

Številka: 6-50/21-23

Datum: 13. 9. 2021

NAČRT ZA ZAGOTAVLJANJE KONTINUIRANEGA DELA NA GIMNAZIJI ORMOŽ V PRIMERU KORONAVIRUSA SARS-CoV-2

1 NAMEN NAČRTA

Dokument vsebuje smernice, navodila in priporočila, kako organizirati delo v zavodu, v primeru širjenja koronavirusa. Poleg tega pa vsebujejo tudi navodila, kako že sedaj skrbimo za ustrezno čiščenje in higieno.

Primarni namen tega dokumenta je zmanjšanje vpliva koronavirusa na delovanje šole.

Načrt se bo po potrebi popravljal in dopolnjeval.

1.1 NAMEN

Načrt za zagotavljanje normalnega poteka dela v Gimnaziji Ormož, je najpomembnejši del in je proaktivni proces, ki zagotavlja:

1. zmanjševanje negativnega vpliva, ki ga lahko povzroči koronavirus na delo v zavodu,
2. aktivnosti in kadrovske vire za izvajanje procesov,
3. učinkovitost organizacije in vzpostavitev dobre notranje in zunanje komunikacije (dijaki, zaposleni, starši, lokalna skupnost, MIZŠ, javnost),
4. zaščito ljudi in omejevanje širjenja obolevnosti v kolektivu,
5. večjo zdravstveno varnost in osveščenost

Izvajanje ukrepov je predvideno za zagotavljanja kontinuiranega dela v Gimnaziji 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

Klavdija Zorjan Škorjanec, ravnateljica Gimnazije 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

V šoli se za zagotavljanje kontinuiranega dela v času epidemije koronavirusa oblikuje:

- Delovno koordinacijsko skupino, ki ob stalnem dopolnjevanju načrta skrbi za koordinacijo aktivnosti v času epidemije.

V primeru odsotnosti koordinatorjev so le-ti dolžni izbrati svojega namestnika, ki ga morajo o odsotnosti obvestiti in nanj prenesti vse zadolžitve.

SKRIB ZA REDEN PRETOK INFORMACIJ ZNOTRAJ ORGANIZACIJE, POSREDOVANJA PODATKOV O POTREBNIH UKREPIH IN NADZOR IZVEDBE LE-TEH:

Primarno informacije naprej predajajo člani koordinacijske skupine in:

- koordinator – čistilke: Tanja Malec
- koordinator – drugo tehnično osebje: Peter Ivanuša

Zaželeno je, da posamezniki koordinatorjem predlagajo popravke za načrt, saj je pričakovati da bolje in podrobneje poznajo razmere na določenih področjih kot jih pozna koordinator. Koordinator je dolžan predloge pretehtati, predebatirati in vnesti v načrt, če se izkažejo smiselni in nujni.

KONTAKTNI PODATKI:

IME IN PRIIMEK	E-MAIL	TELEFON	ZADOLŽITVE
Klavdija Zorjan Škorjanec	klavdija.zorjan-skorjanec@guest.arnes.si	02/740 01 47 031/721 113	Vodja in obveščanje javnosti, ukrepi v skupnih službah.
Polona Kosec Krajnc	polona.krajnc1@guest.arnes.si	02/740 01 47 031/392 513	Koordinator Namestnik vodje, koordinacija zdravstvenih preventivnih ukrepov.
Bojana Moravec	bojana.moravec@guest.arnes.si	02/740 01 47 041/746 965	Skrb za sprotno obveščanje delavcev (priprava sprotne pisne informacije), skrb za pretok informacij z drugimi delavci v sodelovanju s tajnico.
Sonja Bezjak	sonja.bezjak@gimnazija-ormoz.si	02/740 01 47 031/305 635	Koordiniranje dela z OŠ Ormož (dobavitelj hrane)

Sonja Janžekovič	sonja.janzekovic@gimnazija-ormoz.si	02/740 01 47 031/720 113	Priprava materiala za obveščanje v skupinah, posredovanje informacij tehničnemu osebju posredovanje aktualnih informacij strokovnim delavcem šole, kontaktna oseba, ki se ji sporoča odsotnost (strokovni delavci), obvešča ravnateljico o odsotnih zaposlenih. Navodila za razkuževanje in čiščenje – zagotavljanje razkužil.
Lenka Keček Vaupotič	lenka.kecek@guest.arnes.si	02/740 01 47 041/637 185	Obveščanje preko spletne strani in na facebook strani, posredovanje obvestil staršem preko e-asistenta. Navodila za delo s spletnimi učilnicami.
Sonja Posavec	sonja.posavec@guest.arnes.si	02/740 01 47 051/216 276	Urniki, organiziranje nadomeščanj.

SKRB ZA REDEN PRETOK INFORMACIJ DIJAKOM IN STRAŠEM:

Koordinator poskrbi, da pripravi pomembne, sveže informacije, ki jih šola objavi na svoji spletni strani in oglasnih deskah.

Informacije na spletni strani po potrebi objavlja Lenka Keček Vaupotič.

Ustne informacije staršem in učencem redno posredujejo razredniki oz. sorazredniki.

Navodila in pojasnila o zdravstvenih vprašanjih se dobi pri regionalnem epidemiologu:

Vloga	Ime in priimek	Službeni telefon	Elektronska pošta
Regionalni epidemiolog	Zoran Simonovic NIJZ območna enota Maribor	02 45 00 100	zoran.simonovic@nijz.si
Zdravstveni dom (kjer se izvajajo preventivni pregledi)	Zdravstveni dom Ormož	741 09 00	uprava@zd-ormoz.si

USTANOVITELJ: MINISTRSTVO ZA ŠOLSTVO

Vloga	Ime in priimek	Službeni telefon	Elektronska pošta
Direktorat za srednje in višje šolstvo ter izobraževanje odraslih		01 400 52 00	gp.mizs@gov.si

Vloga	Ime in priimek	Službeni telefon	Elektronska pošta
Urad za družbene dejavnosti Občina Ormož	Mojca Zorčič	02 741 53 08	mojca.zorcic@ormoz.si

3 OSNOVNI ELEMENTI NAČRTA

3.1 SEZNANJANJE DELAVCEV, DIJAKOV (IN STARŠEV) Z UKREPI ZA PREPREČEVANJE VPLIVA KORONAVIRUSA

- Seznanjanje dijakov in delavcev z ukrepi, ki jih za zmanjševanje vpliva širjenja koronavirusa priporoča IVZ z namestitvijo letakov o izvajanju ustrezne sanitarne samozaščite ob vseh umivalnikih.
- Seznanitev staršev z ustreznimi informacijami preko spletne strani šole.
- Seznanitev vseh dijakov in delavcev šole z načrtom šole za omejevanje vpliva epidemije koronavirusa in sproti z vsemi sprejetimi ukrepi.
- Upoštevanje hišnega reda v razmerah povezanih s Covid-19.

3.2 MATERIALNE IN ORGANIZACIJSKE PRIPRAVE

- 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.
- Učitelji poskrbijo, da se razrede in prostore, kjer se zadržujejo dijaki, pogosteje prezračuje z odpiranjem oken. Intenzivno prezračevanje poteka med vsakim odmorom. V času pouka se prezračevanje izvaja vsaj 2x, priporoča se na 20 minut.
- 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 dijaki in zaposleni pogosteje dotikajo z rokami (kljuke, ograje, tipkovnice...) Ob večjem številu obolelih se te površine čistijo z razkužilnimi čistilnimi sredstvi.
- Za začasno »izolirnico« se ob pojavu suma na bolezen uporabi avla šole.

3.3 KADROVSKI NAČRT ZA ZAGOTAVLJANJE POUKA

- Razredniki in ostali učitelji dnevno obveščajo vodstvo šole o številu izostankov
- Delovna skupina dnevno spremlja število obolelih (na šoli in v javnosti) in sproti sprejema ustrezne ukrepe v skladu z navodili NIJZ. Skupina se po potrebi sestaja tedensko.
- Delovna skupina poskrbi za ustrezno organizacijo pouka v skladu z navodili MIZŠ in epidemiologov.
- Delovna skupina predlaga učiteljem, da po potrebi zaradi uvajanja različnih modelov izobraževanja ustrezno prilagodijo izvajanje letne učne priprave, datume pisnih nalog in druge aktivnosti.
- Sprejema vse druge ustrezne ukrepe in izvaja priporočila, ki jih šoli pošiljajo pristojne institucije.

Za izvajanje dejavnosti v vzgoji in izobraževanju morajo pogoj prebolevnosti, cepljenosti ali testiranj (PCT) izpolnjevati vse osebe, ki opravljajo delo v zavodih za vzgojo in izobraževanje, kakor tudi druge osebe, ki prihajajo občasno v prostore v vzgojno-izobraževalnih zavodov in so starejše od 15 let.

Za dijake se v skladu z Uredbo o izvajanju presejalnih programov za zgodnje odkrivanje okužb z virusom SARS-CoV-2 (uradni list 132/21) izvaja samotestiranje; postopek samotestiranja je opredeljen v Pravilniku o samotestiranju (Uradni list 133/21).

Vstopanje v zgradbo Gimnazije Ormož je dovoljeno samo z zaščitno masko; nošenje mask v vseh prostorih Gimnazije Ormož je obvezno, razen izjem opredeljenih v Odloku (Uradni list 129/21 in 132/21),

Zaposleni oziroma tisti, ki opravljajo dejavnost v vzgoji in izobraževanju, lahko dejavnost opravljajo, četudi ne izpolnjujejo pogojev prebolečnosti, cepljenosti ali testiranja iz odloka, ki urejačasne ukrepe za zmanjšanje tveganja okužbe in širjenja okužbe z virusom SARS-CoV-2, vendar samo v primeru, da se tedensko testirajo na virus SARS-CoV-2 s hitrim antigenim testom (test HAG), pri čemer se kot pogoj testiranja šteje tudi testiranje s testom HAG za samotestiranje.

Testiranje ni potrebno, če osebe razpolagajo z enim od spodaj navedenih dokazil, ki v skladu z odlokom, ki urejačasne ukrepe za zmanjšanje tveganja okužbe in širjenja okužbe z virusom SARS-CoV-2, pomenijo izpolnjevanje pogoja prebolečnosti, cepljenosti ali testiranja, in sicer:

1. z digitalnim COVID potrdilom EU v digitalni ali papirnati obliki, opremljenim s kodo QR (v nadaljnjem besedilu: EU DCP);
2. 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 (v nadaljnjem besedilu: DCO tretje države);
3. z dokazilom o cepljenju zoper COVID-19, s katerim izkazujejo, da je preteklo od prejema:
 - a) 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 in cepiva Covishield proizvajalca Serum Institute of India/AstraZeneca ali kombinacijo dveh predhodno naštetih cepiv. Dokazilo se pridobi takoj po prejemu drugem odmerku;
 - b) prvi odmerek cepiva COVID-19 Vaccine Janssen proizvajalca Johnson in Johnson/Janssen Cilag. Dokazilo se pridobi z dnem cepljenja;
4. z dokazilom o pozitivnem rezultatu testa PCR, ki je starejši od deset dni, razen če zdravnik presodi drugače, vendar ni starejši od 240 dni;
5. z dokazilom o prebolelosti iz prejšnje točke in dokazilom o cepljenju, s katerim dokazujejo, da so bile v obdobju, ki ni daljše od 240 dni od pozitivnega rezultata testa PCR oziroma od začetka simptomov, cepljene z enim odmerkom cepiva alineje a) 3. točke. Zaščita se vzpostavi z dnem cepljenja.

Pravna podlaga za hitro testiranje zaposlenih je uredba o izvajanju presejalnega programa za zgodnje odkrivanje okužb s SARS-CoV-2.

Zaposleni so dolžni obvestiti ravnateljico o morebitnem pozitivnem testu. Zaposleni, ki samotestiranja ne opravijo, ne smejo opravljati neposrednega dela z dijaki in z zaposlenimi. Zaposleni se samotestirajo tedensko.

1. Ukrepi za vse zaposlene

- a) Upoštevajo protokol, ki ga je pripravilo Ministrstvo za šolstvo v sodelovanju z NIJZ ter ostala navodila, ki so že obešena po zavodu/navodila odgovornih oseb, ter redno preverjajo ali so objavljena nova navodila.
- b) Nosijo zaščito za dihala, ki ima ustrezne standarde v skladu s predlogi/priporočili NIJZ ter in izvajalcem medicine dela ter jo nameščajo in snemajo v skladu z navodili in sicer:
 - vsi profesorji.
 - administrativni kader (tajnica, računovodja)
 - čistilke, ko ne delajo z nevarnimi snovmi

- hišnik
- vzdrževalec učne tehnologije
- c) Pozorni so na svoje zdravstveno stanje in ob morebitnih znakih kot so slabo počutje, bolečine v mišicah, povišana telesna temperatura, težko dihanje, kašelj o tem takoj obvestijo odgovorno osebo (ravnateljico).
- d) V primeru, da ima kdo od zaposlenih doma koga, ki je okužen s Covid 19, oseba ostane doma v samoizolaciji in o tem takoj obvesti odgovorno osebo. Razen izjem od karanten, glede na Navodila NIJZ.
- e) Uporabljajo sredstva za razkuževanje rok in/ali redno umivajte roke z vodo in milom večkrat na dan ter skrbijo za higieno kašlja in kihanja.
- f) ODLAGAJANJE UPORABLJENIH SREDSTEV: Uporabljene maske in druge možno kontaminirane opreme (krpe od razkuževanj, robčki ipd.) se odlagajo v posebne koše, ki se nahajajo na večih mestih po zavodu.
- g) Komunikacija med zaposlenimi naj še zmeraj v čim večji meri poteka brez fizičnih stikov, s pomočjo elektronskih medijev – telefon, računalnik, ipd.
- h) Stres in duševne stiske (psihosocialna tveganja na DM): o morebitnih težavah, nerazumevanju ukrepov, osebnih stiskah, se obvezno pogovorite z odgovorno ali drugo zato določeno osebo.

2. Organizacija neposrednega vzgojno-izobraževalnega dela za dijake

a) Prihodi v šolo

Priporočamo hojo in kolesarjenje – kjer gre za varne poti.

Priporočamo tudi individualni prevoz (brez združevanja dijakov).

b) Organizacija pouka

Obseg VIZ (vzgojno-izobraževalnega) dela v šoli:

Na osnovi navodil MIZŠ, ZRSŠ in NIJZ Modeli in priporočila (Šolsko leto 2021/22 v Republiki Sloveniji v razmerah povezanih s Covidom-19) smo delo organizirali po naslednji shemi:

- Vzgojno-izobraževalno delo bo potekalo po oddelkih v matičnih učilnicah (dijaki se ne selijo – razen pri športni vzgoji, izbirnih predmetih in drugem tujem jeziku).
 - o Šolska knjižnica izvaja dejavnost po posebnem protokolu. S protokolom bodo dijaki seznanjeni v šoli.
 - o Upoštevati in izvajati je potrebno vse splošne higienske ukrepe po navodilih NIJZ in pozivu primarnih pediatrov učiteljem in vzgojiteljem.
 - o Malica se organizira v jedilnici OŠ Ormož.
- V računalniških in drugih specializiranih učilnicah, ki jih uporabljajo dijaki različnih oddelkov, je po vsaki menjavi oddelka obvezno prostor prezračiti; pred vstopom v prostor, ki ga dijaki uporabljajo dijaki različnih oddelkov, je obvezno razkužiti roke.
- Nujno je prezračevanje učilnic – med poukom in odmori.
- Individualna in skupinska pomoč se izvaja ob upoštevanju vseh higienskih ukrepov.
- Dijaki si šolskih potrebščin, pripomočkov med seboj ne izmenjujejo in ne izposojajo oz. jih pred uporabo razkužijo.
- Dijaki v odmorih praviloma učilnic na zapuščajo.
- Dijaki posameznega oddelka uporabljajo sanitarije v nadstropju v katerem imajo pouk.

- Dopustna je organizacija OIV - upoštevanje aktualnih priporočil za izvajanje dejavnosti.
- Ob vhodih, na hodnikih, učilnicah so nameščena razkužila in infografike z navodili za splošne higienske ukrepe.
- V šolski prostor vstopajo samo dijaki in zaposleni, ostali z utemeljenim razlogom (po predhodni najavi, z obrazno masko in v skladu z navodili šole) – obvezno evidentiranje obiskovalca.
 - Govorilne ure in roditeljski sestanki potekajo v šoli izključno ob doslednem upoštevanju vseh ukrepov – ali pa na daljavo.

Osnovno vodilo: v šolo prihajajo samo zdravi dijaki oz. zaposleni!

ODDELEK	UČILNICA	ODDELEK	UČILNICA
1. a G	uč. 2	3. a G	uč. 7
1. a PV	uč. 10	3. a PV	uč. 5
1. a ZN	uč. 6	4. a G	uč. 11
2. a G	uč. 9	4. a PV	uč. 4
2. a PV	jedilnica		

c) Zbirne točke za dijake

Dijaki v šolo prihajajo točno. V šolo lahko vstopijo 5 minut pred pričetkom pouka. V kolikor dijaki pridejo v šolo prehitro, se dijaki iste učne skupine lahko zbirajo v svojih matičnih razredih. Dijaki dosledno ohranjajo medosebno razdaljo.

d) Vstop v šolo

Vstop v šolo je dovoljen izključno zdravim učencem in zaposlenim. Vsi uporabljajo zaščitne maske. Starši lahko v šolo vstopajo le z utemeljenim razlogom ob predhodni najavi z obrazno masko in v skladu z navodili šole (upoštevanje pogoja PCT).

Vse osebe (dijaki, zaposleni, obiskovalci) ob vstopu v šolo nosijo zaščitne maske.

Tisti dijaki, ki pričnejo oziroma zaključijo s poukom v pritličju, vstopajo in izstopajo skozi glavni vhod. Dijaki, ki pričnejo oziroma zaključijo pouk v 1. nadstropju, vstopajo in izstopajo pri vhodu v telovadnico. Dijaki, ki izvajajo pouk v jedilnici, vstopajo in izstopajo skozi ekonomski vhod.

Strokovni delavci vstopajo v šolo in iz nje izstopajo skozi glavni vhod. Ob vstopu si razkužijo roke z razkužilom, ki je tam na voljo. Ob vstopu v šolske prostore morajo vsi zaposleni nositi zaščitne maske.

Druge osebe v šolo lahko vstopajo izključno po predhodni najavi in ob uporabi zaščitne maske, ki so si jo dolžne priskrbeti same. Vstopajo skozi glavni vhod.

V vseh prostorih (učilnice, hodniki, jedilnica, knjižnica, WC, ...) je obvezna uporaba zaščitne maske.

Dijaki in zaposleni se po šoli gibajo v označenih smereh in skladno s talnimi in drugimi označbami, ki predpisujejo smer gibanja in medosebno razdaljo. Ta določba velja smiselno za razrede, hodnike in druge prostore šole.

Dijaki posamične matične učilnice uporabljajo izključno vnaprej določene toaletne prostore (po posameznih nadstropjih).

Vstop v posamezen toaletni prostor je dovoljen le eni osebi naenkrat.

e) Zračenje učilnic

Pred pričetkom pouka čistilke prezračijo učilnice in razkužijo kljuko. Vrata učilnice so odprta do začetka pouka zato, da prihaja do čim manj dotikov kljuko.

Učitelj, ki ima pouk v učilnici prvo šolsko uro, pet minut pred pričetkom pouka temeljito prezrači učilnico tako, da odpre vsa razpoložljiva okna in pusti odprta vrata. Okna nato zapre, vrata pa, kot določeno v prejšnjem odstavku te točke, pusti odprta do pričetka pouka.

Po vsaki šolski uri učitelj poskrbi za zračenje učilnice. V kolikor je možno (vremenski pogoji), se učilnice zračijo ves čas (tudi v času pouka).

f) Knjižnica – posebni dodatni preventivni ukrepi

V knjižnico vstopajo samo zdrave osebe, brez znakov okužbe dihal.

Ob vstopu si razkužijo roke in upoštevajo varnostno razdaljo (najmanj 1.5 m). Največje število uporabnikov v prostoru je 3 (20 m² na uporabnika).

Uporabniki si lahko izposodijo predhodno naročeno gradivo, ki se pripravi vnaprej za vsakega uporabnika posebej. Gradivo si lahko naročijo po elektronskem naslovu: sanela.gromilic@gimnazija-ormoz.si ali helena.srnec@gimnazija-ormoz.si.

Priporočljivo je, da se uporabniki ne dotikajo različnih površin, predmetov, predvsem knjig.

To še zlasti velja za knjige, ki si jih ne nameravajo izposoditi.

V kolikor se uporabnik za knjigo, ki jo je prelistal, ne odloči, jo odloži na namenski prostor za »pregledano gradivo«. Knjig z mesta za »pregledano gradivo« se na isti dan ne izposoja več.

Ponovna izposoja vrnjenih / pregledanih knjig je (po razkuževanju) možna naslednji dan.

Dnevne časopisja in revij se do nadaljnjega ne uporabljajo.

Knjižničarka izvaja nadzor nad številom uporabnikom in o uporabnikih vodi poimensko evidenco. Dijaki, ki se nameravajo v knjižnici učiti, oziroma brati, se ob vstopu v knjižnico javijo pri knjižničarki.

Uporaba računalnika ni dovoljena.

g) malica

Malica bo potekala po veljavnem urniku na OŠ Ormož. Natančnejše določeni termini vstopanja v jedilnico in predeli razdelilnice, kjer malica posamezen razred, so v prilogi (arhiv Gimnazije Ormož).

Dijaki vstopajo v jedilnico OŠ v skupinah – posamezni razred (mehurčki) in ves čas skrbijo za varnostno razdaljo najmanj 1,5 metra.

Dijaki vstopajo v jedilnico OŠ skozi telovadnico po zgornjih stopnicah, nazaj pa se vračajo v šolo zunaj po vhodih v katerih zjutraj prihajajo v šolo.

Vsak razred ima za malico na razpolago 20 minut.

Za vsak razred je določeno, v katerem delu jedilnice lahko malicajo in sedežni red s katerim je določeno kje posamezen dijak sedi. Ni dovoljeno premikati stolov, saj morajo dijaki v času malice skrbeti za medsebojno varnostno razdaljo.

Ves čas čakanja v vrsti, med prevzemanjem malice in vračanjem pladnjev s priborom in morebitnimi ostanki hrane v razdelilnici ter vračanjem dijakov v matično učilnico uporabljajo dijaki zaščitno masko.

Samo, ko sedijo na stolih ob mizah in malicajo, ki so določene za posamezen razred in ne premikajo stolov, da ohranjajo razdaljo, lahko snamejo zaščitno masko.

Pred in po malici se morajo dijaki zadrževati v matični učilnici, ne na hodniku. Matično učilnico zapustijo tik pred terminom za vstop v razdelilnico.

Še vedno veljajo pravila prijave in odjave od malice preko eAsistenta.

h) čiščenje prostorov

Čiščenje prostorov poteka v skladu s **Protokolom za čiščenje in razkuževanje prostorov in oskrbe s sanitarnim materialom v razmerah povezanih s covid-19.**

i) odmori

Med odmori dijaki ostajajo v matični učilnici.

j) Sanitarije

Dijaki uporabljajo sanitarije le posamezno in izmenjaje. Vstop v posamezne sanitarije je dovoljen le eni osebi naenkrat.

Tudi v sanitarijah so dijaki dolžni upoštevati označbe, ki opozarjajo na medsebojno razdaljo. Okna v toaletnih prostorih morajo biti ves čas odprta, da se prostori ustrezno zračijo

k) Osebna varovalna oprema

Učitelji in vsi drugi zaposleni v šoli nosijo zaščitne maske ves čas, ko so v skupnih prostorih šole, tudi v času pouka.

Vsi zaposleni in dijaki se seznanijo z načinom pravilne namestitve, uporabe in odstranitve zaščitne maske z infografiko, nameščeno v učilnicah, na hodnikih, v skupnih prostorih. Pred namestitvijo maske si je potrebno temeljito umiti ali razkužiti roke.

3.4 SEZNANITEV DELAVCEV ŠOLE, DIJAKOV IN STARŠEV O SPREJETEM NAČRTU

Dijake se še naprej seznanja s tem, kaj je koronavirus, kako bolezen prepoznamo, kako se prenaša in kaj storimo, ko zbolimo in ostanemo doma.

Poleg tega se jih seznanja s tem, kako zmanjšamo tveganje za okužbo (pravilno umivanje rok, kako kašljamo, kihamo, nošenje mask...).

3.5 KOMUNIKACIJSKA IZHODIŠČA

Obveščanje:

ob širjenju nalezljivih bolezni pogosto nastopi povečana zaskrbljenost in prisotnost strahu med zaposlenimi in dijaki, njihovimi starši oziroma skrbniki. Za komunikacijo in koordinacijo na posameznih področjih so zadolžene osebe iz točke 2. Ravnatelj ali njegov namestnik iz tabele v poglavju 2, sta edina, ki komunicirata z javnostjo, s tem, da se vsa novinarska vprašanja posredujejo PR službi MIZŠ. Priporočeni načini za obvladovanje nepotrebne, s strahom povzročene izostajanja od dela ter povečane negotovosti zaposlenih so naslednje:

- a) zagotavljanje tega komunikacijskega načrta za zunanjo in notranjo komunikacijo,
- b) zaposleni preverijo, če imajo seznam vseh potrebnih notranjih in zunanjih kontaktov,
- c) stalno informiranje zaposlenih o spremembah situacije v zavodu in v okolju,
- d) predstavitev tega načrta pripravljenosti zavoda na koronavirus zaposlenim,
- e) sledenje navodilom in napotkom, ki jih izdaja NIJZ na svoji spletni strani in v javnih občilih,
- f) sledenje navodilom in napotkom drugih državnih organov.

3.6 UKREPANJE V PRIMERU OBOLENJA S SIMPTOMI/ZNAKI COVID-19

Če zboli dijak z vročino in drugimi simptomi oz. znaki bolezni Covid-19, v skladu s šolskimi pravili, šola obvesti starše. Dijak počaka starše v izolaciji. Dijak in zaposleni, ki je v stiku z njim, naj upoštevata vse preventivne ukrepe (maska, medosebna razdalja, higiena rok itd.). Dijak naj uporablja samo določene sanitarije in umivalnik, ki ga v tem času ne uporablja nihče drug. Starši dijaka se posvetujejo z izbranim osebnim zdravnikom dijaka. Če napoti zdravnik dijaka na testiranje in je izvid testa negativen, dobi navodila za zdravljenje od izbranega zdravnika in preiskava na covid-19 je zaključena. Ukrepi znotraj zavoda niso potrebni.

Če zdravnik napoti dijaka na testiranje in je izvid testa pozitiven, dobi navodila za zdravljenje in izolacijo od izbranega zdravnika. Starši o tem obvestijo šolo. Vodstvo šole postopa skladno z usmeritvami NIJZ (Odzivanje na potrjen primer okužbe s SARS-CoV-2).

Prostore, kjer se je gibal oboleli dijak s covid-19, se temeljito prezračiti ter očisti in razkuži predvsem površine, ki se jih je dotikal (pipe, kljuke vrat itd.).

Če zboli zaposleni z vročino in drugimi simptomi oz. znaki bolezni covid-19, se nemudoma umakne iz pedagoškega procesa. Če mu zdravstveno stanje dopušča, odide domov, pri tem ne uporablja javnega prometa. V primeru, da pri tem potrebuje pomoč, le-to počaka v izolaciji.

Zaposleni naj uporablja samo določene sanitarije in umivalnik, ki naj ga v tem času ne uporablja nihče drug.

Zaposleni se posvetuje z izbranim osebnim zdravnikom.

Če zdravnik napoti zaposlenega na testiranje in je izvid negativen, dobi navodila za zdravljenje od izbranega zdravnika in preiskava na covid-19 je zaključena. Ukrepi znotraj šole niso predvideni.

Če zdravnik napoti zaposlenega na testiranje in je izvid pozitiven, dobi navodila za zdravljenje in izolacijo od izbranega zdravnika. O tem obvestijo šolo skladno z dogovorjenim postopkom obveščanja. Vodstvo šole postopa skladno z usmeritvami NIJZ (Odzivanje na potrjen primer okužbe s SARS-CoV-2).

Prostore, kjer se je gibal oboleli zaposleni s covid-19, se temeljito prezračiti ter očisti in razkuži predvsem površine, ki se jih je dotikal (pipe, kljuke vrat itd.).

Povezava z dodatnimi pojasnili in navodili (napotki) www.nijz.si – Spletna stran Nacionalnega inštituta za javno zdravje

Vse spremenjene odločitve, analize in načrtovanje aktivnosti ter spremembe tega dokumenta bodo posredovane zaposlenim preko e-pošte.

Načrt pripravila ravnateljica Klavdija Zorjan Škorjanec.

Ormož, 12. 9. 2021



Ravnateljica:
Klavdija Zorjan Škorjanec

SEZNANITEV DELAVCEV ŠOLE, DIJAKOV IN STARŠEV O SPREJETEM NAČRTU

Z Načrtom bodo dijake razredniki seznanili v tednu od 13. 9. 2021–17. 9. 2021 na razrednih urah. Glede na potrebe bo ravnateljica ali koordinator sprotno obveščal starše prek spletne strani šole. Načrt bo objavljen na šolski spletni strani in poslan vsem delavcem šole po elektronski pošti.

