

Načrt za zagotavljanje kontinuiranega dela ob pojavu in širjenju koronavirusa.

1. Namen načrta

Načrt za zagotavljanje normalnega poteka vzgojno-izobraževalnega dela je pomemben za zmanjševanje vpliva koronavirusa na delovanje šole.

Z njim se zagotavlja:

- zmanjševanje negativnega vpliva in motenj, ki jih lahko povzroči koronavirus in moti pouk,
- aktivnosti in kadrovske vire, ki omogočajo delovanje vzgojno-izobraževalnega procesa,
- učinkovitost organizacije, vzpostavitev dobre notranje in zunanje komunikacije (dijaki, zaposleni, starši, ministrstvo, javnost),
- zaščito ljudi in omejevanje širjenja infekcije ter obolevnosti med dijaki in delavci šole,
- čimbolj varen povratek zaposlenih in dijakov v času epidemije na delovno mesto in v učni proces.

2. Vodenje in koordinacija

V šoli se za zagotavljanje kontinuiranega dela v času epidemije koronavirusa oblikuje delovno koordinacijsko skupino, ki ob stalnem dopolnjevanju načrta skrbi za koordinacijo aktivnosti v času epidemije.

Delovno skupino sestavljajo:

- Elizabeta Prus, ravnateljica
- Anica Željeznjak, pomočnica ravnateljice
- Stanko Kostelac, vodja šolskih delavnic
- Tatjana Weiss, poslovna sekretarka
- Gregor Cindrič, učitelj
- Branislav Adlešič, učitelj
- Nevenka Dragovan Makovec, laborantka in knjižničarka
- Bojan Šikonja, hišnik
- Anton Jakljič, čistilec.

Predlagam, da si člani naloge oz. odgovornosti porazdelimo, npr.

- Vodi/vodja in obveščča: Elizabeta Prus
- Namestnik vodje: Branislav Adlešič
- Koordinator za šolske delavnice: Stanko Kostelac
- Koordinator zdravstvenih preventivnih ukrepov: Nevenka Dragovan Makovec
- Skrb za prilagojen urnik organizacija dežurnih zaposlenih in spremljanje njihovega dela:
Anica Željeznjak
- Razkuževanje in nabave, priprava učilnic: Tatjana Weiss, Anton Jaklič, Bojan Šikonja
- Skrb za dokumentacijo: Gregor Cindrič

Po potrebi se delovno skupino dopolnjuje. Vodi jo ravnatelj ali drugi, od ravnatelja pooblaščen delavec.

Koordinacijska skupina se bo sestajala glede na situacijo v zavodu in usklajevala delovni proces glede na načrt zagotavljanja kontinuiranega dela v vzgojno-izobraževalnih zavodih v času korona virusa ter obveščala vsaj enkrat tedensko (ali pa pogosteje) vse delavce zavoda.

V primeru izbruha koronavirusa **in predvidenih ukrepih** bo obvestila tudi:

- Ministrstvo za šolstvo – Sektor za srednje šole (01 – 400 52 99)
- NIJZ 01 24 41 400; info@nijz.si
- Zdravstveni dom Črnomelj 07 30 61 700

3. Materialne in organizacijske priprave

- Šola bo poskrbela za stalno zagotavljanje tekočega mila in papirja v vseh učilnicah in straniščih ter dnevno dezinfekcijo kljuk, pip in stranišč.
- Šola bo nabavila razkužilna sredstva in zaščitne maske za dijake in zaposlene, dijaki dobijo maske pri vstopu v šolo, v šolo pridejo s svojo masko. Zaposleni dobijo 10 mask v zbornico na svoj prostor. Ko potrebujejo nove, to sporočijo Tatjani Weiss.
- Za začasno »izolirnico« se ob pojavu bolezni uporabi učilnica NEM3.

4. Kadrovski načrt za zagotavljanje pouka

- Razredniki in ostali učitelji dnevno obveščajo vodstvo šole o številu izostankov in/oz. vodijo evidenco o prisotnosti/aktivnostih dijakov pri delu na daljavo
- Delovna skupina dnevno spremlja število obolelih (na šoli in v javnosti) in sproti sprejema ustrezne ukrepe. Skupina se sestaja ob začetku (in po potrebi ob zaključku) pouka in/ali na daljavo preko videokonferenc.
- Delovna skupina poskrbi za ustrezno organizacijo pouka, prilagojeno številu odsotnih učiteljev in dijakov. Ekskurzije in druge oblike pouka izven šole so odpovedane.

- Delovna skupina predlaga učiteljem, da zaradi odsotnosti dijakov ustrezno prilagodijo izvajanje letne učne priprave, datume pisnih nalog in druge aktivnosti.
- V primeru večjega števila odsotnih učiteljev delovna skupina določi obvezno prisotnost vseh zaposlenih na delovnem mestu ves čas pouka.
- V primeru, da ne more zagotoviti dovolj delavcev za izvedbo pouka, delovna skupina odloča o skrajševanju pouka in združevanju oddelkov oziroma predlaga pristojnim institucijam začasno zaprtje šole.
- Delovna skupina preuči možnosti dela z dijaki na daljavo, npr. preko spletnih učilnic, videokonferenc ipd. (v primeru zaprtja šole) in o organizaciji dela preko spletnih učilnic obvesti dijake in učitelje.
- Sprejema vse druge ustrezne ukrepe in izvaja priporočila, ki jih šoli pošiljajo pristojne institucije.
- Delovna skupina poskrbi za obveščanje dijakov, staršev in delavcev o sprejetih ukrepih in po potrebi obvešča ustrezne institucije.
-

5. Izvajanje higienskih ukrepov za zmanjševanje širjenja

- Seznanitev zaposlenih z ukrepi za preprečevanje širjenja koronavirusa (higiena rok, higiena kašlja, pravilno nošenje mask),
- pouk obiskujejo le zdravi dijaki in zaposleni,
- seznanitev dijakov z ukrepi za preprečevanje širjenja koronavirusa – dosledno spodbujanje izvajanja preventivnih ukrepov,
- dežurstvo zaposlenih, ki skrbijo za izvajanje ukrepov
- obvezna uporaba zaščitnih mask za vse udeležence (dijaki jo lahko, ko sledijo pri pouku oziroma opravljajo mature in pisno ocenjevanje znanja in je zagotovljena distanca, odložijo. V primeru, da se dijaku približa profesor ali dijak na manj kot 1,5 do 2 metra, naj si nadenejo maske (npr. ko profesor pobira izpitne pole),
- spodbujanje dijakov in zaposlenih k umivanju rok oz. k razkuževanju in higieni kašlja, kihanja,
- spodbujanje in opozarjanje na zadostno medsebojno razdaljo in s tem preprečevanja kapljičnega prenosa,
- odsvetujemo zbiranje v skupinah na celotnem območju šole in izven,
- vsi umivalniki so opremljeni s tekočim milom in papirnatimi brisačami,
- v učilnice in po šoli se postavi infografika z navodili pravilne uporabe mask in izobesi plakate s splošnimi higienskimi ukrepi, ob umivalnike se namesti plakate z navodili za pravilno umivanje rok,
- razrede in prostore, kjer se dijaki zadržujejo, se pogosto prezračuje, priporoča se delo ob odprtih oknih, ob prihodu v učilnico so vrata zaprta,
- za čiščenje prostorov in površin se uporablja običajna čistila in detergente ter čisti na način in po postopku, ki je že vpeljan v zavodu,
- dopoldanska čistilka sproti čisti in razkužuje sanitarije in kljuge ter pipe,

- med šolskimi odmori, vključno s šolsko malico, dijaki ne zapuščajo učilnic,
- razen dijakov in strokovnih delavcev šole naj v objekt šole ne vstopa nihče, eventualno najavljena oseba pa obvezno v spremstvu predstavnika šole in z obrazno masko,
- morebitne govorilne ure in pridobivanje informacij naj starši/dijaki opravijo po telefonu ali preko računalniške povezave,
- pri vseh sestankih prednostno svetujemo organizacijo video sestankov,
- organiziranje dogodkov oziroma udeležba na njih (npr. koncerti, proslave, razstave, literarni večeri) je odsvetovana,
- ustrezno ravnanje v primeru, da imamo v šoli osebo, ki kaže simptome obolevnosti s Covid-19 (v skladu s priporočili NIJZ),
- dosledno izvajanje vseh preventivnih ukrepov v času priprave in izvajanja mature in zaključnih izpitov,
- varno odstranjevanje uporabljenih in zavrženih mask (Vreče v koših, v katere se odlagajo odstranjene maske, morajo biti ob odstranitvi zavezane, vložene še v eno vrečo in opremljene z datumom zaprtja. Na nedostopnem mestu naj bodo shranjene vsaj 72 ur. Po tem se lahko odstranijo med mešane odpadke).

6. Komunikacijska izhodišča

Obveščanje zaposlenih in drugih udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa: staršev otrok in dijakov:

- Seznanitev vseh zaposlenih o značilnostih koronavirusa, o preventivnih ukrepih in seznanitev z načrtom zagotavljanja kontinuiranega dela v vzgojno-izobraževalnih zavodih v času koronavirusa (oglasna deska v zbornici, elektronska pošta, po potrebi konferenca).
- Vsi zaposleni in dijaki bodo pozvani, da spremljajo uradne informacije na spletni strani NIJZ in ravnajo v skladu z uradnimi navodili.
- Seznanitev vseh dijakov o značilnostih koronavirusa, o preventivnih ukrepih in seznanitev z načrtom zagotavljanja kontinuiranega dela v vzgojno-izobraževalnih zavodih v času korona virusa (razredne ure, ure pouka).
- Seznanitev staršev o značilnostih korona virusa, o preventivnih ukrepih in seznanitev z načrtom zagotavljanja kontinuiranega dela v vzgojno-izobraževalnih zavodih v času korona virusa (oglasna deska, spletna stran, posebno obvestilo).
- Sprotno obveščanje preko spletne strani in e-pošte.

Vse ostalo je določeno s priporočili NIJZ in Hišnim redom.

Elizabeta Prus, prof.

ravnateljica

Črnomelj, 12. 5. 2020