



ZŠ s MŠ - Škola
4 ročných období
Jeséniova 54 Koliba
831 01 Bratislava

Dodatok k

ORGANIZAČNÝ PORIADOK

.....
Ing. Zuzana Salíniová
riaditeľka školy

DODATOK K
ORGANIZAČNÝ PORIADOK
Základnej školy s materskou školou
Jeséniova 54, 831 01 Bratislava

Mení sa:

Čl. 8

Krízový štáb (havarijný tím)

1. Pre zabezpečenie v prípade narušenia informačného systému, mimoriadnej udalosti, živej pohromy a inej nepredvídanej situácie sa stanovuje krízový štáb.
2. Členov krízového štábu menuje riaditeľka školy. Na čele štábu je zodpovedná osoba. Za aktualizáciu členov zodpovedá zástupkyňa riaditeľky školy pre 1. stupeň ZŠ (Príloha č.4)
3. Krízový štáb sa zvoláva pri narušení informačného systému, mimoriadnej udalosti, živej pohromy a inej nepredvídanej situácie, ktorá má dosah na ochranu osobných údajov. Krízový štáb zvoláva riaditeľka školy.
4. Krízový štáb ma právomoci vydávať rozhodnutia súvisiace s ochranou osobných údajov.
5. Opatrenia v súvislosti s prevenciou pred COVID – 19

Medzi hlavné úlohy preventívnych opatrení patrí:

1. Vykonávanie preventívnych hygienických opatrení:
 - a) Osobná hygiena zamestnancov - pravidelné školenie ohľadom správnej osobnej hygieny ako prevencie pred ochorením COVID-19;
 - časté a dôkladné umývanie rúk;
 - nosenie rúška - povinnosť mať prekryté horné dýchacie cesty;
 - zabezpečenie ochranných pracovných pomôcok - ochranný pracovný odev.
 - b) Prevádzková hygiena zariadenia .
 - vyššia frekvencia čistenia a dezinfekcie všetkých povrchov
 - c) Sledovanie zdravotného stavu zamestnancov a ich poučenie o sledovaní zdravotného stavu, vedenie dokumentácie o ich poučení - kontrola telesnej teploty zamestnancov, sledovanie príznakov respiračného ochorenia,....
 - d) Pravidelné školenie zamestnancov - napr. o tom ako správne používať osobné ochranné pomôcky,....

2. Okamžité reagovanie na vzniknutú krízovú situáciu :

Každá osoba musí byť poučená (vedenie dokumentácie o poučení zamestnancov), že v prípade akýchkoľvek príznakov respiračného ochorenia naznačujúce ochorenie COVID-19 musí: okamžite kontaktovať všeobecného lekára (t.j. poskytovateľa zdravotnej starostlivosti v špecializačnom odbore všeobecné lekárstvo, s ktorým má uzavretú dohodu o poskytovaní zdravotnej starostlivosti), podrobiť sa 14 – dňovej izolácii v domácom prostredí a podrobiť sa vyšetreniu na COVID-19

V prípade, že bolo u zamestnanca v zariadení potvrdené ochorenie COVID-19, zodpovedná – krízovým tímom zariadenia poverená osoba zabezpečí okamžite:

1. Kontaktovať miestne príslušný Regionálny úrad verejného zdravotníctva v SR a a všeobecného lekára zamestnanca
 2. Okamžite vyradiť z práce nakazeného zamestnanca - zabezpečiť jeho bezpečný transport do domácej izolácie v karanténe tak aby sa predišlo kontaktu s ďalšími osobami (zdravotná pomoc - linka 112 alebo postupovať podľa pokynov RÚVZ)
 3. Identifikovať všetky osoby v kontakte podozrivé z nákazy – zabezpečiť v spolupráci s RÚVZ. Za osobu v kontakte sa považuje osoba bez symptómov ochorenia, ktorá bola alebo mohla byť v kontakte s pravdepodobným alebo potvrdeným prípadom ochorenia COVID-19. Miera rizika infekcie závisí od úrovne expozície, - osoba v úzkom kontakte - vysoké riziko expozície - osoba v bežnom kontakte - nízke riziko expozície.
 4. Bezodkladne informovať všetkých dotknutých zamestnancov o povinnosti okamžitej 14 dňovej izolácii, vrátane ich rodinných príslušníkov. Všetci dotknutí zamestnanci kontaktujú svojho všeobecného lekára a príslušný RÚVZ a podrobia sa biologickému vyšetreniu na COVID-19
 5. Zabezpečí účinné čistenie a častejšiu frekvenciu sanitácie zariadenia.
 6. Rozhodne o následnom fungovaní prevádzky - či je výpadok zamestnancov kritický pre ďalšie pokračovanie
- Pre prípad možného vzniku výpadku zamestnancov, ktorý môže prejsť do kritickej situácie, je potrebné vytvoriť záložný tím zamestnancov
6. Zamestnanec s potvrdeným pozitívnym výsledkom sa môže vrátiť do práce až po preukázaní negatívnych výsledkov lekárskeho vyšetrenia na SARS-COV-2 na základe posúdenia všeobecného lekára; ostatní zamestnanci, ktorí boli určení ako kontakty až po ukončení 14 - dňovej izolácii v karanténe, za podmienky, že sú bez symptómov ochorenia COVID-19 . Všetci rodinní príslušníci zamestnanca sa musia taktiež podriadiť 14 – dňovej izolácii.

Čl.10

Záverečné ustanovenia

1. Tento organizačný poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov ZŠ s MŠ.
2. Súčasťou organizačného poriadku je organizačné schéma školy podľa nadriadenosti a podriadenosti zamestnancov (*príloha č.1*) a organizačná štruktúra školy podľa počtu zamestnancov a podľa úväzkov zamestnancov (*príloha č.2*).
3. Súčasťou organizačného poriadku je štruktúra karietových pozícií. z. (*príloha č.3*).
4. Súčasťou organizačného poriadku je menovanie krízového štábu (*príloha č. 4*).
5. Súčasťou organizačného poriadku je menovanie náhradníkov členov krízového štábu (*príloha č.5*)
6. Vedúci zamestnanci ZŠ s MŠ sú povinní oboznámiť s obsahom organizačného poriadku ZŠ všetkých podriadených zamestnancov.
7. Zmeny a doplnky k organizačnému poriadku vydáva výlučne riaditeľka ZŠ s MŠ.

