

## NAČRT ZA ZAGOTAVLJANJE KONTINUIRANEGA DELA NA OSNOVNI ŠOLI RAČE V PRIMERU VIRUSA SARS-CoV-2 in bolezni COVID-19 (koronavirus)

### 1. NAMEN

Dokument vsebuje smernice, navodila in priporočila, kako organizirati delo v zavodu, v primeru širjenja koronavirusa.

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 poteka aktivnosti na šoli in v vrtcu v času pandemije. Potek dela koordinatorjev nadzira ravnatelj šole.

#### DELOVNA KOORDINACIJSKA SKUPINA:

Koordinacijska skupina so vsi koordinatorji in tisti, ki jih nadomeščajo v njihovi odsotnosti.

- Koordinatorica za šolo: **Romana Zupančič**
- Koordinatorica za vrtec: **Nina Brezner**

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

- Koordinatorica na predmetni stopnji: **Boštjan Škreblin**
- Koordinatorica na razredni stopnji: **Severina Pfeifer**
- Koordinatorica v vrtcu: **Irena Hodak**

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 sicer:

- Koordinator – kuhinja: Frangež Gregor, Dejan Lašič
- Koordinator – čistilke: Gumzar Brigita, Dragica Ogrizek
- Koordinator – drugo tehnično osebje: Rudolf Matjaž

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

#### **KONTAKTNI PODATKI**

| <b>Ime in priimek</b> | <b>Telefonska številka</b> | <b>E-mail naslov</b>             | <b>Zadolžitve</b>   |
|-----------------------|----------------------------|----------------------------------|---|
| Romana Zupančič       | +386 2 609 71 13           | romana.zupancic@guest.arnes.si   | Koordinacija dela šole.<br>Organiziranje nadomeščanj.<br>Priprava sprotne pisne informacije.  |
| Nina Brezner          | +386 2 608 09 01           | nina.brezner@osrace.net          | Koordinacija dela vrtca.<br>Organiziranje nadomeščanj.<br>Priprava sprotne pisne informacije.   |
| Boštjan Škreblin      | +386 2 609 71 10           | ko.renje@gmail.com               | Skrb za sprotne obveščanje delavcev razredne stopnje.<br>Opravljanje zadolžitve Romane Zupančič v primeru njene odsotnosti (nadomeščanja za predmetno stopnjo, priprava sprotne pisne informacije). |
| Severina Pfeifer      | +386 2 609 71 12           | severina.pfeifer1@guest.arnes.si | Skrb za sprotne obveščanje delavcev predmetne stopnje.<br>Opravljanje zadolžitve Romane Zupančič v primeru njene odsotnosti (nadomeščanja za razredno stopnjo, priprava sprotne pisne informacije). |
| Irena Hodak           | +386 2 608 09 02           | irena.hodak1@gmail.com           | Skrb za sprotne obveščanje delavcev vrtca.<br>Opravljanje zadolžitve Nine Brezner v primeru njene odsotnosti (nadomeščanja, priprava sprotne pisne informacije).                                    |

#### **Obveščanje:**

V primeru širjenja nalezljivih bolezni je velika verjetnost povečane zaskrbljenosti in prisotnosti strahu med zaposlenimi. Priporočene poti za obvladovanje nepotrebne, s strahom povzročene izostajanja od dela ter povečane negotovosti zaposlenih so naslednje:

- Ta načrt kontinuiranega dela se predstavi na pedagoški konferenci ali na drug ustrezen način, da vsi pedagoški delavci dobijo navodila za delovanje v primeru okužb z nalezljivimi boleznimi.
- Koordinacijska skupina seznanja vse tehnične in administrativne delavce z njihovimi zadolžitvami.
- Koordinacijska skupina objavi seznam vseh potrebnih notranjih in zunanjih kontaktov.
- Koordinacijska skupina poskrbi za zgodnje in periodično obveščanje vseh zaposlenih o spremembah situacije in kako zavod obvladuje situacijo.

- Predstavitev načrta pripravljenosti zavoda na okužbe z nalezljivimi boleznimi otrokom, učencem in staršem.
- Koordinacijska skupina obvesti Nacionalni inštitut za javno zdravje Maribor o morebitnem širjenju bolezni.

#### **SKRB ZA REDEN PRETOK INFORMACIJ UČENCEM IN STARŠEM:**

- Koordinator poskrbi, da pripravi pomembne, sveže informacije, ki jih šola/vrtec objavi na svoji spletni strani in oglasnih deskah.
- Informacije na spletni strani objavlja Aleš Štaher.
- Ustne informacije staršem in učencem redno posredujejo razredniki, v vrtcu pa vzgojiteljice oz. pomočnice vzgojiteljice.
- Navodila in pojasnila o zdravstvenih vprašanjih se dobi pri epidemiologu:

Nacionalni inštitut za javno zdravje na telefonski številki 031 646 617 vsak dan med 9.00 in 17.00 uro. (OBMOČNA ENOTA MARIBOR, Naslov: Prvomajska ulica 1, 2000 Maribor, telefon: 02 45 00 100, 02 45 00 180).

### **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 več 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 oziroma 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.

### **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.

#### 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/bomo 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 oziroma 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 oziroma otroci in zaposleni pogosteje dotikajo z rokami (kljuge, ograje, tipkovnice...). Ob večjem številu obolelih se te površine čistijo z razkužilnimi čistilnimi sredstvi.
- Koordinator po potrebi prerazporedi delo čistilk tako, da zagotovi čiščenje prostorov tudi v dopoldanskem času.

- V vrtcu in šoli se izloči igrače, ki se težko očistijo (plišaste igrače). Otroci v vrtec in šolo ne smejo prinašati 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 lahko vstopajo samo učenci in delavci šole, izjemoma tudi starši.**
  - **V vrtec vstopajo lahko otroci in delavci vrtca, izjemoma tudi starši, ki pa ne smejo vstopati v igralnice in učilnice.**
  - **Ob vstopu v šolo in vrtec 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.**

**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 oziroma otrocih, obolelih za koronavirusom**

- Če otrok ali učenec zbolí, naj ne hodi v šolo. Starši so o tem dožni takoj obvestiti šolo.
- Če otrok zbolí v šoli ali vrtcu, učitelj TAKOJ obvesti starše.
- V šoli se učenca odpelje v avlo pred izhodom, kjer počaka na starše ob varstvu delavca šole. Starši so dolžni učenca oziroma 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 sobi za individualno delo z otroki. Z njim počaka ena od delavk vrtca.
- Obolel otrok in dežurni učitelj morata nositi zaščitne maske, ki bodo shranjene v prostorih, namenjenih izolaciji (ukrep velja samo ob ustrezni zalogi zaščitnih mask).

#### **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 koronavirusom 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 normalnega vzgojno-varstvenega dela, oziroma delovanja kuhinje in priprave hrane za otroke, bo vrtec treba 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.

### **Ravnatelj ali koordinator usklajujeta aktivnosti skupaj z občino Rače-Fram.**

Rače, 22. 1. 2021

Rolando Lašič, ravnatelj