



**NAČRT ZAGOTAVLJANJA KONTINUIRANEGA
DELA V
OŠ IVANA CANKARJA VRHNIKA
V ČASU PANDEMSKE GRIPE**



Polonca Šurca Gerdina, v.d.ravnateljja

**Osnovna šola Ivana Cankarja, Vrhnika
30.09.2009**

1. Namen načrta

Kontinuirano načrtovanje je ključno za zmanjševanje vpliva pandemske gripe na delovanje naše šole, zaposlenih, na naše učence ter splošno javnost.

Načrt za zagotavljanje normalnega poteka dela je njegov najpomembnejši del in je proaktiven proces. Učinkovito načrtovanje in izvajanje procesa nam zagotavlja:

- zmanjševanje negativnega vpliva in motenj, ki bi jih lahko povzročila pandemna gripa na vzgojno-izobraževalno delo;
- aktivnosti in kadrovske vire, ki bi nam omogočili delovanje vzgojno-izobraževalnega procesa;
- učinkovitost naše organizacije, vzpostavitev dobre notranje in zunanje komunikacije s starši, lokalno skupnostjo, ministrstvom, in podobno;
- zaščito ljudi in omejevanje širjenja infekcije ter obolevnosti v kolektivu ter
- večjo zdravstveno varnost in osveščenost.

Pravočasno načrtovanje nam omogoča, da bo naš zavod predvidel vse vire in potrebne informacije za delo v kriznih razmerah pojavljanja pandemske gripe.

2. Vodenje in koordinacija izvajanja načrta

Za pripravo in izvajanje načrta je zadolžena v.d. ravnateljka Polonca Šurca Gerdina, ki bo ob stalnem dopolnjevanju načrta skrbela tudi za koordinacijo aktivnosti v času pandemske gripe.

Razpored zadolžitvev in odgovornosti, imena članov skupine in ravnateljka z vsemi kontakti, ki omogočajo dosegljivost so zabeležene v tem načrtu ter bodo posredovane vsem zaposlenim.

2.1. Delovno koordinacijska skupina

Ime	Funkcija	Kontakti
Polonca Šurca Gerdina	v.d. ravnateljja Lošca 1	01)7506850 polonca.surca@guest.arnes.si
Marica Dobnik Žerjav	pomočnica ravnateljja Lošca 1	01)7506858 marizerjav@gmail.com
Vinko Bizjak	pomočnik ravnateljja Tržaška 2	01)7506878 vinko.bizjak@guest.arnes.si
Simon Gerdina	učitelj, informatik Lošca 1	01)7506853 simon.gerdina@guest.arnes.si
Katarina Lenarčič	pedagoški vodja podružnične šole Drenov Grič 24	01)7553409 katarina.lenaric@guest.arnes.si
Maja Ledinek	pedagoški vodja šole s prilagojenim programom	01)7506862 maja.ledinek@guest.arnes.si
Janja Markovič	učiteljica naravoslovja in biologije	01)7506870 janja.markovic@guest.arnes.si
Ada Batič	učiteljica razrednega pouka	01)7506876 ada.batic@guest.arnes.si
Marinka Švigelj	tajnica na razredni stopnji	01)7506876 marinka.svigelj@guest.arnes.si
Stanislav Lončar	Hišnik Lošca1	041 350194
Ivan Berk	Hišnik Lošca 1	041 350493
Joško Slabe	Hišnik Tržaška 2	01)7506884

Koordinacijska skupina se bo sestajala glede na situacijo v zavodu in usklajevala delovni proces glede na načrt zagotavljanja kontinuiranega dela v času pandemske gripe ter obveščala vse delavce zavoda. Vse delavce zavoda bo že pred izbruhom pandemije gripe seznanila z načrtom na konferenci celotnega kolektiva.

V primeru izbruha pandemske gripe in **predvidenih ukrepih** bo obvestila tudi:

- **Ministrstvo za šolstvo in šport** Masarykova 16, 1000 Ljubljana

tel: 01/400 5200

fax: 01/400 5321

gp.mss@gov.si

- **Zavodu za zdravstveno varstvo Ljubljana** Zaloška 29, 1000 Ljubljana

tel.: 01/586 3900

fax: 01/540 3190

Dr. Ondina Jordan, ondina.jordan@zzv-lj.si

- **Občina Vrhnika – Oddelek za družbene dejavnosti in gospodarstvo**
- **Zdravstveni dom Vrhnika**

3. Osnovni elementi načrta

3.1. Organizacijski in kadrovski del

Za kontinuiteto dela našega zavoda so nepogrešljivi:

- v. d. ravnatelja;
- oba pomočnika ravnatelja;
- hišniki;
- zaposleni v kuhinji (prehrano otrok je potrebno zagotavljati ne glede na obliko dejavnosti, ki se izvaja) in
- snažilke (za zagotavljanje čistoče in dezinfekcije).

3.1.1. Komunikacija

Ključna je vzpostavitev komuniciranja v času pandemske gripe, ki bo omogočalo hitro in zanesljivo notranjo in zunanjo izmenjavo informacij.

Informacije o temeljnih značilnostih pandemske gripe (o povzročitelju, bolezenskih znakih, načinu prenosa, zaščitnih ukrepih), o negi bolnikov v domačem okolju se učiteljem predstavi na učiteljski konferenci, učencem pri razrednih urah, staršem pa na roditeljskem sestanku pred izbruhom. Vse te informacije se objavi tudi na spletni strani šole.

Ob širjenju pandemske gripe zelo pogosto nastopi povečana zaskrbljenost in prisotnost strahu med zaposlenimi. Priporočene poti za obvladovanje nepotrebnega, s strahom povzročene izostajanja od dela ter povečane negotovosti zaposlenih so naslednje:

- zgodnje in periodično obveščanje vseh zaposlenih o spremembah situacije in kako zavod obvladuje situacijo na ponedeljkovih sestankih;
- predstavitev načrta pripravljenosti zavoda na gripo zaposlenim in udeležencem vzgojno-izobraževalnega procesa: staršem otrok in učencev.

3.1.2. Možnosti nadomeščanja

PREDMETNA STOPNJA

Večina strokovnih delavcev ima izobrazbo za poučevanje dveh predmetov. Informacije o možnostih nadomeščanja, možnostih poučevanja 2. predmeta se pridobi od aktivov

posameznih predmetov. V primeru odsotnosti dveh ali treh učiteljev istega predmeta jih bo nadomeščal tisti, ki bo imel prosto uro. V primeru večjega izpada, ki ga ni mogoče nadomestiti znotraj zavoda, zaposlujemo tudi študente in prostovoljce. V obdobju pandemske gripe so upokojeanci rizična skupina in je bolj smiselno zaposlovati mlade. V primeru večje odsotnosti strokovnih delavcev, ki je ne bi uspeli nadomestiti, pa bi bilo potrebno tudi prilagoditi urnik ali združevati oddelke v okviru dovoljenih normativov. Učne priprave aktivni pripravijo v naprej in so nadomestnemu kadru dosegljive na v naprej dogovorjenem mestu (kabineti posameznih predmetov, zbornica).

RAZREDNA STOPNJA

Na razredni stopnji lahko združujemo oddelke ali pa bodo poučevali učitelji podaljšanega bivanja, svetovalna delavka in učitelji predmetne stopnje po navodilih razrednih učiteljev. Tudi na razredni stopnji naj učitelji v naprej pripravijo učne priprave, ki bodo dosegljive nadomestnemu kadru.

OPB

V oddelkih podaljšanega bivanja lahko poučujejo vsi pedagoški delavci.

DEŽURSTVA

Za nadzor otrok in zagotavljanje varnosti otrok bodo dežurstva nadomeščali tudi knjižničarke, laborantka, administrativne delavke, hišniki, v primeru prisotnosti tudi praktikanti, pripravniki in študentje.

KUHINJA / ČIŠČENJE / VZDRŽEVANJE

V primeru večje odsotnosti v kuhinji ali med čistilkami bodo na ta delovna mesta razporejeni tudi strokovni delavci po potrebi se pomoč išče tudi pri zunanjih delavcih. V primeru odsotnosti hišnika ga bo nadomeščal drugi hišnik.

RAVNATELJ

V primeru odsotnosti v. d. ravnatelja jo bosta po njenih navodilih nadomeščala pomočnika ravnatelja Marica Dobnik Žerjav ali Vinko Bizjak. Pomočnika ravnatelja lahko nadomesti učitelj in informatik Simon Gerdina.

SVETOVALNA SLUŽBA

Svetovalne delavke se v primeru bolezni nadomeščajo med sabo.

ADMINISTRATIVNE DELAVKE

V administraciji in računovodstvu se bodo med sabo nadomeščale delavke, ki so zdrave oziroma bo potrebno iskali pomoč tudi pri učiteljih ali zunanjih delavcih.

3.1.3. Delovni proces

Kot ključne in nepogrešljive aktivnosti za zagotavljanje normalnega vzgojno-izobraževalnega procesa smatramo organizacijo nadomeščanj, (vsaj) varstvo vseh otrok, prehrano v šoli, za-

gotavljanje čistoče in ogrevanje, pripomore pa tudi učinkovito informiranje učencev, staršev in delavcev šole o spremembah pri razraščanju gripe. Druge aktivnosti pa se v primeru širjenja pandemske gripe zmanjšujejo oziroma prekinejo.

V primeru izbruha se ne bodo izvajale interesne in nadstandardne dejavnosti. Izvajal se bo le pouk po obveznem predmetniku. Odločitev o neizvajanju dejavnosti poleg rednega pouka bo sprejela v. d. ravnatelj ob pomoči koordinacijske skupine po analizi odsotnosti učencev in strokovnih delavcev. Ravno tako bo koordinacijska skupina odločila o zmanjšanju obsega rednega dela, vendar le v primeru, če ne bo možno zagotoviti ustreznega kadra za nemoten potek poučevanja oziroma če bo odsotnost učencev nad 50 %. V prvi fazi se združijo razredi znotraj iste generacije, v drugi fazi nastopi združevanje po triadah, v skrajnem primeru pa se vzgojno – izobraževalni proces preoblikuje v varstvo prisotnih otrok. Po potrebi se matični šoli pridruži tudi podružnica, v skrajnem primeru pa je izvedljiva tudi združitev v eno stavbo (v primeru dezinfekcije objektov ipd.).

Ob ponovni vzpostavitvi normalnega vzgojno – izobraževalnega procesa se manjkajočim učencem učno snov posreduje po prihodu v šolo pri dopolnilnem pouku, individualni skupinski pomoči ali pri rednih urah.

3.1.4. Zaposleni

Zaposleni, ki zbolijo za pandemsko gripo, ostanejo doma in o tem obvestijo vodstvo oziroma tajništvo šole. Če zbolijo na delovnem mestu, o tem obvestijo vodstvo šole in delovno mesto čim prej zapustijo. Na delovno mesto se vrnejo predvidoma po poteku 7 dni oziroma po ozdravitvi.

Zaposleni, ki so bili v stiku z bolnim otrokom in niso zboleli, svoje delo normalno opravljajo naprej. Tisti, ki so bili v stiku z bolnikom v domačem ali drugem okolju in niso zboleli, svoje delo prav tako normalno opravljajo. Nosečnice naj se o tveganju za pandemsko gripo na delovnem mestu in nadaljnjih ukrepih posvetujejo z izbranim ginekologom.

Zaposlene se bo razporejalo na različna delovna mesta (pouk, kuhinja, čiščenje, varstvo ...) glede na trenutno stanje na šoli.

Izobraževanje nadomestnih delavcev bo potekalo na področjih:

- zdravstveno higienskega režima;
- varstva pri delu;
- seznanitev s posebnostmi otrok in s potrebnimi osebnimi podatki v skupini, telefonske številke staršev (strokovne delavke iz oddelkov predajo informacije).

3.2. Varnost in logistika

3.2.1. Higienski ukrepi

Zaposlene in otroke je potrebno seznaniti z ukrepi za preprečevanje širjenja pandemske gripe, spodbuja se jih k pogostejšemu umivanju rok in higieni kašlja ter kihanja. Vodstvo šole

oziroma strokovni delavci na roditeljskih sestankih, preko oglasnih desk in osebnih obvestil o ukrepih za preprečevanje širjenja pandemske gripe obvestijo tudi starše učencev.

Vsi umivalniki naj se opremijo s tekočim milom in papirnatimi brisačami, ob umivalnike se namesti plakate z navodili za pravilno umivanje rok, razrede in prostore, kjer se otroci zadržujejo, se pogosto prezračuje, za čiščenje prostorov in površin pa se uporablja običajna čistila in detergente ter čisti na način in po postopku, ki je že vpeljan v zavodu s povečano frekvenco čiščenja kritičnih točk kot so kljuke, pipe, sprožilci na straniščnih kotličkih.

Otroke naj v šolo vozi le zdrava oseba, v primeru izbruha pandemske gripe se otrokom odsvetuje nošenje igrač v šolo.

3.2.2. Prostor za osamitev

V primeru, da bo strokovni delavec opazil znake pandemske gripe pri otroku, ga bo odpeljal v poseben prostor ter poklical starše. V stavbi na Lošci je to pisarna socialne delavke, v stavbi na Tržaški je to pisarna socialne delavke, v podružnici na Drenovem Griču pa kabinet. Z učencem bo ostala oseba, ki bo tisti čas prosta. Starše opozorimo, da se o nadaljnjih ukrepih pri otroku posvetujejo z otrokovim zdravnikom. Po odhodu otroka oseba, ki ga je varovala, počisti in dezinficira prostor (stol, mizo, blazino) ter prezračí prostor. V prostoru so ustrezni pripomočki za zaščito in higieno obolelih otrok in delavcev (razkužilo, papir).

3.2.3. Protokol dostopa do objektov

- Šola je odprta od 6.30 do 20.00.
- Zadrževanje staršev in drugih oseb po prevzemu otroka v šoli ni dovoljeno.
- V primeru povečane obolelosti za pandemsko gripo v kraju bo šola zaklenjena. Dostop v šolo bo možen po predhodni najavi.

3.3. Finance

Zaradi povečane porabe tekočega mila in papirnatih brisač ter tudi nadomeščanja odsotnih delavcev se bo povečal tudi strošek iz postavke materialni stroški in nadomeščanje. Materialni stroški se bodo predvidoma povečali za 40 %, stroški nadomeščanja pa za 50 %.

4.

Ključne osebe bodo seznanjene z njihovo vlogo in odgovornostjo v načrtu. Vse odločitve, analize in načrtovanje aktivnosti morajo biti transparentne, jasne in zabeležene v načrtu, ter posredovane zaposlenim. Zagotovi se testiranje načrta in periodično dopolnjevanje. Le-tako je zagotovljena učinkovitost in odgovornost posameznikov ob nastopu krizne situacije.

Kopije načrtov morajo biti shranjene na varnih mestih, in sicer v obeh tajništvi in pri gospe Katarini Lenarčič (podružnica Drenov Grič).