



Datum: 27. 2. 2020

NAČRT ZA ZAGOTAVLJANJE KONTINUIRANEGA DELA NA OSNOVNI ŠOLI TONČKE ČEČ 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.

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 v času pandemije. Potek dela koordinatorjev nadzira ravnateljica šole.

Koordinatorica za šolo: Saša Karmuzel

DELOVNA KOORDINACIJSKA SKUPINA:

V primeru njene odsotnosti se njuno delo razdeli naslednjim delavcem-kam šole:

Koordinatorica na predmetni stopnji: Nataša Jelen

Koordinatorica na razredni stopnji: Zora Bezgovšek

Koordinatorica na oddelkih NIS: Saša Karmuzel

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 LETEH:

Primarno informacije naprej predajajo člani koordinacijske skupine in:

- koordinator – kuhinja: Mateja Zelič, Iztok Pikel
- koordinator – čistilke: Tehvida Suljkanović
- koordinator – hišnik: Aljoša Vozel

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	ZADOLŽITVE
Saša Karmuzel	sasa.karmuzel@os-toncke-cec.si	03 56 25 122	Koordinacija dela šole. Organiziranje nadomeščanj. Priprava sprotnih pisnih informacij. Skrb za sprotno obveščanje delavcev oddelkov NIS.
Nataša Jelen	natasajelen@os-toncke-cec.si	03 56 25 120	Skrb za sprotno obveščanje delavcev predmetne stopnje. V primeru odsotnosti Saše Karmuzel: skrb za pretok informacij z drugo delavko, ki nadomešča Sašo Karmuzel.
Zora Bezgovšek	zora.bezgovsek@os-toncke-cec.si	03 56 25 120	Skrb za sprotno obveščanje delavcev razredne stopnje. Opravljanje zadolžitev Saše Karmuzel (priprava nadomeščanj, priprava sprotnih pisnih informacij) Skrb za pretok informacij z drugo delavko, ki nadomešča Sašo Karmuzel.

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 objavlja Natalija Juvan.

Ustne informacije staršem in učencem redno posredujejo razredniki oziroma učitelji, ki jih tisto uro poučujejo.

Pisno informacijo prejmejo učenci preko okrožnice, starši prejmejo pisno obvestilo preko učence oziroma njihovih otrok.

Navodila in pojasnila o zdravstvenih vprašanjih se dobi:

Nacionalni inštitut za javno zdravje, Območna enota Ljubljana

Telefon: 01 58 63 900

Faks: 01 54 03 190

Vodja delovnega področja za nalezljive bolezni: Ondina Jordan Markočič, dr. med., spec. epidemiologije, e naslov: ondina.jordan@nijz.si

ali

Nacionalni inštitut za javno zdravje, Območna enota Celje

Telefon: 03 42 51 200

Faks: 03 42 51 115

Vodja delovnega področja za nalezljive bolezni: prim. dr. Alenka Trop Skaza, dr. med., e naslov: alenka.skaza@nijz.si

3. FINANCE

Dodatna finančna obremenitev zaradi preprečevanja nalezljivih bolezni bo predvsem zaradi dodatnega nakupa dezinfekcijskih sredstev in zaščitnih mask.

4. 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.
- Ob večji odsotnosti strokovnih delavcev šole koordinator dnevno pregleda število učencev in otrok ter zaposlenih in o tem obvesti ravnateljico, ki odloči o nadaljnjih ukrepih.

➤ **Zmanjševanje in prekinitve drugih aktivnosti ob širitvi koronavirusa**

V primeru širjenja koronavirusa ravnateljica razglasi in seznani delavce, da se ukinejo VSE dejavnosti, ki niso del rednega pouka.

➤ **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 učitelji.

➤ **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 ravnateljice.

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 in pravila higiene kašlja. 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 oz. otroci in zaposleni pogosteje dotikajo z rokami (kljuge, ograje, tipkovnice, pipe ...) 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.

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

- o V šolo vstopajo lahko samo učenci, starši in delavci šole.
- o Starši ne smejo vstopati v učilnice.
- o Ob vstopu se v šoli se namesti razkužilnike, kjer si vsi, ki vstopajo v šolo razkužijo roke.
- o Material, ki ga dostavljajo servisne službe, prevzemajo delavci šole ob vhodih v šolo.
- o Kuhinja začasno preneha z razdelitvijo kosil zunanjim obiskovalcem.

O vsakem posameznem zgoraj navedenem ukrepu odloča ravnateljica sproti.

V primeru večjega števila obolelih in hitrega širjenja pandemije lahko delavci šole 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 ravnateljica, v njeni odsotnosti pa koordinator.

➤ **Ukrepi pri učencih oz. 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, učitelj TAKOJ obvesti starše. Učitelj učenca odpelje v glasbeni kabinet, kjer počaka na starše ob varstvu delavca šole. Starši so dolžni učenca prevzeti čimprej.

Koordinator pripravi seznam dežurnih učiteljev, ki morajo biti na razpolago v času obratovanja šole in bodo skrbeli za izolirane otroke.

Obolel otrok in dežurni učitelj morata nositi zaščitne maske, ki bodo shranjene v prostorih, namenjenih izolaciji.

➤ **Ukrepi pri zaposlenih obolelih za koronavirusom**

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.

➤ **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 NIJZ, ki bo ocenil razmere.

KONTAKT:

Nacionalni inštitut za javno zdravje, Območna enota Ljubljana

Telefon: 01 58 63 900

Faks: 01 54 03 190

Vodja delovnega področja za nalezljive bolezni: Ondina Jordan Markočič, dr. med., spec. epidemiologije, e naslov: ondina.jordan@nijz.si

Nacionalni inštitut za javno zdravje, Območna enota Celje

Telefon: 03 42 51 200

Faks: 03 42 51 115

Vodja delovnega področja za nalezljive bolezni: prim. dr. Alenka Trop Skaza, dr. med., e naslov: alenka.skaza@nijz.si

- **Ravnatelj ali koordinator usklajujeta aktivnosti skupaj z Občino Trbovlje**

SEZNANITEV DELAVCEV ŠOLE, UČENCEV IN STARŠEV O SPREJETEM NAČRTU

1. Dne 26. 2. 2020 se je učence in delavce šole z okrožnico seznanilo s pravilnim ravnanjem v času virusnih obolenj.
2. Dne 28. 2. 2020 se učence (prvo šolsko uro oziroma na urah oddelčne skupnosti) 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...).
3. Glede na potrebe bo ravnateljica ali koordinator sprotno obveščal starše preko spletne strani šole. Staršem dne 28. 2. 2020 preko učencev izročimo tudi obvestilo.
4. Načrt bo objavljen na šolski spletni strani, poslan vsem delavcem šole po spletni pošti in objavljen na oglasni deski v zbornici šole.

Načrt pripravili:

Katarina Pajer Povh – ravnateljica, Saša Karmuzel – pomočnica ravnateljice in koordinator šole ter koordinatorici Nataša Jelen in Zora Bezgovšek.

Katarina Pajer Povh,
ravnateljica