



OŠ DUŠANA FLISA HOČE
Šolska ul. 10, 2311 Hoče,
Tel.: 02/616-5570, Faks: 02/616-5580,
E-mail: os-hoce@guest.arnes.si,
Spletna stran: <http://www.os-hoce.si>



Načrt dela v OŠ Dušana Flisa Hoče (dopolnjena verzija) v času okužb

z nevarnimialezljivimi boleznimi

**(v primeru virusa SARS.CoV-2 in bolezni
COVID-19 koronavirusa)**

Hoče, 16. JUNIJ 2020

I. Namen

Ta načrt je pomemben za zmanjšanje vpliva nalezljivih bolezni na delovanje vzgojno-izobraževalnega zavoda, njegove zaposlene, učence in splošno javnost ter za preprečevanje širjenja nalezljivih bolezni.

Načrt za zagotavljanje poteka vzgojno-izobraževalnega dela je njegov najpomembnejši del in je proaktivni proces. Učinkovito načrtovanje in izvajanje procesa 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, zdravstvene organizacije, ministrstvo, javnost itd.),
- zaščito ljudi in omejevanje širjenja okužb ter obolevnosti med zaposlenimi in učenci,
- večjo zdravstveno varnost in osveščenost.

II. Vodenje in koordinacija izvajanja načrta

- Koordinatorji so osebe, ki po potrebi dopolnjujejo in spreminjajo načrt ter skrbijo za koordinacijo dela in poteka aktivnosti na šoli in v vrtcu v času pandemije. Potek dela koordinatorjev nadzira ravnatelj šole Alojz Velički.
- Koordinatorji za matično šolo: Darja Vantur in Dragica Borko.
- Koordinatorji za podružnico: Lidija Šoštarić in Dragica Borko.
- Koordinatorji za enoto vrtca Hoče: Marija Trpin in Jasna Bohneć.
- Koordinatorji za enoto vrtca Rogoza: Andrejka Miklaveć in Jasna Bohneć.
- 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.
- Delovanje zavoda je možno, če na razredni stopnji zbolijo 7 učiteljev in na predmetni stopnji 7 učiteljev, na podružnici 2 učitelja, v vrtcu Hoče 5 vzgojiteljic, v vrtcu Rogoza pa 3 vzgojiteljice.
- V primeru večje odsotnosti zaposlenih bo predvidoma odsotno tudi večje število otrok, zato se bo delo v zavodu v vsakem primeru izvajalo. V takem primeru bomo oddelke združevali do veljavnega normativa in upoštevali vsa priporočila NIJZ-a.

III. Osnovni elementi načrta

a) Razpored zadolžitvev in odgovornosti delovno koordinacijske skupine v primeru večje obolevnosti zaposlenih in učencev za nalezljivimi boleznimi:

- Skrbi za nemoten potek pouka, za nadomeščanja oziroma za morebitno združevanje oddelkov.
- Poskrbi za zagotovitev in delovanje izolirne sobe v sejni sobi (za učence od 6. do 9.r.), v kabinetu RS (za učence od 1. do 5.r. in otroke vrtca, ki so v stari telovadnici in v VŠD) v matični šoli, v računalniški učilnici na podružnici, v prostoru pri glavnem vhodu (v času gradnje je glavni vhod zaprt) v enoti vrtca Hoče, v prostoru pri čajni kuhinji v enoti v PGD Bohova, v prostoru za individualno delo v vrtcu Rogoza.
- Poskrbi za varovanje poslopja, protokol dostopa do šole in podružnic.
- Poskrbi za dodatne prevoze in drugačno organiziranje prihoda otrok v šolo in iz nje.
- Poskrbi za dodatno razkuževanje in čiščenje prostorov.

- Poskrbi za nabavo čistilnih sredstev in zaščitnih mask.
- Skrbi za vzdrževanje in zagotavljanje delovanja podpornih služb in osnovne oskrbe z vodo, elektriko, sanitarnim materialom ipd.,
- Skrbi za zagotavljanje zadostnih zalog hrane, vode, zdravil ipd.

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: Joca Lipuš in Mojca Mihelak (šola), Rok Dvoršič (podružnica), Joca Lipuš in Simona Petek (vrtec Hoče), Joca Lipuš in Melita Čuček (vrtec Rogoza).
- koordinator – čistilke: Danica Porekar in Jožica Kolednik (šola), Metka Kop (podružnica), Danica Čuček (vrtec Hoče), Doris Embreuš (vrtec Rogoza).
- koordinator – drugo tehnično osebje: Boris Toličič (šola), Rok Dvoršič (podružnica), Sebastijan Toplak (vrtec Hoče in Rogoza).

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.

Šola že vnaprej:

- zbere potrebne podatke za potrebe obveščanja v epidemiološki preiskavi (npr. imena in priimki učencev ter kontakti njihovih staršev);
- pripravi načrt obveščanja in seznam s kontakti oseb ali institucij, ki jih je treba obvestiti o sumu ali potrjeni okužbi (seznam vsebuje razrednike, učitelje, ostale zaposlene, učence, starše, MIZŠ).

Ko ravnatelj o potrjenem primeru COVID -19 obvesti epidemiološka služba, ravnatelj ukrepa v skladu z navodili regijskega epidemiologa in o tem obvesti Antona Baloha, generalnega direktorja Direktorata za predšolsko vzgojo in osnovno šolstvo.

Če ravnatelj o sumu ali o potrjenem primeru COVID--19 pri učencu ali v družini/gospodinjstvu učenca obvestijo starši, se ravnatelj o nadaljnjih ukrepih posvetuje z regijskim epidemiologom. V primeru potrjene bolezni COVID-19 pri učencu, ravnatelj obvesti Antona Baloha, generalnega direktorja Direktorata za predšolsko vzgojo in osnovno šolstvo.

Če ravnatelj opozori zaposleni, da obstaja sum ali je test potrdil COVID-19 pri zaposlenem oz. pri članu njegove družine/gospodinjstva, se ravnatelj o nadaljnjih ukrepih posvetuje z regijskim epidemiologom. V primeru potrjene bolezni COVID-19 pri zaposlenem, ravnatelj obvesti Antona Baloha, generalnega direktorja Direktorata za predšolsko vzgojo in osnovno šolstvo.

Obveščanje v zdravstveni službi poteka tako, da zdravnik ali laboratorij, ki je pri pacientu potrdil okužbo s COVID-19, obvesti regijskega epidemiologa, ki po epidemiološkem poizvedovanju pri potrjenem primeru stopi v stik z vodstvom šole, opravi epidemiološko oceno tveganja in predlaga nadaljnje ukrepe.

Šola izvaja aktivnosti po navodilih regijskega epidemiologa in sprotno obvešča zaposlene:

- vodstvo šole se dogovori z zaposlenimi o nadaljnjem ravnanju in postopkih (seznanitev ostalih učencev, nadaljnje delo z učenci v šoli, delo z učenci v karanteni, možnosti za delo zaposlenega v karanteni – npr. delo na daljavo) – priporočamo, da se v pripravo in iskanje ustreznih rešitev vključijo vsi zaposleni;
- vodstvo šole skupaj z zaposlenimi poišče načine medsebojne psihološke podpore in psihološke podpore učencem;
- šola pripravi svoj protokol za morebitno komunikacijo z javnostjo.

Tabela kontaktov

Ime in naziv	E-pošta	Telefon	Zadolžitve
Darja Vantur pomočnica ravnateljja	darja.vantur@guest.arnes.si	02 616 55 75	Koordinacija dela šole. Organiziranje nadomeščanj. Priprava sprotnih pisnih informacij. Skrbi za sprotno obveščanje delavcev ter skrb za pretok informacij z drugimi delavci.
Marija Trpin pomočnica ravnateljja	marija.trpin@guest.arnes.si	02 618 50 54	Koordinacija dela vrtca. Organiziranje nadomeščanj v vrtcu. Priprava sprotnih pisnih informacij. Skrbi za sprotno obveščanje delavcev ter skrb za pretok informacij z drugimi delavci.
Lidija Šoštarić vodja podružnice	lidija.sostaric@guest.arnes.si	02 618 17 10	Koordinacija dela podružnične šole. Skrbi za sprotno obveščanje delavcev ter skrb za pretok informacij z drugimi delavci.
Andrejka Miklavc vodja vrtca Rogoza	drejka1@gmail.com	02 629 13 30	Koordinacija dela vrtca Rogoza. Skrbi za sprotno obveščanje delavcev ter skrb za pretok informacij z drugimi delavci.
Dragica Borko svetovalna delavka	dragica.borko@guest.arnes.si	02 629 02 45	Skrb za reden pretok informacij učencem in staršem. Koordinator poskrbi, da pripravi pomembne, sveže informacije, ki jih šola objavi na svoji spletni strani in oglasnih deskah. Informacije na spletni strani po potrebi na internetu objavlja Zoran Raičević.
Jasna Bohnec svetovalna delavka	jasna.bohnec@guest.arnes.si	02 629 02 49	Skrb za reden pretok informacij otrokom 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 na internetu objavlja Zoran Raičević

Ustne informacije staršem, učencem in otrokom redno posredujejo razredniki, učitelji, v vrtcu pa vzgojiteljice oz. pomočnice vzgojiteljice.

b) Komunikacijska izhodišča

Obveščanje:

V primeru širjenja nalezljivih bolezni je velika verjetnost povečane zaskrbljenosti in prisotnosti strahu med zaposlenimi. Priporočene poti za obvladovanje nepotrebnega, s strahom povzročena izostajanja od dela ter povečane negotovosti zaposlenih so naslednje:

- Ta načrt kontinuiranega dela se predstavi na pedagoški konferenci ali na drug ustrezen način, da vsi pedagoški delavci dobijo navodila za delovanje v primeru okužb z nalezljivimi boleznimi.
- Koordinacijska skupina seznanj vse tehnične in administrativne delavce z njihovimi zadolžitvami.
- Koordinacijska skupina objavi seznam vseh potrebnih notranjih in zunanjih kontaktov.

- Koordinacijska skupina poskrbi za zgodnje in periodično obveščanje vseh zaposlenih o spremembah situacije in kako zavod obvladuje situacijo.
- Predstavitev načrta pripravljenosti zavoda na okužbe z nalezljivimi boleznimi otrokom, učencem in staršem.
- Koordinacijska skupina obvesti ŠOLMED Maribor (specialist šolske medicine) in Nacionalni inštitut za javno zdravje Maribor o morebitnem širjenju bolezni.

c) Drugo

- Načrt se mora stalno obnavljati, dopolnjevati in preizkušati.
- Preučiti je treba vse možne nevarnosti za zdravje zaposlenih, učencev in otrok.
- Zagotoviti je treba razpoložljivost ključnih oseb za nemoteno izvajanje tega načrta.
- Zagotoviti je treba podporo s strani zaposlenih.
- Ta načrt mora biti shranjen na varnem mestu, kopije pa javno objavljene.

d) Delovni proces

- Ključne in nepogrešljive aktivnosti za zagotavljanje normalnega vzgojno-izobraževalnega procesa
- 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 oddelke enega razreda, ob večji odsotnosti učiteljev in učencev pa tudi razredov.
- Po potrebi se pri načrtovanju dela v vrtcu združi oddelke.
- Ob večji odsotnosti strokovnih delavcev šole in vrtca koordinator dnevno pregleda število učencev in otrok ter zaposlenih in o tem obvesti ravnatelja, ki odloči o nadaljnjih ukrepih.
- Zmanjševanje in prekinitve drugih aktivnosti ob širitvi koronavirusa
- V primeru širjenja koronavirusa koordinator razglasi in seznani delavce, da se ukinejo VSE dejavnosti, ki niso del rednega pouka oz. vzgojno izobraževalnega dela v vrtcu.
- Zagotavljanje alternativnih vzgojno-izobraževalnih postopkov
- Učitelji in vzgojitelji, ki bodo v službi, sami pripravijo načrte za delo s skupino učencev.
- V primeru manjše odsotnosti učiteljev in vzgojiteljev bodo nadomeščanja izvajali naši učitelji in vzgojitelji.
- Naslednji ukrep bo, če bo to možno, premeščanje delavcev iz vrtca v šolo in obratno.

e) 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.

f) Varnost in logistika

Zaščita poslopja, prostorov in opreme

- Na šoli in v vrtcu je poskrbljeno za zadostno število umivalnikov z milom in s papirnatimi brisačami ter razkužilom. Ob umivalnike smo namestili plakate z navodili za pravilno umivanje rok.
- Učitelji in vzgojitelji 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.
- 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.

- Koordinator za šolo po potrebi prerazporedi delo čistilk tako, da zagotovi čiščenje prostorov tudi v dopoldanskem času.
- V vrtcu se izloči igrače, ki se težko očistijo (plišaste igrače). Otroci v vrtec ne smejo vnašati igrač in drugih predmetov od doma. Igrače se pogosteje čistijo.

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

- V šolo in vrtec vstopajo lahko samo učenci, otroci, starši in delavci šole in vrta.
- Starši ne smejo vstopati v igralnice in učilnice.
- Ob vstopu v šolo in v vrtec 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.

O vsakem posameznem zgoraj navedenem ukrepu odloča ravnatelj sproti.

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.

g) Ukrepi pri učencih oz. otrocih, obolelih za koronavirusom

Postopek v primeru sumom ali potrjene okužbe COVID-19 na šoli:

Učenec v šoli kaže znake okužbe COVID-19 (dobi vročino in druge znake akutne okužbe dihal)

- Šola obvesti starše. Učenec počaka starše ločen od ostalih učencev in učiteljev. če je možno, nosi masko. Uporablja naj samo določene sanitarije in umivalnik, ki naj jih, v kolikor je to mogoče, v tem času ne uporablja nihče drug. Za pot domov naj ne uporablja javnega prevoza.
- Osebj, ki je v stiku z obolelim učencem, naj nosi masko in upošteva navodila o medosebni razdalji in higieni rok.
- Starši učenca se posvetujejo z izbranim osebnim zdravnikom otroka ali dežurnim zdravnikom in zdravnik se odloči glede testiranja na COVID-19.
- Če je izvid testa negativen, dobi učenec navodila za zdravljenje od izbranega zdravnika in preiskava na COVID-19 je zaključena.
- Če je **pri učencu potrjena okužba COVID-19**, NIJZ prejme prijavo obolenja iz laboratorija oziroma ga o tem obvesti izbrani zdravnik učenca.
- V primeru pozitivnega izvida NIJZ začne voditi epidemiološko preiskavo. V epidemiološki preiskavi sodelujejo NIJZ in vodstvo šole. Po potrebi se vključi zdravstvena inšpekcija in drugi. Z epidemiološko preiskavo se išče izvor okužbe in identificira kontakte, ki so bili v stiku z obolelim učencem v času kužnosti doma, v šoli itd. O epidemioloških ukrepih v šoli se vodstvo šole posvetuje z regijskim epidemiologom.
- Prostore šole, kjer se je gibal oboleli učenec s COVID-19, se temeljito očisti, izvede dezinfekcijo in temeljito prezračiti.

V primeru potrjene bolezni COVID-19 pri učencu ravnatelj o tem obvesti Antona Baloha, generalnega direktorja Direktorata za predšolsko vzgojo in osnovno šolstvo.

- Če otrok ali učenec zbolí, naj ne hodi v šolo. Starši so o tem dožni takoj obvestiti šolo.
- Če otrok zbolí v šoli ali vrtcu, učitelj oz. vzgojitelj TAKOJ obvesti starše. Otrok bo starše počakal ob varstvu strokovnega delavca:
 - v centralni šoli OŠ Dušana Flisa Hoče v sejni sobi (učenci od 6. do 9.r.), v kabinetu RS (učenci od 1. do 5.r. in otroci vrtca, ki so v stari telovadnici in v VŠD),
 - v podružnici Reka - Pohorje v računalniški učilnici,
 - v enoti vrtca Hoče v prostoru pri glavnem vhodu (v času gradnje je glavni vhod zaprt),
 - v enoti v PGD Bohova v prostoru pri čajni kuhinji,
 - v vrtcu Rogoza v prostoru za individualno delo.
- Starši so dolžni učenca prevzeti čimprej.

h) Ukrepi pri zaposlenih obolelih za koronavirusom

Postopek v primeru sumom ali potrjene okužbe COVID-19 na šoli:

- Vzgojitelji, učitelji, drugi zaposleni in vsi, ki vstopate v prostore šole in vrtca in ste bili na potovanjih v tujini, kjer je virus COVID-19 že razširjen, postopate odgovorno do sebe in vseh udeležencev v vzgojno-izobraževalnem procesu.
- Vzgojitelji, učitelji in drugi zaposleni, ki zbolijo, ostanejo doma in o tem obvestijo odgovorno osebo v zavodu.
- Če vzgojitelji, 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.
- Vzgojitelji, učitelji in drugi zaposleni, ki so bili v stiku z bolnim učencem in niso zboleli, naj svoje delo normalno opravljajo naprej.
- Vzgojitelji, 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 ginekologom in morebitno odsotnost sporočijo na šolo.

Delavec v šoli kaže znake okužbe COVID-19 (dobi vročino in druge znake akutne okužbe dihal)

- Delavec se umakne iz delovnega mesta in pokliče izbranega zdravnika. V primeru, da je oseba COVID-19 pozitivna, izbrani zdravnik oziroma laboratorij o tem obvesti
 - NIJZ, ki začne z epidemiološko preiskavo.
 - V primeru, če ravnatelj opozori delavec, da obstaja sum ali je test potrdil COVID-19 pri njemu oz. pri članu njegove družine/gospodinjstva, se ravnatelj o nadaljnjih ukrepih posvetuje z regijskim epidemiologom.
- V primeru potrjene bolezni COVID-19 pri delavcu ravnatelj o tem obvesti Antona Baloha, generalnega direktorja Direktorata za predšolsko vzgojo in osnovno šolstvo.
- Prostore šole, kjer se je gibal oboleli delavec s COVID-19, se temeljito očisti, izvede dezinfekcijo in temeljito prezračí.

i) 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.

Nacionalni inštitut za javno zdravje Maribor

tel.: 02/45 00 100, 02/45 00 180

Ravnatelj ali koordinatorji usklajujejo aktivnosti skupaj z Občino Hoče - Slivnica.

j) Pomembni kontakti

Nacionalni inštitut za javno zdravje Ljubljana

tel.: 01/58 63 900

V Hočah, dne 16. 6. 2020

Alojz Velički, ravnatelj

KORISTNE INFORMACIJE:

- Okrožnica MIZŠ – Preliminarne usmeritve glede koronavirusa (COVID-19)
- Dodatna priporočila in informacije glede preventivnega ravnanja zaradi koronavirusa (COVID-19)
- Spletne strani NIJZ, kjer najdete več informacij
- Preventivni ukrepi za zmanjšanje možnosti okužb z virusi
- Okrožnica MIZŠ – Priporočila za ravnanje ob sumu/pojavu koronavirusa v vzgojno-izobraževalnih zavodih (16. 6. 2020)