



NAČRT ZA ZAGOTAVLJANJE KONTINUIRANEGA DELA V VIZ V ČASU KORONAVIRUSA

NAMEN NAČRTA

je zmanjševanje vpliva koronavirusa na delovanje šole, njegove zaposlene in vse vključene v delovni proces ter splošno javnost.

Učinkovito načrtovanje in izvajanje procesa zagotavlja:

1. Zmanjševanje negativnega vpliva in motenj, ki jih lahko povzročijo koronavirus v šoli.
2. Aktivnosti in kadrovske vire, ki omogočajo delovanje šole.
3. Učinkovitost organizacije, vzpostavitev dobre notranje in zunanje komunikacije (starši, lokalna skupnost, ministrstvo, javnost).
4. Zaščito ljudi in omejevanja širjenja infekcij ter obolevnosti v kolektivu.
5. Večjo zdravstveno varnost in osveščenost.

POMEMBNO:

Vsi zaposleni, starši učencev in uporabniki šolskih prostorov o morebitni potrjeni okužbi ali posrednem oz. neposrednem stiku z okuženim obvestijo koordinatorja oz. vodstvo šole.



1. NAČRT ZA OBLADOVANJE VPLIVOV NA DELOVNI PROCES

1.1. IDENTIFIKACIJA KOORDINATORJA IN SKUPINE VODSTVA Z DOLOČENIMI ZADOLŽITVAMI ZA PRIPRAVO IN VODENJE NAČRTA ZA ZAGOTAVLJANJE NORMALNIH POSTOPKOV DELA V ČASU TRAJANJA KORONAVIRUSA

IME IN NAZIV	E-MAIL	TELEFON	FUNKCIJA	ZADOLŽITVE
Nina Šalamon	nina.salamon@guest.arnes.si	041 / 839 357	V. d. ravnateljica šole	1. Zagotavljanje finančnih sredstev potrebnih za izvajanje nemotenega dela (zagotavljanje kadra, materialnih sredstev). 2. Komunikacija z javnostjo.
Boštjan Tomazin KOORDINATOR	bostjan.tomazin@guest.arnes.si	041 / 348 015	pomočnik v. d. ravnatelja	1. Seznanjenje zaposlenih, staršev in učencev z ukrepi za preprečevanje koronavirusa. 2. Zagotavljanje nemotenega dela (nadomeščanje obolelih oseb). 3. Nadzor nad izvajanjem preventivnih ukrepov. 4. Spremljanje zdravstvenega stanja zaposlenih in otrok ter vodenje evidenc. 5. Nadzor nad izvajanjem ukrepov v primeru obolenj. 6. Sodelovanje s strokovnimi institucijami.
Mojca Kodelič NAMESTNIK KOORDINATORJA	mojca.kodelic@guest.arnes.si	041 / 292 474	OŠP	1. Seznanjenje zaposlenih, staršev in učencev z ukrepi za preprečevanje koronavirusa. 2. Vezni člen med vodstvom, koordinatorjem in šolsko kuhinjo. 3. Nadomeščanje koordinatorka.
Ivica Padaršič	ivica.padarsic@guest.arnes.si	051 / 688 730	Vodja podružnice	1. Seznanjenje zaposlenih, staršev in učencev z ukrepi za preprečevanje koronavirusa. 2. Zagotavljanje nemotenega dela (organizacija dela). 3. Zbiranje evidenc o številu obolelih (za zaposlene in učence). 4. Ažurno posredovanje podatkov koordinatorju.
Marjan Cerinšek	marjan.cerinsek@guest.arnes.si	041 / 599 288	računalnikar	1. Ažurno posredovanje podatkov koordinatorju. 2. Priprava materialov za obveščanje in osveščanje (plakati, zloženke ...) 3. Obveščanje javnosti (spletna stran šole, oglasne deske ...)



Zdenka Cvelbar	zdenka.cvelbar@guest.arnes.si		laborant	<ol style="list-style-type: none">1. Seznanjenje zaposlenih, staršev in otrok z ukrepi za preprečevanje koronavirusa.2. Nadzor nad izvajanjem preventivnih ukrepov.3. Nadzor nad izvajanjem ukrepov v primeru obolenj.4. Ažurno posredovanje podatkov koordinatorju.
KUHINJA		051 361 112	Vodja kuhinje: Irena Mencin	<ol style="list-style-type: none">1. Zagotavljanje nemotenega dela (organizacija dela).
VZDRŽEVANJE		041 675 466	Vodja čistilcev: Zdenka Babočajić Vodja hišnikov: Vincenc Župan	<ol style="list-style-type: none">1. Zagotavljanje nemotenega dela (organizacija dela).



1. 2. KLJUČNI DELOVNI POSTOPKI, ZAPOSLENI IN SREDSTVA (SUROVINE, STORITVE, LOGISTIKA ..), POTREBNI ZA VZDRŽEVANJE DELOVNIH PROCESOV V ČASU KORONAVIRUSA

DELOVNI PROCES	ZAPOSLENI	OCENA OGROŽENOSTI	ZAŠČITA
Izvajanje vzgojno – izobraževalnega dela	Strokovni delavci	VELIKA	RAZKUŽEVANJE ROK IN PREDMETOV; MASKE (v primeru pojava koronavirusa)
Priprava in delitev obrokov	Kuharsko osebje	SREDNJA	RAZKUŽEVANJE ROK IN PREDMETOV; MASKE (v primeru pojava koronavirusa)
Čiščenje	Čistilke	SREDNJA	RAZKUŽEVANJE ROK IN PREDMETOV; MASKE (v primeru pojava koronavirusa)
Vodenje, administracija	Vodstvo	SREDNJA	RAZKUŽEVANJE ROK IN PREDMETOV; MASKE (v primeru pojava koronavirusa)
Transport hrane	Kuharsko osebje	SREDNJA	RAZKUŽEVANJE ROK IN PREDMETOV; MASKE (v primeru pojava koronavirusa)

1.3. REKRUTIRANJE IN IZOBRAŽEVANJE POMOŽNIH/NADOMESTNIH KADROV

- Študentje;
- Prerazporeditev spremljajočih služb (uprava, svetovalna služba...) na potrebna delovna mesta;
- Povezovanje z zunanjijsimi servisi (čistilni, kuhinje);
- Upokojeenci;
- Zavod za zaposlovanje;
- Združujemo oddelke (če je izvedljivo).

Pomožne kadre je potrebno usposobiti za varno delo v vseh delovnih procesih, ki se izvajajo v šoli.

1.4. ZAGOTOVITEV DELOVANJA PODPORNIH SLUŽB (VODA, ELEKTRIKA, HIGIENSKI PRIPOMOČKI ...)

Zagotovimo minimalno 14 dnevno zalogo sanitarnih pripomočkov. Zaloge hrane zagotovimo v skladu s skladiščnimi kapacitetami ter razmerami na trgu živil; skladiščimo živila, ki imajo daljši rok trajanja.



1.5. URADNI ZDRAVSTVENI KOMUNIKACIJSKI KANAL S SPOROČILI TER VKLJUČITEV URADNIH INFORMACIJ V INTERNI KOMUNIKACIJSKI SISTEM ZA ZAPOSLENE

IME IN NAZIV	E-MAIL	SPLETNA STRAN	TELEFON
NIJZ	info@nijz.si	www.nijz.si/si/koronavirus-2019-ncov	031 646 617 vsak dan med 9.00 in 17.00 uro.
MIZŠ	vprasanja.mizs@gov.si	www.gov.si/novice/2020-02-24-preliminarne-usmeritve-glede-koronavirusa-covid-19-ki-vsebujejo-azurirane-uradne-informacije	01 400 52 00
MINISTRSTVO ZA ZUNANJE ZADEVE, MINISTRSTVO ZA ZDRAVJE		www.gov.si/podrocja/zdravje/preventiva-in-skrb-za-zdravje/obvladovanje-nalezljivih-bolezni/koronavirus	
NIJZ NOVO MESTO	marta.kosir@nijz.si		07 39 34 140
EVROPSKA UNIJA		www.ecdc.europa.eu/en/novel-coronavirus-china	
SVETOVNA ZDRAVSTVENA ORGANIZACIJA		www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/situation-report	
ZDRAVSTVENA INŠPEKCIJA Območna enota NOVO MESTO	gp-oenm.zirs@gov.si		07 39-42-180

1.6. VZPOSTAVITEV KOMUNICIRANJA, KI BO OMOGOČALO HITRO IN ZANESLJIVO NOTRANJE KUMUNICIRANJE

	E-MAIL	TELEFON	IME IN PRIIMEK
Uprava v. d. ravnateljja pomočnik ravnateljice tajništvo	nina.salamon@guest.arnes.si bostjan.tomazin@guest.arnes.si os.sentjernej@guest.arnes.si	041 / 839 357 041 / 340 015 07 / 33 74 910	
Podružnica Orehovica vodja podružnice	ivica.padarsic@guest.arnes.si	051 / 688 730	
KUHINJA		051 / 361 112	
Vzdrževanje Vodja čistilcev Kontaktna oseba (čistilci)	zdenka.babacajic@guest.arnes.si	051 / 684 536	



Vodja hišnikov	vincenc.zupan@guest.arnes.si	041 / 675 465	
Intranet šole	https://www.os-sentjernej.si/		
Kontaktna oseba Marjan Cerinšek	marjan.cerinsek@guest.arnes.si	041 / 599 288	

1.7. SPREMLJANJE ZDRAVSTVENEGA STANJA ZAPOSLENIH IN UDELEŽENCEV VZGOJNO - IZOBRAŽEVALNEGA PROCESA

- ❖ Vsak zaposleni obvesti koordinatorja Boštjana Tomazina o obolevosti za koronavirusom, le-ta pa vse člane skupine.
- ❖ Vzpostavi se evidenca, ki jo vodi koordinator.

1.8. ZAGOTOVITEV TESTIRANJA NAČRTA IN PERIODIČNEGA DOPOLNJEVANJA

- ❖ Po potrebi - v primeru novih dejstev in v primeru novih navodil s strani strokovnih institucij.



2. NAČRT ZA OBVLADOVANJE VPLIVOV KORONAVIRUSA NA ZAPOSLENE

2.1. NAČRTOVANJE ODSOTNOSTI ZARADI OBOLELIH ZAPOSLENIH, ODSOTNOSTI ZA NEGO DOMAČIH, UKINITVE JAVNEGA TRANSPORTA...

- ❖ Dodatna pomoč (zavod za zaposlovanje).
- ❖ Interna prerazporeditev zaposlenih.

2.2. IMPLEMENTACIJA SMERNIC ZA ZMANJŠANJE POGOSTNOSTI NEPOSREDNIH KONTAKTOV MED ZAPOSLENIMI IN UDELEŽENCI VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA PROCESA (SESTANKI, JEDILNICE...)

- ❖ Ukinemo druženje zaposlenih na sestankih, konferencah, aktivih... Prav tako ukinemo razna druženja s starši.

2.3. OCENA DOSTOPNOSTI DO ZDRAVSTVENE OSKRBE ZA ZAPOSLENE V ČASU KORONAVIRUSA

- ❖ Zaposleni pokličejo svojega izbranega zdravnika

2.4. IDENTIFIKACIJA ZAPOSLENIH S POSEBNIMI POTREBAMI IN NJIHOVA VKLJUČITEV V NAČRT PRIPRAVLJENOSTI:!



3. UVEDBA IN IMPLEMENTACIJA PRAVIL V ČASU KORONAVIRUSA:

3.1. PRIPRAVA IN IZVEDBA POSTOPKA ZA NADOMESTILA ZAPOSLENIM V ČASU BOLNIŠKE ODSOTNOSTI ZARADI KORONAVIRUSA, VKLJUČNO Z NAVODILOM, KDAJ SE ZAPOSLENI, KI JE PREBOLEL, LAHKO VRNE NA DELOVNO MESTO BREZ NEVARNOSTI OKUŽBE ZA OSTALE ZAPOSLENE IN OTROKE

- ❖ V skladu z Zakonom o delovnih razmerjih – vodstvo.
- ❖ V skladu z navodili izbranega zdravnika.

3.2. PRIPRAVA IN IZVEDBA POSTOPKA ZA UVEDBO FLEKSIBILNOSTI DELA NA RAZLIČNIH LOKACIJAH IN FLEKSIBILNEGA DELOVNEGA ČASA

- ❖ Sprotno prilagajanje delovnega časa glede na razmere.
- ❖ Združevanje

3.3. PRIPRAVA IN IZVEDBA POSTOPKA ZA PREPREČEVANJE ŠIRJENJA KORONAVIRUSA NA DELOVNEM MESTU (PROMOCIJA SPLOŠNIH ZAŠČITNIH UKREPOV ZA ZAPOSLENE, HIGIENA IN ČIŠČENJE PROSTOROV)

- ❖ Zaposleni so seznanjeni z obvestili preko intraneta, plakatov, oglasnih desk...

3.4. PRIPRAVA IN IZVEDBA POSTOPKA ZA IMENOVANJE SKUPINE OZ. ODGOVORNIH OSEB S PRISTOJNOSTMI AKTIVACIJE IN ZAKLJUČKA NAČRTA PRIPRAVLJENOSTI VRTCA IN SPREJEMANJA ODLOČITEV O MOŽNIH PREKINITVAH DELA POSAMEZNIH ODDELKIH ALI ENOTAH

- ❖ O tem odloča vodstvo v povezavi s strokovnimi institucijami (NIJZ, MIZŠ, ZI).



4. DODELITEV VIROV IN SREDSTEV ZA ZAŠČITO ZAPOSLENIH

4.1. ZAGOTOVITEV ZADOSTNE KOLIČINE ZAŠČITNIH SREDSTEV NA VSEH DELOVNIH LOKACIJAH

- ❖ V primeru pojava koronavirusa bomo nabavili zaščitne maske in razkužila.
- ❖ Dogovor z dobavitelji o čim krajšem roku dobave.

4.2. OKREPITEV INTERNE KOMUNIKACIJE IN INFORMACIJSKE INFRASTRUKTURE ZA ZAGOTOVITEV DOSTOPA ZAPOSLENIH Z ODDALJENIH LOKACIJ

- ❖ Preko telefonov in e-pošte.

4.3. ZAGOTOVITEV MEDICINSKE SVETOVANJA IN POSREDOVANJE NAPOTKOV ZA UKREPANJE V NUJNIH PRIMERIH

- ❖ Povezovanje z OE NIJZ, Zdravstvena inšpekcija, NIJZ.



5. KOMUNIKACIJA IN IZOBRAŽEVANJE ZAPOSLENIH

5.1. KOMUNIKACIJA SPOROČIL O TEMELJNIH ZNAČILNOSTIH KORONAVIRUSA (O POVZROČITELJU, BOLEZENSKIH ZNAKIH, NAČINU PRENOSA, ZAŠČITNIH UKREPIH)

- ❖ Preko elektronske pošte.
- ❖ Na spletni strani šole.
- ❖ Na spletnih straneh strokovnih služb:

IME IN NAZIV	E-MAIL	SPLETNA STRAN	TELEFON
NIJZ	info@nijz.si	www.nijz.si/sl/koronavirus-2019-ncov	031 646 617 vsak dan med 9.00 in 17.00 uro.
MIZŠ	vprasanja.mizs@gov.si	www.gov.si/novice/2020-02-24-preliminarne-usmeritve-glede-koronavirusa-covid-19-ki-vsebujejo-azurirane-uradne-informacije	01 400 52 00
MINISTRSTVO ZA ZUNANJE ZADEVE, MINISTRSTVO ZA ZDRAVJE		www.gov.si/podrocja/zdravje/preventiva-in-skrb-za-zdravje/obvladovanje-nalezljivih-bolezni/koronavirus	
NIJZ NOVO MESTO	marta.kosir@nijz.si		07 39 34 140
EVROPSKA UNIJA		www.ecdc.europa.eu/en/novel-coronavirus-china	
SVETOVNA ZDRAVSTVENA ORGANIZACIJA		www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/situation-report	
ZDRAVSTVENA INŠPEKCIJA Območna enota NOVO MESTO	gp-oenm.zirs@gov.si		07 39-42-180

5.2. ZAPOSLENIM POSREDOVATI NAVODILA ZA NEGO BOLNIKOV V DOMAČEM OKOLJU

- Elektronska pošta, spletna stran šole ...
- Obvestila v pisni obliki v zbornicah.

5.3. PRIPRAVA NAČRTA KOMUNICIRANJA ZA PRIMERE POJAVA STRAHU, GOVORIC, NERAZUMEVANJA IN PANIKE MED ZAPOSLENIMI

- Aktivnosti vodstva in svetovalne službe.



- Sodelovanje z zunanjimi strokovnimi službami (NIJZ, MIZŠ).

5.4. ZAGOTOVITI SPROTNO OBVEŠČANJE ZAPOSLENIH O AKTIVNOSTIH IN GRIPOZNEM STATUSU V ŠOLI

- Oglasne deske v zbornicah, e-pošta, telefonska sporočila.

6.5. IDENTIFIKACIJA KOMUNIKACIJSKIH VIROV V DRŽAVI ZA PRAVOČASNO IN TOČNO SPREMLJANJE INFORMACIJ O ŠIRJENJU KORONAVIRUSA

IME IN NAZIV	E-MAIL	SPLETNA STRAN	TELEFON
NIJZ	info@nijz.si	www.nijz.si/si/koronavirus-2019-ncov	031 646 617 vsak dan med 9.00 in 17.00 uro.
MIZŠ	vprasanja.mizs@gov.si	www.gov.si/novice/2020-02-24-preliminarne-usmeritve-glede-koronavirusa-covid-19-ki-vsebujejo-azurirane-uradne-informacije	01 400 52 00
MINISTRSTVO ZA ZUNANJE ZADEVE, MINISTRSTVO ZA ZDRAVJE		www.gov.si/podrocja/zdravje/preventiva-in-skrb-za-zdravje/obvladovanje-nalezljivih-bolezni/koronavirus	
NIJZ NOVO MESTO	marta.kosir@nijz.si		07 39 34 140
EVROPSKA UNIJA		www.ecdc.europa.eu/en/novel-coronavirus-china	
SVETOVNA ZDRAVSTVENA ORGANIZACIJA		www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/situation-report	
ZDRAVSTVENA INŠPEKCIJA Območna enota NOVO MESTO	gp-oenm.zirs@gov.si		07 39-42-180



6. KOORDINACIJA Z ZUNANJIMI ORGANIZACIJAMI IN SODELOVANJE V NACIONALNEM KRIZNEM NAČRTU

6.1 ZAGOTOVITI SODELOVANJE Z USTREZNIMI DRŽAVNIMI INŠTITUCIJAMI IN ZDRAVSTVENIMI USTANOVAMI PRI PROCESU NAČRTOVANJA IN RAZUMEVANJU NJIHOVIH KAPACITET, POSTOPKOV IN NAČRTOV

6.2. OPREDELITI MOŽEN PRISPEVEK IN POMOČ ORGANIZACIJE V SISTEMU NACIONALNEGA UKREPANJA

6.3. POVEZOVANJE IN IZMENJAVA IZKUŠENJ Z DRUGIMI ŠOLAMI



Osnovna šola Šentjernej

NAČRT RAVNANJ (glej prilogo 1)

Vir:

<https://www.nijz.si/sl/priporocila-za-preprecevanje-okuzb-dihal-in-drugih-podobnih-obolenj-v-vrtcihsolah>

Pripravili člani skupine:

- Nina Šalamon
- Boštjan Tomazin
- Zdenka Cvelbar
- Mojca Kodelič
- Marjan Cerinšek



V. d. ravnateljica

Nina Šalamon, prof.



Priloga 1

Splošna priporočila za preprečevanje nalezljivih bolezní

Za vzdrževanje splošne odpornosti je potreben ustrezen počitek in spanec, zdrava prehrana in redne telesne aktivnosti.

Pomembno je, da so otroci cepljeni po programu.

Osebna higiena

Številne nalezljive bolezni se prenašajo **kapljično in kontaktno** (preko kužnih kapljic pri kihanju in kašljanju, ter preko tesnega stika med osebami in preko stika s površinami, ki so onesnažene z izločki dihal ali drugimi človeškimi izločki).

Zato je za preprečevanje teh bolezní pomembna **higiena rok in kašlja**.

Osebjc vrtca/šole mora poleg izvajanje higiene rok pri sebi, nadzirati in zagotavljati podporo otrokom pri izvajanju in vzdrževanju dobrih higienskih navad.

Higiena rok

- Higiena rok je osnovni ukrep za preprečevanje širjenja okužb in nalezljivih bolezní.
- Roke si vedno umijemo po kašljanju, kihanju in brisanju nosu.
- Roke si umivamo s tekočim milom in vodo vsaj 20 sekund ali toliko časa, da si otroci zapojejo »Vse najboljše za te« v zmernem ritmu.
- Kjer ni možnosti umivanja rok, otrok lahko izjemoma uporablja alkoholne robčke ali alkoholno razkužilo pod nadzorom.
- Alkoholno razkužilo moramo hraniti izven dosega otrok.
- Po končanem umivanju je potrebno roke dobro posušiti, najbolje s papirnatimi brisačami za enkratno uporabo.
- Če otroci uporabljajo svoje brisače, jih nikoli ne smejo med seboj izmenjavati, potrebno jih je dnevno zamenjati.
- Vrtci/šole morajo zagotoviti pogoje za ustrezno izvajanje higiene rok (umivalniki, milo, papirnate brisače, izjemoma razkužila).

Higiena kašlja

- Otroke naučimo, da si, preden zakašljajo ali kihnejo, pokrijejo usta in nos s papirnatim robčkom, ki ga nato odvržejo v koš za smeti.
- Če nimajo robčka, naj kašljajo/kihajo v zgornji del rokava.
- Po kašljanju, kihanju in brisanju nosu, naj si otroci vsakič umijejo roke.



Higiena prostorov v katerem se zadržujejo otroci

Povzročitelji nalezljivih boleznih preživijo določen čas v okolju, zato je pomembno vzdrževati primerno higieno okolja. Pri vzdrževanju higiene v prostoru je pomembno:

- Večkrat dnevno redno zračite zaprte prostore.
- Za čiščenje delovnih površin uporabite vodo in običajna čistilna sredstva.
- Večkrat očistite površine, ki se jih otroci pogosto dotikajo (npr. kljuke, mize, vse dostopne površine sten in oken, straniščna školjka, pipe umivalnikov ipd.).
- V primeru onesnaženja površin v prostoru s človeškimi izločki (urin, blato, izbruhana ali druga telesna tekočina) najprej onesnaženo področje pokrijte z vpojnimi papirnati brisačami in prelijte z razkužilom za površine (sveže pripravljena 0,1 % raztopina natrijevega hipoklorita (varikina) –Priloga 1, občutljive površine (npr. tkanine, ki bi jih razbarvali) pa s 60–70 % etanolom) in pustite učinkovati najmanj 10 minut.
- Po razkuževanju očistite onesnaženo področje s toplo vodo in običajnim čistilnim sredstvom.
- Pri čiščenju uporabljajte zaščitne rokavice za enkratno uporabo.
- Med čiščenjem prostor zračite (odprta okna).
- Papirnate brisače in rokavice za enkratno uporabo odložite v vreče za komunalne odpadke.
- Onesnaženo osebno in posteljno perilo skrbno položite v vrečko za umazano perilo.
- Temeljito si operite roke s toplo vodo in tekočim milom ter uporabite papirnate brisače za temeljito sušenje rok in osušene roke še razkužimo.

Preprečevanje širjenja

- Otroke je potrebno seznanjati z načinom prenosa bolezni, s higieno rok in kašlja preko zloženek, plakatov, s predstavitvami na otrokom razumljiv način.
- V času povečanega pojavljanja okužb dihal in drugih podobnih obolenj v vrtcih/šolah ne priporočamo izvajanja skupinskih aktivnosti (npr. mešanje različnih skupin otrok).
- Če otrok v vrtcu/šoli zboli z vročino, začne kašljati, o tem takoj obvestimo starše in do prihoda staršev otroka ločimo od ostalih otrok.
- Starši so dolžni vrtec/šolo čim prej obvestiti, da je njihov otrok zbolel (po pregledu pri otrokovem zdravniku ali pediatru/infektologu).
- Otrok z nalezljivo boleznijo ne sme obiskovati vrtca/šole, dokler traja kužnost. Otrokov izbran pediater oceni, ali otrok po preboleli bolezni lahko prične obiskovati vrtec/šolo.