

# NAČRT ZA ZAGOTAVLJANJE KONTINUIRANEGA DELA NA OSNOVNI ŠOLI ŠMARJE PRI JELŠAH 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 centralne šole in podružnic.

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 v času pandemije. Potek dela koordinatorjev nadzira ravnatelj šole.

**Koordinator za šolo:** Zvonko Krobat, Greta Stiplošek Pajk, Valentina Kidrič

**Koordinatorice za podružnice:** Marjanca Krameršek, Romana Kocijan, Anja Vrbek, Nika Zadravec, Silva Ketiš in Jasenka Kalaj Pavič

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

- Koordinator na predmetni stopnji: Zvonko Krobat

- Koordinatorica na razredni stopnji: Darja Jug

- Koordinatorica na POŠ Sladka Gora: Marjanca Krameršek, POŠ Mestinje: Romana Kocijan, POŠ Kristan Vrh: Anja Vrbek, POŠ Zibika: Nika Zadravec, POŠ Sveti Štefan: Silva Ketiš, POŠ Šentvid: Jasenka Kalaj Pavič

- Koordinatorji za objave informacij: Valentina Kidrič, Nace Višnar

V primeru odsotnosti koordinatorjev so le-ti dolžni izbrati svojega namestnika, ki ga morajo o odsotnosti obvestiti in nanj prenesti vse zadolžitve.

Načrt 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: Vinko Čokl, Miha Čokl
- koordinator – čistilke: Nataša Dimec, Irena Lugarič
- koordinator – drugo tehnično osebje: Peter Dečman, Marko Strašek in Branko Bukvič.

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:**

<b>Ime in priimek</b>	<b>e-mail</b>	<b>Telefon</b>	<b>Zadolžitve</b>
Mitja Šket	mitja.sket@os-smarje.si	03 81 71 510 051 351 561	Koordinacija dela šole. Priprava sprotnih pisnih informacij.
Zvonko Krobat	zvonko.krobat@os-smarje.si	03 81 71 508	Organiziranje nadomeščanj. Obveščanje delavcev in staršev.
Valentina Kidrič	valentina.kidric@os-smarje.si	03 81 71 528	Priprava sprotnih pisnih informacij. Skrb za sprotno obveščanje delavcev. Opravljanje zadolžitev ravnatelja v primeru njegove odsotnosti (priprava sprotnih pisnih informacij) .
Zvonko Krobat	<a href="mailto:zvonko.krobat@os-smarje.si">zvonko.krobat@os-smarje.si</a>	03 81 71 535	Skrb za sprotno obveščanje delavcev predmetne stopnje.
Darja Jug	darja.jug@os-smarje.si	03 81 71 538	Skrb za sprotno obveščanje delavcev razredne stopnje.
Marjanca Krameršek	marjanca.kramersek@os-smarje.si	03 81 71 544	Skrb za sprotno obveščanje delavcev POŠ Sladka Gora. Skrb za pretok informacij z drugimi delavci na POŠ Sladka Gora.
Romana Kocijan	romana.kocijan@os-smarje.si	03 81 71 542	Skrb za sprotno obveščanje delavcev POŠ Mestinje. Skrb

			za pretok informacij z drugimi delavci POŠ Mestinje in starši.
Anja Vrbek	anja.vrbek@os-smarje.si	03 81 71 540	Skrb za sprotno obveščanje delavcev POŠ Kristan Vrh. Skrb za pretok informacij z drugimi delavci POŠ Kristan Vrh in starši.
Nika Zadavec	<a href="mailto:nika.zadavec@os-smarje.si">nika.zadavec@os-smarje.si</a>	03 81 71 546	Skrb za sprotno obveščanje delavcev POŠ Zibika. Skrb za pretok informacij z drugimi delavci POŠ Zibika in starši.
Silva Ketiš	silva.ketis@os-smarje.si	03 746 46 50	Skrb za sprotno obveščanje delavcev POŠ Sveti Štefan. Skrb za pretok informacij z drugimi delavci POŠ Sveti Štefan in starši.
Jasenska Kalaj Pavič	jasna.kalaj@os-smarje.si	03 746 46 52	Skrb za sprotno obveščanje delavcev POŠ Šentvid. Skrb za pretok informacij z drugimi delavci POŠ Šentvid in starši.
Nace Višnar	nace.visnar@os-smarje.si	03 81 71 522	Objava sporočil na spletni strani šole.
Metka Dečman	info@os-smarje.si	03 81 71 500	Odgovarjanje na telefonske klice in usmerjanje na informacije na spletni strani šole.
Tanja Boršič	<a href="mailto:tanja.borsic@os-smarje.si">tanja.borsic@os-smarje.si</a>	03 81 71 500	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 Nace Višnar in Valentina Kidrič.

Ustne informacije staršem in učencem redno posredujejo razredniki oz. sorazredniki.

Navodila in pojasnila o zdravstvenih vprašanjih se dobi:

**Zdravstveni dom Šmarje pri Jelšah:** 03 818 37 00

**Izven delovnega časa dežurna služba Šmarje pri Jelšah:** 03 818 37 00

**Nacionalni inštitut za javno zdravje območna enota Celje:** 03 425 12 00

Nacionalni inštitut za javno zdravje je vzpostavil posebno telefonsko številko, na kateri lahko dobite več informacij. Številka je dosegljiva vsak dan od 9. do 17. ure. **GSM: 031 646 617**

Danes, dne 10. 3. 2020 je bil vzpostavljen tudi **klicni center** v pomoč prebivalcem pri iskanju informacij v zvezi s koronavirusom. Na brezplačni telefonski številki **080 1404** lahko prebivalci dobite informacije vsak dan med 8. in 20. uro. Klicateljem na vprašanja odgovarjajo študentje višjih letnikov Medicinske fakultete.

### **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 več oddelkov.
- 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 aktivnosti 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 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 so poleg učiteljev ključne osebe koordinatorji, ki v primeru odsotnosti prenesejo naloge na namestnike.

- **Zagotavljanje nadomestnih delavcev**

V primeru manjše odsotnosti učiteljev bodo nadomeščanja izvajali naši učitelji. Naslednji ukrep bo, če bo to možno, premeščanje delavcev iz podružnic na centralno šolo in obratno. Ob večji odsotnosti pa lahko za nadomeščanja prosimo še upokojene delavce šole.

- **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. Učitelji poskrbijo, da se razrede in prostore, kjer se zadržujejo otroci, pogosteje prezračuje in da si učenci 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 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 prvi triadi se izloči igrače, ki se težko očistijo (plišaste igrače). Učenci v šolo ne smejo vnašati igrač in drugih predmetov od doma.

Ob večjem številu obolelih ravnatelj razglasi, da se začnejo upoštevati posebni varnostni ukrepi:

- V šolo vstopajo lahko samo učenci, otroci, starši in delavci šole.
- Starši ne smejo vstopati v učilnice.
- Ob vstopu v šolo se namesti razkužilnike, kjer si vsi, ki vstopajo v šolo 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 obolelih za koronavirus**

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

Če otrok zboli v šoli, učitelj TAKOJ obvesti starše.

Na centralni šoli se učenca odpelje v sobo za goste pri zobni ambulanti, 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 podružničnih šolah naj učenec počaka na starše v predprostoru šole – pri vhodu v šolo. Za otroka poskrbi eden od učiteljev.

- **Ukrepi pri zaposlenih obolelih za koronavirus**

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

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

V primeru, ko zavod ne more zagotoviti delovanje kuhinje in pripravo hrane za učence in otroke, bo šolo potrebno zapreti.

- **Pojav večjega števila obolelih za koronavirus**

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

**Naslov:** Ipavčeva ulica 18

**Pošta:** 3000 Celje

**Telefon:** 03 425 12 00

- **Ravnatelj ali koordinator usklajujeta aktivnosti skupaj z Občino Šmarje pri Jelšah.**

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

1. Dne 2. 3. 2020 se učence (prvo šolsko uro) seznanili s tem, kaj je koronavirus, kako bolezen prepoznamo, kako se prenaša in kaj storimo, ko zbolimo in ostanemo doma. Poleg tega se jih seznanili s tem, kako zmanjšamo tveganje za okužbo (pravilno umivanje rok, kako kašljamo, kihamo...).

2. Učitelji obvestijo starše otrok, da v šolo ne nosijo plišastih in drugih igrač ter drugih predmetov.
3. Glede na potrebe bo ravnatelj ali koordinator sprotno obveščal starše preko spletne strani šole.
4. Načrt bo predstavljen na jutranjem sestanku pedagoških delavcev.

Načrt so pripravili: ravnatelj Mitja Šket, Zvonko Krobat, Greta Stipoljšek Pajk, Valentina Kidrič