



OSNOVNA ŠOLA FARA
FARA 3, 1336 KOSTEL
tel: 01/ 8948 023
tel/fax: 01/ 8942 160
e mail: os.fara@guest.arnes.si



PROTOKOL

za preprečevanje nalezljive bolezni SARS-COV2 na OŠ Fara

Model B

Načrt je potrdil učiteljski zbor OŠ Fara
dne 26. 8. 2020.

Fara, 25. 8. 2020



1. NAMEN NAČRTA

Namen načrta je, da zagotovimo kontinuirano delo v času koronavirusa (COVID-19) . Učinkovito načrtovanje in izvajanje procesa zagotavlja:

- zmanjševanje negativnega vpliva in motenj, ki jih lahko povzroči koronavirus (COVID) na vzgojno-izobraževalno delo,
- aktivnosti in kadrovske vire, ki omogočajo delovanje vzgojno-izobraževalnega procesa,
- učinkovitost organizacije, vzpostavitev dobre notranje in zunanje komunikacije (starši, lokalna skupnost, ministrstvo, javnost),
- zaščito in omejevanje širjenja infekcije ter obolevnosti v kolektivu,
- večjo zdravstveno varnost in osveščenost.

Osnova za oblikovanje načrta:

- napotki za pripravo načrta zagotavljanja kontinuiranega dela v vzgojno- izobraževalnih, visokošolskih in raziskovalnih zavodih v času koronavirusa (Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport) ter
- priporočila za ukrepanje ob pojavu koronavirusa v izobraževalnih ustanovah (Inštitut za varovanje zdravja Ljubljana),
- priporočila NIJZ,
- **vzgoja in izobraževanje v RS v razmerah, povezanih s COVID-19 (Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport ter Zavod RS za šolstvo).**

2. VODENJE IZVAJANJE NAČRTA

Imenovana je delovna koordinacijska skupina, ki je zadolžena za vodenje in izvajanje načrta:

Vodja: Martin Marinč, ravnatelj

Član: Ana Gril, učiteljica

Član: Mateja Oberstar, učiteljica

Član: Barbara Čampa Janeš, vzgojiteljica, vodja vrtca

Vsem zaposlenim se razdelijo njihove zadolžitve in odgovornosti..

Načrt se smiselno uporablja za matično šolo, podružnico Osilnica in enoto Vrtca pri OŠ Fara.



3. OBVEŠČANJE UČENCEV, STARŠEV IN ZAPOSLENIH

Učence, starše in zaposlene seznanimo z navodili in usmeritvami, ki jih je izdal o Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport ter Zavod za šolstvo. Prav tako se učence, starše in zaposlene sproti seznajajo o aktualnih informacijah in navodilih za nemoteno izvajanje V-I dela.

3.1. Preglednica obveščanj

KDO?	KOGA?	KAKO?	KDAJ?	VSEBINA OBVEŠANJA
razredniki strokovni delavci šolska svetovalna delavka vzgojiteljice	UČENCE OTROKE	razredne ure obvestila na oglasnih deskah šolska spletna stran	redno	<ul style="list-style-type: none">- Kaj je koronavirus?- Kako bolezen prepoznamo?- Kako se prenaša?- Kako zmanjšamo tveganje za okužbo?
razredniki šolska svetovalna delavka vzgojiteljice ravnatelj	STARŠE	govorilne ure dopisi (e-pošta, pošta itd.) spletna stran	po potrebi	<ul style="list-style-type: none">- Navodila o koronavirusu.- Ukrepi v šoli.- Število odsotnih učencev in učiteljev.- Način izvajanja pouka v primeru pojava bolezni.
ravnatelj šolska svetovalna delavka vodja vrtca	ZAPOSLENE	delovni sestanki oglasna deska razgovori	redno	<ul style="list-style-type: none">- Navodila o koronavirusu- Načrt za delo v času koronavirusa.- Ukrepi v šoli.- Informacije s strani MIZŠ in NIJZ.- Število odsotnih učencev in učiteljev.
ravnateljica, pom. ravnateljice, šolska svetovalna delavka, svetovalna delavka vrtca, vodja podružnične šole	OBISKOVALCE	oglasne deske	po potrebi	<ul style="list-style-type: none">- Omejeno gibanje po šolskem prostoru.
ravnatelj šolska svetovalna delavka vodja vrtca	JAVNE USTANOVE MIZŠ NIJZ OBČINA KOSTEL ZDRAVSTVENI DOM KOČEVJE	poslovna korespondenca	po potrebi	<ul style="list-style-type: none">- Večje število odsotnih učencev ali zaposlenih.- Izredni ukrepi v šoli.- Alternativne oblike vzgojno-izobraževalnega procesa.



OSNOVNA ŠOLA FARA
FARA 3, 1336 KOSTEL
tel: 01/ 8948 023
tel/fax: 01/ 8942 160
e mail: os.fara@guest.arnes.si



4. PREVENTIVNI UKREPI ŠOLE ZA PREPREČEVANJE ŠIRJENJA KORONAVIRUSA

Šola bo delovala preventivno in bo za preprečevanje širjenja koronavirusa izvajala spodaj opisane ukrepe.

4.1. PRIHOD V ŠOLO

V šolo lahko vstopajo le zdrave osebe: učenci, zaposleni oziroma obiskovalci. **Starši šolskih otrok praviloma ne vstopajo v šolo, učence oddajo oz. prevzamejo pred vhodom v šolo.** Vsi, ki vstopajo v šolski prostor, upoštevajo predpisani protokol oziroma načrt gibanja po šoli, ki ga pripravi šola. Na vstopu v šolo so na vidnem mestu nameščena razkužila, navodila o ravnanju za preprečitev okužbe s koronavirusom ter podloga za razkuževanje čevljev. **Šola vodi evidenco zunanjih obiskovalcev šole.** Šola obvesti starše in učence, da lahko v šolo vstopajo le zdravi učenci.

Prvi v šolo vstopijo učenci od 1. do 5. razreda, se preobujejo in odidejo v učilnice, v spremstvu dežurnega učitelja razredne stopnje. Ostali učenci v spremstvu dežurnega učitelja predmetne stopnje počakajo pred šolo in vstopijo v šolo po odhodu učencev razredne stopnje. Nato se preobujejo in odidejo v učilnice.

4.2. HIGIENA

Za zaščito pred okužbo je potrebno redno in temeljito umivanje rok z milom in vodo oziroma razkuževanje rok (v prvem VIO prednostno svetujemo umivanje rok), uporaba brisačk za enkratno uporabo ter upoštevanje higiene kašlja. V prostorih šole/vrta je zagotovljena možnost rednega umivanja rok z milom in toplo vodo (po potrebi tudi razkužilna sredstva). Sanitarni prostori so opremljeni z zadostno količino papirnatih brisač in milom. Ob umivalnikih (sanitarije, razredi, jedilnica) so nameščeni plakati z navodili za pravilno umivanje rok in higieno kašlja. Na mestih, kjer ni možnosti umivanja rok, so nameščena razkužila za roke. Še posebej so učitelji/vzgojitelji pozorni na umivanjem rok preden se razdeli hrana (pred malico in drugimi obroki).

Za zagotovitev ustrezne količine navedenih higienskih sredstev (milo, brisačke, razkužila...) so zadolžene čistilke.

Zaprte prostore je treba zračiti večkrat dnevno. **Zračenje poteka predvsem v času pouka, za kar je zadolžen učitelj.**

Vsi prostori in površine se redno, dnevno čistijo in razkužujejo. Pogosteje čistimo površine, ki se jih dotikamo z rokami (kljuke, tipkovnice, telefonski aparati ...). Po koncu pouka čistilke še temeljiteje obrišejo že omenjene predmete. **V vsaki učilnici je zagotovljeno razkužilo v razpršilniku.**



4.3. IZVAJANJE VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

Pouk poteka po urniku, v matičnih učilnicah ali na prostem. Pouk se lahko izvaja tudi v specialnih učilnicah in laboratorijih, ki so pred prihodom nove skupine učencev očiščeni in razkuženi. Ker se svetuje čim manjše število stikov, se učenci posameznih oddelkov med **odmori ne mešajo in ostajajo v učilnicah** (razen obiska sanitarij). **Na urniku je jasno označeno (barvno), v katerih učilnicah imajo učenci pouk z namenom čim manjšega mešanja skupin tekom dneva.**

Učenci se v učilnicah usedejo na **označena mesta**, zagotovljena mora biti ustrezna razdalja. **Če v učilnico pridejo učenci drugega razreda, se mesta ustrezno razkuži. Za to poskrbi dežurni učenec.**

Pri izvajanju interesnih dejavnosti ter OIP in NIP (kjer se skupine učencev mešajo), se še dodatno poskrbi za razkuževanje in izvajanje higienskih ukrepov. **Vodijo natančno evidenco udeležbe učencev** pri pouku obveznih izbirnih predmetov, neobveznih izbirnih predmetov ter evidenco udeležbe učencev pri pouku v učnih skupinah (preko eAsistenta). Natančno evidenco učencev vodi šola tudi pri izvajanju vseh dejavnosti razširjenega programa.

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). Medvrstniška pomoč se lahko izvaja za učence v okviru istega razreda ali pa na daljavo.

Pouk športa lahko poteka v športni dvorani oziroma telovadnici praviloma brez mešanja skupin učencev iz različnih razredov.

Učenci si šolskih potrebščin, pripomočkov in drugih predmetov med seboj ne izmenjujejo in ne izposojajo oz. jih pred uporabo obvezno razkužijo. V prvem VIO to naredi učitelj/-ica.

Ekскурzije in šole v naravi se v okviru tega modela izvajajo odvisno od razmer na destinaciji. Izvajajo se dnevi dejavnosti, kjer je treba zagotoviti ločenost skupin učencev. Dnevi dejavnosti se izvajajo na šoli.

V učilnici, kjer so navzoči le učenci enega razreda, za učence ni potrebna uporaba mask. Učitelji in drugi strokovni delavci v učilnici uporabljajo maske v primeru, ko ni zagotovljena ustrezna razdalja (min. 1,5 metra), z izjemo učiteljev prvega VIO oziroma po presoji pooblaščenega specialista medicine dela. V skupnih prostorih uporabljajo maske učitelji in preostale odrasle osebe ter učenci skladno s priporočili glede uporabe mask na spletni strani NIJZ. **Masko na hodniku in skupnih prostorih uporabljajo učenci od 7. do 9. razreda**

4.4. UPORABA SANITARIJ

Za uporabo sanitarij in drugih skupnih prostorov se izdelajo protokoli prihajanja in odhajanja na način, da prihaja do čim manjšega števila stikov med učenci različnih skupin. Učenci od 1. do 5. razreda uporabljajo toaletne prostore v 1. nadstropju. Učenci od 6. do 9. razreda pa v pritličju. **Učenci toaletne prostore uporabljajo posamično. Upoštevanje posamične uporabe toaletnih prostorov nadzoruje dežurni učitelj.**

4.5. UPORABA ŠOLSKE KNJIŽNICE

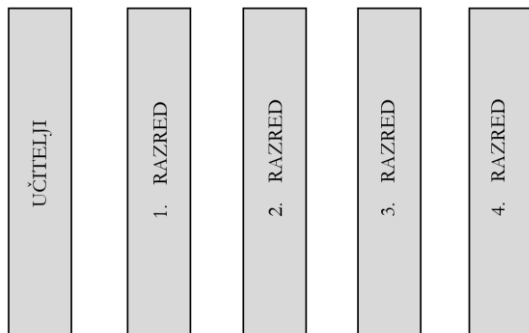
Delovanje šolske knjižnice se uredi tako, da se upošteva higienske ukrepe za preprečevanje širjenja virusa.



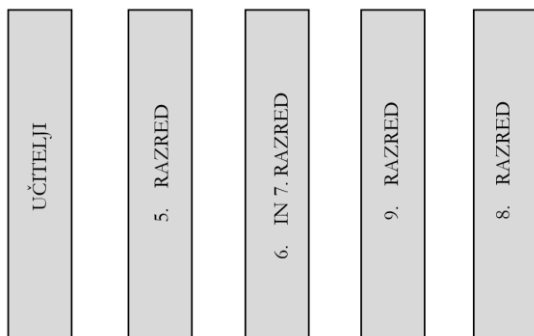
4.6. ŠOLSKA PREHRANA

Šolska prehrana se organizira tako, da se upošteva ukrepe za preprečevanje širjenja virusa. Zaradi majhnega števila učencev, učenci malicajo v jedilnici, a v dveh terminih.

V jedilnici so stoli razporejeni na ustrezno varnostno razdaljo. Čistilka poskrbi, da se med izmenjavo skupin ustrezno razkuži mize in naslonjala stolov. Učitelj učence redno opominja na ustrezno higieno (umivanje rok pred začetkom obroka, higiena med samim obrokom...).



Učenci od 1. do 4. razreda malicajo v času od 9:10 do 9:20 (± 2 min). Kosilo se zanje izvaja v času od 11:50 do 12:05. Sedežni red po razredih prikazuje zgornja slika.



Učenci od 5. do 9. razreda malicajo v času od 9:25 do 9:40. Kosilo se zanje izvaja v času od 12:10 do 12:25. Sedežni red po razredih prikazuje zgornja slika.

Po obrokih se učenci ne zadržujejo v avli šole ampak gredo v svoje prepisane učilnice.

4.7. VARSTVO VOZAČEV IN OPB

Varstvo vozačev se izvaja v skupinah učencev, ki se jim določi stalen prostor in delavec šole. Če to ni izvedljivo mora biti med učenci različnih razredov v učilnici ves čas zagotovljena zadostna medosebna razdalja (v gibanju najmanj 2 metra, sede najmanj 1,5 metra) ter določen način prihajanja in odhajanja učencev iz učilnice. Učitelj varstva vozačev skrbi za upoštevanje varnostne razdalje med učenci.

OPB se izvaja v učilnicah razrednega pouka. Če vremenske razmere dopuščajo se večinoma OPB in varstvo vozačev izvajata na prostem.



4.8. ODHOD DOMOV

Učenci, ki imajo možnost odhoda domov (niso vozači), odidejo domov takoj po končanem pouku. Ostali učenci gredo v organizirano varstvo vozačev in OPB. **Pred prihodom avtobusov se v garderobi najprej preobujejo učenci, ki so v varstvu vozačev in počakajo pred šolo na prihod avtobusa. Nato pridejo v avlo še učenci OPB-ja, se preobujejo in odidejo na avtobus.**

4.9. GOVORILNE URE

Zaradi majhnega števila učencev lahko šola zagotovi varno izvedbo govorilnih ur v šoli. Izvajajo se ob upoštevanju vseh preventivnih higienskih ukrepov (uporaba zaščitne maske, razkuževanje rok in prostorov ter upoštevanje varnostne razdalje). Tudi sestanki učiteljev potekajo na enak način.

4.10. RAVNANJE V PRIMERU SUMA NA OKUŽBO

Če strokovni delavec šole v času pouka ugotovi, da se učenec ne počuti dobro, oziroma pri učencu prepozna simptome in znake koronavirusa ali neke druge bolezni, učenca odpelje v poseben prostor (**kabinet družboslovnega aktiva**) in o tem obvesti starše oziroma skrbnike, ki učenca prevzamejo. V primeru potrjene okužbe s SARS-CoV-2 se šola ravna v skladu s priporočili in navodili Območne enote Nacionalnega inštituta za javno zdravje.

Starše seznanimo z obvezo, da morajo v primeru pojava bolezenskih znakov pri učencu/otroka (v primeru, da so bili v stiku s okuženimi osebami oziroma na območjih, kjer je prisoten virus – Italija, Hrvaška itd.) obvestiti šolo in učenca/otroka (ter brate oziroma sestre) zadržati doma.

Zaposleni, ki kaže znake koronavirusa zapusti delovno organizacijo oziroma ne prihaja na delo. O tem obvesti svojega nadrejenega.

Pozorneje spremljamo gibanje odsotnosti učenec in zaposlenih. Ob neobičajno visoki odsotnosti učencev ali zaposlenih se obvesti ravnatelja in ustrezne ustanove (zdravstveni dom, NIJZ).

Po potrebi omejimo vse aktivnosti, pri katerih prihaja do stika večjega števila učencev/otrok (plesi, proslave, prireditve...).

Po potrebi omejimo vse aktivnosti, pri katerih bi lahko učenci/otroci in zaposleni prišli v stik z ljudmi izven šole (obisk kina, gledališke predstave, obiski muzejev,...).

5. SODELOVANJE Z ZUNANJIMI USTANOVAMI

Šola bo sodelovala z ustreznimi institucijami in zdravstvenimi ustanovami. Prav tako se bomo povezali in izmenjavali izkušnje z drugimi vzgojno-izobraževalnimi zavodi v okolju.

6.1 Seznam kontaktnih oseb in ustanov

USTANOVA	NASLOV	KONTAKT
MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE, ZNANOST IN ŠPORT Sektor za osnovno šolstvo	Masarykova 16 1000 Ljubljana vodja sektorja za vrtce in osnovne šole	telefon: (01) 400 52 00 e-naslov: gp.mizs@gov.si



OSNOVNA ŠOLA FARA
FARA 3, 1336 KOSTEL
tel: 01/ 8948 023
tel/fax: 01/ 8942 160
e mail: os.fara@guest.arnes.si



MINISTRSTVO ZA ZDRAVJE	Štefanova 5 1000 Ljubljana	telefon: (01) 478 60 01 faks: (01) 478 60 58 e-naslov: gp.mz@gov.si
INŠTITUT ZA VAROVANJE ZDRAVJA REPUBLIKE SLOVENIJE Služba za odnose z javnostmi IVZ RS	Trubarjeva 2 1000 Ljubljana	telefon: + 386 1 2441 400 faks: +386 1 2441447 e-naslov: info@nijz.si
ZAVOD ZA ZDRAVSVENO VARSTVO	Zaloška 29 1000 Ljubljana,	telefon: 01 586-39-00 e-naslov: info@zzv-lj.si
OBČINA KOSTEL	Vas 4 1336 Kostel	telefon: (01) 894 80 06 e-naslov: obcina@kostel.si
ZDRAVRAVSTVENI DOM KOČEVJE	Roška cesta 18 1330 Kočevje	telefon: (01) 893 90 00 e-naslov: info@zdkocevje.si

6. ZAPIRANJE ŠOLE

Zapiranje šole/vrtca je izreden ukrep. Sam ukrep zapiranja šole/vrtca, brez izvajanja drugih preventivnih ukrepov, ni dopusten niti učinkovit.

Preden se sprejme odločitev za zaprtje šole/vrtca z namenom preprečevanja okužbe, se mora pretehtati vse druge možnosti, med njimi združevanje učencev ali zaprtje samo posameznih razredov.

7. SPREJEM, SPREMEMBE IN DOPOLNITVE AKTA

Načrt zagotavljanja kontinuiranega dela v času koronavirusa Osnovne šole Fara in Vrtca pri OŠ Fara je sprejel učiteljski zbor, dne 26. 8. 2020

Spremembe in dopolnitve pravilnika se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, ki velja za sprejem splošnih aktov šole.

Z vsebino načrta so bili zaposleni seznanjeni preko e-pošte in ustno.

Ravnatelj: Martin Marinč