

Številka: 007-2/2020

Datum: 3. 3. 2020

## **NAČRT ZA ZAGOTAVLJANJE KONTINUIRANEGA DELA NA OSNOVNI ŠOLI DR. JOŽETA PUČNIKA, ČREŠNJEVEC IN VRTCU ČREŠNJEVEC – LESKOVEC V PRIMERU KORONAVIRUSA COVID-19**

### **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 potek aktivnosti na šoli in v vrtcu v času pandemije. Potek dela koordinatorjev nadzira ravnatelj šole.

**Odgovorna oseba za potek dela** je ravnateljica: Lidija Milošič.

**Koordinatorica za šolo in vrtec:** Suzana Ramšak

#### **DELOVNA KOORDINACIJSKA SKUPINA**

V primeru odsotnosti koordinatorice za šolo in vrtec ge. Suzane Ramšak se njeno delo razdeli naslednjim delavcem-kam šole/vrtca:

**Koordinatorica na predmetni stopnji:** Nina Miklavc

**Koordinatorica na razredni stopnji:** Zdenka Jaklin

**Koordinatorica v vrtcu na Črešnjevcu:** Darija Ovčar

**Koordinatorica v vrtcu na Leskovcu:** Petra Ozmec

**Koordinator – kuhinja:** Petra Orešič

**Koordinator – čistilke in drugo tehnično osebje:** Danica Planinc, Miha Hecl

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**

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 in priimek	e-naslov	telefon	Naloge in zadolžitve
Lidija Milošič	<a href="mailto:Lidija.milosic@guest.arnes.si">Lidija.milosic@guest.arnes.si</a>	02 80 55 152 031 5320153	Ravnateljica
Suzana Ramšak	<a href="mailto:ramsak.suzana@gmail.com">ramsak.suzana@gmail.com</a>	02 80 55 157 031 833 294	Priprava sprotnih pisnih informacij Koordinacija dela šole in vrtca Organiziranje nadomeščanj v vrtcu in šoli, če ni prisotne ravnateljice
Nina Miklavc	<a href="mailto:nina.krajncic@gmail.com">nina.krajncic@gmail.com</a>	02 80 55 156 031 590 184	Skrb za sprotno obveščanje delavcev predmetne stopnje. Opravljanje zadolžitev Suzane Ramšak v primeru njene odsotnosti (nadomeščanja za predmetno stopnjo, priprava sprotnih pisnih informacij itd.), skrbi za pretok informacij z drugimi delavci, ki nadomeščajo Suzano Ramšak.
Zdenka Jaklin	<a href="mailto:zdenka.jaklin@guest.arnes.si">zdenka.jaklin@guest.arnes.si</a>	02 80 55 156 014 942 834	Skrb za sprotno obveščanje delavcev razredne stopnje. Opravljanje zadolžitev Suzane Ramšak v primeru njene odsotnosti (nadomeščanja za razredno stopnjo, priprava sprotnih pisnih informacij itd.), skrbi za pretok informacij z drugimi delavci, ki nadomeščajo Suzano Ramšak.
Darija Ovčar	<a href="mailto:darijaovcar@gmail.com">darijaovcar@gmail.com</a>	02 80 50 159 031 856 462	Skrb za sprotno obveščanje delavcev vrtca na Črešnjevcu. Opravljanje zadolžitev Suzane Ramšak v primeru njene odsotnosti (nadomeščanja, priprava sprotnih pisnih informacij itd.), skrbi za pretok informacij z drugimi delavci, ki nadomeščajo Suzano Ramšak.
Petra Ozmec	<a href="mailto:petra.val7@gmail.com">petra.val7@gmail.com</a>	02 80 33 490 031 847 875	Skrb za sprotno obveščanje delavcev vrtca na Leskovcu. Opravljanje zadolžitev Suzane Ramšak v primeru njene odsotnosti (nadomeščanja, priprava sprotnih pisnih informacij itd.), skrbi za pretok informacij z drugimi delavci, ki nadomeščajo Suzano Ramšak.
Petra Orešič	<a href="mailto:petra.oresic@guest.arnes.si">petra.oresic@guest.arnes.si</a>	031 773 755	Skrbi za pretok informacij v kuhinji šole in vrtca.
Danica Planinc	<a href="mailto:tajnistvo.cresnjevec@gmail.com">tajnistvo.cresnjevec@gmail.com</a>	02 80 55 150	Skrbi za pretok informacij med čistilkami in drugim tehničnim osebjem.
Miha Hecl	<a href="mailto:miha.hecl@gmail.com">miha.hecl@gmail.com</a>	041 547 097	Skrbi za pretok informacij med čistilkami in drugim tehničnim osebjem.

## SKRB ZA REDEN PRETOK INFORMACIJ UČENCEM IN STRAŠEM

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 objavljata Ksenija Smogavec in Žarko Šalabalija.

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

Navodila in pojasnila o zdravstvenih vprašanjih se dobi pri Nacionalnem inštitutu za javno zdravje:

NIJZ

**Naslov:** Prvomajska ulica 1

**Pošta:** 2000 Maribor

**Telefon:** 02 45 00 100, 02 45 00 180

**Faks:** 02 46 22 234

**Zdravstvena statistika:** 02 46 02 353

**Predstojnica OE Maribor**

asist. Olivera Stanojević Jerković, dr. med. spec.

E naslov: [olivera.stanojevic@nijz.si](mailto:olivera.stanojevic@nijz.si)

### 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 ravnateljica ali 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.
- ✓ Ob večji odsotnosti učiteljev in učencev se razredi združujejo.
- ✓ Po potrebi se pri načrtovanju dela v vrtcu združi oddelke, tudi enote.
- ✓ 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 priporočam, če je le možno (glede na število razpoložljivega kadra), delo na prostem.

## **ZAPOSLANI**

### **Ključne osebe za zagotavljanje delovanja šole in vrtca**

Za nemoteno delovanje šole in vrtca so poleg učiteljev in vzgojiteljev, vsaj 2 kuharjev in 2 čistilk, 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 in študente, vendar v manjšem številu.

### **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 .

## **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, mize...) 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 nosijo 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 otrok 1. razreda in delavci šole ter vrtca.
  - ✓ Starši ne smejo vstopati v igralnice in učilnice.
  - ✓ Ob vstopu v šoli se namesti razkužilnike, kjer si vsi, ki vstopajo v šolo razkužijo roke.
  - ✓ 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 ravnatelj sproti.

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

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

- ✓ Če otrok ali učenec zboli, naj ne hodi v šolo/vrtec. Starši so o tem dožni takoj obvestiti šolo/vrtec.
- ✓ Če otrok zboli v šoli ali vrtcu, učitelj/vzgojitelj TAKOJ obvesti starše.
- ✓ V šoli se učenca odpelje v prostor čistilk pri telovadnici, v vrtcu se otroka odpelje v garderobo, kjer počaka na starše ob varstvu delavca šole/vrtca. 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.
- ✓ Obolel otrok in dežurni učitelj morata nositi zaščitne maske, ki bodo shranjene v tajništvu.

- **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 na šolo predviden čas njihove odsotnosti.
- ✓ Vzgojitelji, učitelji in drugi zaposleni, ki so bili v stiku z bolnim učencem/otrokom 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 na šol .

- **Zaprtje šole in vrtca**

- ✓ V primeru, ko zavod ne more zagotoviti delovanja kuhinje in priprave hrane za otroke, bo vrtec potrebno zapreti.
- ✓ Šola se zapre po navodilih MIZŠ in v primeru, ko zaradi obolelih strokovnih delavcev ni mogoče zagotavljati izvajanja pouka.

- **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 Zavod za zdravstveno varstvo Maribor.

Ravnatelj ali koordinator usklajujeta aktivnosti skupaj z Občino Slovenska Bistrica.

## FINANCE

Dodatna finančna obremenitev zaradi koronavirusa:

- ✓ dodatni nakup dezinfekcijskih sredstev
- ✓ plačila nadomeščanj odsotnih delavcev

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

1. Dne 2. 3. 2020 se učence(prvo šolsko uro) in otroke vrtca seznanijo s tem, kaj je koronavirus, kako bolezen prepoznamo, kako se prenaša in kaj storimo, ko zbolimo in kdaj ostanemo doma. Poleg tega se jih seznanijo s tem, kako zmanjšamo tveganje za okužbo (pravilno umivanje rok, kako kašljamo, kihamo ...).
2. Glede na potrebe ravnateljica ali koordinator sprotno obveščata starše preko spletne strani šole.
3. Načrt bo objavljen na šolski spletni strani in poslan vsem delavcem šole po spletni pošti.



Ravnateljica

Lidija Milošič, univ. dipl. ped.