



**OSNOVNA ŠOLA
I D R I J A**

Telefon: (05) 372 62 00
faks: (05) 377 10 65

osidrija@guest.arnes.si
<http://www.osnovna-sola-idrija.si>

LAPAJNETOVA 50
5280 IDRIJA

**Navodila in priporočila ravnanja v OŠ Idrija za
preprečevanje širjenja okužbe
z virusom SARS-CoV-2
(v besedilu: Pravila)**

Idrija, avgust 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 Idrija skupaj s podružnicami | 4 |
| 4.2. Izvajanje VIZ dela na daljavo | 4 |
| 4.3. Izvajanje VIZ dela za učence z zdravstvenimi omejitvami..... | 4 |
| 4.4. Pridobivanje podatkov za izvedbo VIZ dela | 4 |
| 5. OBSEG VIZ DELA | 5 |
| 6. OSEBNA VAROVALNA OPREMA..... | 5 |
| 7. RAZPORED ODDELKOV PO RAZREDIH | 6 |
| 8. UKREPI ZA PREPREČEVANJE ŠIRJENJA VIRUSA SARS-CoV-2..... | 7 |
| 8.1 Vstop v šolo in izhod iz šole | 7 |
| 8.2 Gibanje po šoli | 9 |
| 8.3 Zračenje učilnic | 9 |
| 8.4 Preventivni ukrepi v učilnicah..... | 10 |
| 8.5 Odmori in šolska prehrana | 11 |
| 8.6 Izvajanje ISP, DSP | 12 |
| 8.7 Varstvo vozačev (VV) in varstvo pred izbirnimi predmeti (VIP) | 12 |
| 8.8 Knjižnica..... | 13 |
| 8.9 Pisna gradiva | 13 |
| 8.10 Čiščenje prostorov | 13 |
| 8.11 Drugi ukrepi..... | 13 |
| 8.12 Šolska kuhinja in jedilnica ter proces prehranjevanja..... | 13 |
| 8.13 Zaposleni | 14 |
| 8.14 Seznanjanje staršev in sodelovanje s starši..... | 14 |
| 8.15 Igrala | 15 |
| 9. UKREPI V PRIMERU POJAVA OBOLENJA S SIMPTOMI COVID 19..... | 15 |
| 10.SPREJEM, UPORABA, VELJAVNOST | 16 |
| Priloga 1: Protokol ukrepanja po potrjenem pozitivnem PCR testu na covid med učenci..... | 17 |
| Priloga 2: Posebnosti PŠ Godovič | 20 |
| Priloga 3: Posebnosti PŠ Zavratac | 21 |
| Priloga 4: Posebnosti PPVI | 22 |

1. UVOD

Ta pravila so sprejeta z namenom, da se opredelijo ravnanja, dejanja, ukrepi in njihovo izvajanje z namenom preprečitve širjenja virusa SARS-CoV-2 med vsemi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa in drugimi delavci šole na centralni šoli in na vseh podružnicah OŠ Idrija.

Ta pravila so priloga k hišnemu redu OŠ Idrija.

Ta pravila predstavljajo dinamičen dokument. Spreminjajo se po potrebi, glede na dejansko situacijo v šoli, 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 navodila in priporočila oz. dopolnitve objavljala na spletni strani šole ter z njimi redno obveščala vse delavce šole.

2. PODLAGA ZA SPREJEM PRAVIL

2.1 Pravna podlaga

Pravno podlago za sprejem pravil predstavljajo:

- okvirni načrt sproščanja omejitvenih ukrepov, sklep Vlade RS, št. 18100-22/2020/1 z dne 29. 4. 2020.
- Sklep o izvedbi vzgojno – izobraževalnega dela v OŠ v šolskem letu 2019/2020 z dne 29. 4. 2020, št. 18100-22/2021/1.
- Spremembe Odloka o začasni prepovedi zbiranja ljudi v zavodih s področja VIZ ter univerzah in samostojnih visokošolskih zavodih (Ur. list RS, št.65/20).

2.2 Druge podlage

Pravila so sprejeta tudi na podlagi spodnjih dokumentov:

- Okrožnica št. 6030-1/2021/68 z dne 17. 8. 2021
- Priročnik Šolsko leto 2021/22 v Republiki Sloveniji v razmerah, povezanih s covid-19. Modeli in priporočila. MIZŠ, NIJZ, Zavod RS za šolstvo, avgust 2021.
- Higijenska priporočila za preprečevanje širjenja SARS-CoV-2 pri izvajanju pouka v osnovni šoli (NIJZ, 24. avgust 2021)
- Dodatna priporočila za delo z otroki s posebnimi potrebami v vzgoji in izobraževanju za preprečevanje širjenja okužbe s SARS-CoV-19 (13. januar 2021)
- Sklepa RSK Ministrstva za zdravje, št. 10-1/2020 z dne 5. 5. 2020 (Priloga I tem Pravilom)
- Sklepa RSK Ministrstva za zdravje – področje pediatrije, z dne 30. 4. 2020 (Priloga II tem Pravilom)

3. DELEŽNIKI VIZ (vzgojno - izobraževalnega) PROCESA

Organizacija dela in ukrepi, povezani s preprečevanjem širjenja virusa SARS-CoV-2, zajemajo vse deležnike VIZ procesa: učence, učitelje, druge strokovne delavce, druge zaposlene v šoli, starše, tretje osebe, ki so v stiku s šolo (dobavitelji, serviserji ...).

4. IZVAJANJE VIZ (vzgojno – izobraževalnega) DELA

4.1 Izvajanje VIZ dela v prostorih OŠ Idrija skupaj s podružnicami

Od 1. 9. 2021 se VIZ delo za vse učence izvaja v prostorih OŠ Idrija in na PŠ Godovič ter PŠ Zavratac, PŠ PPVI. VIZ delo se bo izvajalo po ti. modelu B tako za osnovne šole kot za osnovne šole s prilagojenim programom in oddelki prilagojenega in posebnega programa. 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 VIZ proces v šoli in so vezane na izvajanje kabinetnega pouka, obveznega in razširjenega programa zunaj šolskih prostorov, obvezno je natančno evidentiranje učencev pri izvajanju neobveznih in obveznih izbirnih predmetov ter pri vseh drugih oblikah razširjenega programa, izvajanja interesnih dejavnosti, varstva vozačev, odmorov, prehrane, prevozov in drugih dejavnosti.

4.2. Izvajanje VIZ dela na daljavo

Od 1. 9. 2021 dalje se v šoli izvaja obvezni in razširjeni program VIZ, po modelu B. Ob poslabšanju epidemiološke slike bomo sledili smernicam MIZŠ; po potrebi bomo uvajali delo na daljavo.

4.3. Izvajanje VIZ dela za učence z zdravstvenimi omejitvami

O odsotnosti učenk/učencev pri pouku zaradi zdravstvenih omejitev odloča pediater. Učence in učenke, ki zaradi zdravstvenih razlogov, povezanih z možnostjo okužbe z virusom SARS-CoV-2, ne bodo mogli obiskovati pouka v prostorih šole, strokovni delavci šole po ustaljenih kanalih (preko spletnih učilnic) informirajo z obsegom učne snovi, ki se je obravnavala pri pouku; posredujejo pisna gradiva, ki so jih uporabljali pri pouku v oddelku za ostale učence.

4.4. Pridobivanje podatkov za izvedbo VIZ dela

Pred začetkom pouka bodo starši obveščeni o poteku pouka prvi šolski dan, o osnovnih značilnostih modela B v šoli (spletna stran, pismo ravnateljice), podrobneje pa tudi na prvih roditeljskih sestankih, ki bodo meseca septembra.

5. OBSEG VIZ DELA

V času veljavnosti teh pravil se VIZ delo v prostorih OŠ Idrija izvaja po obveznem in razširjenem programu, model B, kar omogoča izvajanje vseh vzgojno-izobraževalnih dejavnosti v šoli.

Izvaja se jutranje varstvo za učence 1. razreda in jutranje varstvo vozačev za učence 2. in 3. razreda; podaljšano bivanje za učence razredne stopnje. Izvaja se varstvo vozačev po pouku. Učenci vozači razredne stopnje bodo do odhoda avtobusa oz. kombija vključeni v skupino podaljšanega bivanja svojega razreda. Učenci vozači predmetne stopnje bodo počakali na odhod prevoza v organiziranem varstvu vozačev; v heterogenih skupinah.

Izvajajo se obvezni in neobvezni izbirni predmeti, skupine učencev so heterogene, učenci nosijo zaščitna maske. Organizirano bo varstvo učencev pred izbirnimi predmeti.

Dopolnilni in dodatni pouk se izvajata; če je skupina heterogena, učenci nosijo zaščitne maske.

Pouk se lahko izvaja tudi v specialnih in drugih učilnicah ter v kabinetih, ki so pred prihodom nove skupine učencev ustrezno prezračeni, očiščeni, razkuženi.

Ekskurzije in šole v naravi se v okviru modela B izvajajo odvisno od razmer na destinaciji.

Izvajajo se dnevi dejavnosti, kjer je treba zagotoviti ločenost skupin učencev. Dnevi dejavnosti se izvajajo na šoli oz. zunaj nje, odvisno od razmer na destinaciji in ob upoštevanju priporočil NIJZ.

Interesne dejavnosti se izvajajo; če so skupine heterogene, učenci nosijo zaščitne maske.

Na PŠ Godovič se jutranje varstvo izvaja za učence 1. razreda ter učence vozače. Jutranje varstvo se prične ob prihodu kombija (6. 45).

Dejavnosti, kot so sestanki učiteljev, seje učiteljskega zbora, govorilne ure, roditeljski sestanki, drugi sestanki, seje, srečanja, izobraževanja se bodo izvajali (glede na epidemiološko situacijo oz. glede na prostorske zmožnosti) v živo v dovolj velikih in prezračenih prostorih ali na daljavo, z uporabo informacijske tehnologije, ali v dopisni obliki (po elektronski pošti).

6. OSEBNA VAROVALNA OPREMA

Učitelji in vsi drugi zaposleni v šoli nosijo zaščitne maske (zaščitne kirurške maske) ves čas, ko so v prostorih šole, tudi med poučevanjem. Vsi uporabljajo maske skladno s priporočili glede uporabe mask. <https://www.nijz.si/sl/splosna-uporaba-zascitnih-mask>

Učenci nosijo zaščitne maske v vseh skupnih prostorih (hodniki, garderoba, stranišča...) ter v primerih, ko so skupaj z učenci iz drugih matičnih skupin (npr. izbirni predmeti, združene skupine PB, varstvo vozačev). V matičnem razredu oz. tam, kjer so navzoči le učenci enega razreda (v mehurčku), za učence razrednega pouka nošnja zaščitnih mask ni potrebna. Učenci predmetne stopnje pa nosijo zaščitne maske ves čas pouka. Pri pouku športa učenci zaščitnih mask ne nosijo.

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.

7. RAZPORED ODDELKOV PO RAZREDIH

Učenci so večino časa trajanja pouka v isti učilnici – to je za posamezno skupino matična učilnica. Učenec sedi vedno na istem mestu. Med posameznimi učenci je (kjer je to mogoče) zagotovljena razdalja 1,5 – 2,0 metra.

Sedežni red učencev je napisan in prilepljen na vidnem mestu v učilnici (na katedru ali na tabli za katedrom). En izvod sedežnega reda razrednik odda pomočnicama ravnateljice.

Učitelj spotoma in redno vodi natančno evidenco udeležbe učencev pri pouku oziroma prisotnost učencev pri JV, IP, NIP, PB, VV in pri drugih oblikah dela, ki se bodo izvajale (vpis prisotnih/manjkajočih v dnevnik v Lopolisu).

Matične učilnice OŠ Idrija in v PŠ Godovič:

| Razred | Razrednik | Matična učilnica | |
|--------|--------------------------|------------------|------------------|
| 1. a | Mateja Kogej Lapajne | 1. a | 1. nadstropje RS |
| 1. b | Majda Mlinar | 1. b | 1. nadstropje RS |
| 1. c | Snežana Nikolić | 1. c | 1. nadstropje RS |
| 2. a | Renata Hvala | 2. a | 1. nadstropje RS |
| 2. b | Simon Čibej | 2. b | 1. nadstropje RS |
| 2. c | Maja Božič | 2. c | 1. nadstropje RS |
| 3. a | Petra Leskovec | 3. a | 2. nadstropje RS |
| 3. b | Miroslava Mlakar | 3. b | 2. nadstropje RS |
| 3. c | Sabina Šmit | 3. c | 2. nadstropje RS |
| 4. a | Lidija Kacin | 4. a | 2. nadstropje RS |
| 4. b | Dušanka Likar Černilogar | 4. b | 2. nadstropje RS |

| | | | |
|-----------|-----------------------|----------|------------------|
| 4. c | Tina Strnad Kuduzović | 4. c | 1. nadstropje RS |
| 5. a | Sabina Gnjezda Vidmar | 5. a | 2. nadstropje RS |
| 5. b | Klavdija Pavšič Bajc | 5. b | 2. nadstropje RS |
| 5. c | Andreja Bizjak | 5. c | 2. nadstropje RS |
| 6. a | Greta Vončina | SLO 1 | 2. nadstropje PS |
| 6. b | Patricija Bizjak | SLO 2 | 2. nadstropje PS |
| 6. c | Tina Ferjančič | ZGO | 2. nadstropje PS |
| 7. a | Urška Boškovič | TJA 2 | 2. nadstropje PS |
| 7. b | Barbara Carli | MAT 1 | 1. nadstropje PS |
| 7. c | Vanja Čibej | MAT 2 | 1. nadstropje PS |
| 8. a | Melita Rutar | TJA 1 | 2. nadstropje PS |
| 8. b | Nika Kompara | BIO | 1. nadstropje PS |
| 8. c | Tjaša Petkovšek | SLJ 3 | 2. nadstropje PS |
| 9. a | Matjaž Kerček | GEO | 2. nadstropje PS |
| 9. b | Anja Vencelj | FIZ | 1. nadstropje PS |
| 9. c | Peter Tončič | MAT 3 | 1. nadstropje PS |
| 1., 5. o | Kerstin Ornik | ONIS 1 | Pritličje RS |
| 6. – 9. o | Martina J. Čefarin | ONIS 2 | Pritličje RS |
| 1. g | Maja Mivšek | 1., 2. g | 2. nadstropje |
| 2. g | Maja Mivšek | 1., 2. g | 2. nadstropje |
| 3. g | Natalija Pintar | 3., 4. g | 2. nadstropje |
| 4. g | Natalija Pintar | 3., 4. g | 2. nadstropje |
| 5. g | Hermina Tominec | 5. g | 2. nadstropje |

8. UKREPI ZA PREPREČEVANJE ŠIRJENJA VIRUSA SARS-CoV-2

8.1 Vstop v šolo in izhod iz šole

V šolo lahko vstopajo le zdrave osebe (učenci, zaposleni, obiskovalci). Vsi, ki vstopajo v šolski prostor, upoštevajo predpisani protokol oziroma načrt gibanja po šoli. Pri vходу

v šolo so na vidnem mestu nameščeni razkužilo in navodilo o ravnanju za preprečitev okužbe s korona virusom.

V matično šolo učenci vstopajo in izstopajo skozi oboja vrata glavnega vhoda in skozi vrata z dvorišča šole. Pri vratih je dežurni učitelj šole. Vstop v šolo, za jutranje varstvo prvošolcev, je mogoč od 6.00 – 7.15 skozi vrata z dvorišča šole, nato se vrata šole zaklenejo in se ponovno odklenejo ob 7.30, ko učenci vstopijo v šolo. Od 7.50 dalje je šola zaklenjena. Po 7.50 uri je za vstop v šolo potrebno poklicati v tajništvo šole ali v pisarno pomočnic ravnateljice (telefonske številke so zapisane na vhodnih vratih).

Učenci 1. triade vstopajo v šolo skozi zadnji vhod, preko dvorišča. Učenci 2. triade vstopajo skozi glavni vhod, leva vrata; učenci 3. triade pa skozi glavni vhod, desna oz. leva vrata – glede na lokacijo garderobe. Učenci ONIS vstopajo v šolo skozi glavni vhod, leva vrata oz. po dogovoru z razredniki.

Na podružnici vstopajo vsi učenci skozi glavni vhod. Vstop v šolo nadzoruje zjutraj dežurni učitelj. Vstop je mogoč od 7.30, od 7.50 dalje je šola zaklenjena.

Vstop v šolo je dovoljen izključno učencem in zaposlenim ter najavljenim obiskovalcem.

Starši učencev, ki so v podaljšanem bivanju, svoje otroke, ob poprej dogovorjeni uri med staršem in učiteljem v podaljšanem bivanju, počakajo na parkirišču za šolo ali pred šolo, v varni medosebni razdalji, to je 1,5 – 2,0 m do druge osebe.

Druge osebe v šolo lahko vstopajo izključno po predhodni najavi in ob uporabi zaščitne maske, ki so si jo dolžne priskrbeti sami. Izpolnjevati morajo tudi pogoj PCT. Ob vstopu v šolo si razkužijo roke. Šola vodi evidenco zunanjih obiskovalcev; vsak delavec, ki se dogovori za sestanek, srečanje z zunanjim obiskovalcem, je dolžan takoj oz. še isti dan po končanem srečanju v tabelo (dostop s spletne zbornice za strokovne delavce, tehnični kader vodi evidenco v pisni obliki) vnesti vse potrebne podatke. Vnos v to anketo ni potreben po govornih urah in po roditeljskih sestankih (če potekajo v živo), saj učitelji prisotnost staršev zabeležijo v Lopolis.

Učenci si umijejo roke z milom in vodo ali razkužujejo potem, ko v učilnici odložijo šolsko torbo – pred pričetkom pouka.

Zaposleni si ob vstopu v šolsko stavbo umijejo roke z milom in vodo ali razkužijo roke z razkužilom, ki je tam na voljo. Ob vstopu v šolske prostore morajo vsi zaposleni nositi zaščitne maske; izpolnjevati morajo pogoj PCT.

Na podružnici vstopajo zaposleni skozi glavni vhod. Ob vstopu si razkužijo roke z razkužilom, ki je tam na voljo. Ob vstopu v šolske prostore morajo vsi zaposleni nositi zaščitne maske ter izpolnjevati pogoj PCT.

Učenci odhajajo domov posamično oziroma tako, da v največji možni meri ohranjajo ustrezno medsebojno razdaljo. V času odhajanja iz šole je organizirano dežuranje učiteljev.

V času prihajanja učencev v šolo je organizirano dežuranje učiteljev:

- od 6.00 do 7.15 pri zadnjem vhodu,
- od 7.30 do 7.50 pri vseh treh vhidih v šolo, v garderobah ter po potrebi na hodnikih.

V prvih tednih pouka bo dežuralo več učiteljev, kasneje se bo glede na situacijo prilagajalo število dežurnih učiteljev.

Garderozne omarice

Učenci po označenem koridorju ob prihodu v šolo gredo do svoje garderobne omarice, tam se hitro preobujejo. Zaradi omogočanja hitrejšega pretoka učencev v času prihajanja v šolo se priporoča, da učenci garderobnih omaric ne zaklepajo. Učenci v omaricah ne hranijo predmetov večje vrednosti.

8.2 Gibanje po šoli

Učenci se po šoli gibajo v označenih smereh in skladno s talnimi, stenskimi in drugimi označbami, ki predpisujejo smer gibanja in medosebno razdaljo. Ta dogovor velja smiselno za razrede, hodnike in druge prostore šole.

Učenci praviloma ne prehajajo iz ene v drugo učilnico; razen v času izvajanja DSP, ISP in drugih oblik pomoči, v spremstvu učitelja, izvajalca oz. ob odhodu do učilnic, kjer se izvaja pouk (glej v nadaljevanju).

Na predmetni stopnji se pouk LUM, TIT, GUM in RAČ izvaja v za to opremljenih učilnicah. Učitelj – izvajalec pouka teh učnih predmetov poskrbi za sprotno razkuževanje prostorov (miza, stol) med vsako skupino učencev ter za ustrezno prezračevanje prostora. V učilnicah, ki niso matične učilnice, se delno izvaja tudi pouk v učnih skupinah (MAT, SLJ, TJA) ter pouk IP in NIP.

Učenci posamične matične učilnice uporabljajo izključno vnaprej določene toaletne prostore – tiste, ki so matični učilnici najbližje. Učenci oddelka uporabljajo ta stranišča tudi v primeru, ko imajo pouk izven matičnih učilnic.

8.3 Zračenje učilnic

Vrata učilnice so na stežaj odprta od 7.30 do začetka pouka, zato, da se posamezniki čim manjkrat dotaknejo kljuko. Vrata odklene in odpre dežurni učitelj na hodniku. Pred začetkom pouka učitelj, ki v oddelku poučuje, zapre vrata, kljuko pa na obeh straneh obriše s papirnato brisačko, prepojeno z razkužilom.

Učitelj, ki je zadolžen za posamično učno skupino in s tem za posamično matično učilnico, najmanj deset minut pred pričetkom pouka temeljito prezrači učilnico tako, da odpre vsa razpoložljiva okna in pusti odprta vrata. Okna nato zapre, vrata pa, kot določeno v prejšnjem odstavku te točke, pusti odprta do pričetka pouka.

Redno zračenje učilnic se svetuje tudi ves čas pouka (priporoča se zračenje na sredini in na koncu šolske ure). Vsa okna v prostoru naj bodo odprta na stežaj, pozimi 3-5 minut; v toplem delu leta 10 – 20 min; med odmori ves čas.

Tam, kjer v učilnici poučuje več učiteljev, po šolski uri odpre okno tisti učitelj, ki je pouk zaključil. Zapre ga učitelj, ki prihaja v učilnico in bo pouk začel.

Učitelj, ki poučuje in dela v kabinetu, poskrbi za redno zračenje kabineta.

V zbornici so okna odprta večino delovnega časa strokovnih delavcev.

8.4 Preventivni ukrepi v učilnicah

V učilnicah so:

- umivalniki s tekočo vodo,
- podajalniki papirnatih brisač,
- koši za smeti,
- razkužilo z najmanj 60 % etanola za roke,
- čistilo/razkužilo za mize in druge delovne površine.

Učenci imajo stalen sedežni red v učilnicah. Zapisan sedežni red je pritrjen na vidnem mestu. Med seboj se na stoli ne izmenjujejo. Sedežni red se mora ohranjati, učitelji učencev praviloma ne presedajo.

Ob jutranjem vstopu v učilnico si učenci umijejo roke z milom in vodo ali razkužijo roke. Učitelj jih po potrebi na to opozarja.

Vrata učilnica naj bodo odprta do začetka pouka, tako da je čim manj dotikov kljuke.

Ob odhodu domov si učenci umijejo roke z milom in vodo ali razkužijo roke.

Pouk se izvaja tudi v nekaterih specialnih in drugih učilnicah. Prostori morajo biti pred prihodom nove skupine prezračeni in razkuženi (mize, stoli, kljuka, tipkovnice, pripomočki). To izvede učitelj predmeta, ob pomoči dežurnega učenca.

Računalnik v posamezni učilnici lahko uporablja izključno učitelj.

Svetuje se, da si učenci seboj ne izmenjujejo šolskih potrebščin ali drugih pripomočkov ter osebnih stvari. Pri morebitni menjavi šolskih potrebščin in pripomočkov (npr. računalnika, tablice, pripomočkov za tehnični pouk, laboratorijske vaje idr.) se poveča možnost prenosa okužbe; to pa lahko zmanjšamo z doslednim upoštevanjem priporočil o higieni rok ter o čiščenju in razkuževanju površin.

Učitelj učence dosledno spodbujata k rednemu in pravilnemu umivanju rok. Učence prve triade pa še dodatno usmerja.

Ko je možno – po presoji učitelja – naj pouk poteka tudi na prostem.

Pouk športa poteka v športni dvorani, telovadnici; svetuje se čim več športne vzgoje tudi na prostem. Garderobe v telovadnici je potrebno pred vsako skupino očistiti in razkužiti. V dogovoru z upravljalcem Športnega centra in Modre dvorane se garderobe, ki bodo na uporabi za učence od 6. do 9. razreda, po končani uri ŠPO prezračijo in razkužijo. To izvede tehnični delavec upravljalca. Učitelji ŠPO učence napotijo v garderobe, ki so bile predhodno že očiščene in razkužene. Učitelji športa bodo imeli na razpolago 6 garderob; prvo šolsko uro in nato vse lihe šolske ure se bodo učenci preoblačili v garderobah z lihimi zaporednimi števili (1, 3, 5), ostale šolske ure pa v

garderobah 2, 4, 6. Učenci 1. – 5. razreda se v športno opremo preoblačijo v matičnih učilnicah. Pouk športa se, če vremenske razmere dopuščajo, izvaja tudi na prostem.

8.5 Odmori in šolska prehrana

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. Svetuje se, da učenci hodijo na stranišče tudi med poukom. Pri odhodih na stranišče mora učitelj paziti, da se v toaletnih prostorih ne naredi gneča. V toaletnih prostorih učenci upoštevajo priporočeno. Okna v toaletnih prostorih so odprta, da se prostori ustrezno zračijo.

Malica bo v največji možni meri pripravljena enoporcijsko, hrana je zaščitena s folijo. Učenci malicajo izključno v svoji matični učilnici.

Hrano pri malici razdelijo učitelji in dežurni učenci, ki si pred tem temeljito umijejo roke z vodo in milom, si jih osušijo in nato še razkužijo z razkužilom. Učitelj spremlja ustreznost razdeljevanja in pospravljanja malice. Po dodatek v kuhinjo gre en učenec (ni nujno, da dežurni učenec) in prinese dodatke za vse učence v skupini, ki to želijo; predhodno si umije roke.

Malico v učilnice 1. triletja ter pijačo za vse učence razredne stopnje pred pričetkom odmora za malico dostavi dežurni učitelj ali druga učiteljica v 1. razredu. Pred tem si temeljito umije in razkuži roke. Voziček dežurni učitelj/druga učiteljica pusti na hodniku v 1. oz. v 2. nadstropju. Učitelji 1. in 2. razreda takoj po končani malici posodo odložijo na voziček. Dežurni učitelj odpelje voziček v kuhinjo. Ključ za dvigalo dobi dežurni učitelj v kuhinji.

Pred pričetkom malice učitelj razprši razkužilo po mizah učencev, učenci svojo mizo obrišejo s papirnato brisačko. Nato učenci naredijo pogrinjek iz papirnate brisačke. Pred zaužitjem si učenci temeljito umijejo roke z vodo in milom. Po zaužitju vse ostanke malice (prtički, olupki, embalaža idr.) sortirajo in odnesejo v jedilnico ter tam odvržejo v zato namenjene koše – ločevanje odpadkov: papir, embalaža, mešani odpadki. Po malici 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.

Ostanke hrane in embalažo ter morebitno posodo (vrč, skodelica) takoj po malici v jedilnico odnese dežurni učenec. Učenci/učiteljice 1. in 2. razreda odložijo vse na voziček na hodnik v 1. nadstropju.

Učitelji, ki so imeli v razredu pouk uro pred malico, so prisotni v učilnici tudi za čas malice, razen, če z dežurstvi ni drugače določeno.

KOSILO

Jedilnica je odprta samo za čas kosila (od 11.20 do 14.00). Učenci vstopajo in izstopajo skozi označena vrata. Do razdelilnega pulta stojijo na označenih mestih (talne označbe). Pred in po kosilu si temeljito umijejo roke z milom in vodo. Dežurni učitelj, ki si prej temeljito umije roke z milom in vodo, pomaga pri delitvi kosila, pomaga pri razvrščanju otrok k mizam, pri pospravljanju pladnjev idr. Dežurni učitelji tudi skrbijo, da učenci upoštevajo medsebojno razdaljo (v koloni, pri mizi, pri umivanju rok, oddajnem pultu...). Pri vseh zgoraj naštetih nalogah dežurnega učitelja pomagajo, sodelujejo tudi učitelji podaljšanega bivanja.

Vsi dežurni učitelji spremljajo dogajanje v jedilnici; priskočijo na pomoč tam, kjer opazijo, da prihaja do zastojev, četudi niso razporejeni na tisto mesto.

Skupine PB prihajajo v jedilnico po določenem razporedu. Skupina PB sedi za isto mizo (mehurček). Preden za mizo sede druga skupina učencev PB, to mizo in stole razkuži tehnični delavec ali dežurni učitelj.

Učenci sedijo v priporočeni medosebni razdalji; posedajo se zaporedoma (ne puščajo vmes praznih mest).

Predej na isto mesto sede drug učenec, mizo in stol razkuži tehnični delavec ali dežurni učitelj.

Vrata v jedilnico so ves čas odprta. Za zračenje se odpirajo tudi kupole na stropu jedilnice.

Razpored dežurstev sestavi pomočnica ravnateljice in je objavljen v spletni zbornici. Dežurni učitelji v svoj urnik Lopolis vstavijo dežurstva v ponedeljek za cel teden.

POPOLDANSKA MALICA

Popoldanska malica je ob 15.00 uri in je namenjena učencem v podaljšanem bivanju. Izvaja se v jedilnici ob upoštevanju vseh ukrepov.

8.6 Izvajanje ISP, DSP

Izvaja se ob upoštevanju priporočenih higienskih ukrepov. Če je mogoče, naj bodo v skupini le učenci iz istega oddelka. Če to ni mogoče, se ta oblika pomoči izvaja v dovolj veliki učilnici, ob zagotovljeni medosebni razdalji vsaj 2 m; učenci in učitelj nosijo maske.

Po izvajanju DSP, ISP učitelj razkuži mizo, stol, kjer so sedeli učenci.

8.7 Varstvo vozačev (VV) in varstvo pred izbirnimi predmeti (VIP)

Varstvo vozačev se za učence razredne stopnje izvaja v sklopu podaljšanega bivanja.

Za učence vozače na predmetni stopnji se zagotovi varstvo v heterogenih skupinah, v dovolj velikih učilnicah. Učenci nosijo maske.

Priporoča se, da so vrata v učilnico, kjer se izvaja VV ali VIP, odprta. Priporoča se izvajanje VV ali VIP na prostem, pred šolo (pokriti del) v času, ko je na dvorišču za šolo več učencev. Učitelj vodi natančno evidenco prisotnih učencev v VV oz. VIP.

Priporoča se zadostna medosebna razdalja med učenci (v gibanju najmanj 2 metra, sede 1,5 metra).

8.8 Knjižnica

Šolska knjižnica bo odprta za izposojlo in vračanje gradiv. Čitalnica bo zaprta.

Učenci 1. triletja v knjižnico ne bodo prihajali sami, ampak v dogovoru z razredničarkami, predvidoma vsakih 14 dni.

Vsi uporabniki morajo ob obisku upoštevati splošna pravila in predvsem paziti na medsebojno varnostno razdaljo. V knjižnici je lahko istočasno največ 5 obiskovalcev.

8.9 Pisna gradiva

Svetuje se, da morebitno tiskano gradivo učencem deli in pobira učitelj, ki si je pred tem umil ali razkužil roke.

8.10 Čiščenje prostorov

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

Nadalje šola zagotavlja, da tekom trajanja pouka poteka redno čiščenje in razkuževanje površin. Po končanem pouku 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, potezne vrvice v toaletnih prostorih ipd, čistilke očistijo/razkužijo večkrat dnevno. V prostorih, ki niso v stalni uporabi, se razkuževanje tovrstnih površin opravi enkrat dnevno, ob koncu pouka.

Čistilke praznijo koše za smeti 1x dnevno.

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

8.11 Drugi ukrepi

Hišnika bosta pred ponovnim pričetkom pouka 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 začetek tedna.

8.12 Šolska kuhinja in jedilnica ter proces prehranjevanja

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

Zaposleni v kuhinji si morajo redno umivati roke.

Obvezno je redno čiščenje/razkuževanje površin in pultov, redno zračenje prostorov.

Priporočena je zadostna razdalja med zaposlenimi (glede na prostorske zmožnosti).

V jedilnici se postreže kosilo in popoldanska malica. Ob prihodu v jedilnico si učenci umijejo roke, enako ob odhodu iz nje. Učenci, ki so vključeni v PB, kosijo v za to določenem delu jedilnice; učenci enega oddelka PB sedijo skupaj. V drugem delu jedilnice zagotavljamo medosebno razdaljo 1,5 m med ostalimi učenci, ki so na kosilu. Dežurni učitelji/koordinatorji spremljajo zasedenost jedilnice.

Jedilnica se ves čas kosila zrači; ob menjavi učencev se razkužujejo mize in stoli.

Šola naredi razpored uporabe šolske jedilnice glede na število učencev, ki kosijo v šoli. Z razporedom seznanjeni učence.

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

Poti vstopa in izstopa potekajo po označenih koridorjih.

8.13 Zaposleni

Vsi zaposleni v šoli nosijo zaščitne maske ter izpolnjujejo pogoj PCT, upoštevajo priporočila NIJZ v zvezi s preprečevanjem širjenja virusa SARS-CoV-2 v zaprtih prostorih. V zbornici je hkrati lahko le toliko zaposlenih, da lahko ohranjajo predpisano razdaljo. Enako velja za uporabo kabinetov.

Tudi v drugih prostorih (sanitarije, hodniki, skupni prostori) zaposleni spoštujejo priporočene higienske ukrepe.

Sestanki zaposlenih potekajo v živo (v dovolj velikem in zračnem prostoru, ob upoštevanju vseh priporočil) ali na daljavo.

Zaposleni se redno (preko spletne zbornice, elektronske pošte ali dogovorjenih sestankov) seznanjajo z morebitnimi spremembami glede izvajanja pouka in drugih pravil.

8.14 Seznanjanje staršev in sodelovanje s starši

Starše bomo redno preko spletne strani; po potrebi pa tudi preko elektronske pošte ali drugih oblik komuniciranja na daljavo seznanjali o pomembnih spremembah glede organizacije VIZ dela, povezanega s širjenjem virusa SARS-CoV-2.

Z ukrepi bodo starši seznanjeni tudi preko infografik, obvestil na vratih šole; tudi preko predavanj oz. sestankov.

Priporoča se izvajanje roditeljskih sestankov in govorilnih ur na daljavo. V kolikor srečanja s starši potekajo v šoli, se izvajajo izključno ob doslednem upoštevanju vseh ukrepov, ki zmanjšujejo tveganje pred okužbo in ob upoštevanju pogoja PCT.

8.15 Igrala

V času izvajanja VIZ del na šoli igrala lahko uporabljajo le učenci, ki so še vključeni v vzgojno-izobraževalni proces (pouk, podaljšano bivanje). Učiteljice podaljšanega bivanja pripravijo raspored uporabe igral med skupinami. Med uporabo igral in po njihovi uporabi se upošteva priporočila NIJZ.

9. UKREPI V PRIMERU POJAVA OBOLENJA S SIMPTOMI COVID 19

V kolikor zboli učenec, učitelj pokliče (ali po drugi poti obvesti) delavko šolske svetovalne službe (05 37 26 215 – Sabina Lidjan; 05 37 26 217 – Marja Šifrer Vehar) ali pomočnico ravnateljice 05 37 26 216. Učenec počaka pred odprto učilnico, ker ga prevzame pomočnica ravnateljice ali delavka šolske svetovalne službe in ga odpelje v prostor za izolacijo (v pritličju šole, stekleni prostor ob jedilnici), kjer učenec počaka starše. Delavka šolske svetovalne službe ali pomočnica ravnateljice starše obvesti po telefonu. Učenec v času čakanja v prostoru za izolacijo nosi zaščitno masko; če je nujno, uporablja le določene sanitarije (pritičje, na začetku hodnika, kjer je učilnica GUM), ki jih v tem času ne uporablja nihče drug. Delavka, ki čaka z otrokom, v tem primeru obvesti dopoldansko čistilko (ali pomočnico ravnateljice, da posreduje), da se razkuži tako WC kot tudi prostor, kjer otrok čaka. Osebe, ki je v stiku z obolelim, nosi masko in upošteva navodila o medosebni razdalji in higieni rok.

Na podružnici Godovič bolni učenec počaka v knjižnici, na PŠ Zavratac pa v garderobi.

Otrok in zaposleni, ki je v stiku z njim, naj upoštevatata vse preventivne ukrepe (maska, medosebna razdalja, higiena rok itd.).

Starši otroka se posvetujejo z izbranim osebnim zdravnikom otroka. Če zdravnik napoti otroka na testiranje in če je izvid testa negativen, dobi otrok navodila za zdravljenje od izbranega zdravnika in ukrepi znotraj VIZ niso potrebni. Če je pri učencu potrjena okužba s covid – 19, ta dobi navodila za zdravljenje in izolacijo od izbranega zdravnika. Starši o pozitivnem izvidu obvestijo VIZ skladno z dogovorjenim postopkom obveščanja (telefonsko obvestijo razrednika ali vodstvo šole)

O epidemioloških ukrepih v šoli se vodstvo šole po potrebi posvetuje z epidemiologom območne enote NIJZ.

Če zboli oseba šole z vročino in znaki akutne okužbe dihal, se umakne z delovnega mesta, obvesti vodstvo šole in pokliče izbranega zdravnika. Če je oseba covid-19 pozitivna, zaposleni o tem obvesti vodstvo šole, ki izpelje ustrezne postopke.

Prostore šole, kjer se je gibal oboleli učenec ali zaposleni s covid-19, se prezračijo, temeljito očisti ter razkuži površine, ki se jih je učenec/zaposleni dotikal.

Če ravnatelj o sumu ali potrjenem primeru covid-19 pri učencu ali v družini/gospodinjstvu učenca obvestijo starši ali če ravnatelja opozori zaposleni, da obstaja sum ali potrjen primer covid-19 pri zaposlenem ali pri članu njegove družine/gospodinjstva, se ravnatelj o nadaljnjih ukrepih po potrebi posvetuje z območnim epidemiologom. V primeru potrjene bolezni covid-19 (pri učenci ali pri zaposlenem) vodstvo šole izpelje ustrezne postopke po predvidenih korakih:

1. Preveri se potrebnost ukrepanja glede na prisotnost učenca/zaposlenega v VIZ v obdobju njegove kužnosti (2 dni pred pojavom simptomov oz. na datum odvzema vzorca pri asimptomatskih) do 10 dni po pojavu simptomov.
2. Obveščanje staršev in prehod na pouk na daljavo
3. Prepoznavanje kontaktov
4. Opredelitev visoko rizičnih tesnih kontaktov (VRK)
5. Obveščanje epidemiološke službe NIJZ
6. Spremljanje epidemiološke situacije znotraj VIZ

Več in podrobnejša navodila za VIZ:

https://www.nijz.si/sites/www.nijz.si/files/uploaded/navodilo_vodstvu_viz_ob_sumu_ali_potrjenem_primeru_v_zavodu_v.2_1.pdf

Več navodil na spletni strani NIJZ (Epidemiološka navodila za ravnanja ob sumu ali potrjenem primeru okužbe s SARS-CoV-2).

Ključne informacije Koronavirus (SARS-CoV-2):

<https://www.nijz.si/sl/koronavirus-2019-ncov>

10.SPREJEM, UPORABA, VELJAVNOST

Ta pravila je sprejela ravnateljica OŠ Idrija. Pravila pričnejo veljati 1. 9. 2021. S pravili so bili strokovni delavci seznanjeni 30. 8. 2021, tehnični kader pa 31. 8. 2021. Veljajo in uporabljajo se do preklica. Posamezne spremembe veljajo z dnem, ko so objavljene na spletni strani šole, bodisi v sklopu popravljenih Pravil bodisi posamično.

Vsi strokovni delavci šole in vsi tehnični delavci šole bodo ta pravila dobili tudi v pisni obliki (preko elektronske pošte, spletne zbornice; tehnični delavci v natisnjeni obliki). Pravila in priporočila so dolžni poznati in jih upoštevati.

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.

Kraj in datum: Idrija, 26. 8. 2021

Ivica Vončina,
ravnateljica

ŽIG

Priloga 1: Protokol ukrepanja po potrjenem pozitivnem PCR testu na covid med učenci

1. Starši čimprej **po telefonu** obvestijo razrednika (ali pomočnico oz. ravnateljico). Pomembno je, da starš o potrjenem pozitivnem PCR testu čim prej obvesti šolo.
2. Razrednik obvesti vodstvo šole in starše sošolcev (telefonsko).
3. Vsi učenci, za katere glede na urnik in vse informacije, ki jih šola ima, in glede na navodila NIJZ se presodi, da lahko predstavljajo visoko rizični stik, zanje se odredi karantena.
4. Ravnateljica ali pomočnica ravnateljice starše pisno obvesti o odrejeni karanteni; se posvetuje z ZD Idrija in glede na zbrane podatke se lahko tudi zgodi, da bo kakšna od odrejenih karanten preklicana. Starši, ki so obveščeni o karanteni svojega otroka, otrok pa spada v skupino izjem za odrejeno karanteno (npr. cepljen, prebolevnik ... - informacije na strani NIJZ) lahko ravnateljici/pomočnici ravnateljice (kot odgovor na njeno elektronsko sporočilo) dajo pisno dovoljenje, da lahko OŠ Idrija ZD Idrija zaprosi za zgoraj navedene informacije. V dopisu, ki ga šola pošlje staršem, pa je tudi naveden elektronski naslov, preko katerega lahko starši NIJZ obvestijo o izjemi.

Navodila za šole NIJZ:

https://www.nijz.si/sites/www.nijz.si/files/uploaded/navodilo_vodstvu_viz_ob_sumu_ali_potrjenem_primeru_v_zavodu_v.1_0.pdf

Izjeme glede karantene na domu:

<http://www.nijz.si/izolacija>

https://www.nijz.si/sites/www.nijz.si/files/uploaded/izjeme_za_visoko_tvegane_stike_glede_karantene_na_domu_2_4.6.2021.pdf

Navodila za karanteno na domu:

https://www.nijz.si/sites/www.nijz.si/files/uploaded/navodilo_za_osebe_v_karanteni_doma_16_29.7.2021_paket2_elektronsko_2.pdf

Ko je otrok v karanteno napoten zaradi visoko rizičnega stika v šoli – ostali družinski člani lahko hodijo v službo, v šolo (če otrok nima znakov bolezni).

Karantena traja 10 dni; zadnji dan stika z okuženo osebo je prvi dan karantene. 10-dnevne karantene na domu zaradi visoko rizičnega stika ni mogoče skrajšati.

Ko gre večina učencev v karanteno (ne velja za posameznike v karanteni):

Prvi dan bo namenjen pogovoru z razrednikom, posredovanju različnih organizacijskih informacij. To velja v primeru, ko se o karanteni obvešča zvečer in prvič v oddelku. Ko se učence pošlje v karanteno dopoldan ali so v karanteni že bili, pa je naslednji dan pouk po urniku (na daljavo).

V času karantene bo pouk na daljavo, po običajnem urniku. Učitelji bodo sami presodili (glede na obravnavano snov, tip učne ure – ponavljanje, obravnava snovi, utrjevanje...; drugo), na kakšen način bodo pouk izvajali (video konference, spletne učilnice, kombinacija obojega) in o tem obveščali učence. Pomembno je, da se tudi v času karantene vzdržuje učni/šolski ritem.

Posamezniki iz oddelka v karanteni

Razrednik obvesti učiteljski zbor oddelka, da je učenec v karanteni. Glede na trenutno situacijo na šoli (kadrovske zmožnosti) ter glede na obravnavano snov bodo učitelji presodili, na kakšen

način bodo otroku posredovali informacije o učni snovi (preko spletne učilnice, video srečanja, drugače). Priporoča se tudi, da se posamezniki v karanteni na dovoljene načine povežejo s sošolci ter si izmenjujejo gradiva, informacije, zapiske.

Naloge razrednika:

1. Obvesti vodstvo šole, če prvi izve za okužbo v oddelku.
2. (Telefonsko) obvešča starše o karanteni učencev ter o prehodu na izvajanje pouka na daljavo.
3. Obvešča Niko Kompara – vodja šolske prehrane (odjavljene malice, kosila za čas karantene in odjavi kosila za tiste, ki gredo dopoldan/pred kosilom domov v karanteno) – navedite točen datum za odjave (od kdaj do kdaj). V primeru, da v karanteni ne bo celoten oddelek, jo obvestite o učencih, ki bodo v šoli (in bodo prejeli obroke).
4. Obvešča vse izvajalce v oddelku, ki so vključeni v delo oddelka (tudi izvajalce ISP, DSP, pa pouk ŠPO, TJA, PB in drugo), da je oddelek v karanteni in da je treba preiti na pouk na daljavo.
5. Se poveže z računalničarjem za morebitno tehnično pomoč za izvedbo pouka na daljavo ter v primeru, če ga starši obvestijo o pomanjkanju osnovne opreme za spremljanje pouka na daljavo.

Naloge vodstva šole:

1. Opredeli (glede na navodila NIJZ) visoko rizične stike pri učencih in delavcih na OŠ (ob sodelovanju z razredniki, drugimi strokovnimi delavci)
2. Ugotavlja čas trajanja karantene glede na pojav prvih znakov okužbe ter zadnji dan prisotnosti otroka/delavca v šoli.
3. Napiše dopis staršem in ga pošlje (elektronska pošta).
4. Uredi tabelo VRS za NIJZ in jo pošlje.
5. Obvesti ZD Idrija, pediatra (o oddelku, ki je poslan v karanteno)
6. Spremlja epidemiološko situacijo v šoli glede na kriterije NIJZ in po potrebi obveščajo NIJZ.

Naloge staršev:

1. Če otrok razvije simptome, značilne za covid-19, starši o tem obvestijo pediatra oz. izbranega osebnega zdravnika. Otroku ne pride v šolo.
2. Če otrok zboli v šoli, razrednik ali delavka šolske svetovalne službe obvesti starše. Otroku starše počaka v prostoru za izolacijo, starši ga pridejo iskat.
3. Če je rezultat PCR testa pozitiven (tudi, ko otrok zboli med šolanjem v živo ali v času karantene, ali ob koncu tedna), starši o tem **čimprej** obvestijo razrednika ali vodstvo šole.
4. Če je v družini potrjena okužba z virusom SARS-CoV-2, **otrok ne pride v šolo.**

5. Vsi otroci, ki so v karanteni in v času karantene razvijejo simptome, značilne za covid-19, o tem obvestijo pediatra oz. izbranega osebnega zdravnika, ki odredi morebitno napotitev na testiranje.

6. Če je rezultat samotestiranja pozitiven pri učencih, ki se samotestirajo, učenec ostane doma. Starši o pozitivnem testu obvestijo pediatra oz. izbranega osebnega zdravnika oz. vstopno točko za PCR testiranja. Učenec do rezultata potrditvenega PCR testa ostane doma v izolaciji. Če je rezultat potrditvenega PCR testa negativen, učenec pride v šolo.

V primeru pomanjkanja osnovne računalniške opreme za spremljanje pouka na daljavo, starši o tem obvestijo razrednika. Morebitna izposoja opreme bo mogoča le za čas trajanja karantene.

Odjave, prijave obrokov (za starše)

Šola poskrbi za odjavo in ponovno prijavo vseh obrokov v primerih, ko je v oddelku ali skupini potrjena okužba z novim korona virusom in gredo učenci/oddelki/skupine v karanteno zaradi visoko rizičnega kontakta, ki se bil ugotovljen v šoli. Odjava obrokov velja za čas, kot je naveden na obvestilu o trajanju karantene, ki ga starši dobijo s strani vodstva šole.

V vseh ostalih primerih, ko je učenec odsoten (bolezen, izolacija, karantene zaradi visoko rizičnega stika izven šole idr.), pa za odjavo/prijavo obrokov poskrbijo starši sami, po že ustaljeni poti (obrazec na spletni strani šole oz. preko elektronskega sporočila odjava.prehrana@os-idrija.si)

Naloge učencev:

- Upoštevajo navodila o odrejeni karanteni na domu.

- So redno prisotni pri šolskem delu na daljavo, spremljajo pouk preko video konferenc in/ali preko spletnih učilnic (spremljajo vsa navodila učiteljev) in redno opravljajo vse šolske obveznosti.

- Pri izvajanju pouka preko video konferenc (ZOOM) upoštevajo bonton obnašanja pri delu na daljavo:

- prijavi se z imenom, priimkom, razred, oddelek
- vključi kamero, zvok je izključen (vključiš pa ga, ko želiš kaj povedati)
- brez motečih ozadij na zaslonu
- bodi točen
- med zoom srečanja ne jemo, nimamo pri sebi igrač, živali; nismo v pižami ali celo v postelji.

Vpis v dnevnik (učitelji)

Če se ura (izjemoma, npr. zaradi odsotnosti učitelja) izvaja preko spletne učilnice, v vsebino ure obvezno vpišite

SU: Vsebina ure (Npr. SU: Vodoravna črta)

To bo v pomoč pri določanju visoko rizičnih stikov.

Priloga 2: Posebnosti PŠ Godovič

Jutranje varstvo se izvaja za učence 1. razreda ter učence vozače. Jutranje varstvo se prične ob 6.30.

Odmori in šolska prehrana

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 učitelj paziti, da se v toaletnih prostorih ne naredi gneča. Tudi v toaletnih prostorih so učenci dolžni upoštevati označbe, ki opozarjajo na medsebojno razdaljo.

MALICA

Učenci 1. in 2. razreda malicajo v jedilnici, učenci 3., 4. in 5. razreda pa v svoji matični učilnici.

Hrano v razred prinesejo dežurni učenci, ki si pred tem temeljito umijejo roke z vodo in milom. Malico razdeli učitelj.

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, embalaža, mešani odpadki. Nato obrišejo svojo mizo s papirnato brisačko in razkužilom. Temu sledi temeljito umivanje rok z vodo in milom.

V jedilnici pri čiščenju in razkuževanju miz pomaga učitelj.

KOSILO

Pred in po kosilu si učenci temeljito umijejo roke z milom in vodo.

Skupine prihajajo v učilnico po določenem razporedu, najprej 1. skupina (1. in 2. r), nato 2. skupina (3. in 4. r). Ko 1. skupina poje, učitelj pobriše in razkuži mize ter stoli in prezrači jedilnico.

Učenci 5. razreda kosijo v svoji matični učilnici.

Priloga 3: Posebnosti PŠ Zavratac

V celotni stavbi PŠ Zavratac se nahaja le en kombinbiran oddelek učencev 1., 3. in 4. razreda, ki predstavljajo en mehurček. Pouk se odvija v edini učilnici na PŠ. Na podružnici se učenci ne srečujejo in ne mešajo z nobenimi drugimi učenci. Zato učencem ni potrebno nositi zaščitnih mask nikjer v šolski stavbi. Odrasli, ki so vključeni v vzgojno-izobraževalni proces, ves čas nosijo zaščitno masko.

Na podružnično šolo učenci vstopajo skozi glavni vhod. Učitelj poskrbi, da si učenci razkužijo oz. umijejo roke preden gredo v razred.

Pred poukom učitelj ali kuharica prezračita razred. Učitelj tudi po vsaki uri na stežaj odpre okno. Tudi med glavnim odmorom, ko so učenci v kuhinji, je v razredu okno odprto.

Učenci malicajo v šolski kuhinji. Pred in po malici kuharica razkuži mize. Malico razdeli kuharica. Pred in po malici si učenci temeljito umijejo roke z vodo in milom.

UKREPI V PRIMERU POJAVA OBOLENJA S SIMPTOMI COVID 19

V kolikor zbolí učenec, le-ta počaka na hodniku (v garderobi). Učitelj po telefonu obvesti starše. Učenec v času čakanja nosi zaščitno masko. Če je nujno, uporabi sanitarije. Učitelj obvesti čistilko, da razkuži sanitarije in prostor, kjer otrok čaka.

Priloga 4: Posebnosti PPVI

V prostorih Posebnega programa vzgoje in izobraževanja se izvaja pouk obveznega programa, jutranje varstvo in varstvo vozačev za vse učence PPVI. Dnevi dejavnosti se izvajajo na šoli oz. zunaj nje, odvisno od razmer na destinaciji in ob upoštevanju priporočil NIJZ. Prav tako se izvajajo tudi interesne dejavnosti.

Učiteljici in vsi drugi zaposleni v šoli nosijo zaščitne kirurške maske. Učenci med poukom ne nosijo zaščitnih mask, uporabljajo jih le na šolskem kombiju in pri vožnji s kombijem v času dni dejavnost. Učenci so seznanjeni s pravilnim in temeljitim umivanjem rok, pri umivanju in razkuževanju so učencem v pomoč učiteljica in varuhinja.

V učilnici so nameščene infografike z navodili za pravilno namestitvev, uporabo in odstranitev zaščitnih mask ter navodili za pravilno higieno rok.

Učenci so večino časa trajanja pouka v isti učilnici. Učenci sedijo vedno na istem mestu. Med posameznimi učenci je zagotovljena razdalja 1,5 – 2,0 metra. Sedežni red učencev je napisan in prilepljen na vidnem mestu v učilnici. Učiteljica redno vodi natančno evidenco udeležbe učencev pri pouku.

V šolo lahko vstopajo le zdrave osebe (učenci, zaposleni, obiskovalci). Pri vhodu v šolo je na vidnem mestu nameščeno opozorilo za nošenje mask in navodila za upoštevanje PCT pogoja. Ob vhodnih vratih je razkužilo za razkuževanje rok.

V podružnično šolo PPVI učenci in zaposleni vstopajo in izstopajo skozi glavni vhod. Iz kombija do vhodnih vrat in nazaj učence pospremi varuhinja ali učiteljica. Po prihodu vseh učencev se vrata šole zaklenejo. Za kasnejši vstop v šolo je potrebno pozvoniti. Vstop v šolo je dovoljen izključno učencem in zaposlenim ter najavljenim obiskovalcem. Obiskovalce zabeležimo v evidenco zunanjih obiskovalcev. Izpolnjevati morajo pogoj PCT in nositi zaščitno masko.

Učenci in zaposleni si ob vstopu v učilnico umijejo roke z milom in vodo ter uporabijo razkužilo. Vsi zaposleni morajo v prostorih PPVI nositi zaščitne maske ter izpolnjevati pogoj PCT.

Vrata v prostore PPVI so na stežaj odprta do začetka pouka. Pred začetkom pouka učiteljici razkužita kljuko in zapreta vhodne vrata. Učilnico temeljito prezračimo po vsaki šolski uri. Po malici učiteljici poskrbita za razkuževanje miz, stolov in pip na umivalnikih.

Učenci si med seboj ne izmenjujejo šolskih potrebščin ali drugih pripomočkov ter osebnih stvari. V primeru, da učenci uporabljajo isti didaktični material ali pripomočke ga učiteljici po izmenjavi razkužita.

Na PPVI je potrebno vsakodnevno razkuževanje blazin, snoozla, športnih in glasbenih pripomočkov. Po potrebi je razkuževanje potrebno tudi večkrat dnevno. Prav tako je na PPVI zelo pomembno dnevno razkuževanje toaletnih prostorov, predvsem straniščne školjke in mize za previjanje.

Pouk gibanja in športne vzgoje poteka v zgornjih prostorih PPVI, v telovadnici ter na prostem.

Malica in kosilo potekata v učilnici.

V primeru suma na okužbo s COVID -19 učenca izoliramo v sobi za sproščanje in obvestimo starše učenca. Učiteljica, ki počaka z učencem poskrbi za ustrezno medsebojno razdaljo in po odhodu učenca razkuži in prezrači prostor.

Št.: 6006-4/2021-1