



**Datum: 19. 2. 2021**

## **Protokol za izvajanje preprečevanja nalezljivih bolezni: Predvideni ukrepi za preprečevanje širjenja okužbe s SARS-CoV-2 v OŠ ob vračanju učencev od 4. – 9. razreda**

Za preprečevanje prenosa okužbe s SARS-CoV-2 se je priporočljivo držati smernic NIJZ-ja, zato smo pripravili naslednje ukrepe, da čim bolj zmanjšamo prenos okužbe.

1. V šolo lahko vstopajo le zdrave osebe: učenci, zaposleni oziroma obiskovalci.
2. Redno in temeljito si umivamo roke z milom in vodo. V primeru, da voda in milo nista dostopna, si roke razkužimo z namenskim razkužilom za roke.  
Roke si umivamo:
  - pred in po končanem hranjenju
  - po uporabi sanitarij
  - po uporabi oz. dotikanju površin in predmetov, ki se jih pogosto dotikamo (npr. stikala za luč, kljuke, držala ...)
  - po kihanju, kašljanju

Učence se dosledno spodbuja k rednemu in pravilnemu umivanju rok (po kihanju, kašljanju, pred in po malici). Učence usmerja učitelj.

Tiskano učno gradivo učencem deli in pobira učitelj, ki si je pred tem umil ali razkužil roke. Infografika z nasveti za umivanje rok bo razobešena v vseh sanitarijah, zbornici in vseh učilnicah (v bližini umivalnikov).

3. Učenci v šolski objekt vstopajo posamično, pri tem naj ohranjajo 2 metrsko medosebno razdaljo. Starši v objekt šole ne vstopajo.

Starši učence predajo izvajalki varstva vozačev, ki jih bo zjutraj pričakala pri vhodu v šolo in vsakega posamično pospremila do njihove učilnice. Učenci se ob vstopu v šolo sezuvajo in uporabljajo garderobnih omare. V garderobi se ne zadržujejo. V kolikor je pred šolo več otrok hkrati, se razvrstijo za vstop po vrstnem redu, tako kot so prišli do šole in vseskozi ohranjajo 2 metrsko medosebno razdaljo. Učenci gredo iz garderobe takoj v matično učilnico in so v njej do zaključka pouka oz. do prevoza.

Na šolskih tleh so talne označbe, ki opozarjajo na vzdrževanje zelene 2 metrske razdalje.

Ob dogovorjenem času odhoda domov bo dežurna učiteljica posamično spremljala učence do izhoda, kjer jih bodo pričakali starši in prevzeli, ali pa do šolskega avtobusa

v primerni razdalji (2 m). V kolikor bo ob istem času pred vhodom več staršev, naj le ti upoštevajo priporočeno razdaljo.

4. Po šoli se gibamo kot v prometu – desna stran.
5. Zunanji obiskovalci se javijo pri informatorju, pri vhodu v šolo, ki jih usmeri v tajništvo ali drugim strokovnim delavcem v skladu z vsemi ukrepi NIJZ, ali pokličejo na tel. številko tajništva 03 800 11 00. V tajništvu se vodi evidenca zunanjih obiskovalcev.
6. Šola sproti obvešča starše in učence, v zvezi s Covid 19 in o drugih aktualnih informacijah.
7. Strokovni delavci vodijo seznam (Lopolis) prisotnih pri obveznem in razširjenem programu.
8. Če strokovni delavec šole v času pouka 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 v garderobi stare šole** in o tem obvesti starše oziroma skrbnike, ki učenca prevzamejo. Po odhodu se prostor razkuži.
9. Ravnatelj šole o potrjenem primeru COVID 19 in o morebitnem delnem zaprtju šole seznanj Ministristvo 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 Ljubljana tel. 03 4251200
10. Če je izražen sum na COVID 19 s strani staršev ali sum bolezni zaposlenih pri sebi ali ožjih družinskih članih, se ravnatelj posvetuje pri epidemiologu z območne enote NIJZ. Potrjeno bolezen javi na MIZŠ.
11. Za zaščito pred okužbo je potrebno:
  - redno in temeljito umivanje rok z milom in vodo
  - upoštevanje higiene kašlja
  - zračenje večkrat dnevno 3 - 5 minut
  - vsi prostori in površine se redno, dnevno čistijo in razkužujejo
  - učenci posameznih oddelkov se med odmori zadržujejo v učilnicah
  - na hodnikih se gibajo po cestnem pravilu
  - učenci se ves čas zadržujejo v matičnih učilnicah
  - po uporabi pripomočkov/orodij učitelj le te razkuži za seboj oziroma jih za teden dni pusti v karanteni (jih ne uporablja)
  - pred in po uporabi didaktičnih pripomočkov si morajo učenci nujno umiti roke oziroma se le te odda v karanteno za 7 dni

- učenci šolske torbice in šolske potrebščine nosijo domov
- uporaba sanitarij je dovoljena med poukom, Skušajte se izogibati zastojem na poti v in iz stranišča.

12. Učitelj pospremi učence v garderobo ali na kosilo.

13. Dežurni učitelji ves čas skrbijo za varnostno razdaljo, še zlasti pri DD, kosilu in pri aktivnih metodah dela (1,5m – 2m).

14. Pouk poteka po urniku, v matičnih učilnicah ali na prostem.

15. Pouk športa poteka tudi v telovadnici ali na prostem znotraj razreda. Garderobe v telovadnici se za vsako skupino očisti in razkuži. Če vreme dopušča, se pouk športa izvede zunaj. Športne rekvizite, ki se jih uporabi, učitelj razkuži oziroma jih ne uporablja en teden.

16. Obvezni in neobvezni izbirni predmeti se začasno lahko izvajajo na daljavo ali v matičnem oddelku. V primeru oblikovanja heterogene skupine je nošenje mask pri pouku za učenke/učence in učiteljice/učitelje obvezno.

17. Pouk v manjših učnih skupinah za učenke/učenke od 4. do 9. razreda se začasno ne izvaja.

18. Podaljšano bivanje, jutranje varstvo se izvaja v okviru matičnega. Zagotovljen je stalen prostor in učitelj.

19. Malica se organizira v matični učilnici.

Organizacija prehrane:

- Učenci 8., 4. in 5. razreda imajo vse obroke v učilnici. Kosilo se jim pripelje na pladnjih na vozičku, prav tako se jim na vozičku pripelje malica in za 4. in 5. razred tudi popoldanska malica. Po končanem obroku pustijo pladnje pred učilnico in jih odpelje kuhinja.
- Učenci 6., 7. in 9. razreda jedo malico v matičnih učilnicah, kosilo pa v jedilnici, kamor jih pripelje učitelj, ki ima z njimi 5. uro pouk. Na kosilo prihajajo z časovnim zamikom ( najprej 9. razred, nato 7. razred in na koncu 6. razred). Kosilo jih počaka na njihovih mizah na pladnjih. Po končanem kosilu pustijo pladnje na mizi.
- Za razdeljevanje hrane v učilnici poskrbi učitelj (malica jih čaka pred učilnico), ki ima pouk uro pred obrokom. Za pospravljanje po obroku poskrbi učitelj, ki ima uro po obroku. Izvajajo se vsa navodila NJZ-a za prehrano v učilnicah.

- Učenci 1. 2. in 3. razreda imajo vse obroke v jedilnici. V jedilnico prihajajo 1. razred 5 minut prej, 2. razred ob običajnem času (malica ob 9.45, kosilo ob 12.40 in popoldanska malica 14.00) tretji razred 5 minut kasneje.
  - Učenci sedijo v jedilnici na za to označenem mestu in sicer je vmes razmak (1,5 m – 2 m).
  - Pred in po obroku se prostor jedilnice prezrači in razkuži čistilka.
  - Obroki se učencem pripravijo na mize.
  - Po obrokih jedilnico pospravi kuhinja.
  - Delavci šole jedo z učenci ali v učilnici glasbe obroke prevzamejo na šalterju kuhinje ali se jim po dogovoru s kuhinjo dostavi do učilnice.
  - Če je le možno s kuhinjo komuniciramo preko telefona.
  - Zunanji abonenti prevzamejo topli obrok od 10. do 11.25 pri zunanjem vhodu v kuhinjo. Abonenti upoštevajo higienska priporočila, nosijo masko in svojo menažno posodo odložijo na polico ter s kuhinjo komunicirajo preko telefona.
20. Za obisk knjižnice veljajo enaki splošni zdravstveni in higienski ukrepi kot za celotno šolo:
- v knjižnico naj pridejo le **zdravi** učenci, učitelji in drugi strokovni delavci;
  - pred in po obisku knjižnice si je potrebno **temeljito umiti roke oz. jih razkužiti**;
  - ob prihodu v knjižnico je potrebno upoštevati **medosebno razdaljo**;
  - knjižničar/-ka in uporabniki knjižnice **nosijo maske**;
  - v knjižnici bo stalno **odprto** vsaj eno **okno**;
  - da bi preprečili prenos okužbe preko kljuke, bodo **vrata odprta**.  
(**Podrobnejša navodila v prilogi**)
- 
21. Računalniška učilnica naj se do preklica ne uporablja.
22. Učenci si šolskih potrebščin, pripomočkov in drugih predmetov med seboj ne izmenjujejo in ne izposojajo.
23. Ekskurzije in šole v naravi se do preklica ne izvajajo
24. Dnevi dejavnosti se izvajajo na šoli. Skupine učencev bodo ločene po razredih
25. 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).

26. V skupnih prostorih uporabljajo maske vsi odrasli ter vsi učenci (skladno s priporočili NIJZ).
27. Govorilne ure in roditeljski sestanki potekajo na daljavo oziroma po telefonu ali prek računalniške oziroma prek video povezav Teams.
28. Sestanki zaposlenih potekajo na daljavo oziroma po telefonu ali prek računalniške oziroma prek videopovezav.

Šolska svetovalna služba:

mag. M. Drogenik

Ravnatelj:

Bogomir Marčinkovič, prof.

## Navodila za izvajanje knjižnične dejavnosti na OŠ Bistrica ob Sotli

Za obisk knjižnice veljajo enaki splošni zdravstveni in higienski ukrepi kot za celotno šolo:

- v knjižnico naj pridejo le **zdravi** učenci, učitelji in drugi strokovni delavci;
- pred in po obisku knjižnice si je potrebno **temeljito umiti roke oz. jih razkužiti**;
- ob prihodu v knjižnico je potrebno upoštevati **medosebno razdaljo**;
- knjižničar/-ka in uporabniki knjižnice **nosijo maske**;
- v knjižnici bo stalno **odprto** vsaj eno **okno**;
- da bi preprečili prenos okužbe preko kljuke, bodo **vrata odprta**.

### Obisk šolske knjižnice

- V knjižnici bosta možna **vračilo in izposoja** knjig.
- Obisk knjižnice bo za posamezne razrede predvidoma potekal enkrat tedensko, in sicer **po vnaprej dogovorjenem urniku**:

PON zjutraj: 5. r.	PON od 11.30 do 12.30: 6. r.
TOR zjutraj: 4. r.	PON od 12.30 do 14.00: 7. r.
SRE zjutraj: 3. r.	TOR od 11.30 dalje: 8. r.
ČET zjutraj: 2. r.	ČET od 11.30 dalje: 9. r.
PET zjutraj: 1. r.	
- Za ostale uporabnike knjižnice (in po potrebi za učence) bosta izposoja in vračilo knjig možna **po vnaprejšnjem dogovoru**.

### Izposoja in vračanje gradiva

- Učenci naj v knjižnico pridejo **brez članskih izkaznic**.
- Učenci in ostali uporabniki naj v knjižnico prihajajo in vstopajo **posamezno**. Ostali naj **na varni razdalji** počakajo pred vrati knjižnice oz. na hodniku.
- Ob vstopu je potrebno **odložiti knjige v škatlo in si razkužiti roke**.
- Pri izposojevalnem pultu uporabnik pove, katere knjige vrača, da ga **knjižničar razdolži**.
- **Dostop do polic z gradivom ima le knjižničar**. Pri izposoji uporabnik pove, katero gradivo želi, in počaka pri pultu, da mu knjižničar gradivo prinese.
- **Vstop v čitalniški del knjižnice je prepovedan**.
- **Uporaba računalnikov ne bo mogoča**.
- Ob koncu dneva bomo škatlo z vrnjenim gradivom in datumom odnesli v čitalniški del knjižnice, kjer bo čakala **3 dni**, preden bo gradivo spet na voljo za izposajo.
- Gradivo je mogoče predhodno **naročiti po e-pošti** na naslovu [katja.kobe@guest.arnes.si](mailto:katja.kobe@guest.arnes.si).
- Dostopnost gradiva je mogoče predhodno preveriti na spletni strani [Cobiss+](#) (knjižnica OSBS).

Katja Kobe, prof.

## Kako se vedem ob obisku knjižnice?

V knjižnico pridem sam  
in  
brez izkaznice.



Če je kdo v knjižnici, počakam  
na varni razdalji (najbolje  
zunaj).



Knjige odložim v škatlo.



Razkužim si roke.



Pri izposojevalnem pultu  
povem, kaj vračam in kaj si  
želim izposoditi.



Ne hodim med policami in ne  
brskam po knjigah.



