

NAČRT ZAGOTAVLJANJA KONTINUIRANEGA DELA V ČASU KORONAVIRUSA

# GŠ ORMOŽ

Marec 2020  
September 2020  
Februar 2021

## 1.1. NAMEN

**Načrt** za zagotavljanje normalnega poteka dela v Glasbeni šoli Ormož (v nadaljevanju GŠ Ormož), **je najpomembnejši del in je proaktivni proces**, ki zagotavlja:

- zmanjševanje negativnega vpliva, ki ga lahko povzroči koronavirus na delo v zavodu,
- aktivnosti in kadrovske vire za izvajanje V-I procesov,
- učinkovitost organizacije in vzpostavitev dobre notranje in zunanje komunikacije (starši, učenci, lokalna skupnost, MIZŠ, javnost),
- zaščito ljudi in omejevanje širjenja obolevnosti v kolektivu,
- večjo zdravstveno varnost in osveščenost

Izvajanje ukrepov je predvideno za zagotavljanja kontinuiranega dela v GŠ 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

Tatjana Petek, ravnateljica GŠ 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

### Člani delovne koordinacijske skupine:

Tatjana Petek, ravnateljica

Polona Kociper, tajnica

**Tatjana Petek**, obveščanje in koordinacija s člani koordinacijske skupine, posredovanje navodil MIZŠ, priprava materiala za obveščanje  
tatjana.petek@gsormoz.si, 041 29 12 29

**Polona Kociper**, obveščanje preko spletne strani, e-glasbene in na Facebook strani, kontaktna oseba, ki se ji sporoča odsotnost (strokovni delavci), obvešča ravnateljico o odsotnih zaposlenih, obveščanje staršev, učencev  
polona.kociper@gsormoz.si, 040 748 642

### 3. ORGANIZACIJA DELA, KADRI

Za zagotavljanje kontinuitete dela so v zavodu najpomembnejši:

- strokovni delavci
- administratorki
- čistilka, hišnik

V primeru odsotnosti **strokovnih delavcev** se bomo najprej poslužili združevanja učencev, ki se učijo isti instrument in poskušali organizirati potek izobraževanja.

Na osnovi izkušenj se predvideva, da najprej obolijo otroci, šele nato strokovni delavci, tako da se v tem primeru delo reorganizira. Če bi bilo število odsotnih strokovnih delavcev večje, kot je nujno za zagotavljanje kontinuiranega dela, bi zaposlili študente, upokojene in morebitne prostovoljce.

V primeru odsotnosti delavcev, zadolženih za **čiščenje**, bi osnovno čiščenje in razkuževanje izvedli učitelji, vsak svojo učilnico, čistilka oz. hišnik pa bi poskrbela za čiščenje toaletnih prostorov in hodnikov. Če bi zboleli vsi, bi kontaktirali katerega ob čistilnih servisov v okolju.

**Vsi v zavodu** bodo upoštevali navodila NIJZ za preprečevanje okužb in poskrbele za lastno varnost.

#### **Delovni proces:**

V največji možni meri bomo izvajali vse preventivne ukrepe za zmanjševanje širjenje okužbe: umivanje rok, higiena kašljanja in kihanja, varnostne razdalja, prezračevanje, pogosto čiščenje gladkih površin.

V primeru velikih odsotnosti bomo v šoli organizirali pouk glede na stanje v danem trenutku. Ob manjšem številu obolelih učencev bo pouk potekal nemoteno, pri večjem številu obolelih se bomo prilagajali na dano situacijo. Po potrebi bomo prilagajali urnik in program dela. Pri zaposlenih se pričakuje fleksibilnost glede nalog, ki jih bo potrebno nujno opraviti.

#### **Zaposleni:**

Zaposleni bodo še posebej skrbno upoštevali navodila NIJZ za preprečevanje okužb in poskrbeli za lastno varnost. Na voljo bodo imeli zaščitne maske, po razredih, v avli in sanitarijah bodo na voljo razkužilo za roke.

Zaposleni administratorki bosta svoje delo po potrebi opravili od doma.

Zaposleni, tisti, ki se morajo, se bodo enkrat na teden testirali.

**Logistika:**

<b>Ukrep</b>	<b>odgovoren</b>	<b>zadolžen</b>	<b>Izvedeno/datum</b>
Obveščanje zaposlenih o dopolnitvi načrta	ravnateljica	Tatjana Petek, Polona Kociper,	16. 9. 2020 18. 2. 2021
Razdelitev informacijskega gradiva	ravnateljica	Tatjana Petek,	16. 9. 2020 18. 2. 2021
Določitev prostora za izolacijo	ravnateljica	Tatjana Petek, Tatjana Korpar	31. 8. 2020
Seznanitev staršev s potrebnimi ukrepi	ravnateljica	Polona Kociper, Splet, ravnateljica rod. sestanek	16. 9. 2020, 23. 6. 2020 19. 2. 2021
Spremljanje medijev o pojavu gripe	ravnateljica, koordinatorji	T. Petek,	od 2. 3. 2020 dalje vsak dan
Spremljanje gibanja odsotnosti zaposlenih in otrok	ravnateljica, tajnica	T. Petek, P. Kociper	od 2. 3.. 2020 vsak dan
Zračenje učilnic	ravnateljica	učitelji	Vsak dan (že utečeno izvajanje)
Zagotavljanje papirnatih brisač in mila	čistilca, hišnik	čistilca, hišnik	Vsak dan (že utečeno izvajanje)
Dosledno čiščenje kritičnih površin	čistilca, učitelji	čistilca, učitelji	Vsak dan (že utečeno izvajanje)
Nabava potrebnih zalog (brisače, milo, čistila, maske, zaščitne obleke, rokavice	ravnateljica, čistilca, hišnik	čistilca, hišnik	
Navajanje otrok na ukrepe, ki se bodo izvajali	učitelji	učitelji	Vsak dan (že utečeno)
V primeru bolezenskih znakov ukrepati v skladu z navodili za izolacijo	ravnateljica	vsi zaposleni	
Spremljanje gibanja odsotnosti zaposlenih in otrok	ravnateljica	vsi zaposleni	
Transport za zaposlene (v primeru da vlaki in avtobusi ne bi vozili)	ravnateljica	zaposleni (lastno prevozno sredstvo)	

Omejitev izvajanja proslav, prireditev, skupnih srečanj...	ravnateljica	učitelji	
Omejitev izvajanja aktivnosti, pri katerih prihaja do tesnega stika z ljudmi izven GŠ Ormož	ravnateljica	zaposleni	
Glede na zmožnosti (prisotni zaposleni) se izvajajo prioritete aktivnosti	ravnateljica	zaposleni	

### **Varnost:**

Ukrep	Opis
Obveščanje zaposlenih o aktiviranju in uporabi načrta	Zaposlene smo že obvestili o izvajanju ukrepov, v primeru stopnjevanja bomo ažurno seznanjali zaposlene z dodatnimi ukrepi.
Obveščanje regionalnega epidemiologa	V primeru pojava večjega števila med seboj povezanih primerov v kratkem časovnem obdobju, se bo obvestil regionalni epidemiolog, ki bo ocenil razmere.
Zagotoviti in razdeliti informacijska gradiva	Namestili smo gradiva na predvidena obveščevalna mesta v zavodu (mail zaposlenih, oglasne deske, zbornica, splet). Ob umivalnike smo namestili plakate z navodili za pravilno umivanje rok in higijene v primeru kašlja (iz spletne strani NIJZ) Dostop informativnih gradiv je tudi na spletnem mestu zavoda.
Določiti raven potrebnih zalog	V primeru pojava koronavirusa v državi, bodo odgovorne osebe določile količino potrebnih zalog in zagotovile dobavo za nemoteno delo. Morebitni dodatni stroški zalog se ocenijo in upoštevajo za potrebe poslovanja zavoda.
Seznani starše o ukrepih, ki se bodo izvajali	Starše bomo obvestili o potrebnih ukrepih, ažurno jih bomo seznanjali tudi z dodatnimi ukrepi preko e-glasbene, spletne strani, facebook strani, maila ali po telefonu.
Spremljanje medijev	Obvestila o širitvi koronavirusa so ažurno objavljena na spletni strani NIJZ in javnih medijih (npr. državni in lokalni tisk ter televizija).
Spremljanje trenda gibanja odsotnosti zaposlenih in otrok	Na osnovi poročanih odsotnosti bomo izvedli ustrezne ukrepe v skladu z načrtom
Navajanje otrok na preventivne ukrepe	Učitelji bodo predstavili otrokom sprejete ukrepe. Učitelji bodo opozarjali otroke na higieno rok ter kihanja in kašljanja. Učitelji bodo opozarjali otroke na spremljanje pojava bolezenskih znakov.
Izvajanje zračenja učilnic	Vsak zaposleni v zavodu skrbi za zračenje večkrat dnevno.

Zagotovi se, da so papirne brisače in milo na voljo ob umivalnikih	Čistilca spremljata porabo in zagotavljata papirnate brisače in milo ob umivalnikih.
Omejitev izvajanja aktivnosti, pri katerih prihaja do tesnega stika z ljudmi izven zavoda (po posvetovanju z regionalnim epidemiologom)	V primeru pojava koronavirusa ne bomo izvajali dejavnosti, ki se izvajajo v prostorih zavoda ali izven (nastopi ali nastopi izven šole). V primeru dvoma se posvetujemo z regionalnim epidemiologom.
Dosledno čiščenje kritičnih površin	Z vodo in detergentom ali z razkužilom je potrebno dosledno dnevno čistiti trde površine, ki se jih dotika ali jih uporablja več oseb (kljuge, pipe, umivalnike, ograde...) Razkužuje se opremo, ki jo uporablja več oseb, in je ni mogoče čistiti z vodo (tipkovnice, miške, telefoni ...).
Omejitev internih sestankov na najnujnejše	Interni sestanki se bodo ob pojavu virusa omejili po obsegu (število prisotnih) in pogostosti na najnujnejše. Izvajajo se predvsem sestanki, povezani z izvajanjem tega načrta. Sestanki se izvajajo preko spleta. Govorilne ure se izvajajo preko maila ali telefona.
Glede na zmožnosti (prisotni zaposleni) se izvajajo prioritete aktivnosti iz seznama	V primeru, da ni mogoče zagotavljati izvajanja celotnega programa, bomo razmislili o uvedbi dodatnih ukrepov, kot so: <ul style="list-style-type: none"> <li>• združevanje oddelkov,</li> <li>• Izvajanje prilagojenih programov</li> </ul>
Določiti in opremiti prostor za izolacijo	Otroke, ki kažejo simptome bolezni, je potrebno ločiti od ostalih v poseben prostor. Ta prostor je zraven ravnateljčine pisarne. Prostor je potrebno zračiti. V tem prostoru se v tem trenutku zaradi prostorske stiske izvaja pouk 4 PU v tednu. S poukom se bo takoj končalo, ko bo potreba po izolacijski sobi. Soba je opremljena z naslednjo opremo: maske, rokavice za enkratno uporabo, razkužilo za roke in plastično vrečko (kamor oboleli odvrže uporabljene robce in druge onesnažene predmete).
V primeru bolezenskih znakov pri posamezniku ukrepati v skladu z navodili za izolacijo	V primeru, da učitelji ali drugo osebje zavoda pri otroku opazi simptome bolezni, o tem obvesti odgovorno osebo, ki: <ul style="list-style-type: none"> <li>• organizira namestitev in varstvo otroka do prihoda staršev ali skrbnikov v prostoru za izolacijo,</li> <li>• Obvesti starše obolelega otroka.</li> </ul> Starše je potrebno opozoriti, da se o nadaljnjih ukrepih pri otroku posvetujejo z otrokovim zdravnikom. Vsi zaposleni, ki zbolijo, ostanejo doma in o tem obvestijo odgovorno osebo v zavodu. Če zbolijo na delovnem mestu, o tem obvestijo odgovorno osebo in zapustijo delovno mesto - odgovorna oseba zavoda poskrbi za nadomestilo na delovnem mestu. O svoji bolezni in nadaljnjih ukrepih se oboleli posvetujejo z izbranim zdravnikom. Zaposleni se vrnejo na delovno mesto po navodilu osebne zdravnika.

#### 4.1. ZDRAVSTVENI ZAVODI

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	<u><a href="mailto:uprava@zd-ormoz.si">uprava@zd-ormoz.si</a></u>

#### 4.2. USTANOVITELJ

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

#### 4.3. MINISTRSTVO ZA ŠOLSTVO

Vloga	Ime in priimek	Službeni telefon	Elektronska pošta
MIZŠ		01 400 52 00	gp.mizs@gov.si



## 5. KOMUNIKACIJA Z JAVNOSTJO

Jasna in pravočasna komunikacija za javnost je ključnega pomena preprečevanje in širjenje virusa. Za vodenje komunikacije z javnostmi je v GŠ Ormož odgovorna ravnateljica, ki pa lahko za izvedbo komunikacije z javnostmi zadolži druge člane skupine ali zaposlene v GŠ Ormož.

Komunicirati je potrebno:

- z delavci zavoda
- z otroci
- s starši ali skrbniki
- z lokalno skupnostjo
- z ustanoviteljem (občino Ormož)
- z Ministrstvom za šolstvo
- z ZD Ormož
- Z zavodom za zdravstveno varstvo Maribor.

**Priloga:**

**SPLOŠNI PREVENTIVNI IN SPECIFIČNI UKREPI (NIJZ)**

Vir: <https://www.nijz.si/sl/preprecevanje-okuzbe-z-virusom-sars-cov-2019>

**Pri preprečevanju okužbe z virusom SARS-CoV-2 je tako kot pri drugih nalezljivih boleznih, ki povzročajo okužbe dihal, priporočljivo upoštevati naslednje vsakodnevne preventivne ukrepe:**

- Izogibamo se tesnim stiskom z ljudmi, ki kažejo znake nalezljive bolezni.
- Ne dotikamo se oči, nosu in ust.
- V primeru, da zbolimo, ostanemo doma.
- Upoštevamo pravila higiene kašlja.
- Redno si umivamo roke z milom in vodo.
- V primeru, da voda in milo nista dostopna, za razkuževanje rok uporabimo namensko razkužilo za roke. Vsebnost alkohola v razkužilu za roke naj bo najmanj 60%. Razkužilo za roke je namenjeno samo zunanji uporabi. Sredstva za čiščenje/razkuževanje površin niso namenjena čiščenju/razkuževanju kože.
- V času povečanega pojavljanja okužb dihal se izogibamo zaprtih prostorov, v katerih se zadržuje veliko število ljudi. Poskrbimo za redno zračenje zaprtih prostorov.

# Nasveti za umivanje rok

— Novi koronavirus SARS-CoV-2 —

1



Roke najprej dobro splaknemo pod toplo tekočo vodo.

2



Z **milom**, ki ga naneseemo po celotni površini rok, si drgnemo roke **1 minuto**, po vseh predelih (dlani, hrbtišča, med prsti, palca in tudi pod nohti obeh rok).

3



Milo dobro speremo z rok s toplo vodo.

4



S papirnato brisačo za enkratno uporabo si roke obrišemo do suhega. Pipo zapremo s papirnato brisačo in pazimo, da se je z umitimi rokami ne dotaknemo več.