



Številka: 181-1/2020-2

Datum: 25. 2. 2020

NAČRT ZA ZAGOTAVLJANJE KONTINUIRANEGA DELA NA OSNOVNI ŠOLI DUTOVLJE 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 vsebuje tudi navodila, kako že zdaj skrbimo za ustrezno čiščenje in higieno. Primarni namen tega dokumenta je zmanjšanje vpliva koronavirusa na delovanje šole.

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 dejavnosti na šoli v času pandemije. Potek dela koordinatorjev nadzira ravnatelj šole.

Koordinatorica za osnovno šolo Dutovlje: Loredana Štemberger

Koordinatorica za podružnično šolo Tomaj: Anita Ukmar

DELOVNA KOORDINACIJSKA SKUPINA:

V primeru njune odsotnosti se njuno delo razdeli naslednjim delavcem-kam šole:

Koordinator-ica na predmetni stopnji: Doroteja Kavčič in Bojan Miklavec

Koordinatorica na razredni stopnji: Nataša Vrabc Fon

Koordinatorica za podaljšano bivanje: Nina Intihar

Koordinatorica na POŠ Tomaj: Petra Malalan



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:

Primarne informacije naprej predajajo člani koordinacijske skupine in:

- koordinator – kuhinja: Vojko Hreščak, Vida Krstan,
- koordinator – čistilke: Milena Štoka, Darja Močnik,
- koordinator – drugo tehnično osebje: Oton Mravlje, Tanja Kocina, Sabina Kobal.

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-MAIL	TELEFON	ZADOLŽITVE
Loredana Štemberger	loredana.stemberger@guest.arnes.si	05/731-82-56	-Koordinacija dela šole -Organiziranje nadomeščanj -Priprava sprotnih pisnih informacij
Anita Ukmar	anita.ukmar@guest.arnes.si	05/731-83-58	-Koordinacija dela na POŠ Tomaj -Organiziranje nadomeščanj v POŠ Tomaj



IME IN PRIIMEK	E-MAIL	TEL.	ZADOLŽITVE
Doroteja Kavčič in Bojan Miklavec	doroteja.kavcic@guest.arnes.si bojan.miklavec@guest.arnes.si	05/731-82-54	-Skrb za sprotno obveščanje delavcev predmetne stopnje. -Opravljanje zadolžitev Loredane Štemberger v primeru njene odsotnosti (nadomeščanja za predmetno stopnjo, priprava sprotnih pisnih informacij) -Skrb za pretok informacij z drugimi delavci, ki nadomeščajo Loredano Štemberger
Nataša Vrabc Fon	natasa.fon@guest.arnes.si	05/731-82-55	-Skrb za sprotno obveščanje delavcev predmetne stopnje. -Opravljanje zadolžitev Loredane Štemberger v primeru njene odsotnosti (nadomeščanja za predmetno stopnjo, priprava sprotnih pisnih informacij) -Skrb za pretok informacij z drugimi delavci, ki nadomeščajo Loredano Štemberger
Nina Intihar	nina.intihar@guest.arnes.si	05/731-82-54	-Skrb za sprotno obveščanje delavcev v OPB Dutovlje, -v primeru odsotnosti Loredane Štemberger: priprava nadomeščanj za OPB Dutovlje, -skrb za pretok informacij z drugimi delavci, ki nadomeščajo Loredano Štemberger.
Petra Malalan	petra.malalan@guest.arnes.si	05/731-83-58	-v primeru odsotnosti Anite Ukmar: priprava in organiziranje nadomeščanj na POŠ Tomaj, -Kordinacija dela na POŠ Tomaj.



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 medomrežju objavlja Nejta Bremec. Ustne informacije staršem in učencem redno posredujejo razredniki.

Navodila in pojasnila o zdravstvenih vprašanjih se dobi pri regionalnem epidemiologu:

Nacionalni inštitut za javno zdravje

Vojkovo nabrežje 4a Koper

6000 Koper

Telefon: **05 66 30 800/ 05 66 30 801**

Faks: 05 66 30 808

Predstojnik OE Koper

Milan Krek, dr. med., spec. javnega zdravja

E naslov: milan.krek@nijz.si

Vodje delovnih področij

Nalezljive bolezni: Boris Kopilović, dr. med., boris.kopilovic@nijz.si

3. ORGANIZACIJSKA IN KADROVSKA IZHODIŠČA

DELOVNI PROCES:

- Ključne in nepogrešljive dejavnosti 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 šoli združi oddelke OPB-ja.
 - Ob večji odsotnosti strokovnih delavcev šole, koordinator dnevno pregleda število učencev in otrok ter zaposlenih in o tem obvesti ravnatelja, ki odloči o nadaljnjih ukrepih.
- **Zmanjševanje in prekinitve drugih dejavnosti 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.
 - **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 oziroma dejavnosti, kjer se izvaja samo varstvo otrok. 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 so poleg učiteljev, strokovnih delavcev 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 učitelji in vzgojitelji na matični šoli in na POŠ Tomaj. Naslednji ukrep bo, če bo to možno, premeščanje delavcev iz matične šole Dutovlje v POŠ Tomaj in obratno. Ob večji odsotnosti pa lahko za nadomeščanja prosimo še študente pedagoške smeri.

- **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 ravnatelja.

VARNOST IN LOGISTIKA:

• Zaščita poslopja, prostorov in opreme

Na šoli je poskrbljeno za zadostno število umivalnikov z milom in s papirnatimi brisačami. Ob umivalnike smo namestili plakate z navodili za pravilno umivanje rok in s preventivnimi jasnimi vsakodnevnimi navodili za preprečevanje okužb. Učitelji in vzgojitelji poskrbijo, da se razredi in prostori, kjer se zadržujejo otroci, pogosteje prezračujejo in da si učenci oz. otroci pred vsakim obrokom in po odhodu iz sanitarij umijejo roke z milom.

Za čiščenje prostorov in površin se uporabljajo običajna čistila in detergenti ter čisti na način in po postopku, ki je vpeljan v zavodu. Pogosteje in skrbneje se čistijo 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 razredih, kjer so igrače, se izločijo tiste, ki se težko očistijo (plišaste igrače).

Otroci v šolo 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 vstopajo lahko samo učenci, starši in delavci šole.
- Starši ne smejo vstopati v 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 vstopih v šolo.



- Kuhinja začasno preneha s pripravo in z razdelitvijo kosil zunanjim obiskovalcem.

O vsakem posameznem zgoraj navedenem ukrepu odloča ravnatelj sproti. V primeru večjega števila obolelih in hitrega širjenja pandemije delavci šole lahko uporabijo oziroma morajo uporabiti 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, obolelih za koronavirusom**

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

Če učenec zboli v šoli, učitelj TAKOJ obvesti starše.

Na matični šoli v Dutovljah se učenca odpelje v prostor za individualno pomoč, kjer počaka na starše ob varstvu delavca šole. Starši so dolžni učenca prevzeti čim prej.

Na podružnični šoli v Tomaju oboleli učenec počaka na starše v kabinetu. Za učenca poskrbi eden od učiteljev prvega razreda. Starši so dolžni učenca prevzeti čimprej.

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

Obolel učenec in dežurni učitelj morata nositi zaščitne maske, ki bodo shranjene v prostorih, namenjenih izolaciji.

- **Ukrepi pri zaposlenih obolelih za koronavirusom**

Učitelji, strokovni delavci in drugi zaposleni, ki zbolijo, ostanejo doma in o tem obvestijo odgovorno osebo v zavodu.

Če učitelji, strokovni delavci 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.

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



Učitelji, strokovni delavci 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 šolo.

- **Zaprtje kuhinje**

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

- **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 regionalnega epidemiologa, ki bo ocenil razmere.

KONTAKT:

Nacionalni inštitut za javno zdravje

Vojkovo nabrežje 4a Koper

6000 Koper

Telefon: **05 66 30 800/ 05 66 30 801**

Faks: 05 66 30 808

Nalezljive bolezni: Boris Kopilović, dr. med., boris.kopilovic@nijz.si

- **Ravnatelj ali koordinator usklajujeta aktivnosti skupaj z Občino Sežana.**



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

1. Dne 25. 2. 2020 se učence 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. Učitelji in ostali strokovni delavci obvestijo starše otrok, da v šolo ne nosijo plišastih in drugih igračk ter drugih predmetov.
3. Glede na potrebe bo ravnatelj ali koordinator sprotno obveščal starše/skrbnike preko spletne strani šole.
4. Načrt bo objavljen na šolski spletni strani in poslan vsem delavcem šole po spletni pošti.

Načrt pripravili: Miranda Novak, Loredana Štemberger in Anita Ukmar.



Miranda Novak,
ravnateljica