

Telefon tajništva: (01) 36 01 220 Faks: (01) 36 01 230

E-pošta: o-dobrova.lj@guest.arnes.si



Telefon ravnatelja: (01) 36 01 222, GSM: 031 672 680

Davčna številka: 13274546

Osnovna šola Dobrova

Protokol predvidenih ukrepov za preprečevanje širjenja okužbe s SARS-CoV-2

Priloga k Hišnemu redu
(posodobljeno 19. 1. 2022)

Telefon tajništva: (01) 36 01 220 Faks: (01) 36 01 230

E-pošta: o-dobrova.lj@guest.arnes.si



Telefon ravnatelja: (01) 36 01 222, GSM: 031 672 680

Davčna številka: 13274546

Osnovna šola Dobrova

Vsebina

ŠOLSKI PREVOZ	3
1. VSTOP V ŠOLO (dopolnitev)	3
3. ORGANIZACIJA POUKA IN DRUGIH DEJAVNOSTI OBVEZNEGA in RAZŠIRJENEGA PROGRAMA	4
4. GOVORILNE URE, RODITELJSKI SESTANKI, SESTANKI ZAPOSLENIH	5
5. SLABO POČUTJE UČENCA, SAMOTESTIRANJE IN RAVNANJE V PRIMERU POZITIVNEGA HITREGA TESTA (NOVO)	5
6. ZRAČENJE UČILNIC IN DRUGIH PROSTOROV	6
7. PREHRANA	7
8. ŠOLSKA KNJIŽNICA	7
9. ODHOD DOMOV	8
10. NAVODILA ZA DELAVCE OŠ DOBROVA V ČASU EPIDEMIJE	8

Telefon tajništva: (01) 36 01 220 Faks: (01) 36 01 230

E-pošta: o-dobrova.lj@guest.arnes.si



Telefon ravnateljca: (01) 36 01 222, GSM: 031 672 680

Davčna številka: 13274546

Osnovna šola Dobrova

Protokol predvidenih ukrepov za preprečevanje širjenja okužbe s SARS-CoV-2 je priloga k Hišnemu redu OŠ Dobrova in se ga posodablja v skladu z novimi odloki Vlade Republike Slovenije. S protokolom so seznanjeni zaposleni šole, starši in zunanji obiskovalci. Objavljen je na spletni strani šole.

ŠOLSKI PREVOZ

Pri organiziranih osnovnošolskih vožnjah se upoštevajo Higienska priporočila za preprečevanje širjenja okužbe z virusom sars-cov-2 za organizirane osnovnošolske prevoze z avtobusi in kombiji, dostopna na spletni strani NIJZ:

https://www.nijz.si/sites/www.nijz.si/files/uploaded/os_organizirani_prevozi_final.pdf

Higienska priporočila med drugim opredeljujejo:

- nošenje maske ves čas trajanja prevoza
- ustrezno varnostno razdaljo med šolarji (1,5 do 2 m),
- zasedenost sedišč («cikcak» razporeditev),
- nadzor nad šolarji (osebe, ki jo določi ravnateljica),
- na enem avtobusu le en oddelek, če sta dva, sta ustrezno ločena,
- higieno vozila (zračenje, možnost razkuževanja).

1. VSTOP V ŠOLO (dopolnitev)

1. V šolo lahko vstopajo le zdrave osebe: učenci, zaposleni oziroma obiskovalci.
2. Vstop v šolo je mogoč je le ob nošenju kirurške ali FFP2 maske.
3. Ob vstopu v šolo si vsak razkuži roke.
4. Ob vstopu v šolo je potrebno izpolnjevati pogoje PCT.
5. **Vstop zunanjim obiskovalcem je dovoljen le ob predhodnem dogovoru oziroma privoljenjem vodstva šole. Izjema so starši otrok prve triade, ki lahko svojega otroka v jutranjem času pospremi do »črte samostojnosti« na začetku garderob oziroma ga pridejo v popoldanskem času iskati v šolo. V tem primeru se starši ne zadržujejo v šoli več kot 15 minut.**
6. **Zunanji obiskovalci se po predhodnem dogovoru javijo (pozvonijo na službenem vhodu ali pokličejo eno od navedenih telefonskih števil, objavljenih na obvestilu, nameščenem na glavnem vhodu. Na vhod jih pride iskat poslovna sekretarka ali oseba, ki je dogovorjena za sestanek.**
7. **Ob prihodu v šolo mora obiskovalec najprej izkazati PCT pogoj s QR kodo (le to s skeniranjem preveri najprej oseba, s katero je obiskovalec dogovorjen, če te možnosti ni, preveri QR kodo poslovna sekretarka ali ravnateljica.**

Telefon tajništva: (01) 36 01 220 Faks: (01) 36 01 230

E-pošta: o-dobrova.lj@guest.arnes.si



Telefon ravnatelja: (01) 36 01 222, GSM: 031 672 680

Davčna številka: 13274546

Osnovna šola Dobrova

8. **Po ustreznem dokazilu PCT pogoja nato poslovna sekretarka vpiše obiskovalca v evidenco obiskovalcev.**
9. Pri pouku so lahko prisotni zgolj učenci, ki se po Odloku vlade 3x tedensko samotestirajo (praviloma v ponedeljek, sredo in petek) oz. izpolnjujejo PCT pogoj. V primeru, da je učenec manjkal na dan samotestiranja, opravi le to na dan, ko se vrne v šolo (lahko tudi torek ali četrtek, ko ni predvideno samotestiranje).
10. Ob vstopu v učilnico si vsak temeljito umije roke. Razkužila so tudi v učilnicah.
11. Na vhodih v šolo je v času prihajanja učencev v šolo prisotna dežurna oseba, ki jo določi ravnateljica. Dežurna oseba nadzira nošenje maske, opravi razkuževanje rok in po potrebi usmerja zunanje obiskovalce na dogovorjeni sestanek, pri čemer jih lahko povpraša za dokazilo izpolnjevanja PCT pogoja.
12. Učenci ki so vključeni v jutranje varstvo prihajajo v šolo med **6.20 in 8.15. Ob prihodu v učilnico si umijejo roke**, nato odložijo svoje stvari ob stol in mizo, ki jim je dodeljena.

3. ORGANIZACIJA POUKA IN DRUGIH DEJAVNOSTI OBVEZNEGA in RAZŠIRJENEGA PROGRAMA

1. **Jutranje varstvo** za 1. razred (**6.15 - 8.15**) se izvaja v obeh učilnicah prvih razredov – dežurni učitelj nadzoruje učence (učenci 1. a so v učilnici 1. a, učenci 1. b pa v učilnici 1. b)
2. Jutranje varstvo za 2. in 3.razred se prav tako izvaja v matičnih učilnicah od 7.15. do 8.15.
3. **Pouk** poteka v matičnih učilnicah kar pomeni, da učenci ne prehajajo iz učilnice v učilnico ampak učitelji posameznih predmetov prihajajo v matične učilnice oddelka.
4. **Ekskurzije in šole v naravi** se izvajajo ob ugodni epidemiološki sliki in po navodilih NIJZ in MIZŠ ter če so predvidene destinacije varne.
5. **Dnevi dejavnosti** se v času povečanega števila okužb in karanten na šoli izvajajo na šoli znotraj razrednih mehurčkov.
6. **Individualna in skupinska pomoč/dodatna strokovna pomoč** se izvaja ob upoštevanju vseh higienskih ukrepov za preprečevanje širjenja virusa SARS-CoV-2 (samo učenci istega razreda, odrasla oseba na zadostni razdalji oz. z masko).
7. **Podaljšano bivanje** se do združevanja izvaja v mehurčkih. Ko se skupine združijo, se čim več časa preživi zunaj.



Osnovna šola Dobrova

8. **Interesne dejavnosti** se do nadaljnjega izvajajo v mehurčkih (le en oddelek). Tam, kjer se učenci mešajo (oddelki ali celo razredi), poteka izvajanje na daljavo oziroma so učenci v prostoru čim bolj ločeni. Če ne moremo zagotoviti omenjenih ukrepov, začasno prekinemo izvajanje ID).

4. GOVORILNE URE, RODITELJSKI SESTANKI, SESTANKI ZAPOSLENIH

1. Govorilne ure in roditeljski sestanki potekajo na daljavo oziroma po telefonu ali prek računalniška oziroma prek video povezav. Le izjemoma govorilne ure potekajo v šoli ob doslednem upoštevanju vseh higienskih ukrepov. O tem mora biti vodstvo šole obveščeno. Starše ali skrbnike mora učitelj, ki je dogovorjen za sestanek na šoli, seznaniti, da je vstop v šolo možen le, če bodo izpolnjevali PCT pogoj. Starš mora ob prihodu v šolo upoštevati točke 6, 7 in 8 iz drugega poglavja (Vstop v šolo).
2. Sestanki zaposlenih bodo potekali na daljavo prek video povezave. Kadar bodo v živo, smo vsi dolžni upoštevati priporočila glede medosebne razdalje ter uporabe maske in navodil NIJZ.

5. SLABO POČUTJE UČENCA, SAMOTESTIRANJE IN RAVNANJE V PRIMERU POZITIVNEGA HITREGA TESTA (NOVO)

1. Slabo počutje otroka

- Če strokovni delavec šole v času pouka in drugih dejavnosti na šoli ugotovi, da se učenec ne počuti dobro, oziroma pri učencu prepozna simptome in znake korona virusa ali neke druge bolezni učenca odpelje v poseben prostor **izolirno sobo (plesna dvorana v športni dvorani)**. Pri učencu ostane odrasla oseba in pri tem upošteva vse preventivne ukrepe (maska, razdalja, razkuževanje ...) Učitelj, ki je opazil znake oz. tajnica o tem obvesti starše otroka.
- Starši v najkrajšem možnem času pridejo po otroka in se posvetujejo z izbranim zdravnikom glede PCR testa.

2. Samotestiranje

- V primeru, da rezultat hitrega testa ni jasen oz. nedvoumen ali neveljaven, učenec test ponovi. Če je ponovni test pozitiven, ravnamo kot v točki 1.
- Starše učencev razreda, kjer je bil test pozitiven bomo o tem obvestili
- Če je bil učenec ali zaposleni v visoko tveganim stiku s povzročiteljem COVID-19 v šoli, v oddelku pa ni več kot 30 % potrjeno okuženih učencev, se morajo v obdobju 7



Osnovna šola Dobrova

dni od visoko tveganega stika vsi učenci (tudi mlajši od 12 let) vsakodnevno samotestirati ali izpolnjevati enega od spodaj naštetih pogojev:

- so preboleli COVID 19 in imajo dokazilo o pozitivnem rezultatu testa PCR, ki je starejši od desetih dni oziroma je od pozitivnega rezultata testa PCR minilo manj kot 45 dni,
 - so preboleli COVID 19 in bili ustrezno cepljeni,
 - predložijo dokazilo o negativnem HAG testu zunanjšega izvajalca, ki **ni starejši od 24 ur** in ima **QR kodo** (iz okrožnice z dne 17. 1. 2022, z zadevo Potrdila o testiranju, se kot dokazilo HAG testa zunanjšega izvajalca šteje digitalno COVID potrdilo EU v digitalni ali papirnati obliki, opremljeno s QR kodo).
- Učenci tega oddelka zaradi ohranjanja mehurčka načeloma ne bodo prisotni pri neobveznih /obveznih izbirnih predmetih in dejavnostih, kjer se združujejo učenci različnih oddelkov in/ali razredov.
- V primeru v oddelku 30 % potrjeno okuženih učencev pooblaščen oseba (ga. Novak Mlinar) izvede postopek karantene za oddelk, za katerega se začne izvajati pouk na daljavo.

3. Priporočeno ravnanje v primeru okužbe v oddelku

Učenci naj gredo, če je le mogoče, takoj po pouku domov in ne v podaljšano bivanje, saj se tam združujejo z učenci drugih oddelkov. Če to ni mogoče (ne morejo sami domov ali jih ne morete starši vsak dan tako zgodaj iskati v šolo), se ta skupina učencev zadržuje čim bolj oddaljeno od ostalih, vsi učenci v oddelku pa brez izjeme nosijo ustrezno masko, poskrbljeno je tudi za zračenje razreda).

6. ZRAČENJE UČILNIC IN DRUGIH PROSTOROV

Eden izmed najpomembnejših ukrepov za preprečevanje širjenja virusa je redno **zračenje prostorov**.

Načrt zračenja (naravno zračenje):

1. Vse učilnice se mora zjutraj pred začetkom pouka dobro prezračiti.
2. Zračenje je potrebno med vsemi odmori – odprejo se vsa okna, vrata ostanejo zaprta, da ni prepaha.
3. Učilnico se prezrača še enkrat med vsako šolsko uro in sicer se odprejo vsa okna za 3 do 5 minut.
4. Če zunanje temperature dopuščajo, se priporoča, da so okna stalno odprta.
5. Ko so učenci zunaj, so okna v učilnici odprta.
6. Ko učenci zaključijo z dejavnostjo v oddelku, se učilnico še pred čiščenjem temeljito prezrača.



Osnovna šola Dobrova

7. V straniščih (kopalnicah) so okna ves čas odprta.
8. Kabinete, če so zasedeni, se zrači po istih kriterijih kot učilnice – dvakrat na uro.
9. Zaposleni v pisarnah sami skrbijo za zračenje prostorov, pisarno prezračijo po vsakem obisku.
10. Za zračenje hodnikov skrbijo čistilke – vsaka za tisti del šole, ki ga čisti.

7. PREHRANA

1. **Malica** je organizirana v učilnicah v skladu z navodili NIJZ . Ostankov malice se ne hrani za kasneje.
2. **Kosilo** se deli na dveh lokacijah in sicer v jedilnici in v avli po razporedu za posamezne oddelke. Dežurni učitelj skrbi, da učenci upoštevajo vsa priporočila NIJZ (umivanje in razkuževanje rok, varnostna razdalja, zračenje, razkuževanje miz po obroku enega oddelka).

8. ŠOLSKA KNJIŽNICA

1. Ob obisku šolske knjižnice se upoštevajo sledeči ukrepi:

- v knjižnico vstopajo samo zdrave osebe
- upoštevanje razdalje vsaj 1,5 m
- obvezna je uporaba mask
- ob vstopu je obvezno razkuževanje rok
- pogosto zračenje knjižnice in razkuževanje delovnih površin (večkrat dnevno)

2. Izposoja

Za učence **od 1. do 5. razreda** je za izposojno za vsak oddelek določena ura v tednu, ko učitelj pošilja največ 10 učencev hkrati. Po obisku posameznega oddelka knjižničarka prezračuje prostor in razkuži delovne površine.

Učenci od 1. do 3. razreda knjižnico obiskujejo enkrat tedensko po urniku, na katerem imajo za vsak oddelek določeno uro v tednu.

Knjižničarka gradivo zanje vnaprej pripravi, tako da učenci izbirajo zlasti med razstavljenim gradivom, imajo pa tudi možnost, da gradivo zanje starši vnaprej rezervirajo po elektronski pošti.

Učenci gradivo lahko vračajo tudi v razredih, kjer imajo za to pripravljene škatle.

Telefon tajništva: (01) 36 01 220 Faks: (01) 36 01 230
E-pošta: o-dobrova.lj@guest.arnes.si



Telefon ravnateljca: (01) 36 01 222, GSM: 031 672 680
Davčna številka: 13274546

Osnovna šola Dobrova

Učenci 4. in 5. razreda knjižnico obiskujejo po urniku, na katerem imajo za vsak oddelek določeno uro v tednu, lahko pa tudi *pred ali po pouku*.

Učenci od 6. do 9. razreda knjižnico obiskujejo *pred ali po pouku*.

V času ukrepov za preprečevanje širjenja okužb, bo v šolski knjižnici potekala izposoja knjig po prilagojenem urniku, ki je objavljen na vratih knjižnice. Učenci, ki pridejo v čitalnici, so med seboj ločeni na varni razdalji.

9. ODHOD DOMOV

Učenci odhajajo domov ob napovedanem času in na način, kot so ga izbrali starši. Oseba, ki je prišla po otroka, počaka pri vratih, da učenec pride ven. Izjema so starši učencev prve triade, ki lahko vstopajo v šolo le z masko in razkuženimi rokami.

10. NAVODILA ZA DELAVCE OŠ DOBROVA V ČASU EPIDEMIJE

Zaradi preprečevanja širjenja virusa SARS-CoV-2, se zaposleni na OŠ Dobrova držimo naslednjih ukrepov:

- V službo prihajamo le, če smo zdravi.
- V zgradbo vstopamo z masko in jo ves čas tudi pravilno uporabljamo.
- Ob vstopu v zgradbo si razkužimo roke.
- Ne zadržujemo se v skupnih prostorih oz. upoštevamo minimalno razdaljo 1,5 metra.
- Skrbimo za redno umivanje rok s toplo vodo in milom ter za higieno kašlja.
- V prostorih, kjer se zadržujejo učenci, se zaposleni ne zbirajo (jedilnica, knjižnica...).
- Skrbimo za zračenje prostorov.
- Če je zaposleni v visoko rizičnem stiku z okuženo osebo, zanj veljajo ukrepi, navedeni v točki 2 šestega poglavja.

Ravnateljica:
Sonja Bregar Mazzini

Na Dobrovi, 19. 1. 2022

Številka: 007-1/2022/1