje zdravstvene ustanove o številu obolelih in tistih, ki kažejo znake obolevnosti: ravnateljica ali njegova pomočnica• Izolacija obolelih v za to pripravljen prostor: koordinatorji• Oceniti stopnjo tveganosti pri večjem porastu števila obolelih: ravnateljica

Organizacijska in kadrovska izhodišča

Mirjana Aužner, ravnateljica - bo stalno dopolnjevala načrt in skrbela za koordinacijo aktivnosti v času krize.

DELOVNI PROCES:

- Ob manjšem številu obolelosti učencev bo pouk potekal nemoteno.
- Pri obolelosti večjega števila učiteljev in učencev bomo združevali učence po paralelkah v en oddelek. Učni proces bo prilagojen ponavljanju, utrjevanju in sprostitevni dejavnostim, če je možno na prostem.
- V primeru širjenja koronavirusa koordinator razglasi in seznanji delavce, da se ukinejo VSE dejavnosti, ki niso del rednega pouka oz. vzgojno izobraževalnega dela v šoli.
- Pouk bodo izvajali učitelji, ki bodo na delovnem mestu. Zagotavljanje nadomestnih delavcev v primeru manjše odsotnosti učiteljev bodo nadomeščanja izvajali naši učitelji.
- Ob večji odsotnosti lahko zaposlimo v večjem deležu učitelje, ki niso v delovnem razmerju za polni delovni čas.
- Ob večji odsotnosti se bomo dogovarjali za kadrovsko sodelovanje med šolami.
- Administrativna dela lahko delavci opravijo elektronsko od doma, če tako odloči ravnateljica.

VARNOST IN LOGISTIKA:

- Ob večjem izbruhu virusa bo omejeno gibanje zunanjih ljudi po šoli.
- Obolelemu učencu bomo namestili masko in ga do prihoda staršev namestili v garderobo šole ali pred šolo, z njim pa bo počakal razpoložljivi učitelj.
- Za čiščenje in vzdrževanje higiene v prostorih bodo skrbele čistilke.
- 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 (kljuke, ograje, tipkovnice...). Ob večjem številu obolelih se te površine čistijo z razkužilnimi čistilnimi sredstvi.
- Na šoli je poskrbljeno za zadostno število umivalnikov z milom in s papirnatimi brisačami.
- V učilnicah in kabinetih je na voljo razkužilo za roke.
- Ob umivalnike smo namestili plakate z navodili za pravilno umivanje rok.
- Učitelji 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.
- Koordinator za šolo po potrebi prerazporedi delo čistilk tako, da zagotovi čiščenje prostorov tudi v dopoldanskem času.
- Otroci v šolo ne smejo vnašati igrač in drugih predmetov od doma.

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

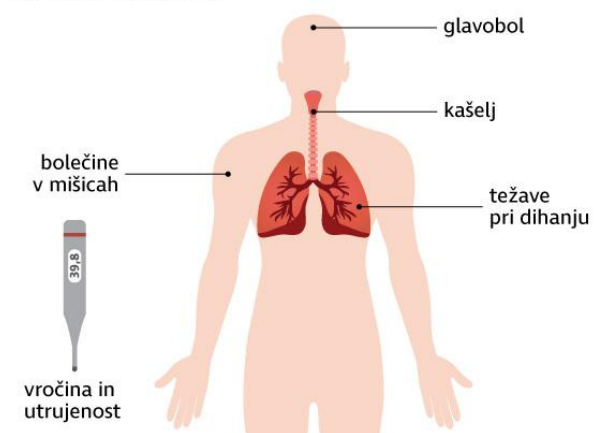
- Starši ne smejo vstopati v učilnice.
- Ob vstopu v šolo se namesti razkužilnike, kjer si vsi, ki vstopajo v šolo razkužijo roke.
- Material, ki ga dostavljajo servisne službe, prevzemajo delavci šole ob vhodih v šolo.
- Kuhinja začasno preneha s pripravo in z razdelitvijo kosil zunanjim obiskovalcem.

O vsakem posameznem zgoraj navedenem ukrepu odloča ravnateljica sproti.

Koronavirus – kaj o njem vemo?

Simptomi koronavirusa, ki povzročata covid-19

Bolezen se začne z vročino, sledi ji suh kašelj, po enem tednu se pojavi težko dihanje.



Kako zmanjšamo tveganje okužbe



Zaprtje zavoda

Preden se sprejme odločitev za zaprtje šole z namenom preprečevanja okužbe, se mora pretehtati vse druge možnosti.

Pri odločitvi o zaprtju šole se mora dobro pretehtati vse prednosti in slabosti tega ukrepa, predvsem z vidika zaščite in zdravja otrok. Sklep o zaprtju šole zaradi preprečevanja širjenja virusa sprejme MIZŠ.

Ukrepi pri obolelih učencih:

- Če učenec zboli, naj ne hodi v šolo.
- Starši so o tem dožni takoj obvestiti šolo.
- Če otrok zboli v šoli, učitelj TAKOJ obvesti starše.
- Učencu se namesti maska in se ga odpelje v garderobo šole ali pred šolo, kjer počaka na starše ob varstvu delavca šole. Starši so dolžni učenca oz. otroka čimprej prevzeti.
- Koordinator pripravi seznam dežurnih učiteljev, ki morajo biti na razpolago v času obratovanja šole in bodo skrbeli za izolirane otroke.

Ukrepi pri obolelih zaposlenih:

- 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 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 koronavirus na delovnem mestu in nadaljnjih ukrepih posvetujejo z izbranim zdravnikom in morebitno odsotnost sporočijo na šolo.

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.

KONTAKT: Splošna bolnica Celje

Navodila in pojasnila Splošne bolnice Celje

Dosledno upoštevanje navodil NIJZ obravnave oseb s sumom na nov koronavirus v osnovnem zdravstvu z dne 24. 2. 2020, ki so objavljena na <https://www.nijz.si/>

V primeru potrebe po napotitve na sekundarno raven (bolnišnica), je obvezna najava prihoda **odrasle osebe na telefonsko številko infektologa v urgentni infekcijski ambulanti: 030 203 897, otrok in mladostnikov pa na telefonsko številko pediatra v Pediatričnem urgentnem centru: 030 203 886.** Vsi bolniki (otroci in odrasli) **se napotijo na vhod št. 18** (na desni strani vhoda v Urgentni center Celje, kjer vstopijo v čakalnico in počakajo na poziv zdravstvenega osebja.

Vsi bolniki (otroci in odrasli), ki nimajo možnosti za pregled pri izbranem osebnem zdravniku ali izbranem pediatru, napovedo svoj prihod v Urgentni center Celje na zgoraj navedeni telefonski številki in vstopijo v center na vhodu št. 18, kjer v čakalnici počakajo na poziv zdravstvenega osebja. Za Splošno bolnico Celje pripravila : SIMONA ŠOLINIČ

FINANCE

V času širitve izbruha bomo povečali nabavo in uporabo papirnatih brisač, milnikov in mila ter čistilnih sredstev in razkužila za čiščenje površin.

Komunikacijska izhodišča

OBVEŠČANJE

Za obvladovanje nepotrebne, s strahom povzročene izostajanja od dela ter povečane negotovosti zaposlenih, le-te pred izbruhom pandemije natančno seznanimo z načrtom in potrebnimi ukrepi v primeru pandemije.

Ves čas spremljanja pandemije so vsi zaposleni natančno seznanjeni z odstotkom manjkajočih in z nadaljnjimi ukrepi.

Načrt pripravljenosti na pandemijo bo zaposlenim poslan po elektronski pošti in bo dodatno predstavljen v ponedeljek, 2. 3. 2020, na sestanku učiteljskega zbora.

Isti dan, prvo šolsko uro, razredniki in ostali učitelji učence seznanijo s tem, kaj je koronavirus, kako bolezen prepoznamo, kako se prenaša in kaj storimo, ko zbolimo in ostanemo doma. Poleg tega jih seznanijo s tem, kako zmanjšamo tveganje za okužbo.

Načrt in ostale informacije v zvezi s koronavirusom bodo na razpolago vsem zaposlenim, staršem otrok in učencem na oglasnih deskah in spletni strani šole.

INTERNA KOMUNIKACIJA

Načrt bomo kontinuirano obnavljali, dopolnjevali in testirali.

V primeru, da ključnih ljudi ni na voljo zaradi obolevnosti, bomo sestavili dopolnjeno skupino koordinatorjev.

Vsi zaposleni bodo pravočasno obveščali koordinatorje o naraščanju ali upadanju števila obolelih.

Dramlje, februar 2020

Ravnateljica:
Mirjana Aužner