



NAČRT

ZAGOTAVLJANJA KONTINUIRANEGA DELA

v Osnovni šoli VOLIČINA

v času pandemске gripe

1. NAMEN

Kontinuirano načrtovanje je pomembno za zmanjševanje vpliva pandemске gripe na delovanje vzgojno-izobraževalnega zavoda, njegove zaposlene in udeležence ter splošno javnost.

Načrt za zagotavljanje normalnega 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 povzroči pandemška gripa 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 otrok in omejevanje širjenja infekcije ter obolevnosti v kolektivu,
- večjo zdravstveno varnost in osveščenost.

Pravočasno načrtovanje omogoča, da ima vzgojno-izobraževalni zavod predvidene vse vire in potrebne informacije za delo v kriznih razmerah pojavljanja pandemске gripe.

2. VODENJE IN KORDINACIJA IZVAJANJA NAČRTA

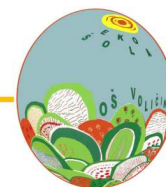
Sestava delovno koordinacijske skupine:

1. Anton Goznik, ravnatelj
2. Zdenka Ekselenski, profesorica
3. Silva Dokl, tajnica šole

Za vodenje in koordinacijo izvajanja načrta se strokovni skupini priključi:

4. Julijana Bračič, vodja vrtca pri OŠ Voličina

Kordinacijska skupina se bo sestajala glede na situacijo v Osnovni šoli Voličina 1x tedensko ali pogosteje ter o morebitnih spremembah načrta obveščala vse zaposlene v šoli, učence in starše. Vse zaposlene bo skupina že pred izbruhom pandemije seznanila z načrtom (strokovni zbor na pedagoški konferenci, čistilke, hišnika, kuharice na sestanku).



V primeru izbruha pandemске gripe in o predvidenih ukrepih bo skupina obvestila tudi:

Naslov:	Ime in priimek kontaktne osebe	Kontakt:
Ministrstvo za šolstvo, Masarykova 16, Ljubljana	Živko Banjac	Tel.: 01/400 57 53 e-pošta: zivko.banjac@gov.si
Občina Lenart Trg Osvoboditve 7 Lenart	Jože Dukarič	Tel.: 02/729 13 17 joze.dukaric@lenart.si
Zavod za zdravstveno varstvo Maribor Prvomajska ulica 1	Dr. Karl Turk	Tel.: 02/450 01 00 Faks: 02/450 02 25 karl.turk@zzv-mb.si

3. OSNOVNI ELEMENTI NAČRTA

3.1 ORGANIZACIJSKI IN KADROVSKI DEL NAČRTA

3.1.1 Ljudje, ki so pomembni za zagotavljanje kontinuitete dela v zavodu

Za kontinuiteto dela šole so pomembni: vodstvo, strokovni delavci, kuharice, čistilke in hišnik.

3.1.2 Usposobljenost nadomestnega kadra med zaposlenimi, ki lahko z dovolj znanja zapolnijo možne odsotnosti in zagotavljanje izvajanja načrta v primeru večje odsotnosti zaposlenih

- Oddelke razredov bomo združevali v okviru dovoljenih normativov in po posvetu z zdravstveno službo.
- Prisotni zaposleni bodo prevzeli naloge odsotnih. Odsotni bodo preko elektronske pošte ali na kak drug način posredovali navodila za delo (zlasti strokovni delavci) in obratno.
- Za nadzor otrok in zagotavljanje varnosti otrok bodo v dežurstvo po potrebi za pomoč zaprosili upokojeni učitelji.
- V primeru večje odsotnosti v kuhinji bodo v kuhinjo razporejeni tudi čistilci in nekateri strokovni delavci.
- V primeru večje odsotnosti čistilk se prerazporedijo ostale čistilke in delavke v kuhinji.



V letu 2009 praznujemo 40-letnico vrtca v Selcah, prvega vrtca v Sloveniji, ki je bil namenjen kmečkim oz. podeželskim otrokom.

- V primeru odsotnosti ravnatelja ga bo po njegovih navodilih, ki jih bo posredoval preko elektronske pošte ali na kak drug način, nadomeščala profesorica - predsednica sveta zavoda (Zdenka Ekselenski).
- V primeru odsotnosti hišnika ga bo nadomeščal čistilec ali oskrbnik športne dvorane.

3.1.3 Možnost sodelovanja z upokojenci, volonterji

- Upokojeni sodelavci v okviru svoje izobrazbe. (SEZNAM KADROVSKA SLUŽBA).
- Študenti, ki so bili na praksi v našem zavodu. (SEZNAM KADROVSKA SLUŽBA).

3.2 DELOVNI PROCES:

3.2.1 Identifikacija ključnih in nepogrešljivih aktivnosti za zagotavljanje normalnega vzgojno-izobraževalnega procesa

- vzgoja in izobraževanje otrok
- prehrana v šoli
- zagotavljanje čistoče
- zagotavljanje dežurstva

3.2.2 Postopek zmanjševanja in prekinitve drugih aktivnosti ob širjenju pandemske gripe, postopek sprejemanja odločitev za zmanjšanje obsega dela, kdo in kdaj

- V primeru izbruha pandemske gripe se ne bodo izvajali dodatni programi (interesne dejavnosti, dnevi dejavnosti bodo preloženi, načrtovani projekti bodo časovno preloženi ...).
- Vse dejavnosti, pri katerih je za zagotavljanje varnosti potrebna dodatna oseba (obiski gledališč, kino predstav, muzejev, daljši sprehodi...), bodo časovno preloženi.
- Izvajale se bodo le dejavnosti po obveznem programu (pouk, izbirni predmeti, razredne ure), dejavnosti razširjenega programa pa glede na obseg odsotnosti zaposlenih (jutranje varstvo, podaljšano bivanje, dodatni in dopolnilni pouk, ure dodatne strokovne pomoči).
- Odločitev o neizvajanju dejavnosti poleg rednega programa bo sprejela koordinacijska skupina po analizi odsotnosti otrok in strokovnih delavcev.
- Ravno tako bo koordinacijska skupina po analizi odsotnosti otrok in strokovnih delavcev odločila o zmanjšanju obsega rednega dela, vendar le v primeru, če ne bo možno zagotoviti



ustreznega kadra za nemoten potek dela oz. bo ravnala po navodilih Ministrstva za šolstvo in šport.

- Izvajanje predvidenih strokovnih izpopolnjevanj za delavce se v primeru večje odsotnosti delavcev ustrezno prilagodi.

RAZPOREJANJE IN DELO ZAPOSLENIH

- Zaposlene se bo razporejalo na delo po lokacijah (pouk, kuhinja, čiščenje) glede na trenutno stanje.
- Izobraževanje nadomestnih delavcev bo potekalo po naprej pripravljenem programu:
 - zdravstveno higienski režim v sodelovanju z ZZV Maribor, načrt zagotavljanja kontinuiranega dela v času pandemske gripe,
 - varstvo pri delu (seznanitev z osnovami varstva pri delu)
 - seznanitev s posebnostmi otrok in s potrebnimi osebnimi podatki v skupini - telefonske številke staršev (strokovne delavke iz oddelkov predajo informacije osebno ali na kak drug možen način).

3.3 VARNOST IN LOGISTIKA:

3.3.1 Izvajanje higienskih ukrepov za zmanjšanje širjenja pandemske gripe

1. PREVENTIVNI UKREPI:

- Seznanitev zaposlenih z ukrepi za preprečevanje širjenja pandemske gripe (strokovni zbor, čistilke, hišnik, kuhinja) - vodstvo šole.
- Seznanitev otrok z ukrepi za preprečevanje širjenja pandemske gripe (plakati, zloženke, spletna stran šole) – razredniki, učitelji, informatorka.
- Seznanitev staršev z ukrepi za preprečevanje širjenja pandemske gripe (roditeljski sestanki, oglasne deske, spletna stran šole, osebna obvestila) - vodstvo šole, strokovni delavci.
- V šolo naj vozi otroka le zdrava oseba.
- Razen v 1. razredu, pospremi starši otroka le do glavnega vhoda v šolo.
- Spodbujanje otrok k umivanju rok in higieni kašljanja, kihanja – strokovni delavci, razredniki, kuharice in čistilke.

2. TEHNIČNI UKREPI:

- Vsi umivalniki so opremljeni s tekočim milom, sušilniki rok in papirnatimi brisačami.
- Ob umivalnike so nameščeni plakati z navodili za pravilno umivanje rok.
- Šolske prostore, kjer se zadržujejo učenci, se pogosto prezračuje, učenci se čim več zadržujejo na svežem zraku.
- Za čiščenje prostorov in površin se uporabljajo običajna čistila. Čiščenje poteka na način in po postopku, ki je že vpeljan v šoli, s povečano frekvenco čiščenja najbolj kritičnih točk, kot so: kljuge, pipe, sprožilci na wc kotličkih ...
- V primeru izbruha pandemske gripe ni dovoljeno nositi v šolo igrač in drugih predmetov, ki se ne uporabljajo med poukom.



V letu 2009 praznujemo 40-letnico vrtca v Selcah, prvega vrtca v Sloveniji, ki je bil namenjen kmečkim oz. podeželskim otrokom.

- f) Zaposleni, ki zbolijo, ostanejo doma in o tem obvestijo vodstvo oziroma tajništvo šole.
- g) Če zaposleni zbolijo na delovnem mestu, o tem obvestijo vodstvo šole in zapustijo delovno mesto.
- h) O svoji bolezni in nadaljnjih ukrepih se posvetujejo z izbranim zdravnikom.
- i) Vodstvo šole poskrbi za nadomestilo na delovnem mestu.
- j) Zaposleni, ki so zboleli za pandemsko gripo, se vrnejo na delovno mesto po preteku 7 dni oziroma po ozdravitvi.
- k) Zaposleni, ki so bili v stiku z bolnim otrokom in niso zboleli, svoje delo normalno opravljajo naprej.
- l) Zaposleni, ki so bili v stiku z bolnikom v domačem ali drugem okolju in niso zboleli, svoje delo normalno opravljajo.
- m) Nosečnice se o tveganju za pandemsko gripo na delovnem mestu in nadaljnjih ukrepih posvetujejo z izbranim ginekologom.

3.3.2 Zagotavljanje prostora za osamitev obolelega otroka v času izvajanja vzgojno-izobraževalnih aktivnosti, protokol dostopa do obolelih

- Bolan otrok ostane doma.
- V primeru, da strokovni delavec opazi znake pandemske gripe pri otroku, ga odpelje v poseben prostor (kabinet II. triade), kjer lahko otrok sedi. O tem obvesti vodstvo šole, tajnico šole ali pedagoginjo, v vrtcu vodjo vrtca in obvesti starše. Z otrokom ostane oseba, ki je v tistem času prosta. Gibanje po šoli v tem času ni dovoljeno.
- Starše opozorimo, da se o nadaljnjih ukrepih pri otroku posvetujejo z otrokovim zdravnikom.
- Po odhodu otroka domov oseba, ki ga je varovala, počisti prostor (stol, mizo, blazino), prezračí prostor.
- V prostoru bodo ustrezni pripomočki za zaščito in higieno obolelih otrok in delavcev (razkužilo, papir, maske).
- Zaposleni, ki je bil pri bolnem otroku, si temeljito umije roke in po potrebi zamenja obleko.
- Otroku, ki ima pandemsko gripo, ne sme v šolo 7 dni, oziroma do ozdravitve.

3.3.3 Protokol dostopa do objektov

- Šola je odklenjena od 6.00 do 18.30.
- Otroka naj pripeljejo in odpeljejo iz šole le zdrave osebe.
- Zadrževanje staršev in drugih oseb po prevzemu otroka v šoli ni dovoljeno.



3.4 FINANCE

- Zaradi nadomeščanja bolnih odsotnih zaposlenih ocenjujemo povečane stroške iz postavke plačilo nadomeščanja za čas bolezenske odsotnosti z dela 50 do 80 % .
- Zaradi povečane porabe zaščitnih sredstev, sredstev za higieno, pisarniškega materiala predvidevamo povečane stroške iz postavke materialni stroški in sanitetni material od 70 do 100 %.

3.5 KOMUNIKACIJSKA IZHODIŠČA

Ob širjenju pandemske gripe lahko nastopi povečana zaskrbljenost in prisotnost strahu med zaposlenimi.

Za obvladovanje nepotrebne, s strahom povzročene izostajanja z dela ter za zmanjšanje negotovosti pri zaposlenih bomo realizirali naslednje možnosti:

- Seznanitev vseh zaposlenih o značilnostih pandemske gripe, o preventivnih ukrepih in seznanitev z načrtom zagotavljanja kontinuiranega dela v Osnovni šoli Voličina v času pandemske gripe (strokovni zbor, aktivni učiteljev, sestanek s tehničnimi delavci, sprotno seznanjene zaposlenih o širjenju pandemske gripe).
- Seznanitev otrok (glede na starost) o značilnostih pandemske gripe, o preventivnih ukrepih ter kontinuirano izvajanje programa o skrbi za zdravje (razredniki, učitelji).
- Seznanitev staršev o značilnostih pandemske gripe, o preventivnih ukrepih in seznanitev z načrtom zagotavljanja kontinuiranega dela v šoli v času pandemske gripe (roditeljski sestanki, svet staršev, spletna stran, oglasna deska za starše).
- Seznanitev sveta zavoda z načrtom zagotavljanja kontinuiranega dela v Osnovni šoli Voličina v času pandemske gripe.
- Sprotno obveščanje na oglasnih deskah šole, na šolski spletni strani, z dopisi.

Seznanitev:

- Zaposleni v Osnovni šoli Voličina so bili obveščeni o ukrepih in ravnanju v primeru pojava pandemske gripe na otvoritveni in septembrski konferenci.
- Načrt kontinuiranega dela ob pojavu pandemske gripe pa so po e-pošti prejeli v petek, 23. 10. 2009.

Objava na spletni strani šole: 23. 10. 2009.

Ravnatelj
Anton Goznik