

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

1. NAMEN

Dokument vsebuje smernice, navodila in priporočila, kako organizirati delo v zavodu, v primeru širjenja korona virusa. Poleg tega vsebujejo tudi navodila, kako že sedaj skrbimo za ustrezno čiščenje in higieno. Primarni namen tega dokumenta je preprečevanje oz zmanjšanje vpliva korona virusa na delovanje šole in vrtca.

Načrt se bo po potrebi popravljaj 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 ravnatelj šole.

Koordinator za šolo: Barbara Prevorčič

Koordinator za vrtec: Romana Šepul

DELOVNA KOORDINACIJSKA SKUPINA: V primeru njune odsotnosti se njuno delo razdeli naslednjim delavcem-kam šole/vrtca:

- Koordinator na predmetni stopnji: Nina Pratnekar
- Koordinator na razredni stopnji: Polonca Bivšek
- Koordinator v vrtcu: Kaja Hancman
- Koordinatorji za objave informacij: Ivanka Petovar, Nejc Gerdej, Marija Galer.

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: Lidija Lagoja, Urška Klavž
- koordinator – čistilke: Nežka Rožej, Nada Lukić
- koordinator – drugo tehnično osebje: Borut Bruder, Marija Galer, Samanta Kovač.

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
Janko Plešnik	ravnatelj@os-mezica.si	02 62 11 812	Koordinacija dela šole. Organiziranje nadomeščanj. Priprava sprotnih pisnih informacij.

Romana Šepul	vrtec@os-mezica.si	02 62 11 840	Koordinacija dela vrtca. Organiziranje nadomeščanj v vrtcu. Obveščanje delavcev v vrtcu in staršev otrok vrtca.
Barbara Prevorčič	prevorcic.barbara@os-mezica.si	02 62 11 816	Priprava sprotnih pisnih informacij. Skrb za sprotno obveščanje delavcev. Opravljanje zadolžitev ravnatelja v primeru njegove odsotnosti (priprava sprotnih pisnih informacij) .
Nina Pratnekar	pratnekar.nina@os-mezica.si	02 62 11 811	Skrb za sprotno obveščanje delavcev predmetne stopnje. Opravljanje zadolžitev Barbare Prevorčič v primeru njene odsotnosti (priprava sprotnih pisnih informacij)
Polonca Bivšek	bivsek.polonca@os-mezica.si	02 62 11 811	Skrb za sprotno obveščanje delavcev razredne stopnje. Opravljanje zadolžitev Barbare Prevorčič v primeru njene odsotnosti (priprava sprotnih pisnih informacij)
Kaja Hancman	hancman.kaja@os-mezica.si	02 62 11 840	Skrb za sprotno obveščanje delavcev vrtca. Skrb za pretok informacij z drugimi delavci vrtca in starši.
Vanja Petovar	petovar.ivanka@os-mezica.si	02 62 11 811	Objava sporočil preko Lopolisa. V primeru odsotnosti ravnatelja priprava nadomeščanj.
Nejc Gerdej	nejc.gerdej@os-crna.si	02 62 11 811	Objava sporočil na spletni strani šole.
Marija Galer	tajnistvo@os-mezica.si	02 62 11 811	Odgovarjanje na telefonske klice in usmerjanje na informacije na spletni strani šole.
Samanta Kovač	kovac.samanta@os-mezica.si	02 62 11 817	Odgovarjanje na telefonske klice in usmerjanje na informacije na spletni strani šole.

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 Nejc Gerdej (šola) in Romana Šepul (vrtec). 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:

Zdravstveni dom Ravne na Koroškem, ZP Mežica: 02 870 21 33

Izven delovnega časa dežurna služba Ravne na Koroškem: 02 870 52 78

Nacionalni inštitut za javno zdravje, OE Ravne na Koroškem: 02 870 56 00

Nacionalni inštitut za javno zdravje je vzpostavil posebno telefonsko številko, na kateri lahko dobite več informacij. Na številki **031 646 617** so dosegljivi vsak dan od 9. do 17. ure.

3. ORGANIZACIJSKA IN KADROVSKA IZHODIŠČA

DELOVNI PROCES:

- Ključne in nepogrešljive aktivnosti za zagotavljanje normalnega vzgojno-izobraževalnega procesa.
- Koordinator dnevno pregleda število odsotnih/prisotnih učencev in zaposlenih in ob odsotnosti večjega števila teh obvesti ravnatelja, ki odloči o nadaljnjih ukrepih.
- 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 več oddelkov.
- Po potrebi se pri načrtovanju dela v vrtcu združi skupine.

- **Omejevanje in prekinitve drugih aktivnosti ob širitvi korona virusa**
V primeru širjenja korona virusa koordinator razglasi in seznanji delavce, da se ukinejo VSE dejavnosti, ki niso del rednega pouka oz. vzgojno izobraževalnega dela v vrtcu. Katere so te dejavnosti, odločamo sproti.

- **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, delo na prostem.

ZAPOSLENI:

- **Ključne osebe za zagotavljanje delovanja šole in vrtca**
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 zaposlenih bomo poskušali izvesti nadomeščanja z zunanjimi delavci.
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 in v vrtcu je 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 prinašati igrač in drugih predmetov od doma. Igrače se pogosteje čistijo z zato namenjenim strojem.

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.
- Ob vstopu v šolo se namesti razkuževalnike, kjer si vsi, ki vstopajo v šolo ali vrtec, razkužijo roke.
- Material, ki ga dostavljajo servisne službe, prevzemajo delavci šole ob vstopu 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 oz. otrocih, ki kažejo znake obolevnosti s korona virusom**

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.

V šoli učenca oz. otroka odpeljemo v desno garderobo v pritličju šole, kjer počaka na starše ob varstvu delavca šole oz. 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.

V vrtcu obolel otrok na starše počaka v lutkovnem kabinetu v 1. nadstropju vrtca. Z njim počaka ena od delavk vrtca.

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

- **Ukrepi pri zaposlenih obolelih za korona virus**

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 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 korona virus na delovnem mestu in nadaljnjih ukrepih posvetujejo z izbranim ginekologom in morebitno odsotnost sporočijo na šolo.

- **Zaprtje vrtca in šole**

V primeru, da se število obolelih močno poveča, bomo po posvetovanju z NIJZ in MIZŠ ter občino Mežica v skladu z njihovimi navodili šolo in/ali vrtec zaprli.

- **Pojav večjega števila obolelih za korona virus**

V primeru pojava večjega števila med seboj povezanih primerov korona virusa v kratkem časovnem obdobju, koordinator (oz. njegov namestnik) obvesti **Nacionalni inštitut za javno zdravje območna enota Ravne na Koroškem**

Naslov: Ob Suhi 5b

Pošta: 2390 Ravne na Koroškem

Telefon: 02 8705 600

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

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

1. V ponedeljek, 2. 3. 2020, učence (prvo šolsko uro) in otroke vrtca seznanimo s tem, kaj je korona virus, kako bolezen prepoznamo, kako se prenaša in kaj storimo, ko zbolimo in ostanemo doma. Poleg tega jih seznanimo, kako zmanjšamo tveganje za okužbo (pravilno umivanje rok, kako ravnamo v primeru kašljanja in kihanja).
2. Učitelji seznanijo učence ter starše otrok prve triade, vzgojitelji pa obvestijo starše otrok, da je v šolo in vrtec prepovedano prinašati plišaste in druge igrače ter druge predmete.
3. Glede na potrebe bo ravnatelj ali koordinator sprotno obveščal starše preko spletne strani šole.
4. Načrt bo objavljen na šolski spletni strani in poslan vsem delavcem šole po spletni pošti.

Načrt pripravil: dr. Janko Plešnik, ravnatelj