

NAČRT ZA ZAGOTAVLJANJE KONTINUIRANEGA DELA NA OSNOVNI ŠOLI VINICA V PRIMERU POJAVA KORONAVIRUSA

1. NAMEN

Dokument vsebuje smernice, navodila in priporočila, kako organizirati delo v zavodu, v primeru širjenja koronavirusa. Poleg tega pa vsebuje 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 popravljal 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 ravnateljica šole.

Koordinatorica za šolo: Marjetka VESEL

Koordinatorica za vrtec: Tanja MATKOVIČ

3. DELOVNA KOORDINACIJSKA SKUPINA

V primeru odsotnosti koordinatorjev se njuno delo razdeli naslednjim delavkam šole/vrtca:

Koordinatorica na šoli: Mihaela ROMŠEK LOVRIN

Koordinatorica v vrtcu: Petra MADRONIČ

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.

4. SKRB ZA REDEN PRETOK INFORMACIJ ZNOTRAJ ORGANIZACIJE, POSREDOVANJE PODATKOV O POTREBNIH UKREPIH IN NADZOR IZVEDBE LE-TEH:

Primarno informacije naprej predajajo člani koordinacijske skupine in:

- koordinator – kuhinja: Mateja ŽAGAR
- koordinator – čistilke: Ivanka MORAVEC
- koordinator – drugo tehnično osebje: Dušan ŠPEHAR

Zaželjeno 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 kot smiselni in nujni.

Kontaktne podatki: ime, e-naslov, telefon		ZADOLŽITVE
MARJETKA VESEL	marjeta.vesel@guest.arnes.si 07 3647 113	Koordinacija dela šole Priprava sprotnih pisnih informacij
TANJA MATKOVIČ	matkovic.tanja@gmail.com 07 3647 111	Koordinacija dela vrtca Organiziranje nadomeščanj v vrtcu Priprava sprotnih pisnih informacij
MIHAELA ROMŠEK LOVRIN	mihaela.romsek@guest.arnes.si 07 3647 113	Skrb za sprotno obveščanje delavcev šole Opravljanje zadolžitev Marjetke Vesel v primeru njene odsotnosti – priprava sprotnih pisnih informacij Skrb za pretok informacij z drugimi delavci, ki nadomeščajo Marjetko Vesel
PETRA MADRONIČ	pmadronic@gmail.com 07 3647 114	Skrb za sprotno obveščanje delavcev Enote vrtca pri OŠ Vinica V primeru odsotnosti Tanje Matkovič priprava nadomeščanj za vrtec Skrb za pretok informacij z drugimi delavci, ki nadomeščajo Tanjo Matkovič

5. 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 objavljata Tina ČRNIČ (šola) in Petra MADRONIČ (vrtec).

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/p_r_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

6. ORGANIZACIJSKA IN KADROVSKA IZHODIŠČA

DELOVNI PROCES

Ključne in nepogrešljive aktivnosti za zagotavljanje normalnega vzgojno-izobraževalnega procesa

- a. Kolikor je le mogoče, se ure pouka organizirajo po urniku oz. pripravljenih nadomeščanjih, kjer ravnateljica 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.
- b. Po potrebi se pri načrtovanju pouka združuje razrede ob večji odsotnosti učiteljev in učencev.

Po potrebi se pri načrtovanju dela v vrtcu združi oddelke.

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

7. 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.

8. 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 hišnika se ukine prevoz s šolskim kombijem.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

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 nositi igrač in drugih predmetov od doma. Igrače se pogosteje čistijo.

Ob večjem številu obolelih ravnateljica 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 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 ravnateljica, v njeni odsotnosti pa koordinator.

13. UKREPI PRI UČENCIH OZ. OTROCIH, OBOLELIH ZA KORONAVIRUS

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

Če otrok zboli v šoli ali vrtcu, učitelj TAKOJ obvesti starše. Bolan otrok na starše počaka v kabinetu za DSP. Z njim počaka eden izmed delavcev šole, ki je prost.

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 zbornici osebja. Z njim počaka ena od delavk vrtca.

14. 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 naprej.

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

15. ZAPRTJE VRTCA

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

16. 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 Črnomelj.

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

1. Od 2. 3. do 5. 3. 2020 se učence 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 sprotno obveščala starše preko spletne strani šole in vrtca.

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. Ines Žlogar, pomočnica ravnateljice v vrtcu in koordinatorica Tanja Matkovič



mag. Ines Žlogar,
ravnateljica