

**PROTOKOLI RAVNANJA**

**IN ORGANIZACIJA DELA**

**v OŠ ŠKOFJA LOKA-MESTO**

**v času razbremenitvenih ukrepov epidemije COVID – 19**

**(v besedilu: Protokoli)**

**Kraj in datum : Škofja Loka, 14. 5. 2020**

**Dopolnjeno: 29. 5. 2020**

***KAZALO VSEBINE***

[1. UVOD 3](#_Toc40112640)

[2. PODLAGA ZA SPREJEM PROTOKOLOV 3](#_Toc40112641)

[2.1 Pravna podlaga 3](#_Toc40112642)

[2.2 Druge podlage 3](#_Toc40112643)

[3. DELEŽNIKI VIZ (vzgojno - izobraževalnega ) PROCESA 4](#_Toc40112644)

[4. IZVAJANJE VIZ (vzgojno – izobraževalnega) DELA 4](#_Toc40112645)

[4.1 Izvajanje VIZ dela v prostorih OŠ Škofja Loka-Mesto 4](#_Toc40112646)

[4.2. Izvajanje VIZ dela na daljavo 4](#_Toc40112647)

[4.3. Izvajanje VIZ dela za učence z zdravstvenimi omejitvami 4](#_Toc40112648)

[4.4. Izvajanje VIZ dela za zaposlene z zdravstvenimi omejitvami 4](#_Toc40112649)

[4.5. Pridobivanje podatkov za izvedbo VIZ dela 4](#_Toc40112650)

[5. OBSEG VIZ DELA 5](#_Toc40112651)

[6. OBLIKOVANJE UČNIH SKUPIN 6](#_Toc40112652)

[7. OSEBNA VAROVALNA OPREMA 6](#_Toc40112653)

[8. RAZPORED UČNIH SKUPIN PO RAZREDIH 6](#_Toc40112654)

[9. UKREPI V ČASU TRAJANJA RAZBREMENILNIH UKREPOV 7](#_Toc40112655)

[9.1. Prihod v šolo 7](#_Toc40112656)

[9.2. Vstop v šolo 7](#_Toc40112657)

[9.3. Gibanje po šoli 8](#_Toc40112658)

[9.4. Zračenje učilnic 8](#_Toc40112659)

[9.5. Preventivni ukrepi v učilnicah 8](#_Toc40112660)

[9.6. Odmori in šolska prehrana 9](#_Toc40112661)

[9.7. Pisna gradiva in knjižnica 10](#_Toc40112662)

[9.8. Odhod domov 10](#_Toc40112663)

[9.9. Čiščenje prostorov 10](#_Toc40112664)

[9.10. Drugi ukrepi 11](#_Toc40112665)

[9.11. Šolska kuhinja in jedilnica ter proces prehranjevanja 11](#_Toc40112666)

[9.12. Zaposleni 12](#_Toc40112667)

[10.UKREPI V PRIMERU POJAVA OBOLENJA S SIMPTOMI COVID 19 12](#_Toc40112668)

[11.SPREJEM, UPORABA, VELJAVNOST 13](#_Toc40112669)

# UVOD

Ti protokoli so sprejeti z namenom, da se opredelijo ravnanja, dejanja, ukrepi in njihovo izvajanje v času razbremenitvenih ukrepov epidemije COVID – 19 v OŠ Škofja Loka-Mesto.

Ti protokoli 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 protokole oz. dopolnitve same objavljala na spletni strani šole.

# PODLAGA ZA SPREJEM PROTOKOLOV

## Pravna podlaga

Pravno podlago za sprejem protokolov predstavljajo:

* okvirni načrt sproščanja omejitvenih ukrepov, sklep Vlade RS, št. 18100-22/2020/1 z dne 29.4.2020.
* S K L E Po uporabi ukrepov, ki jih določa Zakon o nalezljivih boleznih, pri nalezljivi bolezni COVID-19 (Ur. list RS, št. 69/2020
* Sklep o izvedbi vzgojno – izobraževalnega dela v OŠ v šolskem letu 2019/2020 z dne \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*
* Spremembe Odloka o začasni prepovedi zbiranja ljudi v zavodih s področja VIZ ter univerzah in samostojnih visokošolskih zavodih (Ur. list RS, št.65/2020, 67/2020, 78/2020)

## Druge podlage

Protokoli so sprejeti tudi na podlagi spodnjih dokumentov:

* okrožnice MIZŠ št. 6030-1/2020/31 z dne 8.5.2020, 6030-1/2020/43 z dne 28. 5. 2020
* Higienskih priporočil za izvajanje pouka v Osnovni šoli (za učence prve triade in devetošolce) v času epidemije COVID -19 (NIJZ, 8.5.2020)
* 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)
* Priporočil za prehod iz izobraževanja na daljavo v izobraževanje na šoli oziroma v oddelku za učence 1. triade v OŠ (ZRSŠ, št. 091-13/2020-1 z dne 8.5.2020)
* Priporočila za prehod iz izobraževanja na daljavo v izobraževanje na osnovni šoli (ZRSŠ, št. 091-17/2020-1 z dne 28. 5. 2020).
* ***. V času pisanja teh Protokolov izvedbeni pravni akti, navedeni v točki 2.1, in označeni z zvezdico, še niso sprejeti. Besedilo bo dopolnjeno po sprejetju le teh***

# 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).

# IZVAJANJE VIZ (vzgojno – izobraževalnega) DELA

## Izvajanje VIZ dela v prostorih OŠ Škofja Loka-Mesto

Od predvidoma 18. 5. 2020 (datum se lahko spremeni v odvisnosti od določb Sklepa iz točke 2.1. teh Pravil ali organizacijskih in izvedbenih težav šole) se VIZ delo za učence 1., 2. in 3. razreda izvaja v prostorih OŠ Škofja Loka-Mesto na Šolski ulici 1 (v nadaljevanju šola). Od predvidoma 25. 5. 2020 (datum se lahko spremeni v odvisnosti od določb Sklepa iz točke 2.1. teh Pravil ali organizacijskih in izvedbenih težav šole) se VIZ delo za učence 9. razreda izvaja v prostorih šole. Predvidoma od 25. 5. 2020 dalje se lahko izvaja dopolnilni pouk in druge oblike individualne in skupinske pomoči za učence od 4. do 8. r, ki imajo učne težave in težko dosegajo standarde znanja.

Od 1. 6. 2020 se izvaja pouka za učence in učenke 4. in 5. razreda.

Predvidoma od srede, 3. 6. 2020 se izvaja pouk za učence in učenke 6., 7. 8. razreda.

## 4.2. Izvajanje VIZ dela na daljavo

Za učence od 4. do 8. razreda tudi od (predvidoma) 18. 5. 2020 bo VIZ delo še naprej potekalo na daljavo.

S 1. 6. preneha delo na daljavo za učence 4. in 5. razreda, s 3. 6. 2020 za učence od 6. do 8. razreda.

## 4.3. Izvajanje VIZ dela za učence z zdravstvenimi omejitvami

Oblike in metode dela za učence od 1.,do 9. r, ki pouka v šolskih prostorih ne morejo obiskovati zaradi zdravstvenih omejitev (Priloga II), bo šola smiselno prilagodila. .

## 4.4. Izvajanje VIZ dela za zaposlene z zdravstvenimi omejitvami

VIZ delo za zaposlene, ki podajo odločbo zdravnika – specialista medicine dela, da so v rizični skupini (skladno z določili Priloge I k tem Pravilom), se organizira skladno s potrebami delovnega procesa in skladno z veljavno zakonodajo s področja delovnih razmerij.

## 4.5. Pridobivanje podatkov za izvedbo VIZ dela

Šola mora pred prvim dnem, torej pred pričetkom izvajanja VIZ dela v prostorih šole, od staršev učencev, ki so se ponovno všolali pred 1. 6. 2020, iz točke 4.1. teh protokolov pridobiti pisne izjave o zdravstvenem stanju posameznega otroka kakor tudi podatke o številu otrok, ki se bodo v navedenem času vključili v pouk, jutranje varstvo in podaljšano bivanje. Starši otrok, ki se VIZ dela v prostorih šole ne bodo udeležili, čeprav sodijo v kategorijo učencev iz točke 4.1. teh protokolov, morajo razredniku pred prvim dnem, torej pred pričetkom izvajanja VIZ dela v prostorih šole, sporočiti razloge, da obstajajo utemeljeni zdravstveni razlogi pri učencih ali njihovih družinskih članov, ki pomenijo rizično stanje in pri katerih bi obstoj v izjavi navedenih okoliščin pomenil, da je preveč rizično, da se otroci udeležijo VIZ dela v prostorih šole.

Šola je starše otrok, ki sodijo v točko 4.1. teh protokolov, dne 13. 5. 2020 po eAsistentu in preko elektronske pošte pozvala k oddaji izjav iz te točke; dne 10. 5. 2020 pa k oddaji izjav glede potreb po jutranjem varstvu in podaljšanem bivanju.

# OBSEG VIZ DELA

V času veljavnosti teh protokolov se VIZ delo v prostorih šole na Šolski ulici izvaja po obveznem in razširjenem programu za 1. triado in 9. razred. Od 1. 6. 2020 še za učence 4. in 5. razreda in od 3. 6. 2020 za učence od 6. do 8. razreda. Od 1. 6. se za učence 1. razreda izvaja program na Novem svetu.

Od 1. 6 oziroma od 3. 6. 2020 se obvezni (pouk, izbirni predmeti) in razširjeni program (podaljšano bivanje, jutranje varstvo) izvaja po urniku, ki je bil v veljavi do 13. 3. 2020.

Od 3. 6. 2020 se varstvo vozačev izvaja po urniku, kot je bil v veljavi do 13. 3. 2020

Ne izvajajo se:

* Šole v naravi
* Plavalni tečaj
* **Kolesarski izpit**
* **Interesne dejavnosti**
* **Proslave**
* **Valeta**
* Razstave
* Koncerti
* Drugi množični dogodki
* Ekskurzije (ne za učence ne za učitelje)
* Izleti
* Tabori
* **Govorilne ure**
* **Roditeljski sestanki**
* **Seje organov šol in učiteljskega zbora**
* **Sestanki aktivov**
* **Drugi sestanki, zbori, seje, srečanja**

Dejavnosti, zapisane v odebeljenem besedilu, se smiselno v odvisnosti od narave posameznega primera in zmožnosti udeležencev ob vsakokratni presoji učinkovitosti in ekonomičnosti procesa izvajajo na daljavo, z uporabo informacijske tehnologije, ali v dopisni obliki (po elektronski pošti), ali v živo, v kolikor to dopuščajo prostorske zmožnosti..

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

# OBLIKOVANJE UČNIH SKUPIN

Pouk bo potekal v normativno določenih oddelkih, kot pred 13. 3. 2020. Pouka v manjših skupinah ne bomo izvajali (niti pri TJA, SLJ, MAT v 8. in 9. razredu) razen pri ŠPO (6. – 9. r), TIT (6. razred), GOS.

# OSEBNA VAROVALNA OPREMA

V skladu Učitelji in vsi drugi zaposleni v šoli nosijo zaščitne maske vsaj v skupnih prostorih šole, kjer se srečujemo z več različnimi uporabniki. V učilnicah se uporablja zdravorazumsko. Namen uporabe maske je, da se zmanjša možnost prenosa virusa.

Maska se nosi ves čas, kadar je kihanje in/ali izcedek iz nosu posledica alergij(e).

Učenci 1., 2. in 3. razreda zaščitnih mask ne nosijo.

Za učence od 4. do 6. razreda je priporočljivo nošenje zaščitnih mask v skupnih prostorih šole izven vzgojno-izobraževalnega procesa.

Učenci 7., 8. in 9. razreda nosijo zaščitne maske ali drugo obliko zaščite ustnega in nosnega predela (šal, ruta, podobna oblika zaščite) izven matične učilnice učne skupine. Če zaščite ustnega in nosnega predela nima, mu zaščito omogoči šola.

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.

## RAZPORED UČENCEV PO RAZREDIH

Učenci so ves čas trajanja pouka v isti učilnici – to je za posamezen oddelek matična učilnica. V učilnici je sedežni red stalen.

V OPB so učenci praviloma v skupinah, kot so bile postavljene pred 13. 3 2020.

Razrednik najkasneje 2 dni pred ponovnim pričetkom pouka obvesti vse starše učencev 1., 2. in 3. r, v kateri matični učilnici je njihov otrok. Starše zaprosi, da informacijo predajo otroku. To stori na s starši dogovorjen način obveščanja.

Razrednik najkasneje 2 dni pred ponovnim pričetkom pouka obvesti vse starše učencev 6., 7. 8. in 9.r, v kateri matični učilnici je njihov otrok. Starše zaprosi, da informacijo predajo otroku. To stori na s starši dogovorjen način obveščanja.

Učenci so bili od 15. 3. do 29. 6. 2020 pri obveznem programu razporejeni sledeče: -

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Oddelek 1. pol | učilnica | oddelek 2. polovica | učilnica |
| 1. a | Podobnik Simona | K 15 | Krstič Rant Natalija | K 16 |
| 1. b | Aleša Zrimšek | P 7 | Andreja Panjtar | P 8 |
| 1. c | Kuhar Helena | P 9 | Oman Nina | P 10 |
| 1. d | Vozelj Mateja | P 1 | Benedik Marjetka | P 2 |
| 2. a | Jesenko Tadeja | 209 | Pina Gorišek | 210 |
| 2. b | Hafner Lidija | 211 | Ema Koplan | 212 |
| 2. c | Benedik Andreja | 207 | Nina H., Jana J. | 206 |
| 2. d | Žlebir Katja | 213 | Ana Urh | 203 |
| 3. a | Rojc Pintar Janja | 109 | Petra Globočnik | 110 |
| 3. b | Radič Tina | 111 | Nina Sladič | 112 |
| 3. c | Pesjak Nataša | 103 | Maja L., Gordana | 104 |
| 3. d | Turk Maja | 106 | Simona Celarc | 107 |
| 3. e | Kavčič Marjeta | M 11 | Sandra Murgič | M 7 |

Od 1. 6. 2020 so učenci od 1. do 5. razreda v učilnicah, kot so bili pred 13. 3. 2020.

Učenci od 6. do 9. razreda so razporejeni od 3. 6. 2020:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Razred | Učilnica | Razrednik |
| **6. a** | 202 | Kristina Erznožnik/Katarina Peternelj |
| **6. b** | 217 | Ana Bergant |
| **6. c** | 101 | Tanja Potočnik |
| **6. d** | K1 | Petra Veber |
| **7. a** | 203 | Staš Mlakar |
| **7. b** | P1 | Kristina Strnad |
| **7. c** | 206 | Katja Vilfan |
| **7. d** | 106 | Mateja J. Arnšek |
| **8. a** | P2 | Barbara Jelenc |
| **8. b** | K9 | Maja Reven |
| **8. c** | 216 | Anica Stele |
| **8. d** | 213 | Tomaž Lang |
| **9. a** | 201 | Janja Pirc |
| **9. b** | 102 | Špela Mesec |
| **9. c** | 104 | Betka Mahnič |
| **9. d** | 103 | Nika Benedik |

Razpored JV do 29. 5. 2020:

1. razred: večnamenski prostor in jedilnica, v dveh skupinah, 13+13 otrok
2. razred: knjižnica, ena skupina, 9 otrok

Razpored OPB skupin do 29. 5. 2020:

1.a (K15), 1.b (P7), 1.cb (P9), 1.d (P1), 2.a (209), 2.b (211), 2.cd (213), 3.eb (M11), 3.acd (106)

Po 1. 6. 2020 poteka JV in OPB (razen skupine 11) v prostorih in po urniku, kot je veljal pred 13. 3. 2020.

# UKREPI V ČASU TRAJANJA RAZBREMENILNIH UKREPOV

## 9.1. Prihod v šolo

Priporočamo peš hojo, kolesarjenje za učence v spremstvu staršev ali za učence s kolesarskim izpitom, individualni prevoz s strani staršev. V dogovoru z občino in prevozniki ter starši, bo organiziran šolski prevoz, o čemer bodo starši teh učencev obveščeni predvidoma do petka, 15. 5. 2020. Ostali do petka 29. 5. 2020.

## 9.2. Vstop v šolo

Učenci 1. razreda imajo pouk na Novem svetu

Učenci 2. razreda vstopajo in izstopajo v šolo skozi glavni vhod.

Učenci 3. razreda vstopajo in izstopajo v šolo skozi vhod pri telovadnici (severna stran šole).

Učenci 4. in 5. razreda vstopajo in izstopajo skozi garderobo na razredni stopnji.

Učenci 6. razreda vstopajo in izstopajo skozi glavni vhod.

Učenci 7., 8. in 9. razreda vstopajo in izstopajo v šolo skozi garderobo na PS.

Vse vhode nadzoruje dežurni zaposleni.

Učence vozače 1. razreda na avtobusni postaji pričaka učiteljica ali vzgojiteljica 1. razreda.

Vstop v šolo na Šolski ulici je mogoč od 7.05, nato se vrata šole zaklenejo in se ponovno odklenejo ob, 7. 20 in 8. 00, ko po skupinah razporejeni učenci vstopijo v šolo. Nadalje je šola zaklenjena od 12. 00.

Učenci garderobnih omaric in garderob ne uporabljajo. V šoli so v obuvalih v katerih so prišli.

Zaposleni vstopajo v šolo in iz nje izstopajo izključno skozi stranski – službeni vhod. Ob vstopu si razkužijo roke z razkužilom, ki je tam na voljo. Ob vstopu v šolske prostore morajo vsi zaposleni nositi zaščitne maske. Začetne količine zaščitne opreme za zaposlene priskrbi lokalna Civilna zaščita.

Vstop v šolo je dovoljen izključno učencem in zaposlenim, zato dežurni v avli ni predviden.

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

Druge osebe v šolo lahko vstopajo skozi stranski vhod šole izključno po predhodni najavi in ob uporabi zaščitne maske, ki so si jo dolžne priskrbeti sami.

Ob vstopu v šolo si vstopajoči odrasli razkužijo roke z razkužilom, ki je na voljo ob vhodu.

Učenci si roke razkužujejo ob vstopu v šolo – pred pričetkom pouka.

## 9.3. Gibanje po šoli

Učenci ne prehajajo iz ene v drugo učilnico. Skupine se ne mešajo in ne družijo med seboj.

Pri gibanju po hodnikih se upošteva varnostna razdalja. Uporabljajo se hodniki in stopnišča, ki so najbližja matični učilnici.

Učenci posamične matične učilnice uporabljajo izključno vnaprej določene toaletne prostore – tiste, ki so matični učilnici najbližje.

## 9.4. Zračenje učilnic

Pred začetkom pouka 10 min pred prihodom učencev prezračimo učilnico. Učilnice je potrebno redno zračiti.

Vrata učilnice so odprta do začetka pouka, tako je čim manj dotikov kljuke. Pred začetkom pouka učitelj zapre vrata, kljuko na notranji strani obriše s papirnato brisačko, prepojeno z razkužilom. Na zunanji strani kljuke po začetku pouka in vsakem odmoru obriše čistilka.

Učitelj, ki je zadolžen za posamično učno skupino in s tem za posamično matično učilnico, 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.

Po vsaki šolski uri (med vsakim odmorom) učitelj, ki je izvedel predhodno uro in sedaj odhaja iz učilnice, izvede vsaj kratkotrajno zračenje učilnice. Če je vreme primerno, so okna odprta tudi med poukom.

## 9.5. Preventivni ukrepi v učilnicah

V učilnicah so:

* Umivalniki s tekočo vodo in milom
* Podajalniki papirnatih brisač
* Koši za smeti
* Razkužilo s 60 – 80% etanola

Učenci v učilnicah sedijo na za njih določenih stolih. Med seboj se na stolih ne izmenjujejo. 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. Poleg tega jih učitelj opozarja na ustrezno medsebojno razdaljo.

Ob vstopu v učilnico si učenci umijejo roke. Ob odhodu domov si učenci razkužijo roke na izhodih iz šole (garderobe, glavni vhod).

Pouk v računalniški učilnici se ne izvaja razen za izbirne predmete računalništva.

Pri predmetih naravoslovja, kemije, biologije in fizike učitelji ne izvajajo poskusov.

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 dodatno usmerja učitelj.

Učenci domov ne nosijo šolskih potrebščin – velja za prvo triado. Prvi dan ponovnega pouka prinesejo vse šolske potrebščine v šolo, nato ostanejo v šoli do konca šolskega leta. Učitelji organizirajo pouk tako, da učenci prve triade nimajo domačih nalog niti domačih zadolžitev, saj bi v tem primeru potrebovali zvezke, delovne zvezke, svinčnike…. Ki pa jih morajo zaradi zmanjšanja možnosti prenosa okužbe pustiti v šoli pod ali na mizi.

Učenci ostalih razredov šolske potrebščine nosijo s seboj in vsak dan poskrbijo, da jih ustrezno razkužijo oz. doma odlagajo na le eno točno določeno mesto, ki ni v stiku z drugimi domačimi potrebščinami in predmeti.

Ko je možno – po presoji učitelja – naj pouk poteka na prostem, . 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.
* Plastični bidon ali plastenko z vodo za pitje – da se zmanjša uporaba in možna kontaminacija umivalnika.
* Sredstvo za zaščito pred soncem (velja predvsem v prvi triadi).

Tudi pri pouku na prostem mora učitelj zagotoviti medosebno razdaljo vsaj 1,5 – 2,0 m. Izvajanje pouka ali drugih dejavnosti na igralih je prepovedano.

## 9.6. 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 medsebojno varnostno razdaljo. Naj bodo vrata učilnice odprta. Paziti na število učencev, ki gredo v toaletne prostore! V toaletnih prostorih z okni morajo biti le-ta ves čas odprta, da se prostori ustrezno zračijo.

Malica je pripravljena enoporcijsko, posoda s hrano je zaščitena s folijo. Učenci malicajo izključno v svoji matični učilnici.

Hrano pri malici in kosilu razdeli učencem, ki sedijo na svojem prostoru 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 prinesejo zaposleni v šoli.

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 za to 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 ostalih razredih to opravijo učenci sami. Vsaj na začetku jih usmerja učitelj.

Ostanke hrane in embalažo ter morebitno posodo (vrč, skodelica) odnese izpred matične učilnice 2. in 3. razreda po koncu odmora zaposleni v šoli (hišnik, čistilke, kuharice, prosti učitelji, vodstvo, svetovalna služba). V ostalih razredih za to poskrbita dežurna učenca. V 1. razredu pa učiteljice.

Kosilo imajo učenci v jedilnici.

Vsi uporabniki si v predelu jedilnice umijejo roke pred prevzemom hrane pri razdelilnem pultu. Kosilo bo glede na število prijavljenih potekalo v več izmenah. Razpored pripravi pomočnica za RS. Med posameznimi izmenami se prostor prezrači, mize in stole se razkuži, za kar poskrbijo čistilke. Učenci pripravljenih stolov ne premikajo. Pri čakanju na hrano, gibanju do mize in odlagalnih površin upoštevajo talne označbe.

Dežurni učitelj v jedilnici SKRBI za RED, nadzoruje umivanje rok, držanje razdalje in oddajo umazane posode. Vrste za pospravljanje posode ne sme biti: en učenec pospravlja, SAMO EN čaka na oddajo umazane posode.

## 9.7. Pisna gradiva in knjižnica

V času veljave teh ukrepov je šolska knjižnica za učence zaprta. Knjižničar v knjižnici opravlja tekoča dela. Izposoja ni možna. Če ima kateri od učencev knjige, ki jih mora vrniti, jih izroči razredniku. Ta jih označi z listkom, na katerem je ime in priimek ter razred posameznega učenca in jih enkratno vrne v knjižnico za celo skupino učencev, za katero je zadolžen. O načinu vračanja gradiva učitelje obvesti knjižničarka. Učitelj na to vračilo knjig učence posebej opomni v prvih dneh ponovnega izvajanja pouka.

V kolikor je neobhodno potrebno, da se za izvajanje pouka uporablja tiskano gradivo, npr. učni listi, le te deli učitelj s poprej razkuženimi rokami. V kolikor bi učitelj pregledoval ali ocenjeval pisne izdelke, mora le te minimalno 1 dan hraniti v varnem prostoru, preden jih vrne učencem – razlog za to so znanstvena dognanja iz laboratorijskih raziskav, v katerih so dokazovali čas preživetja virusa SARS - Cov -2.

Učitelji se morajo izogibati dejavnostim, pri katerih bi uporabljali od zunaj prinesen material - npr. kartonske škatle, les, tekstil, ipd, saj virus preživi različen čas na različnih površinah in se je treba temu izogniti.

## 9.8. Odhod domov

Učenci odhajajo domov posamično oziroma tako, da ohranjajo medsebojno razdaljo 1,5 – 2,0 m. Ob odhodu domov šola zagotovi dežurno osebje ob izhodih iz šole

## 9.9. 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, kotliček za stranišče ipd., čistilke razkužujejo večkrat dnevno. V prostorih, ki niso v stalni uporabi, se razkuževanje tovrstnih površin opravi enkrat dnevno, ob koncu pouka.

Čistilke praznijo koše za smeti dnevno.

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

## 9.10. Drugi ukrepi

Šola bo v dneh 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 konec tedna.

## 9.11. Šolska kuhinja in jedilnica ter proces prehranjevanja

V času izvajanja po teh pravilih:

* Malica je enoporcijsko pripravljena.
* Kosilo je organizirano za vse prijavljene učence

Zaposleni v kuhinji morajo obvezno nositi zaščitno masko ves 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.

V jedilnici se postreže izključno kosilo. Ob prihodu v učilnico si učenci umijejo roke, enako ob odhodu iz nje. V jedilnici je lahko maksimalno toliko učencev, da je zagotovljena večja medosebna razdalja in da se stoli razporedijo tako, da je ta razdalja zagotovljena. Za to so odgovorni dežurni zaposleni, ki ne smejo spustiti v jedilnico učencev, dokler se mesto ne sprosti. Vsi stoli v jedilnici se smejo uporabljati na prostorih, kjer so postavljeni, se jih ne premika.

Med izmenjavo učencev v učilnici je potrebno jedilnico temeljito prezračiti, mize, stole in pladnje pa razkužiti.

Šola naredi nov razpored uporabe šolske jedilnice glede na število učencev, ki kosijo v šoli.

Z razporedom seznani 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.

## 9.12. Zaposleni

Za zaposlene velja smiselno enako pravilo – upoštevanje varne medsebojne razdalje 1,5 – 2,0m; v zbornici mora imeti zaposleni na vsaki strani en stol prost; v zbornici je hkrati lahko le toliko zaposlenih, da lahko ohranjajo predpisano razdaljo. Tudi v kabinetih učitelji upoštevajo medosebno razdaljo. .

Tudi v drugih prostorih (sanitarije, hodniki, skupni prostori) zaposleni spoštujejo medosebno razdaljo.

Avtomat za napitke se ne uporablja.

# 10.UKREPI V PRIMERU POJAVA OBOLENJA S SIMPTOMI COVID 19

V kolikor zboli učenec, ga učitelj napoti oziroma pospremi v tajništvo, kjer počaka na starša, ki ga prevzame po predhodnem klicu, ki ga opravi tajnica. Če je možno, tak učenec ta čas nosi zaščitno masko.

V kolikor se izkaže, da je učenec okužen s Covid – 19, so starši dolžni obvestiti ravnatelja šole v roku 24 ur (telefonsko, elektronska pošta, eAsistent), . Ravnatelj je dolžan v najkrajšem možnem času o tem obvestiti NIJZ. Le ta sproži epidemiološko preiskavo, s katero se poišče izvor kužnosti ter poišče in obvesti vse možne kontakte okuženega učenca. NIJZ posreduje seznam kontaktov pristojni službi Ministrstva za zdravje, ki izda odločbe o karanteni.

Pričetek kužnosti je 2 dni pred pojavom bolezni. NIJZ svetuje kontaktom, da v inkubacijski dobi spremljajo svoje zdravstveno stanje.

V kolikor zboli učitelj, se umakne z delovnega mesta in pokliče izbranega zdravnika. V primeru, da je okužen s Covid – 19, o tem v roku 24 ur obvesti ravnatelja šole (telefonsko, elektronska pošta, eAsistent). Ravnatelj je dolžan v najkrajšem možnem času obvestiti NIJZ, ki prične z enakim postopkom kot opisano zgoraj.

V primeru pojava okužbe šola zagotovi temeljito zračenje, čiščenje in razkuževanje celotne šolske stavbe.

*Osnovne informacije o COVID-19 Okužba z virusom SARS-CoV-2 lahko povzroči koronavirusno bolezen 2019 oz. COVID-19. Inkubacijska doba (čas med okužbo in pojavom bolezni) je lahko do 14 dni, povprečno približno 6 dni. Bolezen se najpogosteje kaže z znaki/simptomi okužbe dihal, to je s slabim počutjem, utrujenostjo, nahodom, vročino, kašljem in pri težjih oblikah z občutkom pomanjkanja zraka. Pri približno 80% okuženih bolezen poteka v lažji obliki. Pri otrocih je potek bolezni praviloma lažji, tveganje za težek potek in zaplete pa se poveča pri starejših (zlasti starejših od 60 let) in osebah s pridruženimi boleznimi, kot so srčno-žilne bolezni, bolezni pljuč, jeter, ledvic, sladkorna bolezen, imunske pomanjkljivosti ipd. Za težji potek bolezni je značilna pljučnica. Za potrditev ali izključitev okužbe s SARS-CoV-2 je potrebno mikrobiološko testiranje. Okužba s SARS-CoV-2 se med ljudmi prenaša kapljično, z izločki dihal. Za prenos potreben tesnejši stik z bolnikom (razdalja do bolnika manj kot 1,5 m). Okužba je možna tudi ob stiku s površinami, onesnaženimi z izločki dihal. Za preprečevanje okužbe je tako najpomembnejša dosledna higiena rok in kašlja. Podrobna navodila za preprečevanje okužbe in več informacij na spletni strani Nacionalnega inštituta za javno zdravje:* [*https://www.nijz.si/sl/koronavirus-2019-ncov*](https://www.nijz.si/sl/koronavirus-2019-ncov)*.*

*Vir: NIJZ*

# 11.SPREJEM, UPORABA, VELJAVNOST

Ta Postopkovnik je sprejela ravnateljica OŠ Škofja Loka-Mesto. Veljati prične 18. 5. 2020. dopolnjena pravila začnejo veljati s 1. 6. 2020. Velja in uporablja se do preklica upoštevnega 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 Postopkovnik. Posamezne spremembe veljajo z dnem, ko so objavljene na spletni strani šole, bodisi v sklopu popravljenega Postopkovnika bodisi posamično.

V času uporabe tega Postopkovnika 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: Škofja Loka, 29. 5. 2020 ravnateljica Doris Kužel

ŽIG