

NAČRT ZAGOTAVLJANJA KONTINUIRANEGA DELA V ČASU KORONAVIRUSA



OŠ Stanka Vraza Ormož

Pripravila: mag. Mojca Visenjak, ravnateljica

november 2021

1.1. NAMEN

Načrt za zagotavljanje normalnega poteka vzgojno-izobraževalnega dela v OŠ Stanka Vraza Ormož **je najpomembnejši del in je proaktivni proces**, ki zagotavlja:

- zmanjševanje negativnega vpliva, ki ga lahko povzroči koronavirus na delo v zavodu,
- aktivnosti in kadrovske vire za izvajanje vzgojno-izobraževalnih procesov,
- učinkovitost organizacije in vzpostavitev dobre notranje in zunanje komunikacije (starši, lokalna skupnost, MIZŠ, javnost),
- zaščito ljudi in omejevanje širjenja obolenosti v kolektivu,
- večjo zdravstveno varnost in osveščenost.

Izvajanje ukrepov je predvideno za zagotavljanja kontinuiranega dela v OŠ Stanka Vraza Ormož glede na razširjenost koronavirusa v Sloveniji, lokalnem okolju in v naši ustanovi.

1.2. OMEJITVE

Načrt opredeljuje ukrepe ravnanja v okviru zavoda, ki so usklajeni s priporočili pristojnih institucij. V primeru dodatnih navodil ali priporočil pristojnih institucij (Ministrstvo za šolstvo in šport, Ministrstvo za zdravje, Inštitut za varovanje zdravja...) bomo načrt smiselno prilagodili.

1.3. IZHODIŠČA

Ta načrt je pripravljen na osnovi:

- napotkov Ministrstva za šolstvo in šport za pripravo načrta zagotavljanja kontinuiranega dela v izobraževalnih zavodih v času koronavirusa,
- priporočil NIJZ za ukrepanje ob pojavu koronavirusa v izobraževalnih ustanovah.

1.4. ODGOVORNOSTI

Mag. Mojca Visenjak, ravnateljica OŠ Stanka Vraza Ormož, je odgovorna za koordinacijo aktivnosti v času koronavirusa in za to, da je vsebina načrta ustrezna glede na opredeljene cilje in da je le-ta ažuren.

2. VODENJE IN KOORDINACIJA

Člani delovne koordinacijske skupine:

Mag. Mojca Visenjak, ravnateljica in koordinatorica
Kristina Podgorelec, svetovalna delavka
Tanja Prosnik Žunec, razredničarka 1./2./3. r.
Nataša Kozel, razredničarka 4/5./6. r.
Sonja Petrovič, razredničarka 7./8. r.
Nataša Horvat, razredničarka PPVI I
Marija Mohorič, razredničarka PPVI II
Alenka Niedorfer, obveščanje preko spletne strani, Lopolisa

Mag. Mojca Visenjak, koordinacija delovne skupine, posredovanje navodil MIZŠ in NIJZ, skrb za urejanje nadomeščanj odsotnih delavcev
mojcavisenjak@osstankavraza.si, 031 363 989

Kristina Podgorelec, koordinacija delovne skupine, posredovanje navodil MIZŠ in NIJZ, skrb za urejanje nadomeščanj odsotnih delavcev v primeru odsotnosti ravnateljice, priprava materiala za obveščanje po razredih, posredovanje informacij tehničnemu osebju
kristinapodgorelec@osstankavraza.si, 051 255 021

Tanja Prosnik Žunec, podajanje informacij učencem in staršem (v primeru odsotnosti naloge prevzame Alenka Niedorfer)
tanjaprosnikz@osstankavraza.si, 031 652 209

Nataša Kozel, podajanje informacij učencem in staršem (v primeru odsotnosti naloge prevzame Kristina Podgorelec)
natasakozel@osstankavraza.si, 041 513 611

Sonja Petrovič, podajanje informacij učencem in staršem (v primeru odsotnosti naloge prevzame Majda Hebar)
sonjapetrovic@osstankavraza.si, 041 264 484

Nataša Horvat, podajanje informacij učencem in staršem (v primeru odsotnosti naloge prevzame Marija Mohorič)
natasahorvat@osstankavraza.si, 031 501 042

Marija Mohorič, podajanje informacij učencem in staršem (v primeru odsotnosti naloge prevzame Tadeja Ozmec)
marijamohoric@osstankavraza.si, 031 355 384

Alenka Niedorfer, obveščanje preko spletne strani in Lopolisa (v primeru odsotnosti naloge prevzame Tanja Prosnik Žunec)

3. ORGANIZACIJA DELA, KADRI

Za zagotavljanje kontinuitete dela so v zavodu najpomembnejši:

- strokovni delavci, ki delajo v oddelkih
- delilka hrane
- čistilki

V primeru odsotnosti **strokovnih delavcev** bomo s pomočjo nadomeščanj poskušali organizirati redni pouk. Če bi bilo število odsotnih strokovnih delavcev večje, kot je nujno za zagotavljanje kontinuiranega dela, bi vključili študente in morebitne prostovoljce.

V primeru odsotnosti **delilke hrane** bi delitev hrane izvedli strokovni delavci.

V primeru odsotnosti delavk, zadolženih za **čiščenje**, bi osnovno čiščenje in razkuževanje izvedle učiteljice in druge strokovne delavke, vsaka za svojo skupino, hišnik pa bi poskrbel za čiščenje toaletnih prostorov in hodnikov. Če bi zboleli vsi, bi kontaktirali katerega ob čistilnih servisov v okolju.

Ključne osebe, ki so določene za vodenje in so zadolžene za nemoteno delo v zavodu, bodo še posebej upoštevale navodila NIJZ za preprečevanje okužb in poskrbele za lastno varnost.

3.1 OSEBNA VAROVALNA OPREMA IN SKRIB ZA ZDRAVJE

- Izogibamo se tesnim stiskom z ljudmi, ki kažejo znake nalezljive bolezni.
- Ne dotikamo se oči, nosu in ust.
- V primeru, da zbolimo, ostanemo doma.
- Upoštevamo 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.
- Vsi zaposleni morajo nositi kirurške maske ali maske tipa FFP2 ves čas v prostorih šole.
- Vsi učenci morajo nositi kirurške maske ali maske tipa FFP2 ves čas v prostorih šole, razen pri pouku športa. Izjema so učenci, ki iz objektivnih razlogov ne morejo nositi maske. Potrebno je zdravniško potrdilo.
- V vsaki skupini, garderobi in jedilnici šole je na voljo razkužilo za roke.
- Učitelji pri izvajanju organizirane športne vadbe ne nosijo mask.

- Učenci oz. otroci pred vsakim obrokom in po odhodu iz sanitarij umijejo roke z milom.
- Pri dejavnostih izven šole zaposleni in učenci nosilo maske, če ni možno zagotoviti 1,5 m razdalje.
- Pogovori s straži se praviloma opravijo po videokonferenci oz. po telefonu.
- Zaposleni, učenci in starši tudi v zasebnem življenju upoštevajo priporočila NIJZ, ki za čas trajanja epidemije odsvetuje druženje z drugimi osebami izven družine.
- Organi šole (učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, strokovni aktivni, svet staršev, svet šole...) svoje delo praviloma opravljajo na daljavo.

3.2 Pogoj PCT

3.2.1 Pogoj PCT za zaposlene

Pogoj PCT morajo za čas opravljanja dela morajo izpolnjevati vsi delavci šole.

Pogoj prebolewnosti, cepljenosti ali testiranja (v nadaljnjem besedilu: pogoj PCT) je izpolnjen, če se osebe izkažejo z veljavnim osebnim dokumentom in razpolagajo z enim od spodaj navedenih dokazil, in sicer:

- z dokazilom o negativnem rezultatu testa PCR, ki ni starejši od 72 ur od odvzema brisa ali testa HAG, ki ni starejši od 48 ur od odvzema brisa;
- z digitalnim COVID potrdilom EU v digitalni ali papirnati obliki, opremljenim s kodo QR (v nadaljnjem besedilu: EU DCP);
- z digitalnim COVID potrdilom tretje države v digitalni ali papirnati obliki, opremljenim s kodo QR, ki vsebuje vsaj enake podatke kot EU DCP in ga je pristojni zdravstveni organ tretje države izdal v angleškem jeziku;
- z dokazilom o cepljenju zoper COVID-19, s katerim izkazujejo, da so prejele:
 - drugi odmerek cepiva Comirnaty proizvajalca Biontech/Pfizer, cepiva Spikevax (COVID-19 Vaccine) proizvajalca Moderna, cepiva Sputnik V proizvajalca Russia's Gamaleya National Centre of Epidemiology and Microbiology, cepiva CoronaVac proizvajalca Sinovac Biotech, cepiva COVID-19 Vaccine proizvajalca Sinopharm, cepiva Vaxzevria (COVID-19 Vaccine) proizvajalca AstraZeneca ali cepiva Covishieldproizvajalca Serum Institute of India/AstraZeneca oziroma kombinacijo dveh cepiv iz te alineje. Dokazilo se pridobi takoj po prejetem drugem odmerku;
 - odmerek cepiva COVID-19 Vaccine Janssen proizvajalca Johnson in Johnson/Janssen-Cilag. Dokazilo se pridobi z dnem cepljenja;
- z dokazilom o pozitivnem rezultatu testa PCR, ki je starejši od deset dni, razen če zdravnik presodi drugače, vendar ni starejši od 180 dni;
- z dokazilom o prebolewnosti iz prejšnje točke in dokazilom o cepljenju iz 4. točke tega člena, s katerim dokazujejo, da so bile v obdobju, ki ni daljše od 180 dni od pozitivnega rezultata testa PCR oziroma od začetka simptomov, cepljene z enim

odmerkom cepiva iz prve alineje 4. točke tega člena. Zaščita se vzpostavi z dnem cepljenja.

Za opravljanje dela je pogoj PCT izpolnjen tudi, če delavci se presejalno testirajo s testom HAG za samotestiranje. Pogoj PCT iz je izpolnjen, če se delo začne opravljati po opravljenem testiranju s presejalnim testom HAG za samotestiranje, ki ni starejši od 48 ur od odvzema brisa.

Samotestiranje se opravlja v **OŠ Stanka Vraza Ormož, Dobravska ulica 13a, vsak ponedeljek, sredo in petek zjutraj oz. dopoldne pred neposrednim delom z učenci v zbornici šole ob prisotnosti ravnateljice**. Zaposleni vodijo evidenco samotestiranja (datum in rezultat).

3.2.2 Samotestiranje za učence

Učenci šole obvezno izvajajo testiranje s testi HAG za samotestiranje za potrebe izvajanja vzgojno-izobraževalnega programa, pri čemer se samotestiranje opravi v šoli, pod nadzorom osebe, ki jo določi ravnatelj.

Učenci, ki samotestiranja iz zdravstvenih razlogov ali ovir oziroma motenj ne morejo izvesti v šoli, samotestiranje izvedejo v domačem okolju. V mapi hranijo evidenčni list samotestiranja, ki je na vpogled nadzornemu učitelju pri samotestiranju.

Za učence starši oziroma drugi zakoniti zastopniki oziroma skrbniki podajo predhodno pisno soglasje oziroma nesoglasje k izvajanju testiranja s testi HAG za samotestiranje. Izpolnijo tudi izjavo o samotestiranju doma, če se učenci ne testirajo v šoli.

Učencem, ki testiranja s testi HAG za samotestiranje ne izvajajo, se začasno prepove zbiranje v šoli. Ti učenci se v skladu s sklepom ministra, pristojnega za izobraževanje, ki ureja izvajanje vzgojno-izobraževalnega dela na daljavo, izobražujejo na daljavo.

Testiranje s testi HAG za samotestiranje iz tega člena se izvaja v času, ko poteka vzgojno-izobraževalni program in se izvaja trikrat tedensko.

Učencem pripada 15 testov HAG za samotestiranje na mesec, ki jih starši ali zakoniti zastopniki pridobijo v lekarni po predložitvi kartice zdravstvenega zavarovanja.

Učencem, ki izpolnjujejo pogoj PCT, ni treba izvajati testiranja s testi HAG za samotestiranje.

3.3 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, pravilnim nameščanjem maske in higieno kašlja.
- 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 šolo po potrebi prerazporedi delo čistilk tako, da zagotovi več čiščenja prostorov tudi v dopoldanskem času.
- V šoli se izloči didaktični material in igrače, ki se težko očistijo. Otroci v šolo ne smejo vnašati igrač in drugih predmetov od doma. Igrače se pogosteje čistijo.
- Učenci si šolskih potrebščin in pripomočkov med seboj ne izmenjujejo in ne izposojajo.
- Material, ki ga dostavljajo servisne službe, prevzemajo delavci šole ob vhodih v šolo.
- Učilnice, telovadnico, garderobe, jedilnico, sanitarije in druge prostore šole je potrebno v času uporabe redno zračiti, vsaj vsako šolsko uro.

3.4 VZGOJNO-IZOBRAŽEVANLNO DELO

- Vzgojno-izobraževalnega dela v prostorih šole se v skladu s priporočili NIJZ udeležujejo le zdrave učenke in učenci ter zdravi zaposleni.
- Izvaja se obvezni program, jutranje varstvo in podaljšano bivanje. Interesne dejavnosti se izvajajo le, če ne prihaja do mešanja oddelkov. Izjema je pevski zbor.
- Izvajanje pouka poteka v matičnih oddelkih. Učenke/učenci so ves čas prisotnosti v šoli v svojem »mehurčku«. Učenke/učenci iz različnih oddelkov so v jutranjem varstvu in podaljšanem bivanju v dveh velikih učilnicah, oddelki so na razdalji 4-5 m.
- Dnevi dejavnosti izvedejo na šoli v okviru matičnega oddelka ali skupine z upoštevanjem higienskih in splošnih zdravstvenih priporočil.
- Opustijo se neformalna druženja (ob kavi,...) zaposlenih.
- V rekreativnem odmoru učenci ostajajo skupaj z učiteljem v razredu.
- **POUK NA DALJAVO** - ob odsotnosti učencev zaradi karantene ali nesoglašanja staršev s samotestiranjem se izvaja pouk na daljavo. Navodila za delo so naložena v spletnih učilnicah.

3.5 ŠOLSKI PREVOZ

Šolski prevoz uporabljajo le šolarji brez znakov akutne okužbe dihal (povišana telesna temperatura, kašelj, kihanje, izcedek iz nosu, bolečine v žrelu...).

Voznik

- Pravilno nosi masko, ki prekrije nos in usta in jo menja po potrebi oziroma vsaj na 2 do 3 ure.

Učenci

- Ves čas prevoza nosijo masko, ki prekrije nos in usta.
- Najmlajšim otrokom masko po potrebi pomagajo namestiti starši ali druga odrasla oseba.
- Med nošenjem se maske ne dotikajo.
- Pred vstopom v vozilo in ob izstopu si razkužijo roke.

3.6 VSTOPANJE V ŠOLSKI OBJEKT

- Za vstop v šolo je obvezno nošenje kirurške maske ali maske tipa FFP2, upoštevanje higijene rok in kašlja ter upoštevanje razdalje 1,5 do 2 m.
- Vsi zunanji obiskovalci šole morajo izpolnjevati pogoj PCT. Izjema so starši, ki pripeljejo ali odpeljejo otroka v šolo in mlajši od 12 let.
- PCT se preverja na obeh vhodih šole s pomočjo mobilne aplikacije za preverjanje PCT. Ob vstopu v upravne prostore PCT preveri tajnica šole, v njeni odsotnosti ravnateljica šole. Ob vstopu v garderobo šole PCT preverita čistilki šole deljeno od 6.00 do 12.00 in od 12.00 do 20.00.

3.7 UKREPI MED OBROKI

Malica in kosilo sta za učence PPVI v razredih, za učence iz NIS-a v jedilnici na razdalji. Malico in kosilo učencev PPVI-ja prevzamejo varuhinje.

3.8 UPORABA STRANIŠČ

Uporaba stranišč je ločena za vsak oddelek.

3.9 OBRAVNAVA UČENCA in ZAPOSLENEGA S SUMOM NA COVID-19

V primeru pozitivnega rezultata testa pri samotestiranju na SARS-CoV-2 ravnatelj o tem obvesti starše oziroma njegove zakonite zastopnike. Učenec počaka v na starše v prostoru za izolacijo (pisarne svetovalne delavke).

V primeru pozitivnega rezultata testa pri samotestiranju starši oziroma njegovi zakoniti zastopniki nemudoma kontaktirajo izbranega osebnega zdravnika, ali ga nemudoma naročijo na PCR testiranje pri izvajalcu zdravstvene dejavnosti v mreži javne službe, brez predhodnega obveščanja osebnega zdravnika.

Izvajalec zdravstvene dejavnosti takoj, najpozneje pa v 24 urah od pozitivnega rezultata testa HAG za samotestiranje na SARS-CoV-2, odvzame bris za test PCR.

Učenec počaka na izvid PCR testiranja doma v samoizolaciji. Učenec ne sme zapuščati doma, omejiti mora stike z ostalimi osebami in dosledno upoštevati priporočila za preprečevanje širjenja bolezni.

V primeru pozitivnega PCR testa starši oziroma zakoniti zastopniki obvestijo ravnatelja šole oziroma osebo, ki jo za to pooblasti ravnatelj, in otrokovega izbranega osebnega zdravnika.

Ravnatelj ob sumu ali potrjenem primeru okužbe s SARS-CoV-2 v zavodu ravna v skladu z navodili NIJZ (Navodila vzgojno-izobraževalnim zavodom (VIZ) ob sumu ali potrjenem primeru okužbe s SARS-CoV-2 v zavodu). Ukrepanje se prične po pozitivnem rezultatu potrditvenega testa s PCR metodo.

V primeru negativnega PCR testa učenec nadaljuje proces izobraževanja oziroma pouka.

Če zboli delavec šole z vročino in znaki akutne okužbe dihal ali pa je bil pozitiven na testu za samotestiranje, se ga umakne z delovnega mesta. Nadaljnji postopki so enaki, kot pri učencih.

Prostore šole, kjer se je gibal oboleli učenec in/ali zaposleni s covid-19, se prezračijo, temeljito očisti ter razkuži predvsem površine, ki se jih je učenec/zaposleni dotikal (pipe, vrvica v WC-ju, kljuke vrat itd.). Priporočila so dostopna na: <https://www.nijz.si/sl/navodila-za-ciscenje-in-razkuzevanjeprostorov-izven-zdravstvenih-ustanov-v-katerih-se-je-zadrzeval>.

KONTAKT NIJZ:

Zoran Simonovic

NIJZ, območna enota Maribor

zoran.simonovic@nijz.si, 02 45 00 100

KONTAKT:

Zdravstveni dom Ormož

uprava@zd-ormoz.si, 02 741 09 00

4. SEZNANITEV DELAVCEV ŠOLE, UČENCEV IN STARŠEV O SPREJETEM NAČRTU

- Dne 15. 11. 2021 se delavce seznani s posodobljenim načrtom.
- Dne 15. 11. 2021 se učence ponovno seznani s posodobljenimi ukrepi.
- Poleg tega se jih ponovno seznani s tem, kako zmanjšamo tveganje za okužbo (pravilno umivanje rok, kako kašljamo, kihamo...).
- Ravnatelj obvesti starše preko Lopolisa.
- Načrt bo 15. 11. 2021 posodobljen na šolski spletni strani in e-zbornici.

Za vodenje komunikacije z javnostjo je odgovorna ravnateljica, ki pa lahko za izvedbo komunikacije z javnostjo zadolži druge člane skupine ali zaposlene.

V Ormožu, 15. 11. 2021

mag. Mojca Visenjak, ravnateljica