

# **NAČRT ZAGOTAVLJANJA KONTINUIRANEGA DELA V ČASU KORONAVIRUSA**



**OŠ Stanka Vraza Ormož**

**Pripravila: mag. Mojca Visenjak, ravnateljica**

**januar 2021**

## **1.1. NAMEN**

**Načrt** za zagotavljanje normalnega poteka vzgojno-izobraževalnega dela v OŠ Stanka Vraza Ormož **je najpomembnejši del in je proaktivni proces**, ki zagotavlja:

- zmanjševanje negativnega vpliva, ki ga lahko povzroči koronavirus na delo v zavodu,
- aktivnosti in kadrovske vire za izvajanje vzgojno-izobraževalnih procesov,
- učinkovitost organizacije in vzpostavitev dobre notranje in zunanje komunikacije (starši, lokalna skupnost, MIZŠ, javnost),
- zaščito ljudi in omejevanje širjenja obolenosti v kolektivu,
- večjo zdravstveno varnost in osveščenost.

Izvajanje ukrepov je predvideno za zagotavljanja kontinuiranega dela v OŠ Stanka Vraza Ormož glede na razširjenost koronavirusa v Sloveniji, lokalnem okolju in v naši ustanovi.

## **1.2. OMEJITVE**

Načrt opredeljuje ukrepe ravnanja v okviru zavoda, ki so usklajeni s priporočili pristojnih institucij. V primeru dodatnih navodil ali priporočil pristojnih institucij (Ministrstvo za šolstvo in šport, Ministrstvo za zdravje, Inštitut za varovanje zdravja...) bomo načrt smiselno prilagodili.

## **1.3. IZHODIŠČA**

Ta načrt je pripravljen na osnovi:

- napotkov Ministrstva za šolstvo in šport za pripravo načrta zagotavljanja kontinuiranega dela v izobraževalnih zavodih v času koronavirusa,
- priporočil NIJZ za ukrepanje ob pojavu koronavirusa v izobraževalnih ustanovah.

## **1.4. ODGOVORNOSTI**

Mag. Mojca Visenjak, ravnateljica OŠ Stanka Vraza Ormož, je odgovorna za koordinacijo aktivnosti v času koronavirusa in za to, da je vsebina načrta ustrezna glede na opredeljene cilje in da je le-ta ažuren.

## 2. VODENJE IN KOORDINACIJA

### Člani delovne koordinacijske skupine:

Mag. Mojca Visenjak, ravnateljica in koordinatorica

Kristina Podgorelec, svetovalna delavka

Tanja Prosnik Žunec, razredničarka 1./2./3. r.

Nataša Kozel, razredničarka 4/5./6. r.

Sonja Petrovič, razredničarka 7./9. r.

Nataša Horvat, razredničarka PPVI I

Marija Mohorič, razredničarka PPVI II

Alenka Niedorfer, obveščanje preko spletne strani

**Mag. Mojca Visenjak**, koordinacija delovne skupine, posredovanje navodil MIZŠ in NIJZ, skrb za urejanje nadomeščanj odsotnih delavcev  
mojcavisenjak@osstankavraza.si, 031 363 989

**Kristina Podgorelec**, koordinacija delovne skupine, posredovanje navodil MIZŠ in NIJZ, skrb za urejanje nadomeščanj odsotnih delavcev v primeru odsotnosti ravnateljice, priprava materiala za obveščanje po razredih, posredovanje informacij tehničnemu osebju  
kristinapodgorelec@osstankavraza.si 051 255 021

**Tanja Prosnik Žunec**, podajanje informacij učencem in staršem (v primeru odsotnosti naloge prevzame Alenka Niedorfer)  
tanjaprosnikz@osstankavraza.si, 031 652 209

**Nataša Kozel**, podajanje informacij učencem in staršem (v primeru odsotnosti naloge prevzame Kristina Podgorelec)  
natasakozel@osstankavraza.si, 041 513 611

**Sonja Petrovič**, podajanje informacij učencem in staršem (v primeru odsotnosti naloge prevzame Majda Hebar)  
sonjapetrovic@osstankavraza.si, 041 264 484

**Nataša Horvat**, podajanje informacij učencem in staršem (v primeru odsotnosti naloge prevzame Marija Mohorič)  
natasahorvat@osstankavraza.si, 031 501 042

**Marija Mohorič**, podajanje informacij učencem in staršem (v primeru odsotnosti naloge prevzame Tadeja Ozmec)  
marijamohoric@osstankavraza.si, 031 355 384

**Alenka Niedorfer**, obveščanje preko spletne strani (v primeru odsotnosti naloge prevzame Tanja Prosnik Žunec)

### 3. ORGANIZACIJA DELA, KADRI

Za zagotavljanje kontinuitete dela so v zavodu najpomembnejši:

- strokovni delavci, ki delajo v oddelkih
- delilka hrane
- čistilki

V primeru odsotnosti **strokovnih delavcev** bomo s pomočjo nadomeščanj poskušali organizirati redni pouk. Če bi bilo število odsotnih strokovnih delavcev večje, kot je nujno za zagotavljanje kontinuiranega dela, bi vključili študente in morebitne prostovoljce.

V primeru odsotnosti **delilke hrane** bi delitev hrane izvedli strokovni delavci.

V primeru odsotnosti delavk, zadolženih za **čiščenje**, bi osnovno čiščenje in razkuževanje izvedle učiteljice in druge strokovne delavke, vsaka za svojo skupino, hišnik pa bi poskrbel za čiščenje toaletnih prostorov in hodnikov. Če bi zboleli vsi, bi kontaktirali katerega ob čistilnih servisov v okolju.

**Ključne osebe**, ki so določene za vodenje in so zadolžene za nemoteno delo v zavodu, bodo še posebej upoštevale navodila NIJZ za preprečevanje okužb in poskrbele za lastno varnost.

#### 3.1 OSEBNA VAROVALNA OPREMA IN SKRIB ZA ZDRAVJE

- Izogibamo se tesnim stiskom z ljudmi, ki kažejo znake nalezljive bolezni.
- Ne dotikamo se oči, nosu in ust.
- V primeru, da zbolimo, ostanemo doma.
- Upoštevamo pravila higiene kašlja.
- Redno si umivamo roke z milom in vodo.
- V primeru, da voda in milo nista dostopna, za razkuževanje rok uporabimo namensko razkužilo za roke. Vsebnost alkohola v razkužilu za roke naj bo najmanj 60%. Razkužilo za roke je namenjeno samo zunanji uporabi. Sredstva za čiščenje/razkuževanje površin niso namenjena čiščenju/razkuževanju kože.
- Vsi zaposleni nosijo maske ves čas v skupnih prostorih šole in v razredih. Maske si pridejo iskat vsak petek za naslednji teden k ravnateljici.
- V razredu lahko maske snamejo le učenci. Tudi v razredu mora biti razdalja 1,5 m do 2 m.
- V vsaki skupini, garderobi in jedilnici šole je na voljo razkužilo za roke.
- Učitelji pri izvajanju organizirane športne vadbe ne nosijo mask.
- Učenci oz. otroci pred vsakim obrokom in po odhodu iz sanitarij umijejo roke z milom.

- Pri dejavnostih izven oddelka, npr. na sprehodih ali igrišču šole, učiteljice in učitelji nosijo maske in se ne družijo med seboj.
- Vsi pogovori s straži se opravijo po videokonferenci oz. po telefonu.
- Zaposleni in starši tudi v zasebnem življenju upoštevajo priporočila NIJZ, ki za čas trajanja epidemije odsvetuje druženje z drugimi osebami izven družine.
- Organi šole (učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, strokovni aktivni, svet staršev, svet šole...) svoje delo opravljajo na daljavo.
- Dodatno strokovno pomoč za učenke in učence s posebnimi potrebami, ki so v šoli, izvajajo tudi mobilne učiteljice in učitelji za dodatno strokovno pomoč, vendar ob doslednem izvajanju vseh priporočenih zdravstvenih ukrepov. Kjer je možno, naj dodatna strokovna pomoč še vedno poteka na daljavo.

### **3.2 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.
- 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 (kljube, 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 več čiščenja prostorov tudi v dopoldanskem času.
- V šoli se izloči didaktični material in igrače, ki se težko očistijo. Otroci v šolo ne smejo vnašati igrač in drugih predmetov od doma. Igrače se pogosteje čistijo.
- Učenci si šolskih potrebščin in pripomočkov med seboj ne izmenjujejo in ne izposojajo.
- Material, ki ga dostavljajo servisne službe, prevzemajo delavci šole ob vhodih v šolo.
- Učilnice, telovadnico, garderobe, jedilnico, sanitarije in druge prostore šole je potrebno v času uporabe redno zračiti, vsaj vsako šolsko uro.

### **3.3 VZGOJNO-IZOBRAŽEVANLNO DELO**

- Vzgojno-izobraževalnega dela v prostorih šole se v skladu s priporočili NIJZ udeležujejo le zdrave učenke in učenci ter zdravi zaposleni.
- Izvaja se le obvezni program, jutranje varstvo in podaljšano bivanje.

- Izvajanje pouka poteka v matičnih oddelkih. Učenke/učenci so ves čas prisotnosti v šoli v svojem »mehurčku«. Učenke/učenci iz različnih oddelkov se ne združujejo niti v jutranjem varstvu niti v času podaljšanega bivanja.
- Ni dejavnosti izven pouka, ki bi vključevale združevanje učenk/učencev (interesne dejavnosti, izven šolske dejavnosti).
- Plavalni tečaji, praktični del prometne vzgoje za kolesarski izpit in ekskurzije se do nadaljnjega ne izvajajo.
- Dnevi dejavnosti izvedejo na šoli v okviru matičnega oddelka ali skupine z upoštevanjem higienskih in splošnih zdravstvenih priporočil.
- V zaprtih šolskih športnih objektih se za učenke/učence ne izvajajo dejavnosti, ki niso del programov šole in jih izvajajo zunanji izvajalci.
- Ocenjevanje znanja, ki predstavlja ugotavljanje in vrednotenje, v kolikšni meri učenka/učenec dosega v učnem načrtu določene cilje oziroma standarde znanja, v tem obdobju ne bo prioriteta.
- Vzgojno-izobraževalno delo po obveznem predmetniku se izvaja v enem ocenjevalnem obdobju, ki traja od 1. 9. 2020 do 24. 6. 2021, razen za učenke/učence 9. razreda, kjer traja do 15. 6. 2021.
- Opustijo se neformalna druženja (ob kavi,...) zaposlenih.
- V rekreativnem odmoru učenci ostajajo skupaj z učiteljem v razredu.
- **POUKA NA DALJAVO VEČ NI** - O odsotnosti učenk, učencev pri pouku zaradi zdravstvenih omejitev odloča pediater. Učenke in učenci, ki zaradi zdravstvenih razlogov ne bodo mogli obiskovati pouka v prostorih šole, strokovni delavci šole obravnavajo enako kot bi bili odsotni zaradi bolezni in drugih vzrokov.
- **PRIPOROČILA ZA IZVAJANJE VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA PROCESA V OSNOVNIH ŠOLAH, GLASBENIH ŠOLAH IN ŠOLAH S PRILAGOJENIM PROGRAMOM z dne 26. 11. (okrožnica)**

*Urniki pouka so enaki kot 1. 9. 2020. Pevski zbor in folklor se izvajata ločeno po oddelkih. Interesne dejavnosti se izvajajo v kolikor se učenci različnih oddelkov nbe družijo med seboj.*

#### *Urniki jutranjega varstva*

	PON	TOR	SRE	ČET	PET
1/2/3 od 7.15	Majda, Alenka sprejem	Majda, Alenka sprejem	Tadeja, Alenka sprejem	Tanja, Alenka sprejem	Polonca, Alenka sprejem
4/5/6 od 6.00	Katarina	Katarina	Katarina	Katarina	Katarina
7/9 od 6.00	Katarina	Katarina	Katarina	Katarina	Katarina
PPVI 1 od 7.00	Nataša	Nina	Nataša	Mateja	Nataša
PPVI 2 od 7.00	Marija	Mateja	Polonca	Nina	Marija

Jutranje varstvo za 4/5/6 in 7/8 poteka z enim strokovnim delavcem. 4/5/6 so v matični učilnici, 7/9 v računalniški učilnici. Šolo ob 6.00 odpre Katarina. Nina in Mateja čas jutranjega varstva v PPVI izkoristita za terapije.

### *Urnik podaljšanega bivanja*

	PON	TOR	SRE	ČET	PET
1/2/3	Tadeja 12.25	Tadeja 12.25	Tadeja 11.40	Polonca 12.25	Tadeja 11.40
4/5/6	ga ni	Polonca 12.25	ga ni	Majda 13.30	Polonca 11.40
7/9	ga ni	ga ni	ga ni	ga ni	ga ni
PPVI 1	ga ni	ga ni	ga ni	ga ni	ga ni
PPVI 2	ga ni	ga ni	ga ni	ga ni	ga ni

Podaljšano bivanje praviloma poteka v matičnih učilnicah, če je tam še pouk, pa na prostem. Lahko tudi v jedilnici, a samo ena skupina hkrati (če ni kosila takrat).

Učenci PPVI 1 ostajajo do 14.00 v matični učilnici s sošolci, čeprav prej končajo s poukom.

### **3.4 ŠOLSKI PREVOZ**

**Šolski prevoz uporabljajo le šolarji brez znakov akutne okužbe dihal** (povišana telesna temperatura, kašelj, kihanje, izcedek iz nosu, bolečine v žrelu...).

#### **Voznik**

- Pravilno nosi masko, ki prekrije nos in usta in jo menja po potrebi oziroma vsaj na 2 do 3 ure.

#### **Šolarji**

- Šolski prevozi se izvajajo na način, ko so potniki v kombiju/avtobusu na sedežih v **cikcak** razporeditvi, če je to možno.
- Ves čas prevoza nosijo masko, ki prekrije nos in usta. Masko ima otrok svojo. Lahko je pralna, lahko za enkratno uporabo.
- Najmlajšim otrokom masko po potrebi pomagajo namestiti starši ali druga odrasla oseba.
- Med nošenjem se maske ne dotikajo.
- Pred vstopom v vozilo in ob izstopu si razkužijo roke.

***Prilagojen raspored voženj popoldan (ostaja enak kot do sedaj – od 5. 1. ):***

VOŽNJA 1 - iz šole ob 12.30: T. R., M. M., A. M., T. Š., L. M., E. K., M. H., spremstvo

VOŽNJA 1 – iz šole ob 12.30: U. P., N. M., M. Ž., N. K., spremstvo

VOŽNJA 2 – iz šole ob 13.20: L. Č., A. K., M. R., S. R., L. P.

VOŽNJA 3 – iz šole ob 14.10: M. P., N. C., Ž. C., V. P., A. H., J. J.

### **3.5 VSTOPANJE V ŠOLSKI OBJEKT IN V RAZRED**

- V šolo lahko vstopajo samo učenci in zaposleni, ostali le po potrebi po predhodni najavi in naj upoštevajo vse potrebne ukrepe (nošenje obrazne maske, higiena rok, kašlja...).
- Učenci vstopajo v šolo z razdaljo 1,5 do 2 m in z masko. Razdaljo držijo tudi v garderobi (z masko). Razdaljo (z masko) držijo vse do vstopa v matično učilnico. Tudi v matični učilnici so na razdalji vsaj 1,5 m. Maske lahko v razredu snamejo.
- Učence posebnega programa in 1. VIO, ki jih pripeljejo starši, pred šolo prevzame učiteljica jutranjega varstva. Starš jo pokliče po telefonu izpred šole. Učenci v šolski objekt vstopajo posamično, pri tem naj ohranjajo 1,5 do 2 metrsko medosebno razdaljo.

### **3.6 UKREPI MED OBROKI**

Malica bo v razredu, pripelje jo delilka za učence v NIS-u. Malico in kosilo učencev PPVI-ja prevzamejo varuhinje. Kosilo za učence NIS-a bo v jedilnici. Ne bo istočasno za vse učence. Učenci imajo med seboj 1,5 m razdalje. Pribor bo pripravljen na mizi.

*Čas kosila za 1, 2., 3. r., M. M., N. K., M. Ž.: 12.00 (dva oddelka, ki sta na razdalji).*

*Čas kosila za 5. - 9. razred: 12.25 (dva oddelka, ki sta na razdalji).*

### **3.7 UPORABA STRANIŠČ**

Uporaba stranišč je ločena za vsak oddelek.

### **3.8 OBRAVNAVA UČENCA/ZAPOSLENEGA S SUMOM NA COVID-19**

Če zboli učenec/dijak z vročino in drugimi znaki akutne okužbe dihal, v skladu s šolskimi pravili šola obvesti starše. Učenec počaka starše v izolaciji. Učenec in zaposleni, ki je v stiku z njim, naj upoštevata vse preventivne ukrepe (maska, fizična distanca, higiena rok, itd.). Uporablja naj samo določene sanitarije in umivalnik, ki ga v tem času ne uporablja



nihče drug. Starši otroka se posvetujejo z izbranim osebnim zdravnikom otroka. Če zdravnik napoti otroka na testiranje in če je izvid testa negativen, dobi otrok navodila za zdravljenje od izbranega zdravnika in preiskava na covid-19 je zaključena. Če je pri učencu potrjena okužba covid-19, NIJZ prejme prijavo obolenja iz laboratorija oziroma ga o tem obvesti izbrani zdravnik učenca. V primeru pozitivnega izvida NIJZ začne voditi epidemiološko preiskavo.

Če zboli delavec šole z vročino in znaki akutne okužbe dihal, se ga umakne z delovnega mesta in pokliče izbranega zdravnika. Če je oseba covid-19 pozitivna, izbrani zdravnik oziroma laboratorij o tem obvesti NIJZ, ki začne z epidemiološko preiskavo.

Prostore šole, kjer se je gibal oboleli učenec in/ali zaposleni s covid-19, se prezračijo, temeljito očisti ter razkuži predvsem površine, ki se jih je učenec/zaposleni dotikal (pipe, vrhovi v WC-ju, kljuko vrat itd.). Priporočila so dostopna na: <https://www.nijz.si/sl/navodila-za-ciscenje-in-razkuzevanje-prostorov-izven-zdravstvenih-ustanov-v-katerih-se-je-zadrzeval>.

Obveščanje v zdravstveni službi poteka tako, da zdravnik ali laboratorij, ki je pri pacientu potrdil okužbo s covid-19, obvesti območnega epidemiologa, ki potem vzpostavi stik z vodstvom šole, izvede epidemiološko preiskavo in predlaga nadaljnje ukrepe.

KONTAKT NIJZ:

Zoran Simonovic

NIJZ, območna enota Maribor

[zoran.simonovic@nijz.si](mailto:zoran.simonovic@nijz.si), 02 45 00 100

KONTAKT:

Zdravstveni dom Ormož

[uprava@zd-ormoz.si](mailto:uprava@zd-ormoz.si), 02 741 09 00

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

- Dne 22. 1. 2021 se delavce seznanijo s posodobljenim načrtom glede razporeditve jutranjega varstva in OPB.
- Dne 5. 1. 2021 se učence ponovno seznanijo s posodobljenimi ukrepi.
- Poleg tega se jih ponovno seznanijo s tem, kako zmanjšamo tveganje za okužbo (pravilno umivanje rok, kako kašljamo, kihamo...).
- Učitelji obvestijo starše otrok o vseh posodobljenih ukrepih.
- Glede na potrebe bo ravnatelj sproti obveščal starše preko spletne strani šole.
- Načrt bo 22. 1. 2021 posodobljen na šolski spletni strani in e-zbornici.

Za vodenje komunikacije z javnostjo je odgovorna ravnateljica, ki pa lahko za izvedbo komunikacije z javnostjo zadolži druge člane skupine ali zaposlene.

V Ormožu, 22. 1. 2021

mag. Mojca Visenjak, ravnateljica