



JVIZ in VVZ OŠ Jožeta Hudalesa Jurovski Dol
Jurovski Dol 13, 2223 Jurovski Dol



Domača stran na spletu: www.os-jd.si

tajništvo: 02/729 56 62, ravnatelj: 02/729 56 60, računovodstvo: 02/729 56 69, kuhinja: 02/729 56 67, zbornica 02/729 56 64,
svetovalna služba 02/729 56 65, vrtec: 02/729 56 70, faks: 02/729 56 66, D.Š.: 40918807, e-pošta: info@os-jd.si

Številka: 60309-1/2021-350

Datum: 17. 11. 2021

PROTOKOL RAVNANJ V OŠ J. HUDALESA JUROVSKI DOL ZA PREPREČEVANJE ŠIRJENJA SARS-COV-2

(v besedilu: Protokol)




Vesna Breznik, prof.
ravnateljica



KAZALO VSEBINE

1. UVOD	3
2. PODLAGA ZA SPREJEM PROTOKOLA	3
2.1 Pravna podlaga	3
2.2 Druge podlage	3
3. DELEŽNIKI VIZ (vzgojno-izobraževalnega) PROCESA	4
4. IZVAJANJE VIZ (vzgojno-izobraževalnega) DELA	4
4.1 Izvajanje VIZ dela v prostorih OŠ J. Hudalesa Jurovski Dol	4
4.2 Izvajanje VIZ dela na daljavo	4
4.3. Izvajanje VIZ dela za učence z zdravstvenimi omejitvami	5
4.4. Izvajanje VIZ dela za zaposlene z zdravstvenimi omejitvami	5
5. OBSEG VIZ DELA	5
6. OSEBNA VAROVALNA OPREMA	6
7. PROTOKOL SAMOTESTIRANJA UČENCEV	6
8. OBLIKOVANJE UČNIH SKUPIN	8
9. RAZPORED ODDELKOV PO RAZREDIH	9
10. UKREPI V ČASU PREPREČEVANJA ŠIRJENJA SARS-COV-2	9
10.1. Prihod do šole ter organizacija jutranjega varstva	9
10.2. Vstop v šolo	10
10.3. Gibanje po šoli	10
10.4. Zračenje učilnic	10
10.5. Preventivni ukrepi v učilnicah	11
10.6. Odmori in šolska malica	11
10.7. Knjižnica	12
10.8. Odhod domov ter organizacija podaljšanega bivanja	12
10.9. Čiščenje prostorov	13
10.10. Šolska kuhinja in jedilnica	13
10.11. Zaposleni	14
11. SPLOŠNI HIGIENSKI UKREPI	15
12. UKREPI V PRIMERU POJAVA OBOLNJA S SIMPTOMI COVID-19	15
13. SPREJEM, UPORABA, VELJAVNOST	16



1. UVOD

Protokol je priloga Hišnega reda OŠ J. Hudalesa Jurovski Dol, sprejet z namenom, da se opredelijo ravnanja, dejanja, ukrepi in njihovo izvajanje v času preprečevanja širjenja SARS-CoV-2 v OŠ J. Hudalesa Jurovski Dol.

Protokol predstavlja dinamičen in ne statičen dokument. Spreminja 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 ga bo dopolnjevala in spreminjala v odvisnosti od navedenega ter dopolnjena pravila oz. dopolnitve same objavljala na spletni strani šole.

2. PODLAGA ZA SPREJEM PROTOKOLA

2.1 Pravna podlaga

Pravno podlago za sprejem Protokola predstavlja:

- Odlok o določitvi začasnih pogojev za izvajanje dejavnosti v vzgoji in izobraževanju ter visokem šolstvu (26. 8. 2021).
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o začasnih ukrepih za preprečevanje in obvladovanje okužb z nalezljivo boleznijo Covid 19 (Uradni list RS št. 174/2021 in 177/2021).

2.2 Druge podlage

Protokol je sprejet tudi na podlagi naslednjih dokumentov:

- okrožnica MIZŠ št. 6030-1/202171 z dne 24. 8. 2021
- okrožnica MIZŠ št. 6030-1/202172 z dne 26. 8. 2021
- okrožnica MIZŠ št. 6030-1/2021/80 z dne 13. 9. 2021
- okrožnica MIZŠ št. : 603-1/2021/96 z dne 6. 11. 2021
- okrožnica MIZŠ št. 603-1/2021/97 z dne 12. 11. 2021
- okrožnica MIZŠ št. 603-1/2021/98 z dne 16. 11. 2021
- Modeli in priporočila – Šolsko leto 2021/22 v Republiki Sloveniji v razmerah, povezanih s covid-19
- Higijenska priporočila za preprečevanje širjenja SARS-CoV-2 pri izvajanju pouka v osnovni šoli (NIJZ, 24. 8. 2021)



tajništvo: 02/729 56 62, ravnatelj: 02/729 56 60, računovodstvo: 02/729 56 69, kuhinja: 02/729 56 67, zbornica 02/729 56 64, svetovalna služba 02/729 56 65, vrtec: 02/729 56 70, faks: 02/729 56 66, D.Š.: 40918807, e-pošta: info@os-jd.si

- Navodila vzgojno-izobraževalnim zavodom (VIZ) in dijaškim domovom (DD) ob sumu ali potrjenem primeru okužbe s SARS-CoV-2 v zavodu (NIJZ, 10. 11. 2021)

3. DELEŽNIKI VIZ (vzgojno-izobraževalnega) PROCESA

Organizacija dela v času preprečevanja širjenja SARS-CoV-2 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).

Za preprečevanje prenosa okužbe s SARS-CoV-2 se je priporočljivo držati smernic NIJZ-a, s čimer varujemo zdravje zaposlenih in otrok, ki se izobražujejo v šoli. Posredno varujemo tudi zdravje njihovih bližnjih.

4. IZVAJANJE VIZ (vzgojno-izobraževalnega) DELA

4.1 Izvajanje VIZ dela v prostorih OŠ J. Hudalesa Jurovski Dol

Od 1. 9. 2021 se VIZ delo za učence vseh razredov izvaja v prostorih OŠ J. Hudalesa Jurovski Dol. Izvajanje pouka bo potekalo v matičnih učilnicah, specializiranih učilnicah, v t. im. »stalnih skupinah«. Za potrebe izvajanja vzgojno-izobraževalnega programa vsi učenci obvezno izvajajo testiranje s testi HAG za samotestiranje, pri čemer se samotestiranje opravi trikrat tedensko v vzgojno-izobraževalnem zavodu pod nadzorom osebe, ki jo določi ravnatelj.

4.2 Izvajanje VIZ dela na daljavo

Za tiste učence, katerih starši bodo s podpisano Izjavo staršev za izvedbo samotestiranja učencev v šoli podali nestrinjanje z izvedbo samotestiranja v šoli, bo organizirano šolanje na daljavo. Strokovni delavci šole po ustaljenih komunikacijskih kanalih (MS Teams, SeeSaw, e-maili) dnevno informirajo z obsegom učne snovi, ki se je pri pouku obravnavala in jim posredujejo vsa pisna gradiva, ki so jih uporabljali pri neposrednem pouku v oddelku ostali učenci. Po navodilu učitelja (zlasti ob razlagi nove učne snovi) se učenec priključi preko video povezave k pouku ter pri tem upošteva Pravila in bonton pri pouku na daljavo. Urnik učenca ni prilagojen in je dnevno enak že ustaljenemu urniku, ki je v veljavi od 1. 9. 2021. Učenec je dnevno dolžan opraviti vse zadolžitve po urniku ter dokaze o opravljenem delu dnevno posredovati dotičnemu učitelju.



Ocenjevanje znanja učencev, ki se ne izobražujejo v šoli, se ne izvaja.

Šola je dolžna MIZŠ posredovati podatke o številu učencev v posameznem razredu, ki se zaradi sprejetih ukrepov izobražujejo na daljavo.

4.3. Izvajanje VIZ dela za učence z zdravstvenimi omejitvami

O odsotnosti učenca pri pouku zaradi zdravstvenih omejitev odloča pediater in starši so dolžni vodstvu šole predložiti izjavo oz. potrdilo pediatra o opravičljivih razlogih za ne obiskovanje pouka v šoli pred pričetkom izvajanja pouka v šoli.

Učence, ki zaradi zdravstvenih razlogov (tudi v času karantene) ne bodo mogli obiskovati pouka v prostorih šole, strokovni delavci šole po ustaljenih komunikacijskih kanalih dnevno informirajo z obsegom učne snovi, ki se je pri pouku obravnavala in jim posredujejo vsa pisna gradiva, ki so jih uporabljali pri neposrednem pouku v oddelku ostali učenci.

V kolikor je učenec bolan, učno snov nadoknadi po ozdravitvi, tako kot je bilo ustaljeno že v času pred covid-19. Pri tem se organizira v razredu pomoč sošolcev (predaja zapiskov in učnih listov), učenec pa se po povratku v šolo, lahko udeleži pogovornih ur pri dotičnem učitelju, dopolnilnega pouka, individualne in skupinske pomoči, kjer bo deležen dodatne razlage učne snovi.

4.4. Izvajanje VIZ dela za zaposlene z zdravstvenimi omejitvami

VIZ delo za zaposlene, ki podajo izjavo, da so v rizični skupini, se organizira skladno s potrebami delovnega procesa in skladno z veljavno zakonodajo s področja delovnih razmerij.

5. OBSEG VIZ DELA

Vzgojno-izobraževalno delo bo potekalo po t. im. »B-modelu«. Zanj velja, da se vsi učenci izobražujejo v šoli oziroma vzgojno-izobraževalnem zavodu. Pri tem veljajo omejitve, ki se nanašajo na vzdrževanje higienskega režima ter izvajanje preventivnih ukrepov. Omejitve so takšne narave, da je zaradi prostorskih in kadrovskih pogojev možno izvajati vzgojno-izobraževalni proces v šoli. Vezane so na izvajanje kabinetnega pouka, izvajanje obveznega in razširjenega programa zunaj šolskih prostorov, natančno evidentiranje učencev pri izvajanju neobveznih in obveznih



tajništvo: 02/729 56 62, ravnatelj: 02/729 56 60, računovodstvo: 02/729 56 69, kuhinja: 02/729 56 67, zbornica 02/729 56 64, svetovalna služba 02/729 56 65, vrtec: 02/729 56 70, faks: 02/729 56 66, D.Š.: 40918807, e-pošta: info@os-jd.si

izbirnih predmetov, izvajanje interesnih dejavnosti, varstva vozačev, odmorov, prehrane prevozov in drugih dejavnosti.

Zaradi epidemiološkega stanja v šoli so lahko učenci posameznih oddelkov napoteni v karanteno in šola s tem preide na podmodel BC-1, kar pomeni, da se za oddelek v karanteni organizira delo na daljavo.

6. OSEBNA VAROVALNA OPREMA

Vsi zaposleni v objektu šole nosijo zaščitne maske (kirurške maske ali FFP2 maske) ves čas. Prav tako je uporaba zaščitne maske (kirurške maske ali FFP2 maske) obvezna za vse učence ves čas.

Za maske učenci poskrbijo sami.

Uporaba zaščitne maske je potrebna pri uporabi šolskega avtobusa za vse učence.

7. PROTOKOL SAMOTESTIRANJA UČENCEV

Redno samotestiranje na SARS-CoV-2 predstavlja presejalni program, ki omogoča hitro identifikacijo asimptomastkih oseb in oseb v presimptomatskem obdobju, njihov hiter umik in s tem prekinitev širjenja okužbe s koronavirusom.

Samotestiranje na SARS-CoV-2 s hitrimi antigenskimi testi poteka v matičnih učilnicah za vse učence od 1. do 9. razreda.

Samotestiranje na SARS-CoV-2 je obvezno in brezplačno.

Samotestiranje na SARS-CoV-2 se izvaja trikrat tedensko, praviloma ob ponedeljkih, sredah in petkih ob 7.30 v matičnih učilnicah. V kolikor je učenec odsoten na dan, ko se praviloma izvaja testiranje, se testiranje opravi takoj naslednji dan, ko je prisoten v vzgojno-izobraževalnem zavodu v času 1. ure pouka pod nadzorom učitelja, ki izvaja v tistem času pouk. Šola je dolžna voditi podatke o številu samotestiranih na doložen dan ter izkazati na kakšen način preverja izpolnjevanje pogoja PCT.

Samotestirajo se učenci, ki niso bili polno cepljeni in niso preboleli COVID-19 ali niso bili polno cepljeni in so preboleli COVID-19, od okužbe pa je minilo več kot šest mesecev.

Učenec pogoj PCT izpolnjuje, če je cepljen, prebolel ali se lahko izkaže z veljavnim negativnim rezultatom PCR ali HAG testa skladno z Odlokom. Izpolnjevanje pogoja PCT izkaže z ustreznim dokazilom, ki ga predloži na vpogled. Če učenec izpolnjevanje



tajništvo: 02/729 56 62, ravnatelj: 02/729 56 60, računovodstvo: 02/729 56 69, kuhinja: 02/729 56 67, zbornica 02/729 56 64, svetovalna služba 02/729 56 65, vrtec: 02/729 56 70, faks: 02/729 56 66, D.Š.: 40918807, e-pošta: info@os-jd.si

pogoja PCT ne izkaže, se mora samotestirati v šoli. Učenec brez izpolnjenega PCT pogoja zaradi prepovedi zbiranja, ki je določen z Odlokom, ne sme biti v prostorih šole.

Samotestiranje na SARS-CoV-2 poteka z verificiranimi hitrimi antigenskimi testi na SARS CoV-2, ki izpolnjujejo pogoje za ta namen, v skladu z navodili proizvajalca.

Učencu pripada za samotestiranje 15 testov na mesec, ki jih pridobi učenec oziroma njegovi starši ali zakoniti zastopniki v lekarni na kartico zdravstvenega zavarovanja. Test za samotestiranje je učenec dolžan na dan samotestiranja prinesiti s seboj v šolo.

V primeru pozitivnega hitrega antigeneskega testa se ta potrdi s standardnim PCR testom.

Pogoj za samotestiranje na SARS-CoV-2 je, da se učenec počuti zdrav, brez znakov akutne okužbe dihal ali prebavil. Če se učenec ne počuti zdrav že pred odhodom v šolo, obvezno ostane doma, njegovi starši oziroma zakoniti zastopniki učenca pa morajo obvezno poklicati v ambulanto izbranega osebnega zdravnika, ki ga bo napotil v izolacijo in podal vsa nadaljnja navodila.

Učenci izvedejo test v matičnih učilnicah pod nadzorom razrednika v ponedeljek, sredo in v petek ob 7.30. V primeru odsotnosti razrednika, le-tega nadomesti sorazrednik na predmetni stopnji, na razredni stopnji pa učitelj po določitvi ravnateljice glede na prisotnost učitelja v šoli.

Učenci si za čas odvzema vzorca iz nosu masko odmaknejo navzdol samo v nosnem predelu, tako da jim pokriva samo usta.

Učitelj/oseba, ki spremlja testiranje, ves čas nosi masko in se učencu približa v neposredno bližino le v primeru, ko je to nujno.

Učenec si pred pričetkom postopka umije roke. Na čisto delovno površino položi brisačko za enkratno uporabo na katero odlaga ves material, ki ga uporablja pri izvedbi testiranja.

Po opravljenem testiranju po potrebi prebršče uporabljeno površino mize. Na koncu brisačko, skupaj s porabljenim materialom, odvrže v namensko plastično vrečo za zbiranje odpadkov.

Po opravljenem testiranju si učenec umije/razkuži roke.

Po izvedenem samotestiranju je potrebno prostor dobro prezračiti. V primeru, da je kateri izmed upravičencev pozitiven je treba prostor dodatno očistiti/razkužiti.

Odpadke pri izvajanju samotestiranja na SARS-CoV-2 (npr. uporabljene robčke, testne materiale) ter odpadke od čiščenja prostorov (npr. krpe za enkratno uporabo), je treba odložiti v za to pripravljeno plastično vrečo za smeti in jo tesno zavezati. Vsebine vreč se ne tlači, odpadkov se po odlaganju v vrečo ne dotika več. Vrečo je treba namestiti



v drugo plastično vrečo za smeti in jo tesno zavezati ter označiti, postavi se jo ločeno od ostalih odpadkov, kjer ni dostopna otrokom in se jo ločeno hrani vsaj 72 ur, preden se jo odloži v zabojnik za mešane komunalne odpadke (ostale odpadke). To opravi po zaključenem samotestiranju čistilka. Napolnjenih in označenih vreč z odpadki nastalimi pri izvajanju samo-testiranja naj se nikoli ne odpira.

V primeru pozitivnega rezultata testa pri samotestiranju na SARS-CoV-2 učenec in ravnateljica ravnata v skladu z Navodili NIJZ (Navodila vzgojno-izobraževalnim zavodom in dijaškim domovom (DD) ob sumu ali potrjenem primeru okužbe s SARS-CoV-2 v zavodu). Ravnateljica obvesti starše oz. zakonitega zastopnika učenca, učenca se napoti v kabinet TIT/LUM (razredna stopnja) ali gospodinjsko učilnico (predmetna stopnja), kjer v izolaciji počaka starše.

V primeru pozitivnega rezultata testa pri samotestiranju za napotitev na PCR testiranje, starši oziroma njegovi zakoniti zastopniki nemudoma kontaktirajo izbranega osebnega zdravnika, ali ga nemudoma naročijo na PCR testiranje pri izvajalcu zdravstvene dejavnosti v mreži javne službe, brez predhodnega obveščanja osebnega zdravnika.

Učenec počaka na izvid PCR testiranja doma v samoizolaciji. Učenec ne sme zapuščati doma, omejiti mora stike z ostalimi osebami in dosledno upoštevati priporočila za preprečevanje širjenja bolezni.

V primeru pozitivnega PCR testa starši oziroma zakoniti zastopniki obvestijo ravnateljico takoj, ko je to mogoče oz. najkasneje v roku 24 ur.

Ravnateljica ob sumu ali potrjenem primeru okužbe s SARS-CoV-2 v zavodu ravna v skladu z navodili NIJZ (Navodila vzgojno-izobraževalnim zavodom (VIZ) ob sumu ali potrjenem primeru okužbe s SARS-CoV-2 v zavodu). Ukrepanje v VIZ se prične po pozitivnem rezultatu potrditvenega testa s PCR metodo.

V primeru negativnega PCR testa učenci nadaljujejo proces izobraževanja oziroma pouka po urniku.

8. OBLIKOVANJE UČNIH SKUPIN

Skupine so oblikovane v skladu z normativno določenimi oddelki. Pouk jutranjega varstva, podaljšanega bivanja, neobveznih in obveznih izbirnih predmetov, GIZ-a, interesnih dejavnosti se izvaja v t.im. »stalnih skupinah«, kjer se vodi natančna evidenca prisotnosti učencev. Izvajanje interesnih dejavnosti se v času zaostrene epidemiološke slike omeji na učence posameznega oddelka.



9. RAZPORED ODDELKOV PO RAZREDIH

Učenci so ves čas trajanja pouka v isti učilnici – to je za posamezno skupino matična učilnica. V učilnici se zagotavlja upoštevanje varnostne razdalje med razporejenimi mizami in stoli. V kolikor narava dela pri posameznem predmetu zahteva pouk v specializirani učilnici, se le-ta izvaja v specializirani učilnici.

Učenci od 1. do 5. razreda imajo pouk v matičnih učilnicah.

Učenci 6. razreda imajo pouk v učilnici BIO/KEM.

Učenci 7. razreda imajo pouk v učilnici ZGO/GEO.

Učenci 8. razreda imajo pouk v učilnici MAT/FIZ.

Učenci 9. razreda imajo pouk v učilnici SLJ.

Pouk likovne umetnosti, tehnike, glasbene umetnosti, biologije, kemije in fizike lahko poteka v za to namenjenim učilnicah ob upoštevanju vseh higienskih ukrepov (zračenje, razkuževanje ...). Pouk športa poteka v telovadnici ali na športnem igrišču. Učenci od 1. do 5. razreda se preoblečejo v razredu, ostali učenci uporabijo garderobo v telovadnici. Po vsaki skupini je potrebno poskrbeti za razkuževanje garderobe.

10. UKREPI V ČASU PREPREČEVANJA ŠIRJENJA SARS-COV-2

10.1. Prihod do šole ter organizacija jutranjega varstva

Učenca 1. razreda v šolo pripeljejo starši in ga pospremiti do vhoda v šolo, zanje je organizirano jutranje varstvo od 6.15 do 8.15. Ostali učenci lahko v šolo pridejo peš, s kolesom ali z individualnim prevozom s strani staršev (brez združevanja učencev), lahko pa koristijo možnost šolskega avtobusnega prevoza ob upoštevanju higienskih pravil prevoznika. Prihod šolskega avtobusa pred šolo je ob 7.30 in takrat učenci posamično vstopajo v šolo. Ostali učenci, ki v šolo pridejo peš, s kolesom ali individualnim prevozom s strani staršev ne smejo prihajati pred šolo pred 7.30 oz. je priporočljivo, da pridejo v šolo pred začetkom pouka (5-10 minut). Ob ponedeljkih, sredah in petkih je prihod učencev v šolo ob 7.30 zaradi izvedbe obveznega samotestiranja, ki se izvaja v matičnih učilnicah.



10.2. Vstop v šolo

Vstop v šolo je dovoljen izključno zdravim učencem.

V šolo učenci 1., 2. in 3. razreda vstopajo in izstopajo skozi vrata vhoda za 1. triado. Učenci od 4. do 9. razreda vstopajo v šolo pri vhodu v staro šolo (ob telovadnici). Vhoda nadzorujeta zaposlena šole, ki poskrbita, da učenci v šolo vstopajo posamično in da pri tem ohranjajo 1,5 do 2 metra medosebno razdaljo. Prav tako poskrbita, da si učenci razkužijo roke.

Vstop v šolo je dovoljen izključno učencem in zaposlenim. Druge osebe v šolo lahko vstopajo izključno po predhodni najavi na tel. št. 02/729 56 62 in ob uporabi zaščitne maske, ki so si jo dolžne priskrbeti sami ter ob zagotavljanju PCT pogoja. Šola vodi evidenco zunanjih obiskovalcev.

Ob vstopu v šolo se razkužijo z razkužilom, ki je na razpolago na specializiranem stojalu za razkuževanje. Učenci se preobujejo v garderobi ter odidejo v svoje matične učilnice. Zaradi posamičnega vstopanja v šolo s krajšim časovnim zamikom ne pride do srečanj v garderobi. Učenci 2. in 5. razreda so zjutraj do pričetka pouka v jedilnici ob upoštevanju vseh higienskih ukrepov pod nadzorom dežurnega učitelja.

Zaposleni vstopajo v šolo in iz nje izključno skozi zadnji vhod v staro šolo pri telovadnici. Ob vstopu si razkužijo roke z razkužilom, ki je tam na voljo.

10.3. Gibanje po šoli

Učenci se po šoli gibljejo po desni strani hodnika ob upoštevanju varnostne razdalje.

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

10.4. Zračenje učilnic

Pred začetkom pouka je potrebno učilnice temeljito prezračiti, in sicer je potrebno najmanj 10 minut pred pričetkom pouka odpreti na stežaj vsa okna (ključi za odpiranje oken so v zbornici šole).

Vrata učilnice so odprta do začetka pouka, tako da je čim manj dotikov kljuke. Pred začetkom pouka učitelj zapre vrata, kljuko pa na obeh straneh obriše s papirnato brisačko, prepojeno z razkužilom.



Po vsaki šolski uri - med vsakim odmorom učitelj, ki je izvedel predhodno uro in sedaj odhaja iz učilnice, izvede vsaj kratkotrajno zračenje učilnice, učenci pa vstanejo in naredijo kakšno lažjo telesno vajo ali se pretegnejo (uvedejo se »minute za zdravje«). Zračenje je posebej opredeljeno v Protokolu zračenja in prezračevanja prostorov šole in vrtca zaradi covid-19.

10.5. Preventivni ukrepi v učilnicah

V učilnicah so:

- umivalniki s tekočo vodo
- podajalniki papirnatih brisač
- koši za smeti
- razkužilo z najmanj 70 % etanola (koncentracija 70 %-80 %)

Ob vstopu v učilnico si učenci razkužijo roke.

Ob odhodu domov si učenci razkužijo roke.

Učenci si med seboj ne izmenjujejo in ne izposojajo šolskih potrebščin. Zato je vsak učenec dolžan s seboj redno prinašati vse šolske potrebščine.

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

Ko je možno – po presoji učitelja – naj pouk poteka na prostem, v neposredni okolici šole. Učitelj mora izbrati uro, ko moč sonca ni največja in pri premiku iz učilnice do prostora zunaj in tudi tam ves čas zagotavlja medosebno razdaljo vsaj 1,5 do 2 metra.

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

10.6. Odmori in šolska malica

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. Tudi v toaletnih prostorih so učenci dolžni upoštevati medsebojno razdaljo. Vrata naj učenci odpirajo s komolcem, v kolikor le-ta niso odprta. Učitelji učence seznanijo z ukrepi, ki se jih je potrebno držati v sanitarijah



tajništvo: 02/729 56 62, ravnatelj: 02/729 56 60, računovodstvo: 02/729 56 69, kuhinja: 02/729 56 67, zbornica 02/729 56 64,
svetovalna služba 02/729 56 65, vrtec: 02/729 56 70, faks: 02/729 56 66, D.Š.: 40918807, e-pošta: info@os-jd.si

Malico učenci zaužijejo v razredu, hrano razdeli razredničarka oz. učitelj, ki poučuje učence v uri pred malico, ki si je pred razdeljevanjem umil roke in uporablja zaščitno masko.

Malica je pripravljena enoporcijsko, hrana je zaščitena s folijo.

Malico pred matične učilnice za učence od 1. do 5. razreda pred pričetkom odmora za malico prinese kuhinjsko osebje, za učence od 6. do 9. razreda pa malico prinese čistilka.

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

V prvi triadi pri čiščenju in razkuževanju miz pomaga učitelj. V preostalih razredih to opravijo učenci sami.

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

10.7. Knjižnica

V šolski knjižnici so lahko največ 3 učenci – izposojevalci v ustrezni varnostni razdalji.

10.8. Odhod domov ter organizacija podaljšanega bivanja

Učenci odhajajo domov po zaključenem pouku posamično oziroma tako, da ohranjajo medsebojno razdaljo 1,5-2,0 m. Ob odhodu domov šola zagotovi dežurno osebje v prostorih z garderobnimi omaricami ter ob izhodu iz šole, da učence opozarja na spoštovanje ukrepov. Učenci vozači so 6. oz. 7. uro v jedilnici ali na šolskem igrišču ob upoštevanju ustrezne medosebne razdalje ter uporabe maske pod nadzorom dežurnega učitelja.

Avtobusni prevoz domov je organiziran ob 13.45 za učence 2.-5. razreda ter ob 14.30 za učence 6.-9. razreda. Starši učencev, ki so v podaljšanem bivanju, svoje otroke ob poprej individualno dogovorjeni uri med staršem in učiteljem v podaljšanem bivanju počakajo pred šolo (na parkirišču pred vhodom za 1. triado) in v varni medosebni razdalji, to je 1,5-2,0 m do druge osebe oz. ob prihodu na parkirišče pokličejo učiteljico



na mobitel (tel. št. so objavljene na vhodnih vratih) ter učiteljica podaljšanega bivanja pošlje učenca iz šole.

Priporočamo, da učenci zapustijo šolo po zaključenem pouku. Podaljšano bivanje za učence 1. razreda je organizirano do 16.00, za učence 2.-3. razreda je organizirano do 14.35, za učence 4. in 5. razreda pa do 13.45. V kolikor je potrebno nujno varstvo za učence od 2. do 5. razreda po 13.45 oz. 14.30, se pridružijo 1. razredu ob obvezni nošnji zaščitne maske.

10.9. Čiščenje prostorov

Šola zagotavlja, da so šolski prostori temeljito očiščeni z običajnimi sredstvi, ki jih sicer uporablja za čiščenje, že 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, stikal za luči, ograj, držal in drugih površin, ki se jih učenci in zaposleni dotikajo. Površine, ki se jih dotikamo pogosteje, kot npr. kljuk, ograj, držal, stikal, potezne vrvice v toaletnih prostorih ipd, čistilke 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 1x dnevno.

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

10.10. Šolska kuhinja in jedilnica

Osebjem je seznanjeno s posebnim delovnim režimom, planom čiščenja za površine in prostore v obdobju epidemije COVID-19. 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.

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

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



tajništvo: 02/729 56 62, ravnatelj: 02/729 56 60, računovodstvo: 02/729 56 69, kuhinja: 02/729 56 67, zbornica 02/729 56 64, svetovalna služba 02/729 56 65, vrtec: 02/729 56 70, faks: 02/729 56 66, D.Š.: 40918807, e-pošta: info@os-jd.si

V jedilnici se postreže izključno kosilo. Pred prihodom na kosilo v jedilnico si učenci obvezno v učilnici umijejo roke, enako ob prihodu iz jedilnice nazaj v učilnico.

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

Kosilo bo potekalo v jedilnici šole po naslednjem razporedu:

Učenci 1. razreda gredo na kosilo ob 12.05 v času OPB.

Učenci 2. razreda gredo na kosilo v ponedeljek, torek in četrtek ob 11.45; v sredo in petek pa ob 12.05 v času OPB.

Učenci 3. razreda gredo na kosilo ob 11.45.

Učenci 4. in 5. razreda gredo na kosilo ob 11.55 z namenom, da se učenci 2. in 3. razreda že usedejo k mizam.

Učenci 6. in 7. razreda gredo na kosilo ob 12.35, učenci 8. in 9. razreda gredo na kosilo ob 12.45 z namenom, da se učenci 6. in 7. razreda že usedejo k mizam.

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

Po vsakem zaključenem delavniku osebje v kuhinji poskrbi, da se vse delovne površine, pribor in orodje razkuži.

10.11. Zaposleni

Za zaposlene velja smiselno enako pravilo – upoštevanje medsebojne razdalje 1,5-2,0 m; 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 drugih prostorih (sanitarije, hodniki, skupni prostori, kabineti) zaposleni spoštujejo socialno distanco.

Vsi zaposleni dosledno uporabljajo zaščitno masko (kirurško masko ali FFP2 masko) ter upoštevajo druge splošne higienske ukrepe ter zagotavljajo PCT pogoj. Vsi zaposleni so s podpisom Izjave o zagotavljanju PCT pogoja podali način zagotavljanja le-tega (dokazilo o negativnem rezultatu testa na virus SARS-Cov-2 s testom PCR ali testom HAG, ki ni starejši od 1 tedna,; dokazilo o opravljenem rednem periodičnem testiranju s testom HAG za samotestiranje - vodenje evidenčnega lista samotestiranja; dokazilo o cepljenju zoper COVID-19; dokazilo o pozitivnem rezultatu testa PCR, ki je starejši od 10 dni, razen če zdravnik presodi drugače, vendar ni starejši od šest mesecev ali potrdilo zdravnika o prebolelosti COVID-19 in od začetka simptomov ni minilo več kot šest mesecev).



Vsi tisti zaposleni, ki se PCT pogoj zagotavljajo s testom HAG za samotestiranje, le-to opravijo v ponedeljek, sredo in petek v prostoru pred ravnateljščino pisarno takoj ob prihodu na delovno mesto.

11. SPLOŠNI HIGIENSKI UKREPI

- 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.
- Ne dotikamo se obraza (oči, nosu in ust) z nečistimi rokami.
- Upoštevanje zadostne medosebne razdalje (1.5-2 metra).
- Odsvetovano je zbiranje v skupinah na celotnem območju šole.
- Upoštevanje higiene kašlja in kihanja.
- Pravilna uporaba zaščitne maske.
- Temeljito zračenje zaprtih prostorov.
- V šolski objekt naj vstopajo samo učenci in zaposleni, ostali le po potrebi po predhodni najavi in ob upoštevanju vseh potrebnih ukrepov (vsak zunanji obiskovalec ob vhodu izpolni list in ga odda v za to pripravljeno škatlo).
- Morebitne govorilne ure in pridobivanje informacij naj starši opravijo po telefonu ali mailu.

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

Če zboli učenec z vročino in drugimi znaki akutne okužbe dihal, se učenca napoti v kabinet TIT/LUM (razredna stopnja) ali gospodinjsko učilnico (predmetna stopnja), kjer v izolaciji počaka starše, katere nemudoma pokliče razrednik učenca.

Ob potrditvi okužbe s COVID-19 ste starši dolžni obvestiti ravnateljico šole v roku 24 ur (telefonsko, elektronska pošta).

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 ravnateljico šole (telefonsko, elektronska pošta, Lopolis).

Ravnateljica je dolžna v najkrajšem možnem času pričeti s postopkom odzivanja ob potrjenem primeru okužbe po prenovljenih Navodilih vzgojno-izobraževalnim zavodom ob sumu ali potrjenem primeru okužbe s SARS-CoV-2 v zavodu (prepoznava kontaktov, opredelitev visoko rizičnih tesnih stikov, obveščanje prepoznanih kontaktov, podajanje predlogov karantene, spremljanje epidemiološke situacije znotraj VIZ). Navodilo NIJZ-ja je bilo prenovljeno 10. 11. 2021. Prav tako ravnateljica o vseh



pojavnosti in oblikah okužbe s COVID-19 v vzgojno-izobraževalnem zavodu poroča na Portalu VIZ.

V primeru pojava okužbe šola zagotovi temeljito zračenje, čiščenje in razkuževanje prostorov.


13. SPREJEM, UPORABA, VELJAVNOST

Protokol ravnanj v OŠ J. Hudalesa Jurovski Dol za preprečevanje širjenja SARS-CoV-2 je sprejela ravnateljica šole in je priloga Hišnemu redu OŠ J. Hudalesa Jurovski Dol. Protokol prične veljati z dnem objave na spletni strani šole in na oglasni deski šole. Protokol ravnanj velja in se uporablja do preklica upoštevanega 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 temelji Protokol. Posamezne spremembe veljajo z dnem, ko so objavljene na spletni strani šole, bodisi v sklopu popravljenega Protokola bodisi posamično.

V času uporabe Protokola se zaradi prilagoditev okoliščinam, nastalim zaradi višje sile, lahko začasno smiselno spremenijo pravila Hišnega reda, katerih sprejem in sprememba je v pristojnosti ravnateljice šole.

Jurovski Dol, 17. 11. 2021




Vesna Breznik, prof.
ravnateljica