



OŠ Franca Lešnika - Vuka Slivnica pri Mariboru  
Mariborska cesta 4  
2312 Orehova vas  
tel.: 02 60 35 680

Štev.:

Datum: 28. 8. 2020

## **SPLOŠNI HIGIENSKI NAČRT ZA ZMANJŠEVANJE MOŽNOSTI PRENOSA OKUŽBE Z NALEZLJIVIMI BOLEZNIMI IN PROTOKOLI ZA ZAGOTOVITEV DELA V ČASU COVID-19**

(Priloga hišnega reda)

Najpomembnejša pot prenosa korona virusa je preko izločkov iz dihal in preko onesnaženih rok, predmetov in površin. Ukrepi proti širjenju okužbe so zato prednostno usmerjeni v:

- Vzdrževanje zadostne medosebne razdalje in s tem v preprečevanje kapljičnega prenosa.
- V redno umivanje rok in čiščenje oz. razkuževanje površin in predmetov in s tem v preprečevanje kontaktnega prenosa.
- Obvezna nošnja zaščitnih mask v zaprtih prostorih – izjema je delo v razredu, kabinetu ali pisarni, če je zagotovljena medsebojna razdalja vsaj 1,5 m.
- Za pravilno izvajanje samozaščitnih ukrepov mora odgovornost prevzeti vsak posameznik.

### **Splošnih higienski in preventivni ukrepi:**

- Seznanitev učencev s higieno rok, kašlja in kihanja poteka večkrat dnevno. V ta namen šola objavi plakate in drugo gradivo.
- Umivanje rok se izvaja vsaj enkrat na šolsko uro in obvezno po vsaki uporabi toaletnega prostora, ob dotiku kljuge, pipe ali ograje. V razredih, kjer ni tople vode, se poleg umivanja izvaja tudi razkuževanje rok. Za razkuževanje je odgovoren učitelj, ki ima razkužilo na varnem mestu. Razkužilo se pri obeh vhodih namesti na varno višino.
- Učenci uporabljajo le tisti toaletni prostor, ki je v istem nadstropju kot matična učilnica.
- Zaprte prostore večkrat dnevno temeljito prezračimo, priporočamo po vsaki uri (na stežaj odprta okna le v navzočnosti odrasle osebe).
- V skupnih prostorih in hodnikih uporabljajo maske vsi učenci in odrasli. Učitelji in drugi strokovni delavci so pri delu v učilnici lahko brez maske le ob zadostni razdalji do učencev. V primeru, ko tudi v razredu, kabinetu ali pisarni ni zagotovljena ustrezna razdalja, je maska obvezna. Enako velja za vse delavce šole. Masko je obvezna tudi za vse zunanje obiskovalce šole.
- V šolski objekt naj vstopajo samo učenci in zaposleni, ostali le po potrebi po predhodni najavi in naj upoštevajo vse potrebne zaščitne ukrepe (nošenje obrazne maske, higiena rok, kašlja ...).

- Starši in vsi ostali obiskovalci šole se morajo pred vstopom v šolo najaviti na št. 02 603 56 80 in evidentirati pri informatorju oziroma v tajništvu šole.
- Govorilne ure in druge oblike pridobivanja informacij naj starši opravijo po telefonu ali preko računalniške povezave.
- Tudi pri vseh sestankih prednostno svetujemo organizacijo video sestankov. Izjeme so nujni roditeljski sestanki, ki se organizirajo z upoštevanjem vseh splošnih ukrepov in le za enega od staršev.
- Organiziranje javnih ali skupinskih dogodkov oziroma udeležba na njih (npr. predstave, proslave, razstave, koncerti, tekmovanja, treningi, vadbe...) je odsvetovana oz. se jih lahko izvede le ob zagotavljanju vseh varnostnih ukrepov NIJZ.
- Izvajanje dejavnosti zunanji izvajalcev je dovoljena ob upoštevanju vseh navodil in priporočil NIJZ.

Splošna navodila za preprečevanje okužbe s povzročiteljem COVID 19 so dosegljiva na spletni strani: <https://www.nijz.si/sl/preprecevanje-okuzbe-z-virusom-sars-cov-2019>

#### **Zdravstvene omejitve:**

- V šolo naj vstopajo le zdrave osebe - učenci, zaposleni oziroma obiskovalci (brez znakov akutne okužbe dihal).

#### **Protokol vstopanja in izstopanja iz šole:**

- Učenci prihajajo v šolo 10 minut pred pričetkom pouka in samostojno vstopajo v šolo. Vsi ostali obiskovalci v šolo ne vstopajo, razen, kadar je to nujno potrebno, najavljeno in evidentirano v tajništvu šole.
- Ob vstopu v šolo si vsak razkuži roke. Ob vstopu v učilnico si vsak temeljito umije roke. Razkužila so tudi v učilnicah.
- Po šoli se gibamo kot v prometu – desna stran.
- Zunanji obiskovalci prihajajo v šolo pri glavnem vhodu, kjer jih informator usmeri.... Za vse obiskovalce se vodi evidenca. Zgornja vhoda sta v času pouka zaklenjena in sta odklenjena v odhodu učencev .
- Učenci od 1. do 5. razreda vstopajo v šolo pri obeh glavnih vhodih, učenci od 6. do 9. razreda pa pri obeh vhodih pri telovadnici.
- Zadrževanje v garderobi ni dovoljeno. Za nadzor skrbijo dežurni delavci šole. Seznam dežurstev je objavljen na oglasni deski.
- Učenci vozači prihajajo v šolo z zadnjim možnim avtobusom, minibusom ali kombijem, glede na pričetek svojega urnika, prav tako odhajajo s prvim možnim avtobusom, minibusom ali kombijem glede na zaključek svojega urnika.

- Učenci 1. – 5. razreda na pričetek pouka počakajo v svoji matični učilnici. Učenci 6. – 9. razreda v lepem vremenu počakajo zunaj, v slabem vremenu v garderobi oziroma jih dežurni učitelj pospremi v matične učilnice. Učenci vozači počakajo na pouk v knjižnici ali drugem za to določenem prostoru.
- Po zaključku pouka učenci vozači počakajo v učilnici, namenjeni varstvu vozačev, oziroma zunaj na postajališču. Za varstvo vozačev je določen dežurni učitelj.
- Obvezna je dnevna higiena oblačil – redno preoblačenje v čista in oprana oblačila.
- Učenci odhajajo iz šole samostojno in takoj po končanem pouku.
- Starši otrok, ki so vključeni v OPB, naj najavijo svoj prihod učitelju OPB in počakajo na otroka pred šolo.
- V času med 12.00 in 14.30 uro je pred vhodom v šolo dežurni delavec, ki pomaga usmerjati učence iz šole in pomaga pri oddaji otrok iz OPB.

#### **Protokol izvajanja vzgojno-izobraževalnega procesa:**

- Strokovni delavci vodijo seznam (eAsistent) prisotnih pri obveznem in razširjenem programu.
- Oddelek ima pouk le v eni učilnici in se ne seli, razen, ko je to potrebno zaradi izvajanja specifičnih učnih predmetov.
- Sedežni red v učilnicah se ne spreminja. Če je mogoče, se zagotovi razdalja med učenci, ki naj znaša vsaj 1,5 metra.
- Učitelj poskrbi, da med učenci ni tesnih stikov, izmenjave učnih pripomočkov, gradiv in učil.
- V času pouka in odmorov učenci razredov ne zapuščajo brez dovoljenja učitelja. Zadrževanje na hodnikih šole ni dovoljeno. Nadzor nad hodniki izvajajo dežurni delavci šole.
- Za učence od 1.-5. razreda učitelji večkrat dnevno v različnih časovnih zamikih organizirajo aktiven odmor, sprehode ali druge oblike sprostitve.
- Za učence 6.-9. razreda organizirajo učitelji rekreativni odmor v dveh terminih.
- Gibanje po šoli določajo talne oznake – pravilo gibanja po desni strani.
- Priporoča se uporaba učilnice na prostem. Uporaba se vodi preko Google dokumenta.
- Pri uporabi zunanjih igrišč in telovadnice učitelj zagotovi, da med učenci ne sme priti do tesnejših stikov med različnimi skupinami. Za red in nadzor skrbi učitelj, ki tudi poskrbi, da se po uporabi rekvizite razkuži. Pri tem mu je lahko v pomoč dežurna čistilka.
- Do 5. razreda se učenci v športna oblačila preoblačijo v razredu. Učenci od 6. do 9. razreda uporabljajo garderobe, ki se po menjavi skupin razkužijo. Razkuževanje organizira učitelj športa, ki je imel pouk prejšnjo skupino. Če vreme dopušča, se pouk športa izvede zunaj.
- Pri pouku obveznih izbirnih predmetov, neobveznih izbirnih predmetov ter pri učnih skupinah se učenci med seboj lahko mešajo. Sedežni red je strogo določen tako, da sedijo učenci istega oddelka skupaj v istem delu prostora in so 1,5 m oddaljeni drug od drugega razreda. Učne skupine so iste pri vseh predmetih in ne prehajajo med učilnicami razen v izjemnih primerih.

- V šolski knjižnici je omejeno število učencev in ločeni oddelki, če se izvaja VIZ program, sicer pa izposoja poteka po razporedu in na varnostni razdalji. Po vrnitvi gredo knjige za tri dni v »karanteno«. Zadrževanje v čitalnici pred ali po pouku je omejeno zgolj za potrebe dela s knjižnim virom ali uporabo računalnika za šolsko delo ob zadostni medsebojni varnostni razdalji. Navzočnost učencev se evidentira.
- Računalniška učilnica se uporablja minimalno. Za vsako skupino jo je potrebno razkužiti.
- Individualna in skupinska pomoč/dodatna strokovna pomoč se izvaja ob upoštevanju vseh higienskih ukrepov in samo za učence istega razreda, odrasla oseba je na zadostni razdalji oz. z zaščitno masko.
- JV in OPB izvajajo učitelji v kombiniranih skupinah (a+b oddelek). V času okrog 16. ure se združujejo tudi po vertikali, vendar se med učenci različnih razredov zagotavlja minimalna razdalja.
- Dnevi dejavnosti se izvajajo na šoli. Skupine učencev so ločene.
- Plavalni tečaj se organizira na bazenu ob upoštevanju vseh ukrepov NIJZ.
- Šole v naravi bomo izvedli le na varnih destinacijah.
- Dežurstvo delavcev šole poteka po razporedu.

#### **Protokol čiščenja:**

- Organizira se dopoldansko dežurstvo čistilke. Dežurna čistilka v dopoldanskem času od 7.00 do konca pouka čisti in razkužuje učilnice, mize, stikala, kljuge, pipe, umivalnike, sanitarije in druge površine, ko so ti prosti.
- Kadar se pouk izvaja v specialnih učilnicah, se le te pred prihodom nove skupine učencev očisti in razkuži (mize, pripomočke).
- Za razkuževanje tal uporabljamo 5% natrijev hipoklorit, za delovne površine in učne pripomočke pa pršilo z razkužilom za roke in krpo.
- Posebna pozornost se nameni celovitemu čiščenju toaletnih prostorov, razredov, jedilnice in garderob. Po zaključku pouka se očistijo tudi okolica šole, učilnica na prostem in šolske poti.
- Če ni nujno potrebno, se tla ne čistijo z mokro krpo. Dežurna čistilka nadaljuje z rednim čiščenjem do 15. ure.
- V dopoldanskem času naj bodo okna sanitarij odprta – razen v kurilni sezoni.
- Čistilka skrbi za pravilno zračenje prostorov. Po koncu dela poskrbi, da so okna zaprta.
- Razpored ostalih čistilk se pa po potrebi prerazporedi.

#### **Protokol dela v kuhinji in jedilnici:**

- Ravnanje z živili mora potekati skladno z sistemom HACCP.
- Med pripravo hrane in deljenjem obrokov je obvezno nošenje zaščitnih mask, rokavic, dnevno čistih oblačil in redno umivanje rok.

- Kuhinjsko osebje redno skrbi za čiščenje in razkuževanje kuhinjskih prostorov, jedilnih površin in spremljevalnih prostorov kuhinje.
- Kuhinjsko osebje se razporedi glede na potrebe in se lahko spreminja. Del osebja, ki se financira iz lastnih sredstev šole, bo napotenega na čakanje na domu, če se zaradi karantene spremeni obseg priprave prehrane.
- Jedi/živila naj bodo pred morebitno kontaminacijo zaščitena s folijo.
- Zajtrk, kosilo in popoldanska malica se pripravijo v jedilnici.
- Kosilo se omogoči za vse odjemalce, tudi za zunanje abonente.
- Zunanji abonenti hrano prevzamejo pred stranskih vhodov (kuhinja – pozvonijo).
- V razrede prve triade malico in nazaj dostavijo zaposleni v kuhinji. Od 4. razreda naprej to storijo dežurni učenci. Malica poteka po vseh standardih, ki so že določeni v šolskih pravilih.
- Učitelj, ki ima zadnjo uro pouk, učence pospremi v garderobo in na kosilo – pri tem zagotovi upoštevanje hišnih pravil.
- Upošteevamo talne označbe za varno medsebojno razdaljo pri čakanju v vrsti na kosilo in oddaji pladnjev.
- Upošteevamo razporeditev v jedilnici – oddelki se ne mešajo. Za eno mizo sedijo učenci istega razreda, sicer je vmes razmak (1,5 m – 2 m). Jedilnico se za vsako skupino razkuži.
- Uporabniki jedilnice se držijo vseh higienskih ukrepov.
- Za nadzor reda v jedilnici skrbijo dežurne odrasle osebe.

#### **Protokol v primeru suma na okužbo s korona virusom oz. znaki covid-19:**

- Če strokovni delavec šole v času pouka ugotovi, da se učenec ne počuti dobro, oziroma pri učencu prepozna simptome in znake korona virusa, učenca odpelje v poseben prostor – izolirno sobo – stranski vhod v telovadnico ali ločen vhod v stari del šole in o tem obvesti starše oziroma skrbnike, ki učenca prevzamejo.
- Učitelj o tem obvesti tajništvo oz. ravnatelja.
- Ravnatelj šole o potrjenem primeru covid-19 in o morebitnem delnem zaprtju šole seznani Ministrstvo za izobraževanje znanost in šport po telefonu 01 400 52 69 ali 030 483 010 in ravna v skladu s priporočili in navodili Območne enote Nacionalnega inštituta za javno zdravje Maribor tel. 02 45 001 00.
- Če je izražen sum na covid-19 s strani staršev ali sum bolezni zaposlenih pri sebi ali ožjih družinskih članih, se ravnatelj posvetuje pri epidemiologu z območne enote NIJZ. Potrjeno bolezen javi na MIZŠ.
- V primeru suma na okužbo pri zaposlenemu, se ga takoj napoti domov.
- Prostori, kjer se je gibal učenec/zaposleni s sumom na covid-19, se očistijo, razkužijo in prezračijo.

## Ukrepi v skladu z modelom B

|  |                           |
|--|---------------------------|
| Seznanitev z ukrepi (infografike, obvestila, predavanja itd.)                  | starši, zaposleni, učenci |
| Samo zdrave osebe  | +                         |
| Upoštevanje zdravstvenih omejitev pri zaposlenih in učencih                    | +                         |
| Umivanje/razkuževanje rok  | +                         |
| 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 | +<br>težko                |
| Uporaba mask (zaposleni, učenci)   | +                         |
| Čiščenje in razkuževanje površin   | +                         |
| Zračenje prostorov   | +                         |
| Mešanje skupin (šport, IP, učne skupine)                                       | dezinfekcija              |
| Urnik uporabe prostorov (časovni zamik: učilnice, uporaba jedilnica)           | URNIK, dezinfekcija       |
| Določene poti gibanja (koridor)  | promet                    |
| Sestanki na daljavo (roditeljski sestanki, govornilne ure)                     | +                         |
| Odsvetovanje prireditvev   | e-prireditve              |
| Ekskurzije in šole v naravi  | preverjene destinacije    |
| Poseben režim pri predmetu šport (garderobe)                                   | dezinfekcija              |
| Poseben režim pri igrah na zunanjem igrišču                                    | +                         |
| Spodbujanje pouka na prostem   | +                         |
| Poseben režim v jedilnici  | dezinfekcija              |
| Vodenje evidence prisotnosti, tudi za zunanje obiskovalce                      | tajništvo                 |
| Določen prostor, kamor se lahko umakne obolelega                               | kabina dežurnega          |

Ravnatelj seznanil zaposlene o ukrepih za preprečevanje okužb:

31. 8. 2020 – seznanitev za tehniško osebje in administracijo;

31. 8. 2020 – seznanitev za strokovne delavce.

Franc Gosak, ravnatelj