#### 

#### NAČRT ZA IZVEDBO POUKA PO MODELIH OB UPOŠTEVANJU COVID-19

#### OŠ ŠKOFJA LOKA-MESTO

#### **(priloga Letnega delovnega načrta)**

#### Gradivo ni lektorirano.

#### Avgust, september 2020

#### KAZALO

[1. UVOD 3](#_Toc52357898)

[2. REZULTATI ANALIZE ZAVODA RS ZA ŠOLSTVO 4](#_Toc52357899)

[3. MODELI IZVAJANJA POUKA 4](#_Toc52357900)

[**3.1 Aktivnosti na začetku šolskega leta** 5](#_Toc52357902)

[3.3 Model A 7](#_Toc52357907)

[**3.4 Model B** 7](#_Toc52357908)

[A. Vstop v šolo: 8](#_Toc52357909)

[**B.** **Odhod domov** 8](#_Toc52357910)

[C. Ukrepi v primeru pojava obolenja s simptomi Covid-19 8](#_Toc52357911)

[D. Ukrepi ob karanteni posameznih učencev 9](#_Toc52357912)

[E. Splošni higienski ukrepi 9](#_Toc52357913)

[**F.** **Gibanje po šoli** 10](#_Toc52357914)

[**G.** **Zračenje učilnic** 10](#_Toc52357915)

[**H.** **Preventivni ukrepi v učilnicah** 11](#_Toc52357916)

[**I.** **Odmori** 12](#_Toc52357917)

[J. Šolska kuhinja in jedilnica ter prehrana 12](#_Toc52357918)

[K. Knjižnica 13](#_Toc52357919)

[L. Pisna in druga gradiva oziroma material 14](#_Toc52357920)

[**M.** **Ekskurzije, dnevi dejavnosti izven šole, tabori, ŠVN** 14](#_Toc52357921)

[N. Govorilne ure 14](#_Toc52357922)

[**O.** **Čiščenje prostorov** 14](#_Toc52357923)

[**P.** **Drugi ukrepi** 14](#_Toc52357924)

[R. Zaposleni 15](#_Toc52357925)

[**3.7 Podmodel BC – 1** 15](#_Toc52357926)

[**3.5** **Model C** 16](#_Toc52357927)

[**3.8 Podmodel BC – 2** 20](#_Toc52357928)

[**3.6 Model D** 20](#_Toc52357929)

[4. PRIPOROČILA ŠOLAM O RAVNANJU V POVEZAVI Z BOLEZNIJO COVID-19 24](#_Toc52357930)

# UVOD

Na podlagi okrožnice Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport z dne 6. 7. 2020: Organizacija vzgojno-izobraževalnega dela v osnovnih in glasbenih šolah ter programih za otroke s posebnimi potrebami v šolskem letu 2020/2021 se delo v šolskem letu 2020/2021 načrtuje tako, da je izvajanje mogoče kadarkoli prilagoditi epidemiološki sliki razširjenosti novega korona virusa COVID-19. Skladno s tem so predvideni 4 modeli za organizacijo in izvajanje pouka. Zasnovani so tako, da jih je možno aktivirati kadarkoli med šolskim letom – glede na epidemiološko stanje. Pri načrtovanju posameznih modelov je upoštevano naslednje:

* izhodišča MIZŠ;
* strokovna navodila ZRSŠ o izvajanju izobraževanja na daljavo v izrednih razmerah;
* Vzgoja in izobraževanje v Republiki Sloveniji v razmerah, povezanih s covid-19, Modeli in priporočila;
* ukrepi za izvedbo pouka, ki so bili predpisani s strani NIJZ v šolskem letu 2019/2020 kot predvidevanje omejitev pri izvedbi posameznih modelov;
* Protokoli ravnanja v OŠ Škofja Loka-Mesto v času razbremenitvenih ukrepov epidemije COVID–19, pripravljeni za šolsko leto 2019/2020, ko so bili v praksi organizirani in preizkušeni vsi 4 modeli po tedaj veljavnih priporočilih NIJZ.

Organizacija pouka je odvisna od priporočil NIJZ in usmeritev MIZŠ. V nadaljevanju je predstavljena priprava na šolsko leto 2020/2021 po modelih, ki so izhodišča za organizacijo vzgojno-izobraževalnega dela.

# REZULTATI ANALIZE ZAVODA RS ZA ŠOLSTVO

Zavod RS za šolstvo je konec maja in v začetku junija 2020 opravil obširno raziskavo o izobraževanju na daljavo5 v obdobju epidemije covid-19, ko so se učenci vseh šol izobraževali na daljavo. Rezultati analize nakazujejo potrebo po okrepitvi aktivnosti na posameznih področjih na nacionalnem kot tudi na šolskem nivoju. Ključna področja:

* + - * Usposabljanje učiteljev in ravnateljev za izvajanje pouka na daljavo.
      * Zagotavljanje opreme za učitelje in učence.
      * Vzpostavitev enotnih komunikacijskih kanalov do učencev na šoli v primeru izvajanja pouka na daljavo.
      * Zagotovitev natančno dogovorjenega načina komunikacije učiteljev z učenci.
      * Opredelitev delovanja strokovnih organov šole v primeru pouka na daljavo.
      * Vzpostavitev drugačne organizacije pouka na daljavo, kot je organizacija pouka v šoli (drugačen urnik).
      * Izdelava nabora vsebin iz učnih načrtov, ki so primerne za pouk na daljavo, in s tem povezano doseganje ciljev in standardov znanja.
      * Kontinuirano zagotavljanje povratne informacije o doseganju ciljev ter preverjanje

znanja v času izvajanja pouka na daljavo ter skrbno načrtovanje in izvajanje ocenjevanja.

- Povečanje podpore učencem, ki sami zaradi različnih razlogov ne zmorejo slediti pouku na daljavo.

# MODELI IZVAJANJA POUKA

# Za osnovnošolsko izobraževanje so načrtovani 4 modeli in 2 podmodela, ki so prikazani na spodnji sliki. Modeli so naravnani na različno zahtevna zdravstvena priporočila, ki so vezana na epidemiološko stanje v Sloveniji ob začetku šolskega leta ali kadarkoli med šolskim letom.

****

## **3.1 Aktivnosti na začetku šolskega leta**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivnost** | **Nosilec aktivnosti** | **Rok za izvedbo** |
| Evalvacija izobraževanja na daljavo v preteklem šolskem letu | Strokovni aktivi, ravnatelj | **Konec avgusta** |
| Usposabljanja pedagoških in drugih strokovnih delavcev | Ravnatelj in strokovni delavci | **Konec avgusta, med letom** |
| Dogovor in vzpostavitev enotnega komunikacijskega kanala na šoli | Ravnatelj, pomočnik ravnatelja, računalnikar | **Konec avgusta** |
| Priprava individualnih načrtov za posamezne učence \* | Učitelji ob sodelovanju razrednika | **Sredina septembra** |
| Dopolnitev individualiziranih programov za učence s posebnimi potrebami | Razrednik ob sodelovanju učiteljev, ŠSS, mobilne službe | **Sredina septembra** |
| Prenova letne priprave (Izdelava načrta rabe IKT pri pouku, določitev vsebinskih sklopov, primernih za izvajanje pouka na daljavo \*\*) | Učitelji | **Sredina septembra** |
| Ureditev mailing liste staršev \*\*\* | Razredniki | **Začetek septembra** |
| Izdelava načrta novih potreb po IKT v šoli | Ravnatelj, računalnikar | **Sredina septembra** |
| Prijava učencev v Microsoft Office 365 | Računalnikar | **Sredina septembra** |
| Vpis učencev v Teams ekipe | Učitelji | **Druga polovica septembra** |
| Simulacija učne ure pouka na daljavo \*\*\*\* | Učitelji | **Prva polovica septembra** |
| Vzpostavitev tabele za pregled odzivnosti učencev (pouk na daljavo) | Svetovalna služba | **Sredina septembra** |

### 

\* Učenci z zaznanimi učnimi težavami, čustveno socialnimi in drugimi stiskami

\*\* Letna priprava (prenova z več vidikov), krepitev veščin rabe IKT pri učencih pri posameznem predmetu, določitev sklopov vsebin, primernih za pouk na daljavo, določitev protokolov komuniciranja z učenci v primeru pouka na daljavo, določitev kriterijev ter načinov preverjanja in ocenjevanja v primeru pouka na daljavo, izbirnost vsebin, standardi znanja, medpredmetno povezovanje

\*\*\* Optimizacija eAsistent

\*\*\*\* Izpeljejo simulacijo pouka na daljavo (prijava v Teams, vstop v učilnico, primeri učne snovi v učilnici, primer učne ure, videorazlaga, aktivnosti (npr. pošiljanje gradiv) in povratna informacija učenca učitelju in obratno.

## **3.2 Predvideni ukrepi za preprečevanje okužbe s Covid-19 glede na posamezne modele**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UKREPI** | **A** | **B** | **C** | **D** |
| Seznanitev z ukrepi (infografike, obvestila, predavanja itd.) | + | + | + | + |
| Samo zdrave osebe | + | + | + | / |
| Upoštevanje zdravstvenih omejitev pri zaposlenih in učencih | / | + | + | / |
| Umivanje/razkuževanje rok | +  umivanje | +  umivanje in razkuževanje | +  umivanje in razkuževanje | / |
| 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) | - | + | + | / |
| Čiščenje in razkuževanje površin | +  čiščenje | ++  čiščenje in razkuževanje | ++  čiščenje in razkuževanje | / |
| Zračenje prostorov | + | ++ | ++ | / |
| Odsvetovano zbiranje v skupinah zunaj matične učne skupine | - | + | + | / |
| Svetovano oblikovanje manjših učnih skupin | - | ni izvedljivo | +  (ni zvedljivo) | / |
| Odsvetovano mešanje skupin (šport, odmori itd.) | - | + | + | / |
| Urnik uporabe prostorov (prihod s časovnim zamikom, uporaba jedilnice, sanitarnih prostorov, garderob itd.) | - | + | + | / |
| Določene poti gibanja (koridor) | - | + | + | / |
| Sestanki na daljavo (roditeljski sestanki, govorilne ure) | - | + | + | / |
| Odsvetovanje prireditev | - | + -  v skladu z veljavnimi priporočili | +  (izključno v okviru razreda, brez zunanjih izvajalcev) | / |
| Odsvetovanje ekskurzij in šole v naravi | - | + -  odvisno od razmer na destinaciji | + | / |
| Poseben režim pri predmetu šport | - | + | + | / |
| Poseben režim pri igrah na zunanjem igrišču | - | + | + | / |
| Spodbujanje pouka na prostem | / | + | + | / |
| Poseben režim v jedilnici | - | + | + | / |
| Vodenje evidence prisotnosti, tudi za zunanje obiskovalce | - | + | + | / |
| Določen prostor, kamor se lahko umakne obolelega | + | + | + | / |

# **3.3 Model A**

#### **Model A ne predvideva nikakršnih omejitev zaradi zdravstvenih razmer in predpostavlja pred razglasitvijo epidemije.**

## **3.4 Model B**

#### **Izvajanje pouka in drugih aktivnosti po modelu B je predvideno z omejitvami, ki jih določa NIJZ. Šola organizacijo dela pripravi tako, da pouk poteka po urniku, ki v največji možni meri preprečuje mešanje učencev med seboj. Učenci med odmori ostajajo v učilnicah. Šola določi sistem prihajanja in odhajanja učencev v šolo in iz šole, izvajanja šolske prehrane, evidentiranje učencev pri obveznih oziroma neobveznih predmetih, način izvajanja jutranjega varstva, podaljšanega bivanja in omejitve pri izvajanju interesnih dejavnosti. Določi tudi protokol za razkuževanje in vzdrževanje higiene.**

#### Priporočila Zavoda RS za šolstvo:

* + Pri izvajanju modela B veljajo vsa priporočila, ki so za načrtovanje in izvedbo vzgojno-izobraževalne dejavnosti zapisana pri modelu A. Zaradi lažjega izvajanja pouka zaradi higienskih priporočil naj šole izvajanje eksperimentalnega dela v specializiranih učilnicah organizirajo v blok urah. Model B omogoča kakovostno izvajanje vseh vzgojno-izobraževalnih dejavnosti v šoli.
  + Šole naj posebno pozornost namenijo tudi telesni dejavnosti učencev. Predmet šport naj se v skladu z možnostmi v čim večji meri izvaja na prostem.
  + Priporočamo, da šole svoje razvojne aktivnosti in druge dejavnosti v zvezi z vključevanjem v različne projekte nadaljujejo enako kot pred epidemijo covid-19. Pri tem pa upoštevajo higienska in splošna priporočila.
  + Pri izvajanju tega modela lahko v šolah opravljajo prakso tudi študenti pedagoških študijskih programov. Pri tem pa morajo upoštevati vse zdravstvene ukrepe, ki veljajo v posamezni šoli.

#### Izvajanje vzgojno-izobraževalnega procesa

* Strokovni delavci dosledno in sproti vodijo seznam (eA) prisotnih pri obveznem in razširjenem programu.
* Pouk poteka po urniku, v matičnih učilnicah ali na prostem.
* Učenci med odmori ostajajo v matični učilnici.
* Pouk športa poteka tudi v telovadnicah. VNP je v času ukrepov namenjen jedilnici. Do 5. razreda se učenci preoblačijo v razredu. Garderobe v telovadnici učenci od 6. do 9. razreda uporabljajo izmenično, za kar poskrbijo učitelji ŠPO. Če vreme dopušča, se pouk športa izvede zunaj.
* Pri pouku obveznih izbirnih predmetov, neobveznih izbirnih predmetov ter pri učnih skupinah (tudi MUS) se učenci med seboj mešajo. Sedežni red je določen tako, da sedijo učenci istega razreda skupaj v eni koloni in so 1,5 m oddaljeni od drugega razreda, kjer je to možno. Učitelji vodijo evidenco sprotno in dosledno.
* Podaljšano bivanje, jutranje varstvo in vozači so v svojih stalnih skupinah, kjer skušamo ohranjati socialno distanco. Zagotovljen je stalen prostor. Učitelji vodijo evidenco sprotno in dosledno.
* Dežurni učitelji ves čas skrbijo za varnostno razdaljo, še zlasti pri DD, kosilu in pri aktivnih metodah dela (1,5 m–2 m).
* Ekskurzije in šole v naravi bomo izvedli, če bodo predvidene destinacije varne.
* Dnevi dejavnosti se bodo v čim večji možni meri izvajali na šoli. Skupine učencev bodo ločene.
* 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).

#### Predvideni ukrepi za preprečevanje širjenja okužbe s Covid-19:

### Vstop v šolo:

Učenci prihajajo v šolo pet minut pred pričetkom pouka. Učenci vozači prihajajo v šolo z zadnjim možnim avtobusom in odhajajo s prvim možnim avtobusom (glede na pričetek/zaključek svojega urnika). Na pričetek pouka počakajo v jedilnici, po zaključku pa v učilnici, namenjeni varstvu vozačev, ali na prostem.

Vhodi v šolo bodo v dopoldanskem času zaklenjeni. Vhodi v šolo bodo odklenjeni zjutraj od 7.20 do 7.35 in od 8.00 do 8.20. Za učence, ki prihajajo v jutranje varstvo bo avla odklenjena od 7.05 do 7.15. Zjutraj prihajajo samo vozači, ki se pripeljejo s kombiji, ker kasneje ne morejo priti.

Učence, ki pričenjajo s polovično uro glasbe v preduri, jih učitelj sprejme ob 7. 45 pred vhodom v garderobo in jih pospremi do učilnice.

Učenci vstopajo v šolo pri različnih vhodih, ki so tudi označeni:

* garderoba RS (V stran šole): vhod za učence 4. in 5. razreda,
* AVLA (glavni vhod): vhod za učence 2. in 6. razreda,
* garderoba PS (Z stran šole): vhod za učence 7.–9. razreda,
* telovadnica (S stran šole): vhod za učence 3. razreda,
* glavni vhod v stavbo na Novem Svetu: vhod za učence 1. in 2. b razreda.

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

**Starši učencev**, ki so v podaljšanem bivanju, svoje otroke ob poprej dogovorjeni uri med staršem in učiteljem v podaljšanem bivanju počakajo pred šolo, na za to določenih točkah in v varni medosebni razdalji. Učitelj PB za svojo skupino pripravi natančen seznam odhodov otrok domov, da v primeru nadomeščanja ne prihaja do zadreg.

**Vstop zaposlenih**

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

Vstop v šolo je dovoljen izključno zdravim osebam. **Obiskovalci in starši** v šolo vstopajo po predhodnem dogovoru in ob uporabi zaščitne maske, ki so si jo dolžni priskrbeti sami. **Šola vodi evidenco zunanjih obiskovalcev šole.**

Vsi, ki vstopajo v šolski prostor, upoštevajo predpisani protokol oziroma načrt gibanja po šoli. Na vstopu v šolo so na vidnem mestu nameščeni razkužilo in navodila o ravnanju za preprečitev okužbe s koronavirusom.

## **Odhod domov**

Učenci odhajajo domov posamično oziroma tako, da ohranjajo medsebojno razdaljo 1,5–2,0 m skozi izhode, na katerih so vstopili v šolo.

Učitelj, ki je dežuren v garderobi, pusti oboja vrata odklenjena po 5. in 6. uri.

**Odhod iz OPB:** Ob predhodno najavljeni uri učitelj podaljšanega bivanja napoti učenca proti izhodu šole. Starši jih počakajo pred šolo.

### Ukrepi v primeru pojava obolenja s simptomi Covid-19

Šola obvesti starše in učence, da lahko v šolo vstopajo le zdravi učenci.

V primeru slabega počutja in pojava simptomov bolezni Covid-19 (npr. slabo počutje, prehladni znaki, kašelj, vročina, težko dihanje, motnje okušanja in vonja) učenec ostane doma in po telefonu kontaktira svojega osebnega zdravnika ter upošteva njegova navodila. O tem se obvesti šolo po elektronski pošti oz. telefonu.

Če strokovni delavec šole v času pouka ugotovi, da se učenec ne počuti dobro oziroma pri učencu prepozna simptome in znake koronavirusa ali neke druge bolezni, učenca odpelje pred tajništvo, kjer ga prevzame tajnica in odpelje v umivalnico zob. Tam zaposleni z njim počaka do prihoda staršev. Učitelj, ki je pripeljal učenca obvesti starše oziroma skrbnike, da je otrok zbolel in kje ga lahko prevzame. Učenec med tem počaka v umivalnici zob. Po odhodu se prostor temeljito očisti, dezinficira in prezrači.

Če je možno, učenec ta čas nosi zaščitno masko. Zaposleni obvezno nosi masko.

Starši so dolžni obvestiti ravnatelja šole v roku 24 ur (telefonsko, elektronska pošta), v kolikor se izkaže, da je učenec okužen s Covid–19. NIJZ obvesti šolo v primeru okužbe in 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. Ravnatelj o potrjenem primeru COVID-19 in o morebitnem delnem zaprtju šole seznani Ministrstvo za izobraževanje znanost in šport preko aplikacije.

V kolikor zboli delavec šole, 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). NIJZ prične z enakim postopkom kot opisano zgoraj.

Prostore šole, kjer se je gibala okužena oseba, se temeljito očisti in razkuži. Prostore se tudi temeljito prezrači.

### Ukrepi ob karanteni posameznih učencev

Razrednik se s starši dogovori o načinu posredovanja snovi in o dogovoru obvesti ostale učitelje oddelka.

### Splošni higienski ukrepi

Ukrepi proti širjenju okužbe so zato prednostno usmerjeni v:

* Vzdrževanje zadostne medosebne razdalje.
* Redno umivanje rok in čiščenje oz. razkuževanje površin in predmetov.

Za zaščito tako učencev in delavcev v šoli pred okužbo s Covid-19 se stremi k zagotavljanju primernih pogojev in doslednemu izvajanju vseh splošnih higienskih ukrepov:

* Redno in temeljito umivanje rok z milom in vodo.
* V primeru, da voda in milo nista dostopna, si roke razkužimo z namenskim razkužilom za roke. Vsebnost alkohola (etanol, izopropanol) v razkužilu za roke naj bo od 60 do 80 %. Razkužilo za roke je namenjeno samo zunanji uporabi.
* Sredstva za čiščenje/razkuževanje površin niso namenjena čiščenju/razkuževanju kože.
* Umivanje ali razkuževanje rok je obvezno po vsakem prijemanju kljuk (npr. vstopanje v ali izstopanje iz učilnice, pri odhodu na stranišče ali prihodu iz stranišča), ograje stopnišča ali po dotikanju drugih površin.
* Ne dotikamo se obraza (oči, nosu in ust) z nečistimi/neumitimi rokami.
* Upoštevamo zadostno medosebno razdaljo, vsaj 1,5 do 2 metra.
* Odsvetujemo zbiranja v skupinah, razen v okviru učne skupine, na celotnem območju šole.
* Upoštevanje pravilne higiene kašlja. Papirnat robček po vsaki uporabi odvržemo med odpadke in si nato umijemo roke z milom ter vodo.
* Zaprte prostore večkrat dnevno temeljito prezračimo, priporočamo po vsaki uri (na stežaj odprta okna).
* V šolski objekt vstopajo samo zdrave osebe. Zaželeno je, da se ostali obiskovalci in starši za obisk predhodno najavijo. Ob vstopu upoštevajo vse potrebne ukrepe (nošenje obrazne maske, higiena rok, kašlja …).
* Maske se v prostorih šole in na dejavnostih uporabljajo v skladu s priporočili NIJZ in Odredbami vlade.

Splošna navodila za preprečevanje okužbe s povzročiteljem Covid-19 so dosegljiva na spletni strani: <https://www.nijz.si>.

Za boljšo seznanitev učencev in delavcev šole se po učilnicah in drugih prostorih šole namestijo infografike:

• Kaj lahko storim, da preprečim širjenje novega koronavirusa:

<https://www.nijz.si/sites/www.nijz.si/files/uploaded/plakat_navodila_preprecitev-sirjenja.pdf>

• Umivanje rok:

<https://www.nijz.si/sites/www.nijz.si/files/uploaded/navodila_higiena-rok_zdravstveni-delavci.pdf>

• Higiena kašlja:

<https://www.nijz.si/sites/www.nijz.si/files/uploaded/navodila_higiena-kaslja_0.pdf>

## **Gibanje po šoli**

Učenci se po šoli gibajo po cestnem pravilu.

Učenci so med odmori v učilnicah.

Učenci posamične učilnice uporabljajo izključno vnaprej določene toaletne prostore – tiste, ki so učilnici najbližje. . Ločeno predmetna in razredna stopnja.

Pri oblikovanju skupin jutranjega varstva, podaljšanega bivanja, skupin dopolnilnega oz. dodatnega pouka, interesnih dejavnosti, individualne, skupinske, dodatne strokovne pomoči, skupin obveznih oziroma neobveznih izbirnih predmetov se izjemoma lahko združi učence različnih oddelkov ob mogočem upoštevanju higienskih ukrepov za preprečevanje širjenja virusa Covid-19.

**Strokovni delavci vodijo natančno evidence udeležbe učencev pri vseh oblikah dela na šoli (sledljivost!).**

Pri morebitni udeležbi na dogodkih naj se učenci različnih oddelkov ne mešajo med seboj in je med njimi zagotovljena ustrezna razdalja.

## **Zračenje učilnic**

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

Učitelj, ki je zadolžen za oddelek oz. skupino in s tem za posamično učilnico, **deset minut pred pričetkom** **pouka** temeljito prezrači učilnico tako, da odpre okna in pusti odprta vrata. Okna nato zapre, vrata pa pusti odprta do pričetka pouka.

Po vsaki šolski uri - med vsakim odmorom učitelj, ki je izvedel predhodno uro in sedaj odhaja iz učilnice, pred zvonjenjem izvede vsaj kratkotrajno zračenje učilnice.

Med odmorom, ko učitelja ni v razredu, so okna učilnic obvezno zaprta zaradi zagotavljanja varnosti učencev, vrata pa odprta, da ima dežurni učitelj na hodniku pregled nad dogajanjem v učilnici.

Za zračenje skupnih prostorov (hodnik, avla, WC, pisarne …) poskrbijo hišnik in čistilke.

## **Preventivni ukrepi v učilnicah**

V učilnicah so:

* umivalniki s tekočo vodo,
* podajalniki papirnatih brisač,
* koši za smeti,
* razkužilo.

Ob vstopu v učilnico si učenci temeljito umijejo roke z milom oziroma si roke razkužijo. Ob odhodu domov si učenci umijejo roke z milom oziroma si roke razkužijo.

Učenci si šolskih potrebščin, pripomočkov in drugih predmetov med seboj ne izmenjujejo in ne izposojajo oz. jih po uporabi obvezno razkužijo - v 1. VIO to opravi učitelj.

Pouk v računalniški učilnici se izvaja po predhodni najavi v tabelo Rezervacija računalniške učilnice (skrbnik tabele računalnikar). Po uporabi učitelj poskrbi za razkuževanje računalniške opreme in delovnega prostora.

Kadar se pouk izvaja v specialnih učilnicah, se jih pred prihodom nove skupine učencev očisti in razkuži. Pri izvajanju eksperimentalnega pouka je potrebno upoštevati ukrepe za preprečevanje širjenja virusa.

Računalnik v posamezni učilnici lahko uporablja pretežno učitelj, ki ga po uporabi razkuži s papirnato brisačko, prepojeno z razkužilom.

Pouk športa lahko poteka v skladu s priporočili NIJZ. Pouk športa poteka tudi v telovadnicah. VNP je v času ukrepov namenjen jedilnici. Do 5. razreda se učenci preoblačijo v razredu. Garderobe v telovadnici učenci od 6. do 9. razreda uporabljajo izmenično, za kar poskrbijo učitelji ŠPO. Garderobe za vsako skupino očisti in razkuži čistilka. Če vreme dopušča, se pouk športa izvede zunaj v okolici šole. Športne rekvizite, ki se jih uporabi, učitelj razkuži.

Po uporabi pripomočkov/orodij učitelj le-te razkuži za seboj oziroma jih za pusti za 3 dni v karanteni (jih ne uporablja) v skladu s priporočili NIJZ (odgovori in vprašanja).

Pri pouku obveznih izbirnih predmetov, neobveznih izbirnih predmetov ter pri učnih skupinah (tudi MUS) se učenci med seboj mešajo. Sedežni red je določen tako, da sedijo učenci istega razreda skupaj v eni koloni in so 1,5 m oddaljeni od drugega razreda, kjer je to možno. Učitelji vodijo evidenco sprotno in dosledno. Po odhodu iz učilnice, v kateri je skupina gostovala, učenci razkužijo mize.

Učenci sedežnega reda v učilnici ne menjajo.

Učitelji ŠPO spustijo učence od športa ob zvonjenju.

Učenci, ki gredo v MUS, počakajo na učiteljico, ki uči v njihovi matični učilnici in šele takrat odidejo v MUS.

Podaljšano bivanje, jutranje varstvo in vozači so v svojih stalnih skupinah, kjer skušamo ohranjati socialno distanco. Zagotovljen je stalen prostor. Učitelji vodijo evidenco sprotno in dosledno.

Dežurni učitelji ves čas skrbijo za varnostno razdaljo, še zlasti pri DD, kosilu in pri aktivnih metodah dela (1,5 m–2 m).

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

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.
* Maske (glede na priporočila NIJZ in odloki vlade).

## **Odmori**

Med odmori učenci ostajajo v učilnici. Enako velja za odmor, ko poteka šolska malica.

Odhod na stranišče: posamezno in izmenjaje. Okna v toaletnih prostorih morajo biti odprta, kjer je to možno, da se prostori ustrezno zračijo. Učenci posamične učilnice uporabljajo izključno vnaprej določene toaletne prostore – tiste, ki so učilnici najbližje.

Učitelji so med odmori v učilnicah oziroma prehajajo v druge učilnice.

### Šolska kuhinja in jedilnica ter prehrana

Na šoli so organizirani obroki: malica, kosilo, popoldanska malica. Pri tem se upošteva ukrepe za preprečevanje širjenja virusa. Ravnanje z živili poteka skladno s sistemom HACCP.

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 z milom in vodo.

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

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

**Kosilo:** Kosilo se postreže v jedilnici ali v učilnici. Ob prihodu v jedilnico si učenci umijejo roke. Pripravi se urnik kosil, ki vključuje razpored oddelkov in strokovnih delavcev, ki se lahko sočasno nahajajo v jedilnici. Med izmenjavo učencev v jedilnici je potrebno jedilnico temeljito prezračiti, čistilka mize in stole razkuži. Dežurni učitelji ves čas skrbijo za varnostno razdaljo.

Pri izdajnem pultu morajo učenci upoštevati ustrezno medsebojno razdaljo.

Poti vstopa in izstopa potekajo po označenih poteh. Z načrtom se seznani učence.

**Malica:** Malica je pripravljena tako, da se upošteva ukrepe za preprečevanje virusa. Učenci malicajo izključno v svoji učilnici (dopoldanska malica, popoldanska malica).

Hrano pri malici razdeli učitelj, ki si pred tem temeljito umije roke z vodo in milom. Pri tem mu lahko pomagajo učenci, ki si je temeljito umil roke z vodo in milom in nosi masko.

Pred pričetkom malice učenci svojo mizo obrišejo s papirnato brisačko in razkužilom. Nato naredijo pogrinjek iz papirnate brisačke oz. serviete. Pred zaužitjem si učenci temeljito umijejo roke z vodo in milom. Po zaužitju ostanke odložijo nazaj na za to pripravljeno mesto. Nato obrišejo svojo mizo s papirnato brisačko in razkužilom. Temu sledi temeljito umivanje rok z vodo in milom.

V prvem VIO pri čiščenju in razkuževanju miz pomaga učitelj.

Ostanke hrane in embalažo ter morebitno posodo (vrč, skodelica) odnesejo dežurni učenci v kuhinjo.

Smiselno enako velja za popoldansko malico.

### Knjižnica

* Vstopanje v knjižnico in uporaba prostora:
* V knjižnico vstopajo le zdravi.
* V knjižnici se uporablja maska ves čas zadrževanja v prostoru.
* Ob vstopu v knjižnico je na desni razkužilo in je potrebno obvezno temeljito razkužiti roke.
* Obiskovalci poskrbijo za medsebojno varnostno razdaljo.
* V času odprtosti knjižnice se lahko uporablja čitalnica. Pri vsaki mizi lahko sedi le 1 učenec, ki predhodno o tem obvesti knjižničarko. Hkrati je tako lahko naenkrat za vsemi mizami v knjižnici 6 učencev iz različnih razredov. Po uporabi mizo razkuži knjižničarka.

Vračanje gradiva:

* Knjige se vračajo knjižničarki, da jih izpiše iz računalnika. Uporabniki upoštevajo talne oznake o varnostni razdalji.
* Vrnjeno gradivo čaka v karanteni 3 dni, nato se vrne na polico.

Izposoja gradiva:

* Gradivo je prosto dostopno.
* Učenci od 6. do 9. razreda, ki prihajajo po knjige v knjižnico posamezno, vstopajo postopno, naenkrat jih je lahko v prostoru med policami največ 6.
* Učenci od 1. do 5. razreda prihajajo po knjige skupaj z razredničarko po vnaprej dogovorjenem urniku in so lahko ob upoštevanju predpisanih higienskih ukrepov v prostoru vsi naenkrat. Pridejo na 14 dni in lahko vzamejo večje število knjig.
* Učenec, ki ima zdravstvene težave in je v rizični skupini, si lahko knjige izposoja v obeh glavnih odmorih. O tem se dogovori z razredničarko, ki o tem obvesti knjižničarko.

URNIK IZPOSOJE:

* 1. RAZRED: torek od 8.30 do 10.00 in od 11.15 do 12.00.
* 2. B: po dogovoru z razredničarko.
* od 2. do 5. razreda: po dogovoru knjižničarke in razredničarke, vse dni, razen torka: 1., 2. in 4. šolsko uro.
* Od 6. do 9. razreda: vsak dan: predura, 5. in 6. šolska ura.
* Oba glavna odmora: rizični učenci.

NAROČILO KNJIG:

Knjige lahko naročite tudi po telefonu 04/506 00 18 ali na e-naslov [mateja.gartner@ossklm.si](mailto:mateja.gartner@ossklm.si) in jih prevzamete od 12.30 do 13.45.

### Pisna in druga gradiva oziroma material

Po uporabi pripomočkov/orodij učitelj le-te razkuži za seboj oziroma jih za 3 dni pusti v karanteni (jih ne uporablja).

## **Ekskurzije, dnevi dejavnosti izven šole, tabori, ŠVN**

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

### Govorilne ure

Govorilne ure in roditeljski sestanki potekajo praviloma na daljavo oziroma po telefonu ali prek računalniške oziroma prek videopovezav. Uvodni roditeljski sestanki se lahko izvedejo v živo ob upoštevanju preventivnih ukrepov. Govorilne ure lahko potekajo v šoli ob upoštevanju vseh varnostnih ukrepov.

## **Čiščenje prostorov**

Šola zagotavlja, da so šolski prostori temeljito očiščeni z običajnimi sredstvi, ki jih sicer uporablja za čiščenje. Tekom trajanja pouka poteka redno čiščenje in razkuževanje površin. Po končanju pouka čistilke/hišnik 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. kljuke, ograje, držala, stikala ipd., čistilke/hišniki 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 vsaj 1x dnevno.

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

Čistilke bodo po pouku razkužile površine tako, da bodo učenci zjutraj prišli v razkužene prostore.

Učitelj poskrbi za razkuževanje kljuk na učilnici po vstopu učencev v učilnico (na zunanji in notranji strani) in ZRAČENJE učilnice.

Učenci z učiteljevo pomočjo razkužijo svoj prostor pred malico in preden zapustijo učilnico. Po rednem pouku, ko prihajajo k IP, NIP, DDP in drugim dejavnostim, razkužijo svoj prostor kamor sedejo.

Čistilka, ki dela v dopoldanskem času po vsaki uri športa očisti »prazni« garderobi. Garderobe ob telovadnici uporabljajo samo učenci PS, učenci RS se za šport preoblečejo v učilnici.

Razkuževanje površin med poukom se opravlja z raztopino varekine in vode. Razkužilo pripravita hišnika v kanistrih za 10 l (0,25l varekine na 10 l kanister). (po navodilih na spletni strani NIJZ: <https://www.nijz.si/sites/www.nijz.si/files/uploaded/priprava-razkuzil.pdf>)

Čistilka, ki dela v dopoldanskem času, skrbi za distribucijo sredstva učiteljem.

Učitelj ima dezinfekcijsko sredstvo v pršilki shranjeno pri sebi, nedostopno učencem.

## **Drugi ukrepi**

Šola pred ponovnim pričetkom pouka poskrbi za intenzivno izpiranje vodovodnega omrežja. Šola bo izvajala redna izpiranja vodovodnega omrežja tudi nadalje kot običajno.

Hišnik redno opravlja naloge v skladu z Načrtom preprečevanja razmnoževanja legionele v internem vodovodnem omrežju.

### Zaposleni

Za zaposlene velja smiselno enako pravilo – upoštevanje medsebojne razdalje 1,5–2,0 m; v zbornici je hkrati lahko le toliko zaposlenih, da lahko ohranjajo predpisano razdaljo. V kolikor razdalje ni mogoče zagotoviti, se uporablja maska.

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

Uporabnik avtomata za napitke, fotokopirnega stroja, računalnika, telefona oz. druge skupne opreme jo po uporab razkuži.

## **3.7 Podmodel BC – 1**

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

Odločitev za aktiviranja podmodela BC – 1 (zaprtje posameznih oddelkov šole) sprejme ravnatelj na predlog epidemiološke službe Območne enote NIJZ. Odločitev ravnatelj še isti dan vpiše v aplikacijo MIZŠ.

Za učence, ki se šolajo v šoli, veljajo priporočila, ukrepi in navodila, ki se izvajajo za model B.

###### Za izvajanje podmodela BC1 šole smiselno uporabijo priporočila, ki veljajo za izvajanje modela C za učence, ki se šolajo na daljavo.

V primeru, da učitelj uči oddelke, ki so doma in na daljavo (a, b v šoli, c doma), uči učence, ki so v šoli, v šoli, tistim, ki so doma, pripravlja gradivo za delo na daljavo.

## **Model C**

Velja, ko zaradi omejitev, ki izhajajo iz priporočil NIJZ, zaradi prostorskih oziroma kadrovskih pogojev ni več mogoče izvajati pouka za vse učence v šoli oziroma v vzgojno-izobraževalnem zavodu. V okviru tega modela poteka pouk v šoli za učence od 1. do vključno 3. razreda. Pouk se organizira v skupinah, ki so določene s standardi in normativi. Izvajanje pouka se zagotovi na način, da poteka v homogenih skupinah, skupine učencev pa se v času pouka ne mešajo med seboj. Šole izdelajo natančne protokole za izvajanje obveznega in razširjenega programa. Protokoli zajemajo organizacijo dela ter ravnanje in zadolžitve posameznikov. Za učence od 4. do 9. razreda se izvaja pouk na daljavo.

V primeru razpoložljivih prostorskih in kadrovskih kapacitet posamezne šole, ob upoštevanju higienskih in splošnih priporočil, ravnatelj odloči, da šola izvaja pouk v šoli tudi za učence 4. in/ali 5. razreda. Ravnatelj odločitev o izvajanju pouka v šoli za učence 4. in/ali 5. razreda sporoči Sektorju za osnovno šolo na Ministrstvu za izobraževanje, znanost in šport, takoj ko sprejme takšno odločitev. V takšnem primeru se izvaja pouk na daljavo za učence od 6. do 9. razreda.

#### Usmeritve za načrtovanje in izvajanje pouka

* + Za izvajanje pouka na daljavo mora šola pripraviti načrt organizacije dela za vse učitelje in oddelke. Pregled nad izvajanjem pouka na daljavo ima ravnatelj. Obvezni del programa učitelji izvajajo v obliki pouka na daljavo za tiste vsebinske sklope v učnih načrtih predmetov, ki jih za to priporoči Zavod RS za šolstvo. Izvaja lahko tudi druge vsebine po svoji lastni strokovni presoji. Učitelji posameznih predmetov so bili o tem seznanjeni na srečanjih študijskih skupin pred začetkom šolskega leta. Izvajanje pouka na daljavo.
  + Strokovni delavci na začetku šolskega leta v ta namen izvedejo določene aktivnosti, ki so navedene v preglednici **Aktivnosti na začetku šolskega leta** v poglavju *3. Modeli izvajanja pouka*.
  + Pri pripravi načrta organizacije dela naj bo posebna pozornost namenjena tudi obremenjenosti učiteljev in drugih strokovnih delavcev. Zlasti pri načrtovanju pouka na daljavo je treba upoštevati vse okoliščine in čas, ki ga zahteva kakovostno poučevanje na daljavo.

#### Načrtovanje in izvajanje pouka za razrede, ki so v šoli:

* V kolikor bodo oddelki lahko ostali kot celota, se bo pouk za učence od 1. do 5. razreda izvajal v šoli, za učence od 6. do 9. razreda na daljavo.
* Razpored učilnic se naredi tako, da sta na enem hodniku največ dva oddelka razen na Novem svetu, kjer ostanejo vsi trije oddelki 1. razreda. 2. b se preseli na Šolsko ulico.
* Učitelji v času pouka v šoli z učenci izpeljejo simulacijo pouka na daljavo (prijava v MS Teams, vstop v učilnico, primeri učne snovi v učilnici, primer učne ure, videorazlaga, aktivnosti (npr. pošiljanje gradiv) in povratna informacija učenca učitelju in obratno.
* Šola izvaja obvezni in razširjeni program. Ne izvaja ekskurzij, plavalnih tečajev in praktičnega dela prometne vzgoje. Dneve dejavnosti za učence v šoli izvede na šoli v okviru higienskih in splošnih priporočil. Aktivnosti naj bodo zasnovane na samostojnem delu učencev.
* Za učence, ki imajo pouk v šoli, naj učitelji izkoristijo tudi vse možnosti pouka na prostem.
* Pouk poteka po urniku v celotnem oddelku oziroma normativni skupini.
* Razširjeni program razen jutranjega varstva in podaljšanega bivanja se izvede kot samostojne dejavnosti učencev, tako da se dejavnosti izvajajo v okviru oddelka oziroma skupine.

#### Načrtovanje in izvajanje pouka na daljavo:

* Učitelji, ki učijo na RS in PS, bodo tako izvajali del pouka v šoli, del na daljavo. Tisti dan, ko bodo imeli pouk v šoli, bodo pouka na daljavo izvajali iz šole, v ostalih dnevih od doma.
* Komunikacijski kanal s starši bo eAsistent.
* Delo na daljavo bo potekalo preko MS Teamsov, ki jih učitelji uporabljajo tudi v času pouka v živo po modelu A ali B.
* Učenci, ki se bodo šolali na daljavo, bodo navodila, gradiva, zadolžitve prejemali preko MS Teamsov. Zato se morajo v prvih 14 dnevih vpisati v program, kar se bo izvedlo v šoli.
* Za učence je pomembno, da svojih podatkov za AAI-račun ne izgubijo. V primeru izgube se obrnejo na računalničarja Aleša Žontarja: [ales.zontar@ossklm.si](mailto:ales.zontar@ossklm.si)
* Izvajanje pouka na daljavo poteka skladno s priporočili ZRSŠ za šolsko leto 2019/20.
* Ne načrtujemo spreminjanja urnikov v času pouka na daljavo. Učencem, ki bodo imeli pouk na daljavo, se bo, tako kot v šolskem letu 2019/20, gradivo v MS Teams oddajalo tedensko ob ponedeljkih.
* Posebno pozornost naj se posveti dnevni in tedenski obremenitvi učencev z obveznostmi pri posameznih predmetih ter aktivnosti učencev. Navodila učencem za delo naj bodo kratka, jasna in razumljiva. Obseg vsebin in časovne obremenitve se zmanjša.
* Za boljšo preglednost bomo imeli mrežni plan aktivnosti, obremenjenosti za posamezen oddelek.
* Mrežni plan se bo naredil tudi za sodelovanje preko videopovezav.
  + Če se posamezni učenec ne vključuje v izvajanje pouka na daljavo, naj razrednik v zvezi s tem vzpostavi stik s starši ter poskuša ugotoviti in odpraviti razloge. Učitelji ob petkih najkasneje do 13. ure v tabelo vpišejo neodzivnost učencev (ime, priimek, razred, morebitne opombe …). Razrednik v primeru neodzivnosti v začetku naslednjega tedna naveže stik z učenci oziroma njihovimi starši. Raziščejo vzrok neodzivnosti ter po potrebi pomagajo oz. sporočijo svetovalni službi, da učenec potrebuje pomoč.
  + Pri poučevanju na daljavo naj učitelji namenijo pozornost videorazlagam. Potrebna je tudi vnaprej posneta razlaga, ki učencu omogoča samostojno razpolaganje s časom in individualizirano usvajanje snovi, kar pomeni, da si lahko učenec razlago predvaja večkrat.
    - V času izvajanja pouka na daljavo učitelji in šola vodijo evidenco vključevanja učencev v pouk na daljavo.
    - Razrednik poskrbi za medsebojno pomoč med učenci.
    - Ravnatelj z učiteljskim zborom naredi načrt izvajanja pouka na šoli in pouka na daljavo. Oddelčni učiteljski zbor in strokovni aktivi se dogovorijo o ciljih, standardih ter vsebinah iz učnega načrta, ki jih bodo obravnavali na daljavo (**Aktivnosti na začetku šolskega leta** v poglavju *3. Modeli izvajanja pouka).*
    - Šola izvaja obvezni in razširjeni program. Ne izvaja ekskurzij, plavalnih tečajev in praktičnega dela prometne vzgoje. Dneve dejavnosti za učence se izvede na šoli v okviru higienskih in splošnih priporočil. Aktivnosti naj bodo zasnovane na samostojnem delu učencev.
    - Učitelji uporabijo didaktične pristope, ki so primerni za pouk na daljavo in omogočajo aktivno vključitev in delo vseh učencev ter »dvosmerno« komunikacijo.
    - Aktivnosti z učenci naj bodo naravnane tako, da ne zahtevajo tiskanja nalog in učnih listov.
    - Učitelji naj načrtujejo, katere dokaze o znanju in učenju učencev pri pouku na daljavo bodo pridobivali in kako.
    - Učitelji naj bodo posebej pozorni na organizacijo sodelovalnega, raziskovalnega in skupinskega učenja. Pri tem naj učencem zagotovijo ustrezno pomoč in podporo.
    - Učitelji naj učence usmerjajo tudi v druge dejavnosti, ki so posredno povezane s šolskim delom in ga neposredno podpirajo (npr. branje literarnih del, ogled filma, likovno ustvarjanje, ogled glasbenega dogodka, ogled TV-oddaj itd.).
    - Učitelji naj učence spodbujajo tudi h gibalnim aktivnostim, saj je učenje na daljavo močno povezano z delom v digitalnem, spletnem okolju.
* Učitelji naj hkrati ob razmisleku o obravnavi učnih vsebin predmeta razmislijo o utrjevanju znanja ter o različnih oblikah in metodah preverjanja ter ocenjevanja znanja. Ob tem naj bodo pozorni pri uporabi različnih spletnih orodij in programov ter glede tehničnih zmožnosti učencev. Učitelji naj v procesu usvajanja in ocenjevanja znanja pri izvajanju pouka na daljavo posebno pozornost namenijo tudi odgovornosti učencev. Pri tem pa upoštevajo pogoje, ki jih imajo različni učenci.
* Učitelji naj pripravljajo prilagojena učna gradiva za učence s posebnimi potrebami; navodila zanje morajo individualizirati in prilagoditi učenčevemu primanjkljaju. Učitelji naj smiselno upoštevajo individualizirani program. Pri oblikovanju nalog in navodil za učence pa se vključita tudi svetovalni delavec in učitelj dodatne strokovne pomoči.
* Za tujejezične učence so primerne slikovne predstavitve učnih vsebin. Priporoča se prilagoditev aktivnosti tako, da so s temi učenci realizirani temeljni cilji. Šola v okviru izobraževanja na daljavo, skladno z možnostmi, vzpostavi učenje slovenskega jezika.
* Didaktična priporočila, ki jih je Zavod RS za šolstvo naslavljal šolam za pouk na daljavo v šolskem letu 2019/2020, se smiselno uporabijo pri realizaciji modela C.

#### Delo učiteljskega zbora pri pouku na daljavo:

* Strokovni aktivi redno sodelujejo in načrtujejo izvedbo pouka.
* Oddelčni učiteljski zbori na PS se srečujejo preko videopovezave vsaj na 14 dni z namenom prenosa informacij o sodelovanju, odzivnosti učencev, težavah učencev. Pogostost srečanja je odvisna od dinamike v oddelku.
* Vodstvo se srečuje s posameznimi aktivi na 14 dni, s celotnim strokovnim kadrom 1x mesečno.
* Učitelji si znotraj aktivov in med aktivi izmenjujejo primere dobre prakse.
* Sestanki potekajo načeloma med 13.00 in 15.00.
* Ob četrtkih med 14.00 in 15.30 bodo ravnateljica, pomočnici in svetovalna služba na voljo za individualne pogovore s strokovnimi delavci po telefonu ali videopovezavi.
* Delo učiteljev naj poteka med 7.30 in 17.00, znotraj tega časa si učitelj avtonomno razporedi delovne naloge.

*Delo ravnatelja pri pouku na daljavo:*

* Načrtuje sodelovanje s kolektivom
* Sklicuje in vodi sestanek z aktivi, strokovnimi delavci.
* Spremlja delo učencev in strokovnih delavcev na daljavo.
* Organizira delo učiteljev OPB.
* Doseže dogovor o obsegu zadolžitev za učence.
* Zagotavlja tehnično in strokovno, moralno podporo strokovnim delavcem.
* Zagotavlja in skrbi za sodelovanje z zunanjimi deležniki (MIZŠ, starši, občina, ZRŠŠ …)
* Skrbi za komunikacijo, izmenjavo znanja, izkušenj in dobrih praks med sodelavci, za izobraževanje

*Delo računalničarja pri pouku na daljavo*

* pripravi dostop do Office 365 (za vse učence, zaposlene)
* pomaga učencem, ki slabše obvladajo IKT
* skrbi za IKT opremo
* Nudi pomoč učiteljem
* Obvešča učitelje o uporabnih izobraževanjih za uporabo MST, pouka na daljavo

*Delo knjižničarja pri pouku na daljavo*

* Pripravlja e-gradiva in jih posreduje strokovnim delavcem.
* Spremlja in obvešča strokoven delavce o dostopni e-literaturi za učence in zaposlene.
* Nudi individualno pomoč učencem.

#### Predvideni ukrepi za preprečevanje širjenja okužbe s Covid-19:

* Za preprečevanje prenosa okužbe s Covid-19 je priporočljivo oddelke razdeliti v manjše skupine. Z osnovnim pedagoškim vodilom, da se v šoli ohranjajo oddelki učencev v celoti, to sicer ni združljivo. Treba pa se je zavedati, da več učencev v učilnici pomeni večje tveganje za prenos okužb.
* Učenci prihajajo v šolo na različnih vhodih:
  + garderoba RS (V stran šole): vhod za učence 4. razreda
  + AVLA (glavni vhod): vhod za učence 2. razreda,
  + garderoba PS (Z stran šole): vhod za učence 5. razreda,
  + telovadnica (S stran šole): vhod za učence 3. razreda,
  + glavni vhod v stavbo na Novem Svetu: vhod za učence 1. razreda.
* Skozi iste vhode odhajajo domov.
* Garderob se ne uporablja. Učenci se preobuvajo pred učilnicami.
* Obiskovalci in starši vstopajo v šolo samo po predhodnem dogovoru skozi službeni vhod, ki je na Z strani šole.
* V času prihodov v šolo in v času odmorov pri vhodu in na hodnikih skrbi za izvajanje ukrepov delavec šole.
* Za učence se organizira prevzem kosil v jedilnici šole na način, da se določi urnik oziroma število učencev in dežurnih učiteljev, ki se lahko sočasno nahajajo v jedilnici.
* Pouk športa lahko poteka v telovadnici brez mešanja skupin učencev iz različnih oddelkov.
* Garderob pri telovadnici se ne uporablja.
* Pouk se lahko organizira v predhodno razkuženih specialnih učilnicah brez mešanja skupin učencev iz različnih oddelkov.
* Učenci, vključeni v jutranje varstvo ali podaljšano bivanje, so razporejeni v skupine, tako da se oddelki med seboj ne mešajo. Šola pri tem vodi natančno evidenco.
* Individualna in skupinska pomoč/dodatna strokovna pomoč se izvaja ob upoštevanju vseh higienskih ukrepov za preprečevanje širjenja virusa (samo učenci istega oddelka, odrasla oseba na zadostni razdalji oz. z masko).
* Medvrstniška pomoč se lahko izvaja za učence v okviru istega oddelka ali pa na daljavo.
* Ekskurzije in šole v naravi se v okviru tega modela ne izvajajo. Izvajajo se dnevi dejavnosti, kjer je treba zagotoviti ločenost skupin učencev. Dnevi dejavnosti se izvajajo na šoli.
* Varstvo vozačev se izvaja v skupinah učencev, ki se jim določi stalen prostor in delavec šole. Če to ni izvedljivo, mora biti med učenci različnih razredov v učilnici ves čas zagotovljena zadostna medosebna razdalja (v gibanju najmanj 2 metra, sede najmanj 1,5 metra) ter določen način prihajanja in odhajanja učencev iz učilnice.
* Dopustna je organizacija oz. udeležba na internih dogodkih (npr. koncertih, proslavah, razstavah itd.), ki morajo biti organizirani tako, da se učenci različnih oddelkov ne mešajo med seboj in je zagotovljena ustrezna razdalja (1,5 metra oziroma 2 metra).
* Delovanje šolske knjižnice se uredi tako, da se upošteva higienske ukrepe za preprečevanje širjenja virusa. Delovanje in organizacijo pripravi knjižničar.
* Govorilne ure in roditeljski sestanki potekajo na daljavo oziroma po telefonu ali prek računalniške oziroma prek videopovezav. Le izjemoma lahko govorilne ure potekajo v šoli ob doslednem upoštevanju vseh higienskih ukrepov. Enako naj v največji možni meri potekajo sestanki zaposlenih. Če potekajo v živo, naj udeleženci upoštevajo priporočila glede medosebne razdalje ter uporabe maske, upoštevajo naj navodila medicine dela.
* V učilnici, kjer so navzoči zgolj učenci enega oddelka, za učence ni potrebna uporaba mask. Učitelji in drugi strokovni delavci v učilnici uporabljajo maske v primeru, ko ni zagotovljena ustrezna razdalja (min. 1,5 metra), z izjemo učiteljev prvega VIO oziroma po presoji pooblaščenega specialista medicine dela. V skupnih prostorih uporabljajo maske učitelji in preostale odrasle osebe ter učenci skladno s priporočili glede uporabe mask na spletni strani NIJZ.
* Upoštevajo se vsi ostali ukrepi zapisani pri modelu B.

## **3.8 Podmodel BC – 2**

Podmodel 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.

Ravnatelj šole vse informacije, ki so vezane na potrebne ukrepe v zvezi zapiranjem šole, takoj ko zanje izve, posreduje Ministrstvu za izobraževanje, znanost in šport po telefonu 01 400 52 69 ali 030 483 010 ali na e-naslov, ki je objavljen na spletni strani ministrstva ([www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-izobrazevanje-znanost-in-sport/](http://www.gov.si/drzavni-organi/ministrstva/ministrstvo-za-izobrazevanje-znanost-in-sport/)).

* Za učence posamezne šole se izvaja začasni pouk na daljavo skladno s priporočili pri modelu C in D.
* Učitelji, ki jim je odrejena karantena in so zdravstveno sposobni opravljati delo, izvajajo pouk na daljavo od doma. Enako velja za učitelje, ki so v izolaciji in ne kažejo znakov bolezni.

## **3.6 Model D**

#### **Model D je načrtovan za obdobje, v katerem so predvidene omejitve zaradi epidemioloških razmer takšne, da je potrebno izvajanje pouka za ve učence organizirati na daljavo.**

#### Usmeritve za načrtovanje in izvajanje vzgojno- izobraževalne dejavnosti

* Za izvajanje pouka na daljavo mora šola pripraviti načrt organizacije dela za vse učitelje in oddelke. Pregled nad izvajanjem pouka na daljavo ima ravnatelj šole.
* Obvezni del programa učitelji izvajajo v obliki pouka na daljavo za tiste vsebinske sklope v učnih načrtih predmetov, ki jih za to priporoči Zavod RS za šolstvo. Izvajajo se lahko tudi vsebine po strokovni presoji učitelja. Učitelji posameznih predmetov bodo o tem seznanjeni na srečanjih študijskih skupin pred začetkom šolskega leta. Izvajanje pouka na daljavo poteka skladno s priporočili, ki so zapisana v nadaljevanju.
  + Pri pripravi načrta organizacije dela naj bo posebna pozornost namenjena obremenjenosti učiteljev in drugih strokovnih delavcev. Zlasti pri načrtovanju pouka na daljavo je treba upoštevati vse okoliščine in čas, ki ga zahteva kakovostno poučevanje na daljavo.

#### Načrtovanje in izvajanje pouka na daljavo:

* Pouk se izvaja 5 dni v tednu od ponedeljka do petka, razen praznikov in počitnic.
* Delo na daljavo bo potekalo preko MS Teamsov, ki jih učitelji uporabljajo tudi v času pouka v živo po modelu A ali B.
* Komunikacijski kanal s straši bo preko eAsistenta.
* Učenci, ki se bodo šolali na daljavo, bodo navodila, gradiva, zadolžitve prejemali preko MS Teamsov. Zato se morajo v prvih 14 dnevih vpisati v program, kar se bo izvedlo v šoli.
* Za učence je pomembno, da svojih podatkov za AAI račun ne izgubijo. V primeru izgube, se obrnejo na računalničarja Aleša Žontarja: [ales.zontar@ossklm.si](mailto:ales.zontar@ossklm.si)
* Izvajanje pouka na daljavo poteka skladno s priporočili ZRSŠ za šolsko leto 2019/20.
* Ne načrtujemo spreminjanje urnikov v času pouka na daljavo. Učencem, ki bodo imeli pouk na daljavo, se bo, tako kot v šolskem letu 2019/20, gradivo v MS Teamse oddajalo tedensko ob ponedeljkih.
* Posebno pozornost naj se posveti dnevni in tedenski obremenitvi učencev z obveznostmi pri posameznih predmetih ter aktivnosti učencev. Navodila učencem za delo naj bodo kratka, jasna in razumljiva. Obseg vsebin in časovne obremenitve se zmanjša.
* Za boljšo preglednost bomo imeli mrežni plan aktivnosti, obremenjenosti za posamezen oddelek.
* Mrežni plan se bo naredil tudi za sodelovanje preko video povezav.
  + Če se posamezni učenec ne vključuje v izvajanje pouka na daljavo, naj razrednik v zvezi s tem vzpostavi stik s starši ter poskuša ugotoviti in odpraviti razloge. Učitelji ob petkih najkasneje do 13. ure v tabelo vpišejo neodzivnost učencev (ime, priimek, razred, morebitne opombe …). Razrednik v primeru neodzivnosti v začetku naslednjega tedna naveže stik z učenci oziroma njihovimi starši. Raziščejo vzrok neodzivnosti ter po potrebi pomagajo oz. sporočijo svetovalni službi, da učenec potrebuje pomoč.
  + Pri poučevanju na daljavo naj učitelji namenijo pozornost videorazlagam. Potrebna je tudi vnaprej posneta razlaga, ki učencu omogoča samostojno razpolaganje s časom in individualizirano usvajanje snovi, kar pomeni, da si lahko učenec razlago predvaja večkrat.
    - V času izvajanja pouka na daljavo učitelji in šola vodijo evidenco vključevanja učencev v pouk na daljavo.
    - Razrednik poskrbi za medsebojno pomoč med učenci.
    - Oddelčni učiteljski zbor in strokovni aktivi se dogovorijo o ciljih, standardih ter vsebinah iz učnega načrta, ki jih bodo obravnavali na daljavo (Aktivnosti na začetku šolskega leta v poglavju 3. Modeli izvajanja pouka).
    - Šola izvaja obvezni in razširjeni program. Ne izvaja ekskurzij, plavalnih tečajev in praktičnega dela prometne vzgoje.
    - Dnevi dejavnosti se bodo izvajali. Pri tem bomo vsebine in dejavnosti izbirali tako, da se bo z njimi poglabljajo in zaokrožilo določeno temo. Dnevi dejavnosti bodo zasnovani interdisciplinarno in pokrivali cilje več predmetov. Aktivnosti bodo namenjene samostojnemu delu učencev, njihovemu aktivnemu in sistematičnemu dopolnjevanju in poglabljanju teoretičnega znanja, ki so ga pridobili v procesu učenja. Pri tem je treba upoštevati materialne, prostorske in tehnične pogoje učencev za izvedbo dni dejavnosti.
    - Učitelji uporabijo didaktične pristope, ki so primerni za pouk na daljavo in omogočajo aktivno vključitev in delo vseh učencev ter »dvosmerno« komunikacijo.
    - Aktivnosti z učenci naj bodo naravnane tako, da ne zahtevajo tiskanja nalog in učnih listov.
    - Učitelji naj načrtujejo, katere dokaze o znanju in učenju učencev pri pouku na daljavo bodo pridobivali in kako.
    - Učitelji naj bodo posebej pozorni na organizacijo sodelovalnega, raziskovalnega in skupinskega učenja. Pri tem naj učencem zagotovijo ustrezno pomoč in podporo.
    - Učitelji naj učence usmerjajo tudi v druge dejavnosti, ki so posredno povezane s šolskim delom in ga neposredno podpirajo (npr. branje literarnih del, ogled filma, likovno ustvarjanje, ogled glasbenega dogodka, ogled TV-oddaj itd.).
    - Učitelji naj učence spodbujajo tudi h gibalnim aktivnostim, saj je učenje na daljavo močno povezano z delom v digitalnem, spletnem okolju.
* Učitelji naj hkrati ob razmisleku o obravnavi učnih vsebin predmeta razmislijo o utrjevanju znanja ter o različnih oblikah in metodah preverjanja ter ocenjevanja znanja. Ob tem naj bodo pozorni pri uporabi različnih spletnih orodij in programov ter glede tehničnih zmožnosti učencev. Učitelji naj v procesu usvajanja in ocenjevanja znanja pri izvajanju pouka na daljavo posebno pozornost namenijo tudi odgovornosti učencev. Pri tem pa upoštevajo pogoje, ki jih imajo različni učenci.
* Učitelji naj pripravljajo prilagojena učna gradiva za učence s posebnimi potrebami; navodila zanje morajo individualizirati in prilagoditi učenčevemu primanjkljaju. Učitelji naj smiselno upoštevajo individualizirani program. Pri oblikovanju nalog in navodil za učence pa se vključita tudi svetovalni delavec in učitelj dodatne strokovne pomoči.
* Za tujejezične učence so primerne slikovne predstavitve učnih vsebin. Priporoča se prilagoditev aktivnosti tako, da so s temi učenci realizirani temeljni cilji. Šola v okviru izobraževanja na daljavo, skladno z možnostmi, vzpostavi učenje slovenskega jezika.
* Didaktična priporočila, ki jih je Zavod RS za šolstvo naslavljal šolam za pouk na daljavo v šolskem letu 2019/2020, se smiselno uporabijo pri realizaciji modela C.

#### Delo učiteljskega zbora pri pouku na daljavo:

* Strokovni aktivi redno sodelujejo in načrtujejo izvedbo pouka.
* Oddelčni učiteljski zbori na PS se srečujejo preko videopovezave vsaj na 14 dni z namenom prenosa informacij o sodelovanju, odzivnosti učencev, težavah učencev. Pogostost srečanja je odvisna od dinamike v oddelku.
* Vodstvo se srečuje s posameznimi aktivi na 14 dni, s celotnim strokovnim kadrom 1x mesečno.
* Učitelji si znotraj aktivov in med aktivi izmenjujejo primere dobre prakse.
* Sestanki potekajo načeloma med 8.00 in 10.00.
* Ob četrtkih med 14.00 in 15.30 bodo ravnateljica, pomočnici in svetovalna služba na voljo za individualne pogovore s strokovnimi delavci po telefonu ali videopovezavi.
* Čas dosegljivosti strokovnih delavcev za starše in učence je vsak delovnik do 15.00.

*Delo ravnatelja pri pouku na daljavo:*

* Načrtuje sodelovanje s kolektivom.
* Sklicuje in vodi sestanek z aktivi, strokovnimi delavci.
* Spremlja delo učencev in strokovnih delavcev na daljavo.
* Organizira delo učiteljev OPB.
* Doseže dogovor o obsegu zadolžitev za učence.
* Zagotavljanje materialnih pogojev (računalniki, tablice, ruterji …)
* Zagotavlja tehnično in strokovno, moralno podporo strokovnim delavcem.
* Zagotavlja in skrbi za sodelovanje z zunanjimi deležniki (MIZŠ, starši, občina, ZRŠŠ …)
* Skrbi za komunikacijo, izmenjavo znanja, izkušenj in dobrih praks med sodelavci, za izobraževanje.
* Spremlja delo in uspešnost pouka na daljavo preko anket strokovnim delavcem, staršem, učencem.

*Delo pomočnic ravnateljice pri pouku na daljavo:*

* Sodeluje z ravnateljico in svetovalno službo pri organizaciji, spremljanju in evalviranju dela.
* Pripravlja dokumentacijo, skupne dokument ipd. za organizacijo dela.
* Sodeluje z aktivi.
* Nudi tehnično, strokovno in moralo podporo strokovnim delavcem.

*Delo svetovalne službe pri pouku na daljavo:*

* Sodeluje z učitelji pri zagotavljanju pomoči ranljivim skupinam, šibkejšim učencem, učencem s čustvenimi težavami.
* Nudi pomoč in oporo sodelavcem.
* Sodeluje z vodstvom šole pri organizaciji, spremljanju in evalviranju dela.
* Nudi pomoč pri oblikovanju in izvedbi anket.

*Delo računalničarja pri pouku na daljavo*

* pripravi dostop do Office 365 (za vse učence, zaposlene)
* pomaga učencem, ki slabše obvladajo IKT
* skrbi za IKT opremo
* Nudi pomoč učiteljem
* Obvešča učitelje o uporabnih izobraževanjih za uporabo MST, pouka na daljavo

*Delo knjižničarja pri pouku na daljavo*

* Pripravlja e-gradiva in jih posreduje strokovnim delavcem.
* Spremlja in obvešča strokoven delavce o dostopni e-literaturi za učence in zaposlene.
* Nudi individualno pomoč učencem.

# PRIPOROČILA ŠOLAM O RAVNANJU V POVEZAVI Z BOLEZNIJO COVID-19

**Obravnava učenca/zaposlenega s sumom na Covid-19**

Če zboli učenec z vročino in drugimi znaki akutne okužbe dihal, v skladu s šolskimi pravili šola obvesti starše. Učenec počaka starše v izolaciji. (Glej ukrepanje pri modelih B, C).

Učenec in zaposleni, ki je v stiku z njim, naj upošteva vse preventiven ukrepe (maska, fizična distanca, higiena rok, itd.). Uporablja naj samo določene sanitarije in umivalnik, ki naj ga v tem času ne uporablja nihče drug.

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 preiskava na Covid-19 je zaključena.

Če je pri učencu potrjena okužba Covid-19, NIJZ prejme prijavo obolenja iz laboratorija oziroma ga o tem obvesti izbrani zdravnik učenca. V primeru pozitivnega izvida NIJZ začne voditi epidemiološko preiskavo. Z epidemiološko preiskavo se išče izvor okužbe in identificira ljudi, ki so bili v stiku z obolelim učencem v času kužnosti doma, v šoli itd.

Če zboli osebje šole z vročino in znaki akutne okužbe dihal, se umakne z delovnega mesta in pokliče izbranega zdravnika. Če je oseba Covid-19 pozitivna, izbrani zdravnik oziroma laboratorij o tem obvesti NIJZ, ki začne z epidemiološko preiskavo.

Prostore šole, kjer se je gibal oboleli učenec oz. zaposleni s Covid-19, se prezrači, temeljito očisti ter razkuži predvsem površine, ki se jih je učenec/zaposleni dotikal (pipe, vrvica v WC-ju, kljuke vrat itd.). Priporočila so dostopna na: <https://www.nijz.si/sl/navodila-za-ciscenje-in-razkuzevanje-prostorov-izven-zdravstvenih-ustanov-v-katerih-se-je-zadrzeval>

**Priporočila vodstvom šol za ravnanje v primeru suma oz. potrjenega primera Covid-19**

Obveščanje v zdravstveni službi poteka tako, da zdravnik in laboratorij, ki je pri pacientu potrdil okužbo s covid-19, obvesti območnega epidemiologa, ki potem vzpostavi stik z vodstvom šole, izvede epidemiološko preiskavo in predlaga nadaljnje ukrepe. Potem obveščanja je prikazan na spodnji shemi.



Zaradi obremenitev epidemiološke službe pri obravnavi primerov covid-19 se lahko zgodi, da ta z vodstvom šole, v kateri je potrjen primer okužbe s SARS-CoV-2, vzpostavi stik s krajšim zamikom. V takem primeru lahko ravnatelj šole za oddelek, iz katerega prihaja učenec/ka s potrjeno okužbo s SARS-CoV-2, spremeni organizacijo pedagoškega procesa (npr.: učenje na daljavo za dotični razred), a največ za čas trajanja 48 ur. V tem času bo epidemiološka služba NIJZ izvedla epidemiološko poizvedovanje in predlagala nadaljnje ukrepe za posameznike (npr. karantena) in šolo.

Odgovori na nekaj najpogostejših vprašanj glede ukrepanja v šoli.

PRIMER 1

''Ena izmed naših učenk ima sestro, ki je v karanteni. Sestra ne obiskuje naše šole. Kako naj ukrepamo v šoli?''

Osebam, ki živijo v skupnem gospodinjstvu z osebo, ki ji je bila odrejena karantena, ni odvzeta svoboda gibanja. Zato učenka (sestra osebe v karanteni) lahko obiskuje pouk. Ukrepi v šoli niso potrebni.

PRIMER 2

''Naša učenka in cela njena družina so od danes v karanteni. Učenka je bila včeraj normalno pri pouku. Kako naj ukrepamo v šoli?''

Vaši učenki in njeni družini je bila odrejena karantena, ker je imela visoko rizični tesni kontakt z okuženo osebo. Ukrepi v šoli niso potrebni. V primeru, da bi se pri vaši učenki v karanteni pojavili simptomi okužbe, bo opravila test na okužbo s SARS-CoV-2. V primeru pozitivnega testa bo stekla epidemiološka preiskava, vodstvo šole pa bo prejelo nadaljnja navodila.

PRIMER 3

''Pred nekaj minutami so naši delavki na šoli sporočili, da je njen brat pozitiven na covid-19. Delavko smo v skladu z navodili NIJZ, ki jih je dobil brat (karantena za vso družino), poslali domov. Ali moramo izvesti še kakšne dodatne ukrepe?''

Dodatni ukrepi v šoli niso potrebni. Vaši zaposleni je bila odrejena karantena, ker je imela visoko rizični tesni kontakt s svojim bratom. Vaša zaposlena je obravnavana kot zdrava oseba glede covid-19. Karantene se izvaja za zdrave osebe.

**Izolacija ali osamitev**

Izolacija ali osamitev je ukrep, ki ga izbrani osebni zdravnik odredi bolniku s Covid-19. Bolnik ne sme zapuščati doma, omejiti mora stike z drugimi in dosledno upoštevati priporočila za preprečevanje širjenja bolezni.

**Omejitve v času izolacije**

* Oseba v domači izolaciji ne sme zapuščati doma. Izjema je obisk pri zdravniku. Za obisk zdravnika naj ne uporablja javnega prevoza ali taksijev. Skrbi naj za higieno oz. razkuževanje rok, uporabljati mora svoj jedilni pribor, higienske pripomočke in brisače.
* Če je možno, se v gospodinjstvu umakne v ločen prostor, uporablja ločeno spalnico in kopalnico. Če te možnosti nima, uporabi kopalnico takrat, ko v njej ni drugih članov gospodinjstva. Po možnosti naj vzdržuje varnostno razdaljo 1,5 metra.
* Izolacija je izjemno pomemben ukrep, ki ga je treba dosledno upoštevati. Bolnik naj v času izolacije počiva, naj ne izvaja težjih fizičnih aktivnosti. Prejema naj zdravila, ki mu jih je predpisal zdravnik. Zaužije naj dovolj tekočine.
* V času izolacije ni dovoljeno sprejemati obiskov, bolnik naj se izogiba stikom z drugimi osebami. Za hišne ljubljenčke poskrbijo drugi člani gospodinjstva.
* Bolnik v času izolacije spremlja svoje zdravstveno stanje. Če se bolezen poslabša (npr. primer poslabšanje kašlja z gnojnim izpljunkom ali težko dihanje), se po telefonu čim prej posvetuje z izbranim zdravnikom. Če ta ni dosegljiv, pokliče najbližjo dežurno ambulanto ali 112.
* Epidemiolog poda navodila za vse člane gospodinjstva. Po navadi so zdrave osebe, ki so imele tesni stik z obolelim (npr. živijo v istem gospodinjstvu), v karanteni. Zdrave osebe v gospodinjstvu se ne smejo zadrževati v istih prostorih kot bolnik.

**Trajanje izolacije:**

Bolnik je v izolaciji oziroma bolniškem staležu najmanj 14 dni ali več, če je potek bolezni težji. Na delovno mesto/v vrtec se vrne, ko je zdrav. O trajanju izolacije odloča izbrani (lečeči) zdravnik.

Navodila za osebe v domači izolaciji so dostopna na spletni strani NIJZ:

[www.nijz.si/sl/navodila-za-bolnika-s-covid-19-ki-ne-potrebuje-bolnisnicne-obravnave](http://www.nijz.si/sl/navodila-za-bolnika-s-covid-19-ki-ne-potrebuje-bolnisnicne-%20obravnave).

**Karantena**

Karantena je ukrep, s katerim se preventivno, z namenom preprečiti širjenje nalezljivih bolezni, omeji svobodno gibanje sicer zdravim osebam in ga odredi Ministrstvo za zdravje. Oseba mora ostati doma oziroma na naslovu, ki ga navede, osebe v skupnem gospodinjstvu brez odrejene karantene pa morajo upoštevati priporočila glede fizičnega distanciranja, osebne higiene zlasti rok, zračenja prostorov ipd.

Osebe, ki so v karanteni, prejmejo od NIJZ pisna navodila, kako naj ravnajo. Pisna navodila so dostopna na spletni strani NIJZ: [www.nijz.si/sl/priporocila-za-ravnan-](http://www.nijz.si/sl/priporocila-za-ravnanje-v-karanteni-na-stalnemzacasnem-naslovu) [je-v-karanteni-na-stalnemzacasnem-naslovu](http://www.nijz.si/sl/priporocila-za-ravnanje-v-karanteni-na-stalnemzacasnem-naslovu).

**Omejitve v času karantene**

* V skladu z navodili oseba v karanteni ostane doma ali na začasnem naslovu, ki ga je navedla. Oseba ne sme zapustiti bivališča; ne sme v šolo, službo ali trgovino, ne sme uporabljati javnega prevoza in taksijev. Prav tako ne sme sprejemati obiskov na domu.
* Z drugimi osebami skupnega gospodinjstva mora vzdrževati medsebojno razdaljo vsaj 1,5 metra. Skrbeti mora za higieno oziroma razkuževanje rok, uporabljati mora svoj jedilni pribor in higienske pripomočke.
* Za hišne ljubljenčke v domačem okolju naj poskrbijo zdravi člani skupnega gospodinjstva, če je mogoče.
* Osebam, ki živijo v skupnem gospodinjstvu in jim ni bila odrejena karantena, ni odvzeta svoboda gibanja.
* Če otrokom ni bila odrejena karantena, lahko obiskujejo šolo. V šolo naj jih pripelje odrasla oseba, ki ni v karanteni. Oseba, ki je v karanteni, naj bo za čas karantene ločena od otroka in preostalih članov družine.
* Oseba, ki je v karanteni, kot tudi druge osebe istega gospodinjstva, naj spremljajo svoje zdravstveno stanje in ob pojavu znakov akutne okužbe dihal (npr. slabo počutje, prehladni znaki, kašelj, vročina, težko dihanje) ali drugih bolezenskih znakov čim prej pokličejo izbranega ali dežurnega zdravnika.
* Če je v skupnem gospodinjstvu tudi zboleli s covid-19, se zdrave osebe v gospodinjstvu ne smejo zadrževati v istih prostorih kot bolnik.

**Karantena skupine otrok**

Če je v skupini ali oddelku šole potrjena okužba z novim koronavirusom pri učencu ali zaposlenih, epidemiološka služba pripravi oceno tveganja. Na podlagi ocene tveganja se za ljudi, ki so imeli tesne stike z bolnikom, predlaga karantena na stal- nem ali začasnem naslovu za 14 dni od zadnjega stika.

V celotnem obdobju trajanja karantene učenec ne sme zapuščati bivališča. V tem času je treba upoštevati priporočila NIJZ za ravnanje v karanteni na stalnem/ začasnem naslovu, ki so objavljena na spletni strani NIJZ ([www.nijz.si/sl/priporoci-](http://www.nijz.si/sl/priporocila-za-ravnanje-v-karanteni-na-stalnemzacasnem-naslovu) [la-za-ravnanje-v-karanteni-na-stalnemzacasnem-naslovu](http://www.nijz.si/sl/priporocila-za-ravnanje-v-karanteni-na-stalnemzacasnem-naslovu)), in navodila za starše otrok, ki jim je bila odrejena karantena: Obvestilo za starše otroka, ki mu je bila odrejena karantena po visoko rizičnem tesnem stiku z osebo s potrjenim Covid-19 v vzgojno-izobraževal- nem zavodu:

[www.nijz.si/sites/www.nijz.si/files/datoteke/obvestilo\_za\_starse\_otroka\_ki\_](http://www.nijz.si/sites/www.nijz.si/files/datoteke/obvestilo_za_starse_otroka_ki_)[mu\_je\_bila\_odrejena\_karantena\_vzgojno-izobrazevalni\_zavodi\_1\_30.6.2020.pdf](http://www.nijz.si/sites/www.nijz.si/files/datoteke/obvestilo_za_starse_otroka_ki_mu_je_bila_odrejena_karan).

Če ima otrok, za katerega je odrejena karantena, sorojenca, za katerega ni bila odrejena karantena, lahko ta normalno obiskuje šolo ob izvajanju karantene na priporočen način. Prav tako lahko roditelj, ki ne bo skrbel za otroka v času karantene, hodi naprej v službo. Odsvetuje se, da za otroka v karanteni skrbijo stari starši.

Starši vsak dan spremljajo zdravstveno stanje otroka in beležijo ugotovitve v tabelo za spremljanje zdravstvenega stanja iz NIJZ. Če se pri otroku v tem obdobju pojavijo znaki akutne okužbe dihal (npr. slabo počutje, prehladni znaki, kašelj, vročina, težko dihanje) ali drugi bolezenski znaki, pokličejo izbranega ali dežurnega zdravnika. Ob pojavu bolezni pri otroku se karantena spremeni v izolacijo.

Odreditev karantene za otroke in osebje enega oddelka vrtca ali razreda v šoli zaradi pojava Covid-19 pomeni, da preostali oddelki nadaljujejo z delovanjem v skladu s higienskimi priporočili NIJZ.

Ob pojavu novih primerov v sosednjih oddelkih šole epidemiološka služba (NIJZ) ponovno naredi oceno tveganja in predlaga nadaljnje ukrepe.

Škofja Loka, 24. 9. 2020

Doris Kužel, ravnateljica