

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 varnostne razdalje in s tem v preprečevanje kapljičnega prenosa.
- v redno umivanje rok in čiščenje oziroma razkuževanje površin in predmetov in s tem v preprečevanje kontaktnega prenosa.
- obvezna nošnja zaščitnih mask ob vstopu v šolo in v zaprtih prostorih – izjema je delo v razredu, kabinetu ali pisarni, če je zagotovljena varnostna razdalja vsaj 1,5 m.

Za pravilno izvajanje samozaščitnih ukrepov mora odgovornost prevzeti vsak posameznik.

Splošni higieni in preventivni ukrepi:

1. Seznanitev učencev s higieno rok, kašlja in kihanja poteka večkrat dnevno. V ta namen šola objavi plakate in drugo gradivo.
2. Umivanje rok se izvaja vsaj enkrat na šolsko uro in obvezno po vsaki uporabi toaletnega prostora, ob dotiku kljuke, 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 vseh vhodih namesti na varno višino.
3. Učenci uporabljajo le tisti toaletni prostor, ki je v istem nadstropju kot matična učilnica.
4. Zaprte prostore večkrat dnevno temeljito prezračimo, priporočamo po vsaki uri (na stežaj odprta okna le v navzočnosti odrasle osebe!).
5. Za učence od 6. do 9. razreda so maske obvezne. V skupnih prostorih in hodnikih uporabljajo maske vsi odrasli in učenci od 6- do 9.razreda. Učitelji in drugi strokovni delavci so pri delu v učilnici lahko brez maske le ob zadostni varnostni 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. Maska je obvezna tudi za vse zunanje obiskovalce šole.
6. V šolski objekt 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 ...).
7. Starši in vsi ostali obiskovalci šole se morajo pred vstopom v šolo najaviti na telefonsko številko 03-425 09 00 in evidentirati v tajništvu šole.
8. Govorilne ure in druge oblike pridobivanja informacij bodo potekale po dogovoru glede na epidemiološko sliko /kombinacija živi stik in ostale oblike komuniciranja na daljavo /po telefonu ali preko računalniške povezave/.

9. Prve roditeljske sestanke bomo izpeljali s starši v šoli, v nadaljevanju se bomo odločali glede na stanje in omejitve, sicer bodo sestanki potekali tudi preko video povezav. Roditeljski sestanki, ki se organizirajo v šoli, potekajo z upoštevanjem vseh splošnih ukrepov in le za enega od staršev.
10. 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.
11. Izvajanje dejavnosti klubov niso dovoljene v času pouka in podaljšanega bivanja.
12. Popoldanska rekreacija je dovoljena ob upoštevanju navodil 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>

POVEZAVE: Kaj lahko storim, da preprečim širjenje korona virusa?
https://www.nijz.si/sites/www.nijz.si/files/uploaded/plakat_navodila_prepreci-tev-sirjenja.pdf

Zdravstvene omejitve:

1. V šolo naj vstopajo le zdrave osebe (brez znakov akutne okužbe dihal).
2. Ob začetku šolskega leta naj učenci prinesejo podpisano izjavo staršev (Izjava starša pred vstopom otroka v šolo – dokument MIZŠ).

Protokol vstopanja in izstopanja iz šole:

1. Učenci prihajajo v šolo 10 minut pred pričetkom pouka. Prvi mesec jih učitelji prevzamejo pri vходу v šolo, v nadaljevanju učenci samostojno vstopajo v šolo. Vsi ostali obiskovalci v šolo ne vstopajo, razen, kadar je to nujno potrebno, najavljeno in evidentirano v tajništvu šole.
2. Za učence od 2. do 9. razreda so točno določeni vhodi pri katerih vstopajo v šolo. Zadrževanje pri garderobnih omaricah in v avli šole ni dovoljeno. Za nadzor skrbijo dežurni delavci šole. Seznam dežurstev je objavljen na oglasni deski.
3. Učenci vozači na pričetek pouka počakajo v avli šole na označenih mestih pod vodstvom dežurnih javnih delavk in učiteljev.
4. Obvezna je dnevna higiena oblačil – redno preoblačenje v čista in oprana oblačila.
5. Učenci odhajajo iz šole samostojno in takoj po končanem pouku.
6. Starši otrok, ki so vključeni v OPB, naj najavijo svoj prihod učitelju OPB in počakajo na otroka pred šolo.
7. V času med 12.00 in 14.30 uro je pred vhomom v šolo dežurni delavec – javna delavka, ki pomaga usmerjati učence iz šole, da šolo čim prej zapustijo.
8. Vhodi so v času pouka zaklenjeni.

Protokol izvajanja vzgojno-izobraževalnega procesa:

1. Izjemno pomembna je sledljivost učencev.

2. Razredniki priskrbijo izjavo staršev o vstopu njihovih otrok v šolo. Ob tem starše obvestijo, v kateri skupini se nahaja njihov otrok, kdo bo njihov učitelj in v kateri učilnici bo potekal pouk.
3. Strokovni delavci vodijo seznam (eAsistent) prisotnih pri obveznem in razširjenem programu.
4. Oddelek ima pouk le v eni učilnici in se ne seli, razen, ko je to potrebno zaradi izvajanja specifičnih učnih predmetov.
5. Sedežni red v učilnicah se ne spreminja. Če je mogoče, se zagotovi razdalja med učenci, ki naj znaša vsaj 1,5 metra. Pri druženju malih učnih skupin iz dveh oddelkov, naj bodo učenci iz enega oddelka na eni strani učilnice, učenci iz drugega oddelka na drugi strani učilnice
6. Učitelj poskrbi, da med učenci ni tesnih stikov, izmenjave učnih pripomočkov, gradiv in učil.
7. 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.
8. Razredniki organizirajo učinkovito dežurno »službo«, ki jo opravijo zanesljivi učenci.
9. Večkrat dnevno v različnih časovnih zamikih učitelji organizirajo aktiven odmor za učence, sprehode ali druge oblike sprostitve. Učitelji pripravijo podrobnejšo dnevno časovnico prehajanja iz razreda na zunanje površine šole.
10. Gibanje po šoli določajo talne oznake – pravilo gibanja po desni strani.
11. Priporoča se uporaba učilnice na prostem, zunanja igrišča in vsi ostali kotički. Uporaba se lahko vodi preko google koledarja.
12. 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 dežurni učenec.
13. Do 5. razreda se učenci v športna oblačila preoblačijo v razredu. Učenci od 6. do 9. razreda uporabljajo garderobe pri telovadnicah /po uporabi je obvezno razkuževanje pred prihodom naslednje skupine/. Če vreme dopušča, se pouk športa izvede zunaj.
14. 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 razreda 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.
15. 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 prenosnika za šolsko delo ob zadostni medsebojni varnostni razdalji. Navzočnost učencev se evidentira.
16. Računalniška učilnica se uporablja po točno določenem razporedu. Za vsako skupino jo je potrebno razkužiti.
17. 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.

18. JV in OPB izvajajo učitelji v kombiniranih skupinah. V času po 14.35 se združujejo tudi po vertikali, vendar se med učenci različnih razredov zagotavlja varnostna razdalja ter obvezno vodi evidenca otrok.
19. Dnevi dejavnosti se v glavnem izvajajo na šoli. Skupine učencev so ločene.
20. Plavalni tečaj se organizira na bazenu ob upoštevanju vseh ukrepov NIJZ.
21. Šole v naravi bomo izvedli v CŠOD-jih z upoštevanjem varnostnih pravil.
22. Dežurstvo delavcev šole poteka po razporedu. Doda se dežurstvo odrasle osebe pred šolo . javna delavka.
23. Na podlagi dogovora kolegija ravnateljev Celjskih OŠ in Glasbene šole Celje ter MOC se zunanjim izvajalcem (športnim društvom in klubom) telovadnice oddajo pod točno določenimi pravili. Obvezno razkuževanje za vsako skupino.

Protokol čiščenja:

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

Protokol dela v kuhinji in jedilnici:

1. Ravnanje z živili mora potekati skladno z sistemom HACCP.
2. Med pripravo hrane in deljenjem obrokov je obvezno nošenje zaščitnih mask, rokavic, dnevno čistih oblačil in redno umivanje rok.
3. Kuhinjsko osebje redno skrbi za čiščenje in razkuževanje kuhinjskih prostorov, jedilnih površin in spremljevalnih prostorov kuhinje.
4. 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.
5. Jedi/živila naj bodo pred morebitno kontaminacijo zaščitena s folijo.
6. Kosilo se zaužije v jedilnici, med prihodi novih skupin je obvezno razkuževanje prostorov.
7. Kosilo se omogoči za vse odjemalce, tudi za zunanje abonente.
8. Zunanji abonenti hrano prevzamejo zadaj pri vhodu v kuhinjo.
9. V 1. razrede malico dostavijo zaposleni v kuhinji, prav tako poberejo posodo po malici. Od 2. razreda naprej to storijo dežurni učenci – obvezno si razkužijo roke. Malica poteka po vseh standardih, ki so že določeni v šolskih pravilih.

10. Učitelj, ki ima zadnjo uro pouk, učence pospremi v garderobo in na kosilo – pri tem zagotovi upoštevanje hišnih pravil.
11. Upošteevamo talne označbe za varno medsebojno razdaljo pri čakanju v vrsti na kosilo in oddaji pladnjev.
12. 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.
13. Uporabniki jedilnice se držijo vseh higienskih ukrepov.
14. Za nadzor reda v jedilnici skrbijo dežurne odrasle osebe.

Protokol v primeru suma na okužbo s korona virusom oziroma znaki covid-19:

1. 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 – v avli šole in o tem obvesti starše oziroma skrbnike, ki učenca prevzamejo v najkrajšem možnem času.
2. Učitelj o tem obvesti tajništvo oziroma ravnatelja.
3. Ravnatelj šole o potrjenem primeru covid-19 in o morebitnem delnem zaprtju šole seznanja 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 Celje tel. 03/425 12 00.
4. Če je izražen sum na covid-19 s strani staršev ali sum boleznih zaposlenih pri sebi ali ožjih družinskih članih, se ravnatelj posvetuje pri epidemiologu z območne enote NIJZ. Potrjeno bolezen javi na MIZŠ.
5. V primeru suma na okužbo pri zaposlenemu, se ga takoj napoti domov.
6. 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 varnostna razdalja vsaj 1,5 do 2 metra v mirovanju, pri gibanju večja	+ 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)	smer hoje
Sestanki v živo in na daljavo (roditeljski sestanki, govorilne ure)	+
Odsvetovanje prireditev	Kombinacija v živo in e-prireditve

Ekскурzije 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	Kabinet v avli šole

Ravnateljica seznanila zaposlene o ukrepih za preprečevanje okužb:

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

28. 8. 2020 – seznanitev za strokovne delavce.

ravnateljica, mag. Marijana Kolenko