

# АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ОШ ЗА ЗАШТИТУ ВИДА „ДРАГАН КОВАЧЕВИЋ“ ПРЕ И У ТОКУ ПАНДЕМИЈЕ ВИРУСА Х1Н1

## УВОД

Пружање здравствене заштите има апсолутни приоритет у односу на све друге јавне услуге.

На основу Плана активности пре и у току пандемије грипа (Влада Републике Србије, октобар 2005), Закона о заштити становништва од заразних болести (Сл. Гласник РС 125/04), других закона и Акционог плана пре и у току пандемије грипа Министарства просвете, Основна школа за заштиту вида „Драган Ковачевић“ доноси Акциони план како би сузбила ширење вируса Х1Н1 у школи, и на најбољи могући начин заштитила ученике и запослене.

## ЦИЉЕВИ

- Припрема установе за ситуацију пре и после пандемије
- Сузбијање панике ефикасним, координираним и правовременим деловањем
- Пружање тачних информација
- Осигуравање континуитета рада у случају повећаног одсуствовања
- Рационално планирање и употреба расположивих и материјалних ресурса у периоду припрема за пандемију
- Планирање и употреба резервних људских и материјалних ресурса који ће по потреби бити ангажовани у току пандемије
- Дефинисање одговорности и улоге свих учесника у пружању заштите и у фази припрема и у фази пандемије
- Успостављање сарадње са локалном заједницом, здравственим установама и предузећима
- Спровођење едукације у ванредној ситуацији

## ОДГОВОРНОСТИ

За израду и спровођење Акционог плана одговорни су директор и Стручни тим установе

**Стручни тим у ужем смислу:** директор, секретар, социјални радник, психолог, офталмолог, логопед, ортоптичар-плеоптичар, руководиоци одељенских већа,

**Стручни тим у ширем смислу:** Педагошки колегијум, одељенске старешине, представник ученичког парламента, Савет родитеља чланови Школског одбора, Вршњачки тим.

**Особа задужена за односе с јавношћу:** директор Оливера Абадић

**Особа задужена за координацију активности:** Јелена Миленовић, социјални радник.

### *КООРДИНАТОР АКТИВНОСТИ:*

Задужења и одговорности особе за координацију активности:

- Пријава случајева
- Комуникација са Домом здравља и Школском управом
- Вођење евиденције о реализованом информисању у колективу и у оквиру ОЗ
- Координира са одељенским старешинама који информишу родитеље и ученике свог одељења

Особе задужене за комуникацију с родитељима и ученицима:

1. Снежана Скендерија-Булић, руководилац Одељенског већа старијих разреда
2. Снежана Вујић, руководилац Одељенског већа млађих разреда
3. Јелена Миленовић, социјални радник
4. Доминика Сидоренко-Перић, психолог школе
5. Славица Николић, председник Савета родитеља
6. Представник Ученичког парламента

### *ДИРЕКТОР ШКОЛЕ:*

- Одговоран је за сарадњу и координацију активности са органима локалне самоуправе, Министарством просвете, Домом здравља, Министарством здравља, другим министарствима, проналажење средстава за набавку потребног хигијенског и осталих материјала.
- Упознаје све запослене са значајем праћења здравственог стања свих чланова колектива
- Брине о спровођењу општих мера превенције у спречавању респираторних инфекција
- Обезбеђује штампање брошура и постера са здравственоваспитним порукама и препорукама
- Континуирано информише чланове колектива о актуелној епидемиолошкој ситуацији вируса Х1Н1 у Србији и мерама које се предузимају
- Континуирано прати одржавање хигијене у школи
- У сарадњи са здравственом и епидемиолошком службом обезбеђује континуирану сарадњу и повратно информисање уз налагање примене одређених мера како за спречавање тако и за сузбијање ширења обољења
- Комуницира са свим сегментима друштва у реализацији Акционог плана пре и током пандемије, укључујући и режим затварања школе
- Организује активности које задовољавају минимум процеса рада
- Проналази алтернативне начине за спровођење наставних активности.
- Реорганизује радна места особа у ризику

### *ПРЕДСТАВНИК ЗА ОДНОСЕ С ЈАВНОШЋУ:*

- Лице за односе с јавношћу одговорно је за прикупљање и обраду информација о припремама и спровођењу активности, епидемиолошкој ситуацији, припрему и давање саопштења, организацију конференције за штампу и друге начине комуникација с јавношћу.
- Информације за јавност може давати само директор школе, а координатор и чланови Стручног тима само по одобрењу директора.

### *СТРУЧНИ ТИМ:*

Одговоран је за спровођење Акционог плана

Период приправности:

- Информише се о епидемиолошкој ситуацији у земљи и свету
- Састаје се најмање једном месечно или чешће према потреби
- Сагледава активности спровођења Акционог плана установе, процењује и дефинише друге активности
- Саветује директора у вези са обезбеђењем средстава и њиховом адекватном употребом, успостављањем комуникације и координације са другим установама, школама, локалном заједницом, органима власти

Период приправности с учесталом појавом оболелих од вируса Х1Н1:

- Састаје се једном недељно или чешће, по потреби
- Непрекидно прати ситуацију у граду и земљи
- Прати број оболелих од различитих облика грипа у школи

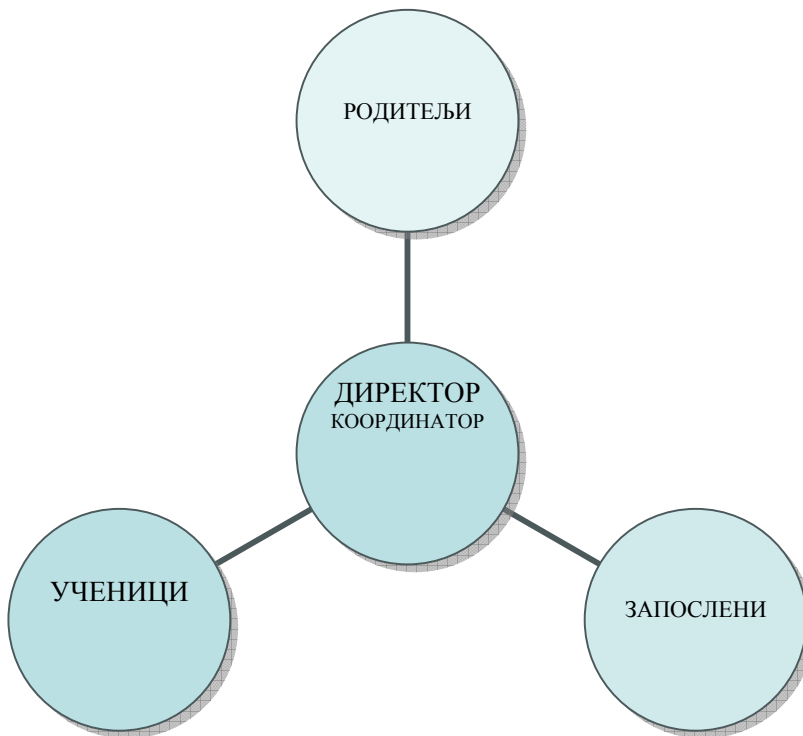
Период пандемије:

- Састаје се свакодневно
- Свакодневно информише све запослене, родитеље и ученике
- Води евиденцију о свим оболелим
- Прати да ли су обавештени сви који су били у контакту с оболелим у последњих 7 дана.
- Прати да ли се поштују савети лекара
- Прилагођава наставни процес новонасталој ситуацији (план замена, прилагођавање распореда, скраћивање боравка деце у школи)
- Уколико изостане већи број ученика, сачиниће привремени распоред рада, реорганизоваће васпитне групе,
- Координира у комуникацији између локалне заједнице, родитеља, домова здравља
- Сачињава препоруке о режиму дана
- Редовно сарађује с телима на нивоу локалне самоуправе
- Прати спровођење упутстава надлежних служби

### *КОМУНИКАЦИОНИ КАНАЛИ:*

- Директор школе са најближим сарадницима и Стручним тимом обезбеђује непрекидан и потпун проток информација унутар школе и ван ње, у сарадњи са надлежним институцијама
- Непрекидна хоризонтална и вертикална комуникација мора да обезбеди потпун проток информација о предузимању одговарајућих мера
- У случају пандемије организују се саопштења за јавност, 3-4 пута недељно
- Саопштења се постављају на сајт школе
- Директор и стручни тим одлучују о промени плана комуникације

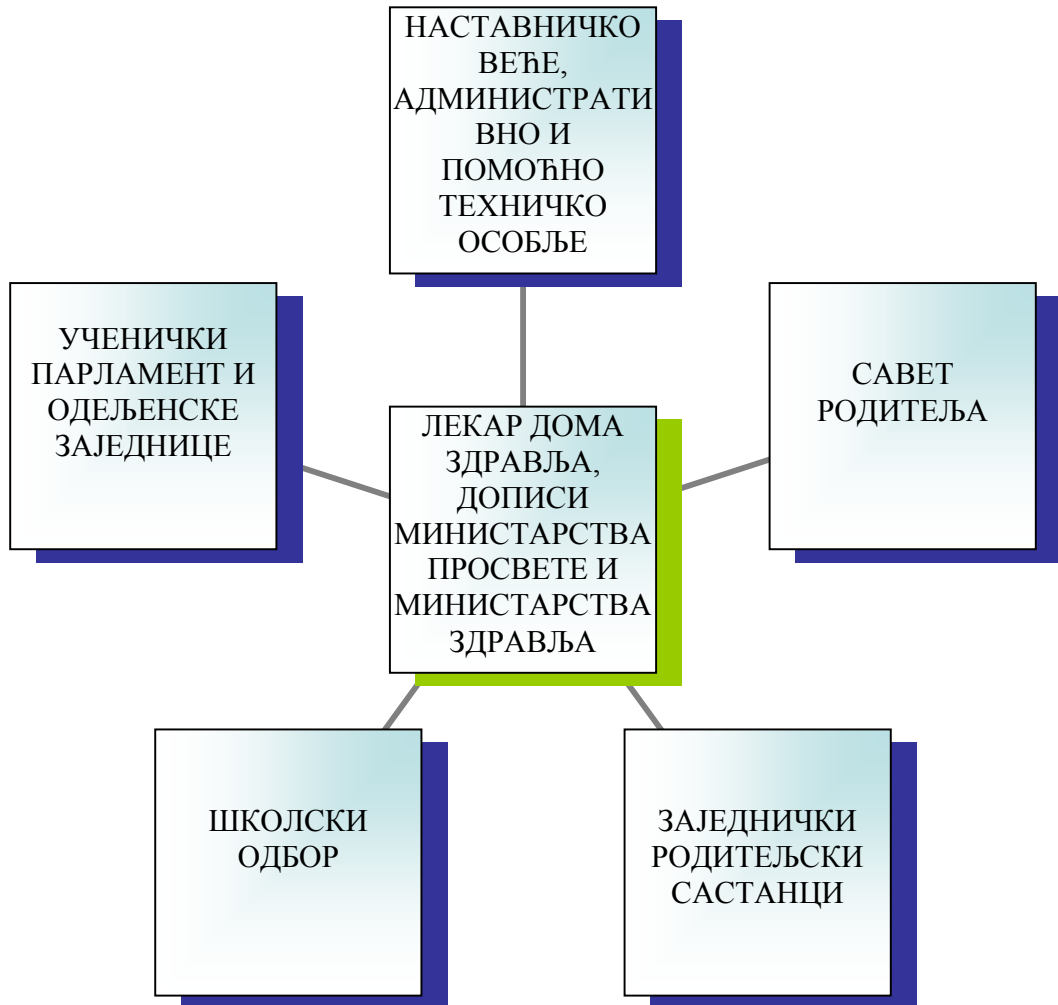
### **ХОРИЗОНТАЛНА КОМУНИКАЦИЈА:**



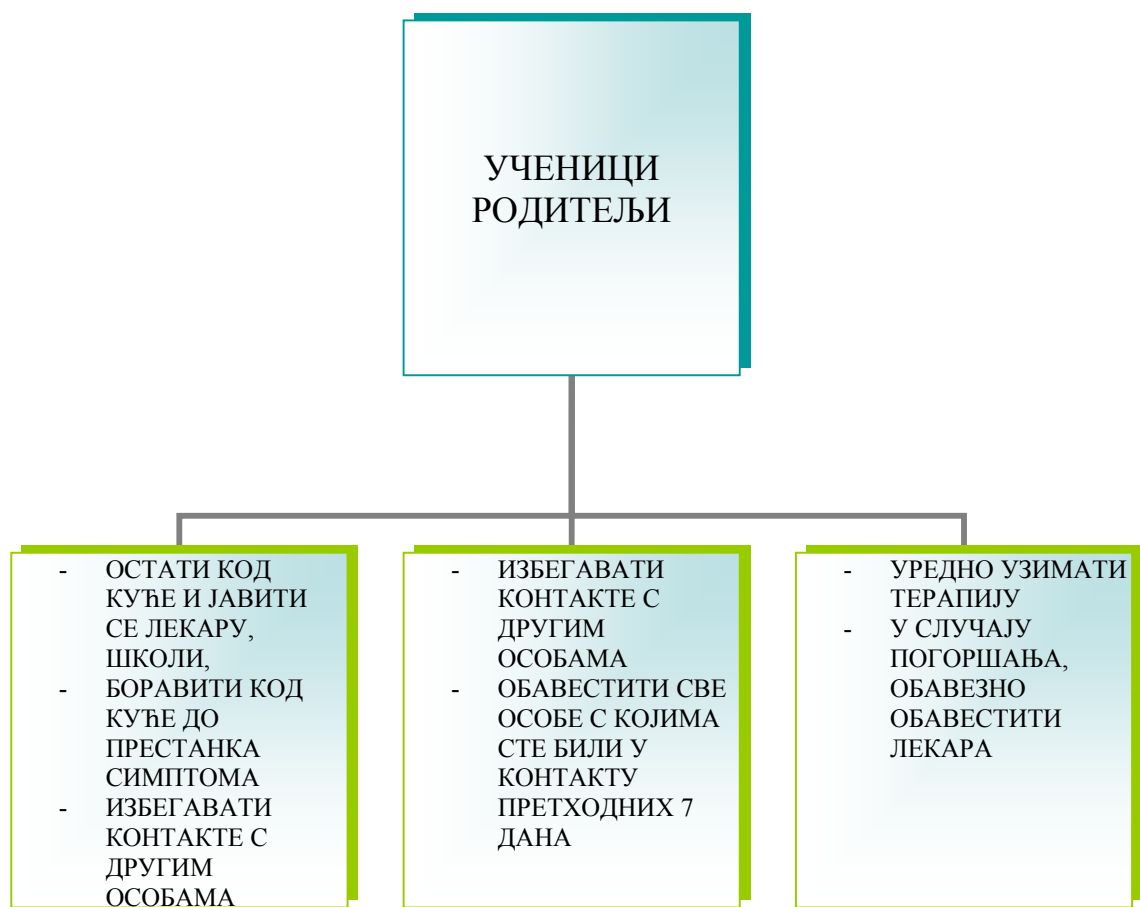
## ВЕРТИКАЛНА КОМУНИКАЦИЈА

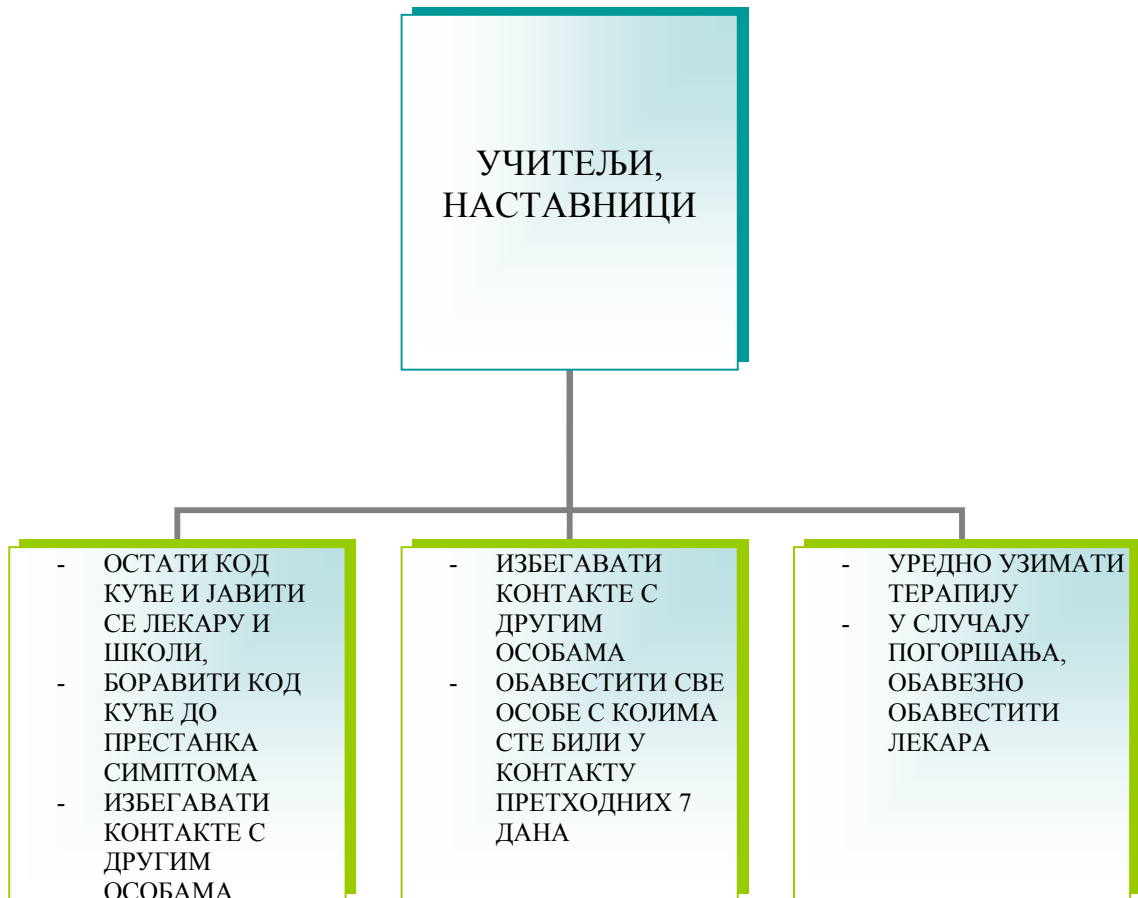


## СПРОВОЂЕЊЕ ЕДУКАЦИЈЕ



## ПРЕПОРУКЕ ЗА ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ





### ***ПРИЛАГОЂАВАЊЕ НАСТАВНОГ ПРОЦЕСА:***

У случају већег броја оболелих наставника и ученика новонасталој ситуацији потребно је прилагодити наставни процес:

#### **План 1: Оптималан процес рада**

- Пронаћи адекватну замену (обратити се Националној служби за запошљавање, Школској управи, адекватним факултетима, пензионисаним радницима)
- Скратити часове на 30 минута
- Укинути ваннаставне активности
- Прилагодити распоред новонасталој ситуацији

#### **План 2: Отежан процес рада**

- У случају великог губитка часова, прилагодити наставне јединице
- Писати прилагођене наставне планове
- Скратити време трајања наставе

- Укинути додатну и допунску наставу
- Спојити одељења
- Ангажовати апсолвенте с адекватних факултета
- Прилагодити распоред часова новонасталој ситуацији

### **План 3: Минималан процес рада**

- Реорганизовати васпитне групе по разредима, укинути одељења
- Прилагодити распоред часова новонасталој ситуацији
- Укинути продужени боравак
- Настава траје само у преподневним сатима
- Ангажовати и бивше раднике фирме
- Направити мрежу школа и размењивати људске ресурсе

### ***КАПАЦИТЕТ ШКОЛЕ КОЈИ СЕ МОЖЕ ИСКОРИСТИТИ ЗА ОРДИНАЦИЈЕ И ДНЕВНЕ БОЛНИЦЕ***

1. Боравак: објекат је повезан са школом, али има сопствени улаз из школског дворишта. Има 95 м<sup>2</sup>, две просторије, кухињу и купатило.
2. Библиотека: налази се у приземљу школе, али има сопствени улаз из Шафарикове улице; величине 80 м<sup>2</sup>.
3. Ортооптичко-плеоптички кабинет: 41м<sup>2</sup>
4. Свечана сала: 110 м<sup>2</sup>
5. Фискултурна сала 250 м<sup>2</sup>
6. У случају потребе, на располагању су и учионице у приземљу, а настава ће се одвијати на спрату, по потреби у две смене.

### **АКЦИОНИ ПЛАН пре и току пандемије грипа ОШ за заштиту вида „Драган Ковачевић“**

| <b>ЦИЉ: Припрема установе за ситуацију пре и за време пандемије, сузбијање панике ефикасним, координираним деловањем и правовременим и тачним информацијама</b> |                           |                  |                          |  |
|---|---------------------------|------------------|--------------------------|--|
| <b>Активности</b>   | <b>Носиоци активности</b> | <b>Сарадници</b> | <b>Време реализације</b> | <b>Напомена</b>                                    |
| <b>Одређивање чланова стручног тима</b>   | Стручни тим               | Запослени        | Октобар                  | Имена чланова тима налазе се у уводном делу текста |
| <b>Одређивање</b>   | Социјални                 | Стручни тим      | Октобар                  | Јелена   |

|  |                               |  |                   |  |
|--|-------------------------------|--|-------------------|--|
| <b>особе за координирање активности</b>  | радник                        |  |                   | Миленовић, истакнуто на огласној табли школе и родитељи су упознати на родитељском састанку.   |
| <b>Дефинисање комуникационих канала</b>  | Ужи стручни тим               | Шири стручни тим,                                  | До краја октобра  | Задаци су предвиђени у уводном делу плана  |
| <b>Спровођење едукације</b>  | Лекар Дома здравља            | Психолог, офталмолог и социјални радник            | октобар           | Едукација у сарадњи с лекаром Дома здравља спроведена на заједничком родитељском састанку, а одељенске старешине упознале ученике на ЧОС-у |
| <b>Обавештавање родитеља, запослених и ученика о вирусу Х1Н1</b>   | Лекар Дома здравља, директор, | Шири стручни тим                                   | Септембар-октобар | Наставничко веће   |
| <b>Поставити на сајт школе информативни материјал</b>  | Директор                      | Стручни тим  | октобар           |  |
| <b>Израда материјала о начину спречавања, успоравања и реаговања у случају појаве већег броја оболелих</b> | Стручни тим                   | Уницеф, Дом здравља Стари град, Општина Стари град | Септембар-октобар |  |
| <b>Поставити на видна места летке о</b>  | Ужи стручни тим               | Шири Стручни тим                                   | септембар         | Поред усменог пута на  |

|   |   |  |                                     |  |
|---|---|--|-------------------------------------|--|
| <b>превенцији<br/>вируса</b>  |   |  |                                     | састанцима,<br>постоји и<br>обавештење<br>на огласним<br>таблама |
| <b>Дистрибуција<br/>материјала о<br/>начину<br/>спречавања,<br/>успоравања и<br/>реаговања у<br/>случају појаве<br/>већег броја<br/>оболелих</b>  | Директор,<br>стручни тим                                      | Дом здравља<br>Стари град,<br>Општина<br>Стари град,<br>Министарство<br>здравља,<br>Школска<br>управа, | Септембар<br>2009 – август<br>2010. |  |
| <b>Коришћење мас-<br/>медија за<br/>правовремено<br/>обавештавање и<br/>давање савета<br/>родитељима у<br/>вези са текућом<br/>епидемиолошком<br/>ситуацијом<br/><i>Напомена:</i><br/>Прецизирање<br/>информација<br/>које се односе на<br/>реализацију<br/>образовно –<br/>васпитног<br/>процеса</b> | Директор  | Стручни тим  | Октобар 2009<br>– август 2010.      | Информације<br>ће се наћи и<br>на сајту<br>школе                 |
| <b>Дефинисање<br/>начина за<br/>менталну и<br/>социјално-<br/>економску<br/>подршку</b>   | Директор,<br>психолог,<br>Школски<br>одбор, Савет<br>родитеља | Шири стручни<br>тим,<br>Општина<br>Стари град<br>Министарство<br>просвете                              | Октобар 2009<br>– август 2010.      |  |
| <b>Дефинисање<br/>начина<br/>комуникације<br/>ученик-<br/>наставник-<br/>родитељ</b>  | Ужи стручни<br>тим  | Шири стручни<br>тим  | октобар                             |  |

**ЦИЉ: Превенција и успоравање ширења новог вируса грипа**

| Активности   | Носиоци активности            | Сарадници   | Време реализације   | Напомена   |
|--|-------------------------------|---|---------------------|--|
| <b>Израда препорука за превентивне активности</b>  | Директор,<br>Ужи стручни тим  | ШУ, Дом здравља<br>Стари град,<br>Општина Стари град  | Септембар-октобар   | Превентивне мере су саопштене свим запосленима, родитељима и ученицима |
| <b>Упознавање наставничког већа, школског одбора, савета родитеља и ученичких парламената са препорученим активностима</b> | Директор, одељенске старешине | Стручни тим<br>Школска управа<br>Лекар Дома здравља<br>Стари град   | Септембар-октобар   | Активност спроведена   |
| <b>Прилагођавање наставног процеса</b>   | Директор                      | Стручни тим,<br>ШУ  | Кад наступи потреба | <b>У случају већег броја оболелих наставника</b>                       |
| <b>Редовна сарадња са телима на нивоу локалне самоуправе и праћење упутстава</b>   | Директор, стручни тим         | Општина Стари град,<br>Секретаријат за образовање,<br>секретаријат за здравље,<br>Дом здравља Стари град.<br>Други домови здравља | Током целе године   |  |
| <b>Укидање ваннаставних активности</b>   | Директор                      | ШУ,<br>образовне установе   |                     | <b>Препоруке зависе од процента оболелих</b>                           |

| <b>ЦИЉ: Осигурати континуитет рада у случају повећаног одсуствовања</b> |                          |                        |                   |          |
|---|--------------------------|------------------------|-------------------|----------|
| Активности  | Носиоци активности       | Сарадници              | Време реализације | Напомена |
| <b>Процена потенцијалног</b>  | Координатор,<br>директор | Стручни тим,<br>Домови | Октобар<br>2009 – |          |

|   |                           |   |                               |                                    |
|---|---------------------------|---|-------------------------------|------------------------------------|
| <b>броја одсутних радника због:</b>   |                           | здравља   | Август 2010.                  |                                    |
| <b>1.Оболели услед повећаног ризика професије</b>   | Координатор, директор     | Стручни тим, Домови здравља   | Октобар 2009 – Август 2010.   |                                    |
| <b>2.Чување оболелих чланова породице</b>   | Координатор, директор     | Стручни тим, Домови здравља   | Октобар 2009 – Август 2010.   |                                    |
| <b>3.Чување деце услед затварања школа и вртића</b>   | Координатор, директор     | Стручни тим, Домови здравља, штаб општине Стари град  | Октобар 2009 – Август 2010.   |                                    |
| <b>4.Отежан градски и међуградски саобраћај</b>   | Координатор, директор     | Домови здравља, штаб општине Стари град   | Октобар 2009 – Август 2010.   |                                    |
| <b>Израда списка потенцијалних замена наставног, васпитног и ненаставног особља (пензионери, апсолвенти, са листе незапослених)</b> | Директор                  | Штабови општина, Национална служба за запошљавање, технолошки вишкови при Министарству просвете | октобар                       |                                    |
| <b>Дефинисање услова за прилагођавање распореда часова</b>  | Директор, Ужи стручни тим | Шири стручни тим  | Септембар 2009 – август 2010. | У зависности од броја оболелих     |
| <b>Дефинисање организације рада у случају потребе за прековременим ангажовањем</b>  | Директор                  | ШУ, Национална служба за запошљавање  | октобар                       | У зависности од броја оболелих     |
| <b>Реорганизовање васпитних група</b>   | Директор, Ужи стручни тим | Шири стручни тим, родитељи, ШУ, локална заједница   | Током године                  | У зависности од броја оболеле деце |
| <b>Утврђивање листе радника из других</b>   | Радна група               | ШУ  | октобар                       | Зависи од броја оболелих           |

|   |                                  |   |               |  |
|---|----------------------------------|---|---------------|--|
| <b>служби/одељења који се могу ванредно ангажовати</b>  |                                  |   |               |  |
| <b>Израда финансијског плана у случају прековременог или додатног ангажовања нових запослених</b>   | Директор,<br>рачунопологач       | ШУ  | октобар       | У оквиру финансијског плана за школску 2009/2010. предвиђено је прековремено ангажовање нових запослених, али треба га проширити |
| <b>Утврђивање радних места и броја радника у већем ризику за оболевање</b>  | Директор                         | ШУ  | У току године | Зависи од броја оболелих   |
| <b>Израда плана активности за здравствену заштиту сопствених радника</b>  | Директор,<br>Стручни тим         | Дом здравља<br>Стари град,<br>Општина<br>Стари град | октобар       |  |
| <b>Дефинисање комуникационих канала са другим министарствима -Одредити контакт особе и њихову 24- часовну доступност (бр. телефона, факса, Е-маил адреса) у случају пандемије</b> | Директор,<br>координатор         | Школа,<br>Министарства,<br>Општина<br>Стари град    | октобар       |  |
| <b>Број учионица и утврђивање капацитета школе који се могу искористити за ординације и</b>   | Директор,<br>Наставничко<br>веће | ШУ, Домови<br>здравља                               | октобар       |  |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| <b>преглед лакших пацијената, за вакцинацију и у случају великог броја оболелих као дневне болнице</b> |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

| <b>ЦИЉ: Спровођење едукације у ванредној ситуацији</b>   |  |                                   |                          |  |
|--|--|-----------------------------------|--------------------------|--|
| <b>Активности</b>  | <b>Носиоци активности</b>                | <b>Сарадници</b>                  | <b>Време реализације</b> | <b>Напомена</b>  |
| <b>Дефинисање комуникационих канала</b>  | Директор, Ужи стручни тим                | Шири стручни тим, ШУ              | октобар                  |  |
| <b>Дефинисање неопходног програма едукације за време прекида регуларне наставе</b>   | Стручни тим                              | ШУ Дом здравља                    | новембар                 |  |
| <b>Доношење појединачних планова на нивоу ШУ или установа, за сваки предмет, зависно од дужине и времена прекида наставе, односно смањеног броја ученика</b> | Директор, стручни активи и већа установа | Радна група ШУ образовне установе | Октобар 2009 – јун 2010. | Планове прилагођавати према потреби у току целе године |
| <b>Дефинисање услова за поновно отварање школа</b>   | Заједничко тело Владе Србије             | Радна група                       |                          |  |

У Београду,  
19. 10. 2009.

Директор

Оливера Абадић