



Velenje, 11. 3. 2020

NAČRT DELA NA CENTRU ZA VZGOJO, IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE VELENJE V ČASU OKUŽB Z NEVARNIMI NALEZLJIVIMI BOLEZNIMI

1. NAMEN

Načrt je pomemben za zmanjševanje 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 proaktiven proces. Učinkovito načrtovanje in izvajanje procesa zagotavlja:

- zmanjšanje 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),
- zaščito ljudi in omejevanje širjenja okužb ter obolevnosti med zaposlenimi in učenci,
- večjo zdravstveno varnost in ozaveščenost.

2. VODENJE IN KOORDINACIJA IZVAJANJA NAČRTA

- Za potek dela je odgovoren ravnatelj, ki ga v primeru odsotnosti nadomeščata pomočnici Mihaela Razboršek in Pika Krofel.
- Delovno koordinacijsko skupino vodi ravnatelj in jo sestavljajo Štefka Čas (obveščanje, sprejemanje informacij), Mihaela Razboršek (koordinacija dela, organizacija pouka v času odsotnosti ravnatelja in skrb za pretok informacij v sredine), Pika Krofel (organizacija pouka v času odsotnosti ravnatelja) ter predsednica Sveta zavoda Maja Garbajs (pomoč pri koordinaciji dela v času odsotnosti ravnatelja).
- Delovanje zavoda je mogoče, če na NIS-u zbolijo 5 učiteljev na PPVI 4 učitelji.
- Sodelovanje upokoјencev ni možna.
- V primeru večje odsotnosti zaposlenih bo predvidoma odsotnih tudi večje število otrok, zato se bo delo v zavodu v vsakem primeru izvajalo. V takem primeru bomo oddelke združevali do veljavnega normativa.

3. OSNOVI ELEMENTI NAČRTA

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

- Skrbi za nemoten pouk in nadomeščanja.
- Poskrbi za delovanje izolirne sobe.
- Skrbi za nemoten potek pouka, za nadomeščanja oziroma za morebitno združevanje oddelkov.
- Poskrbi za varovanje poslopja, protokol dostopa do šole.
- Poskrbi za 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.

Ime in priimek	E pošta	telefon	funkcija	zadolžitev
Aleksander Vališer	aleksander.valiser@cviu-velenje.si	040 224 797	Ravnatelj	Koordinacija dela, organizacija nadomeščanj in skrb za pretok informacij v sredine.
Maja Garbajs	maja.garbajs@cviu-velenje.si	03 898 68 44	Predsednica sveta zavoda	Pomoč pri koordinaciji dela v času odsotnosti ravnatelja.
Štefka Čas	stefka.cas@cviu-velenje.si	03 898 68 40	Tajnica	Obveščanje, sprejemanje informacij.
Mihaela Razboršek	mihaela.razborsek@cviu-velenje.si	031 600 416	Pomočnica ravnatelja, svetovalna delavka	Koordinacija dela, organizacija nadomeščanj in skrb za pretok informacij v sredine.
Pika Krofel	pika.krofel@cviu-velenje.si	065 555 056	Pomočnica ravnatelja, učiteljica	Koordinacija nadomeščanj pouka v času odsotnosti ravnatelja.

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 povzročene izostajanja od dela ter povečane negotovosti zaposlenih so naslednje:

- Ta načrt kontinuiranega dela se pošlje vsem zaposlenim po e pošti in tako dobijo navodila za delovanje v primeru okužb z nalezljivimi boleznimi.
- Ravnatelj seznanja 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.
- Predstavitelji načrta pripravljeno zavoda na okužbe z nalezljivimi boleznimi otrokom, učencem in staršem.
- Koordinacijska skupina obvesti Zdravstveni dom Velenje in Nacionalni inštitut za javno zdravje Celje o morebitnem širjenju bolezni.

V primeru okužbe zaposlenega, otroka ali učenca z koronavirusom NIJZ obvesti šolo o nadaljnjih ukrepih.

4. ORGANIZACIJSKA IN KADROVSKA IZHODIŠČA ZA DELOVNI PROCES

a) 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 po urniku. Ob večji odsotnosti otrok učitelji pri pouku predvsem ponavljajo in utrjujejo snov ter manj obravnavajo novo snov in tako zagotovijo otrokom, 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 enega razreda/skupine, ob večji odsotnosti učiteljev in otrok pa tudi več razredov.

Ob večji odsotnosti strokovnih delavcev šole koordinator dnevno pregleda število otrok ter zaposlenih in se odloči o nadaljnjih ukrepih.

b) Zmanjševanje in prekinitve drugih aktivnosti ob širitvi koronavirusa.

V primeru širjenja koronavirusa koordinator razglasi in seznanja delavce, da se ukinejo VSE dejavnosti, ki niso del rednega pouka oz. vzgojno-izobraževalnega dela v šoli.

Zagotavljanje alternativnih vzgojno-izobraževalnih postopkov. Strokovni delavci, ki bodo v šoli, sami pripravijo načrte za delo s skupino otrok: 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 zavoda so poleg učiteljev in varuhinj ključne osebe koordinatorji, ki v primeru odsotnosti prenesejo naloge na namestnike.
- Zagotavljanje nadomestnih delavcev v primeru manjše odsotnosti strokovnih delavcev bodo nadomeščanja izvajali naši strokovni delavci.
- Ob večji odsotnosti se bomo dogovarjali za kadrovsko sodelovanje med šolami.

Ocena ogroženosti in načrt zaščite ključnih oseb, ki ostajajo na delovnem mestu

- Na šoli so ogroženi vsi delavci, ki so v stiku z otroki 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 LOGISTIKA:

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 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 (kljuge, ograje, tipkovnice...). Ob večjem številu obolelih se te površine čistijo z razkužilnimi čistilnimi sredstvi.

Koordinator za zavod 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 samo učenci in delavci šole.
- Starši ne smejo vstopati v šolo. Učence oddajo na glavnem vhodu v šolo.
- 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 vstopu v šolo.
- Učence, ki kažejo znake obolelosti, bomo do prihoda staršev izolirali v posebnem prostoru - v šolski knjižnici.

Obolele otroke bodo starši prevzeli na glavnem vhodu pred 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 njegov namestnik.

Ukrepi pri učencih oz. otrocih, obolelih za koronavirus:

- Če otrok ali učenec zboli, naj ne hodi v šolo.
- Starši so o tem dolžni takoj obvestiti šolo.
- Če otrok zboli v šoli, strokovni delavec **TAKOJ** obvesti starše.
- Otroka se odpelje v prostor, kjer počaka na starše ob varstvu delavca zavoda. Starši so dolžni otroka prevzeti čimprej.
- Koordinator pripravi seznam dežurnih strokovnih delavcev, ki morajo biti na razpolago v času obratovanja šole in bodo skrbeli za izolirane otroke.

Ukrepi pri zaposlenih obolelih za koronavirus

- Strokovni delavci in drugi zaposleni, ki zbolijo, ostanejo doma in o tem obvestijo odgovorno osebo v zavodu.
- Če 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.
- Zaposleni, ki so bili v stiku z bolnim otrokom in niso zboleli, naj se posvetujejo z osebnim zdravnikom po telefonu oz. v skladu z navodili ZD.
- Zaposleni, ki so v stiku z bolnikom v domačem ali drugem okolju in niso zboleli, naj se posvetujejo z osebnim zdravnikom po telefonu oz. v skladu z navodili ZD.
- Nosečnice se o tveganju za koronavirus na delovnem mestu in nadaljnjih ukrepih posvetujejo z izbranim ginekologom in morebitno odsotnost sporočijo na šolo.

V kolikor NIJZ v naši instituciji potrdi primer okužbe z novim koronavirusom (SARS-CoV-2) bodisi med zaposlenimi bodisi med uporabniki, bo epidemiolog ali epidemiologinja NIJZ z nami nemudoma vzpostavila stik in nam podala natančna in jasna navodila glede nadaljnjih postopkov in predvidenih ukrepov.

Pojav večjega števila obolelih za koronavirus

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 («zapiranje šol»), kar pomeni, da šola odločitve glede prenehanja pouka v dani situaciji sama ne more sprejeti.

c) Seznanitev delavcev šole, učencev, otrok in staršev o sprejetem načrtu

- Dne 2. 3. 2020 smo učence prvo šolsko uro seznanili s tem, kaj je koronavirus, kako bolezen prepoznamo, kako se prenaša in kaj storimo, ko zbolimo in ostanemo doma.
- Poleg tega se jih seznanili s tem, kako zmanjšamo tveganje za okužbo (pravilno umivanje rok, kako kašljamo, kihamo ...).
- Glede na potrebe bo ravnatelj sproti obveščal starše preko spletne strani šole.
- Načrt bo objavljen na šolski spletni strani in poslan vsem delavcem šole po spletni pošti

č) 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) Pomembni kontakti

Nacionalni inštitut za javno zdravje Celje

tel.: 03 42 51 200

Načrt pripravil: mag. Aleksander Vališer, ravnatelj