



**OSNOVNA ŠOLA
BRINJE GROSUPLJE**

Ljubljanska cesta 40a, 1290 Grosuplje
tel.: 01/786 68 70; fax: 01/786 68 90
e-pošta: os.brinje-grosuplje@guest.arnes.si
www.os-brinje.si



Načrt zagotavljanja kontinuiranega dela v OŠ Brinje Grosuplje v času gripe

Vsebina načrta:

1. Namen
2. Vodenje in koordinacija
3. Osnovni elementi:
 - 3.1 Načrt za obvladovanje vplivov na delovne procese
 - 3.2 Načrt za obvladovanje vplivov gripe na zaposlene
 - 3.3 Uvedba in implementacija pravil v času pandemije
 - 3.4 Dodelitev virov in sredstev za zaščito zaposlenih
 - 3.5 Komunikacija in izobraževanje zaposlenih
 - 3.6 Koordinacija z zunanjimi organizacijami in sodelovanje v nacionalnem kriznem načrtu

1. Namen

Kontinuirano načrtovanje je pomembno za zmanjševanje vpliva 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 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 ljudi 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 gripe.

2. Vodenje in koordinacija izvajanja načrta

Za vodenje in koordinacijo izvajanja načrta so zadolženi:

- Natalija Kotar, ravnateljica OŠ Brinje Grosuplje,
- Petra Kališnik in Barbara Švarc Fajdiga, pomočnici ravnateljice,

- Katja Poterbin, tajnik VIZ,
- Manca Perko, varuh v PPVI, sicer pa medicinska svetovalka,
- Anja Korošec, administrativno računovodski delavec,
- Vesna Steklačič, vodja šolske kuhinje,
- Valentina Grabnar, vodja čistilk
- ter Zavod za zdravstveno varstvo Ljubljana za nudenje ustreznih navodil in pojasnil o zdravstvenih vprašanjih.

V tabeli 1 so navedeni kontakti teh oseb, njihove funkcije in zadolžitve.

Tabela 1: Tabela kontaktov, funkcije in zadolžitve

Tabela 1: Tabela kontaktov, funkcije in zadolžitve Ime in naziv	E-mail	Telefon	Funkcija	Zadolžitve
Natalija Kotar	natalija.kotar@os-brinje.si	7866872	vodja načrta	vodenje izvajanja načrta, posredovanje informacij NIJZ, ZD, MIZŠ
Petra Kališnik	petra.kalisnik@os-brinje.si	786 6873	namestnik vodje, koordinator aktivnosti	stalno dopolnjevanje načrta, koordinacija aktivnosti v času krizne situacije
Barbara Švarc Fajdiga	barbara.svarc-fajdiga@os-brinje.si	7866873	koordinator aktivnosti,	koordinacija aktivnosti v času krizne situacije, priprava in izobešenje obvestil po oglasnih deskah
Katja Poterbin	katja.poterbin@os-brinje.si	786 6870	posrednik med učitelji, starši, zdravstvenim domom	posredovanje pridobljenih informacij (ažuriranje informacij na spletni strani šole, sproti pregled in posredovanje vseh aktualnih informacij, obveščanje staršev po spletni pošti, informacije po telefonu)
Manca Perko	manca.perko@os-brinje.si	7866870	medicinski svetovalec	medicinsko svetovanje in posredovanje napotkov za ukrepanje v nujnih primerih
Petra Gumzej	petra.gumzej@os-brinje.si	7866870	informator	Obveščanje – ažuriranje informacij na spletni strani šole, sproti pregled in posredovanje vseh aktualnih informacij
Vesna Steklačič	vesna.steklacic@os-brinje.si	7866881	koordinator za zaposlene v kuhinji	vodenje in posredovanje sprotih informacij in navodil za čistočo in higieno prostorov in zaposlenih v kuhinji

Valentina Grabnar	valentina.grabnar@guest.arnes.si	7866870	koordinator za zaposlene čistilce in hišnike	vodenje in posredovanje sprotne informacije in navodil za čistočo in higieno prostorov in zaposlenih čistilcev in hišnikov
NIJZ, Dr. Ondina Jordan Markočič Zaloška 29, 1000 Ljubljana	ondina.jordan@nijz.si	01 58 63 900	regionalni epidemiolog	Navodila in pojasnila o zdravstvenih vprašanjih

3. Osnovni elementi načrta

3.1 Načrt za obvladovanje vplivov na delovne procese

Ključne in nepogrešljive aktivnosti za zagotavljanje normalnega vzgojno-izobraževalnega procesa so:

- Priprava načrta nadomeščanj zaposlenih po delovnih mestih in po funkcijah;
- Postopek zmanjševanja in prekinitve drugih aktivnosti ob širjenju pandemske gripe, postopek sprejemanja odločitev za zmanjšanje obsega dela, kdo in kdaj;
- Izvajanje alternativnih vzgojno-izobraževalnih postopkov;
- Zagotavlja delovanja z minimalnim možnim številom zaposlenih.

Priprava načrta nadomeščanj zaposlenih po delovnih mestih in po funkcijah

Združevanje nivojskih skupin, oddelkov in razredov bo potekalo predvidoma po naslednjem sistemu:

- Sprva bomo združevali manjše učne skupine / skupine po že ustaljenem redu (načrt in sezname delitve skupin ima pomočnica ravnateljice in vsi učitelji skupin).
- V primeru večjega števila odsotnih učiteljev istega predmeta oz. učencev istega razreda bo pouk potekal namesto v manjših učnih skupinah po oddelkih.
- V primeru zelo velikega števila odsotnih učencev bomo združevali oddelke istega razreda.
- V primeru še večjega števila odsotnih učencev bo pouk potekal v kombinaciji.

Postopek zmanjševanja aktivnosti in prekinitve drugih aktivnosti

V primeru širjenja pandemske gripe bomo postopno zmanjševali aktivnosti po sledečem vrstnem redu:

- DSP, ISP; učenci bodo vključeni v redni oddelek;
- izbirni predmeti, dopolnilni in dodatni pouk, interesne dejavnosti; po potrebi bodo te dejavnosti začasno prekinjene;
- šola v naravi; namesto slednje bodo isti cilji doseženi znotraj rednega pouka;
- dnevi dejavnosti; cilji slednjih bodo doseženi znotraj rednega pouka;
- število nivojskih skupin; pouk bo potekal v manjšem številu nivojskih skupin oz. celo po oddelkih;
- število oddelkov; po potrebi bomo združevali oddelke;
- število predmetov; po potrebi bomo začasno spremenili urnik in izvajali tiste predmete, katerih
- izvajalci bodo prisotni. Urnik bo kasneje spremenjen z namenom dosege realizacije pri vseh predmetih.

Izvajanje alternativnih vzgojno-izobraževalnih postopkov

Po potrebi bomo namesto predvidenih izvajali alternativne vzgojno-izobraževalne postopke, kot npr.:

- Namesto izvedenih dni dejavnosti in ŽVN bomo načrtovane cilje dosegali v okviru pouka.
- Uvedba kombiniranega pouka.
- Poučevanje na daljavo.

Manjkajoče kadre bomo skušali nadomestiti. Po potrebi bomo zaposlovali tudi nadomestne kadre. Vsem tistim, ki bodo nadomeščali, bomo zagotavljali dostop do obstoječih strokovnih informacij na naslednje načine:

- Ključne osebe bodo pripravile vsa ustrezna navodila za nadomeščanje.
- Učitelji bodo posredovali priprave za pouk in ustrezna navodila nadomestnim učiteljem.
- Vse letne priprave delavcev se pošljejo v e-obliki.
- Strokovni podatki o učencih, oddelkih se nahajajo v aplikaciji eAsistent.
- Druge informacije so dostopne v ognjevarni omari v zbornici in na spletni strani šole.

Zagotavljanje delovanja z minimalnim možnim številom zaposlenih

Ob obstoječem stanju števila učencev šola lahko preverjeno zagotavlja nemoteno izvajanje VIZ dela ob približno tretjini odsotnih delavcev. V primeru širjenja pandemske gripe se pričakuje tudi sorazmerna odsotnost učencev, zato ne vidimo problemov pri realizaciji pouka.

V primeru majhnega števila zaposlenih / učencev bomo združevali nivojske skupine, oddelke ter po potrebi tudi razrede.

Obstaja možnost premeščanja in nadomeščanja delavcev med podružnicami in matično šolo, kar še povečuje nemotenost VIZ dela.

3.2 Načrt za obvladovanje vplivov pandemske gripe na zaposlene obsega:

- nadomeščanje delavcev zaradi bolezni, odsotnosti za nego domačih, ukinitve javnega transporta...,
- zaščito delavcev, ki bodo ostali na delovnih mestih,
- implementacijo smernic za zmanjšanje pogostosti neposrednih kontaktov med zaposlenimi in med udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa,
- oceno dostopnosti do zdravstvene oskrbe za zaposlene v času pandemije,
- skrb za zaposlene in udeležence s posebnimi potrebami.

Nadomeščanje delavcev zaradi bolezni, odsotnosti za nego domačih, ukinitve javnega transporta...

V primeru odsotnosti delavcev zaradi bolezni, odsotnosti za nego domačih, ukinitve javnega Transporta ... bomo manjkajoče delavce skušali nadomestiti, prisotne delavce pa ustrezno zaščititi.

Zaščita delavcev, ki bodo ostali na delovnih mestih

Ključne delavce, ki bodo prisotni na delovnih mestih, bomo skušali zaščititi na naslednje načine:

- z uporabo zaščitnih rokavic oz. zaščitnih mask,
- z zmanjšanim fizičnim kontaktom z ostalimi,
- z dezinfekcijo ključnih prostorov,
- zčasno prekinitvijo sodelovanja z akviziterji,
- z zmanjšanjem pogostosti neposrednih stikov med zaposlenimi / udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa.

Pri razporejanju zaposlenih in določanju njihovega delovnega časa se bomo držali zakonskih določil. Skladno z zakonom in naravo dela je neenakomerna obremenitev učiteljev zahtevana, skladno s sistemizacijo pa je v primeru izjemnih razmer določena in dopustna večja obremenitev vseh delavcev, ki se tekom leta kompenzira. Glede na naravo bolezni se daljših bolniških odsotnosti ne pričakuje, torej bo povečana obremenitev delavcev le krajša.

Implementacija smernic za zmanjšanje pogostnosti neposrednih kontaktov med zaposlenimi in med udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa (sestanki, jedilnice ...) bo zagotovljena na sledeče načine:

- Sestanki bodo potekali na daljavo, ostale informacije bodo posredovane preko elektronske pošte in oglasnih desk.
- Učenci bodo po potrebi med glavnimi odmori v učilnicah in se ne bodo zadrževali v avli.
- Kosilo se bo izvajalo po oddelkih z nekaj minutnim zamikom.

Ocena dostopnosti do zdravstvene oskrbe za zaposlene v času pandemije

Ocenjujemo, da je dostopnost do zdravstvene oskrbe za zaposlene zelo dobra, saj:

- imamo zaposleni dve zdravstveni delavki,
- je do zdravstvenega doma kratka razdalja ter s tem možnost hitre zdravstvene oskrbe.

Skrb za zaposlene in udeležence s posebnimi potrebami

Pri evidentiranju slednjih se je izkazalo, da imamo nekaj učencev s posebnimi potrebami.

Zanje bomo poskrbeli na naslednje načine:

- Za starše teh otrok bo organiziran poseben roditeljski sestanek.
- Učiteljice bodo z njimi vsakodnevno urile osnovne higienske navade umivanja, kihanja in smrkjanja.
- V primeru skrajne nedoumljivosti bodo otroci s posebnimi potrebami po priporočilu začasno ostali doma.

3.3 Uvedba in implementacija pravil v času pandemije obsega:

- zagotavljanje varovanja in zaščite poslopja s pritiklinami, opreme in prostorov in protokol dostopa do objektov,
- zagotavljanje prostora za osamitev (Brinje – učilnica 28, Polica – prostor vodje šole, DE Adamičeva – zbornica) obolele osebe v času izvajanja vzgojno-izobraževalnih aktivnosti, protokol dostopa do obolelih,
- pripravo in izvedbo postopka za nadomestila zaposlenim v času bolniške odsotnosti zaradi pandemske gripe vključno z navodilom, kdaj se zaposleni, ki je prebolel bolezen, lahko vrne na delovno mesto brez nevarnosti okužbe za ostale zaposlene,
- pripravo in izvedbo postopka za uvedbo fleksibilnosti dela na različnih lokacijah,
- pripravo in izvedbo postopka za preprečevanje širjenja pandemske gripe na delovnem mestu (promocija splošnih zaščitnih ukrepov za zaposlene in udeležence v vzgojno-izobraževalnem procesu, higiena in čiščenje prostorov),
- pripravo in izvedbo postopka za imenovanje skupine oziroma odgovornih oseb s pristojnostmi aktivacije in zaključka načrta pripravljenosti vzgojno-izobraževalnega zavoda in sprejemanja odločitev o možnih prekinitvah dela v posameznih oddelkih.

Zagotavljanje varovanja in zaščite poslopja s pritiklinami, opreme in prostorov in protokol dostopa do objektov

Varovanje poslopja v začetni fazi ni potrebno. V primeru hujše pandemije pa bo možen vstop v šolo le pri glavnem vhodu, ki ga bo nadzoroval informator. Ob vstopu v šolo bo potrebno razkuževanje rok in nošenje maske.

Zagotavljanje prostora za osamitev obolele osebe v času izvajanja vzgojno-izobraževalnih aktivnosti, protokol dostopa do obolelih

Vse obolele oz. domnevno obolele osebe bodo učitelji in drugi strokovni delavci pospremili v izolirno učilnico št. 28. Učitelj oz. spremljevalec počaka z učencem dokler ne pridejo starši.

Priprava in izvedba postopka za nadomestila zaposlenim v času bolniške odsotnosti zaradi pandemske gripe vključno z navodilom, kdaj se zaposleni, ki je prebolel bolezen, lahko vrne na

delovno mesto brez nevarnosti okužbe za ostale zaposlene

Navodila v primeru okužbe z gripo so vsi zaposleni prejeli po elektronski pošti oz. v pisni obliki, ključne informacije pa so bile povedane tudi na sestanku učiteljskega zbora. Zaposleni so seznanjeni, kdaj se po prebolevanju bolezni lahko vrnejo na delovno mesto brez nevarnosti okužbe za ostale zaposlene. Odsotni bodo obravnavani na enak način kot sicer v primeru bolniških odsotnosti.

Priprava in izvedba postopka za uvedbo fleksibilnosti dela na različnih lokacijah in fleksibilnega delovnega časa

Kot je bilo navedeno v točki 3. 1, obstaja možnost premeščanja in nadomeščanja delavcev med podružnicami in matično šolo. Vsi delavci so dolžni opravljati naloge in dela na lokacijah, kamor so razporejeni (matična šola, podružnični šoli). Tudi delovni čas zaposlenih je po potrebi fleksibilen.

Priprava in izvedba postopka za preprečevanje širjenja pandemske gripe na delovnem mestu

Vsi delavci so prejeli pisna navodila za preprečevanje širjenja pandemske gripe na delovnem mestu, s poudarkom na pogostejšem zračenju prostorov in večji delovni higieni. Učitelji postopke za preprečevanje širjenja pandemske gripe že prenašajo na učence, in sicer:

- jih seznanjajo o postopkih za preprečevanje širjenja pandemske gripe,
- jih nadzorujejo pri umivanju rok,
- učitelji z učenci 1. triletja vsakodnevno obnovijo pravila dobre higienske prakse, po potrebi tudi v drugih triletjih,
- razredniki so zadolženi za evidenco obolelih učencev, ki jo dnevno posredujejo pomočnici
- ravnateljice, ter za njihovo 7-dnevno odsotnost od pouka,
- pomočnica vodi zbirnik vseh odsotnih učencev.

Slednje bodo izvajali vse do preklica.

Priprava in izvedba postopka za imenovanje skupine oziroma odgovornih oseb s pristojnostmi aktivacije in zaključka načrta pripravljenosti vzgojno-izobraževalnega zavoda in sprejemanja odločitev o možnih prekinitvah dela v posameznih oddelkih

Ravnateljica je pristojna za sprejem odločitve o možnih odredbah karanten v posameznih oddelkih. O zaprtju šole posreduje informacije ravnateljica na podlagi odredbe MIZŠ in NIJZ.

3.4 Komunikacija in izobraževanje zaposlenih

a) Zaposleni v zavodu

Osnovno sporočilo o temeljnih značilnostih pandemske gripe (o povzročitelju, bolezenskih znakih, načinu prenosa, zaščitnih ukrepih) so prejeli vsi zaposleni. Vsi zaposleni so seznanjeni s komunikacijskimi viri, preko katerih pridejo do sprotnih informacij o širjenju gripe.

Vse nadaljnje informacije sledita Anja Korošec in Manca Perko ter jih dnevno posredujejo vsem zaposlenim.

Vodstvo šole zaposlenim predstavi Načrt zagotavljanja kontinuiranega dela v času pandemske gripe. Sprotno in periodično jih obvešča o aktivnostih in gripoznem statusu v vzgojno-izobraževalnem zavodu ter potrebnih ukrepih. Obveščanje poteka v obliki sestankov oz. po elektronski pošti.

b) Učenci in njihovi starši

Informacije posreduje učencem in njihovemu staršem razrednik, dostopne pa so tudi preko objav na spletni strani oz. na oglasnih deskah v šoli.

Razredniki učencem predstavijo načrt pripravljenosti zavoda na gripo, starši pa so obveščeni preko

posebnega dopisa ter preko spletne strani šole. Po potrebi se organizira tudi izreden roditeljski sestanek na to temo.

b) Zunanja komunikacija

Odgovorna oseba za posredovanje informacij izven zavoda je ravnateljica (MIZŠ, drugi zavodi, mediji, koordinacija z zunanjimi organizacijami in sodelovanje v nacionalnem kriznem načrtu, povezovanje in izmenjava izkušenj z drugimi vzgojno-izobraževalnimi zavodi.).

Z zdravstvenim domom komunicira tajnica ali pomočnici.

3.5 Predvidene dodatne finančne obremenitve zaradi pandemske gripe

Dodatne finančne obremenitve se predvidevajo za povečano nabavo mila, brisač, razkužil, zaščitnih mask, razkužil, fotokopij zaradi odsotnosti učencev.

Ravnateljica: Natalija Kotar

Številka: 007-1/2020/9
Grosuplje, 23. 2. 2021