

AKCIONI PLAN RADA OŠ ZA ZAŠTITU VIDA „DRAGAN KOVAČEVIĆ“ PRE I U TOKU PANDEMIJE VIRUSA H1N1

UVOD

Pružanje zdravstvene zaštite ima apsolutni prioritet u odnosu na sve druge javne usluge. Na osnovu Plana aktivnosti pre i u toku pandemije gripa (Vlada Republike Srbije, oktobar 2005), Zakona o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti (Sl. Glasnik RS 125/04), drugih zakona i Akcionog plana pre i u toku pandemije gripa Ministarstva prosvete, Osnovna škola za zaštitu vida „Dragan Kovačević“ donosi Akcioni plan kako bi suzbila širenje virusa H1N1 u školi, i na najbolji mogući način zaštitila učenike i zaposlene.

CILJEVI

- Priprema ustanove za situaciju pre i posle pandemije
- Suzbijanje panike efikasnim, koordiniranim i pravovremenim delovanjem
- Pružanje tačnih informacija
- Osiguravanje kontinuiteta rada u slučaju povećanog odsustvovanja
- Racionalno planiranje i upotreba raspoloživih i materijalnih resursa u periodu priprema za pandemiju
- Planiranje i upotreba rezervnih ljudskih i materijalnih resursa koji će po potrebi biti angažovani u toku pandemije
- Definisane odgovornosti i uloge svih učesnika u pružanju zaštite i u fazi priprema i u fazi pandemije
- Uspostavljanje saradnje sa lokalnom zajednicom, zdravstvenim ustanovama i preduzećima
- Sprovođenje edukacije u vanrednoj situaciji

ODGOVORNOSTI

Za izradu i sprovođenje Akcionog plana odgovorni su direktor i Stručni tim ustanove

Stručni tim u užem smislu: direktor, sekretar, socijalni radnik, psiholog, oftalmolog, logoped, ortoptičar-pleoptičar, rukovodioci odeljenskih veća,

Stručni tim u širem smislu: Pedagoški kolegijum, odeljenske starešine, predstavnik ueničkog parlamenta, Savet roditelja članovi Školskog odbora, Vršnjački tim.

Osoba zadužena za odnose s javnošću: direktor Olivera Abadić

Osoba zadužena za koordinaciju aktivnosti: Jelena Milenović, socijalni radnik.

KOORDINATOR AKTIVNOSTI:

Zaduženja i odgovornosti osobe za koordinaciju aktivnosti:

- Prijava slučajeva

- Komunikacija sa Domom zdravlja i Školskom upravom
- Vođenje evidencije o realizovanom informisanju u kolektivu i u okviru OZ
- Koordinira sa odeljenskim starešinama koji informišu roditelje i učenike svog odeljenja

Osobe zadužene za komunikaciju s roditeljima i učenicima:

1. Snežana Skenderija-Bulić, rukovodilac Odeljenskog veća starijih razreda
2. Snežana Vujić, Rukovodilac Odeljenskog veća mlađih razreda
3. Jelena Milenović, socijalni radnik
4. Dominika Sidorenko-Perić, psiholog škole
5. Slavica Nikolić, predsednik Saveta roditelja
6. Predstavnik Učeničkog parlamenta

DIREKTOR ŠKOLE:

- Odgovoran je za saradnju i koordinaciju aktivnosti sa organima lokalne samouprave, Ministarstvom prosvete, Domom zdravlja, Ministarstvom zdravlja, drugim ministarstvima, pronalazjenje sredstava za nabavku potrebnog higijenskog i ostalih materijala.
- Upoznaje sve zaposlene sa značajem praćenja zdravstvenog stanja svih članova kolektiva
- Brine o sprovođenju opštih mera prevencije u sprečavanju respiratornih infekcija
- Obezbeđuje štampanje brošura i postera sa zdravstvenovaspitnim porukama i preporukama
- Kontinuirano informiše članove kolektiva o aktuelnoj epidemiološkoj situaciji virusa H1N1 u Srbiji i merama koje se preduzimaju
- Kontinuirano prati održavanje higijene u školi
- U saradnji sa zdravstvenom i epidemiološkom službom obezbeđuje kontinuiranu saradnju i povratno informisanje uz naganje primene određenih mera kako za sprečavanje tako i za suzbijanje širenja oboljenja
- Komunicira sa svim segmentima društva u realizaciji Akcionog plana pre i tokom pandemije, uključujući i režim zatvaranja škole
- Organizuje aktivnosti koje zadovoljavaju minimum procesa rada
- Pronalazi alternativne načine za sprovođenje nastavnih aktivnosti.
- Reorganizuje radna mesta osoba u riziku

PREDSTAVNIK ZA ODNOS S JAVNOŠĆU:

- Lice za odnose s javnošću odgovorno je za prikupljanje i obradu informacija o pripremama i sprovođenju aktivnosti, epidemiološkoj situaciji, pripremu i davanje saopštenja, organizaciju konferencije za štampu i druge načine komunikacija s javnošću.

- Informacije za javnost može davati samo direktor škole, a koordinator i članovi Stručnog tima samo po odobrenju direktora.

STRUČNI TIM:

Odgovoran je za sprovođenje Akcionog plana

Period pripravnosti:

- Informiše se o epidemiološkoj situaciji u zemlji i svetu
- Sastaje se najmanje jednom mesečno ili češće prema potrebi
- Sagledava aktivnosti sprovođenja Akcionog plana ustanove, procenjuje i definiše druge aktivnosti
- Savetuje direktora u vezi sa obezbeđenjem sredstava i njihovom adekvatnom upotrebom, uspostavljanjem komunikacije i koordinacije sa drugim ustanovama, školama, lokalnom zajednicom, organima vlasti

Period pripravnosti s učestalom pojavom obolelih od virusa H1N1:

- Sastaje se jednom nedeljno ili češće, po potrebi
- Neprekidno prati situaciju u gradu i zemlji
- Prati broj obolelih od različitih oblika gripa u školi

Period pandemije:

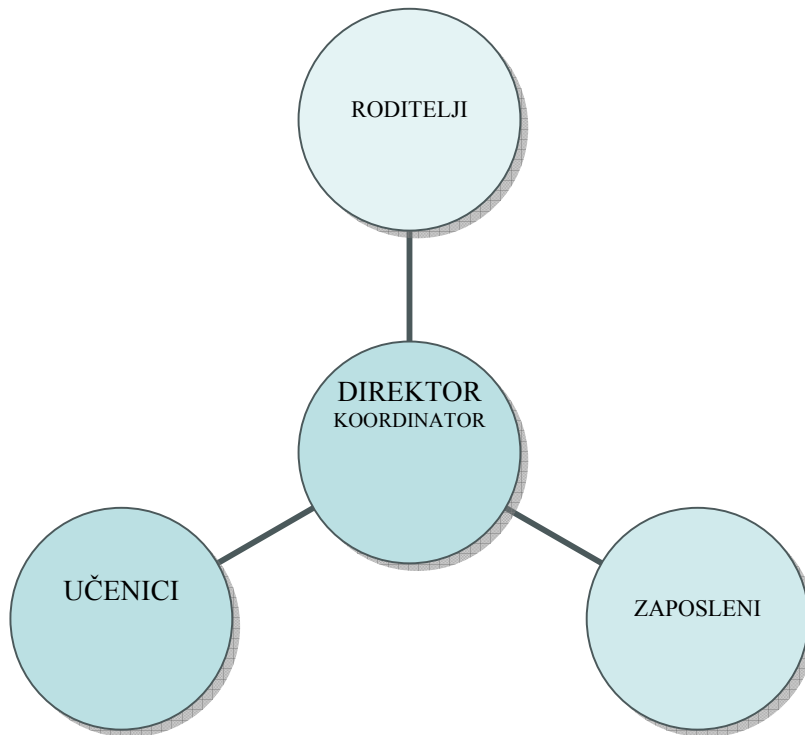
- Sastaje se svakodnevno
- Svakodnevno informiše sve zaposlene, roditelje i učenike
- Vodi evidenciju o svim obolelim
- Prati da li su obavješteni svi koji su bili u kontaktu s obolelim u poslednjih 7 dana.
- Prati da li se poštuju saveti lekara
- Prilagođava nastavni proces novonastaloj situaciji (plan zamena, prilagođavanje rasporeda, skraćivanje boravka dece u školi)
- Ukoliko izostane veći broj učenika, sačinice privremeni raspored rada, reorganizovaće vaspitne grupe,
- Koordinira u komunikaciji između lokalne zajednice, roditelja, domova zdravlja
- Sačinjava preporuke o režimu dana
- Redovno saraduje s telima na nivou lokalne samouprave
- Prati sprovođenje uputstava nadležnih službi

KOMUNIKACIONI KANALI:

- Direktor škole sa najbližim saradnicima i Stručnim timom obezbeđuje neprekidan i potpun protok informacija unutar škole i van nje, u saradnji sa nadležnim institucijama
- Neprekidna horizontalna i vertikalna komunikacija mora da obezbedi potpun protok informacija o preduzimanju odgovarajućih mera
- U slučaju pandemije organizuju se saopštenja za javnost, 3-4 puta nedeljno

- Saopštenja se postavljaju na sajt škole
- Direktor i stručni tim odlučuju o promeni plana komunikacije

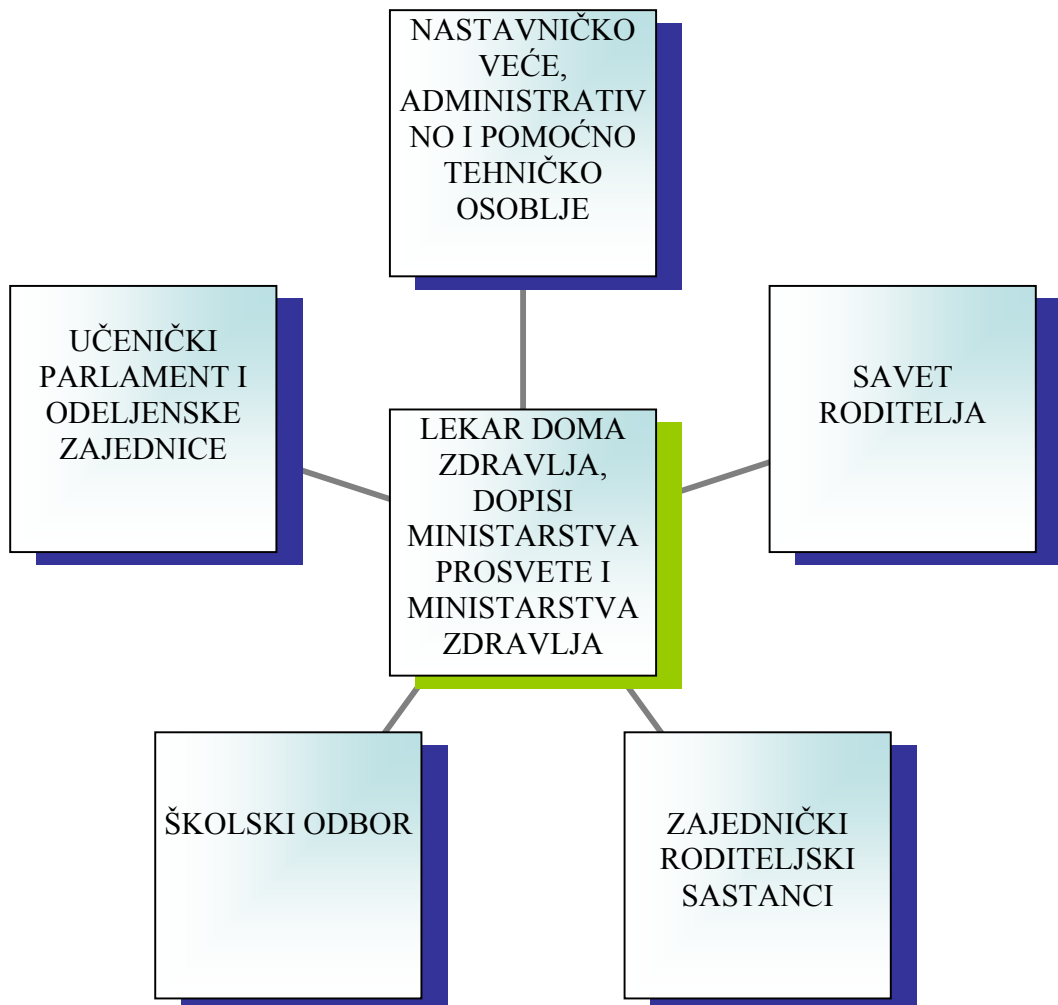
HORIZONTALNA KOMUNIKACIJA:



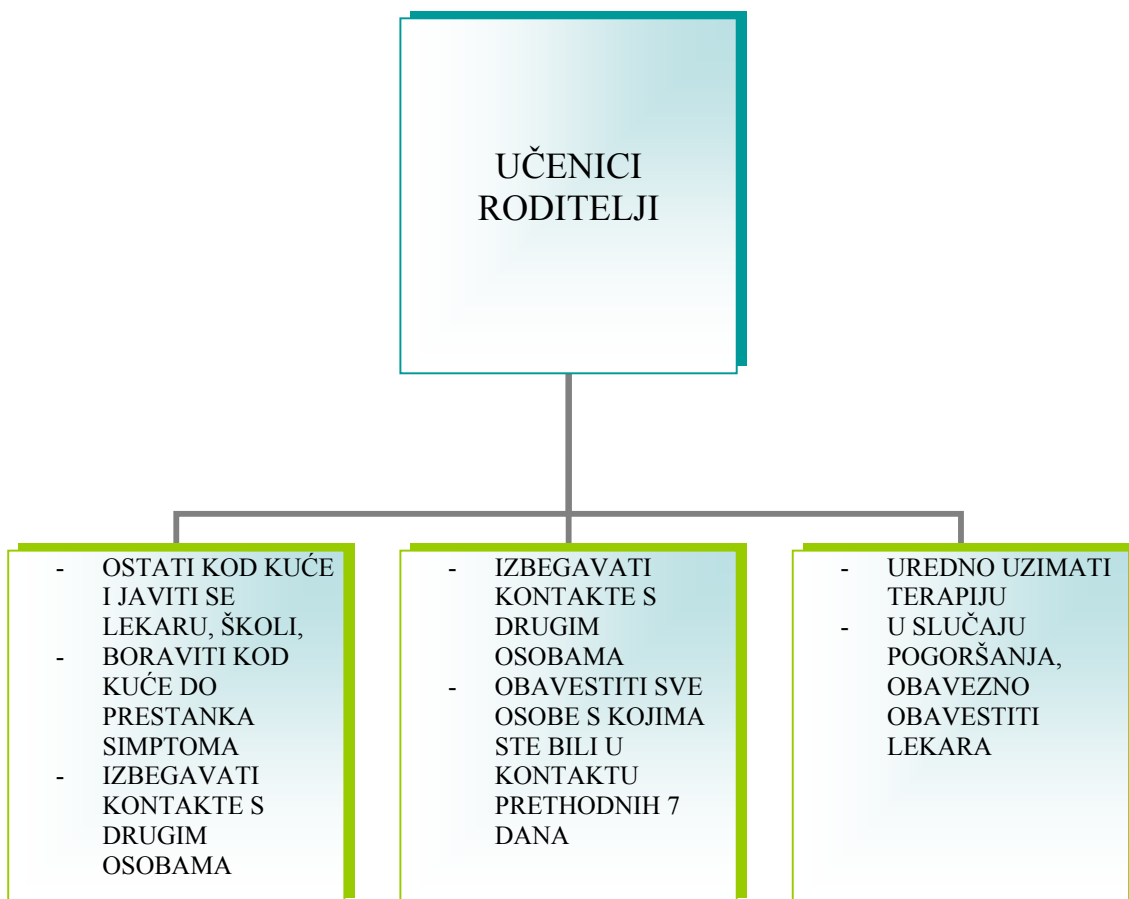
VERTIKALNA KOMUNIKACIJA

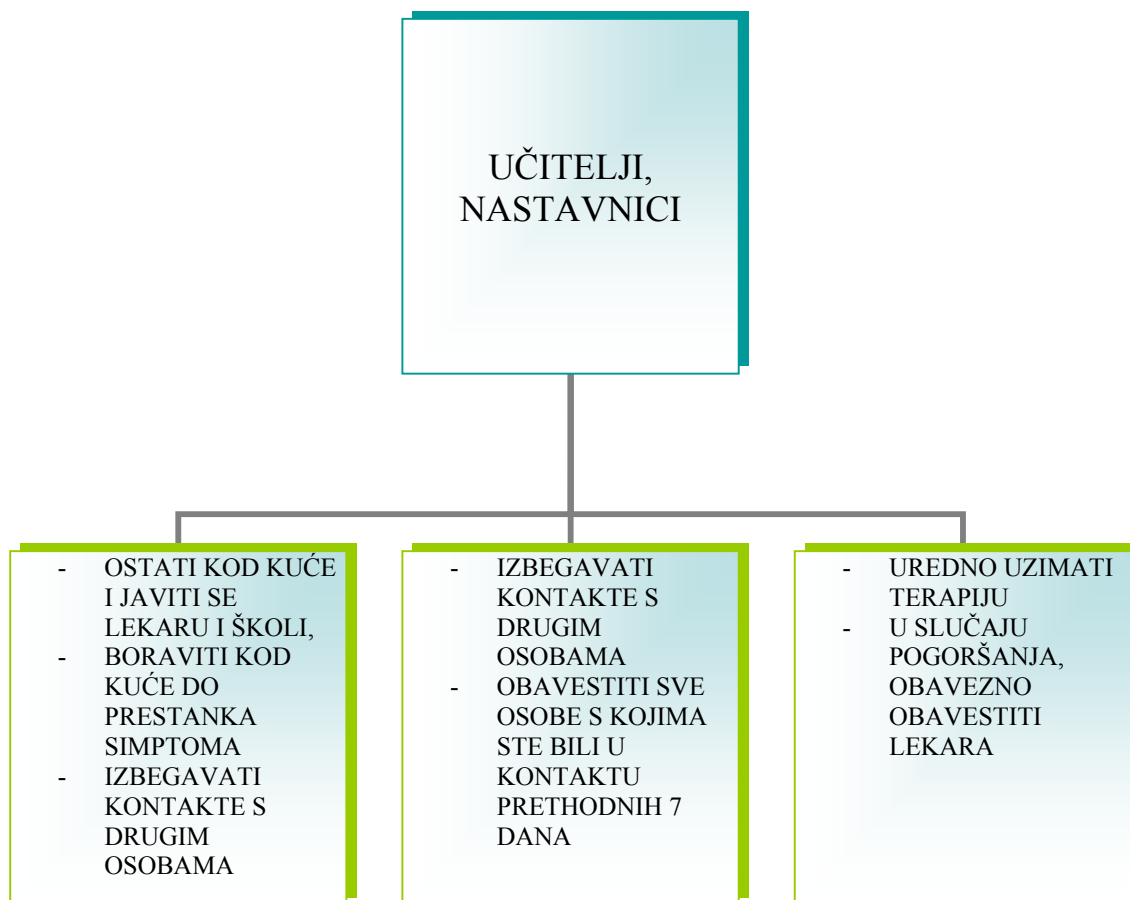


SPROVOĐENJE EDUKACIJE



PREPORUKE ZA PREVENTIVNE AKTIVNOSTI





PRILAGOĐAVANJE NASTAVNOG PROCESA:

U slučaju većeg broja obolelih nastavnika i učenika novonastaloj situaciji potrebno je prilagoditi nastavni proces:

Plan 1: Optimalan proces rada

- Pronaći adekvatnu zamenu (obratiti se Nacionalnoj službi za zapošljavanje, Školskoj upravi, adekvatnim fakultetima, penzionisanim radnicima)
- Skratiti časove na 30 minuta
- Ukinuti vannastavne aktivnosti
- Prilagoditi raspored novonastaloj situaciji

Plan 2: Otežan proces rada

- U slučaju velikog gubitka časova, prilagoditi nastavne jedinice
- Pisati prilagođene nastavne planove
- Skratiti vreme trajanja nastave
- Ukinuti dodatnu i dopunsku nastavu

- Spojiti odeljenja
- Angažovati apsolvante s adekvatnih fakulteta
- Prilagoditi raspored časova novonastaloj situaciji

Plan 3: Minimalan proces rada

- Reorganizovati vaspitne grupe po razredima, ukinuti odeljenja
- Prilagoditi raspored časova novonastaloj situaciji
- Ukinuti produženi boravak
- Nastava traje samo u prepodnevrim satima
- Angažovati i bivše radnike firme
- Napraviti mrežu škola i razmenjivati ljudske resurse

KAPACITET ŠKOLE KOJI SE MOŽE ISKORISTITI ZA ORDINACIJE I DNEVNE BOLNICE

1. Boravak: objekat je povezan sa školom, ali ima sopstveni ulaz iz školskog dvorišta. Ima 95 m², dve prostorije, kuhinju i kupatilo.
2. Biblioteka: nalazi se u prizemlju škole, ali ima sopstveni ulaz iz Šafarikove ulice; veličine 80 m².
3. Ortooptičko-pleoptički kabinet: 41m²
4. Svečana sala: 110 m²
5. Fiskulturna sala 250 m²
6. U slučaju potrebe, na raspolaganju su i učionice u prizemlju, a nastava će se odvijati na spratu, po potrebi u dve smene.

AKCIONI PLAN pre i toku pandemije gripa OŠ za zaštitu vida „Dragan Kovačević“

CILJ: Priprema ustanove za situaciju pre i za vreme pandemije, suzbijanje panike efikasnim, koordiniranim delovanjem i pravovremenim i tačnim informacijama				
Aktivnosti	Nosioci aktivnosti	Saradnici	Vreme realizacije	Napomena
Određivanje članova Stručnog tima	Stručni tim	Zaposleni	Oktobar	Imena članova tima nalaze se u uvodnom delu teksta
Određivanje osobe za koordiniranje aktivnosti	Socijalni radnik	Stručni tim	Oktobar	Jelena Milenović, istaknuto na oglasnoj tabli

				skole i roditelji su upoznati na roditeljskom sastanku.
Definisanje komunikacionih kanala	Uži stručni tim	Širi stručni tim,	Do kraja oktobra	Zadaci su predviđeni u uvodnom delu plana
Sprovođenje edukacije	Lekar Doma zdravlja	Psiholog, oftalmolog i socijalni radnik	oktobar	Edukacija u saradnji s lekarom Doma zdravlja sprovedena na zajedničkom roditeljskom sastanku, a odeljenske starešine upoznale učenike na ČOS-u
Obaveštavanje roditelja, zaposlenih i učenika o virusu H1N1	Lekar Doma zdravlja, direktor,	Širi stručni tim	Septembar-oktobar	Nastavničko veće
Postaviti na sajt škole informativni materijal	Direktor	Stručni tim	oktobar	
Izrada materijala o načinu sprečavanja, usporavanja i reagovanja u slučaju pojave većeg broja obolelih	Stručni tim	Unicef, Dom zdravlja Stari grad, Opština Stari grad	Septembar-oktobar	
Postaviti na vidna mesta letke o prevenciji virusa	Uži stručni tim	Širi Stručni tim	septembar	Pored usmenog puta na sastancima, postoji i obaveštenje na oglasnim tablama
Distribucija materijala o	Direktor, stručni tim	Dom zdravlja Stari grad,	Septembar 2009 – avgust	

načinu sprečavanja, usporavanja i reagovanja u slučaju pojave većeg broja obolelih		Opština Stari grad, Ministarstvo zdravlja, Školska uprava,	2010.	
Korišćenje mas-medija za pravovremeno obaveštavanje i davanje saveta roditeljima u vezi sa tekućom epidemiološkom situacijom <i>Napomena:</i> Preciziranje informacija koje se odnose na realizaciju obrazovno – vaspitnog procesa	Direktor	Stručni tim	Oktobar 2009 – avgust 2010.	Informacije će se naći i na sajtu škole
Definisanje načina za mentalnu i socijalno-ekonomsku podršku	Direktor, psiholog, Školski odbor, Savet roditelja	Širi stručni tim, Opština Stari grad Ministarstvo prosvete	Oktobar 2009 – avgust 2010.	
Definisanje načina komunikacije učenik-nastavnik-roditelj	Uži stručni tim	Širi stručni tim	oktobar	

CILJ: Prevencija i usporavanje širenja novog virusa gripa				
Aktivnosti	Nosioци aktivnosti	Saradnici	Vreme realizacije	Napomena
Izrada preporuka za preventivne aktivnosti	Direktor, Uži stručni tim	ŠU, Dom zdravlja Stari grad, Opština Stari grad	Septembar-oktobar	Preventivne mere su saopštene svim zaposlenima, roditeljima i učenicima
Upoznavanje nastavnčkog	Direktor, odeljenske	Stručni tim Školska uprava	Septembar-oktobar	Aktivnost sprovedena

veća, školskog odbora, saveta roditelja i učeničkih parlamenata sa preporučenim aktivnostima	starešine	Lekar Doma zdravlja Stari grad		
Prilagodavanje nastavnog procesa	Direktor	Stručni tim, ŠU	Kad nastupi potreba	U slučaju većeg broja obolelih nastavnika
Redovna saradnja sa telima na nivou lokalne samouprave i praćenje uputstava	Direktor, stručni tim	Opština Stari grad, Sekretarijat za obrazovanje, sekretarijat za zdravlje, Dom zdravlja Stari grad. Drugi domovi zdravlja	Tokom cele godine	
Ukidanje vannastavnih aktivnosti	Direktor	ŠU, obrazovne ustanove		Preporuke zavise od procenta obolelih

CILJ: Osigurati kontinuitet rada u slučaju povećanog odsustvovanja				
Aktivnosti	Nosioci aktivnosti	Saradnici	Vreme realizacije	Napomena
Procena potencijalnog broja odsutnih radnika zbog:	Koordinator, direktor	Stručni tim, Domovi zdravlja	Oktobar 2009 – Avgust 2010.	
1.Oboleli usled povećanog rizika profesije	Koordinator, direktor	Stručni tim, Domovi zdravlja	Oktobar 2009 – Avgust 2010.	
2.Čuvanje obolelih članova porodice	Koordinator, direktor	Stručni tim, Domovi zdravlja	Oktobar 2009 – Avgust 2010.	
3.Čuvanje dece usled zatvaranja škola i vrtića	Koordinator, direktor	Stručni tim, Domovi zdravlja, štab	Oktobar 2009 – Avgust	

		opštine Stari grad	2010.	
4.Otežan gradski i međugradski saobraćaj	Koordinator, direktor	Domovi zdravlja, štab opštine Stari grad	Oktobar 2009 – Avgust 2010.	
Izrada spiska potencijalnih zamena nastavnog, vaspitnog i nenastavnog osoblja (penzioneri, absolventi, sa liste nezaposlenih)	Direktor	Štabovi opština, Nacionalna služba za zapošljavanje, tehnološki viškovi pri Ministarstvu prosvete	oktobar	
Definisanje uslova za prilagođavanje rasporeda časova	Direktor, Uži stručni tim	Širi stručni tim	Septembar 2009 – avgust 2010.	U zavisnosti od broja obolelih
Definisanje organizacije rada u slučaju potrebe za prekovremenim angažovanjem	Direktor	ŠU, Nacionalna služba za zapošljavanje	oktobar	U zavisnosti od broja obolelih
Reorganizovanje vaspitnih grupa	Direktor, Uži stručni tim	Širi stručni tim, roditelji, ŠU, lokalna zajednica	Tokom godine	U zavisnosti od broja obolele dece
Utvrđivanje liste radnika iz drugih službi/odeljenja koji se mogu vanredno angažovati	Radna grupa	ŠU	oktobar	Zavisi od broja obolelih
Izrada finansijskog plana u slučaju prekovremenog ili dodatnog angažovanja novih zaposlenih	Direktor, računopolagač	ŠU	oktobar	U okviru finansijskog plana za školsku 2009/2010. predviđeno je prekovremeno angažovanje novih zaposlenih, ali treba ga proširiti
Utvrđivanje	Direktor	ŠU	U toku	Zavisi od

radnih mesta i broja radnika u većem riziku za obolevanje			godine	broja obolelih
Izrada plana aktivnosti za zdravstvenu zaštitu sopstvenih radnika	Direktor, Stručni tim	Dom zdravlja Stari grad, Opština Stari grad	oktobar	
Definisanje komunikacionih kanala sa drugim ministarstvima -Odrediti kontakt osobe i njihovu 24-časovnu dostupnost (br.telefona, faksa, E-mail adresa) u slučaju pandemije	Direktor, koordinator	Škola, Ministarstva, Opština Stari grad	oktobar	
Broj učionica i utvrđivanje kapaciteta škole koji se mogu iskoristiti za ordinacije i pregled lakših pacijenata, za vakcinaciju i u slučaju velikog broja obolelih kao dnevne bolnice	Direktor, Nastavničko veće	ŠU, Domovi zdravlja	oktobar	

CILJ: Sprovođenje edukacije u vanrednoj situaciji				
Aktivnosti	Nosioci aktivnosti	Saradnici	Vreme realizacije	Napomena
Definisanje komunikacionih kanala	Direktor, Uži stručni tim	Širi stručni tim, ŠU	oktobar	
Definisanje neophodnog programa edukacije za vreme prekida regularne nastave	Stručni tim	ŠU Dom zdravlja	novembar	

Donošenje pojedinačnih planova na nivou ŠU ili ustanova, za svaki predmet, zavisno od dužine i vremena prekida nastave, odnosno smanjenog broja učenika	Direktor, stručni aktivni i veća ustanova	Radna grupa ŠU obrazovne ustanove	Oktobar 2009 – jun 2010.	Planove prilagođavati prema potrebi u toku cele godine
Definisanje uslova za ponovno otvaranje škola	Zajedničko telo Vlade Srbije	Radna grupa		

U Beogradu,
19. 10. 2009.

Direktor

Olivera Abadić