



**OSNOVNA ŠOLA MILOJKE ŠTRUKELJ  
NOVA GORICA**

Delpinova ulica 7, 5000 Nova Gorica



Tel.: 05 335 81 00

Fax.: 05 335 81 01

E-naslov: o-ms.ng@guest.arnes.si

Internet: <http://www.o-ms.ng.edus.si>

Številka: 162-1/2020

Datum: 28. 2. 2020

## **NAČRT ZA ZAGOTAVLJANJE KONTINUIRANEGA DELA NA OSNOVNI ŠOLI MILOJKE ŠTRUKELJ NOVA GORICA V PRIMERU KORONAVIRUSA SARS-CoV-2**

### **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 popravljal in dopolnjeval.

### **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 matično šolo:** Mojca Klinec

**Koordinatorica za POŠ Ledine:** Teheira Leskovar Bolterstein

### **DELOVNA KOORDINACIJSKA SKUPINA:**

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

- Koordinatorica na predmetni stopnji: Martina Bratuž (namestnik Petra Brankovič)
- Koordinatorica na razredni stopnji: Valentina Volk
- Koordinatorica na POŠ Ledine: Neva Polanc

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: Flavijana Breclj
- koordinator – čistilke: Radoslavka Živković (matična šola), Judita Mavrič (POŠ Ledine)
- koordinator – športna dvorana: Ciril Germek

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.

IME	E-MAIL	TELEFON	ZADOLŽITVE
Mojca Klinec	mojcak@osms.si mojca.klinec@guest.arnes.si	05 335 8103 041 208 333	Koordinacija dela matične šole Organiziranje nadomeščanj Priprava sprotnih pisnih informacij
Teheira Leskovar Bolterstein	teheiralb@osms.si	05 333 29 85 031 381 728	Koordinacija dela POŠ Ledine Organiziranje nadomeščanj Priprava sprotnih pisnih informacij
Martina Bratuž	martinab@osms.si	zbornica: 05 335 81 01 kabinet: 05 335 81 12	Skrb za sprotno obveščanje delavcev predmetne stopnje. Izvajanje preventivnih aktivnosti šole.
Valentina Volk	valentinav@osms.si	zbornica: 05 335 81 01	Skrb za sprotno obveščanje delavcev razredne stopnje. Izvajanje preventivnih aktivnosti šole.
Neva Polanc	nepap@osms.si	zbornica POŠ Ledine: 05 333 29 83	Skrb za sprotno obveščanje delavcev POŠ Ledine. V primeru odsotnosti Teheire L. Bolterstein: priprava nadomeščanj za POŠ Ledine Skrb za pretok informacij z drugimi delavci. Izvajanje preventivnih aktivnosti 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 objavlja Suzana Harej.

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

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

Zavod za zdravstveno varstvo Gorica

Vipavska 13, Rožna Dolina,

5000 Nova Gorica

Tel: 05/330 86 12

Fax: 05/330 86 42

Mario Fafangel dr.med

mario.fafangel@nijz.si

## 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 podaljšanemu bivanju združi oddelke.
- 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.

V primeru odsotnosti hišnikov se ukinejo prevozi s šolskim kombijem.

### 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 na matični oz. podružnični šoli. V primeru večjih odsotnosti lahko na matični šoli nadomeščajo učitelji podružnične šole in obratno.

Ob večji odsotnosti pa lahko za nadomeščanja prosimo še upokojene delavce šole ter iščemo nadomestne zaposlitve.

- **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 podaljšanemu bivanju se izloči igrače, ki se težko očistijo (plišaste igrače). Učenci ne smejo prinašati 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 šoli 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, obolelih za koronavirus**

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

Če učenec zboli v šoli, učitelj TAKOJ obvesti starše.

Na šoli se učenca odpelje v multimedijško učilnico oz glasbeni učilnici na POŠ Ledine, 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 učence.

#### • **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.

#### • **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:**

Zavod za zdravstveno varstvo Gorica

Vipavska 13, Rožna Dolina,

5000 Nova Gorica

Tel: 05/330 86 12

Fax: 05/330 86 42

Mario Fafangel dr.med

[mario.fafangel@nijz.si](mailto:mario.fafangel@nijz.si)

- **Ravnatelj ali koordinator usklajujeta aktivnosti skupaj z Mestno občino Nova Gorica.**

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

1. Dne 25. 2. 2020 se je učence na razredni (predura) seznanilo s tem, kaj je koronavirus, kako bolezen prepoznamo, kako se prenaša in kaj storimo, ko zbolimo in ostanemo doma.
2. Poleg tega se jih seznanil s tem, kako zmanjšamo tveganje za okužbo (pravilno umivanje rok, kako kašljamo, kihamo...).
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.

Načrt pripravili:

ravnatelj Janez Kobe, Mojca Klinec, Teheira Leskovar Bolterstein

ravnatelj  
Janez Kobe