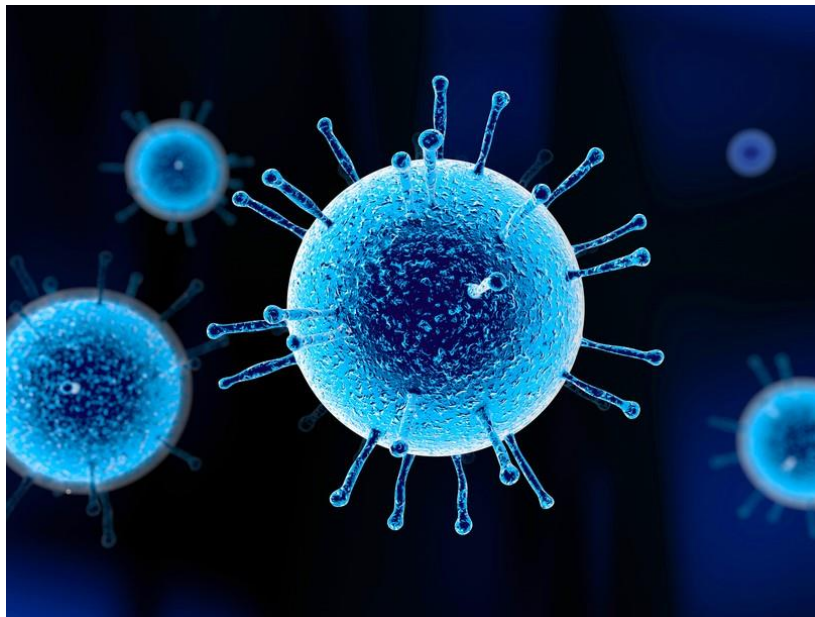




IV. osnovna šola Celje

Dečkova cesta 60, 3000 Celje
Tel. (+386 3) 4285410, fax: (+386 3) 4285430
<http://www.facka.si>
E-pošta: o4osce@guest.arnes.si

SPLOŠNI HIGIENSKI NAČRT ZA ZMANJŠEVANJE MOŽNOSTI PRENOSA OKUŽBE Z NALEZLJIVIMI BOLEZNIMI IN PROTOKOLI ZA ZAGOTOVITEV DELA V ČASU COVID-19



IV. osnovna šola Celje
Dečkova cesta 60
3000 Celje

Strpno, odgovorno in vsak po svoji poti do znanja za življenje.



SPLOŠNI HIGIENSKI NAČRT ZA ZMANJŠEVANJE MOŽNOSTI PRENOSA OKUŽBE Z NALEZLJIVIMI BOLEZNIMI IN PROTOKOLI ZA ZAGOTOVITEV DELA V ČASU COVID-19

(Priloga A 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 medosebne razdalje in s tem v preprečevanje kapljičnega prenosa,
- redno umivanje rok in čiščenje oz. razkuževanje površin in predmetov in s tem v preprečevanje kontaktnega prenosa,
- obvezno nošenje obraznih zaščitnih mask v vseh prostorih za vse učence in učitelje,

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 večkrat dnevno in obvezno po vsaki uporabi toaletnega prostora, ob dotiku kljuke, pipe ali ograje. Za razkuževanje je odgovoren učitelj, ki ima razkužilo na varnem mestu. Razkužilo se pri vhodih namesti na ustrezno višino.
3. Učenci uporabljajo le tisti toaletni prostor, ki jim je dodeljen:
 - pritličje: 4.a, 4.b, 4.c,
 - 1. nadstropje: učenci prvega triletja,
 - 2. nadstropje: 5. in 6. razred,
 - 3. nadstropje: učenci tretjega triletja.
4. Zaprte prostore večkrat dnevno temeljito prezračimo po načrtu prezračevanja za IV. osnovno šolo Celje.
5. Zaščitna maska je za vse učence obvezna v vseh prostorih šole. Uporaba zaščitnih mask za učitelje je v šoli obvezna ves čas. Šola tudi pri obveznosti nošenja obraznih mask ravna v skladu s trenutno veljavnimi odloki Vlade RS. Zaščitna maska je za morebitne zunanje obiskovalce šole prav tako obvezna.
6. V šolski objekt vstopajo samo učenci, zaposleni in strokovni delavci, ki delovno obvezo opravljajo na IV. osnovni šoli Celje (npr. DSP), ostali le po potrebi po predhodni najavi in ob upoštevanju pogojev PCT.

7. Starši in vsi ostali obiskovalci šole se morajo pred vstopom v šolo najaviti na št. 03- 428 54 10 in evidentirati pri informatorki. Informatorki so dolžni tudi predložiti potrdilo o izpolnjevanju pogoja PCT. Izjema so starši, ki vstopajo v šolo zaradi predaje otrok 1. triletja, a tudi ti praviloma otroke oddajo pri vhodu v šolo in nanje počakajo pred šolo.
8. Govorilne ure in druge oblike pridobivanja informacij praviloma potekajo po telefonu ali preko računalniške povezave, odvisno od trenutnih navodil tudi v šoli.
9. Tudi roditeljske sestanke je priporočljivo organizirati na daljavo.
10. Organiziranje javnih ali skupinskih dogodkov oziroma udeležba na njih je v dovoljena ob upoštevanju ukrepov za zavezitev epidemije oz. se glede tega ravnamo po trenutno veljavnih odlokih vlade.
11. Dnevi dejavnosti se izvajajo v okviru modela B oz. v skladu z odloki vlade.
12. Popoldanska rekreacija in treningi klubov registriranih športnikov se izvajajo ob upoštevanju navodil NIJZ ter v skladu z odloki vlade.

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-2-v-obdobju-sproscanja-ukrepov>

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, povišane telesne temperature).

Protokol vstopanja in izstopanja iz šole:

1. Učenci, ki v jutranje varstvo prihajajo od 6.15. do 6.30, se z upoštevanjem medsebojne razdalje in v spremstvu strokovne delavke zbirajo v pritličju šole. Učence, ki prihajajo v jutranje varstvo po 6.30, pri vhodu sprejme informatorka ali dežurni strokovni delavec. Učenci, ki pričnejo pouk ob 7.30, v šolo vstopajo od 7.20 dalje pri glavnem vhodu. Vsi ostali učenci v šolo vstopajo od 8.00 dalje skozi zanje predvidene vhode:
 - glavni vhod desno: 1.a, 1.b,4.a, 4.b, 4.c, 5.a, 5.b, 7.a, 8.a, 9.a
 - glavni vhod levo:6.a, 6.b, 8.a, 8.b, 9.b;
 - stranski vhod pri telovadnici: 2.a, 2.b, 3.b;
 - vhod za zaposlene: 3.a, 7.b.
6. Po vstopu v šolo učenci prve triade in 4. razreda odidejo do matične učilnice, kjer se preobujejo in preoblečejo, učenci od 5. do 9. razreda pa odidejo v

Strpno, odgovorno in vsak po svoji poti do znanja za življenje.

garderobo, odložijo oblačila in obutev ter odidejo v učilnice. Zadrževanje v garderobi ni dovoljeno. Za nadzor skrbijo dežurni delavci šole. Seznam dežurstev je objavljen na oglasni deski.

7. Učenci odhajajo iz šole samostojno in takoj po končanem pouku oz. kosilu.
8. Starši otrok, ki so vključeni v OPB, ob dogovorjeni uri počakajo na otroka pred šolo.
9. V času med 12.00 in 14.30 pomaga usmerjati učence iz šole informatorka, od 14.30 do 16.00 pa izvajalka učne pomoči.

Protokol izvajanja vzgojno-izobraževalnega procesa:

1. Strokovni delavci sprotno in natančno vodijo seznam (eAsistent) prisotnih pri obveznem in razširjenem programu.
2. Oddelek ima pouk le v eni učilnici in se ne seli, razen, ko je to potrebno zaradi izvajanja specifičnih učnih predmetov.
3. Sedežni red v učilnicah se spreminja le izjemoma. Če je mogoče, se zagotovi razdalja med učenci, ki naj znaša vsaj 1,5 metra.
4. Učitelj poskrbi, da med učenci ni tesnih stikov, izmenjave učnih pripomočkov, gradiv in učil.
5. V času pouka in odmorov učenci učilnic ne zapuščajo brez dovoljenja učitelja. Zadrževanje na hodnikih šole ni dovoljeno. Nadzor na hodnikih izvajajo dežurni delavci šole.
6. Gibanje po šoli določajo talne oznake – velja pravilo gibanja po desni strani.
7. Priporočena je uporaba učilnice na prostem. Uporaba se vodi s pomočjo tabele, objavljene v eAsistentu.
8. Pri uporabi zunanjih igrišč in telovadnic učitelj skrbi, da med učenci ne prihaja do tesnejših stikov, prav tako ne med skupinami učencev. Po uporabi razkuži vse pripomočke oz. jih shrani na varno mesto ter jih tri dni ne uporablja. Pri tem mu je lahko v pomoč dežurna čistilka.
9. Do 4. razreda se učenci v športna oblačila preoblačijo v učilnici. Učenci od 5. do 9. razreda uporabljajo vse štiri garderobe, in sicer izmenjaje. Če vreme dopušča, se pouk športa izvede zunaj.
10. Pouk obveznih in neobveznih izbirnih predmetov se izvaja v šoli ali na daljavo, glede na navodila pristojnih služb.
11. V šolski knjižnici je lahko le omejeno število učencev ali ločeno posamezni oddelek, če se izvaja VIZ program, sicer pa izposoja poteka po razporedu in na varnostni razdalji. Po vrnitvi grede knjige za tri dni v »karanteno«. Zadrževanje v knjižnici pred poukom ali po njem je omejeno zgolj za potrebe dela s knjižnim virom ali uporabo računalnika za šolsko delo ob zadostni medsebojni varnostni razdalji.
12. Računalniška učilnica se lahko uporablja. Za vsako skupino jo je potrebno razkužiti.
13. Individualna in skupinska pomoč/dodatna strokovna pomoč se izvaja ob upoštevanju vseh higienskih ukrepov in po možnosti samo za učence istega oddelka.



IV. osnovna šola Celje

Dečkova cesta 60, 3000 Celje
Tel. (+386 3) 4285410, fax: (+386 3) 4285430
<http://www.facka.si>
E-pošta: o4osce@guest.arnes.si

14. Jutranje varstvo za 1. razred se izvaja v ločenih učilnicah. Podaljšano bivanje za učence prvega triletja poteka ločeno po oddelkih, za 4. in 5. razred pa v mešani skupini z upoštevanjem vseh preventivnih ukrepov.
15. Dnevi dejavnosti se izvajajo na šoli v okviru matičnega oddelka.
16. Plavalni tečaj, šola v naravi, praktični del prometne vzgoje za kolesarski izpit se izvajajo glede na navodila pristojnih služb oz. glede na odloke vlade in priporočila NIJZ.
17. Dežurstvo delavcev šole poteka po razporedu. Pri glavnem vhodu je stalno prisotna informatorka, ki opravlja tudi naloge dežurstva.

Protokol samotestiranja učencev

1. Samotestiranje na SARS-CoV-2 s hitrimi antigenimi testi poteka v prostorih vzgojnoizobraževalnega zavoda.
2. Samotestiranje na SARS-CoV-2 je za vse učence šole obvezno in brezplačno.
3. Samotestiranje na SARS-CoV-2 se izvaja trikrat tedensko, praviloma ob ponedeljkih, sredah in petkih. V kolikor je učenec odsoten na dan, ko se praviloma izvaja testiranje, se testiranje opravi takoj naslednji dan, ko je prisoten v vzgojno-izobraževalnem zavodu.
4. Učencu pripada za samotestiranje 15 testov na mesec, ki jih pridobi učenec oziroma njegovi starši ali zakoniti zastopniki v lekarni na kartico zdravstvenega zavarovanja ali s potrdilom o vpisu oziroma vključenosti v zavod.
5. Samotestirajo se učenci, ki niso bili polno cepljeni in niso preboleli COVID-19 ali niso bili polno cepljeni in so preboleli COVID-19, od okužbe pa je minilo več kot šest mesecev.
6. V primeru pozitivnega hitrega antigenega testa se ta potrdi s standardnim PCR testom.
7. Pogoj za samotestiranje na SARS-CoV-2 je, da se učenec počuti zdrav, brez znakov akutne okužbe dihal ali prebavil. V primeru bolezenskih znakov morajo njegovi starši oziroma zakoniti zastopniki učenca poklicati v ambulanto izbranega osebnega zdravnika, ki ga bo napotil v izolacijo in podal vsa nadaljnja navodila.
8. Učenci test izvedejo v prostorih, ki ga določi izvajalec izobraževalnega programa. Samotestiranje se izvede tako, da je med prisotnimi osebami zagotovljena zadostna medosebna razdalja.
9. Učitelj/oseba, ki spremlja testiranje, ves čas nosi masko in se učencu približa v neposredno bližino le v primeru, ko je to nujno.
10. V primeru pozitivnega rezultata testa pri samotestiranju na SARS-CoV-2 učenec in ravnatelj/direktor ravnata v skladu z Navodili NIJZ. Ravnatelj je dolžan obvestiti starše ali zakonite zastopnike, ki pridejo po otroka v šolo.
11. V primeru pozitivnega rezultata testa pri samotestiranju za napotitev na PCR testiranje, starši oziroma njegovi zakoniti zastopniki nemudoma kontaktirajo izbranega osebnega zdravnika, ali ga nemudoma naročijo na PCR testiranje pri izvajalcu zdravstvene dejavnosti v mreži javne službe, brez predhodnega obveščanja osebnega zdravnika.

12. Učenec počaka na izvid PCR testiranja doma v samoizolaciji. Učenec ne sme zapuščati doma, omejiti mora stike z ostalimi osebami in dosledno upoštevati priporočila za preprečevanje širjenja bolezni.
13. V primeru pozitivnega PCR testa starši oziroma zakoniti zastopniki obvestijo ravnatelja šole oziroma osebo, ki jo za to pooblasti ravnatelj, in otrokovega izbranega osebnega zdravnika.
14. Ravnatelj ob sumu ali potrjenem primeru okužbe s SARS-CoV-2 v zavodu ravna v skladu z navodili NIJZ (Navodila vzgojno-izobraževalnim zavodom (VIZ) ob sumu ali potrjenem primeru okužbe s SARS-CoV-2 v zavodu). Ukrepanje v VIZ se prične po pozitivnem rezultatu potrditvenega testa s PCR metodo.
15. V primeru negativnega PCR testa učenec nadaljuje proces izobraževanja oziroma pouka.

Protokol čiščenja:

1. V času pred poukom in med njim razkuževanje ograde, kljuk, pip, stikal in drugih površin v skladu s protokolom čiščenja izvaja čistilka, ki dela v dopoldanski izmeni .
2. Kadar se pouk izvaja v specialnih učilnicah, se pred prihodom nove skupine učencev očistijo in razkužijo vse površine in pripomočki, s katerimi prihajajo učenci v stik.
3. Za razkuževanje tal uporabljamo 5% natrijev hipoklorit, za delovne površine in učne pripomočke pa razkužilo za roke in krpo. Kljuge, stikala, ograde in pipe se razkužujejo s pršilom z razkužilom in krpo.
4. Posebna pozornost se nameni celovitemu čiščenju toaletnih prostorov, učilnic, jedilnice in garderob. 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.
6. V dopoldanskem času naj bodo okna sanitarij odprta – razen v kurilni sezoni oz. v skladu s protokolom zračenja.
7. Čistilci skrbijo za pravilno zračenje prostorov v popoldanskem času. Po koncu dela poskrbijo, da so okna zaprta.
8. Razpored čistilcev se po potrebi spremeni.

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 (ob pomoči dežurnih učiteljev) in spremljevalnih prostorov kuhinje.
4. Kuhinjsko osebje se razporedi glede na potrebe, razpored se lahko spreminja. Del osebja, ki se financira iz lastnih sredstev šole, bo napotena na čakanje na domu, če se zaradi karantene spremeni obseg priprave prehrane.



IV. osnovna šola Celje

Dečkova cesta 60, 3000 Celje
Tel. (+386 3) 4285410, fax: (+386 3) 4285430
<http://www.facka.si>
E-pošta: o4osce@guest.arnes.si

5. Jedi/živila naj bodo pred morebitno kontaminacijo zaščitena s folijo.
6. Zajtrk in malica se razdelita po učilnicah.
7. Kosilo se omogoči za vse odjemalce, tudi za zunanje abonente.
8. Zunanji abonenti hrano prevzamejo pri gospodarskem vhodu (v kuhinjo).
9. V učilnice malico dostavijo delavci v kuhinji, čistilci in dežurni učitelji, ki poskrbijo tudi za odnašanje praznih posod. Malica poteka po vseh standardih, ki so določeni v šolskih pravilih.
10. Učitelj, ki ima pouk zadnjo uro, učence pospremi v garderobo in na kosilo – pri tem zagotovi upoštevanje vseh preventivnih ukrepov, pravil.
11. Učenci pri čakanju v vrsti na kosilo in oddajo pladnjev upoštevajo talne označbe za varno medsebojno razdaljo.
12. V jedilnici se učenci ne mešajo, skupaj lahko sedijo učenci istega oddelka, sicer je vmes razmak (1,5 m – 2 m). Jedilnica se za vsako skupino razkuži.
13. Uporabniki jedilnice upoštevajo vse higienske ukrepe.
14. Za nadzor reda v jedilnici skrbijo dežurne odrasle osebe.

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

1. Če strokovni delavec šole v času pouka ugotovi, da se učenec ne počuti dobro oziroma pri njem prepozna simptome in znake korona virusa, ga odpelje v poseben prostor – kabinet v 2. nadstropju - in o tem obvesti starše oziroma skrbnike, ki učenca prevzamejo.
2. Učitelj o tem obvesti tajništvo oz. ravnatelja.
3. Ravnatelj šole o potrjenem primeru covid-19, o odreditvi karantene in o morebitnem delnem zaprtju šole seznani Ministrstvo za izobraževanje znanost in šport preko aplikacije COVID – 19 – stanje na VIZ zavodih.
4. Če je izražen sum na covid-19 s strani staršev ali sum bolezni pri zaposlenih ali njihovih ožjih družinskih članih, se ravnatelj posvetuje pri epidemiologu z območne enote NIJZ. Potrjeno okužbo sporoči MIZŠ.
5. V primeru suma na okužbo pri zaposlenem 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 medosebna razdalja vsaj 1,5 do 2 metra v mirovanju, pri gibanju večja	+ težko
Uporaba mask (zaposleni, učenci)	+
Čiščenje in razkuževanje površin	+
Zračenje prostorov	+
Odsvetovano zbiranje v skupinah znotraj matične učne skupine	+
Mešanje skupin (šport)	dezinfekcija
Urnik uporabe prostorov (časovni zamik: učilnice, uporaba jedilnica)	URNIK, dezinfekcija
Določene poti gibanja (koridor)	PROMET
Sestanki na daljavo (roditeljski sestanki, govorilne ure)	+
Odsvetovanje prireditev	e-prireditve ali ob upoštevanju ukrepov
Ekскурzije in šole v naravi	+ odvisno od razmer na destinaciji
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 ali tistega, ki je bil pri samotestiranju s hitrim antigenskim testom pozitiven.	kabinet za učbeniški sklad

Ravnatelj seznanil zaposlene o ukrepih za preprečevanje okužb:

16.11.2021 – seznanitev strokovnih delavcev,

15.11.2021 – seznanitev tehničnih delavcev in delavk, zaposlenih preko javnih del.

Celje, 16.11.2021

Katja Kojnik Vengust,

ravnateljica