

OSNOVNA ŠOLA MIROSLAVA VILHARJA POSTOJNA

Trg padlih borcev 1 a

6230 Postojna

PODRUŽNIČNA OSNOVNA ŠOLA MIROSLAVA VILHARJA POSTOJNA

Hruševje 82 a

6225 Hruševje

PODRUŽNIČNA ŠOLA S PRILAGOJENIM PROGRAMOM Z NIŽJIM IZOBRAZBENIM  
STANDARDOM IN POSEBNIM PROGRAMOM VZGOJE IN IZOBRAŽEVANJA OTROK IN  
MLADOSTNIKOV S POSEBNIMI POTREBAMI

Trg padlih borcev 1 a

6230 Postojna

NAČRT ZAGOTAVLJANJA KONTINUIRANEGA DELA V VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEM  
ZAVODU V ČASU KORONAVIRUSA

Ravnateljica: Mateja Modrijan

Postojna, 27. februar 2020

## 1. NAMEN

Kontinuirano načrtovanje je pomembno za zmanjševanje vpliva širjenja koronavirusa na delovanje vzgojno-izobraževalnega zavoda, njegove zaposlene in udeležence ter splošno javnost.

Načrt za zagotavljanje normalnega poteka vzgojno-izobraževalnega dela je njegov najpomembnejši del in je proaktivni proces. Učinkovito načrtovanje in izvajanje procesa zagotavlja:

- zmanjševanje negativnega vpliva in motenj, ki jih lahko povzroči koronavirus na vzgojno-izobraževalno delo,
- aktivnosti in kadrovske vire, ki omogočajo delovanje vzgojno-izobraževalnega procesa,
- učinkovitost organizacije, vzpostavitev dobre notranje in zunanje komunikacije (starši, lokalna skupnost, ministrstvo, javnost),
- zaščito ljudi in omejevanje širjenja infekcije ter obolevnosti v kolektivu,
- večjo zdravstveno varnost in osveščenost.

Pravočasno načrtovanje omogoča, da ima vzgojno-izobraževalni zavod predvidene vse vire in potrebne informacije za delo v kriznih razmerah pojavljanja koronavirusa.

## 2. VODENJE IN KOORDINACIJA IZVAJANJA NAČRTA

Vsak vzgojno-izobraževalni zavod potrebuje za pripravo in izvajanje načrta:

- delovno koordinacijsko skupino oziroma zadolženo osebo, ki ob stalnem dopolnjevanju načrta skrbi tudi za koordinacijo aktivnosti v času koronavirusa,
- razpored zadolžitvev in odgovornosti, ki morajo biti dogovorjene z vodstvom zavoda in zabeležene ter transparentno posredovane vsem zaposlenim,
- imena članov skupine in ravnatelja oziroma direktorja z vsemi naslovi kontaktov, ki omogočajo dosegljivost.



## 3. OSNOVNI ELEMENTI NAČRTA

### 3.1 ORGANIZACIJSKI IN KADROVSKI DEL NAČRTA

#### **Načrt za obvladovanje vplivov na delovne procese**

Ključne in nepogrešljive aktivnosti za zagotavljanje normalnega vzgojno-izobraževalnega procesa so:

- priprava načrta nadomeščanj zaposlenih po delovnih mestih in po funkcijah,
- postopek zmanjševanja in prekinitve drugih aktivnosti ob širjenju pandemske gripe, postopek sprejemanja odločitev za zmanjšanje obsega dela, kdo in kdaj,
- izvajanje alternativnih vzgojno-izobraževalnih postopkov,
- zagotavlja delovanje z minimalnim možnim številom zaposlenih.

#### 3. 1. 1 POMEMBNI LJUDJE, KI SO NEPOGREŠLJIVI ZA ZAGOTAVLJANJE KONTINUITETE DELA V ZAVODU

Za kontinuiteto dela zavoda so nepogrešljivi: vodstvo šole, strokovni delavci, tehnično osebje – tajnica, čistilke, hišniki (zagotavljanje čistoče in dezinfekcije v prostorih).

#### **Načrt nadomeščanj zaposlenih po delovnih mestih in po funkcijah**

Združevanje nivojskih skupin, oddelkov in razredov bo potekalo predvidoma po naslednjem sistemu:

- sprva bomo združevali nivojske skupine,
- v primeru večjega števila odsotnih učiteljev istega predmeta oz. učencev istega razreda bo pouk namesto v nivojskih skupinah potekal po oddelkih,
- v primeru zelo velikega števila odsotnih učencev bomo združevali oddelke istega razreda
- v primeru še večjega števila odsotnih učencev bo pouk potekal v kombinaciji,
- na razredni stopnji bodo poučevali učitelji podaljšanega bivanja, učitelji dodatne strokovne pomoči in učitelji predmetne stopnje po navodilih razrednih učiteljev.

Načrt nadomeščanj zaposlenih po delovnih mestih in po funkcijah bo urejen sprotno glede na trenutno stanje odsotnosti zaposlenih.

### 3. 1. 2 MOŽNOST VPOKLICA UPOKOJENCEV, VOLONTERJEV

Vzpostavili bomo stik z upokojenimi učitelji, ki bi v primeru prevelike odsotnosti delavcev nadomeščali v okviru svoje izobrazbe. Pomoč bomo poiskali tudi pri študentih absolventih.

## 3.2 DELOVNI PROCES

### 3. 2. 1 IDENTIFIKACIJA KLJUČNIH IN NEPOGREŠLJIVIH AKTIVNOSTI ZA ZAGOTAVLJANJE NORMALNEGA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA PROCESA

- nenehno upoštevanje higienskih predpisov in dogovorov (umivanje rok, razkuževanje kljuk na vratih in telefonov),
- takojšnje informiranje učencev, staršev in delavcev šole o spremembah pri razraščanju koronavirusa.

### 3. 2. 2 POSTOPEK ZMANJŠEVANJA IN PREKINITVE DRUGIH AKTIVNOSTI OB ŠIRJENJU KORONAVIRUSA, POSTOPEK SPREJEMANJA ODLOČITEV ZA ZMANJŠANJE OBSEGA DELA, KDO IN KDAJ

V primeru širjenja koronavirusa bomo postopno zmanjševali aktivnosti po sledečem vrstnem redu:

- število nivojskih skupin: pouk bo potekal v manjšem številu nivojskih skupin oziroma celo po oddelkih,
- DSP, ISP: učenci bodo vključeni v redni oddelek,
- nadstandardni program športa, izbirni predmeti, dopolnilni in dodatni pouk, interesne dejavnosti, podaljšano bivanje, jutranje varstvo: po potrebi bodo te dejavnosti začasno prekinjene,
- dnevi dejavnosti: cilji slednjih bodo doseženi znotraj rednega pouka,
- šola v naravi: namesto slednje bodo isti cilji doseženi znotraj rednega pouka,
- število oddelkov: po potrebi bomo združevali oddelke,
- prilagoditev predmetnika: po potrebi bomo začasno spremenili urnik in izvajali tiste predmete, katerih izvajalci bodo prisotni. Po vzpostavitvi normalnih razmer bo poskrbljeno na ustrezno realizacijo pri vseh predmetih.

Odločitev o neizvajanju dejavnosti poleg rednega pouka bo sprejela koordinacijska skupina po analizi odsotnosti učencev in strokovnih delavcev.

Ravno tako bo koordinacijska skupina po analizi odsotnosti učencev in strokovnih delavcev odločila o zmanjšanju obsega rednega dela, vendar le v primeru, če ne bo možno zagotoviti ustreznega kadra za nemoten potek poučevanja oziroma če bo odsotnost učencev in strokovnih delavcev nad 50 %.

### 3. 2. 3 ZAGOTAVLJANJE ALTERNATIVNIH VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNIH POSTOPKOV

V primeru večje odsotnosti učencev bomo:

- uvedli kombinirani pouk,
- učno snov posredovali preko eAsistenta,
- po vrnitvi učencev v šolo bomo učno snov nadoknadili pri dopolnilnem in dodatnem pouku, individualni in skupinski pomoči oziroma pri rednih urah.

## 3.3 VARNOST IN LOGISTIKA

### 3. 3. 1 IZVAJANJE HIGIENSKIH UKREPOV ZA ZMANJŠEVANJA ŠIRJENJA

- seznanitev zaposlenih z ukrepi za preprečevanje širjenja koronavirusa (higiena rok, higiena kašlja),
- seznanitev učencev z ukrepi za preprečevanje širjenja koronavirusa na razrednih urah in med rednimi urami (gradivo prejmejo strokovni delavci po e-pošti),
- spodbujanje učencev k umivanju rok in higieni kašlja, kihanja,
- vsi umivalniki so opremljeni s tekočim milom in papirnatimi brisačami,
- v predprostore, kjer se giblje večje število zunanjih obiskovalcev, so nameščeni nosilci z raztopino za razkuževanje (tajništvo šole, zbornica),
- razrede in prostore, kjer se otroci zadržujejo, se pogosto prezračuje,
- za čiščenje prostorov in površin se uporablja običajna čistila in detergente ter čisti na način in po postopku, ki je že vpeljan v zavodu,
- čistilka v dopoldanskem času razkužuje kljuge na vratih učilnic, hišnik polni milnike ter namešča papirnate brisače.

### 3.3.2 ZAGOTAVLJANJE PROSTORA ZA OSAMITEV OBOLELE OSEBE V ČASU IZVAJANJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNIH AKTIVNOSTI, PROTOKOL DOSTOPA DO OBOLELIH

V primeru pojava koronavirusa:

- se v učilnicah, kabinetih, pisarnah in drugih prostorih poskrbi za redno prezračevanje,
- **ZAPOSLENI:** V primeru bolezni ostanejo doma. Če zbolijo na delovnem mestu, obvestijo nadrejeno osebo in zapustijo delovno mesto. O svoji bolezni in nadaljnjih ukrepih se posvetujejo z zdravnikom. Zboleli za koronavirusom se na delovno mesto praviloma vrnejo po navodilih zdravnika.
- **UČENCI:** Bolan učenec ne sodi v šolo. V primeru da bo strokovni delavec opazil znake koronavirusa pri učencu, ga bo odpeljal v sobo za starše ter poklical starše. Z učencem oziroma učenci bo ostala oseba, ki bo tisti čas prosta. Učenec se vrne v šolo po presoji in navodilih zdravnika.

### 3.3.3 PROTOKOL DOSTOPA DO OBJEKTOV

V primeru povečane oboletosti za koronavirusom bo šola za zunanje obiskovalce zaprta.

## 3.4 FINANCE

Zaradi povečane porabe tekočega mila, papirnatih brisač, raztopin za razkuževanje rok, razkužilnih robčkov ter tudi nadomeščanja odsotnih delavcev se bo povečal tudi strošek iz postavke materialni stroški in nadomeščanje, financiran s strani MIZŠ.

## 3.5 KOMUNIKACIJSKA IZHODIŠČA

Ob širjenju koronavirusa zelo pogosto nastopi povečana zaskrbljenost in prisotnost strahu med zaposlenimi, zato bo koordinacijska skupina vsaj enkrat tedensko ali pa pogosteje obveščala vse delavce zavoda, starše otrok in učence o trenutni situaciji.

Obveščanje zaposlenih in drugih udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa, staršev učencev:

- Seznanitev vseh zaposlenih o značilnostih koronavirusa, o preventivnih ukrepih in seznanitev z načrtom zagotavljanja kontinuiranega dela v vzgojno-izobraževalnih zavodih v času okužb s koronavirusom (elektronska pošta, po potrebi izredna seja).

- Seznaiter vseh učencev o značilnostih okužbe s koronavirusom, o preventivnih ukrepih.
- Seznaiter staršev o značilnostih koronavirusa, o preventivnih ukrepih in seznaiter z načrtom zagotavljanja kontinuiranega dela v vzgojno-izobraževalnih zavodih v času koronavirusa (obvestila na spletni strani šole in po eAsistentu).
- Seznaiter sveta staršev in sveta zavoda o značilnostih koronavirusa, o preventivnih ukrepih in seznaiter z načrtom zagotavljanja kontinuiranega dela v vzgojno-izobraževalnih zavodih v času trajanja okužb s koronavirusom (seja Sveta staršev 26. 2. 2020, seja Sveta zavoda 27. 2. 2020).
- Sprotno, zgodnje obveščanje vseh zaposlenih o spremembah situacije in kako zavod obvladuje situacijo.
- Sprotno obveščanje preko šolskega radia, na spletni strani šole in eAsistenta.

Pripravili:

Mateja Modrijan, ravnateljica

Mateja Veber, pomočnica ravnateljice