



# NAČRT ZAGOTAVLJANJA KONTINUIRANEGA DELA NA GJP 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 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 oz. 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.

## 2.1 Vodenje in koordinacija izvajanja načrta

Sestava delovno - koordinacijske skupine:

Ravnateljica LIDIJA ŽIGON in člani:

1. BOŠTJAN BOJADŽIEV, pomočnik ravnateljice  
bostjan.bojadziev@gjp.si
2. ANDREA PREMIK BANIČ, pedagoška delavka  
andrea.premik@gjp.si
3. MAJA PAVČIČ, pedagoška delavka  
maja.pavcic@gjp.si
4. ANDREJA ŠKOF, tajnik VIZ  
andreja.skof@gjp.si
5. MARKO KOLBEZEN, pedagoški delavec  
marko.kolbezen@gjp.si

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

mag. ANDREA PREMIK BANIČ, prof. bio

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 koronavirusa ter obveščala vsaj enkrat tedensko ali pa pogosteje vse delavce zavoda.

Vse delavce zavoda bo že pred izbruhom koronavirusa seznanila z načrtom na konferenci celotnega kolektiva.

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

- Ministrstvo RS za izobraževanje, znanost in šport – Sektor za srednje šole  
+386 1 400 52 99  
[www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-izobrazevanje-znanost-in-sport](http://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-izobrazevanje-znanost-in-sport)
- NIJZ (Nacionalni institut za javno zdravje)  
+386 1 244 14 00  
[info@nijz.si](mailto:info@nijz.si), [www.nijz.si](http://www.nijz.si)
- Ministrstvo RS za zdravje  
+386 1 478 60 01  
[www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-zdravje/](http://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-zdravje/)

### **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).

##### **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. Glede na to, da vsi delavci niso polno zaposleni, bomo v večji meri aktivirali le te in laborante, svetovalne delavce, TŠMK. 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.

V primeru, ko nadomeščanje ne bi bilo mogoče zagotoviti, se organizira zaposlitev na domu.

Vsi zaposleni, ki spadajo v rizično skupino ob možnosti okužbe s koronavirusom, bodo pozvani, da se javijo odgovorni koordinatorki Andrei Premik Banič.

##### **3.1.3 Možnost rekrutiranja upokoјencev, volonterjev**

Pomoč bomo poiskali tudi pri študentih – absolventih in nezaposlenih delavcih.

Pri čiščenju bomo v primeru izostankov prerazporedili čistilke in delovne površine. V primeru večje odsotnosti bomo angažirali čistilni servis.

#### **3.2 Delovni proces**

##### **3.2.1 Identifikacija ključnih in nepogrešljivih aktivnosti za zagotavljanje normalnega vzgoјno-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.

### **3.2.3 Zagotavljanje alternativnih vzgojno-izobraževalnih postopkov**

V primeru večje odsotnosti dijakov bomo učno snov posredovali

- po prihodu dijakov v šolo pri rednih urah, dodatnih urah, preko spletnih učilnic in konzultacijah.

## **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,
- ob umivalnike se namesti plakate z navodili za pravilno umivanje rok,
- 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 sprti čisti in razkužuje sanitarije in kljuge ter pipe.

### **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, ga bo odpeljal v tajništvo ter poklical starše. Dijak bo starše počakal na določenem prostoru.

### **3.2.3 Protokol dostopa do objektov**

V primeru povečane obolelosti za koronavirusom v kraju 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:

- Seznani tev vseh zaposlenih o značilnostih koronavirusa, o preventivnih ukrepih in seznani tev z načrtom zagotavljanja kontinuiranega dela v vzgojno-izobraževalnih zavodih v času koronavirusa (oglasna deska v zbornici, elektronska pošta, spletna stran GJP, po potrebi konferenca).
- Vsi zaposleni in dijaki bodo pozvani, da spremljajo uradne informacije na spletni strani NIJZ in ravnajo v skladu z uradnimi navodili.
- Seznani tev vseh dijakov o značilnostih koronavirusa, o preventivnih ukrepih in seznani tev z načrtom zagotavljanja kontinuiranega dela v vzgojno-izobraževalnih zavodih v času koronavirusa (razredne ure, ure pouka, spletna stran GJP, oglasna deska na hodniku).
- Seznani tev staršev o značilnostih koronavirusa, o preventivnih ukrepih in seznani tev z načrtom zagotavljanja kontinuiranega dela v vzgojno-izobraževalnih zavodih v času koronavirusa (oglasna deska, spletna stran GJP, elektronska pošta, posebno obvestilo).
- Seznani tev sveta staršev in sveta šole o značilnostih koronavirusa, o preventivnih ukrepih in seznani tev z načrtom zagotavljanja kontinuiranega dela v vzgojno-izobraževalnih zavodih v času koronavirusa (dopisna seja sveta staršev, seja sveta šole, spletna stran GJP).
- Sprotno, zgodnje obveščanje vseh zaposlenih o spremembah situacije in kako zavod obvladuje situacijo.
- Sprotno obveščanje preko spletne strani in na oglasnih deskah.