



Večstopenjska šola s slovenskim učnim jezikom ▪ Istituto comprensivo con lingua d'insegnamento slovena  
**VLADIMIR BARTOL**  
Ul./Via Caravaggio 4 ▪ 34128 Trst/Trieste ▪ Tel/Fax 040 567500  
e-mail: TSIC81700B@istruzione.it/TSIC81700B@pec.istruzione.it ▪ Cf/D.p. 80018890329

Prot. n./ Zap. št. 2340/17/B2

Trieste /Trst, 13. 10. 2017

**Upravnemu vodji  
Na šolsko oglasno desko**

**Zadeva: Plan delovnih obveznosti šolskih sodelavcev – Šol. l. 2017 - 18**

### **RAVNATELJICA**

**SKLADNO** s 14. členom D.P.R. 275 - 99  
**SKLADNO** s 25. členom zakonodajnega odloka 165 - 2001  
**SKLADNO** z zakonodajnim odlokom št. 150 - 2009  
**SKLADNO** z veljavno KKDP  
**SKLADNO** z zadevnim predlogom upravnega vodje z dne 13. 10. 2017  
**SKLADNO** šolskim vzgojno – izobraževalnim programom

### **ODREJAM**

odobritev zadevnega plana, ki v nadaljevanju dopolnjuje pričujočo odredbo.

Organizacijski vidik in nadzor nad izvajanjem plana je skladno z veljavnimi predpisi zaupan upravnemu vodji.

Ravnateljica  
Carolina Visentin

Lastnoročni podpis nadomešča navedeno ime podpisnika  
v skladu z 2. odst. 3. čl. Zakonodajnega odloka št. 39/1993

# PLAN DELOVNIH OBVEZNOSTI ŠOLSKIH SODELAVCEV

## DNEVNE OBVEZNOSTI MED DOPOLDANSKIM DELOVNIM URNIKOM

(in vsakokrat ko se izkaže za potrebno)

- Odpiranje šolskih poslopij;
- sprejemanje in varstvo učencev;
- zbiranje prijav za kosila;
- hodniki: dnevno pometanje po odmoru;
- šolski atrij in stopnice: dnevno čiščenje in vsakokrat, ko se izkaže za potrebno;
- vhod v šolsko poslopje (zunanji del): pometanje glavnega vhoda, čiščenje predpražnikov vsak drugi dan in vsakokrat, ko se izkaže za potrebno, poskrbeti, da so šipe vedno čiste, odstranjevanje morebitnih smeti (vhod naredi prvi vtis na vsakogar, ki vstopi: biti mora vedno urejen in čist);
- pomoč učiteljem pri kopiranju aktov oz. didaktičnega gradiva;
- sodelovanje z učitelji in tajništvom;
- varstvo učencev med odmori;
- **stalen nadzor nad učenci** ob prihodu, ob odhodu na hodnikih, v učilnicah, v jedilnici, v sanitarijah in vseh ostalih prostorih šole, na dvorišču med odmorom ter nadzor nad šolskimi vhodi in izhodi v sili;
- po odmoru: izpraznitev košev za smeti;
- po odmoru: temeljito čiščenje sanitarnih prostorov in opreme (WC- školjk, umivalnikov, tal): z vodo in detergentom (in vsakokrat, ko se izkaže za potrebno);
- nameščanje toaletnega papirja, ko je potrebno;
- dnevno čiščenje, prezračevanje in pospravljanje vseh prostorov (knjižnice, zbornice, laboratorijev, večnamenskih prostorov, idr.), ki ostajajo prosti oz. jih učenci in osebje ne uporabljajo med šolskim urnikom;
- opravljanje obveznosti povezanih s šolsko menzo;

## **TEDENSKE OBVEZNOSTI (2x TEDENSKO) MED DOPOLDANSKIM DELOVNIM URNIKOM (in vsakokrat, ko se izkaže za potrebno)**

- predvežje (atrij), hodniki in stopnice: vlažno brisanje tal z detergentom;
- temeljito čiščenje vseh prostorov (knjižnice, zbornice, laboratorijev, večnamenskih prostorov idr.), ki ostajajo prosti oz. jih učenci in osebje ne uporabljajo med šolskim urnikom;
- (enkrat mesečno in vsakokrat, ko se izkaže za potrebno naj v istih prostorih poteka temeljito čiščenje z mokrim brisanjem omar, polic in okenskih okvirjev, računalniških ekranov in tipkovnic idr.);
- odnašanje odpadkov v zabojnike za ločeno zbiranje;

## **TEDENSKE OBVEZNOSTI (1x TEDENSKO) MED DOPOLDANSKIM DELOVNIM URNIKOM (in vsakokrat, ko se izkaže za potrebno)**

- odstranjevanje pajčevin, čiščenje radiatorjev in okenskih polic v vseh prostorih (knjižnici, zbornici, laboratorijih, večnamenskih prostorih idr.), ki ostajajo prosti oz. jih učenci/osebje ne uporabljajo med šolskim urnikom;
- VRTEC: pranje (**1x tedensko in vsakokrat, ko se izkaže za potrebno**) vseh igrač, ki jih uporabljajo otroci. Vsako igračo, ki se umaže z organsko snovjo (slina, izcedki iz nosu, solze idr.), je nujno potrebno takoj oprati, ker predstavlja tveganje za prenos bolezni.

## **ZUNANJI PROSTORI**

- dnevna kontrola šolskega dvorišča, ki mora biti povsod redno prehodno. Posebna pozornost naj bo namenjena prehodnosti zasilnih izhodov; v primeru da se na le-teh pojavijo ovire, morajo biti takoj odstranjene;
- pometanje in čiščenje šolskega dvorišča in vseh zunanjih površin;
- v deževnih dneh je po nalivih potrebno preveriti, da kje na dvorišču ne zastaja voda;
- v zimskih dneh med zmrzaljo je potrebno prehodne zaledenele površine pred šolskim vhodom posuti s soljo;
- jeseni in vsakokrat, ko se izkaže za potrebno je treba s šolskega dvorišča redno odstranjevati suho listje, veje, plodove idr.

## **DNEVNE OBVEZNOSTI MED POPOLDANSKIM DELOVNIM URNIKOM**

- Opravljanje obveznosti povezanih s šolsko menzo;
- Temeljito čiščenje učilnic:
  - dnevno čiščenje, prezračevanje in pospravljanje učilnic/prostorov;
  - dnevno pometanje tal (dvakrat tedensko vlažno brisanje tal z detergentom in vsakokrat, ko se izkaže za potrebno);
  - izpraznitev košev za smeti, košev za papir oz. vseh košev za ločeno zbiranje odpadkov;
  - brisanje prahu z miz, polic, okenskih polic, omar, delovnih površin (enkrat mesečno temeljito vlažno brisanje z detergentom istih površin);
  - dnevno pregledovanje in odstranjevanje morebitnih ostankov hrane pod klopami.
- Šolska stranišča (za učence in šolsko osebje):
  - temeljito čiščenje šolskih stranišč in opreme (WC- školjk, umivalnikov, tal) z vodo in detergentom;
- Varstvo učencev;
  - **stalen nadzor nad učenci** ob odhodu na hodnikih, v učilnicah, v jedilnici, v sanitarijah in vseh ostalih prostorih šole, na dvorišču med odmorom ter nadzor nad šolskimi vhodi in izhodi v sili;
- Zapiranje šole;
  - preden se zapusti šolsko poslopje, je potrebno preveriti, ali so okna zaprta, vrata zaklenjena in luči pogašene;

## **DVAKRAT TEDENSKO - MED POPOLDANSKIM DELOVNIM URNIKOM (in vsakokrat, ko se izkaže za potrebno)**

- Vlažno brisanje tal v učilnicah z vodo in detergentom;
- temeljito odstranjevanje prahu z omar, polic in okenskih okvirjev idr.

## **ENKRAT TEDENSKO - MED POPOLDANSKIM DELOVNIM URNIKOM (in vsakokrat, ko se izkaže za potrebno)**

- Temeljito čiščenje z vodo in detergentom in desinfekcija stranišč (WC- školjk, umivalnikov, pip, tal, kljuk na vhodnih vratih);
- temeljito čiščenje sten (ploščic) v sanitarijah;

## **ENKRAT MESEČNO - MED POPOLDANSKIM DELOVNIM URNIKOM (in vsakokrat, ko se izkaže za potrebno)**

Vlažno brisanje z vodo in detergentom, omar, polic, okenskih okvirjev in druge. šolske opreme;

Med prekinitvijo šolskih dejavnosti (predvsem med božičnimi, velikonočnimi in poletnimi počitnicami) se morajo vsi šolski sodelavci aktivirati, da se šolska poslopja poleg rednega čiščenja še poglobljeno in temeljito prečistijo do najmanjših potankosti vključno z loščenjem tal (**cera sui pavimenti**). V vrtcu naj bo posebna pozornost namenjena tudi temeljitemu pranju in čiščenju igrač.

V šolskih prostorih, kjer po zaključku pouka potekajo izpiti, morajo šolski sodelavci stalno skrbeti za urejenost in čistočo (učilnice, vhod, hodniki, sanitarije, prostori, ki jih uporablja učno osebje);

## **TAJNIŠTVO IN RAVNATELJSTVO**

Dnevno pometanje tal, 2x tedensko vlažno brisanje tal, dnevno odstranjevanje prahu in vlažno brisanje omar, miz, polic in vse ostale opreme, dnevno odstranjevanje smeti iz košev;

## **TELOVADNICA (Ul. Caravaggio 4)**

Telovadnica je oddana v najem zunanjim uporabnikom, pregledana, prezračena in očiščena (vsi prostori, vključno s slačilnicami in sanitarijami) mora biti vsakokrat preden vanjo vstopijo naši učenci.

	<b>OSNOVNA</b>	<b>SREDNJA</b>
<b>PON</b>	<b>11. 30 – 13.00</b>	<b>9.45 – 11. 25</b>
<b>TOR</b>	<b>11. 30 – 13.00</b>	<b>9.45 – 11. 25</b>

<b>SRE</b>	<b>14.00 – 15.30</b>	
<b>ČET</b>	<b>11.30 – 13.00</b>	
<b>PET</b>		<b>9.35 – 13.20</b>

### **VSA ŠOLSKA POSLOPJA**

Zgoraj navedeni seznam službenih obveznosti ne vsebuje navodil za čiščenje in izvajanje obveznosti v posebnih okoliščinah, ki se lahko nepredvidoma pripetijo v teku šolskega leta. V takih primerih šolski sodelavci opravijo dodeljene obveznosti po dogovoru oz. navodilih upravnega vodje.

Zgoraj navedeni seznam službenih obveznosti ne vsebuje navodil za izredna in emergentna stanja, ko morajo šolski sodelavci skladno z nastalim stanjem odgovorno opraviti vse potrebne obveznosti.

Zgoraj navedeni seznam obveznosti ne izključuje morebitnih dodatnih dolžnosti, ki jih šolskim sodelavcem skladno z KKDP narekuje poklicni profil.