



OSNOVNA ŠOLA JELŠANE
Jelšane 82, 6254 JELŠANE
Tel.: 05 7118 701 Faks.: 05 7118 707
Mat. št. šole: 5083010.000 Id. št. SI83556788
el. naslov: tadej.bracek@guest.arnes.si

NAČRT ZA ZAGOTAVLJANJE KONTINUIRANEGA DELA NA OSNOVNI ŠOLI JELŠANE 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 opis dejavnosti, ki jih že sedaj izvajamo za zagotavljanje ustrezne higiene.

Primarni namen tega dokumenta je zmanjšanje vpliva koronavirusa na delovanje šole in vrtca.

Na splošno velja, da zavod sprejema odločitve, ki so v njegovi domeni, sorazmerno s statusom širjenja omenjenega virusa. Ta status zavod redno spremlja.

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 ravnatelj šole.

Koordinatorica za šolo: Urška Valenčič

Koordinatorici za vrtec: Martina Katern Tomažič, Ana Čeligoj

DELOVNA KOORDINACIJSKA SKUPINA:

V primeru njune odsotnosti se njuno delo razdeli naslednjim delavkam šole in vrtca:

- Koordinatorica na predmetni stopnji: Nikolaja Stock
- Koordinatorica na razredni stopnji: Jasmina Frol
- Koordinatorica v vrtcu: Ariana Babić

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

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: Blanka Slak

koordinator – čistilec/-ka: Igor Brozina, Urška Mlakar



OSNOVNA ŠOLA JELŠANE

Jelšane 82, 6254 JELŠANE

Tel.: 05 7118 701 Faks.: 05 7118 707

Mat. št. šole: 5083010.000 Id. št. S183556788

el. naslov: tadej.bracek@guest.arnes.si

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.

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 ROID Urška Valenčič.

Ustne informacije staršem in učencem redno posredujejo razredniki oz. sorazredniki, v vrtcu pa vzgojiteljici oz. pomočnici vzgojiteljic.

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. po 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.

Po potrebi se pri načrtovanju dela v vrtcu združi skupini.

Ob večji odsotnosti strokovnih delavcev šole in vrtca koordinator in ravnatelj dnevno pregledata število učencev in otrok ter zaposlenih, nato ravnatelj odloči o nadaljnjih ukrepih.

- **Zmanjševanje in prekinitve drugih aktivnosti ob širitvi koronavirusa**

V primeru širjenja koronavirusa koordinator razglasi in seznani 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, prilagojene dneve dejavnosti, ki jih lahko izvedemo znotraj šole, športne igre oz. dejavnosti. Pri oblikovanju dejavnosti priporočamo, če je le možno (glede na število razpoložljivega kadra), delo na prostem.

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.



OSNOVNA ŠOLA JELŠANE

Jelšane 82, 6254 JELŠANE

Tel.: 05 7118 701 Faks.: 05 7118 707

Mat. št. šole: 5083010.000 Id. št. SI83556788

el. naslov: tadej.bracek@guest.arnes.si

- **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.

- **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 ter obiskovalci. Za zaščito delavci poskrbijo sami z upoštevanjem navodil o higieni.

Administrativna dela in tista, ki zadevajo pripravo na vzgojno-izobraževalni proces ter njegovo evalvacijo, lahko vsi delavci opravijo od doma po odločitvi ravnatelja.

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 (kljuge, ograje, tipkovnice...) Ob večjem številu obolelih se te površine čistijo z razkužilnimi čistilnimi sredstvi.

Razkuževalniki so že nameščeni v zavodu, eden je tudi pri vstopu v šolo.

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

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 vrtca.
- Starši ne smejo vstopati v igralnice in učilnice.
- Material, ki ga dostavljajo servisne službe, prevzemajo delavci šole ob vhodih v šolo.

O vsakem posameznem zgoraj navedenem ukrepu odloča ravnatelj.

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

- **Ukrepi pri učencih oz. otrocih, obolelih za koronavirusom**



OSNOVNA ŠOLA JELŠANE

Jelšane 82, 6254 JELŠANE

Tel.: 05 7118 701 Faks.: 05 7118 707

Mat. št. šole: 5083010.000 Id. št. SI83556788

el. naslov: tadej.bracek@guest.arnes.si

Če otrok ali učenec zboli, ne hodi v šolo. Starši o tem obvestijo naš zavod. Če otrok zboli v šoli ali vrtcu, učitelj oz. vzgojitelj takoj obvesti starše. Otroka odpelje v večnamenski prostor (hodnik pri vhodu v šolo za šolske otroke ali garderoba vrta za vrtčevske otroke), kjer počaka na starše ob varstvu delavca šole ali vrta. Starši so dolžni učenca oz. otroka prevzeti čimprej.

• **Ukrepi pri zaposlenih obolelih za koronavirusom**

Vzgojitelji, učitelji in drugi zaposleni, ki zbolijo, ostanejo doma in o tem obvestijo ravnatelja in Urško Valenčič (v nadaljevanju: odgovorni osebi). Če vzgojitelji, učitelji in drugi zaposleni zbolijo na delovnem mestu, o tem obvestijo odgovorni osebi in zapustijo delovno mesto. O svoji bolezni in nadaljnjih ukrepih se posvetujejo z izbranim zdravnikom in sporočijo na šolo 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, če tako odloči zdravnik.

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

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

• **Pojav večjega števila obolelih za koronavirusom**

V primeru pojava večjega števila med seboj povezanih primerov koronavirusa v kratkem časovnem obdobju koordinator (oz. njegov namestnik) obvesti regionalni NIJZ.

- **Ravnatelj usklajuje aktivnosti z Občino Ilirska Bistrica.**
- **Zavod se ravna po navodilih Ministrstva za zdravje, MIZŠ in NIJZ.**
- **Vsi zaposleni so dolžni čimprej sporočiti, telefonično ali po e-pošti, vse sume in ugotovitve glede okužb s koronavirusom ravnatelju.**



Načrt pripravil:
dr. Tadej Braček, ravnatelj, l.r.