



# NAČRT ZA ZAGOTAVLJANJE KONTINUIRANEGA DELA v razmerah, povezanih s covid-19 (preprečevanje širjenja sars-cov-2)



Ptuj, 31. avgust 2020

Pripravil:  
Bogomir ŠIROVNIK, ravnatelj

## Kazalo vsebine

1	UVOD.....	4
2	PODLAGA ZA SPREJEM NAČRTA.....	4
2.1	Pravna podlaga .....	4
2.2	Druge podlage .....	4
3	VODENJE IN KOORDINACIJA IZVAJANJA NAČRTA .....	5
3.1	KOORDINACIJSKA SKUPINA – kontakti:.....	5
3.2	Osnovni organizacijski in kadrovski elementi načrta .....	5
4	DELEŽNIKI VIZ (vzgojno - izobraževalnega ) PROCESA .....	6
5	Modeli osnovnošolskega izobraževanja v šolskem letu 2020/21.....	6
6	IZVAJANJE VIZ (vzgojno–izobraževalnega) DELA – model B .....	6
6.1	Izvajanje VIZ dela na daljavo .....	7
6.1.1	Model B .....	7
6.1.2	Podmodel BC1-OŠ .....	7
6.1.3	Podmodel BC2-OŠ .....	7
6.2	Izvajanje VIZ dela za učence z zdravstvenimi omejitvami.....	7
6.3	Izvajanje VIZ dela za zaposlene z zdravstvenimi omejitvami .....	7
6.4	Pridobivanje podatkov za izvedbo VIZ dela.....	7
7	OBSEG VIZ (vzgojno–izobraževalnega) DELA in oblikovanje učnih skupin .....	8
8	ORGANIZACIJA DELA IN UKREPI (protokoli).....	8
8.1	Prihod v šolo .....	8
8.2	Zbirne točke za učence .....	9
8.3	Vstop v šolo .....	9
8.4	Gibanje po šoli .....	9
8.4.1	Matične učilnice .....	10
8.5	Zračenje učilnic.....	10
8.6	Preventivni ukrepi v učilnicah .....	11
8.6.1	Šolske potrebščine .....	11
8.7	Preventivni ukrepi v specializiranih učilnicah.....	12
8.7.1	Skupni ukrepi za vse specializirane učilnice .....	12
8.7.2	Prostori za pouk ŠPO – posebni dodatni preventivni ukrepi .....	12
8.7.3	Učilnica TIT – posebni dodatni preventivni ukrepi .....	13
8.7.4	Učilnica KEM/NAR in FIZ – posebni dodatni preventivni ukrepi.....	13
8.7.5	Učilnica GUM – posebni dodatni preventivni ukrepi.....	13
8.7.6	Učilnica LUM – posebni dodatni preventivni ukrepi.....	14
8.7.7	Učilnica GOS – posebni dodatni preventivni ukrepi .....	14
8.7.8	Učilnice PB – posebni dodatni preventivni ukrepi .....	14
8.7.9	Knjižnica – posebni dodatni preventivni ukrepi.....	16
8.7.10	Učilnice za DSP, ISP in svetovalnega dela – posebni dodatni preventivni ukrepi.....	16
8.8	Odmori.....	18
8.8.1	Sanitarije .....	18
8.9	Šolska prehrana .....	18

8.9.1	Malica .....	18
8.9.2	Zajtrk .....	19
8.9.3	Kosilo in protokol v jedilnici .....	19
8.10	Odhod domov .....	20
8.11	Čiščenje prostorov .....	20
8.12	Šolska kuhinja in jedilnica .....	20
8.13	Drugi ukrepi .....	21
9	ZAPOSLENI .....	21
9.1	Osebna varovalna oprema .....	21
10	PREVOZI .....	21
10.1	Javni prevoz šolarjev: avtobus, kombi, vlak .....	21
10.1.1	Voznik .....	22
10.1.2	Šolarji .....	22
10.1.3	Razdalja med osebami .....	22
10.1.4	Čiščenje, razkuževanje ter zračenje vozila .....	22
10.2	Prevoz šolarjev z vozilom s strani prostovoljcev .....	22
10.3	Prevoz z lastnim vozilom s strani osebe iz istega gospodinjstva .....	23
10.4	Varstvo vozačev .....	23
11	OSNOVNE INFORMACIJE O COVID-19 .....	23
12	UKREPI V PRIMERU POJAVA OBOLENJA S SIMPTOMI COVID 19 .....	24
13	SPREJEM, UPORABA, VELJAVNOST .....	25

## 1 UVOD

Ta pravila so sprejeta z namenom, da se opredelijo ravnanja, dejanja, ukrepi in njihovo izvajanje za izvajanje pouka v OŠ Mladika v razmerah, povezanih s COVID-19.

Ta pravila predstavljajo dinamičen in ne statičen dokument. Spreminjajo se po potrebi glede na dejansko situacijo, glede na državne ukrepe, glede na pravne akte, smernice, navodila, usmeritve pristojnih institucij in v odvisnosti od epidemiološke situacije v RS. Šola jih bo dopolnjevala in spreminjala v odvisnosti od navedenega ter dopolnjena pravila oz. dopolnitve same objavljala na spletni strani šole.

## 2 PODLAGA ZA SPREJEM NAČRTA

### 2.1 Pravna podlaga

Pravno podlago za sprejem načrta predstavljajo:

- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (*Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUIF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj*),
- Zakon o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami (*Uradni list RS, št. 58/11, 40/12 – ZUIF, 90/12 in 41/17 – ZOPOPP*),
- Zakon o nalezljivih boleznih (*Uradni list RS, št. 33/06 – uradno prečiščeno besedilo in 49/20 – ZIUZEOP*),
- okrožnica MIZŠ: Začetek šolskega leta 2020/21, št. 6030-1/2020/59 z dne, 25. 8. 2020.

### 2.2 Druge podlage

Načrt je sprejet tudi na podlagi spodnjih dokumentov:

- Vzgoja in izobraževanje v Republiki Sloveniji v razmerah, povezanih s covid-19 / Modeli in priporočila; Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport ter Zavod Republike Slovenije za šolstvo; Ljubljana 2020,
- Gradiv NIJZ objavljenih na spletni strani:
  - <https://www.nijz.si/sl/otroci-in-mladostniki-v-casu-sirjenja-okuzbe-covid-19>
  - [https://www.nijz.si/sites/www.nijz.si/files/uploaded/strip\\_kako-se-sirijo-virusi.pdf](https://www.nijz.si/sites/www.nijz.si/files/uploaded/strip_kako-se-sirijo-virusi.pdf)
  - <https://zdaj.net/>
  - <https://zdaj.net/kategorija/koronavirus-otroci-in-mladostniki/>
  - [https://www.nijz.si/sites/www.nijz.si/files/datoteke/dusevno\\_zdravje\\_otroci.pdf](https://www.nijz.si/sites/www.nijz.si/files/datoteke/dusevno_zdravje_otroci.pdf)
  - <https://www.nijz.si/sl/koronavirus-sars-cov-2-gradiva>
  - <https://www.nijz.si/sl/priporocila-za-uporabo-mask-v-casu-sirjenja-okuzbe-s-sars-cov-2>,
- Higienških priporočil za izvajanje pouka v osnovni šoli za preprečevanje širjenja SARS-CoV-2 (NIJZ, 29. 5. 2020),
- okrožnica ZRSŠ, št. 091-20/2020-1 z dne, 24. 8. 2020,
- okrožnica MIZŠ: NUJNO - Pojasnilo in priporočilo NIJZ za uporabo mask z dne, 28. 8. 2020, za obdobje od 31. 8. 2020 do 6. 9. 2020, št. 6030-1/2020/60 z dne, 28. 8. 2020.

### 3 VODENJE IN KOORDINACIJA IZVAJANJA NAČRTA

- Odgovorna oseba za potek dela je ravnatelj **Bogomir Širovnik**.  
V primeru njegove odsotnosti ga nadomešča:
  1. pomočnica ravnatelja, ga. **Viktorija Bezjak**.
  2. če je odsotna tudi pomočnica ravnatelja, ga nadomešča svetovalna delavka ga. **Marjanca Kušar**;
  3. če je odsotna tudi Marjanca Kušar, ga nadomešča predsednica Sveta zavoda, ga. **Karmen Plavec**;
  4. v primeru odsotnosti vseh treh oseb, ravnatelj za posamezen dan pisno pooblasti drugo osebo.
- Delovno koordinacijsko skupino v OŠ Mladika vodi **ekipa prve pomoči**:
  - **Dunja Stošič**, vodja ekipe PP,
  - **Marta Glatz**, član ekipe PP,
  - **Renata Sužnik**, član ekipe PP.

#### 3.1 KOORDINACIJSKA SKUPINA – kontakti:

ime in priimek	funkcija	zadolžitev	e-pošta	telefon
Bogomir Širovnik	ravnatelj	odgovorna oseba	<a href="mailto:bogomir.sirovnik@mladika.si">bogomir.sirovnik@mladika.si</a> <a href="mailto:info@mladika.si">info@mladika.si</a>	02 787 61 32 041 523 075
Viktorija Bezjak	pomočnica ravnatelja	odgovorna oseba	<a href="mailto:viktorija.bezjak@mladika.si">viktorija.bezjak@mladika.si</a>	02 787 61 33 041 366 489
Dunja Stošič	vodja aktiva 1. VIO, učiteljica RP	vodja ekipe PP	<a href="mailto:dunja.stosic@mladika.si">dunja.stosic@mladika.si</a>	051 220 007
Marta Glatz	svetovalna delavka	član ekipe PP	<a href="mailto:marta.glatz@mladika.si">marta.glatz@mladika.si</a>	02 787 61 35 031 225 907
Renata Sužnik	vodja aktiva 2. VIO, učiteljica RP	član ekipe PP	<a href="mailto:renata.suznik@mladika.si">renata.suznik@mladika.si</a>	041 328 902
Robert Mlakar	vodja družboslovnega aktiva, učitelj ZGO, DKE in PB	član koordinacijske skupine (tehnična podpora za obveščanje)	<a href="mailto:robert.mlakar@mladika.si">robert.mlakar@mladika.si</a>	068 602 415
Denis Kouter	vodja aktiva ŠPO, učitelj ŠPO	član koordinacijske skupine	<a href="mailto:denis.kouter@mladika.si">denis.kouter@mladika.si</a>	051 389 109
Irena Veg	organizatorica šolske prehrane, učiteljica BIO, GOS	članica koordinacijske skupine	<a href="mailto:irena.veg@mladika.si">irena.veg@mladika.si</a>	02 787 61 38 031 820 929
Andrej Žiher	kuhar (vodja)	članica koordinacijske skupine	<a href="mailto:andrej.ziher@mladika.si">andrej.ziher@mladika.si</a>	040 583 324
Andrej Cajnko	hišnik	članica koordinacijske skupine	<a href="mailto:andrej.cajnko@mladika.si">andrej.cajnko@mladika.si</a>	041 403 609

#### 3.2 Osnovni organizacijski in kadrovski elementi načrta

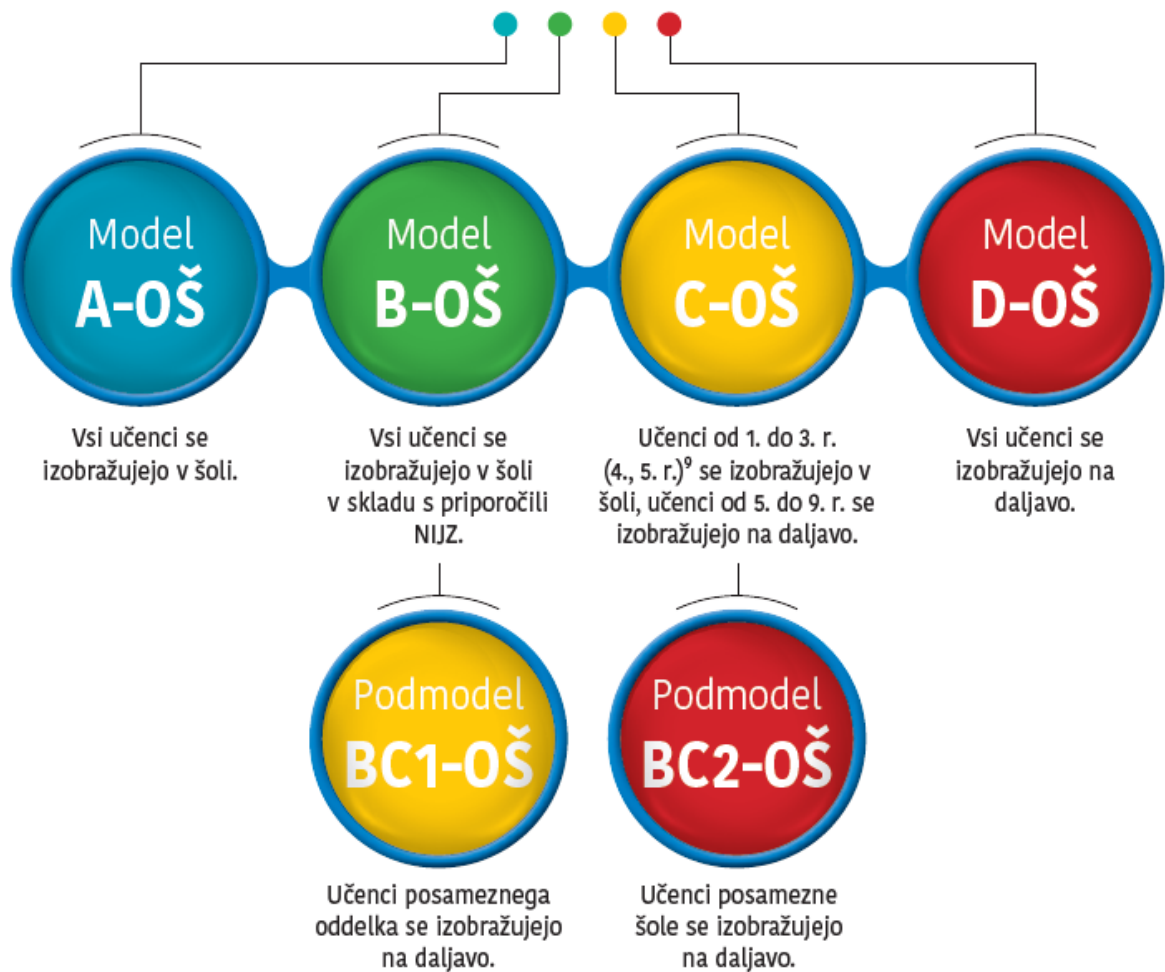
- Nemoteno delovanje zavoda je še možno, če je prisotnih najmanj 20 učiteljev (10 na razredni stopnji in 10 na predmetni stopnji) ter vsaj 1 kuhar, 1 pomočnik kuharja in 2 čistilki.
- Možnost sodelovanja upokojenecv je zanemarljiva.
- V primeru večje odsotnosti zaposlenih bo predvidoma odsotno tudi večje število otrok, zato se bo delo v zavodu izvajalo dokler bomo oddelke lahko združevali do veljavnega normativa.
- Če bo potrebno, predvsem pa možno, si bomo za nemoteno delo, začasno »izposodili« zaposlene iz sosednjih zavodov.

## 4 DELEŽNIKI VIZ (vzgojno - izobraževalnega ) PROCESA

Organizacija dela za izvajanje pouka v OŠ Mladika v času epidemije COVID–19 zajema vse deležnike VIZ procesa: učence, učitelje, druge strokovne delavce, druge zaposlene v šoli, starše, tretje osebe, ki so v stiku s šolo (dobavitelji,... itd).

Ob izvajanju pouka je tveganje za prenos okužbe z virusom SARS-CoV-2 večje. Temu ustrezno naj starši in učenci skušajo zaščititi svoje morebitne starejše ali imunsko oslabele sorodnike oziroma osebe, ki so jim blizu – kontakt z njimi naj bo le na zadostni razdalji in z uporabo maske.

## 5 Modeli osnovnošolskega izobraževanja v šolskem letu 2020/21



## 6 IZVAJANJE VIZ (vzgojno–izobraževalnega) DELA – model B

Velja, ko 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 izbirnih predmetov, izvajanje interesnih dejavnosti, varstva vozačev, odmorov, prehrane prevozov in drugih dejavnosti. Šole poleg

klasične organizacije dela, ki jo določata urnik in letni delovni načrt, izdelajo protokole za izvajanje obveznega in razširjenega programa, ki vključujejo posebnosti zaradi zdravstvenih ukrepov. Protokoli zajemajo organizacijo dela ter ravnanje in zadolžitve posameznikov. Model predvideva normativno število učencev v razredu in tudi možnost združevanja učencev različnih oddelkov v skupine (npr. pri izvajanju neobveznih in obveznih izbirnih predmetov ipd.) ob izvajanju higienskih ukrepov. Zagotavljanje fizične distance je priporočeno med učenci različnih oddelkov. Potrebno se je zavedati, da več učencev v učilnici pomeni večje tveganje za prenos okužb zato bi bilo smiselno oddelke razdeliti v manjše skupine. Z osnovnim pedagoškim vodilom, da se v šoli ohranjajo razredi učencev v celoti, to ni združljivo.

## 6.1 Izvajanje VIZ dela na daljavo

### 6.1.1 Model B

Izobraževanje na daljavo ne poteka!

### 6.1.2 Podmodel BC1-OŠ

Aktiviranje podmodela določi ravnatelj šole na predlog Območne enote Nacionalnega inštituta za javno zdravje in odločitev sporoči Sektorju za osnovno šolo na Ministrstvu za izobraževanje, znanost in šport.

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.

Za učence, ki imajo pouk v šoli, v primeru aktiviranja podmodela BC1-OŠ ostaja v veljavi model (B ali C), ki je določen s sklepom Vlade RS oziroma ministrice.

### 6.1.3 Podmodel BC2-OŠ

Aktiviranje podmodela določi Vlada RS oziroma ministrica, pristojna za izobraževanje.

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/)).

## 6.2 Izvajanje VIZ dela za učence z zdravstvenimi omejitvami

Ni posebnosti.

## 6.3 Izvajanje VIZ dela za zaposlene z zdravstvenimi omejitvami

Ni posebnosti

## 6.4 Pridobivanje podatkov za izvedbo VIZ dela

Starši ob vstopu otroka v šolo podajo pisno izjavo, da je otrok zdrav.

## 7 OBSEG VIZ (vzgojno–izobraževalnega) DELA in oblikovanje učnih skupin

Na osnovi navodil MIZŠ, ZRSŠ in NIJZ smo delo organizirali po naslednji shemi:

- **Vzgojno-izobraževalno delo bo tako od 1. 9. 2020 potekalo v normativno določenih oddelkih in v matičnih učilnicah (učenci se ne selijo).**
- **Izvajal se bo obvezni** (redni pouk, izbirni predmeti, dnevi dejavnosti) **in razširjen program** (jutranje varstvo, podaljšano bivanje, ID ...).
- **Pouk se bo izvajal tudi v specializiranih učilnicah** (TIT, LUM, GUM, GOS, KEM, ŠPO) **po posebnih protokolih. S protokoli bodo učenci seznanjeni v šoli.**
- **Pouk izbirnih vsebin, manjših učnih skupin. PB ... povsod kjer pride do morebitnega druženja učencev iz dveh ali več oddelkov, se bo izvajal po posebnih protokolih. S protokoli bodo učenci seznanjeni v šoli.**
- **Jutranje varstvo je organizirano za učence 1. razreda od 6.20 do 8.20** (učilnice v pritličju) **in za učence 2. in 3. razreda od 7.15 do 8. 15** (v matičnih učilnicah).
- **Šolska knjižnica izvaja dejavnost po posebnem protokolu. S protokolom bodo učenci seznanjeni v šoli.**
- **IZOBRAŽEVANJE NA DALJAVO NE POTEKA!**
- **Upoštevati in izvajati je potrebno vse splošne higienske ukrepe po navodilih NIJZ.**
- **Stiki med starši in šolo** (govorilne ure, roditeljski sestanki) **potekajo preko videokonferenc, komunikacije v eAsistentu oz. telefonsko.**

**Osnovno vodilo: v šolo prihajajo samo zdravi otroci oz. zaposleni!**

### Povzetek protokolov

**Temeljno pravilo za življenje in delo v šoli: dosledno ohranjanje medosebne razdalje – NI STIKOV** (upoštevanje talnih označb), **dosledna higiena rok ter dosledno upoštevanje higiene kašlja, čiščenje oz. razkuževanje površin in predmetov in s tem v preprečevanje kontaktnega prenosa.**

Ob ponovnem začetku pouka je tveganje za prenos okužbe z virusom SARS-CoV-2 večje. Temu ustrezno naj starši in učenci skušajo zaščititi svoje morebitne starejše ali imunsko oslabele sorodnike oziroma osebe, ki so jim blizu – kontakt z njimi naj bo le na zadostni razdalji in z uporabo maske.

## 8 ORGANIZACIJA DELA IN UKREPI (protokoli)

**Strokovni delavci na začetku vsake učne ure v posameznem oddelku ali učni skupini najprej evidentirajo v eAsistentu vse prisotne oz. odsotne.**

### 8.1 Prihod v šolo

Priporočamo hojo (peš)in kolesarjenje za učence, ki imajo kolesarski izpit.

Priporočamo tudi individualni prevoz s strani staršev (brez združevanja učencev).

Organizirani šolski prevoz po potekal po ustaljenem urniku z upoštevanjem navodil za izvajalce posebnih linijskih prevozov v razmerah povezanih s COVID-19.



## 8.2 Zbirne točke za učence

Učenci v šolo prihajajo točno. V šolo lahko vstopijo 10 minut pred pričetkom pouka. V kolikor učenci pridejo v šolo prehitro (10 minut in več pred začetkom pouka) se učenci iste učne skupine lahko zbirajo na zbirnih točkah pred vhodom v šolo in šolskem dvorišču. Točke so označene. Učenci dosledno ohranjajo medosebno razdaljo.

## 8.3 Vstop v šolo

Vstop v šolo je dovoljen izključno zdravim učencem in zaposlenim.

Starši v šolo ne smejo vstopati (razen po predhodnem dogovoru in ob doslednem upoštevanju higienskih ukrepov).

**VSE osebe (učenci, zaposleni, obiskovalci) ob vstopu v šolo nosijo zaščitne maske ali drugo obliko zaščite ustnega in nosnega predela (šal, ruta, podobna oblika zaščite)**

V šolo učenci vstopajo in izstopajo skozi glavni in stranski vhod. Vsaka vrata nadzoruje dežurni zaposleni šole ali informator, zaposlen preko javnih del.

Učenci, ki bodo prišli v jutranje varstvo, vstopajo skozi glavni vhod šole.

Učenci se razkužujejo potem, ko odložijo garderobo, in sicer se razkužujejo ob vstopu v njihovo matično učilnico – pred pričetkom pouka.

**Vstop v šolo za učence je mogoč 10 minut pred začetkom pouka.**

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 za to določenih točkah in v varni medosebni razdalji, to je 1,5 – 2,0 m do druge osebe.

Strokovni delavci vstopajo v šolo in iz nje izstopajo izključno skozi zadnji – službeni vhod. Ob vstopu si razkužijo roke z razkužilom, ki je tam na voljo. Ob vstopu v šolske prostore morajo vsi zaposleni nositi zaščitne maske.

Tehnično osebje vstopa skozi službeni vhod za tehnično osebje po določenem urniku vezanem na delovni čas tehničnega osebja. Urnik pripravi pomočnica ravnatelja.

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

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

## 8.4 Gibanje po šoli

**Učenci so ves čas izključno v matični učilnici (razen pri pouku v specializiranih učilnicah, kamor jih iz matične učilnice pospremi učitelj, ki bo poučeval v specializirani učilnici).**

**V vseh skupnih prostorih (hodnikih, jedilnici, knjižnici ...) je obvezna uporaba zaščitne maske ali druge oblike zaščite ustnega in nosnega predela (šal, ruta, podobna oblika zaščite).**

Učenci in zaposleni se po šoli gibajo v označenih smereh in skladno s talnimi, stenski in drugimi označbami, ki predpisujejo smer gibanja in medosebno razdaljo. Ta določba velja smiselno za razrede, hodnike in druge prostore šole.

Učenci ne prehajajo iz ene v drugo učilnico. Skupine se praviloma ne mešajo in ne družijo med seboj. Pri oblikovanju mešanih skupin je treba zagotoviti vsaj 1,5m medsebojne razdalje.

Učenci posamične matične učilnice uporabljajo izključno vnaprej določene toaletne prostore (po posameznih nadstropjih).

Vstop v posamezen toaletni prostor je dovoljen le eni osebi naenkrat.

#### 8.4.1 Matične učilnice

razred	razrednik	namestnik	prostor
1.a	Dunja Stošič	Nina Godec Meško	M/5
1.b	Nataša Vauda	Silva Ilec	II/6
2.a	Sonja Plajnšek	Kristina Pravdič	M/3
2.b	Irena Prelog		M/4
3.a	Silva Forštnarič	Leonela Djakovič	M/6
3.b	Breda Pisar		M/1
4.a	Karmen Plavec	Denis Kouter	M/7
4.b	Renata Sužnik		II/5
5.a	Irena Golob	Majda K. Belšak	II/13
5.b	Marta Skrbinšek		II/12
6.a	Jelica Ilić	Anica Ternovšek	I/13
6.b	Karmen Ivančič	Sabina Mlinarič	I/5
7.a	Mihaela C. Gojkošek	Marjanca Kušar	II/11
7.b	Jasna Drobne	Marta Glatz	II/9
8.a	Robert Mlakar	Metka Gornjec	II/8
8.b	Irena Veg	Urška Hlupič Voda	I/10
9.a	Irena Letonja	Sonja Pišek	I/11
9.b	Lia Apat	Milan Černel	II/10

Infogram rasporeda učilnic je izobešen v šolski avli in na vseh hodnikih.

#### 8.5 Zračenje učilnic

**Za ureditev matične učilnice je odgovoren razrednik.**

Vrata učilnice so odprta do začetka pouka, zato, da se čim manjkrat dotakne kljuko. Pred začetkom pouka učitelj zapre vrata, kljuko pa na obeh straneh obriše z alkoholnim robčkom ali s papirnato krpo za enkratno uporabo, prepojeno z razkužilom (70% alkohol).

**Učitelj, ki ima pouk v učilnici prvo šolsko uro, deset minut pred pričetkom pouka temeljito prezrači učilnico tako, da odpre vsa razpoložljiva okna in pusti odprta vrata. Okna nato zapre, vrata pa, kot določeno v prejšnjem odstavku te točke, pusti odprta do pričetka pouka.**

Po vsaki šolski uri (najdlje po 60 minutah) učitelj poskrbi za zračenje učilnice. V kolikor je možno (vremenski pogoji) se učilnice zračijo ves čas (tudi v času pouka).

**Okna odpira in zapira samo učitelj.**

## 8.6 Preventivni ukrepi v učilnicah

V učilnicah so:

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

Ob vstopu v učilnico in odhodu iz nje si učenci razkužijo roke.

Učenci v učilnicah sedijo na zato določenih stolih, ki so poimensko označeni. Sedežni red se ne spreminja. Učenci v čim večji meri upoštevajo medsebojno razdaljo 1,5 – 2,0 m. V pomoč so jim talne oznake. Tudi učitelj opozarja učence na ohranjanje ustrezne medsebojne razdalje.

Računalnik v posamezni učilnici lahko uporablja izključno učitelj.

Učitelj učence dosledno spodbuja k rednemu in pravilnemu umivanju rok. Prav tako jih opozarja na higieno kašlja.

Po presoji učitelja naj čim več pouka poteka na prostem, v neposredni okolici šole. Učitelj mora izbrati uro, ko moč sonca ni največja.

Tudi pri pouku na prostem mora učitelj zagotoviti medosebno razdaljo vsaj 1,5 – 2,0 m. Izvajanje pouka ali drugih dejavnosti na otroškem igrišču poleg šole (igrišče z igrali) je prepovedano ne glede na to, če je s strani upravljavca odprto za uporabo.

### 8.6.1 Šolske potrebščine

Učenci si med seboj ne izmenjujejo šolskih potrebščin.

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

Razrednik starše preko sporočil v eAsistentu in e- pošte zaprosi, da imajo učenci s seboj sledeče dodatne potrebščine:

- dodatna oblačila – ker se učilnice veliko zračijo,
- plastični bidon ali plastenko z vodo za pitje – da se zmanjša uporaba in možna kontaminacija umivalnika,
- sredstvo za zaščito pred soncem (velja predvsem v 1. VIO).

Učitelji ne izvajajo dejavnosti, pri katerih bi uporabljali od zunaj prinesen material ( npr. kartonske škatle, les, tekstil, ipd.), saj virus preživi različen čas na različnih površinah.

O protokolu uporabe šolskih potrebščin, starše in učence, vsaj dva dni pred ponovnim pričetkom pouka, obvesti razrednik preko sporočil v eAsistentu in e- pošte.

## 8.7 Preventivni ukrepi v specializiranih učilnicah

V specializiranih učilnicah se ob upoštevanju vseh ukrepov v matičnih učilnicah upoštevajo še dodatni ukrepi.

### 8.7.1 Skupni ukrepi za vse specializirane učilnice

V specializiranih učilnicah se izvajajo le tiste učne vsebine, ki jih ni možno realizirati v matični učilnici oddelka.

Učenci prehajajo iz matične učilnice v specializirano učilnico le v spremstvu učitelja ob upoštevanju vseh ukrepov gibanja po šoli (nošenje mask, medsebojne razdalje ...). Po končanem pouku učitelj pospremi učence nazaj v matično učilnico.

V kolikor se v specializirani učilnici družijo učenci iz več oddelkov (učne skupine pri izbirnih predmetih ...), prihajajo v specializirano učilnico samostojno ob upoštevanju vseh ukrepov gibanja po šoli (nošenje mask, medsebojne razdalje ...). V takem primeru jih v specializirani učilnici sprejme učitelj (čaka v odklenjeni učilnici vsaj 5 minut pred pričetkom pouka).

Učenci v specializirano učilnico prinesejo le tiste osebne šolske potrebščine, ki jih za ta predmet potrebujejo (zvezek, pisala, DZ, učbenik ...).

V mešanih skupinah je med učenci potrebno zagotoviti vsaj 1,5m medsebojne razdalje. V takih skupinah učenci tudi pri pouku praviloma uporabljajo zaščitne maske. Zaščitne maske obvezno uporabljajo, kadar zaradi oblike dela ni možno zagotoviti vsaj 1,5m medsebojne razdalje.

Ob vstopu in odhodu iz učilnice si učenci razkužijo roke.

Učenci v učilnicah sedijo na zato določenih stolih, ki so poimensko označeni. Sedežni red se ne spreminja. Učenci v čim večji meri upoštevajo medsebojno razdaljo 1,5 – 2,0 m.

Pouk v specializiranih učilnicah praviloma poteka v blok urah.

Med poukom posameznih oddelkov oz. učnih skupin je odrejen čas (praviloma ena šolska ura) za razkuževanje vseh površin, učil ... vsega s čimer so prihajali v stik učenci in učitelj. V tem času se učilnica tudi temeljito prezrači.

Razkuževanje opravi učitelj in dežurna čistilka.

### 8.7.2 Prostori za pouk ŠPO (tudi izbirnih vsebin s področja športa) – posebni dodatni preventivni ukrepi

Slačilnice uporabljajo učenci od 6. do 9. razreda. Pri šolski telovadnici je za slačilnico za dečke namenjena MTV. Učenci od 1. do 5. razreda se preoblačijo v razredu ločeno po spolu (ko se preoblačijo dekleta so učenci na hodniku pod nadzorom učitelja in obratno).

Pred vstopom in ob odhodu iz slačilnice si razkužijo roke.

Pouk športa se v največji možni meri izvaja na zunanjih površinah (odvisno od vremena).

Učenci uporabljajo vsak svoj športni rekvizit.

Učitelj PRED in PO uporabi razkuži vse uporabljene športne rekvizite.

Dežurna čistilka v času med zamenjavo učnih skupin v slačilnicah razkuži vse površine in slačilnice temeljito prezrači.

### **Šolska telovadnica in Hala**

Učenci vstopajo v telovadnico v koloni v medsebojni razdalji 1,5 m pod nadzorom učitelja.

Ob vstopu v telovadnico in odhodu iz nje si učenci razkužijo roke.

Učenci aktivnosti izvajajo v svojem, vnaprej določenem prostoru v medsebojni razdalji vsaj 1,5m.

#### **Zunanja igrišča (košarkarsko igrišče, igrišče z umetno travo šolsko dvorišče):**

Učenci vstopajo na zunanje športne površine v koloni v medsebojni razdalji 1,5 m pod nadzorom učitelja.

Učenci aktivnosti izvajajo v svojem, vnaprej določenem prostoru v medsebojni razdalji vsaj 1,5m. V pomoč so jim oznake (talne oznake , označevalni stožci ...).

#### **Atletski stadion:**

Učenci vstopajo na stadion v koloni v medsebojni razdalji 1,5 m pod nadzorom učitelja.

Učenci aktivnosti izvajajo na določenih progah v medsebojni razdalji vsaj 1,5m. V pomoč so jim oznake (talne oznake , označevalni stožci ...).

### **8.7.3 Učilnica TIT – posebni dodatni preventivni ukrepi**

Pri praktičnem delu, če je to le mogoče, učenci uporabljajo svoja orodja, ki jih učitelj pripravi na delovno mizo. V kolikor to ni mogoče, se orodje pri zamenjavi uporabnika (učenca) razkuži.

### **8.7.4 Učilnica KEM/NAR in FIZ – posebni dodatni preventivni ukrepi**

Pri izvedbi poskusov, če je to le mogoče, učenci uporabljajo svoje pripomočke, ki jih učitelj pripravi na delovno mizo. V kolikor to ni mogoče, se pripomočki pri zamenjavi uporabnika (učenca) razkužijo.

### **8.7.5 Učilnica GUM – posebni dodatni preventivni ukrepi**

Instrumenti se ne uporabljajo (pospravljeni v omarah oz. zaklenjeni).

Plesi (in ostala ritmična gibanja) se v učilnici ne izvajajo.

Pri petju se med učenci zagotovi čim večja medsebojna razdalja (vsaj 2m).

Notni zapisi ali besedila pesmi so predvajani preko projektorja na platno. Note v tiskani obliki se učencem ne delijo.

### 8.7.6 Učilnica LUM – posebni dodatni preventivni ukrepi

Instrumenti se ne uporabljajo (pospravljeni v omarah oz. zaklenjeni). Učenci uporabljajo svoje šolske potrebščine in likovni material (kot so svinčniki, radirka, barvice) in si jih med seboj ne izmenjujejo.

Likovni pribor (grafično, kiparsko orodje) uporablja zgolj en učenec, pred ga uporabi drug učenec, učitelj pribor razkuži.

Skupni likovni material in orodje (barve, čopiči, palete ipd.) poteka po natančnem protokolu izposoje – vsak učenec si izposodi svoj kos za uporabo. Po likovni material in orodje hodijo učenci posamično ob upoštevanju medsebojne razdalje vsaj 1,5m.

Praviloma učitelj pred učno uro pripravi material in orodje učencem na šolsko klop. Materiala in orodja učenci med seboj ne izmenjujejo. Po uporabi učitelj likovni material in orodje razkuži.

Pri koritu: pipe uporabljata samo dva učenca hkrati, da je s tem zagotovljena varnostna razdalja 1,5 do 2 metra. Učitelj razkuži pipe po vsaki uporabi.

Reprodukcije umetniških del, učna snov in kriteriji za vrednotenje ter ocenjevanje so učencem predstavljeni preko projekcije.

Učbeniki, ki so na voljo v šoli: uporablja jih samo en učenec, po uporabi učbeniki »odležijo« najmanj tri dni.

### 8.7.7 Učilnica GOS – posebni dodatni preventivni ukrepi

Pri praktičnem delu je za vse udeležence (učitelja in učence) obvezna uporaba zaščitne maske.

Po uporabi posameznih pripomočkov učitelj poskrbi za njihovo sprotno razkuževanje.

### 8.7.8 Učilnice PB – posebni dodatni preventivni ukrepi

Podaljšano bivanje se izvaja za učence od 1. do 5. razreda praviloma v matičnih učilnicah.

Čim več ur PB se izvaja na prostem (šolsko dvorišče, zunanja igrišča, park pri šoli).

Za PB se smiselno uporabljajo vsi ukrepi, ki veljajo za reden pouk in za vse šolske prostore.

Učitelji PB dosledno vodijo evidenco prisotnosti in odhodov domov (eAsistent).

Pri združevanju skupin PB je potrebno zagotoviti med učenci medsebojno razdaljo 1,5m.

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 za to določenih točkah in v varni medosebni razdalji, to je 1,5 – 2,0 m do druge osebe.

### 8.7.8.1 Oddelki PBpo prostorih znotraj šole

Do 14.35 ure so vsi oddelki pb v matičnih učilnicah.

Od 14.35 dalje se skupine družijo in se selijo nižje po šoli:

1. ab so v p/8
2. ab so v p/5
3. ab so v i/ 10
4. ab in 5. ab so v i/11.

Ob 15.25 pa se združijo in selijo:

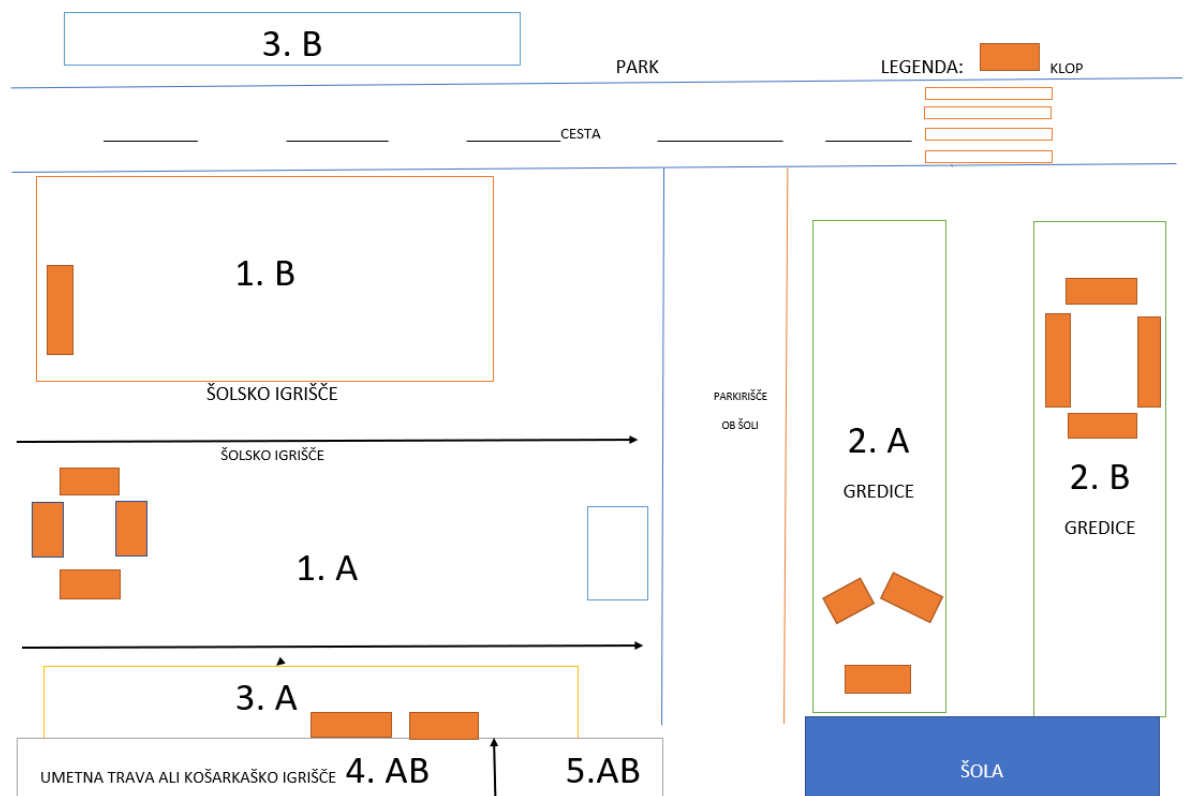
- 1.ab in 2.ab so v p/8
- 3.ab in 4.ab so v p/5.

### 8.7.8.2 Oddelki PB po prostoru zunaj šole

Do kosila so vsi oddelki podaljšanega bivanja v matičnih učilnicah.

Po kosilu so na zunanjih površinah:

1. a in 1. b na šolskem igrišču – eni spodaj in eni zgoraj igrišča.
2. a in 2. b so pred šolo – vsak na svoji strani, levo, desno.
3. a so na igrišču pred umetno travo
3. b so v parku pred šolo
4. in 5. razred pa so na košarkaškem igrišču ali pa na umetni travi.



### 8.7.9 Knjižnica – posebni dodatni preventivni ukrepi

V knjižnico vstopajo samo zdrave osebe, brez znakov okužbe dihal.

Uporabniki nosijo maske in upoštevajo varnostno razdaljo.

Priporočamo, da si uporabniki izposojajo knjige iz knjižnice po predhodnem naročilu – po elektronskem naslovu: [knjiznica@mladika.si](mailto:knjiznica@mladika.si).

Možna je izposoja le tistih knjig, ki so bile po vrnitvi vsaj 3 dni v »knjižnični karanteni«

Pri vходу v knjižnico in ob izhodu si uporabniki obvezno razkužijo roke.

Prevzem knjig naj bo čim krajši.

Uporabniki se ne dotikajo različnih površin, predmetov, med drugim ni dovoljeno listanje knjig. V kolikor je to neobhodno potrebno, si pred tem pravilno razkužijo roke.

#### **Posebna higienska priporočila za čitalnice**

V čitalnici se smiselno upošteva navedene splošne ukrepe za knjižnice.

Uporabniki se ne zadržujejo v čitalnici, če to ni nujno potrebno.

V čitalnici naj bo med mesti vsaj 1,5 oz. 2 metra razdalje.

Knjižničarka izvaja nadzor nad številom uporabnikom in o uporabnikih vodi poimensko evidenco.

Računalniki in podobna oprema se ne uporablja.

#### **Izposoja učbenikov iz učbeniškega sklada**

Učenci si izposojajo učbenike ob upoštevanju priporočil za knjižnice.

Skupinski učbeniki, ki so pri posameznih učiteljih, se lahko izposodijo učencem, če po vrnitvi učbenika učitelj upošteva karanteno učbenika 3 dni.

#### **Razredna knjižnica/bralni kotiček**

Razredne knjižnice ali bralni kotički so do nadaljnjega ukinjeni.

### 8.7.10 Učilnice za izvajanje DSP, ISP in svetovalnega dela – posebni dodatni preventivni ukrepi

#### **POUK DSP (individualni pouk z enim učencem)**

Pred začetkom pouka učiteljica prezrači učilnico (odprto okno in vrata) ter obriše mizo in stole s papirnato krpo za enkratno uporabo, prepojeno z razkužilom. Obriše tudi kljuko na zunanji in notranji strani vrat.

Učiteljica gre učenca iskat v učilnico, kjer ima učenec pouk in ga spremlja v učilnico za DSP. Na hodniku učenec in učiteljica nosita zaščitno obrazno masko.

Ko vstopita, si učenec in učiteljica razkužita roke, učenec sname zaščitno obrazno masko.



Učenec sede na določen stol in med uro DSP ne spreminja sedežnega reda.

Po končani uri DSP si učenec in učiteljica razkužita roke.

Po končani uri DSP učiteljica spremlja učenca v učilnico, kjer ima naslednjo uro pouk.

Učiteljica po vsaki uri DSP zrači učilnico (odprto okno) ter s papirnato krpo za enkratno uporabo, prepojeno z razkužilom obriše mizo in stol, kjer je učenec sedel. Obriše tudi kljuko na zunanji in notranji strani vrat.

### **POUK ISP (skupinski pouk, manjša skupina - učenci enega oddelka)**

Zaradi velikih potreb in ob upoštevanju vseh priporočil NIJZ se pouk lahko za paralelne oddelke izvaja izmenično na 14 dni.

Pred začetkom pouka učiteljica prezrači učilnico (odprto okno in vrata) ter obriše mizo in stol s papirnato krpo za enkratno uporabo, prepojeno z razkužilom. Obriše tudi kljuko na zunanji in notranji strani vrat.

Na uro ISP hkrati prihajajo učenci istega oddelka, v manjši skupinici.

Učiteljica gre učence iskat v učilnico, kjer ima/ta učenec/ca pouk in jih spremlja v učilnico za ISP. Na hodniku učenec/ca in učiteljica nosi/ta zaščitno obrazno masko.

Ko vstopita/jo, si učenec/ca in učiteljica razkuži/ta roke, učenec/ca sname/ta zaščitno obrazno masko.

Vsak učenec sede na določeno mesto, na medsebojni razdalji 1,5 – 2,0 m.

Učenci si med seboj ne izmenjujeta šolskih potrebščin.

Po končani uri ISP si učenec/ca in učiteljica razkuži/ta roke.

Učiteljica po vsaki uri ISP zrači učilnico (odprto okno) ter s papirnato krpo za enkratno uporabo, prepojeno z razkužilom obriše mizo in stol, kjer je posamezni učenec sedel. Obriše tudi kljuko na zunanji in notranji strani vrat.

### **POGOVORI V SKLOPU ŠOLSKEGA SVETOVALNEGA DELA**

Pred začetkom pouka svetovalna delavka prezrači učilnico (odprto okno in vrata) ter obriše mizo in stole s papirnato krpo za enkratno uporabo, prepojeno z razkužilom. Obriše tudi kljuko na zunanji in notranji strani vrat.

V učilnico vstopi učenec posamezno ali največ 2 učenca iz istega oddelka.

Ob vstopu si učenec razkuži roke.

Učenec sede na določen stol in med pogovorom ne spreminja sedežnega reda. Če sta prisotna dva učenca, sedita na medsebojni razdalji 1,5 – 2,0 m.

Po končanem pogovoru učiteljica spremlja učenca v učilnico, kjer ima pouk.

Učiteljica po vsakem pogovoru zrači učilnico (odprto okno) ter s papirnato krpo za enkratno uporabo, prepojeno z razkužilom obriše mizo in stol, kjer je učenec sedel. Obriše tudi kljuko na zunanji in notranji strani vrat.

## 8.8 Odmori

Med odmori učenci ostajajo v matični učilnici. Enako velja za odmor, ko poteka šolska malica. **Učenci učilnic med odmori ne zapuščajo.**

### 8.8.1 Sanitarije

**V izogib mešanja skupin in zagotovitvi ohranjanja medsebojne razdalje učenci sanitarij ne uporabljajo med odmorom. Z dovoljenjem učitelja uporabijo sanitarije le med poukom.**

Učenci uporabljajo sanitarije posamezno in izmenjaje. Vstop v posamezne sanitarije je dovoljen le eni osebi naenkrat.

Dežurni zaposleni v vsakem nadstropju skrbi za upoštevanje pravila iz prejšnjega odstavka.

Tudi v sanitarijah so učenci dolžni upoštevati talne označbe, ki opozarjajo na medsebojno razdaljo.

Okna v toaletnih prostorih morajo biti ves čas odprta, da se prostori ustrezno zračijo.

## 8.9 Šolska prehrana

### 8.9.1 Malica

- **Urnik malice:**
  - \*2. – 5. razred od 9<sup>10</sup> do 9<sup>35</sup>;
  - \*1. in 6. – 9. razred od 10<sup>00</sup> do 10<sup>25</sup>
- **Pri delitvi malice je prisoten učitelj, ki je imel pouk pred malico. Ko je malica razdeljena, ga zamenja učitelj, ki bo v oddelku nadaljeval pouk po malici.**
- Malica je praviloma enoporcijska, tako da v razredih razen razdelitve ni potrebnih dodatnih dejavnosti (npr. mazanja namaza na kruh). Jedi/živila so pred morebitno kontaminacijo zaščitene s folijo/vrečko/v posebnih transportnih posodah.
- Malica poteka izključno v razredih.
- Malice zaposleni v kuhinji dostavijo na določeno mesto (mizo) pred vhodom v učilnico (pomoč ostalega tehničnega osebja v predpisani varovalni opremi (OVO). **Učitelj prenese hrano v učilnico in jo razdeli** od klopi do klopi. Pred tem si mora umiti ali razkužiti roke.
- Učitelj si mora, preden pomaga drugemu otroku pri hranjenju, umiti ali razkužiti roke. Ker ne more vzdrževati medosebne razdalje, naj se po možnosti izogiba položaju, kjer sta oba obraza v isti višini.
- Učenci pred malico na svojo klop (mizo) obrišejo z alkoholnimi robčki ali papirnato brisačko za enkratno uporabo in razkužilom (70 % do 80% etanol) in naredijo pogrinjek z brisačko za enkratno uporabo (servieto). Pred nadaljevanjem pouka postopek ponovijo. Pred in po končanem hranjenju si umijejo roke z vodo in milom.
- Po končani malici učitelj delilno posodo in ostanke hrane postavi na določeno mesto (mizo) pred učilnico od koder ga tehnično osebje v predpisani varovalni opremi (OVO) odnese v jedilnico na prostor za oddajo umazane posode.

### 8.9.2 Zajtrk

Enaka pravila kot za malico veljajo tudi za zajtrk.

### 8.9.3 Kosilo in protokol v jedilnici

- V jedilnici se streže zgolj kosilo in to po urniku kosil.
- Vsi uporabniki si morajo pred vstopom v jedilnico in pri izhodu umiti roke.
- Vsi zaposleni v šoli v jedilnici obvezno nosijo zaščitno masko.
- Največje število oseb, ki se lahko istočasno nahaja v jedilnici (glede na možnosti vzdrževanja medosebne razdalje vsaj 1,5 do 2 metra) je 30 oseb v veliki jedilnici in 12 oseb v mali jedilnici.
- V jedilnici so označeni stoli, ki se lahko uporabljajo.
- V jedilnici so naenkrat učenci največ dveh razredov (štirih oddelkov).
- Delitev kosila poteka po urniku v več izmenah. Urnik pripravi pomočnica ravnatelja.
- Med izmenami učnih skupin se prostor temeljito prezračí, mize, stoli in pladnji pa razkužijo.
- S talnimi označbami je opredeljen enosmeren koridor dostopa do izdajnega pulta. Na tem koridorju so tudi talne označbe 1,5 do 2-metrške razdalje med čakajočimi.
- Osebe izdaja hrano iz zaščitne pleksi zasloni/ali nosi vizir, zaščiteno z ustrezno masko (kirurška IIR)<sup>3</sup>. Kosilo se izdaja v kompletu na pladnju.
- S talnimi označbami je opredeljen enosmeren koridor do izhoda iz jedilnice z vmesno postajo za oddajo pladnja z umazano posodo.
- Pitnik vode ni v uporabi (je izklopljen).
- Osebe poskrbi za redno čiščenje površin in pultov.

#### 8.9.3.1 Urnik kosil

	URE	PON	TOR	SRED	ČET	PET
5. ura	12.10-12.30	1.A (21), 1.B (20) <b>41</b>	1.A (21) 1.B (20) <b>41</b>	1.A (21), 9.A (8) <b>29</b>	1.A (21) 1.B (20) <b>41</b>	1.A (21) 1.B (20) 3.B (16) <b>57</b>
	12.30-12.50	2.A (19) <b>19</b>			2.B (19) 9.B (3) <b>22</b>	3.A (17), 2.A (19), 8.B(9) <b>45</b>
6. ura	12.50 – 13.15	6.A (24) 6.B (18) 8.B (9) <b>51</b>	7.A (12) 7.B (12) 8.A (12) 9.A (8) 5.B (13) <b>57</b>	1.B (20) ½ 6.B (8) 7.A (12) 7.B (12) <b>52</b>	5.B(13) 7.A (12) 7.B (12) 9.A (8) ½ 6.A (12) <b>57</b>	2.B (20) 4.A (16) 4.B (17) <b>53</b>

	URE	PON	TOR	SRED	ČET	PET
	13.15 – 13.35	4.A (15) 4.B (17) 5.B (12) 8.A D (4) <b>48</b>	2.A (19) 2.B (20) 4.A (16) <b>55</b>	2.A (19) 2.B (20) 4.A (16) <b>55</b>	2.A (20) 3.A (17) 3.B (17) <b>54</b>	6.B (18) 7.A (12) 7.B (12) <b>42</b>
	13.35 -13.55	5.A (17) 3.A (17) 3.B (17) <b>51</b>	3.A (17) 3.B (17) 4.B (17) 9.B (3) <b>54</b>	3.A (17) 3.B (17) 4.B (17) <b>51</b>	4.A (16) 4.B (17) 5.A (17) <b>50</b>	6.A (24) 9.A (8) 9.B (3) 8.A (12) <b>47</b>
7. ura	13.55-14.15	2.B (20) 7.A (12) 7.B (12) 9.A (9) 9.B (3) <b>56</b>	5.A (13) 6.A (24) 6.B (18) <b>55</b>	5.A (17) 5.B (13) 6.A (24) <b>54</b>	½ 6.A (12) 8.A (12) 8.B (9) <b>33</b>	5.A (17) 5.B (12) <b>29</b>
	14.15 – 14.35	8.A F: (8) <b>8</b>	8.B (9) <b>9</b>	½ 6.B (10) 8.A (12), 8.B (9) 9.B (3) <b>31</b>		

### 8.10 Odhod domov

Učenci odhajajo domov posamično oziroma tako, da ohranjajo medosebno razdaljo 1,5 – 2,0m. Ob odhodu domov šola zagotovi dežurno osebje na hodnikih in v prostorih z garderobnimi omaričami ter ob izhodu iz šole, da učence opozarja na spoštovanje ukrepov.

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 za to določenih točkah in v varni medosebni razdalji, to je 1,5 – 2,0 m do druge osebe.

### 8.11 Čiščenje prostorov

Čiščenje prostorov poteka v skladu s **Protokolom za čiščenje in razkuževanje prostorov in oskrbe s sanitarnim materialom v razmerah povezanih s covid-19 (Priloga I tem Pravilom)**.

### 8.12 Šolska kuhinja in jedilnica

Delo v šolski kuhinji in jedilnici poteka v skladu s **Protokolom za organizacijo dela, čiščenje in razkuževanje v kuhinji in jedilnici šole v razmerah povezanih s covid-19 (Priloga II tem Pravilom)**.

## 8.13 Drugi ukrepi

Šola bo v 2 (dveh) dneh pred ponovnim pričetkom pouka poskrbela intenzivno izpiranje vodovodnega omrežja tako, da se poveča pretok pitne vode v vodovodnem omrežju na vseh pipah v stavbi za najmanj 15 minut. Poleg tega bo šola izvajala redna preventivna izpiranja vodovodnega omrežja tudi nadalje, vsak konec tedna.

Hišnik vsake 14 dni sname in očisti mrežice in druge nastavke vseh pip in jih očisti vodnega kamna in drugih oblog.

## 9 ZAPOSLENI

Za zbornico, kabinete in vse ostale prostore, ki jih uporabljajo zaposleni, uporabljamo enak ključ ohranjanja medosebne razdalje kot pri učilnicah. **V zbornici je obvezna uporaba zaščitne maske.**

Klasičnih sestankov ni. Zaposleni svoje medsebojne dogovore sklenejo po telefonu, elektronski pošti, videokonferenci ali z uporabo eAsistenta.

Avtomat za napitke se ne uporablja.

### 9.1 Osebna varovalna oprema

**Učitelji in vsi drugi zaposleni v šoli nosijo zaščitne maske ves čas, ko so v skupnih prostorih šole. Izjemoma zaščitno masko nosijo tudi med poučevanjem, ko ne morejo zagotoviti medsebojne razdalje do učencev vsaj 1,5m.**

**Vsi učenci zaščitno masko nosijo zaščitne maske ali drugo obliko zaščite ustnega in nosnega predela (šal, ruta, podobna oblika zaščite) izven matične učilnice oddelka. V učilnicah zaščitnih mask ne nosijo, razen v primerih, ko je to posebej določeno.**

**Zaščitne maske za učence prvi mesec pouka zagotovi šola.**

Vsi zaposleni in učenci se seznanijo z načinom pravilne namestitve, uporabe in odstranitve zaščitne maske z infografiko, nameščeno v učilnicah, na hodnikih, v skupnih prostorih. Pred namestitvijo maske si je potrebno temeljito umiti ali razkužiti roke.

Tehnično osebje za dostavo malice do učilnic uporablja predpisano varovalno opremo (OVO) – ob zaščitni maski še rokavice in predpasnik za enkratno uporabo.

## 10 PREVOZI

*Povzeto po NIJZ: Higienska priporočila za izvajanje prevoza šolarjev v času epidemije covid-19.*

### 10.1 Javni prevoz šolarjev: avtobus, kombi, vlak

Sredstva javnega prevoza uporabljajo le šolarji brez znakov akutne okužbe dihal (povišana telesna temperatura, kašelj, kihanje, izcedek iz nosu, bolečine v žrelu...).

### 10.1.1 Voznik

- Pravilno nosi masko, ki prekrije nos in usta in jo menja po potrebi oziroma vsaj na 2 do 3 ure.

### 10.1.2 Šolarji

- Ves čas prevoza nosijo masko, ki prekrije nos in usta.
- Najmlajšim otrokom masko po potrebi pomagajo namestiti starši ali druga odrasla oseba.
- Med nošenjem se maske ne dotikajo.
- Pred vstopom v vozilo in ob izstopu si razkužijo roke.
- Razkužilo zagotovi prevoznik.
- Šolarji naj se čim manj dotikajo katerihkoli površin v vozilu.

### 10.1.3 Razdalja med osebami

- Šolarji čakajo na vstop v vozilo tako, da je med njimi razdalja vsaj 1,5 m.
- Voznikovo mesto se loči od potnikov z ustrezno fizično pregrado. V vozilih, kjer še ni zagotovljene fizične ločitve voznika, naj bo med voznikom in potniki zagotovljena medosebna razdalja 1,5 metra (prost prvi sedež).
- Zasedenost sedežev naj se prilagodi glede na veljavni model šolskega pouka.
  - *V kolikor je v veljavi model B šolskega pouka, velja sledeče: polna zasedenost sedišč, brez stojišč.*
  - *V kolikor je v veljavi model C šolskega pouka, velja naslednje: en prost sedež in diagonalni zamik – "cik-cak razporeditev", brez stojišč.*
- V primerih hibridnega šolskega prevoza (poleg šolarjev avtobus uporabljajo tudi drugi uporabniki), naj bo uporaba avtobusa razdeljena:
  - *zadnji del avtobusa naj bo namenjen šolarjem,*
  - *prvi del avtobusa naj bo namenjen ostalim uporabnikom.*

### 10.1.4 Čiščenje, razkuževanje ter zračenje vozila

- Po končani vožnji je treba vozilo temeljito prezračiti in pred začetkom naslednje vožnje razkužiti vse površine, s katerimi so bili šolarji lahko v stiku (kljuge vrat, prijemala in naslonjala za roke in glavo, varnostni pasovi, okna zaradi morebitnega naslanjanja nanje...).
- Tekom vožnje je treba zagotavljati intenzivno prezračevanje vozila z zunanjim zajemom zraka, možnost prezračevanja s kroženjem notranjega zraka v vozilu naj se ne uporablja.

## 10.2 Prevoz šolarjev z vozilom s strani prostovoljcev

Prostovoljci, ki prevažajo šolarje, naj upoštevajo vse splošne ukrepe za zaščito pred okužbo z novim koronavirusom. Smiselno naj upoštevajo tudi priporočila za javne prevoze šolarjev z avtobusi, kombiji in vlaki, zlasti glede nošenja mask, razkuževanja rok, vzdrževanja medosebne razdalje ter prezračevanja vozila. Poleg tega je treba upoštevati še:

- Šolar/ji sedi/jo v vozilu zadaj.
- Pred začetkom in po koncu vožnje je treba razkužiti vse površine, s katerimi so bili šolarji lahko v stiku (kljuge vrat, prijemala in naslonjala za roke in glavo, okna zaradi morebitnega naslanjanja nanje, varnostni pasovi...).

### 10.3 Prevoz z lastnim vozilom s strani osebe iz istega gospodinjstva

Šolar naj si razkuži roke:

- po izstopu iz vozila, ko je na poti v šolo
- pred vstopom v vozilo, ko se vrača iz šole.

### 10.4 Varstvo vozačev

4. ura 11.15 – 12.00	9.B_D: VARSTVO pri Lidija V.	/		/
5. ura 12.05 – 12.50	8.A_F: VARSTVO pri Karmen I.	/	VARSTVO 9.A: Sabina R.	VARSTVO <u>½ 8.A: Sabina R.</u> VARSTVO IN KOSILO 9.B_F: Urška H. V. KOSILO: 12.30 – 12.50
6. ura 12.55 – 13.40	VARSTVO 8.A_D: Dunja S. _____	VARSTVO 6.A: Renata Sužnik +9.A (0) 6.B: Bogomir Š. <u>8.B D: Apat Lia</u>	VARSTVO 6.A: Kristina P.	VARSTVO IN KOSILO <u>½ 6.A: Irena Veg</u> 7.A: Renata Sužnik 7.B: Marjanca K. KOSILO: 12.50 – 13.15
7. ura 13.45 – 14.30	VARSTVO IN KOSILO 6.A: Karmen P. 6.B: Bogomir Širovnik 8.B: Marta G. KOSILO: 12.50 – 13.40	VARSTVO IN KOSILO 7.A: Jelica I. 7.B: Marta Skrbinš. 8.A: Urška H. V. KOSILO: 12.50 – 13.15	VARSTVO IN KOSILO <u>½ 6.B: Irena Veg</u> 7.A: Mihaela 7.B: Nataša V. KOSILO: 12.50 – 13.15	
	7.A: Jelica 7.B: Milan Č.  KOSILO 13.55 – 14.15		VARSTVO IN KOSILO <u>½ 6.B: Metka G.</u> KOSILO: 14.15 – 14.35	

## 11 OSNOVNE INFORMACIJE O COVID-19

Okužba z virusom SARS-CoV-2 lahko povzroči koronavirusno bolezen 2019 oz. COVID-19. Inkubacijska doba (čas med okužbo in pojavom bolezni) je lahko do 14 dni, povprečno približno 6 dni. Bolezen se najpogosteje kaže z znaki/simptomi okužbe dihal, to je s slabim počutjem, utrujenostjo, nahodom, vročino, kašljem in pri težjih oblikah z občutkom pomanjkanja zraka. Pri približno 80% okuženih bolezen poteka v lažji obliki. Pri otrocih je potek bolezni praviloma lažji, tveganje za težek potek in zaplete pa se poveča pri starejših (zlasti starejših od 60 let) in osebah s pridruženimi boleznimi, kot so srčno-žilne bolezni, bolezni pljuč, jeter, ledvic, sladkorna bolezen, imunske pomanjkljivosti ipd. Za težji potek bolezni je značilna pljučnica. Za

potrditev ali izključitev okužbe s SARS-CoV-2 je potrebno mikrobiološko testiranje. Okužba s SARS-CoV-2 se med ljudmi prenaša kapljično, z izločki dihal. Za prenos potreben tesnejši stik z bolnikom (razdalja do bolnika manj kot 1,5 m). Okužba je možna tudi ob stiku s površinami, onesnaženimi z izločki dihal. Za preprečevanje okužbe je tako najpomembnejša dosledna higiena rok in kašlja. Podrobna navodila za preprečevanje okužbe in več informacij na spletni strani Nacionalnega inštituta za javno zdravje: <https://www.nijz.si/sl/koronavirus-2019-ncov>.  
Vir: NIJZ

## 12 UKREPI V PRIMERU POJAVA BOLENJA S SIMPTOMI COVID 19

V kolikor zbolí učenec (povišana telesna temperatura in znaki akutne okužbe dihal), ga učitelj napoti v pisarno šolske svetovalne službe oz. do informatorja, ki po dogovorjenem protokolu obvesti starše. Če mora učenec starše ali skrbnike počakati v šoli se ga napoti v izolacijo (garderoba pred šolsko telovadnico), kjer počaka na starša. Če je možno, tak učenec ta čas nosi zaščitno masko. Uporablja določene sanitarije in umivalnik (garderoba pred šolsko telovadnico).

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. V epidemiološki preiskavi sodelujejo NIJZ, vodstvo šole, zdravstvena inšpekcija in drugi. 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 zbolí 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.

O epidemioloških ukrepih v šoli se vodstvo šole posvetuje z epidemiologom območne enote NIJZ. (Če se zgodi, da ima vodstvo šole prej informacijo o primeru covid-19 v šoli, se o tem posvetuje z epidemiologom območne enote NIJZ.)

Prostore šole, kjer se je gibal oboleli učenec / zaposleni s covid-19, se prezračí, temeljito očisti ter razkuži predvsem površine, ki se jih je učenec / zaposleni dotikal (pipe, vrvica v WC-ju, kljuke vrat itd.).

Ob primeru okužbe s koronavirusom se posvetujemo na sledečih naslovih:

<b>Zdravstveni dom Ptuj</b> tel.: 02/787 15 00	<b>Nacionalni inštitut za javno zdravje,</b> <b>Območna enota Maribor</b>  02 45 00 100, 02 45 00 180 asist. Zoran Simonović, dr. med. spec., e naslov: zoran.simonovic(at)nijz.si
---	---



<b>Nacionalni inštitut za javno zdravje Ljubljana</b>  Telefon: +386 1 2441 400 Faks: +386 1 2441 447 E-pošta: info@nijz.si	
Ravnatelj šole (v njegovi odsotnosti pomočnica ravnatelja) o potrjenem primeru s covid-19 in o morebitnem delnem zaprtju šole seznaniti Ministrstvo za izobraževanje znanost in šport po telefonu <b>01 400 52 69 ali 030 483 010</b> in ravna v skladu s priporočili in navodili Območne enote <b>Nacionalnega inštituta za javno zdravje Maribor tel. 02 45 00 100 (Zoran Simonovič, dr.med., spec., e naslov: zoran.simonovic@nijz.si</b>	

Za dodatne informacije za splošno javnost, navodila in pojasnila se lahko posvetujemo tudi s strokovnjakom z NIJZ na telefonski številki **031 646 617 in 031 619 118**, vsak dan med **9.00 in 17.00 uro**.

**Klicni center za informacije o koronavirusu** med 8.00 in 20.00: **080 1404**.

Za vsa dodatna vprašanja s področja izobraževanja, znanosti, športa in mladine ostaja odprt elektronski naslov [vprasanja.mizs@gov.si](mailto:vprasanja.mizs@gov.si).

Številka službenega mobilnega aparata generalnega direktorja Direktorata za predšolsko vzgojo in osnovno šolstvo **g. Antona BALOHA je 030 614 134** in je v splošno uporabo v delovnem procesu.

Obvestimo tudi lokalno skupnost - županjo Mestne občine Ptuj.

## 13 SPREJEM, UPORABA, VELJAVNOST

Ta pravila je sprejel ravnatelj OŠ Mladika. Pravila pričnejo veljati 01. 09. 2020. Veljajo in uporabljajo se do preklica upoštevnega pravnega akta ali več teh, ki urejajo to materijo, ali do sprejema novega pravnega akta, ki razveljavlja tiste pravne akte, ki so podlaga za sprejem dokumentov in aktov, na katerih temeljijo ta Pravila. Posamezne spremembe veljajo z dnem, ko so objavljene na spletni strani šole, bodisi v sklopu popravljenih Pravil bodisi posamično.

V času uporabe teh pravil se zaradi prilagoditev okoliščinam, nastalim zaradi višje sile, lahko začasno smiselno spremenijo Pravila hišnega reda, katerih sprejem in sprememba je v pristojnosti ravnatelja šole.

**Priloge:**

*priloga I: Protokol za čiščenje in razkuževanje prostorov in oskrbe s sanitarnim materialom v razmerah povezanih s covid-19*

*priloga II: Protokol za organizacijo dela, čiščenje in razkuževanje v kuhinji in jedilnici šole v razmerah povezanih s covid-19*

*priloga III: Šolska pravila za uporabo orodij za poučevanje na daljavo*

*priloga IV: Navodila za ocenjevanje znanja v okviru poučevanja na daljavo*