

Osnovna šola Spodnja Idrija
Šolska ulica 9
5281 Spodnja Idrija

**Pravila ravnanja v OŠ Spodnja Idrija s podružnico
Ledine za zajezitev širjenja bolezni Covid-19
(v besedilu: Pravila)**

Spodnja Idrija, 1. 9. 2022

KAZALO VSEBINE

1. UVOD	3
2. DELEŽNIKI VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA PROCESA.....	3
3. IZVAJANJE VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA	3
4.1 Izvajanje VIZ-dela v prostorih OŠ Spodnja Idrija in podružnice Ledine	3
4.2. Izvajanje VIZ-dela na daljavo	3
4. OBSEG VIZ-DELA	3
5. OBLIKOVANJE UČNIH SKUPIN	4
6. OSEBNA VAROVALNA OPREMA.....	4
7. UKREPI V ČASU SPROŠČANJA OMEJITVENIH UKREPOV.....	4
7.1 Prihodi v šolo in odhodi domov	4
7.2 Gibanje po šoli.....	4
7.3 Zračenje učilnic in drugih prostorov.....	5
7.5 Preventivni ukrepi v učilnicah.....	5
7.6 Odmori in šolska prehrana	5
7.7 Čiščenje prostorov	6
7.8 Drugi ukrepi	6
7.9 Šolska kuhinja in jedilnica ter proces prehranjevanja	6
7.10 Zaposleni	7
7.11 Uporaba telovadnic za šolski program	7
7.13 Uporaba telovadnic za zunanje uporabnike.....	7
8. UKREPI V PRIMERU POJAVA OBOLENJA S SIMPTOMI COVID-19.....	7
9. SPREJEM, UPORABA, VELJAVNOST	8

1. UVOD

Ta pravila so v OŠ Spodnja Idrija in njeni podružnici Ledine sprejeta z namenom, da se opredelijo ravnanja, dejanja, ukrepi in njihovo izvajanje za zaježitev širjenja bolezni 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.

2. DELEŽNIKI VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA PROCESA

Organizacija dela v času sproščanja omejitvenih ukrepov v šolstvu zaradi bolezni 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).

3. IZVAJANJE VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

4.1 Izvajanje VIZ-dela v prostorih OŠ Spodnja Idrija in podružnice Ledine

VIZ-delo se za učence od 1. do 9. razreda izvaja v prostorih OŠ Spodnja Idrija in podružnice Ledine. Dejavnosti, ki so načrtovane zunaj prostorov zavoda, se lahko izvajajo neomejeno.

Pouk se organizira v oddelkih ali skupinah (izbirni predmeti, ID, podaljšano bivanje ...), pri čemer učenci prehajajo med učilnicami in se po potrebi tudi združujejo.

4.2. Izvajanje VIZ-dela na daljavo

Izvajanje VIZ-dela na daljavo ni predvideno.

4. OBSEG VIZ-DELA

V času veljavnosti teh pravil se VIZ-delo v prostorih OŠ Spodnja Idrija in podružnice Ledine izvaja po obveznem in razširjenem programu. Zaradi obveščanja o morebitnih okužbah, se vodi natančno evidenco prisotnosti, na podlagi katere se obvešča morebitne stike z okuženo osebo.

Govorilne ure, roditeljski sestanki, seje učiteljskega zbora, sestanki aktivov, drugi sestanki, zbori, seje, srečanja, prireditve se lahko izvajajo v prostorih šole.

5. OBLIKOVANJE UČNIH SKUPIN

Učne skupine in manjše učne so oblikovane v skladu z normativi.

6. OSEBNA VAROVALNA OPREMA

Zaposlenim v šoli ni potrebno nositi zaščitne maske, je pa priporočljivo.

Zaščitne maske za zaposlene zagotovi šola. Čistilke in kuhinjsko osebje uporabljajo tudi zaščitno delovno obleko (njihova običajna delovna oblačila), čistilke in gospodinja tudi rokavice.

7. UKREPI V ČASU SPROŠČANJA OMEJITVENIH UKREPOV

7.1 Prihodi v šolo in odhodi domov

V matično šolo **učenci** vstopajo in izstopajo skozi vrata glavnega vhoda. Vrata nadzoruje dežurni zaposleni delavec. Vstop v šolo je mogoč 5.30–7.40. Ob vstopu v šolo si temeljito umijejo roke ali se razkužijo z razkužilom ob vhodu.

Na podružnici vstopajo učenci skozi glavni vhod šole, kjer jih pričaka učiteljica jutranjega varstva. Ob vstopu si temeljito umijejo roke ali se razkužijo z razkužilom, ki je na voljo na mizi ob vhodu.

Zaposleni vstopajo v matično šolo in iz nje izstopajo skozi glavni vhod, zadnji vhod in vhod za dostavo. Ob vstopu si razkužijo roke z razkužilom, ki je tam na voljo.

Zaposleni vstopajo v podružnico in iz nje skozi glavni vhod v šolo. Ob vstopu si razkužijo roke z razkužilom, ki je tam na voljo.

Druge osebe lahko v matično šolo in podružnico vstopajo izključno po predhodni najavi (telefonska številka je izobešena na vhodu). Ob vstopu v šolo se razkužijo z razkužilom, ki je na voljo ob vhidih. Vse obiskovalce se v tajništvu zabeleži v evidenčni list obiskovalcev.

7.2 Gibanje po šoli

Učenci se po šoli gibajo v označenih smereh in skladno s talnimi, stenskimi in drugimi označbami, ki predpisujejo smer gibanja in medosebno razdaljo. Ta določba velja smiselno za učilnice, hodnike in druge prostore šole. Po stopnišču in hodnikih hodijo po desni strani.

7.3 Zračenje učilnic in drugih prostorov

Pri zračenju prostorov se pazi, da vrata ostajajo zaprta, da se zrak znotraj šole ne prenaša med učilnicami.

Po vsaki šolski uri – med vsakim odmorom učitelj, ki bo izvedel naslednjo uro, izvede zračenje učilnice, pri čemer so okna odprta na stežaj, vrata učilnice pa zaprta. Če je dovolj toplo, so okna odprta ves čas pouka, v nasprotnem primeru pa se učilnico prezrači vsaj še enkrat sredi ure (10 minut).

Okna sanitarij so odprta ves čas, vrata so zaprta. Školjko se splakuje z zaprtim pokrovom. Pisarne, zbornico in ostale prostore prezrači tisti, ki prvi tisti dan vstopi v prostor (okna odprta na stežaj, vrata zaprta). Tekom dneva se po potrebi (glede na pogostost uporabe prostora) še večkrat prezrači.

7.5 Preventivni ukrepi v učilnicah

V učilnicah so:

- Umivalniki s tekočo vodo
- Podajalniki papirnatih brisač
- Koši za smeti
- Razkužilo za roke (od 60 do 80 % etanola)
- Razpršilka za potrebe razkuževanja površin (zraven se uporabi papirnato brisačko ali krpice)

V primeru zamenjave učilnice učenci v odmoru razkužijo mize in stole.

Računalnik v posamezni učilnici lahko uporablja izključno učitelj. Računalniki v računalniški učilnici se namenijo delu učiteljev, ki pazijo na ustrezno medsebojno razdaljo. Preden začnejo učitelji z deloma na kateri koli skupni računalnik, pred začetkom dela poskrbijo za razkuževanje površin, ki se jih bodo dotikali.

Učenci si med seboj ne izmenjujejo šolskih potrebščin.

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

7.6 Odmori in šolska prehrana

Pri odhodih na stranišče mora učitelj paziti, da se v sanitarijah ne naredi gneča. Okna v toaletnih prostorih morajo biti ves čas odprta, da se prostori ustrezno zračijo.

Učenci malicajo v učilnici. Zajtrk učenci zaužijejo v jedilnici, dopoldansko malico pred matične učilnice prinesejo zaposleni po razporedu. Popoldansko malico prevzame učitelj podaljšanega bivanja in jo odnese v učilnico.

Pred pričetkom malice in popoldanske malice učenci svojo mizo obrišejo s papirnato brisačko/krpico in razkužilom. Nato naredijo pogrinjek iz papirnate serviete. Pred

zaužitjem si učenci temeljito umijejo roke z vodo in milom. Po zaužitju ostanke odvržejo v za to namenjene koše – ločevanje odpadkov: papir, plastika itd. Nato obrišejo svojo mizo s papirnato brisačko/krpico in razkužilom. Temu sledi temeljito umivanje rok z vodo in milom.

7.7 Čiščenje prostorov

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, ograj, držal in drugih površin, ki se jih učenci in zaposleni dotikajo.

Površine, ki se jih dotikamo pogosteje, kot npr. kljuk, ograj, držal, stikal, tipke na kotličkih v sanitarijah, pipe ipd., čistilke razkužujejo dodatno še enkrat dopoldne, in sicer v času po malici. Garderoba se dodatno razkuži ob 8.00. V prostorih, ki niso v stalni uporabi, se razkuževanje tovrstnih površin opravi enkrat dnevno, ob koncu pouka.

Čistilke praznijo koše za smeti enkrat dnevno.

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

7.8 Drugi ukrepi

Za intenzivno izpiranje vodovodnega omrežja, čiščenje mrežic in drugih nastavkov pip je poskrbljeno v času počitnic.

7.9 Šolska kuhinja in jedilnica ter proces prehranjevanja

Zaposleni v kuhinji so dolžni delovna oblačila zamenjati vsak dan, oprati jih je potrebno vsaj pri 60° C. Za to poskrbi čistilka, ki je tudi sicer zadolžena za pranje in likanje.

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.

V jedilnici se postrežeta zajtrk, kosilo in malica za zaposlene. Na vhodu v jedilnico si prevzemniki obrokov umijejo roke, enako ob odhodu iz nje. V jedilnici dežurni učitelj poskrbi, da se učenci različnih skupin ne mešajo med seboj.

Šola naredi urnik uporabe šolske jedilnice glede na število učencev, ki kosijo v šoli.

7.10 Zaposleni

Avtomat za napitke se lahko uporablja le z razkuženimi rokami ali rokavicami. Do 20.00 se lahko uporablja čajna kuhinja. Umazano posodo se splakne in odloži v plastično banjico. Po 20.00 čistilka odnese banjico pred kuhinjo, da bodo tam naslednji dan ob 6.00 strojno oprali posodo in jo vrnilo v zbornico. Čistilka temeljito očisti tudi zunanje površine čajne kuhinje.

7.11 Uporaba telovadnic za šolski program

Za zaščito pred okužbo je nujno redno in temeljito umivanje rok z milom in vodo oziroma razkuževanje rok, uporaba brisačk za enkratno uporabo ter upoštevanje higiene kašlja.

Telovadnici se po vsaki šolski uri prezračita.

Če je možnost, se čim več pouka izpelje na zunanjem igrišču in drugih primernih zunanjih površinah.

7.13 Uporaba telovadnic za zunanje uporabnike

Vadbe se izvajajo brez omejitev.

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

V kolikor učenec zboli z vročino ali drugimi znaki akutne okužbe dihal (sum na Covid-19), ga učitelj napoti v kabinet MAT v III. nadstropju in obvesti ravnateljico ali pomočnico ravnateljice (s sabo vzame šolski mobilni telefon in seznam s telef. številkami staršev, da pokliče starše, da pridejo učenca čim prej iskat).

Na podružnici bolni učenec počaka v knjižnici. Učitelj, ki je tisto uro prost, obvesti starše, da pridejo učenca iskat. Če prostega učitelja takrat ni na šoli, za klic poskrbi učitelj, ki je otroka pospremil v knjižnico.

Starši so dolžni obvestiti ravnatelja šole v roku 24 ur (telefonsko ali elektronska pošta), v kolikor se izkaže, da je učenec okužen s Covid-19. Ravnatelj je dolžan v najkrajšem možnem času o tem obvestiti vse vpletene deležnike.

Pričetek kužnosti je 2 dni pred pojavom bolezni. NIJZ svetuje kontaktom, da v inkubacijski dobi spremljajo svoje zdravstveno stanje.

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 ravnatelja šole (telefonsko). Ravnatelj je dolžan v najkrajšem možnem času obvestiti NIJZ, ki prične z enakim postopkom kot opisano zgoraj.

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

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

9. SPREJEM, UPORABA, VELJAVNOST

Ta pravila je sprejela ravnateljica OŠ Spodnja Idrija. Pravila pričnejo veljati 1. 9. 2022. Veljajo in uporabljajo se do preklica upoštevne 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.

Spodnja Idrija, 1. 9. 2022

Janja Habe, ravnateljica

ŽIG