**Načrt dela v OŠ Maksa Pleteršnika Pišece**

v času okužb z nevarnimi nalezljivimi boleznimi

**V skladu s priporočili**  MIZŠ, okrožnica številka: 6030-1/2020/6, dne 24. 2. 2020 *(14:30):*

**Preliminarne usmeritve glede koronavirusa (COVID-19), ki vsebujejo ažurirane uradne informacije**

*Aktualna informacija nadomešča vse dosedanje usmeritve, OŠ Maksa Pleteršnika izdaja:*

**Načrt dela v OŠ Maksa Pleteršnika Pišece**

v času okužb z nevarnimi nalezljivimi boleznimi

1. **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.
1. **Vodenje in koordinacija izvajanja načrta**
* Za potek dela je odgovoren ravnateljica **Nuška Ogorevc**, ki jo v primeru odsotnosti nadomešča eden izmed pomočnikov.
* Delovno koordinacijsko skupino v OŠ Maksa Pleteršnika Pišece vodi pomočnica ravnateljice za vrtec **Ana Žalac**.
* Pomoč skupini predstavljata **David Križman**, predsednik Sveta zavoda ter **Vlado Plevnik**, predstavnik tehničnih delavcev.
* Možnost sodelovanja upokojencev je zanemarljiva.
* 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.
* V primeru odsotnosti članov skupine A. Žalac zamenja Sandra Žnidarič, V. Plevnika zamenja Dragica Šeler, D. Križmana zamenja Simona Tihole.
1. **Osnovni elementi načrta**

**a) Razpored zadolžitev 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 predavalnici v matični šoli ter v telovadnicah na podružnicah in v vrtcu.
* 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.

**Tabela kontaktov**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ime in naziv | E-pošta | Telefon | Funkcija | Zadolžitve |
| Nuška Ogorevc,ravnateljica | nuska.ogorevc@guest.arnes.si | 031 780 325 | Ravnatelj | Ravnatelj |
| Ana Žalac, vzgojiteljica predšolskih otrok | anaa2987@gmail.com | 031 304 258 | Pom. ravnatelja za vrtec | Koordinacijskaskupina |
| David Križman, učitelj | david.krizman@gmail.com |  | Predsed. Sveta zavoda | Koordinacijskaskupina |
| Vlado Plevnik,hišnik | vlado.plevnik@siol.net |  | Predstavnik tehničnih delavcev | Koordinacijskaskupina |

**Finance**

Dodatna finančna obremenitev zaradi preprečevanja nalezljivih bolezni bo predvsem zaradi dodatnega nakupa dezinfekcijskih sredstev in zaščitnih mask.

**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 povzročenega 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 seznani 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 Zdravstveni dom **Brežice ( (07) 499 14 00)** »Korona številka Brežice« **031664455**

in Nacionalni inštitut za javno zdravje **Ljubljana (01/58 63 900)** o morebitnem širjenju bolezni.

**IV 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.

**č) Pomembni kontakti**

**Nacionalni inštitut za javno zdravje Ljubljana**

tel.: 01/58 63 900

faks 01/54 03 190

**d) ORGANIZACIJSKA IN KADROVSKA IZHODIŠČA DELOVNI PROCES:**

Ključne in nepogrešljive aktivnosti za zagotavljanje normalnega vzgojno-izobraževalnega procesa

* V 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 najprej združijo manjše učne skupine, nato pa se združi oddelke, ob večji odsotnosti učiteljev in učencev pa tudi več razredov.

Ob večji odsotnosti strokovnih delavcev šole 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 šoli.
* Zagotavljanje alternativnih vzgojno-izobraževalnih postopkov. Učitelji, ki bodo v šoli, 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 priporočamo, 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 in vzgojiteljev 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 zaposlimo v večje deležu učitelje, ki niso v delovnem razmerju za polni delovni čas.
* Ob večji odsotnosti se bomo dogovarjali za kadrovsko sodelovanje med šolami.
* Za nadomeščanja zaprosimo 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 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.
* 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.
Otroci v šolo ne smejo vnašati igrač in drugih predmetov od doma.

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

* V šolo lahko vstopajo lahko samo učenci in delavci šole.
* Starši ne smejo vstopati v šolo in vrtec. Učence/otroke oddajo na glavnem vhodu v šolo.
* Ob vstopu v šoli 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.
* Učence, ki kažejo znake obolelosti, bomo do prihoda staršev izolirali v posebnem prostoru - telovadnica. Obolele otroke bodo starši prevzeli na glavnem vhodu v telovadnico. (ne na vhodu 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.

**Ukrepi pri učencih oz. otrocih, obolelih za koronavirus**

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

**Ukrepi pri zaposlenih obolelih za koronavirus**

* 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.
* Nosečnice se o tveganju za koronavirus na delovnem mestu in nadaljnjih ukrepih posvetujejo z izbranim ginekologom 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.

**Republika Slovenija ima sprejet Državni načrt zaščite in reševanja ob pojavu epidemije oziroma pandemije nalezljive bolezni pri ljudeh. V skladu z Državnim načrtom epidemijo nalezljive bolezni razglasi minister, pristojen za zdravje, MIZŠ pa ima v primeru razglasitve epidemije pristojnost za odločanje glede prenehanja pouka (»zapiranja šol«), kar pomeni, da šola odločitve glede prenehanja pouka v dani situaciji sama ne more sprejeti.**

SEZNANITEV DELAVCEV ŠOLE, UČENCEV, OTROK IN STARŠEV O SPREJETEM NAČRTU

* Dne 2. 3. 2020 se učence prvo šolsko uro seznani s tem, kaj je koronavirus, kako bolezen prepoznamo, kako se prenaša in kaj storimo, ko zbolimo in ostanemo doma.
* Poleg tega se jih seznani s tem, kako zmanjšamo tveganje za okužbo (pravilno umivanje rok, kako kašljamo, kihamo ...).
* Glede na potrebe bo ravnatelj ali koordinator sprotno obveščal starše preko spletne strani šole.
* Načrt bo objavljen na šolski spletni strani in poslan vsem delavcem šole po spletni pošti.
* [Priporočila Nacionalnega inštituta za javno zdravje.](https://www.nijz.si/sl/preprecevanje-okuzbe-z-virusom-sars-cov-2019)

Načrt pripravila:
ravnateljica Nuška Ogorevc in pomočnica ravnateljice za vrtec Ana Žalac

***V Pišecah, dne 2. 3. 2020***

***Dopolnitve 10. 3. 2020 Ravnateljica: Nuška Ogorevc***

OŠ Maksa Pleteršnika Pišece

Pišece 34

8255 Pišece

Datum: 9. 3. 2020

**V skladu s priporočili**  MIZŠ, okrožnica številka: 6030-1/2020/7, dne 6. 3. 2020*,* ***Posodobljene usmeritve glede koronavirusa (SARS-CoV-2), ki vsebujejo ažurirane uradne informacije je:***

Ravnateljica Nuška Ogorevc s trenutno veljavnimi preventivnimi ukrepi seznanila vse vključene v vzgojno izobraževalni proces: zaposlene, uporabnike (npr. Svet staršev), odgovorne organe (Svet zavoda) in usmeritve objavila na svoji spletni strani.

***V Pišecah, dne 9. 3. 2020 Ravnateljica: Nuška Ogorevc***