



**OSNOVNA ŠOLA LJUDSKI VRT**  
ŽUPANČIČEVA 10, 2250 PTUJ  
tel./fax: 02/780-04-70, 02/780-04-71  
e-mail: [o-ljvrtptuj.mb@guest.arnes.si](mailto:o-ljvrtptuj.mb@guest.arnes.si)  
<https://www.os-ljudskivrtptuj.si>

**Protokol ravnanja v OŠ Ljudski vrt s podružnico Grajena v času  
razbremenitvenih ukrepov epidemije COVID – 19  
(v besedilu: Protokol)**



Ptuj, 12. 5. 2020

**KAZALO VSEBINE**

1. UVOD .....	3
2. PODLAGA ZA SPREJEM PRAVIL.....	3
2.1 Pravna podlaga.....	3
2.2 Druge podlage .....	3
3. DELEŽNIKI VIZ (vzgojno-izobraževalnega) PROCESA .....	3
4. IZVAJANJE VIZ (vzgojno – izobraževalnega) DELA.....	4
4.1 Izvajanje VIZ dela v prostorih OŠ Ljudski vrt s podružnico Grajena .....	4
4.2 Izvajanje VIZ dela na daljavo .....	4
4.3 Izvajanje VIZ dela za učence z zdravstvenimi omejitvami .....	4
4.4 Izvajanje VIZ dela za zaposlene z zdravstvenimi omejitvami .....	4
4.5 Pridobivanje podatkov za izvedbo VIZ dela .....	4
5. OBSEG VIZ DELA .....	5
6. OBLIKOVANJE UČNIH SKUPIN .....	6
7. OSEBNA VAROVALNA OPREMA .....	6
8. RAZPORED UČNIH SKUPIN PO RAZREDIH .....	6
9. UKREPI V ČASU TRAJANJA RAZBREMENILNIH UKREPOV .....	8
9.1 Zbiranje pred šolo .....	8
9.2 Vstop v šolo in pričetek pouka .....	8
9.3 Gibanje po šoli .....	9
9.4 Zračenje učilnic .....	9
9.5 Preventivni ukrepi v učilnicah .....	9
9.6 Odmori in šolska prehrana .....	11
9.7 Pisna gradiva in knjižnica.....	11
9.8 Odhod domov .....	12
9.9 Čiščenje prostorov .....	12
9.10 Drugi ukrepi .....	12
9.11 Šolska kuhinja in jedilnica ter proces prehranjevanja .....	12
9.12 Zaposleni .....	13
10. UKREPI V PRIMERU POJAVA OBOLENJA S SIMPTOMI COVID 19 .....	13
11. SPREJEM, UPORABA IN VELJAVNOST .....	14

## 1. UVOD

Ta protokol so sprejeta z namenom, da se opredelijo ravnanja, dejanja, ukrepi in njihovo izvajanje v času razbremenitvenih ukrepov epidemije COVID – 19 v OŠ Ljudski vrt s podružnico Grajena.

Ta protokol 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 protokol oz. dopolnitve same objavljala na spletni strani šole.

## 2. PODLAGA ZA SPREJEM PRAVIL

### 2.1 Pravna podlaga

Pravno podlago za sprejem pravil predstavljajo:

- okvirni načrt sproščanja omejitvenih ukrepov, sklep Vlade RS, št. 18100-22/2020/1 z dne 29.4.2020.
- Sklep o izvedbi vzgojno – izobraževalnega dela v OŠ v šolskem letu 2019/2020 z dne 12. 5. 2020
- Spremembe Odloka o začasni prepovedi zbiranja ljudi v zavodih s področja VIZ ter univerzah in samostojnih visokošolskih zavodih (Ur. list RS, št. 65/2020 z dne 8. 5. 2020)

### 2.2 Druge podlage

Protokol so sprejeta tudi na podlagi spodnjih dokumentov:

- okrožnice MIZŠ št. 6030-1/2020/31 z dne 8.5.2020
- Higienških priporočil za izvajanje pouka v Osnovni šoli (za učence prve triade in devetošolce) v času epidemije COVID -19 (NIJZ, 8.5.2020)
- Sklepa RSK Ministrstva za zdravje, št. 10-1/2020 z dne 5.5.2020 (Priloga I tem Pravilom)
- Sklepa RSK Ministrstva za zdravje – področje pediatrije, z dne 30.4.2020 (Priloga II tem Pravilom)
- Priporočil za prehod iz izobraževanja na daljavo v izobraževanje na šoli oziroma v oddelku za učence 1. triade v OŠ (ZRSŠ, št. 091-13/2020-1 z dne 8.5.2020).

## 3. DELEŽNIKI VIZ (vzgojno-izobraževalnega) PROCESA

Organizacija dela v času razbremenitvenih ukrepov 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).

## 4. IZVAJANJE VIZ (vzgojno – izobraževalnega) DELA

### 4.1 Izvajanje VIZ dela v prostorih OŠ Ljudski vrt s podružnico Grajena

Od predvidoma 18. 5. 2020 (datum se lahko spremeni v odvisnosti od določb Sklepa iz točke 2.1. teh Pravil) se VIZ delo za učence 1., 2. in 3. razreda izvaja v prostorih OŠ Ljudski vrt in podružnice Grajena. Od predvidoma 25. 5. 2020 (datum se lahko spremeni v odvisnosti od določb Sklepa iz točke 2.1. teh Pravil) se VIZ delo za učence 9. razreda izvaja v prostorih OŠ Ljudski vrt in podružnice Grajena. Predvidoma od 25. 5. 2020 dalje se lahko izvaja dopolnilni pouk, učna pomoč preko javnih del in druge oblike individualne in skupinske pomoči za učence od 4. – 8. r, ki imajo učne težave in težko dosegajo standarde znanja.

Učenci navedenih razredov se ob predvidenih datumih vračajo v VIZ proces, ki bo potekal v prostorih OŠ Ljudski vrt in podružnice Grajena.

### 4.2 Izvajanje VIZ dela na daljavo

Za učence od 4. – 8. razreda tudi od (predvidoma) 18.5.2020 bo VIZ delo še naprej potekalo na daljavo (z izjemami dopolnilnega pouka, drugih oblik individualne pomoči za posameznike kot opredeljeno v točki 4.1. teh navodil).

### 4.3 Izvajanje VIZ dela za učence z zdravstvenimi omejitvami

VIZ delo za učence 1.,2., 3. in 9. r, ki pouka v šolskih prostorih ne morejo obiskovati zaradi zdravstvenih omejitev (Priloga II), se nadaljuje v obliki izobraževanja na daljavo.

### 4.4 Izvajanje VIZ dela za zaposlene z zdravstvenimi omejitvami

VIZ delo za zaposlene, ki podajo izjavo, da so v rizični skupini (skladno z določili Priloge I k tem Pravilom), se organizira skladno s potrebami delovnega procesa in skladno z veljavno zakonodajo s področja delovnih razmerij.

### 4.5 Pridobivanje podatkov za izvedbo VIZ dela

OŠ Ljudski vrt s podružnico Grajena mora pred prvim dnevom, torej pred pričetkom izvajanja VIZ dela v prostorih šole, od staršev učencev iz točke 4.1. teh Pravil pridobiti pisne izjave o zdravstvenem stanju posameznega otroka kakor tudi podatke o številu otrok, ki se bodo v navedenem času vključili v pouk, jutranje varstvo in v podaljšano bivanje. Starši otrok, ki se VIZ dela v prostorih šole ne bodo udeležili, čeprav sodijo v kategorijo učencev iz točke 4.1. teh Pravil, morajo OŠ Ljudski vrt pred prvim dnevom, torej pred pričetkom izvajanja VIZ dela v prostorih šole, predložiti izjave, s katerimi izjavljajo, da obstajajo utemeljeni zdravstveni razlogi pri učencih ali njihovih družinskih članih, ki pomenijo rizično stanje in pri katerih bi obstoj v izjavi navedenih okoliščin pomenil, da je preveč rizično, da se otroci udeležijo VIZ dela v prostorih šole.

OŠ Ljudski vrt je starše otrok, ki sodijo v točko 4.1. teh pravil, dne 11. 5. 2020 po eAsistentu in preko elektronske pošte pozvala k oddaji izjav iz te točke; k oddaji izjav glede potreb po

jutranjem varstvu in podaljšanem bivanju pa jih bo šola pozvala po izteku roka za oddajo izjav, ko bo znano, kateri učenci bodo dejanski udeleženci VIZ dela v prostorih šole (rok je torek, 12. 5. 2020).

## 5. OBSEG VIZ DELA

V času veljavnosti teh pravil se VIZ delo v prostorih OŠ Ljudski vrt in podružnice Grajena izvaja po obveznem in razširjenem programu. Določene aktivnosti, ki se v prostorih OŠ Ljudski vrt in podružnice Grajena ne izvajajo, se nadalje izvajajo v procesu dela na daljavo za učence od 4.-8.r.

Izvajata se jutranje varstvo se izvaja od 6.30 do začetka pouka, podaljšano bivanje v enakem terminskem razporedu kot v običajnih okoliščinah.

### Ne izvajajo se:

- Izbirni predmeti (obvezni in neobvezni)
- Pouk angleščine v I. triadi
- Šole v naravi
- Plavalni tečaj
- Kolesarski izpit
- Interesne dejavnosti
- Proslave
- Valeta
- Razstave
- Koncerti
- Drugi množični dogodki
- Ekskurzije (ne za učence ne za učitelje)
- Izleti
- Tabori
- **Govorilne ure**
- **Roditeljski sestanki**
- **Seje organov šol in učiteljskega zbora**
- **Sestanki aktivov**
- **Drugi sestanki, zbori, seje, srečanja**

Dejavnosti, zapisane v odebeljenem besedilu, se smiselno v odvisnosti od narave posameznega primera in zmožnosti udeleženec ob vsakokratni presoji učinkovitosti in ekonomičnosti procesa izvajajo na daljavo, z uporabo informacijske tehnologije, ali v dopisni obliki (po elektronski pošti).

Starši lahko informacije od razrednikov in drugih učiteljev pridobivajo tako znotraj aplikacije eAsistent kot po elektronski pošti.

## 6. OBLIKOVANJE UČNIH SKUPIN

V prvi triadi so skupine oblikovane tako, da v nobeni ni več kot 15 učencev. V 9. razredu bo v štirih skupinah po 17 učencev, saj so učilnice dovolj velike in je mogoče zagotoviti ustrezno razdaljo (posvet tudi z zdravnico, dr. Marganovo). Predvidevamo tudi, da v šolo ne bodo prišli vsi učenci.

Učiteljice – razredničarke bodo izvajale ure SLJ in MAT v obeh skupinah svojega razreda, ostale predmete izvajajo v obeh skupinah učiteljice, ki prevzamejo polovico učencev oddelka.

## 7. OSEBNA VAROVALNA OPREMA

Učitelji in vsi drugi zaposleni v šoli lahko nosijo zaščitne maske ves čas, ko so v prostorih šole, tudi med poučevanjem vsakemu od njih dodeljene učne skupine znotraj matične učilnice oz. skrbijo za predpisano osebno razdaljo.

Učenci 1., 2. in 3. razreda zaščitnih mask ne nosijo.

Učenci 9. razreda nosijo zaščitne maske ali drugo obliko zaščite ustnega in nosnega predela (šal, ruta, podobna oblika zaščite) izven matične učilnice učne skupine. Zaščitne maske za učence 9.r zagotovi šola preko Civilne zaščite.

Vsi zaposleni in učenci 9. r 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.

## 8. RAZPORED UČNIH SKUPIN PO RAZREDIH

Učenci so ves čas trajanja pouka v isti učilnici – to je za posamezno skupino matična učilnica. V učilnici so stoli poimensko označeni. Med posameznimi učenci je zagotovljena razdalja 1,5 – 2,0 metra. Na prazne stole se učenci ne smejo usedati.

Učenci so v razrede razdeljeni v skupine, ki številčno ustrezajo priporočilom (glej tabelo str. 7). Razredničarke 1 – 3 najkasneje 2 dni pred ponovnim pričetkom pouka obvestijo vse starše učencev 1., 2. in 3. r matične in podružnične šole, v kateri matični učilnici je njihov otrok. Starše zaprosijo, da informacijo predajo otroku. To storijo z obvestilom v eAsistentu in po e-pošti. Razpored pripravi pomočnica ravnateljice Vanja Zebec.

Razredniki 9. razreda 2 dni pred ponovnim pričetkom pouka obvestijo vse učence 9.r matične šole in podružnične šole, v kateri matični učilnici imajo pouk. Razpored učilnic pripravi pomočnica ravnateljice Karmen Mlakar.

Razredniki 1, 2, 3 in 9 na podružnici najkasneje 2 dni pred ponovnim pričetkom pouka obvestijo vse starše učencev 1., 2., 3. in 9.r podružnice, v kateri matični učilnici je njihov otrok. Starše zaprosijo, da informacijo predajo otroku. To storijo z obvestilom v eAsistentu ali preko e-maila. Razpored učilnic pripravi vodja podružnice Irena Pukšič.

Delitev oddelkov v skupine:

Oddelek	Skupina 1	Št. učilnice	Skupina 2	Št. učilnice
1_a	1 – 14 po seznamu Kozel	K2	15 – 17 Gavez	008
1_b	1 – 13 Perič	K4	14 – 26 Bosnar K.	005
1_c	1 – 13 Hazimali	K5	14 – 26 Braček	004
1_g	13 Merčnik	109	/	
2_a	1 – 14 Pučko	K6	15 – 27 Pulko	006
2_b	1 – 13 Berden	009	14 – 16 Cerovič	007
2_c	1 – 12 Kmetec	013	13 – 24 Šošter	K1
2_g	1 – 11 Majcen	108	12 – 21 Šprah	111
3_a	1 – 14 Ačko	014	15 – 28 Mauko Purgaj	205
3_b	1 – 14 Nedeljko	015	15 – 28 Pešakovič	204
3_c	1 – 14 Terbuc	112	15 – 28 Šnuderl Novak	206
3_g	1 – 16 Vučinič	107	/	
9_1	A 1 – 17 Završnik	101		
9_2	A 18 – 23 Kalinič B 1 – 1 1	105		
9_3	B 12 – 22 Erbus C 1 – 6	106		
9_4	C 7 – 23 Žel	108		
9_g	1 – 13 Primožič	G202	14 – 25 Horvat R.	G205

## 9. UKREPI V ČASU TRAJANJA RAZBREMENILNIH UKREPOV

### 9.1 Zbiranje pred šolo

Zbiranja pred šolo ni. Ko učenci prihajajo, se posamično razvrstijo na označene točke za varno medosebno razdaljo.

### 9.2 Vstop v šolo in pričetek pouka

V matično šolo učenci vstopajo in izstopajo skozi oba glavna vhoda (učenci iz matične učilnice v prizidku na vhod prizidka-B, učenci iz matične učilnice v starem delu na vhod A). Vsak vhod nadzoruje hišnik. Vstop v šolo je mogoč od 6:30 – 7:30, nato se vrata šole zaklenejo in se ponovno odklenejo ob 7.50, ko po skupinah razporejeni učenci vstopijo v šolo. Nadalje je šola zaklenjena od 8:20 – 11:50.

Na podružnici vstopajo učenci 1., 2., 3. in 9. razreda skozi vhod zadaj pri igrišču, ki ga nadzoruje hišnik.

Učenci, ki bodo prišli v jutranje varstvo na matični šoli, vstopajo skozi glavni vhod novega dela šole (vhod B).

Pričetek pouka na matični in na podružnični šoli za učence 1. do 3. razreda je ob 8.00. Traja vsak dan 4 šolske ure. Matična učiteljica je vsak dan s svojimi učenci 2 uri v vsaki skupini. Učiteljice so v učilnici ob 7.50 in spremljajo приход učencev v učilnico.

#### **Vstop v šolo je dovoljen izključno učencem in zaposlenim.**

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 v varni medosebni razdalji, to je 1,5 – 2,0 m do druge osebe. V primeru, da starši želijo otroka dvigniti pred opredeljeno uro ali zamudijo opredeljeno uro pokličejo učiteljico, ki je v tem času z njihovim otrokom, da učiteljica otroka pošlje ven k staršu.

Starši bodo seznanjeni, s katerimi učiteljicami oz. učitelji bo njihov otrok v času jutranjega varstva, pouka, podaljšanega bivanja in prav tako bodo prejeli telefonske številke teh učiteljic/učiteljev.

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 na mizah ob vhodu.

Učenci se razkužujejo potem, ko odložijo čevlje pred opredeljeno učilnico in se preobujejo v copate. Takoj po vstopu v učilnico si razkužijo roke. Jopo ali jakno si odložijo v učilnici na svoj stol.

Zaposleni vstopajo v matično šolo in iz nje izstopajo skozi oba glavna vhoda. Ob vstopu si razkužijo roke z razkužilom, ki je tam na voljo. Ob vstopu v šolske prostore lahko vsi zaposleni



nosijo zaščitne maske. Začetne količine zaščitne opreme za zaposlene priskrbi lokalna Civilna zaščita/šola.

Na podružnici vstopajo zaposleni skozi glavni vhod. Ob vstopu si razkužijo roke z razkužilom, ki je tam na voljo. Ob vstopu v šolske prostore lahko vsi zaposleni nosijo zaščitne maske. Začetne količine zaščitne opreme za zaposlene priskrbi lokalna Civilna zaščita/šola.

### 9.3 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 razrede, hodnike in druge prostore šole.

Učenci ne prehajajo iz ene v drugo učilnico. Skupine se ne mešajo in ne družijo med seboj.

Učenci posamične matične učilnice uporabljajo izključno vnaprej določene toaletne prostore – tiste, ki so matični učilnici najbližje.

Na kosilo učenci gredo samo v spremstvu učiteljev.

### 9.4 Zračenje učilnic

Vrata učilnice so odprta do začetka pouka, zato, da se čim manjkrat dotakne kljuka. Pred začetkom pouka učitelj zapre vrata, kljuko pa na obeh straneh obriše s papirnato brisačko, prepojeno z razkužilom.

Učitelj, ki je zadolžen za posamično učno skupino in s tem za posamično matično učilnico, 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 - med vsakim odmorom učitelj, ki je izvedel predhodno uro in sedaj odhaja iz učilnice, izvede vsaj kratkotrajno zračenje učilnice.

### 9.5 Preventivni ukrepi v učilnicah

V učilnicah so:

- umivalniki s tekočo vodo,
- podajalniki papirnatih brisač,
- koši za smeti,
- razkužilo z najmanj 70% etanola (koncentracija 70 – 80%) v razpršilki.

Učenci v učilnicah sedijo na zato določenih stoli, ki so poimensko označeni. Med seboj se na stoli ne izmenjujejo. Sedežni red se mora ohranjati ves čas trajanja ukrepov, učitelji učencev ne presedajo. Pri morebitnih stikih dosledno upoštevajo medsebojno razdaljo 1,5 – 2,0 m. V pomoč so jim oznake. Poleg tega jih učitelj opozarja na ustrezno medsebojno razdaljo.

Ob vstopu v učilnico si učenci razkužijo roke.

Ob odhodu domov si učenci razkužijo roke.

Pouk v računalniški učilnici se ne izvaja. Pri predmetih naravoslovja, kemije, biologije in fizike učitelji ne izvajajo poskusov.

Računalnik v posamezni učilnici lahko uporablja izključno učitelj.

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.

Učenci domov ne nosijo šolskih potrebščin – velja za prvo triado. Prvi dan ponovnega pouka prinesejo vse šolske potrebščine v šolo, nato ostanejo v šoli do konca šolskega leta. Učitelji organizirajo pouk tako, da učenci prve triade nimajo domačih nalog niti domačih zadolžitev, saj bi v tem primeru potrebovali zvezke, delovne zvezke, svinčnike.... Ki pa jih morajo zaradi zmanjšanja možnosti prenosa okužbe pustiti v svojem predalu v šoli. Prvi dan prazno torbo lahko odnesejo domov, kjer starši poskrbijo za ustrezno razkuženje le te.

Učenci devetih razredov 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.

V prostih učilnicah se bo izvajala učna pomoč za učence od 4. do 8. razreda, ki bo potekalo po točno določenem razporedu, ki bo pripravljen 2 dni pred pričetkom izvajanja učne pomoči.

Ko je možno – po presoji učitelja – naj pouk prve triade poteka na prostem, v neposredni okolici šole. Učitelj mora izbrati uro, ko moč sonca ni največja.

Starše se 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 prvi triadi).

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 bi se v vmesnem času s strani upravljavca morebiti odprlo za uporabo.

## 9.6 Odmori in šolska prehrana

Med odmori učenci ostajajo v matični učilnici. Enako velja za odmor, ko poteka šolska malica. Učenci učilnic med odmori ne zapuščajo, razen za odhod na stranišče – posamezno in izmenjaje. Pri odhodih na stranišče mora učitelj v vsakem nadstropju paziti, da se v toaletnih prostorih ne naredi gneča. Tudi v toaletnih prostorih 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.

Zajtrk za učence 1. razreda v jutranjem varstvu in malica je organizirana skladno z zmožnostmi. Zajtrk in malica sta pripravljena enoporcijsko in zaščiteni. Učenci zajtrkujejo in malicajo izključno v svoji matični učilnici.

**Hrano pri zajtrku in malici razdeli izključno učitelj**, ki si pred tem temeljito umije roke z vodo in milom. Dežurstvo učencev je v času teh ukrepov ukinjeno. Zajtrk in malico pred matične učilnice v času JV in pred pričetkom odmora za malico prinese kuhinjsko osebje.

Pred pričetkom zajtrka, malice učenci svojo mizo obrišejo s papirnato brisačko in razkužilom. Nato naredijo pogrinjek iz papirnate brisačke. Pred zaužitjem si učenci temeljito umijejo roke z vodo in milom. Po zaužitju ostanke odvržejo v zato namenjene koše – ločevanje odpadkov: papir, plastika, itd. Nato obrišejo svojo mizo s papirnato brisačko in razkužilom. Temu sledi temeljito umivanje rok z vodo in milom.

V prvi triadi pri čiščenju in razkuževanju miz pomaga učitelj. V 9. razredu to opravijo učenci sami.

Ostanke hrane in embalažo ter morebitno posodo (vrč, skodelica) odnese kuhinjsko osebje izpred matične učilnice po koncu odmora za malico kuhinjsko osebje.

## 9.7 Pisna gradiva in knjižnica

V času veljave teh ukrepov je šolska knjižnica za učence zaprta. Knjižničar v zaklenjeni knjižnici lahko opravlja tekoča dela. Izposoja ni možna. Če ima kateri od učencev knjige, ki jih mora vrniti, jih izroči razredniku. Ta jih označi z listkom, na katerem je ime in priimek ter razred posameznega učenca in jih enkratno, do 31. 5. 2020, vrne v knjižnico za celo skupino učencev, za katero je zadolžen. Učitelj na to vračilo knjig učence posebej opomni v prvih dneh ponovnega izvajanja pouka.

V kolikor je neobhodno potrebno, da se za izvajanje pouka uporablja tiskano gradivo, npr. učni listi, le te deli učitelj s poprej razkuženimi rokami. V kolikor bi učitelj pregledoval ali ocenjeval pisne izdelke, mora le te minimalno 1 dan hraniti v varnem prostoru, preden jih vrne učencem – razlog za to so znanstvena dognanja iz laboratorijskih raziskav, v katerih so dokazovali čas preživetja virusa SARS - Cov -2.

Učitelji se morajo izogibati dejavnostim, pri katerih bi uporabljali od zunaj prinesen material - npr. kartonske škatle, les, tekstil, ipd, saj virus preživi različen čas na različnih površinah in se je treba temu izogniti.

## 9.8 Odhod domov

Učenci odhajajo domov posamično oziroma tako, da ohranjajo medsebojno razdaljo 1,5 – 2,0 m. Ob odhodu domov šola zagotovi dežurno osebje (hišniki) na hodnikih in v avli, ob izhodu iz šole, da učence opozarja na spoštovanje ukrepov.

## 9.9 Čiščenje prostorov

Šola zagotavlja, da so šolski prostori temeljito očiščeni z običajnimi sredstvi, ki jih sicer uporablja za čiščenje, dan pred ponovnim pričetkom pouka.

Nadalje 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, potezne vrvice v toaletnih prostorih ipd, čistilke razkužujejo najmanj 5x dnevno. V prostorih, ki niso v stalni uporabi, se razkuževanje tovrstnih površin opravi enkrat dnevno, ob koncu pouka.

Čistilke praznijo koše za smeti 2x dnevno.

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

## 9.10 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.

## 9.11 Šolska kuhinja in jedilnica ter proces prehranjevanja

Tako za matično šolo kot podružnico velja, da v času izvajanja po teh pravilih:

- zajtrk za 1. razred v času JV in malica sta enoporcijsko pripravljena.
- kosilo je organizirano samo za učence 1., 2., 3. in 9. razreda.

Zaposleni v kuhinji morajo obvezno nositi zaščitno masko vse čas, ko so v kuhinji. Delovna oblačila so dolžni zamenjati vsak dan, oprati jih je potrebno vsaj pri 60°C.

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 postreže izključno kosilo. Ob prihodu v jedilnico si učenci umijejo roke, enako ob odhodu iz nje. V jedilnici je lahko maksimalno toliko učencev, da je zagotovljena medosebna razdalja 1,5 – 2,0 m in da ima vsak učenec na vsaki strani po dva prazna stola. Za to so odgovorni dežurni učitelji, ki ne smejo spustiti v jedilnico učencev, dokler se mesto ne sprosti. Vsi stoli, ki se v jedilnici smejo uporabljati, so vidno označeni.

Med izmenjavo učencev v učilnici je potrebno jedilnico temeljito prezračiti, mize, stole in pladnje pa razkužiti.

Kuhinjsko osebje pladnje razkužuje najmanj 2x dnevno oziroma po potrebi v odvisnosti od rabe tudi večkrat.

Šola naredi nov raspored uporabe šolske jedilnice glede na število učencev, ki kosijo v šoli. Z rasporedom seznanjeni učence.

Pri izdajnem pultu se morajo učenci držati talnih označb za medsebojno razdaljo.

Poti vstopa in izstopa se ne križajo, temveč potekajo po označenih koridorjih.

## 9.12 Zaposleni

Za zaposlene velja smiselno enako pravilo – upoštevanje medsebojne razdalje 1,5 – 2,0m; v zbornici mora imeti zaposleni na vsaki strani en stol prost; v zbornici je hkrati lahko le toliko zaposlenih, da lahko ohranjajo predpisano razdaljo. V kabinetih se zaposleni izogibajo sočasni uporabi prostora tako, da sklenejo dogovor o tem, kdo bo kdaj uporabljal kabinet.

Učitelji so ves čas pouka in odmorov z učenci po principu – tam, kjer je učitelj učil v šolski uri, ostane naslednji odmor.

Tudi v drugih prostorih (sanitarije, hodniki, skupni prostori) zaposleni spoštujejo socialno distanco.

Avtomat za napitke se ne uporablja.

## 10. UKREPI V PRIMERU POJAVA OBOLENJA S SIMPTOMI COVID 19

V kolikor zboli učenec, ga učitelj napoti v čakalnico 1 ter takoj pokliče ravnateljico ali pomočnici ravnateljice oziroma vodjo podružnice na podružnici ter starša otroka. Otrok v spremstvu odrasle osebe gre v čakalnico 1, kjer v njeni prisotnosti počaka na starša, ki ga prevzame po predhodnem klicu. Če je možno, tak učenec ta čas nosi zaščitno masko.

Po odhodu bolnega otroka iz učilnice, je potrebno učilnico prezračiti ter prostor razkužiti.

Učitelji morajo ves čas voditi sezname prisotnih v določenih prostorih za morebitno epidemiološko preiskavo po morebitno potrjeni bolezni COVID 19.

Starši so dolžni obvestiti ravnateljico šole v roku 24 ur (telefonsko, elektronska pošta, eAsistent), v kolikor se izkaže, da je učenec okužen s Covid – 19. Ravnateljica je dolžna v najkrajšem možnem času o tem obvestiti NIJZ. Le ta sproži epidemiološko preiskavo, s katero se poišče izvor kužnosti ter poišče in obvesti vse možne kontakte okuženega učenca. NIJZ posreduje seznam kontaktov pristojni službi Ministrstva za zdravje, ki izda odločbe o karanteni.

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 ravnateljico šole (telefonsko, elektronska pošta, eAsistent). Ravnateljica je dolžna 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 celotne šolske stavbe.

*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

## 11. SPREJEM, UPORABA IN VELJAVNOST

Ta protokol je sprejela ravnateljica OŠ Ljudski vrt Ptuj. Protokol pričnejo veljati 18. 5. 2020. 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 Protokol. 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 Protokol hišnega reda, katerih sprejem in sprememba je v pristojnosti ravnateljice šole.

**Ptuj, 13. 5. 20202**

**Tatjana Vaupotič Zemljič, ravnateljica**

žig