



**OSNOVNA ŠOLA
ŠENTJANŽ PRI DRAVOGRADU**

**Pravila ravnanja v času ukrepov za preprečevanje okužb s
COVID-19**

(v besedilu: Pravila)

(priloga hišnega reda)

Šentjanž pri Dravogradu, 17. 2. 2021

KAZALO VSEBINE

1. UVOD	3
2. PODLAGA ZA SPREJEM PRAVIL.....	3
2.1 Pravna podlaga	3
2.2 Druge podlage.....	3
3. DELEŽNIKI VIZ (vzgojno - izobraževalnega) PROCESA	4
4. IZVAJANJE VIZ (vzgojno – izobraževalnega) DELA	4
4.1 Izvajanje VIZ dela v prostorih OŠ Šentjanž pri Dravogradu	4
4.2. Izvajanje VIZ dela na daljavo	4
4.3. Izvajanje VIZ dela za učence z zdravstvenimi omejitvami.....	5
4.4. Izvajanje VIZ dela za zaposlene z zdravstvenimi omejitvami	5
5. OBSEG VIZ DELA	5
6. OSEBNA VAROVALNA OPREMA.....	6
7. RAZPORED UČNIH SKUPIN PO RAZREDIH	6
8. UKREPI V ČASU TRAJANJA RAZBREMENILNIH UKREPOV	7
8.1. Protokol vstopanja in izstopanja v šolo.....	7
8.3. Gibanje po šoli	8
8.4. Načrt prezračevanja.....	8
8.5. Protokol izvajanja vzgojno-izobraževalnega programa	9
8.6. Odmori in šolske malice.....	10
8.7. Pisna gradiva in knjižnica	11
8.8. Čiščenje prostorov	12
8.9. Drugo.....	12
8.10. Šolska kuhinja in jedilnica ter proces prehranjevanja.....	12
8.11. Zaposleni	13
9. UKREPI V PRIMERU POJAVA OBOLENJA S SIMPTOMI COVID 19.....	13
10. UKREPI	15
11. SPREJEM, UPORABA, VELJAVNOST	16

1. UVOD

Ta pravila so sprejeta z namenom, da se opredelijo ravnanja, dejanja, ukrepi in njihovo izvajanje v času trajanja epidemije COVID -19 na OŠ Šentjanž pri Dravogradu.

Ta pravila predstavljajo dinamičen in ne statičen dokument. Spreminjajo se po potrebi glede na dejansko situacijo, glede na državne ukrepe, glede na pravne akte, smernice, navodila, usmeritve pristojnih institucij in v odvisnosti od epidemiološke situacije v RS. Šola jih bo dopolnjevala in spreminjala v odvisnosti od navedenega ter dopolnjena pravila oz. dopolnitve same objavljalna na spletni strani šole.

2. PODLAGA ZA SPREJEM PRAVIL

2.1 Pravna podlaga

Pravno podlago za sprejem pravil predstavljajo:

- Odlok o začasni prepovedi zbiranja ljudi v zavodih s področja vzgoje in izobraževanja ter univerzah in samostojnih visokošolskih zavodih (Ur.l.RS št. 9/21)
- Odlok o začnih ukrepih za zmanjšanje tveganja okužbe in širjenja okužbe z virusom SARS-CoV-2 (Ur.l. RS, št. 188/20) –
- Zakon o nalezljivih boleznih (Uradni list RS, št. 33/06 – uradno prečiščeno besedilo, 49/20 – ZIUZEOP, 142/20 in 175/20 – ZIUOPDVE)
- Uredba o izvajanju presejalnih programov za zgodnje odkrivanje okužb z virusom SARS-CoV-2 (Uradni list RS; št. 204/2020)
- Sklep Ministrstva za zdravje, št. 187-399/2020/7 z dne 20.01.2021: SKLEP o izvajanju posebnega presejalnega programa za zgodnje odkrivanje okužb z virusom SARS-CoV-2 za osebe, ki opravljajo vzgojno izobraževalno dejavnost
- Odredba o izvajanju posebnega presejalnega programa za zgodnje odkrivanje okužb z virusom SARS-CoV-2 za osebe, ki opravljajo vzgojno izobraževalno dejavnost (Uradni list RS, št. 11/2021)
- Odlok o začasni prepovedi zbiranja ljudi v zavodih s področja vzgoje in izobraževanja ter univerzah in samostojnih visokošolskih zavodih (Ur.l.RS št. 20/21)

2.2 Druge podlage

Pravila so sprejeta tudi na podlagi spodnjih dokumentov:

- Okrožnica MIZŠ št. 6030-1/2021/10 z dne 20. 1. 2021,
- Poostrena higienskih priporočil za izvajanje pouka v Osnovni šoli za preprečevanje širjenja SARS-CoV-2(NIJZ, 13. 1. 2021), -
- Navodila vzgojno-izobraževalnim zavodom (VIZ) ob sumu ali potrjenem primeru okužbe s SARS-CoV-2 v zavodu, NIJZ, 30. 11. 2020
- Protokol testiranja za osebe, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno dejavnost, MZ, - Okrožnica ZRSS št. 091-1/2021/-1 z dne 20. 1. 2021 v zvezi s podporo pri izvajanju pouka.
- Sklep razširjenega strokovnega kolegija (RSK) za medicino dela, prometa in športa - RSK za pediatrijo: Dodatna opredelitev zdravstvenih omejitev za otroke in dijake v času zaključka epidemije SARS –2 –CoV(obisk vrtecev, šole), 20. 5. 2020
- Navodila vzgojno-izobraževalnim zavodom (VIZ) ob sumu ali potrjenem primeru okužbe s SARS-CoV-2 v zavodu, NIJZ, 12. 2. 2021

3. DELEŽNIKI VIZ (vzgojno - izobraževalnega) PROCESA

Organizacija dela v času razbremenitvenih ukrepov epidemije COVID – 19 zajema vse deležnike VIZ procesa: učence, učitelje, druge strokovne delavce, druge zaposlene v šoli, starše, tretje osebe, ki so v stiku s šolo (dobavitelji,... itd).

4. IZVAJANJE VIZ (vzgojno – izobraževalnega) DELA

4.1 Izvajanje VIZ dela v prostorih OŠ Šentjanž pri Dravogradu

Od 1.9.2020 se VIZ delo za vse učence izvaja v prostorih OŠ Šentjanž pri Dravogradu po modelu B. Pri tem veljajo omejitve, ki se nanašajo na vzdrževanje higienskega režima ter izvajanje preventivnih ukrepov. Omejitve so takšne narave, da je zaradi prostorskih in kadrovskih pogojev možno izvajati vzgojno-izobraževalni proces v šoli. Vezane so na izvajanje kabinetnega pouka, izvajanje obveznega in razširjenega programa zunaj šolskih prostorov, natančno evidentiranje učencev pri izvajanju neobveznih in obveznih izbirnih predmetov, izvajanje interesnih dejavnosti, varstva vozačev, odmorov, prehrane, prevozov in drugih dejavnosti. Model predvideva normativno število učencev v razredu in tudi možnost združevanja učencev različnih oddelkov v skupine (npr. pri izvajanju neobveznih in obveznih izbirnih predmetov ipd.) ob izvajanju higienskih ukrepov. Zagotavljanje fizične distance je priporočeno med učenci različnih oddelkov.

Od 26. 1. 2021 se VIZ delo za učence 1., 2. in 3. razreda izvaja v prostorih OŠ Šentjanž pri Dravogradu. V šoli se izvaja obvezni in del razširjenega programa – podaljšano bivanje in jutranje varstvo za učence 1. razreda. Pouk se organizira v oddelkih – 'mehurčkih'. Učenci med oddelki ne prehajajo od prihoda do odhoda domov. Zato se organizira jutranje varstvo in podaljšano bivanje za vsak oddelek posebej.

Od 22. 2. 2021 se izvaja pouk v šoli tudi za učence od 4. do 9. razreda.

V e-dnevniku se vodi natančna evidenca udeležbe učencev pri pouku obveznih izbirnih predmetov, neobveznih izbirnih predmetov ter evidenca udeležbe učencev pri pouku v učnih skupinah. Natančno evidenco učencev vodi šola tudi pri izvajanju vseh dejavnosti razširjenega programa.

4.2. Izvajanje VIZ dela na daljavo

Model C velja, ko zaradi omejitev, ki izhajajo iz priporočil Nacionalnega inštituta za javno zdravje, zaradi prostorskih oziroma kadrovskih pogojev ni več mogoče izvajati pouka **za vse učence v šoli**.

Model D velja za vse šole in vzgojno-izobraževalne zavode, ko je zaradi epidemiološkega stanja prepovedano izvajanje vzgojno-izobraževalne dejavnosti v prostorih šole oziroma vzgojno-izobraževalnega zavoda.

Podmodel BC1 velja, ko je zaradi epidemiološkega stanja v posameznem oddelku potrebna karantena za učence posameznega oddelka. Za učence posameznega oddelka šola organizira pouk na daljavo za določeno obdobje.

Podmodel BC2 velja, ko je zaradi epidemiološkega stanja v posamezni šoli potrebna karantena za učence te šole oziroma zaradi epidemiološkega stanja pouk v posamezni šoli ni dovoljen. Za učence te šole se organizira pouk na daljavo za določeno obdobje.

4.3. Izvajanje VIZ dela za učence z zdravstvenimi omejitvami

Razširjeni strokovni kolegij za pediatrijo je opredelil zdravstvene omejitve za otroke za vrnitev v šolo, dostopno na: <https://www.nijz.si/sl/vzgojainizobrazevanje>

4.4. Izvajanje VIZ dela za zaposlene z zdravstvenimi omejitvami

Razširjeni strokovni kolegij za medicino dela je opredelil zdravstvene omejitve za zaposlene v šoli, dostopno na: <https://www.nijz.si/sl/vzgojainizobrazevanje>

5. OBSEG VIZ DELA

V času veljavnosti teh pravil se VIZ delo v prostorih OŠ Šentjanž pri Dravogradu izvaja po obveznem in razširjenem programu.

Izvajata se jutranje varstvo in podaljšano bivanje v enakem terminskem razporedu kot v običajnih okoliščinah.

Delovanje šolske knjižnice se uredi tako, da se upošteva higienske ukrepe za preprečevanje širjenja virusa.

Ekскурzije in šole v naravi se v okviru tega modela izvajajo odvisno od razmer na destinaciji. Izvajajo se dnevi dejavnosti, kjer je treba zagotoviti ločenost skupin učencev. Dnevi dejavnosti se izvajajo na šoli.

Varstvo vozačev se izvaja v skupinah učencev, ki se jim določi stalen prostor in delavec šole. Če to ni izvedljivo mora biti med učenci različnih razredov v učilnici ves čas zagotovljena zadostna medosebna razdalja (v gibanju najmanj 2 metra, sede najmanj 1,5 metra) ter določen način prihajanja in odhajanja učencev iz učilnice.

Individualna in skupinska pomoč/dodatna strokovna pomoč se izvaja ob upoštevanju vseh higienskih ukrepov za preprečevanje širjenja virusa SARS-CoV-2 (samo učenci istega razreda, odrasla oseba na zadostni razdalji oz. z masko). Medvrstniška pomoč se lahko izvaja za učence v okviru istega razreda ali pa na daljavo.

Starši lahko informacije od razrednikov in drugih učiteljev pridobivajo tako znotraj aplikacije v Lopolisu kot po elektronski pošti.

Govorilne ure in roditeljski sestanki potekajo na daljavo oziroma po telefonu ali prek računalniške oziroma prek videopovezav. Le izjemoma lahko govorilne ure potekajo v šoli ob doslednem upoštevanju vseh higienskih ukrepov. Enako naj v največji možni meri potekajo sestanki zaposlenih. Če potekajo v živo, naj udeleženci upoštevajo priporočila glede medosebne razdalje ter uporabe maske, upoštevajo naj navodila medicine dela.

6. OSEBNA VAROVALNA OPREMA

V objektu šole vsi zaposleni in vsi učenci nosijo maske, zaposleni ves čas, učenci pa v skladu s priporočili za uporabo mask. Maska je obvezna tudi za vse zunanje obiskovalce šole.

Vsi zaposleni in učenci se seznanijo z načinom pravilne namestitve, uporabe in odstranitve zaščitne maske z infografiko, nameščeno v učilnicah, na hodnikih, v skupnih prostorih. Pred namestitvijo maske si je potrebno temeljito umiti ali razkužiti roke. Maska mora segati od korena nosu do pod brado.

Seznanitev učencev s higieno rok, kašlja in kihanja poteka večkrat dnevno. V ta namen šola objavi plakate in drugo gradivo.

7. RAZPORED UČNIH SKUPIN PO RAZREDIH

Učenci so ves čas trajanja pouka v isti učilnici – to je za posamezno skupino matična učilnica. Med posameznimi učenci je zagotovljena razdalja 1,5 – 2,0 metra. Na prazne stole se učenci ne smejo usedati.

Učenci so v razrede razdeljeni v skupine, ki številčno ustrezajo priporočilom.

Razredniki pred ponovnim pričetkom pouka obvestijo vse starše učencev v kateri matični učilnici je njihov otrok. Starše zaprosi, da informacijo predajo otroku.

MATIČNE UČILNICE

ODDELEK	Število učencev v oddelku	Matična učilnica	Razrednik
1.a	16	1.a razreda – bivši vrtec	Renata Sešel
1.b	15	1.b razreda – bivši vrtec	Tjaša Gašper
2.a	15	2.a razreda	Mateja Grilc
2.b	16	2.b razreda	Tatjana Čevnik
3.	22	3. razreda	Jasmina Rotovnik
4. a	15	4.a razreda	Milena Jamer
4. b	15	4.b razreda – ob rač. učilnici	Kristina Prikeržnik
5.	20	5. razreda	Zdenka Krajnik

6.	23	LUM-GVZ	Blaž Mlinšek
7.a	13	ANG	Urška Prevalnik
7.b	16	GEO-ZGO	Petra Matičko
8.	21	MAT	Jernej Bobek
9.	14	BI-KEM	Janja Rotovnik

8. UKREPI V ČASU TRAJANJA RAZBREMENILNIH UKREPOV

8.1. Protokol vstopanja in izstopanja v šolo

V šolo učenci vstopajo in izstopajo skozi oboja vrata glavnega vhoda in druge vhode. Vsaka vrata nadzoruje dežurni zaposleni šole.

Naloga dežurnega zaposlenega v jutranjem času:

- poskrbi za posamično vstopanje učencev,
- po potrebi usmerja učence do matičnih učilnic,
- opozarja, da se pri garderobnih omaricah ne zadržujejo predolgo oz. da naredijo prostor drugim (skrb za to, da se razredi ne mešajo med seboj).

Učenci prihajajo v šolo 10 minut pred pričetkom pouka.

Vstop v šolo za učence:

- 1. razreda skozi vhod bivšega vrtca (vhod A) - od 6:20 – 8:15
- 2. razreda skozi vhod devetletke (vhod B) - od 6:20 – 7:30,
- 3. razreda skozi stranski vhod spodaj (vhod C) - od 6:20 – 7:30
- 4. in 5. razreda skozi stranski vhod spodaj (vhod C) - do 7.30
- 6., 7., 8., 9. razreda skozi glavni vhod (vhod D) do 7.30

Učenci si ob prihodu v učilnico umijejo roke.

Po 7.30 se vrata šole zaklenejo in se ponovno odklenejo po končanem pouku.

Učenci odlagajo oblačila in obutev v njihove garderobe. Med prihodom in odhodom bodo vse garderobe razkužene.

Učitelji, ki poučujejo prvo uro, sprejemajo učence v matičnih učilnicah od 7.00 dalje.

Učenci, razen vozačev in učencev, ki so vključeni v OPB, odhajajo iz šole samostojno in takoj po končanem pouku,

Učenci odhajajo domov posamično oziroma tako, da ohranjajo medsebojno razdaljo 1,5 – 2,0 m. Ob odhodu domov šola zagotovi dežurno osebje na hodnikih in v prostorih z garderobnimi omaricami ter ob izhodu iz šole in pred šolo, da učence opozarja na spoštovanje ukrepov.

Po zaključku pouka učenci vozači počakajo v matični učilnici. Prisoten učitelj učence vozače spušča 5 – 10 minut pred prevozom.

V šolo lahko vstopajo le zdrave osebe: izključno učenci in zaposleni, druge osebe v šolo lahko vstopajo izključno po predhodni najavi in ob uporabi zaščitne maske, ki so si jo dolžne priskrbeti sami.

Šola vodi evidenco zunanjih obiskovalcev šole v tajništvu.

Zaposleni si ob vstopu v šolo razkužijo roke z razkužilom, ki je tam na voljo. Ob vstopu v šolske prostore morajo vsi zaposleni nositi zaščitne maske.

Starši učencev 1. in 2. razreda, ki so v podaljšanem bivanju, svoje otroke počakajo pred vhodom na varnostni razdalji, predhodno lahko potrkajo na okno učilnice, učenca pripelje učiteljica v varni medosebni razdalji.

Starši učencev 3. razreda počakajo pred vhodom C in pokličejo na telefonsko številko ali pozvonijo:

- 028786669 – 3. razred

8.3. Gibanje po šoli

Po šoli se gibamo kot v prometu – desna stran. Na hodniku ob jedilnici se upoštevajo talne označbe.

Zadrževanje na hodniku in v garderobi ni dovoljeno. Za nadzor skrbijo dežurni delavci šole. Seznam dežurstev je objavljen na oglasni deski v zbornici.

Učenci posamične matične učilnice uporabljajo izključno vnaprej določene toaletne prostore:

- 1., 2., 3., 4.a, 6., 7., 8., 9. razred tiste, ki so matični učilnici najbližje
- 4.b in 5. razred tiste, ki so matični učilnici najbližje na hodniku prve triade

8.4. Načrt prezračevanja

Učilnice

Vse učilnice se vsak dan pred pričetkom pouka temeljito prezračijo. Za jutranje prezračevanje je odgovorna dežurna čistilka in učiteljica, ki je v jutranjem varstvu prva v učilnici.

Okna so odprta na stežaj, pozimi 3-5 minut, v toplem delu leta 10-20 minut, med odmori pa ves čas. V odmoru in na koncu vsake ure za prezračevanje poskrbi učitelj.

Vrata učilnice so odprta do začetka pouka, zato, da se čim manjkrat dotakne kljuko. Pred začetkom pouka učitelj zapre vrata, kljuko pa na obeh straneh obriše s papirnato brisačko, prepojeno z razkužilom.

Tudi po koncu pouka, pred čiščenjem, se učilnice temeljito prezračijo (vsa okna so odprta na stežaj). Za prezračevanje poskrbi čistilka.

Telovadnica

Telovadnica in pripadajoče garderobe se vsak dan pred poukom temeljito prezračijo z odpiranjem oken, pozimi 3-5 minut, v toplem delu leta 10-20 minut. Za jutranje prezračevanje je odgovoren hišnik. Med poukom in odmori za prezračevanje poskrbi učitelj.

Pisarne

Zjutraj vsak prezračí svojo pisarno z odpiranjem oken na stežaj. Med delovnim časom prezračí vsak svoj prostor 3-5 minut.

Zbornica

Zjutraj pred 7.00 zbornico prezračí računovodkinja z odpiranjem oken na stežaj, pozimi 3-5 minut, v toplem delu leta 10-20 minut. V času prostih ur in odmorov za zračenje poskrbijo prisotni učitelji.

Kabineti z okni

Vsako jutro prezračí kabinete čistilka, v času bivanja v kabinetu za zračenje poskrbijo učitelji.

Kabineti brez oken

V njih ni priporočeno daljše zadrževanje. Prezračujejo se z odvodnim prezračevalnim sistemom.

Toaletni prostori

Prezračujejo se z odvodnim prezračevalnim sistemom. Okna v toaletnih prostorih, kjer so, morajo biti ves čas odprta, za kar je zadolžena čistilka.

Jedilnica

Pred kosilom se jedilnica prezračí z odpiranjem oken, za kar poskrbi dežurna čistilka. Za vsako skupino se jedilnica ponovno prezračí.

Kuhinja

Kuharica, ki prva pride zjutraj temeljito prezračí kuhinjo z odpiranjem oken na stežaj. Pred pripravo obrokov je vklopljena kuhinjska napa. Pred razdeljevanjem obrokov se kuhinja ponovno prezračí.

8.5. Protokol izvajanja vzgojno-izobraževalnega programa

V učilnicah so:

- Umivalniki s tekočo vodo
- Podajalniki papirnatih brisač
- Koši za smeti
- Razkužilo z najmanj 70% etanola (koncentracija 70 – 80%)

Sedežni red se mora ohranjati ves čas trajanja ukrepov, učitelji učencev ne presedajo. Pri morebitnih stikih dosledno upoštevajo medsebojno razdaljo 1,5 – 2,0 m. V pomoč so jim oznake. Poleg tega jih učitelj opozarja na ustrezno medsebojno razdaljo.

Ob vstopu v učilnico si učenci umijejo roke.

Pouk poteka po urniku, v matičnih učilnicah ali na prostem. Pouk se izvaja tudi v specialnih učilnicah, katere učitelj pred prihodom nove skupine učencev prezrači, razkuži mize, predmete, stroje, računalnike, ki so jih uporabljali učenci.

Pouk športa poteka tudi v telovadnici. Učenci od 1. do 5. razreda preoblačijo v razredu in garderob pri telovadnici ne uporabljajo. Če vreme dopušča, se pouk športa izvede zunaj.

Pouk športa lahko poteka telovadnici brez mešanja skupin učencev iz različnih razredov in ob upoštevanju varnostnih priporočil NIJZ.

Športne rekvizite po vsaki uporabi razkuži učitelj. Telovadnico prezrači učitelj po končani uri. Garderobe v telovadnici po vsaki skupini učencev od 6. do 9. razreda razkuži športni pedagog.

Računalnik v posamezni učilnici lahko uporablja izključno učitelj.

Učenci si med seboj ne izmenjujejo šolskih potrebščin.

Učence mora učitelj dosledno spodbujati k rednemu in pravilnemu umivanju rok. Učence prve triade dodatno usmerja učitelj.

Ko je možno – po presoji učitelja – naj pouk prve triade poteka v učilnici na prostem, v neposredni okolici šole. Učitelj mora izbrati uro, ko moč sonca ni največja.

Starše se zaprosi, da imajo učenci s seboj sledeče dodatne potrebščine:

- Dodatna oblačila – ker se učilnice veliko zračijo.
- Vodo za pitje – da se zmanjša uporaba in možna kontaminacija umivalnika.

Tudi pri pouku na prostem mora učitelj zagotoviti medosebno razdaljo vsaj 1,5 – 2,0 m..

Izposoja knjig iz šolske knjižnice bo prilagojena razmeram. Učenci bodo knjige predhodno naročili, knjižničarka pa jih bo prinesla v razred, kjer jih bodo učenci kasneje tudi vrnili v posebej za to pripravljene škatle. Po vrnitvi bodo šle knjige v predpisano karanteno.

Računalniška učilnica naj se uporablja minimalno. Za vsako skupino razkuži učitelj mize, tipkovnice in miške.

Dnevi dejavnosti se izvajajo na šoli. Skupine učencev so ločene.

Dežurstvo delavcev poteka po razporedu.

8.6. Odmori in šolske malice

Med odmori učenci ostajajo v matični učilnici. Enako velja za odmor, ko poteka šolska malica. Učenci učilnic med odmori ne zapuščajo, razen za odhod na stranišče – posamezno in izmenjaje. Pri odhodih na stranišče mora dežurni učitelj v vsakem nadstropju paziti, da se v toaletnih prostorih ne naredi gneča. Tudi v toaletnih prostorih so učenci medsebojno razdaljo. Okna v toaletnih prostorih, kjer so, morajo biti ves čas odprta, da se prostori ustrezno zračijo.

Malica je organizirana skladno z zmožnostmi. Učenci malicajo v svoji matični učilnici.

Hrano pri malici razdeli izključno učitelj, ki si pred tem temeljito umije roke z vodo in milom. Dežurstvo učencev je v času teh ukrepov ukinjeno. Malico pred matične učilnice pred pričetkom odmora za malico prinese kuhinjsko osebje (1. do 5. razred) in dežurni učenci (6. do 9. razred)

Pred pričetkom malice učenci svojo mizo obrišejo s papirnato brisačko in razkužilom. Nato naredijo pogrinjek iz papirnate brisačke. Pred zaužitjem si učenci temeljito umijejo roke z vodo in milom. Po zaužitju ostanke odvržejo v zato namenjene koše – ločevanje odpadkov: papir, plastika, itd. Nato obrišejo svojo mizo s papirnato brisačko in razkužilom. Temu sledi temeljito umivanje rok z vodo in milom.

V prvi triadi pri čiščenju in razkuževanju miz pomaga učitelj. V drugi in tretji triadi to opravijo učenci sami.

Ostanke hrane in embalažo ter morebitno posodo (vrč, skodelica) odnese izpred matične učilnice po koncu odmora za malico kuhinjsko osebje (1. do 5. razred).

8.7. Pisna gradiva in knjižnica

Zaradi trenutnih ukrepov veljajo tudi za šolsko knjižnico določene omejitve v skladu s priporočili NIJZ. Knjižnično gradivo boste vračali učenci pri vходу v matično učilnico.

a) Odprtost knjižnice in izposoja gradiva

Knjižnično gradivo je namenjeno uporabi, zato je potrebno spodbujati branje. Uporabniki nimajo dostopa do gradiva na policah (ni prostega pristopa), se ne smejo dotikati gradiva

Gradivo knjižničarka izposodi po vnaprejšnjem naročilu. Knjižničarka uporablja masko in po potrebi rokavice. Uporabniki (izključno zaposleni) vstopajo posamezno ali v manjših skupinah (do 5). Ob vstopu v knjižnico si uporabniki razkužijo roke. Uporabniki (zaposleni) knjižničnih izkaznic ne uporabljajo. Čitalniškega dela knjižnice uporabniki (zaposleni) ne uporabljajo. Možna je izposoja gradiva v učilnice (oblikovanje razredne knjižnice). Kot tudi drugod na šoli je uvedeno sprotno čiščenje in zračenje prostora, razkuževanje kljuk, izposojevalnega in delovnega pulta, knjižničnih polic ...

b) Ravnanje z gradivom – vračanje knjižničnega gradiva

Potekalo bo dosledno ločevanje knjižničnega gradiva na 'čisto gradivo' (namenjeno izposoji) in 'nečisto gradivo' (vrnjeno gradivo). Učenci bodo knjižnično gradivo vračali na pripravljeno mizo pred matično učilnico. Pri vračanju gradiva se bodo zaradi prijemanja gradiva uporabljale rokavice, nujna je tudi uporaba maske. Vrnjeno gradivo mora biti v karanteni 3 dni.

8.8. Čiščenje prostorov

Šola zagotavlja, da so šolski prostori temeljito očiščeni z običajnimi sredstvi, ki jih sicer uporablja za čiščenje, dan pred ponovnim pričetkom pouka.

Nadalje šola zagotavlja, da tekom trajanja pouka poteka redno čiščenje in razkuževanje površin. Po končanju pouka čistilke izvedejo temeljito čiščenje vseh prostorov v stalni uporabi z razkuževanjem miz, stolov, kljuk, ograj, držal in drugih površin, ki se jih učenci in zaposleni dotikajo. Površine, ki se jih dotikamo pogosteje, kot npr. kljuk, ograj, držal, stikal, čistilke razkužujejo najmanj 5x dnevno. V prostorih, ki niso v stalni uporabi, se razkuževanje tovrstnih površin opravi enkrat dnevno, ob koncu pouka.

Kadar se pouk izvaja v specializiranih učilnicah, po odhodu skupine učencev, učitelj razkuži mize in pripomočke.

V vsaki učilnici so razkužila s pršilom za površine in učne pripomočke, krpa (papirnate brisačke) in razkužilo za roke.

Mize v jedilnici med menjavo skupin temeljito očisti in razkuži čistilka.

Čistilke imajo zagotovljeno zadostno količino ustreznih razkužil in osebne varovalne opreme.

8.9. Drugo

Podajalniki razkužil so nameščeni na več dostopnih mestih šole: pri vsakem vhodu, v jedilnici, v prostorih uprave, pri stranskem vhodu za zaposlene. V vsaki učilnici je razkužilo za roke in sredstvo za dezinfekcijo površin za katerega je zadolžen učitelj.

Prav tako imamo na vidnih mestih izobešene infografike s splošnimi higienskimi ukrepi (npr. umivanje rok, higiena kašlja, pravilno nameščanje zaščitnih mask,...).

Šola je pred začetkom šolskega leta poskrbela za intenzivno izpiranje vodovodnega omrežja tako, da se poveča pretok pitne vode v vodovodnem omrežju na vseh pipah v stavbi za najmanj 15 minut. Poleg tega bo šola izvajala redna preventivna izpiranja vodovodnega omrežja tudi nadalje, vsak konec tedna.

Hišnik vsake 14 dni sname in očisti mrežice in druge nastavke vseh pip in jih očisti vodnega kamna in drugih oblog.

8.10. Šolska kuhinja in jedilnica ter proces prehranjevanja

Ravnanje z živili mora potekati skladno s sistemom HACCP.

Zaposleni v kuhinji morajo obvezno nositi zaščitno masko vse čas, ko so v kuhinji. Delovna oblačila so dolžni zamenjati vsak dan, oprati jih je potrebno vsaj pri 60°C.

Zaposleni v kuhinji si morajo redno umivati roke.

Obvezno je redno čiščenje in po potrebi razkuževanje površin in pultov.

Medosebna razdalja med zaposlenimi je 1,5 – 2,0 m.

Kosilo poteka po določenem razporedu v jedilnici šole pod nadzorom dežurnih učiteljev, ki se lahko sočasno nahajajo v jedilnici in učilnicah. Jedilnico se za vsako skupino razkuži in prezrači (kuhinjska pomočnica).

V jedilnici se postrežejo samo kosila. Med učenci je zagotovljena medosebna razdalja 1,5 m. V jedilnici hkrati kosita oddelka istega razreda, ki sedita v ločenih delih. Prihod in odhod skupin iz jedilnice je z zamikom.

Učenci 8. in 9. razreda kosijo v matičnih učilnicah v pritličju, kjer celoten proces prehranjevanja nadzoruje dežurni učitelj.

Kuhinjsko osebje pladnje razkužuje najmanj 2x dnevno oziroma po potrebi v odvisnosti od rabe tudi večkrat.

Šola naredi nov raspored uporabe šolske jedilnice glede na število učencev, ki kosijo v šoli. Z rasporedom seznanjeni učence.

Pri izdajnem pultu se morajo učenci držati talnih označb za medsebojno razdaljo.

Poti vstopa in izstopa se ne križajo, temveč potekajo po označenih koridorjih.

8.11. Zaposleni

Za zaposlene velja smiselno enako pravilo – upoštevanje medsebojne razdalje 1,5 – 2,0 m;

Tudi v drugih prostorih (sanitarije, hodniki, skupni prostori) zaposleni spoštujejo socialno distanco.

9. UKREPI V PRIMERU POJAVA OBOLENJA S SIMPTOMI COVID 19

V kolikor zboli učenec, ga učitelj napoti v malo knjižnico, kjer v prisotnosti zaposlenega, ki je takrat na razpolago, počaka na starša, ki ga prevzame po predhodnem klicu. Učenec in zaposleni uporabljata zaščitno masko, upoštevata higieno rok ter medsebojno razdaljo.

Učenec uporablja sanitarije in umivalnik, ki so mali knjižnici najbližji in naj ga v tem času ne uporablja nihče drug.

Starši učenca se posvetujejo z izbranim osebnim zdravnikom otroka ali dežurnim zdravnikom in zdravnik se odloči glede testiranja na COVID-19.

Če je izvid testa negativen, dobi učenec navodila za zdravljenje od izbranega zdravnika in preiskava na COVID-19 je zaključena.

Če zdravnik odredi testiranje na Covid-19, starši z rezultatom seznanijo šolo (razrednika ali vodstvo šole).

Če je pri učencu potrjena okužba COVID-19 šola ukrepa v skladu z Navodili vzgojno-izobraževalnim zavodom ob sumu ali potrjenem primeru okužbe s SARS-CoV-2 v zavodu (<https://www.nijz.si/sl/vzgojainizobrazevanje>):

Prostore šole, kjer se je gibal oboleli učenec s COVID-19, se temeljito očisti, izvede dezinfekcijo in temeljito prezrači.

Delavec v šoli kaže znake okužbe COVID-19 (dobi vročino in druge znake akutne okužbe dihal)

Delavec se umakne iz delovnega mesta, pokliče izbranega zdravnika in obvesti vodstvo.

V primeru, da je oseba COVID-19 pozitivna, obvesti vodstvo šole, ki ukrepa po korakih za primer potrjene okužbe.

Prostore šole, kjer se je gibal oboleli delavec s COVID-19, se temeljito očisti, izvede dezinfekcijo in temeljito prezrači.

10. UKREPI

Seznanitev z ukrepi (infografike, obvestila – oglasna deska, itd.)	Starši (18. 2. 2021 po e-pošti - razredniki), zaposleni (administrativno tehnični delavci (22. 2. 2021 osebno in po telefonu - ravnatelj) – strokovni delavci (17. 2. 2021 sestanek UZ in e-zbornica), učenci (22.2. 2021 razredniki pri pouku - RU)
Samo zdrave osebe	+
Upoštevanje zdravstvenih omejitev pri zaposlenih in učencih	+
Umivanje/razkuževanje rok	+
Higiena kihanja in kašlja	+
Ne dotikajmo se obraza (oči, nosu in ust) z nečistimi/neumitimi rokami	+
Zadostna medosebna razdalja vsaj 1,5 do 2 metra v mirovanju, pri gibanju večja	+ težko
Uporaba mask (zaposleni, učenci)	+
Čiščenje in razkuževanje površin	+
Zračenje prostorov	+
Urnik uporabe prostorov (časovni zamik: učilnice, uporaba jedilnica)	URNIK, dezinfekcija
Določene poti gibanja (koridor)	PROMET
Sestanki na daljavo (roditeljski sestanki, govorilne ure) - izjemoma v šoli ob doslednem upoštevanju vseh higienskih ukrepov.	
Dnevi dejavnosti	V prostorih šole
Ekскурzije in šole v naravi	Se ne izvajajo
Poseben režim pri predmetu šport (garderobe)	Dezinfekcija
Spodbujanje pouka na prostem	+
Poseben režim v jedilnici	Dezinfekcija
Vodenje evidence prisotnosti, tudi za zunanje obiskovalce	Tajništvo
Določen prostor, kamor se lahko umakne obolelega	Mala knjižnica

11. SPREJEM, UPORABA, VELJAVNOST

Ta pravila je sprejel ravnatelj OŠ Šentjanž pri Dravogradu. Spremenjena pravila pričnejo veljati 1. 9. 2020. Veljajo in uporabljajo se do preklica upoštevne pravnega akta ali več teh, ki urejajo to materijo, ali do sprejema novega pravnega akta, ki razveljavlja tiste pravne akte, ki so podlaga za sprejem dokumentov in aktov, na katerih temeljijo ta Pravila. Posamezne spremembe veljajo z dnem, ko so objavljene na spletni strani šole, bodisi v sklopu popravljenih Pravil bodisi posamično.

Pravila so živ dokument, ki ga na podlagi priporočil NIJZ in navodil MIZŠ prilagajamo in spreminjamo.

V času uporabe teh pravil se zaradi prilagoditev okoliščinam, nastalim zaradi višje sile, lahko začasno smiselno spremenijo Pravila hišnega reda, katerih sprejem in sprememba je v pristojnosti ravnatelja šole.

Šentjanž pri Dravogradu, 17. 2. 2021

Marko Havle, ravnatelj