

NAČRT ZA ZAGOTAVLJANJE KONTINUIRANEGA DELA NA OSNOVNI ŠOLI SEMIČ V PRIMERU KORONAVIRUSA SARS-CoV-2

1. NAMEN

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 in vrtca.

Načrt se bo po potrebi popravljajal in dopolnjeval.

2. VODENJE IN KOORDINACIJA

Koordinatorji so osebe, ki po potrebi dopolnjujejo in spreminjajo načrt ter skrbijo za koordinacijo dela in poteka aktivnosti na šoli in v vrtcu v času pandemije. Potek dela koordinatorjev nadzira ravnateljica šole.

Koordinator/-ica za šolo: Tomaž Pavlakovič

Koordinator/-ica za vrtec: Vanesa Požek

DELOVNA KOORDINACIJSKA SKUPINA:

V primeru odsotnosti koordinatorjev se njuno delo razdeli naslednjim delavcem-kam šole/vrtca:

Koordinator/-ica na predmetni stopnji: Tjaša Štampfelj

Koordinator/-ica na razredni stopnji: Mojca Kambič

Koordinator/-ica na POŠ Štrekljevec: Simona Ritonija

Koordinator/-ica v vrtcu: Vesna Smrekar

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

Vsem koordinatorjem se ta načrt posreduje tudi v elektronski obliki, da ga lahko dopolnjujejo in popravljajo v skladu s potrebami.

Skrb 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 – kuhinja: Matejka Štukelj, Mojca Pihner
- koordinator – čistilke: Aziza Bekrić
- koordinator – drugo tehnično osebje: Anton Ogulin

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, e-naslov, telefon | | ZADOLŽITVE |
|---|---|---|
| Tomaž Pavlakovič | tomaz.pavlakovic@osbos.si 07 36 65 403 041 586 382 | Koordinacija dela šole Organiziranje nadomeščanj Priprava sprotnih pisnih informacij |
| Vanesa Požek | vanesa.pozek@guest.arnes.si 07 36 65 450 040 397 795 | Koordinacija dela vrtca Organiziranje nadomeščanj v vrtcu Priprava sprotnih pisnih informacij |
| Tjaša Štampfelj | tjasa.stampfelj@osbos.si 07 36 65 413 041 952 386 | Skrb za sprotno obveščanje delavcev predmetne stopnje. Opravljanje zadolžitev Tomaža Pavlakoviča v primeru njegove odsotnosti (nadomeščanja za predmetno stopnjo, priprava sprotnih pisnih informacij) Skrb za pretok informacij z drugimi delavci, ki nadomeščajo Tomaža Pavlakoviča |
| Mojca Kambič | mojca.kambic@osbos.si 07 36 65 402 031 862 876 | Skrb za sprotno obveščanje delavcev razredne stopnje. V primeru odsotnosti Tomaža Pavlakoviča: priprava nadomeščanj za razredno stopnjo. Skrb za pretok informacij z drugimi delavci, ki nadomeščajo Tomaža Pavlakoviča |

| | | |
|-----------------|---|---|
| Simona Ritonija | simona.ritonja@osbos.si 07 36 65 423 040 890 630 | Skrb za sprotno obveščanje delavcev POŠ Štrekljevec. V primeru odsotnosti Tomaža Pavlakoviča priprava nadomeščanj za POŠ Štrekljevec. Skrb za pretok informacij z drugimi delavci, ki nadomeščajo Tomaža Pavlakoviča. |
| Vesna Smrekar | vesna.licen@gmail.com 07 36 65 452 041 298 131 | Skrb za sprotno obveščanje delavcev Enote vrtec Sonček. V primeru odsotnosti Vanese Požek: priprava nadomeščanj za vrtec. Skrb za pretok informacij z drugimi delavci, ki nadomeščajo Vaneso Požek. |

SKRB ZA REDEN PRETOK INFORMACIJ UČENCEM IN STARŠEM:

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

Informacije na spletni strani po potrebi na internetu objavlja Tomaž Pavlakovič.

Ustne informacije staršem in učencem redno posredujejo razredniki, v vrtcu pa vzgojiteljice oz. pomočnice vzgojiteljice.

Navodila in pojasnila o zdravstvenih vprašanjih se dobi:

| IME IN NAZIV | E-MAIL | SPLETNA STRAN | TELEFON |
|---|--|--|---|
| NIJZ | info@nijz.si | www.nijz.si/sl/koronavirus-2019-ncov | 031 646 617 vsak dan med 9.00 in 17.00 uro. |
| MIZŠ | vprasanja.mizs@gov.si | www.gov.si/novice/2020-02-24-preliminarne-usmeritve-glede-koronavirusa-covid-19-ki-vsebujejo-azurirane-uradne-informacije | 01 400 52 00 |
| MINISTRSTVO ZA ZUNANJE ZADEVE, MINISTRSTVO ZA ZDRAVJE | | www.gov.si/podrocja/zdravje/pr-eventiva-in-skrb-za-zdravje/obvladovanje-nalezljivih-bolezni/koronavirus | |
| NIJZ NOVO MESTO | marta.kosir@nijz.si | | 07 39 34 140 |
| EVROPSKA UNIJA | | www.ecdc.europa.eu/en/novel-coronavirus-china | |
| SVETOVNA ZDRAVSTVENA ORGANIZACIJA | | www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/situation-report | |



| | | | |
|--|--|--|--------------|
| ZDRAVSTVENA INŠPEKCIJA Območna enota NOVO MESTO | gp-oenm.zirs@gov.si | | 07 39-42-180 |
|--|--|--|--------------|

3. ORGANIZACIJSKA IN KADROVSKA IZHODIŠČA

DELOVNI PROCES:

Ključne in nepogrešljive aktivnosti za zagotavljanje normalnega vzgojno-izobraževalnega procesa

- Kolikor je le mogoče, se ure pouka organizirajo po urniku oz. pripravljenih nadomeščanjih, kjer koordinator skrbi, da se opravi čim več ur, ki so predvidene na urniku. Ob večji odsotnosti učencev, učitelji pri pouku predvsem ponavljajo in utrjujejo snov ter manj obravnavajo novo snov in tako zagotovijo učencem, ki so odsotni, da bodo ob vrnitvi v šolo lažje sledili pouku.
- Po potrebi se pri načrtovanju pouka združi oddelke enega razreda, ob večji odsotnosti učiteljev in učencev pa tudi razredov.

Po potrebi se pri načrtovanju dela v vrtcu združi oddelke.

- Ob večji odsotnosti strokovnih delavcev šole in vrtca koordinator dnevno pregleda število učencev in otrok ter zaposlenih in o tem obvesti ravnatelja, ki odloči o nadaljnjih ukrepih.

Zmanjševanje in prekinitve drugih aktivnosti ob širitvi koronavirusa

V primeru širjenja koronavirusa koordinator razglasi in seznanji delavce, da se ukinejo VSE dejavnosti, ki niso del rednega pouka oz. vzgojno izobraževalnega dela v vrtcu.

Zagotavljanje alternativnih vzgojno-izobraževalnih postopkov

Učitelji, ki bodo v službi, sami pripravijo načrte za delo s skupino učencev: delavnice, prilagojeni dnevi dejavnosti, ki jih lahko izvedemo znotraj šole, športne igre oz. dejavnosti, kjer se izvaja samo varstvo otrok.

Pri oblikovanju dejavnosti priporočamo, če je le možno (glede na število razpoložljivega kadra), delo na prostem.

V primeru odsotnosti hišnikov se ukinejo prevozi s šolskim minibusom.

ZAPOSLENI:

Ključne osebe za zagotavljanje delovanja šole

Za nemoteno delovanje šole in vrtca so poleg učiteljev in vzgojiteljev ključne osebe koordinatorji, ki v primeru odsotnosti prenesejo naloge na namestnike.

Zagotavljanje nadomestnih delavcev

V primeru manjše odsotnosti učiteljev in vzgojiteljev bodo nadomeščanja izvajali naši učitelji in vzgojitelji.

Naslednji ukrep bo, če bo to možno, premeščanje delavcev iz vrtca v šolo in obratno.

Ob večji odsotnosti pa lahko za nadomeščanja prosimo še upokojene delavce šole in vrtca.

Ocena ogroženosti in načrt zaščite ključnih oseb, ki ostajajo na delovnem mestu

Na šoli so ogroženi vsi delavci, ki so v stiku z otroki, učenci in starši.

Za zaščito delavci poskrbijo sami z upoštevanjem navodil o osebni higieni.

Administrativna dela lahko vsi delavci opravijo elektronsko od doma po odločitvi ravnateljice.

VARNOST IN LOGISTIKA:

Zaščita poslopja, prostorov in opreme

Na šoli in v vrtcu je poskrbljeno za zadostno število umivalnikov z milom in s papirnatimi brisačami.

Ob umivalnike smo namestili plakate z navodili za pravilno umivanje rok.

Učitelji in vzgojitelji poskrbijo, da se razrede in prostore, kjer se zadržujejo otroci, pogosteje prezračuje in da si učenci oz. otroci pred vsakim obrokom in po odhodu iz sanitarij umijejo roke z milom.

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 učenci oz. otroci in zaposleni pogosteje dotikajo z rokami (kljuke, ograje, tipkovnice ...) Ob večjem številu obolelih se te površine čistijo z razkužilnimi čistilnimi sredstvi.

Koordinator za šolo po potrebi prerazporedi delo čistilk tako, da zagotovi čiščenje prostorov tudi v dopoldanskem času.

V vrtcu se izloči igrače, ki se težko očistijo (plišaste igrače). Otroci v vrtec ne smejo vnašati igrač in drugih predmetov od doma. Igrače se pogosteje čistijo.

Ob večjem številu obolelih ravnatelj razglasi, da se začnejo upoštevati posebni varnostni ukrepi:

- V šolo in vrtec vstopajo lahko samo učenci, otroci, starši in delavci šole in vrta.
- Starši ne smejo vstopati v igralnice in učilnice.
- Material, ki ga dostavljajo servisne službe, prevzemajo delavci šole ob vhodih v šolo.
- Kuhinja začasno preneha s pripravo in z razdelitvijo kosil zunanjim obiskovalcem.

O vsakem posameznem zgoraj navedenem ukrepu odloča ravnateljica sproti.

V primeru večjega števila obolelih in hitrega širjenja pandemije delavci šole lahko uporabijo zaščitne maske, ki preprečujejo vnos virusa preko dihal. Enako lahko šola zahteva od obiskovalcev.

Odločitev o uporabi posebnih zaščitnih sredstev sprejme ravnatelj, v njegovi odsotnosti pa koordinator.

Ukrepi pri učencih oz. otrocih, obolelih za koronavirus

Če otrok ali učenec zboli, naj ne hodi v šolo. Starši so o tem dožni takoj obvestiti šolo.

Če otrok zboli v šoli ali vrtcu, učitelj TAKOJ obvesti starše. Bolel otrok na starše počaka v učilnici za DSP pri jedilnici v pritličju šole. Z njim počaka učitelj v pripravljenosti oz. eden izmed delavcev šole.

Na Štrekljencu se učenca odpelje v večnamenski prostor, kjer počaka na starše ob varstvu delavca šole. Starši so dolžni učenca oz. otroka prevzeti čimprej.

Koordinator pripravi seznam dežurnih učiteljev, ki morajo biti na razpolago v času obratovanja šole in bodo skrbeli za izolirane otroke.

V vrtcu obolel otrok na starše počaka v sobi za DSP. Z njim počaka ena od delavk vrta.

Ukrepi pri zaposlenih obolelih za koronavirusom

Vzgojitelji, učitelji in drugi zaposleni, ki zbolijo, ostanejo doma in o tem obvestijo odgovorno osebo v zavodu.

Če vzgojitelji, učitelji in drugi zaposleni zbolijo na delovnem mestu, o tem obvestijo odgovorno osebo in zapustijo delovno mesto.

O svoji bolezni in nadaljnjih ukrepih se posvetujejo z izbranim zdravnikom in sporočijo odgovorni osebi predviden čas njihove odsotnosti.

Vzgojitelji, učitelji in drugi zaposleni, ki so bili v stiku z bolnim učencem in niso zboleli, naj svoje delo normalno opravljajo naprej.

Vzgojitelji, učitelji in drugi zaposleni, ki so v stiku z bolnikom v domačem ali drugem okolju in niso zboleli, naj svoje delo normalno opravljajo.

Nosečnice se o tveganju za koronavirus na delovnem mestu in nadaljnjih ukrepih posvetujejo z izbranim ginekologom in morebitno odsotnost sporočijo odgovorni osebi.



Zaprtje vrtca

V primeru, ko zavod ne more zagotoviti delovanje kuhinje in pripravo hrane za otroke, bo vrtec potrebno zapreti.

Pojav večjega števila obolelih za koronavirus

V primeru pojava večjega števila med seboj povezanih primerov koronavirusa v kratkem časovnem obdobju, koordinator (oz. njegov namestnik) obvesti regionalnega epidemiologa, ki bo ocenil razmere.

KONTAKT:

Nacionalni inštitut za javno zdravje (NIJZ)

Območna enota Novo mesto

Muzejska ulica 5

8000 Novo mesto

Tel: 07 39 34 140

Fax: 07 39 34 198

Marta Košir, dr. med. spec. javnega zdravja

marta.kosir@nijz.si

Ravnateljica ali koordinator usklajujeta aktivnosti skupaj z Občino Semič



SEZNANITEV DELAVCEV ŠOLE, UČENCEV, OTROK IN STARŠEV O SPREJETEM NAČRTU

1. Dne 4. 3. 2020 se učence (preduro) in otroke vrtca seznanijo s tem, kaj je koronavirus, kako bolezen prepoznamo, kako se prenaša in kaj storimo, ko zbolimo in ostanemo doma.

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

2. Vzgojitelji obvestijo starše otrok, da v vrtec ne nosijo plišastih in drugih igračk ter drugih predmetov.

3. Glede na potrebe bo ravnateljica ali koordinator sproti obveščal starše preko spletne strani šole in e-Asistenta.

4. Načrt bo objavljen na šolski spletni strani in poslan vsem delavcem šole po spletni pošti.

Odločitev o konkretnem izvajanju vseh navedenih ukrepov v načrtu sprejme ravnateljica, v njeni odsotnosti pa koordinator.

Načrt pripravili:

Ravnateljica mag. Andreja Miketič, Tomaž Pavlakovič, Vanesa Požek in Vesna Smrekar

mag. Andreja Miketič,
ravnateljica