



PROTOKOL RAVNANJ ZA PREPREČEVANJE ŠIRJENJA NALEZLJIVIH BOLEZNI NA OŠ LOG - DRAGOMER

Predvideni ukrepi za preprečevanje širjenja okužbe s SARS-CoV-2 v OŠ

Za preprečevanje prenosa okužbe s SARS-CoV-2 se je priporočljivo držati smernic NIJZ-ja. Z osnovnim pedagoškim vodenjem, da se v šoli ohranjajo oddelki učencev v celoti, to sicer ni združljivo, saj nam tega v celoti ne dopuščajo tako kadrovski kot prostorski pogoji. Smo pa pripravili ukrepe, da se čim bolj zmanjšajo možnosti za prenos okužbe.

1. V šolo lahko vstopajo le zdrave osebe: učenci, zaposleni oziroma obiskovalci.
2. Starši v šolo ne vstopajo in otroke pospremijo le do vhoda šole. V šolo lahko vstopijo le z zaščitno masko v primeru, ko pridejo iskat svojega otroka zaradi bolezni ali v primeru vabila na sestanek.
3. Ob vstopu v šolo si vsak razkuži roke.
4. Ob vstopu v učilnico si vsak temeljito umije roke v skladu z navodili. V vseh učilnicah so na voljo tudi razkužila za roke ter razkužila za mize in druge površine.
5. Pred začetkom pouka jih sprejema in usmerja odrasla oseba. Učenci **od 1. do 3. razreda** prihajajo v šolo največ **do 10 minut** pred pričetkom pouka. Učenci **od 4. do 9. razreda** prihajajo v šolo največ **do 15 minut** pred pričetkom pouka za preduro ter največ **25 minut** pred pričetkom 1. ure.
6. Učenci **vozači** prihajajo v šolo z zadnjim možnim avtobusom in odhajajo s prvim možnim avtobusom (glede na pričetek/zaključek svojega urnika). Na pričetek pouka počakajo zunaj, učenci nižjih razredov v jedilnici (2. in 3. razred, ostali pa , če bo dovolj prostora glede na omejitve), po zaključku pouka pa v učilnici, namenjeni varstvu vozačev.
7. Učenec se preobuje pri svoji garderobi in le-to takoj zapusti. Pri tem pazijo na medsebojno razdaljo (1,5 – 2 m).
8. Po šoli se gibamo kot v prometu – po desni strani.
9. Šola je zaklenjena med 8.30 do 12.00. Zunanji obiskovalci se javijo pri informatorki, ob njeni odsotnosti pa pokličejo v tajništvo, kjer se vodi evidenca.
10. Šola sproti obvešča starše in učence, da lahko v šolo vstopajo le zdravi učenci in o drugih aktualnih informacijah.
11. Strokovni delavci redno vodijo seznam (eAsistent) prisotnih pri obveznem in razširjenem programu.

12. Če strokovni delavec šole v času pouka ugotovi, da se učenec ne počuti dobro ali ima povišano telesno temperaturo oziroma pri učencu prepozna simptome in znake korona virusa ali neke druge bolezni, o tem takoj obvesti tajništvo šole (kjer pokličejo starše oziroma skrbnike), učenca pa odpelje do informatorka. V primeru, da starši ne morejo takoj priti po otroka, se ga odpelje v poseben prostor – **izolirno sobo (učilnica TIT2 na matični šoli in soba za učitelje na PŠ Bevke)**. Po odhodu učenca se prostor razkuži.

13. Ravnatelj šole o potrjenem primeru COVID 19 in odločitvi o morebitnem zapiranju posameznih oddelkov šole na predlog epidemiološke službe Območne enote NIJZ obvesti še isti dan Ministrstvo 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. **01/58 63 900**.

14. 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. Morebitne potrjene primere bolezni javi na MIZŠ.

15. Za zaščito pred okužbo je potrebno:

- redno in temeljito umivanje rok z milom in vodo,
- upoštevanje higiene kašlja,
- zračenje večkrat dnevno,
- vsi prostori in površine se redno, dnevno čistijo in razkužujejo,
- učenci posameznih oddelkov se med odmori zadržujejo v učilnicah in se ne družijo na hodnikih,
- na hodnikih se gibajo po pravilih v cestnem prometu (po desni) in z upoštevanjem medsebojen razdalje (1,5 – 2 m),
- po menjavi skupin v prostorih, čistilka (lahko tudi učitelj) razkuži prostor (mize v učilnicah ali v jedilnici ali pohištvo v garderobah telovadnice),
- 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, pripomočke pa se razkuži ali pa odda v karanteno za 7 dni,
- uporaba sanitarij je dovoljena tudi med poukom po predhodnem dovoljenju učitelja z upoštevanjem medsebojen razdalje, počaka se pred njimi, če so zasedene.

16. Dežurni učitelj pospremi učence v garderobo ali na kosilo.

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

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

19. Kadar se pouk izvaja v specialnih učilnicah, se le-te pred prihodom nove skupine učencev očisti in razkuži.

20. Pouk športa poteka tudi v obeh telovadnicah. Do 5. razreda se učenci preoblačijo v svoji matični učilnici. Garderobe v telovadnici se za vsako skupino očisti in razkuži. Če vreme dopušča, se pouk športa izvaja zunaj. Športne rekvizite, ki se jih uporabi, učitelj razkuži oziroma jih ne uporablja en teden.

21. Pri pouku obveznih izbirnih predmetov, neobveznih izbirnih predmetov ter pri učnih skupinah se učenci med seboj mešajo. Sedežni red je strogo določen tako, da sedijo učenci istega razreda skupaj v eni koloni in so 1,5 m oddaljeni drug od drugega razreda. Učne skupine so iste pri vseh predmetih in so praviloma ves čas v eni učilnici.

22. Podaljšano bivanje, jutranje varstvo in vozači so v svojih skupinah, kjer skušamo ohraniti socialno distanco. Zagotovljen je stalen prostor in učitelj ali informator.

23. Malica se organizira v matični učilnici (tudi po pouku športa ali TIT).

24. Kosilo poteka v jedilnici šole (in po potrebi še v učilnicah za GOS in GUM) po določenem razporedu in pod nadzorom dežurnih učiteljev, ki se lahko sočasno nahajajo v jedilnici. Za eno mizo sedijo učenci istega razreda, sicer pa je potrebno zagotoviti ustrezno razdaljo (1,5 m – 2 m). Jedilnico in druge prostore se ob menjavi vsake skupine razkuži.

25. V šolski knjižnici je lahko največ do 15 učencev, če se izvaja VIZ program, sicer 5 izposojevalcev ob upoštevanju varnostne razdalje. Po vračilu knjig, grede le-te za tri dni v karanteno.

26. Učenci si šolskih potrebščin, pripomočkov in drugih predmetov med seboj ne izmenjujejo in izposojajo.

27. Ekskurzije in šole v naravi bomo izvedli, če bodo predvidene destinacije varne.

28. Dnevi dejavnosti se v največji možni meri izvajajo na šoli in čim več v okviru iste skupine učencev.

29. 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).

30. V učilnici, kjer so prisotni le učenci enega razreda, za učence ni potrebna uporaba mask. Učitelji in drugi strokovni delavci v učilnici pa maske uporabljajo, kadar ni zagotovljena primerna medsebojna razdalja (izjema so učitelji 1. triletja). V skupnih prostorih uporabljajo maske učitelji in preostale odrasle osebe ter učenci nad 12 let (skladno s priporočili NIJZ). Pri mešanju skupin pri obveznih, neobveznih izbirnih predmetih ter pri interesnih dejavnostih se morajo učenci držati določenega sedežnega reda ter nositi zaščitne maske, še zlasti, če je v prostoru več kot 15 oseb.

31. Govorilne ure in roditeljski sestanki potekajo na daljavo oziroma po telefonu ali prek računalniške oziroma preko video povezavo. Le izjemoma lahko roditeljski sestanki in govorilne ure potekajo v šoli ob doslednem upoštevanju vseh higienskih ukrepov. O tem mora biti vodstvo šole predhodno obveščeno.

32. Sestanki in izobraževanja zaposlenih bodo potekali v »živo«, pri tem smo vsi dolžni upoštevati priporočila glede medosebne razdalje ter uporabe zaščitnih mask in drugih navodil NIJZ. Sestanki in skupna izobraževanja zaposlenih pa bodo v primeru povečanega širjenja okužb potekali tudi na daljavo preko video povezave.

33. Seje sveta staršev, šolskega sklada in sveta zavoda bodo potekali na daljavo preko video povezave, ob manjšem številu udeležencev pa ob upoštevanju vseh zaščitnih ukrepov lahko potekajo tudi v »živo«.

UKREPI

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 zaščitnih mask (zaposleni, učenci) – navodila	+
Čiščenje in razkuževanje površin	+
Zračenje prostorov	+
Mešanje skupin (šport, IP, NIP, ID, učne skupine)	redno razkuževanje površin in prostorov
Urniki uporabe prostorov (časovni zamik: učilnice, uporaba jedilnice)	urnik, razkuževanje
Določene poti gibanja (koridor)	po desni z upoštevanjem medsebojne razdalje
Sestanki na daljavo (roditeljski sestanki, govorilne ure)	+
Seje sveta staršev in šolskega sklada na daljavo	+
Seje sveta zavoda (na daljavo ali v »živo«)	+
Odsvetovanje prireditev	e-prireditve (predhodno posnete prireditve)
Ekскурzije in šole v naravi	preverjene destinacije
Poseben režim pri predmetu šport (garderobe)	razkuževanje garderob in pripomočkov
Poseben režim pri igrah na zunanem igrišču	+
Spodbujanje pouka na prostem	+
Poseben režim v jedilnici	razkuževanje
Vodenje evidence prisotnosti, tudi za zunanje obiskovalce	tajništvo, informatorka
Določen prostor, kamor se lahko umakne obolelega	učilnica TIT2 na matični šoli, soba za učitelje na PŠ Bevke

Številka: 7-3/2020
 Dragomer, 24. 8. 2020



Ravnateljica:
 mag. Mihaela Mrzlikar

PROTOKOL RAVNANJ V PRIMERU POTRJE NE OKUŽBE S COVID-19

Ker obstaja možnost, da se kdo izmed zaposlenih ali otrok oziroma učencev okuži s COVID-19, smo sprejeli protokol ravnanj v primeru prejema obvestila o potrjeni okužbi.

Predvideni koraki za otroke/učence:

1. Starši otroka morajo takoj po prejemu obvestila o potrjeni okužbi s COVID-19 obvestiti ravnateljico po e-pošti (mihaela.mrzlikar@guest.arnes.si), v njeni odsotnosti pa pomočnico ravnateljice šole Alenki Kranjc (alenka.kranjc@guest.arnes.si), v vrtcu pa pomočnico ravnateljice Mojci Erjavec (mojca.erjavec2@guest.arnes.si). Pri tem je željeno, da obvestijo tudi razredničarko/-ka otroka oziroma vzgojiteljico v vrtcu na njihove službene e-naslove, ki so dostopni na spletni strani šole in v eAsistentu. Zaželeno je, da to sporočijo tudi v tajništvo šole na telefon (01 7571 320 ali 041 638 701) ali na e-naslov: group1.osljilog@guest.arnes.si.
2. Ravnateljica vzpostavi kontakt z NIJZ - običajno epidemiolog predhodno opravi razgovor s starši okuženega otroka in nato vzpostavi kontakt z vodstvom zavoda. Na podlagi opravljenih razgovorov s starši in ravnateljico na NIJZ ocenijo, kako rizičen je bil kontakt za vse ostale zaposlene in otroke. Običajno pri okužbi otroka to ocenijo kot visoko rizičen kontakt (v istem oddelku ne nosijo zaščitnih mask) in v karanteno pošljejo vse otroke v posameznem oddelku, lahko pa tudi druge, s katerimi se je družil že 1-2 dni preden je zbolel. Čas karantene je trenutno 10 dni in se šteje od dneva, ko je bil otrok zadnjič v stiku z otrokom, kjer je potrjena okužba z COVID-19.
3. O karanteni odloča epidemiolog na podlagi zbranih informacij. V primeru, da mora po posvetu z NIJZ v karanteno kdo od otrok in je že v vrtcu ali šoli, mora takoj oditi domov. Predhodno se o tem osebno, po telefonu ali po e-pošti obvesti starše, da jih pridejo iskat.
4. Šola nato NIJZ posreduje želene podatke o otrocih in njihovih starših npr. posameznega oddelka, ki naj bi šli v karanteno.
5. Če šola prejme obvestilo s strani NIJZ z navodili in prilogami, o tem obvesti starše otrok na e-naslove preko eAsistenta.
6. O morebitni karanteni NIJZ obvesti Ministrstvo za zdravje, ki staršem otrok pošlje odločbo o karanteni po pošti na njihov naslov bivanja.
7. Ravnateljica na portal MIZŠ (aplikacija COVID-19) na podlagi navodil MIZŠ, ki smo jih prejeli 11. 9. 2020 takoj vnese podatke o okuženih ter predvidene ukrepe. Ob tem po potrebi vzpostavi tudi telefonski kontakt z g. Balohom.
8. Ravnateljica o okužbi obvesti župana, ki je tudi poveljnik Civilne zaščite.
9. Po potrebi obvesti tudi vse ostale starše, vendar zaradi GDPR-ja pri tem ne navaja osebnih podatkov ljudi, ki so zboleli.
10. Osebje šole (hišniki in čistilke) poskrbijo za razkuževanje prostorov, kjer so se okuženi otroci nahajali in se po potrebi pri tem povežejo tudi s Civilno zaščito.

Predvideni koraki za zaposlene:

1. Zaposleni mora takoj po prejemu obvestila o potrjeni okužbi s COVID-19 obvestiti ravnateljico na njen GSM ali ji to sporočiti po e-pošti (mihaela.mrzlikar@guest.arnes.si), v njeni odsotnosti pa pomočnico ravnateljice šole Alenki Kranjc (alenka.kranjc@guest.arnes.si), v vrtcu pa pomočnico ravnateljice Mojci Erjavec (mojca.erjavec2@guest.arnes.si). Zaželeno je, da to sporočijo tudi v tajništvo šole na telefon (01 7571 320 ali 041 638 701) ali na e-naslov: group1.osljilog@guest.arnes.si.

1. Ravnateljica vzpostavi kontakt z NIJZ - običajno epidemiolog predhodno opravi razgovor z okuženo osebo in nato vzpostavi kontakt z vodstvom zavoda. Na podlagi opravljenih razgovorov na NIJZ ocenijo, kako rizičen je bil kontakt za vse ostale zaposlene in otroke/učence. Če je zaposleni pri delu uporabljal zaščitna sredstva in vse druge priporočene ukrepe, potem to ocenijo kot nizko rizičen kontakt in v karanteno ne pošljejo ostalih zaposlenih in otrok/učencev. Če bi bil kontakt ocenjen kot visoko rizičen (npr. učitelj ni nosil maske pri delu z učenci in ni skrbel za ustrezno razdaljo pri delu z njimi), pa epidemiolog lahko predlaga Ministrstvu za zdravje karanteno za vse učence ali zaposlene, ki so bili v stiku s to osebo.
2. O karanteni zaposlenih odloča epidemiolog na podlagi zbranih informacij. V primeru, da mora po posvetu z NIJZ v karanteno kdo od zaposlenih in je že v službi, mora takoj zapustiti delovno mesto in oditi domov.
3. Šola nato NIJZ posreduje želene podatke o delavcih, ki naj bi šli v karanteno.
4. Če šola prejme obvestilo s strani NIJZ z navodili in prilogami, o tem takoj obvesti delavca v karanteni na službeni e-naslov.
5. O morebitni karanteni NIJZ obvesti Ministrstvo za zdravje, ki zaposlenemu pošlje odločbo o karanteni po pošti na njegov naslov bivanja.
6. Ravnateljica na portal MIZŠ (aplikacija COVID-19) na podlagi navodil MIZŠ, ki smo jih prejeli 11. 9. 2020 takoj vnese podatke o okuženih ter predvidene ukrepe. Ob tem po potrebi vzpostavi tudi telefonski kontakt z g. Balohom.
7. Ravnateljica o okužbi obvesti župana, ki je tudi poveljnik Civilne zaščite.
8. Po potrebi obvesti tudi vse ostale starše, vendar zaradi GDPR-ja pri tem ne navaja osebnih podatkov ljudi, ki so zboleli.
9. Osebje šole (hišniki in čistilke) poskrbijo za razkuževanje prostorov, kjer se je okuženi zaposleni nahajal in se po potrebi pri tem povežejo tudi s Civilno zaščito.

Dragomer, 15. 9. 2020



Mihaela Mrzlikar, ravnateljica