



**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, 1. 9. 2021

KAZALO VSEBINE

1. UVOD	3
2. PODLAGA ZA SPREJEM PRAVIL.....	3
2.1 Pravna podlaga	Napaka! Zaznamek ni definiran.
2.2 Druge podlage.....	Napaka! Zaznamek ni definiran.
3. DELEŽNIKI VIZ (vzgojno - izobraževalnega) PROCESA	3
4. IZVAJANJE VIZ (vzgojno – izobraževalnega) DELA	3
4.1 Izvajanje VIZ dela v prostorih OŠ Šentjanž pri Dravogradu	3
4.2. Izvajanje VIZ dela na daljavo	4
4.3. Izvajanje VIZ dela za učence z zdravstvenimi omejitvami.....	4
4.4. Izvajanje VIZ dela za zaposlene z zdravstvenimi omejitvami	4
5. OBSEG VIZ DELA	4
6. OSEBNA VAROVALNA OPREMA.....	5
7. RAZPORED UČNIH SKUPIN PO RAZREDIH	5
8. UKREPI V ČASU TRAJANJA RAZBREMENILNIH UKREPOV	6
8.1. Protokol vstopanja in izstopanja v šolo.....	6
8.3. Gibanje po šoli	7
8.4. Načrt prezračevanja.....	7
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 objavljala na spletni strani šole.

2. PODLAGA ZA SPREJEM PRAVIL

- Okrožnica Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport (MIZŠ), št. 6030-1/2021/68, z dne 17. 8. 2021, vključno s prilogami.
- Posodobljena in razširjena različica modela B za načrtovanje in organizacijo dela za osnovno šolo za preprečevanje širjenja SARS-Co-V-2, z dne 17. 8. 2021, Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport.
- Okrožnica MIZŠ, št. 6030-1/2021/69, z dne 20. 8. 2021; Odlok o določitvi začasnih pogojev za izvajanje dejavnosti v vzgoji in izobraževanju ter visokem šolstvu.
- Okrožnica MIZŠ, št. 6030-1/2021/70, z dne 23. 8. 2021; Odlok o določitvi začasnih pogojev za izvajanje dejavnosti v vzgoji in izobraževanju ter visokem šolstvu.
- Okrožnica MIZŠ, št. 6030-1/2021/71, z dne 24. 8. 2021; Okrožnica, dodatna pojasnila.

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. 2021 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 med učenci različnih oddelkov obvezno.

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**. Učenci od 1. do 5. r. ter 9. r. se izobražujejo v šoli, učenci od 6. do 8. razreda se izobražujejo na daljavo.

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. Vsi učenci se izobražujejo na daljavo.

Podmodel BC1 velja, ko je zaradi epidemiološkega stanja v posameznem oddelku potrebna karantena za učence posameznega oddelka. Učenci posameznega oddelka se izobražujejo na daljavo.

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.

https://www.nijz.si/sites/www.nijz.si/files/uploaded/modeli_in_priporocila_2021_22.pdf

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, šole v naravi in dnevi dejavnosti se v okviru tega modela izvajajo odvisno od razmer na destinaciji.

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, v okviru okolja MS Teams in elektronski pošti.

Roditeljski sestanki in govorilne ure lahko potekajo v šoli, vendar ob doslednem upoštevanju pogoja PCT in vseh higienskih ukrepov. Komunikacija med starši in učitelji poteka preko telefona in/ali video povezave.

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 NIJZ.

6. OSEBNA VAROVALNA OPREMA

V objektu šole vsi zaposleni nosijo maske, prav tako tudi učenci od 6. do 9. razreda. Učenci od 1. do 5. razreda pa le takrat, ko zapustijo matično učilnico. 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.

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 ('mehurčki') – to je za posamezno skupino matična učilnica. Učenci so v razrede razdeljeni v skupine, ki številčno ustrezajo priporočilom.

MATIČNE UČILNICE

ODDELEK	Število učencev v oddelku	Matična učilnica	Razrednik
1.	24	1. razreda – bivši vrtec	Renata Sešel
2.a	15	2.a razreda	Mateja Grilc
2.b	16	2.b razreda	Tjaša Gašper
3.a	15	3.a razreda	Jasmina Rotovnik
3.b	16	3.b razreda	Marina Vožič
4.	22	4. razreda	Milena Jamer
5. a	15	5.a razreda	Zdenka Krajnik
5. b	15	5.b razreda – ob rač. učilnici	Kristina Prikeržnik
6.	20	LUM, GUM	Lara Lužnic
7.	23	TJA	Janja Rotovnik
8.a	13	BIO, KEM	Urška Prevalnik
8.b	16	GEO, ZGO	Petra Matičko
9.	21	MAT	Jernej Bobek

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) do 7:30**
- **3., 4., 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 svoje garderobne omarice. 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.

Po zaključku pouka učenci odhajajo na šolski prevoz po določenem razporedu.

V šolo lahko vstopajo le zdravi učenci, zaposleni in obiskovalci, starejši od 15 let, pa le takrat, če imajo izpolnjen pogoj PCT.

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., 2. in 3. razreda, ki so v podaljšanem bivanju, svoje otroke počakajo pred vhodom na varnostni razdalji, predhodno lahko potrkajo na okno učilnice, oz. pozvonijo ali pokličejo na telefonsko številko: 02 87 86 669.

Učenci 4. in 5. razreda ob dogovorjeni uri (pisno soglasje staršev) sami zapustijo šolo.

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, ki so ustrezno označeni:

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

8.4. Načrt prezračevanja

Učilnice

Učilnice se pogosto zračijo, za okvirno 5-10 min vsako uro, za kar skrbi učitelj, ki je v posamezni učilnici, in sicer pred poukom, med šolsko uro, ob koncu vsake šolske ure, med glavnim odmorom in po pouku, tako da se vsa okna odprejo na stežaj.

Zaradi pogostega zračenja učilnic priporočamo, da imajo učenci s seboj dodatna oblačila.

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.

Vrata učilnice so odprta do začetka pouka, da se izognemo pogostemu dotikanju kljuke. 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– 0%).

Sedežni red se mora ohranjati ves čas trajanja ukrepov.

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 prezračí, 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 prezračijo 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.

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.

Izposoja knjig iz šolske knjižnice bo prilagojena razmeram; potekala bo po določenem razporedu/urniku. 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 po LDN, v skladu z epidemiološko sliko. 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. 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.

a) Odprtost knjižnice in izposoja gradiva

Knjižnično gradivo je namenjeno uporabi, zato je potrebno spodbujati branje.

Knjižnica je odprta po določenem razporedu za posamezne oddelke. Knjižničarka uporablja masko in po potrebi rokavice. Uporabniki vstopajo posamezno ali v manjših skupinah (do 5). Ob vstopu v knjižnico si uporabniki razkužijo roke. Uporabniki nimajo dostopa do gradiva na policah (ni prostega pristopa), se ne smejo dotikati gradiva, ki si ga ne bodo izposodili.

Čitalniškega dela knjižnice uporabniki ne uporabljajo. Možna je izposoja gradiva v učilnice (oblikovanje razredne knjižnice). Knjižničarka lahko izposodi gradivo po vnaprejšnjem naročilu. 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

Uporabniki bodo v knjižnico prihajali v manjših skupinah. Knjižnično gradivo bodo lahko vračali tudi v škatlo v matični učilnici. Potekalo bo dosledno ločevanje knjižničnega gradiva na 'čisto gradivo' (namenjeno izposoji) in 'nečisto gradivo' (vrnjeno gradivo). 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 5 x 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 pred začetkom šolskega leta poskrbi 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 ali v učilnicah v pritličju šole pod nadzorom dežurnih učiteljev. Jedilnico se za vsako skupino razkuži in prezrači (kuhinjska pomočnica).

V jedilnici se postrežejo malica za 1. razred in kosila. Med učenci je zagotovljena medosebna razdalja 1,5 m. Prihod in odhod skupin iz jedilnice je z zamikom po označenih koridorjih..

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

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

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 ustrezno distanco.

9. UKREPI V PRIMERU POJAVA OBOLENJA S SIMPTOMI COVID-19

Ob učenčevem slabem počutju, ob znakih okužbe oziroma ob sumu okužbe učitelj učenca izolira in ga napoti v prostor mala knjižnica, kjer v prisotnosti zaposlenega, ki je takrat na razpolago, počaka na starša, ki ga prevzame po predhodnem klicu.

Za nadaljnje postopke se učitelj obrne na vodstvo šole.

V primeru potrjene okužbe s SARS-CoV-2 šola ravna v skladu s priporočili in navodili NIJZ.

Nadaljnje informacije staršem posreduje ravnatelj ali od njega za to pooblaščen oseba.

Učenec in zaposleni uporabljata zaščitno masko ter medsebojno razdaljo.

Učenec uporablja sanitarije in umivalnik, ki so temu prostoru najbližji.

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

Starši morajo o morebitni okužbi seznaniti 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 z 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, predavanja itd.)	Starši, zaposleni, učenci
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	+
Uporaba mask (zaposleni, učenci)	+ V skladu z veljavnimi priporočili NIJZ-a in odloki vlade
Čiščenje in razkuževanje površin	+
Zračenje prostorov	+
Mešanje skupin (šport, izbirni predmeti, učne skupine)	dezinfekcija
Urniki 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.	+
Odsvetovanje prireditvev	e-prireditve
Ekскурzije in šole v naravi	Preverjene destinacije
Poseben režim pri predmetu šport (garderobe)	Dezinfekcija
Poseben režim pri igrah na zunanjem igrišču	+
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. 2021. 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, 27. 8. 2021

Marko Havle, ravnatelj