

NAČRT ZA ZAGOTAVLJANJE KONTINUIRANEGA DELA NA OSNOVNI ŠOLI PIVKA 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 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 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.

Koordinatorica za šolo: Sonja Vodopivec

Koordinatorica za vrtec: Klara Gardelin

DELOVNA KOORDINACIJSKA SKUPINA:

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

Koordinatorica na predmetni stopnji: Nada Bubnič

Koordinatorica na razredni stopnji: Anja Kotar

Koordinatoric na POŠ Šmihel: Tjaša Gnezda

Koordinatorica v vrtcu, enota Mavrica: Marija Štavar

Koordinatorica v vrtcu, enota Vetrnica: Marta Šabec

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.

3. 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 sicer:

- kuhinja v šoli: Laura Šalamun
- kuhinja v vrtcu: Janko Šantelj

- kuhinja, čistilka na POŠ Šmihel: Verena Kregelj
- čistilke v šoli: Irena Vodopivec
- čistilke v vrtcu, enota Mavrica: Milena Čelhar
- čistilke v vrtcu, enota Vetrnica: Barbara Penko
- drugo tehnično osebje: Bojan Lenarčič

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 in jih vnesti v načrt, če se izkažejo smiselni in nujni.

KONTAKTNI PODATKI:

IME	E-MAIL	TELEFON	ZADOLŽITVE
Sonja Vodopivec	sonja.vodopivec@os-pivka.si	05 757 04 80 031 671 176	Koordinacija dela šole Organiziranje nadomeščanj Priprava sprotne pisne informacije
Klara Gardelin	klara.gardelin@os-pivka.si klara.gardelin@gmail.com	05 721 24 90 041 718 538	Koordinacija dela vrtca Organiziranje nadomeščanj v vrtcu Priprava sprotne pisne informacije
Nada Bubnič	nada.bubnic@os-pivka.si	040 322 644	Skrb za sprotno obveščanje delavcev predmetne stopnje. Skrb za pretok informacij s šolsko kuhinjo in čistilkami.
Anja Kotar	anja.kotar@os-pivka.si	070 862 789	Skrb za sprotno obveščanje delavcev razredne stopnje. Skrb za pretok informacij z vrtčevsko kuhinjo in čistilkami.
Tjaša Gnezda	tjasa.gnezda@os-pivka.si	041 477 254	Skrb za sprotno obveščanje delavcev POŠ Šmihel. Skrb za pretok informacij z matično šolo.
Marija Štavar	stavar.marija@gmail.com marija.stavar@os-pivka.si	031 607 458	Skrb za sprotno obveščanje delavcev enote Mavrica. Skrb za pretok informacij.
Marta Šabec	marta.sabec@gmail.com marta.sabec@os-pivka.si	031 632 569	Skrb za sprotno obveščanje delavcev enote Vetrnica. Skrb za pretok informacij.

4. 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 Sonja Vodopivec in Meta Kirn.

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

Navodila in pojasnila o zdravstvenih vprašanjih se dobi na točki **ZD Postojna**.

CENTRALA: 05 700 04 00

Upošteva pa se tudi navodila oz. priporočila, ki jih posredujejo:

Naslov	Kontakt
MIZŠ	vprasanja.mizs@gov.si
Ministrstvo za zunanje zadeve	konzularne-zadeve.mzz@gov.si 01 478 23 05
Občina Pivka Oddelek za družbene dejavnosti	jana.strle@pivka.si 05 721 01 22
NIJZ	OE Koper: https://www.nijz.si/sl/regije/obmocna-enota-koper dežurni epidemiolog 031 646 617 (vsak dan med 9.00 in 17.00 uro)

5. 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 koordinatorski 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 koordinatorski 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.
 - V primeru odsotnosti hišnikov za prevoz hrane poskrbi eden izmed delavcev, ki ima dovoljenje za vožnjo s kombijem, ostali morebitni prevozi se ukinejo.

ZAPOSLENI:

- **Ključne osebe za zagotavljanje delovanja šole**
 - Za nemoteno delovanje šole in vrtca so poleg učiteljev in vzgojiteljev ključne osebe koordinatorski, ki v primeru odsotnosti prenesajo naloge na namestnike.
- **Zagotavljanje nadomestnih delavcev**
 - V primeru manjše odsotnosti učiteljev in vzgojiteljev bodo nadomeščanja izvajali naši učitelji in vzgojitelji, študenti.
 - 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 papirnati brisačami. Ob umivalnikih so nameščeni plakati z navodili za pravilno umivanje rok in higieno kašlja.
 - 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, ograde, 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.
- **Ukrepi pri učencih oz. otrocih, obolelih za koronavirus**
 - Če otrok ali učenec zboli, naj ne hodi v šolo. Starši so o tem dožni takoj obvestiti šolo oz. vrtec.
 - Če otrok zboli v šoli ali vrtcu, učitelj **TAKOJ** obvesti starše.
 - Otroka se v šoli odpelje v prostor za izolacijo, ki je v veznem hodniku med starim in novim delom šole (prvi prostor), 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. Na POŠ Šmihel oboleli otrok počaka na starše v telovadnici. Za otroka poskrbi eden od učiteljev prvega razreda.
 - V vrtcu Enota Mavrica oboleli otrok na starše počaka v pisarni vrtca, v Enoti Vetrnica pa v pisarni pomočnice ravnateljice oz. v zbornici. Z njim počaka ena od delavk vrtca.
 - Obolel otrok in dežurni učitelj morata nositi zaščitne maske, ki bodo shranjene v prostorih, namenjenih izolaciji.
 - Po odhodu otroka se prostor prezrači in površine prebriše z razkužilnimi robčki oz. se ob potrjenemu virusu ravna po navodilih za čiščenje in razkuževanje prostorov NIJZ (v prilogi).
 - **Ukrepi pri zaposlenih, obolelih za koronavirus**
 - 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 po telefonu posvetujejo z izbranim zdravnikom in sporočijo na šolo predviden čas odsotnosti.

- Vzgojitelji, učitelji in drugi zaposleni, ki so bili v stiku z bolnim učencem ali z bolnikom v domačem ali drugem okolju in niso zboleli, se posvetujejo z osebjem v ZD Postojna.
- Nosečnice se o tveganju za koronavirus na delovnem mestu in nadaljnjih ukrepih posvetujejo z izbranim ginekologom in morebitno odsotnost sporočijo na šolo.

- **Zaprtje vrtca/šole**

V primeru, ko zavod ne bo mogel zagotoviti normalnega delovanja, bomo ukrepali po navodilih zgoraj navedenih ustanov.

- **Pojav večjega števila obolelih za koronavirus**

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.

Ravnatelj ali koordinator usklajujeta aktivnosti skupaj z Občino Pivka.

Zaradi omejevanja širjenja virusa se z dnem 9. 3. 2020 uvedejo naslednji ukrepi:

- V šolo in vrtec vstopajo lahko samo učenci, otroci, starši in delavci šole in vrtca. Priporočamo, da se starši po nepotrebem ne zadržujejo v šoli oz. ne hodijo po šoli.
- Starši ne smejo vstopati v igralnice in učilnice. V vrtcu starši otroka prevzamejo na vratih igralnice.
- Ob vstopu v šolo in vrtcu se namesti razkuževalnike, kjer si vsi, ki vstopajo v prostor, razkužijo roke.
- Material, ki ga dostavljajo servisne službe, prevzemajo delavci šole/vrtca ob vhodih v šolo.

Načrt dne 6. 3. 2020 pripravile:

Ravnateljica: Alenka Tomšič

Pomočnica ravnateljice v šoli: Sonja Vodopivec

Pomočnica ravnateljice v vrtcu: Klara Gardelin