



NAČRT ZAGOTAVLJANJA KONTINUIRANEGA DELA NA EŠL V ČASU KORONAVIRUSA

1. NAMEN

Kontinuirano načrtovanje je pomembno za zmanjševanje vpliva 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 proces zagotavlja:

- zmanjševanje negativnega vpliva in motenj, ki jih lahko povzroči korona virus 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 korona virusa.

2. VODENJE IN KOORDINACIJA IZVAJANJA NAČRTA

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

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

2.1 Vodenje in koordinacija izvajanja načrta

Sestava delovno koordinacijske skupine:

Ravnateljica: EMA KOZAR, ema.kozar@presernova.si in člani:

1. DANILO FLISAR, pomočnik ravnateljice
danilo.flisar@presernova.si;
2. DAMJANA MAČEK, pedagoška delavka
damjana.macek@presernova.si
3. ŠPELA AVBELJ, pedagoška delavka
spela.avbelj@presernova.si
4. ROMANA NAROBÉ, računovodkinja VIZ
romana.narobe@presernova.si
5. DAVOR MANDIČ, pedagoški delavec
davor.mandic@presernova.si
6. UROŠ KOŠČAK, hišnik
uros.koscak@presernova.si

Zadolžena oseba, ki ob stalnem dopolnjevanju načrta skrbi tudi za koordinacijo aktivnosti v času koronavirusa, je:

DAMJANA MAČEK, prof. ŠVZ

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. Vse delavce zavoda bo že pred izbruhom koronavirusa seznanila z načrtom po elektronski pošti (eAsistent).

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

- Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport – Sektor za srednje šole
Tel. št.: +386 1 4005 299
Email: vprasanja.mizs@gov.si
- NIJZ,
Tel. št.: +386 1 2441 400
Email: <https://www.nijz.si/sl/preprecevanje-okuzbe-z-virusom-sars-cov-2019>

3. OSNOVNI ELEMENTI NAČRTA

3.1 Organizacijski in kadrovski del načrta

3.1.1 Pomembni ljudje, ki so nepogrešljivi za zagotavljanje kontinuitete dela v zavodu

Za kontinuiteto dela zavoda so nepogrešljivi: vodstvo, strokovni delavci, čistilke (zagotavljanje čistoče v prostorih, hišnik).

3.1.2 Usposobljenost nadomestnega kadra med zaposlenimi, ki lahko z dovolj znanja zapolnijo možne odsotnosti in zagotavljanje izvajanja načrta v primeru večje odsotnosti zaposlenih

Nadomeščanje v primeru odsotnosti bo sledeče:

V primeru odsotnosti posameznih delavcev bo nadomeščal tisti, ki bo imel prosto uro. Nekatere od dejavnosti se po potrebi v akutnem času ne bodo izvajale.

V primeru večje odsotnosti strokovnih delavcev, bo potrebno tudi prilagoditi urnik oz. združevati oddelke.

Strokovne ekskurzije in druge oblike pouka izven šole se prestavijo na drug termin ali odpovejo.

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, ko nadomeščanja ne bi bilo mogoče zagotoviti, se organizira zaposlitev na domu.

3.2 Delovni proces

3.2.1 Identifikacija ključnih in nepogrešljivih aktivnosti za zagotavljanje normalnega vzgojno-izobraževalnega procesa

- nenehno upoštevanje higienskih predpisov in dogovorov,
- dnevno spremljanje izostankov in vzrokov zanje
- takojšnje informiranje dijakov, staršev in delavcev šole o spremembah pri širjenju virusa.

3.2.2 Postopek zmanjševanja in prekinitve drugih aktivnosti ob širjenju koronavirusa, postopek sprejemanja odločitev za zmanjšanje obsega dela, kdo in kdaj

V primeru izbruha koronavirusa se ne bodo izvajale interesne in nadstandardne dejavnosti. Izvajal se bo le pouk po obveznem predmetniku.

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

Ravno tako bo koordinacijska skupina po analizi odsotnosti dijakov 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 dijakov nad 50 %.

Koordinacijska skupina bo upoštevala vsa navodila glede delovanja vzgojnih zavodov (zaprtje šol, omejitve pouk) s strani NIJZ in MIZŠ.

3.2 Varnost in logistika

3.2.1 Izvajanje higienskih ukrepov za zmanjševanje širjenja

- Seznanitev zaposlenih z ukrepi za preprečevanje širjenja koronavirusa (higiena rok, higiena kašlja),
- seznanitev dijakov z ukrepi za preprečevanje širjenja koronavirusa,
- spodbujanje dijakov in zaposlenih k umivanju rok in higieni kašlja, kihanja,
- vsi umivalniki so opremljeni s tekočim milom in papirnatimi brisačami,
- razrede in prostore, kjer se dijaki 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,
- dopoldanska čistilka sproti čisti in razkužuje sanitarije in kljuke ter pipe, prav tako popoldanske čistilke.

3.2.2 Zagotavljanje prostora za osamitev obolele osebe v času izvajanja vzgojno-izobraževalnih aktivnosti, protokol dostopa do obolelih

V primeru, da bo strokovni delavec opazil znake obolenja, ki bi lahko kazali na koronavirus, bo dijaka odpeljal v dijaško sobo (morebitne dijake bo pozval, da dijaško sobo zapustijo), ter poklical starše. Dijak bo starše počakal v dijaški sobi.

3.2.3 Protokol dostopa do objektov

V primeru povečane obolezlosti za koronavirusom v Ljubljani bo šola zaklenjena. Dostop v šolo bo možen po predhodni najavi.

3.3 Finance

Zaradi povečane porabe tekočega mila in papirnatih brisač ter tudi nadomeščanja odsotnih delavcev se bo povečal tudi strošek iz postavke materialni stroški in nadomeščanje. Stroški se bodo predvidoma povečali od 30 do 40 %.

3.4 Komunikacijska izhodišča

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

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 preventivnih ukrepih in seznanitev z načrtom zagotavljanja kontinuiranega dela v vzgojno-izobraževalnih zavodih v času korona virusa (oglasna deska, spletna stran, posebno obvestilo).
- Seznanitev sveta staršev in sveta šole o preventivnih ukrepih in seznanitev z načrtom zagotavljanja kontinuiranega dela v vzgojno-izobraževalnih zavodih v času korona virusa (elektronska pošta, spletna stran šole).
- Sprotno, zgodnje obveščanje vseh zaposlenih o spremembah situacije in kako zavod obvladuje situacijo.
- Sprotno obveščanje preko spletne strani in na oglasnih deskah.

V Ljubljani, 2. 3. 2020

Ema Kozar
Ravnateljica