



## ***OŠ Stari trg ob Kolpi***

Stari trg ob Kolpi 7, 8342 Stari trg ob Kolpi

Telefon: 07/30-55-102 , 030 602 888

fax: 07/30 55 163

e-pošta: [o-staritrq.nm@guest.arnes.si](mailto:o-staritrq.nm@guest.arnes.si)

Številka: 163-5/2020-190

Datum: 31.8.2020

### **PROTOKOL ZA PREPREČEVANJE NALEZLJIVE BOLEZNI SARS-COV-2 NA OŠ STARI TRG OB KOLPI**

#### **1. NAMEN**

Dokument vsebuje smernice, navodila in priporočila, kako organizirati delo v zavodu, v primeru širjenja koronavirusa. Poleg tega pa vsebujejo tudi navodila, kako že sedaj skrbimo za ustrezno čiščenje in higieno. Primarni namen tega dokumenta je zmanjšanje vpliva koronavirusa na delovanje šole in vrtca. Dokument se bo po potrebi popravil in dopolnjeval.

#### **2. VODENJE IN KOORDINACIJA**

Koordinatorji so osebe, ki po potrebi dopolnjujejo in spreminjajo dokument ter skrbijo za koordinacijo dela in poteka aktivnosti na šoli v času pandemije. Potek dela koordinatorjev nadzira ravnatelj šole.

**Koordinatorica za šolo: Andreja Rade**

#### **DELOVNA KOORDINACIJSKA SKUPINA:**

V primeru njune odsotnosti se njuno delo razdeli naslednjim delavcem-kam šole/vrtca:

Koordinatorica za šolo: Mojca Butala

Koordinatorica v vrtcu : Anja Jakljevič

Koordinatorica na razredni stopnji: Ingrid Mihelič

Koordinatorica na predmetni stopnji: Mateja Oberstar

Koordinatorica tehničnega kadra: Mojca Breznik

V primeru odsotnosti koordinatorjev so le-ti dolžni izbrati svojega namestnika, ki ga morajo o odsotnosti obvestiti in nanj prenesti vse zadolžitve. Vsem zaposlenim se ta dokument posreduje tudi v elektronski obliki.

### 3. SKRB ZA REDEN PRETOK INFORMACIJ

Primarno informacije naprej predajajo člani koordinacijske skupine, poleg njih pa tudi:

- kuhinja: Helena Ferderber
- čistilke: Mojca Žužinjak

Zaželeno je, da posamezniki koordinatorjem predlagajo popravke za načrt, saj je pričakovati, da bolje in podrobneje poznajo razmere na določenih področjih kot jih pozna koordinator. Koordinator je dolžan predloge pretehtati, predebatirati in vnesti v načrt, če se izkažejo smiselni in nujni.

#### KONTAKTNI PODATKI: IME E-MAIL TELEFON ZADOLŽITVE

Ime	e-mail	Telefon	Zadolžitve
Andreja Rade	<a href="mailto:andreja.rade@gmail.com">andreja.rade@gmail.com</a>	07 30 55 102	Koordinacija dela šole. Priprava sprotnih pisnih informacij. Organiziranje nadomeščanj v primeru odsotnosti Mojce Butala. Skrb za pretok informacij z drugimi delavci v primeru odsotnosti katerega od področnih koordinatorjev.
Mateja Oberstar	<a href="mailto:Mateja.oberstar@gmail.com">Mateja.oberstar@gmail.com</a>		Skrb za sprotno obveščanje delavcev predmetne stopnje. Skrb za pretok informacij z drugimi delavci.
Ingrid Mihelič	<a href="mailto:Ingrid.mihelic@gmail.com">Ingrid.mihelic@gmail.com</a>		Skrb za sprotno obveščanje delavcev razredne

			stopnje. Skrb za pretok informacij z drugimi delavci.
Mojca Breznik	<a href="mailto:Mojca.gob@gmail.com">Mojca.gob@gmail.com</a> o- <a href="mailto:staritrq.nm@guest.arnes.si">staritrq.nm@guest.arnes.si</a>	07 30 55 102 030 602 111	Koordinacija dela šole, skrb za pretok informacij in sprotno obveščanje delavcev v primeru odsotnosti Andreje Rade.

Pred začetkom pouka oz. zadnji dan pred 1. šol. dnevom šola- vodstvo obvesti starše o pogojih, pod katerimi učenci pridejo v šolo in se jih seznanijo z ukrepi veljavnega režima na spletni strani šole.

Starše otrok se obvesti, da v šolo ne nosijo igrač ter drugih predmetov od doma, ki niso potrebni za izvajanje pouka.

Prvi šolski dan se učence ponovno seznanijo s tem, kaj je koronavirus, kako bolezen prepoznamo, kako se prenaša in kaj storimo, da zmanjšamo tveganje za okužbo (pravilno umivanje rok, kako kašljamo, kihamo...).

Pred šolo, v šoli so nalepljene infografike in piktogrami, ki obveščajo in opozarjajo na ukrepe in dejavnosti za preprečevanje širjenja covid-19.

Koordinator poskrbi, da pripravi pomembne, sveže informacije, ki jih šola objavi na svoji spletni strani in oglasnih deskah. Informacije na spletni strani po potrebi na internetu objavljata Nuša Butala ali Mojca Breznik.

Ustne informacije staršem in učencem redno posredujejo razredniki.

#### 4. ORGANIZACIJSKA IZHODIŠČA DELOVNEGA IN UČNEGA PROCESA

Upošteva se priporočila NIJZ v sodelovanju z MIZŠ.

Šola izvaja obvezni in razširjeni program.

Vse uporabnike se seznanijo z ukrepi ( infografike, obvestila, predavanja...).

- **V zavod vstopajo samo zdrave osebe.** Vsi upoštevajo predpisan protokol oz. načrt gibanja po šoli.
- **Umivanje in razkuževanje rok pred vstopom v stavbo zavoda skladno s priloženimi navodili ob razkužilih.**  
Razkužila z ustreznimi slikovnimi navodili so nameščena pri vsakem vhodu v zavod, v razredih, v toaletnih prostorih, pred vhodom v jedilnico. S tem se seznanijo tudi

učence in vse uporabnike prostorov zavoda. Vsi uporabniki in obiskovalci zavoda so jih dolžni upoštevati.

- **Higiena kihanja in kašljanja**

Kašljamo in kihamo v roko/ rokav v predelu komolca, ne v dlan. Ne dotikamo se obraza ( oči, nosu in ust) z nečistimi in neumitimi rokami.

- **Uporaba mask**

V učilnicah/ prostorih, kjer so navzoči le učenci ene skupine ni potrebna uporaba mask. Učitelji in drugi strokovni delavci v učilnici uporabljajo maske v primeru, ko ni zagotovljena razdalja min. 1,5 m, z izjemo učiteljev 1. VIO, oz. po presoji pooblaščenega specialista medicine dela. V skupnih prostorih uporabljajo maske učitelji in ostale odrasle osebe ter učenci skladno s priporočili glede uporabe mask na spletni strani NIJZ.

- **Čiščenje in razkuževanje površin**

Vse površine se intenzivneje, redno in dnevno čisti in razkužuje. Mize, kljuke, ograje in ostale površine, ki se jih pogosteje dotikamo z rokami se večkrat dnevno razkužuje. Mize učencev v razredu se razkužuje pred in po malici v razredu.

Na šoli je poskrbljeno za zadostno število umivalnikov z milom in s papirnatimi brisačami. Ob umivalnike smo namestili plakate z navodili za pravilno umivanje rok. Učitelji in vzgojitelji poskrbijo, da se razrede in prostore, kjer se zadržujejo otroci, pogosteje prezračuje in da si učenci oz. otroci pred vsakim obrokom in po odhodu iz sanitarij umijejo roke z milom.

Za čiščenje prostorov in površin se uporablja običajna čistila in detergente ter čisti na način in po postopku, ki je vpeljan v zavodu. Pogosteje in skrbneje se čisti površine, ki se jih učenci oz. otroci in zaposleni pogosteje dotikajo z rokami (kljuke, ograje, tipkovnice...)

Ob večjem številu obolelih se te površine čistijo z razkužilnimi čistilnimi sredstvi. Koordinator za šolo po potrebi prerazporedi delo čistilk tako, da zagotovi čiščenje prostorov tudi v dopoldanskem času.

- **Zračenje prostorov**

Zaprte prostore se zrači večkrat dnevno, tudi med samim poukom, če vremenski pogoji in pogoji dela to dovoljujejo. Za zračenje učilnice poskrbi učitelj, ki je v razredu, pri čemer upošteva vse potrebne varnostne ukrepe. Za zračenje ostalih prostorov, skrbimo vsi zaposleni.

- **Izogibanje zbiranja v skupinah zunaj matične učne skupine.** Priporoča se, da se učenci posameznih skupin med odmori ne mešajo, ampak ostajajo v svojih matičnih učilnicah, ter če se le da, upoštevajo priporočeno razdaljo 1,5m. Na WC hodijo posamično, na hodnikih se ne zadržujejo, če to ni potrebno.

Pouk temeljnih predmetov poteka v manjših in večinoma stalnih skupinah.

- **Poseben režim pri pouku športa.**

Pouka športa lahko poteka v telovadnici ali na prostem. H garderobnim omaricam hkrati prihajajo le učenci posameznih oddelkov/ skupin.

- **Poseben režim pri igrah na zunanjem igrišču**

Dejavnosti se načrtuje tako, da so učenci na primerni razdalji. Uporabljajo vsak svoj

športni pripomoček ali pripomočke, ki se jih ne dotikajo z rokami oz. le ti omogočajo dotikanje na razdalji 1,5m ( npr. padalo.)

- **Prihod v šolo**

Učenci prihajajo v šolo 5 min. pred začetkom pouka, se v garderobi preobujejo in jo v najkrajšem možnem času zapustijo ter gredo v učilnico. Učenci vozači pridejo s šolskim prevozom, se preobujejo, jo v najkrajšem možnem času zapustijo in gredo v učilnico.

Glavni vhod v šolo je med 8.00 in 13.00 uro zaklenjen. Zunanji obiskovalci pozvonijo na zvonec, da se jim vrata odklene in evidentira njihov prihod.

- **Urnik uporabe prostorov**

Po šoli se gibljejo kot v prometu- po desni v smeri gibanja in upoštevajo označbe koridorja. Učenci uporabljajo matične učilnice in sanitarije v nadstropju, kjer je njihova matična učilnica, oz. sanitarije najbližje njihovi matični učilnici: učenci 1. nadstropja uporabljajo sanitarije v pritličju, učenci 2. nadstropja pa sanitarije v 2 nadstropju. Učenci, ki imajo pouk v učilnici TIT in LUM, uporabljajo sanitarije ob tej učilnici, pri čemer upoštevajo vse priporočljive varnostne ukrepe. Za zagotavljanje le-teh skrbi prisoten učitelj.

- **Določene poti gibanja ( koridor)**

Pred vstopom v šolo učenci upoštevajo točkovno razporeditev na asfaltu pred vhodom za učence in označbe za ohranjanje ustrezne razdalje pred vstopom v šolo. Skozi vhodna vrata vstopajo in izstopajo posamezno. Za to skrbi dežurni učitelj oz. vsaka odrasla zaposlena oseba na šoli, ki je v neposredni bližini. V prostorih šole, učenci sledijo in se ravnaajo skladno z označbami na tleh ali stenah prostorov.

- **Učenci malicajo v matičnih učilnicah.** Malice so pripravljene enoporcijsko. Pladenj z malico do učilnice prinese kuharica, ga odloži na za to določen prostor, kjer ga nato prevzame učitelj in razdeli malico učencem, ko imajo prostor pripravljen za obrok. Starejši učenci in vsi tisti, ki to zmorejo in znajo, si pred malico pripravijo prostor (pobrišejo mizo, umijejo roke in pripravijo pogrinjek), po malici pogrinjek odvržejo v koš za odpadke, pobrišejo mizo in si umijejo roke. Tistim, ki tega ne znajo oz. tega ne zmorejo, to naredi učiteljica. Učence se v šoli in doma navaja na samostojno, ustrezno pripravo prostora za malico.

- **Kosilo poteka v jedilnici in sicer v treh delih.**

- Glede na urnik, bo narejen natančnejši raspored skupin, ki bodo prihajale na kosilo. Učencem bo raspored na vpogled v učilnici, na oglasni deski hodnika v 1. in 2. nadstropju in na oglasni deski pred vstopom v jedilnico. Učitelji učence navadijo na branje rasporeda.
- **Šolsko knjižnico** bodo učenci obiskovali skladno z ukrepi za preprečevanje širjenja virusa in sicer po rasporedu obiskovanja knjižnice za učence. Le-ta jim bo na vpogled v vsakem razredu in na vsakem hodniku šole. Vsak učitelj pomaga pri tem, da se učenci rasporeda držijo.
- **Ekскурzije in šole v naravi** se izvajajo odvisno od razmer na destinaciji.
- **Dnevi dejavnosti** se izvajajo z zagotovitvijo ločenosti skupin učencev. Dnevi dejavnosti se izvajajo na šoli oz. v domačem okolju, kjer ni potreben prevoz z

avtobusom in je možno slediti vsem varstvenim ukrepom za preprečevanje korona virusa ( razdalja 2m v gibanju, sede najmanj 1,5 m).

- **Varstvo vozačev** se izvaja v skupinah učencev, ki se jim določi prostor in delavec šole. Če to ni izvedljivo, mora biti med učenci različnih razredov v učilnici ves čas zagotovljena zadostna razdalja ( v gibanju 2m, sede 1,5m).
- **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).
- **Šola vodi evidenco prisotnosti** zaposlenih in tudi zunanjih obiskovalcev. Prisotnost zaposlenih se vodi z vpisom v zvezek prisotnosti ( prihod in odhod iz zavoda). Prisotnost učencev se vodi z dnevnikom. Prisotnost zunanjih obiskovalcev se vodi z vpisom prihoda in odhoda zunanjih obiskovalcev v evidenčni zvezek pri vhodu.
- **Prostor kamor se lahko umakne obolelega.**

Če otrok ali učenec zboli, naj ne hodi v šolo/vrtec. Starši so o tem dolžni takoj obvestiti šolo.

Če se ugotovi, da se učenec v zavodu ne počuti dobro, oziroma se pri učencu prepozna simptome in znake korona virusa ali neke druge bolezni, se učenca odpelje v prostor v 2. nadstropju in o tem obvesti starše oz. skrbnike, ki učenca prevzamejo. Do prevzema z njimi počaka svetovalna delavka ali druga odrasla oseba, če šolska svetovalna delavka ne more biti prisotna. Oba morata nositi zaščitne maske, ki bodo shranjene v prostoru, namenjenemu izolaciji.

V primeru okužbe s SARS-Cov-2 se šola ravna v skladu s priporočili in navodili območne enote NIJZ.
- **Sestanki, govorilne ure in roditeljski sestanki naj potekajo na daljavo** oz. po telefonu. Le izjemoma lahko govorilne ure potekajo v šoli ob doslednem upoštevanju vseh higienskih ukrepov. Če potekajo v živo, naj udeleženci upoštevajo priporočila glede medosebne razdalje ter uporabe maske.
- **Odsvetovane so prireditve.**
- **Ključne in nepogrešljive aktivnosti za zagotavljanje normalnega vzgojno-izobraževalnega procesa.**

Kolikor je le mogoče, se ure pouka organizirajo po urniku oz. pripravljenih nadomeščanjih, kjer koordinator skrbi, da se opravi čim več ur, ki so predvidene na urniku.
- **Zmanjševanje in prekinitve drugih aktivnosti ob širitvi koronavirusa**

V primeru širjenja koronavirusa koordinator razglasi in seznani delavce, da se ukinejo VSE dejavnosti, ki niso del rednega pouka oz. vzgojno izobraževalnega dela.
- **Zagotavljanje vzgojno-izobraževalnih postopkov**

Učitelji, ki bodo v službi, sami pripravijo načrte za delo s skupino učencev: delavnice, prilagojeni dnevi dejavnosti, ki jih lahko izvedemo znotraj šole, športne igre oz. dejavnosti, kjer se izvaja samo varstvo otrok. Pri oblikovanju dejavnosti priporočamo, če je le možno (glede na število razpoložljivega kadra), delo na prostem.
- **Ocena ogroženosti in načrt zaščite ključnih oseb, ki ostajajo na delovnem mestu**

Na šoli so ogroženi vsi delavci, ki so v stiku z otroki, učenci in starši. Za zaščito delavci

poskrbijo sami z upoštevanjem navodil o osebni higieni. Administrativna dela lahko vsi delavci opravijo elektronsko od doma po odločitvi ravnatelja.

- **Ukrepi pri zaposlenih obolelih s koronavirusom**

Vzgojitelji, učitelji in drugi zaposleni, ki zbolijo, ostanejo doma in o tem obvestijo odgovorno osebo v zavodu. Če vzgojitelji, učitelji in drugi zaposleni zbolijo na delovnem mestu, o tem obvestijo odgovorno osebo in zapustijo delovno mesto. O svoji bolezni in nadaljnjih ukrepih se posvetujejo z izbranim zdravnikom in sporočijo na šolo predviden čas njihove odsotnosti. Vzgojitelji, učitelji in drugi zaposleni, ki so bili v stiku z bolnim učencem in niso zboleli, naj svoje delo normalno opravljajo naprej. Vzgojitelji, učitelji in drugi zaposleni, ki so v stiku z bolnikom v domačem ali drugem okolju in niso zboleli, naj svoje delo normalno opravljajo.

Nosečnice se o tveganju za koronavirus na delovnem mestu in nadaljnjih ukrepih posvetujejo z izbranim ginekologom in morebitno odsotnost sporočijo na šolo.

- **Pojav večjega števila obolelih s koronavirusom**

V primeru pojava večjega števila med seboj povezanih primerov koronavirusa v kratkem časovnem obdobju, koordinator (oz. njegov namestnik) obvesti regionalnega epidemiologa, ki bo ocenil razmere.

- **Glede na potrebe bo ravnatelj ali koordinator sprotno obveščal starše preko spletne strani šole.**

Protokol je objavljen na šolski spletni strani in poslan vsem delavcem šole po spletni pošti.

Navodila in pojasnila o zdravstvenih vprašanjih se dobi na naslovu:

### **Nacionalni inštitut za javno zdravje OE Novo mesto**

Muzejska ulica 5  
8000 Novo mesto

07 39 34 140 ambulanta za cepljenje, področje nalezljivih bolezni in zdravstvene ekologije

Predstojnica OE Novo mesto: Bonia Miljavac, dr.med., spec. higiene

e- naslov: [bonia.miljavac@nijz.si](mailto:bonia.miljavac@nijz.si)

Vodja delovnega področja za nalezljive bolezni: Marta Košir, dr.med.spec. javnega zdravja,

e - naslov: [marta.kosir@nijz.si](mailto:marta.kosir@nijz.si)

Več informacij pa na naslednjih povezavah:

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

<https://www.nijz.si/sl/navodila-za-prezracevanje-prostorov-izven-zdravstvenih-ustanov-v-casu-sirjenja-okuzbe-covid-19>

<https://www.nijz.si/sl/navodila-za-ciscenje-in-razkuzevanje-prostorov-izven-zdravstvenih-ustanov-v-katerih-se-je-zadrzeval>

Protokol pripravila: ravnateljica Mojca Butala