



Številka:

**NAČRT ZA ZAGOTAVLJANJE KONTINUIRANEGA DELA  
NA  
OSNOVNI ŠOLI BRATOV LETONJA ŠMARTNO OB PAKI IN V VRTCU SONČEK  
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 popravljajal 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:** Petra Vnuk.

**Koordinatorica za vrtec:** Bernarda Urleb.

### **DELOVNA KOORDINACIJSKA SKUPINA:**

V primeru njune odsotnosti se njuno delo razdeli naslednjim delavkam šole/vrtca:

Koordinatorica na predmetni stopnji: Irena Sobočan.

Koordinatorica na razredni stopnji: Jerneja Žagar.

Koordinatorica v vrtcu: Judita Kolenc.

Koordinatorica med šolo in mediji ter starši: Metka Ograjenšek.

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: Magdalena Podbregar.
- koordinator – čistilke in drugo tehnično osebje: Klavdija Sešel.

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 vnesti v načrt, če se izkažejo za smiselne in nujne.

### KONTAKTNI PODATKI:

IME IN PRIIMEK	E-MAIL	TELEFON	ZADOLŽITVE
PETRA VNUK	petra.vnuk@ossmartno.si		Koordinacija dela šole. Organiziranje nadomeščanj, priprava sprotnih pisnih informacij.
BERNARDA URLEB	bernarda.urleb@ossmartno.si	070600037	Koordinacija dela vrtca, organiziranje nadomeščanj v vrtcu, skrb za sprotno obveščanje delavcev v vrtcu.
JERNEJA ŽAGAR	jerneja.zagar@ossmartno.si		Skrb za sprotno obveščanje delavcev razredne stopnje. Opravljanje zadolžitev v primeru odsotnosti Petre Vnuk.
IRENA SOBOČAN	irena.sobocan@ossmartno.si	070 436 266	Skrb za sprotno obveščanje delavcev predmetne stopnje. Opravljanje zadolžitev v primeru odsotnosti Petre Vnuk.
METKA OGRAJENŠEK	metka.ograjensek@ossmartno.si	041 420 242	Koordiniranje med šolo in mediji ter starši.
JUDITA KOLENC	judita.kolenc@ossmartno.si	051432180	V primeru odsotnosti Bernarde Urleb koordinacija dela v vrtcu, priprava nadomeščanj za vrtec, skrb za pretok informacij.
DOMINIKA PODGORŠEK (šolski vrtec)	dominika.podgorsek@ossmartno.si	041710579	

### 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 objavlja Petra Vnuk.

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

Navodila in pojasnila o zdravstvenih vprašanjih se dobi pri regionalnem epidemiologu:

## **OBMOČNA ENOTA CELJE**

**Naslov:** Ipavčeva ulica 18

**Pošta:** 3000 Celje

**Telefon:** 03 42 51 200

**Faks:** 03 42 51 115

### **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 voznika šolskega avtobusa ali kombija se ukinejo prevozi oziroma bo občina priskrbela voznika.

#### **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 (okrožnica NIJAZ-a).  
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 namestimo 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.

**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.
- 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 koronavirus**

Če otrok ali učenec zboli, naj ne hodi v šolo oz. v vrtec. Starši so o tem dolžni takoj obvestiti šolo. Če otrok zboli v šoli ali vrtcu, učitelj oz. vzgojitelj TAKOJ obvesti starše.

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 šoli obolel otrok počaka na starše v pisarni svetovalne delavke.

V vrtcu obolel otrok na starše počaka v pisarni vrtca oz. tajništvu vrtca (šolski vrtec). 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 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 posvetujejo z izbranim zdravnikom in sporočijo na šolo predviden čas njihove odsotnosti.

Vzgojitelji, učitelji in drugi zaposleni, ki so bili v stiku z bolnim otrokom 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 koronavirus**

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:

**Ministrstvo za šolstvo – pristojni Sektor ter ustanovitelja obvestite o vseh pojavih bolezni in predvidenih ukrepih. Za dodatne informacije, navodila in pojasnila se lahko posvetujete z epidemiologom NIJZ na telefonski številki 031 646 617 vsak dan med 9.00 in 17.00 uro.**

**Nacionalni inštitut za javno zdravje**

Trubarjeva 2, 1000 Ljubljana

Telefon: +386 1 2441 400

Faks: +386 1 2441 447

E-pošta: info@nijz.si

Varstvo osebnih podatkov: vop@nijz.si

## **OBMOČNA ENOTA CELJE**

**Naslov:** Ipavčeva ulica 18

**Pošta:** 3000 Celje

**Telefon:** 03 42 51 200

**Faks:** 03 42 51 115

### **Predstojnica OE Celje**

Prim. dr. Alenka Trop Skaza, dr. med.

E naslov: alenka.skaza@nijz.si

**Ravnatelj ali koordinator usklajujeta aktivnosti skupaj z občino.**

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

1. Dne 3. 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 in da si do preklica v vrtcu ne umivajo zob.
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.

Ravnatelj Bojan Juras

Šmartno ob Paki, 2. 3. 2020