

OŠ Stari trg ob Kolpi

Stari trg ob Kolpi 7, 8342 Stari trg ob Kolpi

Telefon: 07/30-55-102 , 030 602 888

fax: 07/30 55 163

e-pošta: o-staritrq.nm@guest.arnes.si



Številka: 163-2/2020-45

Datum: 5.3.2020

NAČRT ZA ZAGOTAVLJANJE KONITINUIRANEGA DELA NA OŠ STARI TRG OB KOLPI V PRIMERU KORONAVIRUSA –COV-2

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 popravljaval 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.

Koordinatorica za šolo: Andreja Rade

Koordinatorica za vrtec: Nina Mržljak

DELOVNA KOORDINACIJSKA SKUPINA:

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

Koordinatorica za šolo: Mojca Butala

Koordinatorica v vrtcu : Anja Jakljevič

Koordinatorica na razredni stopnji: Ingrid Mihelič

Koordinatorica na predmetni stopnji: Mateja Oberstar

Koordinatorica tehničnega kadra: Mojca Breznik

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, poleg njih pa tudi:

- kuhinja: Helena Ferderber
- čistilke: Stanka Planinc

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 E-MAIL TELEFON ZADOLŽIT

Ime	e-mail	Telefon	Zadolžitve
Andreja Rade	andreja.rade@gmail.com	07 30 55 102	Koordinacija dela šole Priprava sprotnih pisnih informacij. Organiziranje nadomeščanj v primeru odsotnosti Mojce Butala. Skrb za pretok informacij z drugimi delavci v primeru odsotnosti katerega od področnih koordinatorjev.
Mateja Oberstar	Mateja.oberstar@gmail.com		Skrb za sprotno obveščanje delavcev predmetne stopnje. Skrb za pretok informacij z drugimi delavci.
Ingrid Mihelič	Ingrid.mihleic@gmail.com		Skrb za sprotno obveščanje delavcev razredne stopnje. Skrb za pretok informacij z drugimi delavci.
Nina Mržljak	Nina.mrzljak@gmail.com		Skrb za sprotno obveščanje delavcev VVO. V primeru odsotnosti

			Andreje Rade priprava nadomeščanj za VVO. Skrb za pretok informacij z drugimi delavci.
Mojca Breznik	Mojca.gob@gmail.com o- staritrg.nm@guest.arnes.si	07 30 55 102 030 602 111	Koordinacija dela šole, skrb za pretok informacij in sprotno obveščanje delavcev v primeru odsotnosti Andreje Rade.

2. 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 Nuša Butala ali Mojca Breznik.

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

Navodila in pojasnila o zdravstvenih vprašanjih se dobi na naslovu:

Nacionalni inštitu za javno zdravje OE Novo mesto

Muzejska ulica 5
8000 Novo mesto

07 39 34 140 ambulanta za cepljenje, področje nalezljivih bolezni in zdravstvene ekologije

Predstojnica OE Novo mesto: Bonia Miljavac, dr.med., spec. higijene

e- naslov: bonia.miljavac@nijz.si

Vodja delovnega področja za nalezljive bolezni: Marta Košir, dr.med.spec. javnega zdravja,

e - naslov: marta.kosir@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 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 vrtcu združi oddelke.

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 priporočamo, če je le možno (glede na število razpoložljivega kadra), delo na prostem. V primeru odsotnosti hišnikov se ukinejo prevozi s šolskim kombijem

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.

- **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.

- **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 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 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 in vrtec vstopajo lahko samo učenci, otroci, starši in delavci šole in 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.

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, obolelih za koronavirusom**

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.

Učenca oz. otroka se odpelje v učilnico za DSP, kjer počaka na starše ob **varstvu delavca šole**. 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 kabinetu. Z njim počaka ena od delavk vrtca. Obolel otrok in dežurni učitelj morata nositi zaščitne maske, ki bodo shranjene v prostorih, namenjenih izolaciji.

• **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 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 šolo.

• **Zaprtje vrtca**

V primeru, ko zavod ne more zagotoviti delovanje kuhinje in pripravo hrane za otroke, bo vrtec potrebno 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 inštitu za javno zdravje OE Novo mesto

Muzejska ulica 5
8000 Novo mesto

07 39 34 140 ambulanta za cepljenje, področje nalezljivih bolezni in zdravstvene ekologije

Predstojnica OE Novo mesto: Bonia Miljavac, dr.med., spec. higijene

e- naslov: bonia.miljavac@nijz.si

Vodja delovnega področja za nalezljive bolezni: Marta Košir, dr.med.spec. javnega zdravja,

e - naslov: marta.kosir@nijz.si

• **Ravnatelj ali koordinator usklajujeta aktivnosti skupaj z Občino Črnomelj**

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

1. Dne 6. 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 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 vrtce ne nosijo plišastih in drugih igračk ter drugih predmetov.
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 pripravili: ravnateljica Mojca Butala, Andreja Rade, Ingrid Mihelič, Mateja Oberstar, Nina Mržljak in Mojca Breznik.

Ravnateljica: Mojca Butala