



Osnovna šola  
Ivana Tavčarja Gorenja vas

OSNOVNA ŠOLA IVANA TAVČARJA  
GORENJA VAS

Trata 40, 4224 GORNEJA VAS

Številka: 102-1/2020/2

Datum: 27. 2. 2020

## NAČRT ZA ZAGOTAVLJANJE KONTINUIRANEGA DELA NA OŠ IVANA TAVČARJA GORENJA VAS 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:** Jana Rojc

**Koordinatorica za vrtec:** Petra Homec

#### DELOVNA KOORDINACIJSKA SKUPINA:

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

Koordinatorica na predmetni stopnji: Agata Bradeško

Koordinatorica na razredni stopnji: Lucija Tomc

Koordinatorica na PŠ Sovodenj: Milka Burnik

Koordinatorica na PŠ Lučine: Martina Jelovčan

Koordinatorica v vrtcu: Mateja Alič

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: Bernarda Oblak

koordinator – čistilke: Irena Žakelj

koordinator – drugo tehnično osebje: Nada Oblak

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
Jana Rojc	<a href="mailto:jana.rojc@os-ivantavcar.si">jana.rojc@os-ivantavcar.si</a>	04/50 70 107 031/250 723	Koordinacija dela šole Organiziranje nadomeščanj Priprava sprotnih pisnih informacij
Petra Homec	<a href="mailto:vrteczalapetra@gmail.com">vrteczalapetra@gmail.com</a>	041 611 430	Koordinacija dela vrtca Organiziranje nadomeščanj v vrtcu
Agata Bradeško	<a href="mailto:agata.bradesko@os-ivantavcar.si">agata.bradesko@os-ivantavcar.si</a>	040 314 502	Skrb za sprotno obveščanje delavcev predmetne stopnje. Opravljanje zadolžitev Jane Rojc v primeru njene odsotnosti (nadomeščanja za predmetno stopnjo, priprava sprotnih pisnih informacij)
Lucija Tomc	<a href="mailto:lucija.tomc@os-ivantavcar.si">lucija.tomc@os-ivantavcar.si</a>	040 419 519	Skrb za sprotno obveščanje delavcev razredne stopnje. V primeru odsotnosti Jane Rojc: priprava nadomeščanj za razredno stopnjo
Marija Burnik	<a href="mailto:milka.burnik@os-ivantavcar.si">milka.burnik@os-ivantavcar.si</a>	031 769 121	Skrb za sprotno obveščanje delavcev PŠ Sovodenj. V primeru odsotnosti Jane Rojc: priprava nadomeščanj za PŠ Sovodenj
Mateja Alič	<a href="mailto:mateja.alic150@gmail.com">mateja.alic150@gmail.com</a>	040 511 938	Skrb za sprotno obveščanje delavcev VVE Gorenja vas. V primeru odsotnosti Petre Homec: priprava nadomeščanj za VVE G. vas
Martina Jelovčan	<a href="mailto:martina.jelovcan@os-ivantavcar.si">martina.jelovcan@os-ivantavcar.si</a>	041 350 291	Skrb za sprotno obveščanje delavcev PŠ Lučine z VVE. V primeru odsotnosti Jane Rojc: priprava nadomeščanj za PŠ Lučine.

## 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 Bojana Mihalič Stržinar, nadomestna oseba je Mojca Mezeg Drmota.

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

Navodila in pojasnila o zdravstvenih vprašanjih se dobi v ambulanti: **NIJZ Kranj: telefon 04/20 17 161**

### **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 oziroma 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 in vrtca so poleg učiteljev in vzgojiteljev ključne osebe koordinatorji, ki v primeru odsotnosti prenesajo 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.

Ob večji odsotnosti pa lahko za nadomeščanja prosimo še upokojene delavce šole in vrtca.

## **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 in v vrtcu je poskrbljeno za zadostno število umivalnikov z milom in s papirnatimi brisačami. Ob umivalnike smo namestili 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 (kljuke, 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 in šoli se izloči igrače, ki se težko očistijo (plišaste igrače). Otroci v vrtec in šolo ne smejo vnašati igrač in drugih predmetov od doma. Igrače se pogosteje čistijo.

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

- o V šolo in vrtec vstopajo lahko samo učenci, otroci, starši in delavci šole in vrtca.
- o Starši ne smejo vstopati v igralnice in učilnice.
- o Ob vstopu v šolo 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 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 vrtec ali v šolo. Starši so o tem dolžni takoj obvestiti šolo.

Če otrok zboli v šoli ali vrtcu, učitelj TAKOJ obvesti starše.

V Gorenji vasi se učenca oz. predšolskega otroka odpelje v knjižnico, 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 vrtca in šole ter bodo skrbeli za izolirane otroke. Na PŠ Sovodenj obolel otrok počaka na starše v knjižnici, na PŠ Lučine v učilnici angleščine. Za otroka poskrbi eden od učiteljev prvega razreda, če je odsoten, pa vodja PŠ pripravi seznam dežurnih učiteljev.

V vrtcu na Dobravi obolel otrok na starše počaka v pisarni. 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 učencem 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 in šole**

V primeru, da Ministrstvo za izobraževanje izda odredbo o zaprtju, se odredbo upošteva. Obvestilo za učence in starše bo objavljeno na šolski spletni strani.

### **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:**

Splošna ambulanta NIJZ Kranj od 6.00 do 14.00: telefon - 04/20 17 161, po 14.00 uri osebne zdravnika.

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

1. Dne 28. 2. 2020 se učence šole in otroke vrtca 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. Vzgojitelji obvestijo starše otrok, da v vrtce 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 objavljen na šolski spletni strani in poslan vsem delavcem šole po spletni pošti.

**Ravnatelj usklajuje aktivnosti skupaj z občino Gorenja vas - Poljane.**

Načrt pripravili:

Izidor Selak, Jana Rojc, Petra Homec, Milka Burnik, Martina Jelovčan, Agata Bradeško in Mateja Alič

ravnatelj,  
Izidor Selak

