

OŠ Log - Dragomer
Dragomer, Šolska ulica 1
1351 Brezovica pri Ljubljani

Na podlagi veljavnih okrožnic MIZŠ, aktualnih priporočil NIJZ za posamezna področja dela, je ravnatelj/ica zavoda za šolsko leto 2020/21, ob postopnem vračanju učencev v šolo in otrok v vrtec dne 22. 1. 2021, pripravila in sprejela naslednji

PROTOKOL
RAZKUŽEVANJA, ČIŠČENJA IN RAZKUŽEVANJA PROSTOROV,
PREZRAČEVANJA, NABAVE SANITARNEGA MATERIALA TER DOSTAVE
HRANE V OŠ LOG - DRAGOMER
v času širjenja bolezni COVID-19

I. PROTOKOL ČIŠČENJA IN RAZKUŽEVANJA V PROSTORIH ŠOLE IN OSKRBE S SANITARNIM MATERIALMOM (v času širjenja bolezni COVID19)

1. člen

1. Protokol čiščenja in razkuževanja prostorov in opreme:

Pred ponovnim pričetkom pouka v prostorih šole in vrtca za vse otroke (ne le za nujno varstvo) **od 26. 1. 2021 naprej**, morata biti šola in vrtec ustrezno očiščena s sredstvi, ki se jih sicer uporablja za čiščenje prostorov in razkužena. V času izvajanja pouka, drugih dejavnosti in dejavnosti vrtca je potrebno šolske in vrtčevske prostore redno čistiti in razkuževati.

Najmanj 1-krat dnevno je potrebno temeljito čiščenje prostorov, kjer se nahajajo otroci, učenci, strokovni delavci in ostalo osebje.

V prostorih, ki niso stalno v uporabi, se razkuži površine in predmete, ki se jih pogosteje dotika.

Koši za smeti naj bodo izpraznjeni vsaj 1-krat na dan.

Površine in predmete, ki se jih pogosto dotikamo (npr. kljuge, držala, stikala za luči, potezne vrvice v sanitarijah...) naj se razkužijo večkrat dnevno.

2. člen

1. a Čiščenje

Pred začetkom čiščenja se zaščitimo z ustrezno **osebno varovalno opremo (OVO):**

- priporočena je maska FFP3 ali druga ustrezna maska;
- rokavice za enkratno uporabo;
- kapa za enkratno uporabo (po potrebi).

Po končanem čiščenju jo pravilno slečemo in odvržemo v plastično vrečo za odpadke, vrečo zavežemo in odvržemo med splošne odpadke. Površine prostorov, kjer se je zadrževala oseba s potrjeno okužbo s COVID-19, najprej očistimo in nato še razkužimo. Pri uporabi čistilnih in razkužilnih sredstev upoštevamo navodila proizvajalca. Čiščenje in razkuževanje opravljajo za to pooblašcene osebe, predvsem pa je to čistilec zavoda, v kuhinji pa kuhinjski pomočniki.

Za čiščenje površin uporabimo vodo in čistilna sredstva, ki jih običajno uporabljamo. Skrbno očistimo površine, ki se jih osebe pogosto dotikajo (npr. kljuge, pulti, vse dostopne površine sten in oken, straniščna školjka, pipe umivalnikov ipd.). Prostor med čiščenjem zračimo (odprta okna). Tekstil (npr. posteljnino, zavese itd.) operemo na temperaturi 60 °C z običajnim detergentom za perilo in ga posušimo v sušilnem stroju ali ga prelikamo.

3. člen

1. b Razkuževanje

Po čiščenju razkužimo površine z 0,1 % raztopino belilnega sredstva na osnovi natrijevega hipoklorita (npr. varikina). Na voljo so različne koncentracije natrijevega hipoklorita. Dodajanje vode je odvisno od koncentracije natrijevega hipoklorita v belilnem sredstvu. Da dobite ustrezno koncentracijo za razkuževanje, sledite navodilu za redčenje.

Po končanem čiščenju lahko prostor uporabljamo brez omejitev. Postopki dezinfekcije in razkuževanje opreme, didaktičnega materiala in drugih površin, se po potrebi izvajajo v daljšem časovnem obdobju, tudi v času preventive.

Za občutljive površine lahko namesto belilnega sredstva na osnovi natrijevega hipoklorita uporabimo razkužilo, ki vsebuje vsaj 60 - 70 % alkohol. Belilna sredstva na osnovi natrijevega hipoklorita in razkužila, ki vsebujejo vsaj 60 - 70 % alkohol, so dostopna v prosti prodaji.

1. c Razkuževanje didaktičnih in drugih pripomočkov za pouk in dejavnosti v vrtcu

Vsak dan, po končani uporabi ali pred pričetkom izvajanja pouka ali programa vrtca, je potrebno vse didaktične pripomočke, ki so jih uporabljali otroci/učenci razkužiti.

4. člen

Za optimalno uporabo razkužil, je potrebno upoštevati naslednja pravila:

1. Popolna pokritost

Dezinfekcijska sredstva so učinkovita, ko se jih uporablja za ciljno območje. Zato je v dezinfekcijo potrebno zajeti površino v celoti. V kolikor površina ni očiščena, ni mogoče doseči popolne dezinfekcije. Zato je potrebno vse vidne nečistoče predhodno odstraniti, kar najlažje naredite z uporabo vode. Čistila tvorijo tanko plast, ki ščiti bakterije pred aktivnimi sestavinami razkužila.

2. Čas delovanja

Dezinfekcijska sredstva so učinkovita le, če ne zanemarimo časa delovanja. Nekateri bacili so vztrajni in aktivne sestavine razkužila zahtevajo nekaj časa, da prodrejo na vsa območja. Šele potem mikrobi postanejo neškodljivi. Če časa izpostavljenosti ne upoštevajo, lahko ostane živih kar 99,99 % bakterij, virusov in glivic.

Vedno upoštevajte navodila na etiketi izdelka, saj se lahko razlikujejo od izdelka do izdelka.

3. Optimalna koncentracija

Razkužila so učinkovita le, če se uporabljajo v ustreznem odmerku. Razkužila so na voljo v koncentrirani obliki ali že pripravljena za takojšnjo uporabo. Tista za takojšnjo uporabo se lahko uporabijo takoj, koncentrat pa je potrebno najprej razredčiti. Pri slednjem je pomembno, da raztopino natančno zmešamo. Preblaga mešanica je lahko neučinkovita, premočna pa lahko poškoduje površino.

5. člen

1. d Protokol oskrbe s sanitarnim materialom:

Zavod mora v času izvajanja ukrepov skrbeti, da je v zavodu zadostna količina sanitarnih pripomočkov, ki so nujni za zagotovitev osnovnih pogojev.

Skrbeti je potrebno za nenehno dostavo potrebnega sanitarnega in drugega materiala s strani dobaviteljev in voditi evidenco.

Zagotoviti je potrebna zadostna sanitarna sredstva, kot so razna razkužila in zaščitne maske, pri čemer je potreba nenehna komunikacija in prilagajanje morebitnih ukrepov ali dodatnih sanitarnih in zaščitnih sredstev.

Za nabavo sanitarnega materiala je v vrtcu pristojna vodja ZHR, na PŠ Bevke in matični šoli pa čistilec zavoda, medtem ko je za nabavo zaščitne opreme pristojen ravnatelj oziroma od njega pooblaščen oseba (tajnica VIZ za šolo in za vrtec pomočnica ravnateljice ter vodja ZHR in prehrane).

6. člen

1. e Protokol zagotavljanja predpisanih ukrepov v sanitarijah in zračenje prostorov

1. Sanitarije

Okna sanitarij naj bodo čim večkrat odprta. Tudi pred sanitarijami v predprostoru sanitarij svetujemo talne označbe za zagotavljanje primerne medosebne razdalje. Vrata naj otroci/učenci po možnosti odpirajo s komolcem oz. s pomočjo čiste papirnate brisačke. V sanitarijah naj bo vedno na voljo milo in papirnate brisačke. Sušilniki rok so v obdobju epidemije COVID-19 odsvetovani.

2. Zračenje prostorov

Vsak dan pred pričetkom pouka/dejavnosti naj se igralnice/učilnice temeljito prezračijo (vsa okna v igralnici/učilnici odprta na stežaj), to pa naj se izvajanje dejavnosti/pouka prilagodi na način, ki omogoča redno prezračevanje prostorov na vsako uro. Če je možno, naj se igralnice/učilnice zračijo ves čas. Okna naj odpira in zapira samo strokovni delavec v oddelku oziroma ena oseba.

Tudi po koncu programa vrtca/pouka pred čiščenjem, naj se igralnico/učilnico temeljito prezračijo (vsa okna v igralnici/učilnici odprta na stežaj).

II. PROTOKOL DELA KUHINJSKEGA OSEBJA IN ZAPOSLENIH, KI SKRBIJO ZA RAZDELJEVANJE OBROKOV - V VRTCU, NA MATIČNI ŠOLI IN PŠ BEVKE

7. člen

Vsak zaposleni in drugi, ki sodelujejo pri razdeljevanju obrokov ali delajo v kuhinji na posamezni lokaciji zavoda (strokovni delavci/kuhinjsko osebje/čistilci itd.) morajo upoštevati in spoštovati naslednja priporočena navodila in pravila ravnanja NIJZ, kot so:

2. a Potek dela v kuhinji zavoda:

- vstop v kuhinjo posamezne enote zavoda je strogo prepovedan vsem nezaposlenim v kuhinji zavoda ali zunanjim obiskovalcem;
- ravnanje z živili mora potekati skladno z sistemom HACCP;
- jedilniki so lahko prilagojeni oziroma enostavnejši;
- pred odpiranjem šole je treba preveriti in obnoviti tudi zaloge živil v kuhinjah, preveriti in ponovno vzpostaviti dobavo živil ter preveriti pokvarljivost obstoječih zalog živil;
- zajtrki in malice naj bodo v čim večji meri pripravljene eno porcijsko, tako da v igralnicah/učilnicah razen razdelitve ni potrebnih dodatnih dejavnosti (npr. mazanja namaza na kruh);
- obvezno je nošenje zaščitne maske in zaščitnih rokavic pri razdeljevanju hrane;
- delovna oblačila je potrebno zamenjati vsak dan, prati pri temperaturi vsaj 60 °C;
- redno umivanje rok;
- redno čiščenje površin in pultov;
- ohranjanje čim večje možne medosebne razdalje med zaposlenimi;
- preden jed/živilo zapusti kuhinjo, ga kuharsko osebje pred morebitno kontaminacijo zaščiti s folijo/pokrovom/pokrovko;
- obroki, naj bodo dostavljeni v učilnico/igralnico tako, da je čim manj stika z osebjem izven skupine: oseba, ki prinese hrano, pusti hrano na vozičku - lahko pred vhodom v učilnico/igralnico, učitelj/vzgojiteljica razkuži ročaj vozička, ga pripelje v igralnico in hrano razdeli;
- v jedilnici šole naj se streže le kosilo, če ga ni mogoče postreči v učilnici in na enak način kot velja za šolsko malico;
- učenci/otroci naj dobijo hrano pripravljeno tako, da jim je potrebno čim manj pomagati. Otrokom/učencem naj se onemogoči, da sami posegajo po živilih (npr. po sadju iz iste posode);
- pred hranjenjem in po njem naj si osebje in otroci/učenci temeljito umijejo roke;
- strokovni delavec si mora preden pomaga drugemu otroku pri hranjenju, umiti ali razkužiti roke. Ker ne more vzdrževati medosebne razdalje, naj se po možnosti izogiba položaju, kjer sta oba obraza v isti višini;
- časovni režim in organizacija vseh ponujenih obrokov naj se prilagodi vzgojno-izobraževalnemu in vzgojno-varstvenemu procesu ter izvajanju higienskega režima;
- prepovedano je vsako druženje osebja v času odmorov zaposlenih,
- v primeru potreb delovnega procesa in organizacije dela v kuhinji bo v primeru, da bo to potrebno, delo kuhinjskega osebja razdeljeno v dve skupini - izmeni, ki se bosta med seboj ne bosta križali;
- kuhinjsko osebje je sproti seznanjeno z morebitnimi novimi ukrepi/dopolnitvami ukrepov in navodili MIJZ in MIZŠ, ter jih upošteva pri delu v kuhinji.

III. PROTOKOL DELA – DOSTAVA HRANE NA PODRUŽNICO IN ZUNANJIM ODJEMALCEM (ZASEBNEMU VRTCU IN STRANKAM) TER PREVZEM KOSIL ZA ZUNANJE

8.člen

3. a Prevoz/dostava/prevzem hrane:

- oseba, ki dostavlja hrano, mora biti brez znakov in simptomov akutne okužbe dihal in prebavil (npr. povišana telesna temperatura, zamašen nos/nahod, kihanje, kašljanje, bolečine v žrelu, težko dihanje, glavobol, bolečine v mišicah, driska, slabost/bruhanje), sprememb zaznavanja vonja in/ali okusa, neobičajne utrujenosti, vnetja očesnih veznic, tako v blagi kot v težji obliki;
- dostavljaivec in stranka naj upoštevata medosebno razdaljo vsaj 1,5 oz. 2 metra;
- dostavljaivec naj skrbi za ustrezno higieno rok in naj si jih pogosto umiva oz. razkužuje (z razkužilom na osnovi 60 do 80 % alkohola);
- pri sebi naj ima alkoholno razkužilo za roke in za površine;
- roke naj si po dotikanju nečistih površin vedno razkuži;
- naj se ne dotika obraza, zlasti ne ust, nosu in oči, dokler roke niso umite ali razkužene;
- upošteva naj higieno kihanja in kašlja;
- nosi naj masko in naj bo dobro seznanjen s pravilnim načinom nošenja in snemanja maske;
- maska naj se menja na dve do tri ure oziroma prej, če se zmoci;
- pred in po njeni uporabi naj si temeljito umije ali razkuži roke.
- transportni avto/transportno posodo je treba redno čistiti, vsaj enkrat dnevno oz. po potrebi večkrat;
- hrano se polni v posodo (npr. menażko), oprano v pomivalnem stroju na najvišji temperaturi ali v posodo za enkratno uporabo;
- oseba, ki polni, naj pri tem obvezno uporablja rokavice in zaščitno masko;
- posode napolnjene s hrano, se vložijo v čisto embalažo-zaboj za večkratno uporabo ali polivinilno vrečko in tesno zapre;
- v prostorih stranke naj se dostavljaivec čim manj dotika različnih predmetov in površin (vrat, kljuk, stika lin gumbov dvigala), le toliko kot je nujno oz. se jih dotika z isto orokavičeno roko;
- pri tem naj si pogosto razkuži roke ali uporablja rokavico za enkratno uporabo;
- posodo ali vrečko preda stranki, sledi umivanje ali razkuževanje rok;
- dostavljaivec in stranka naj upoštevata zadostno medosebno razdaljo in izvajata vse druge higienske ukrepe, vključno s pravilnim nošenjem maske;
- prazne posode in zaboj za večkratno uporabo dostavljaivec odpelje nazaj v kuhinjo, kjer se posodo pomije v pomivalnem stroju na najvišji temperaturi;
- če je mogoče, naj bo dostava hrane brezstična, to je dostava hrane in prevzem prazne posode na dogovorjenem mestu pred stanovanjem ali v prostoru stranke in brez osebnega stika;
- transportno vozilo se po končanem prevozu- dostavi hrane, ustrezno razkuži;
- zunanji odjemalci kosil dostavijo posodo na določeno mesto pred kuhinjo in kosila prevzamejo ob določeni uri zunaj – brez vstopanja v prostore zavoda.

IV. SEZNANITEV ZAPOSLENIH

9. člen

S tem protokolom se seznanijo vsi zaposleni zavoda. Protokol sprejme ravnateljica zavoda in se po sprejetju izobesi na oglasni deski zavoda in objavi na spletni strani zavoda. Protokol prične veljati takoj od objave na oglasni deski in na spletni strani zavoda.

Zavod redno spremlja vsa navodila MIZŠ in NIJZ, ter ostalih pristojnih služb in spreminja ter periodično dopolnjuje vsa navodila in sprejete ukrepe in protokole. Prav tako spremlja in testira ustreznost posameznega ukrepa in preverja izvajanje načrta in protokolov.

Vsi zaposleni, ki so pristojni za izvajanje del in nalog opredeljenih v protokolu, jih prejmejo na službeni e-naslov. Po prejemu protokola so ga dolžni skrbno prebrati in izvajati v zvezi s svojim delom na delovnem mestu.

V. KONČNE DOLOČBE

10. člen

Vse spremembe in dopolnitve tega protokola, sprejme ravnateljica zavoda in z njimi obvesti **vse zaposlene in po potrebi druge osebe zavoda. Vsak zaposleni po prihodu na delo podpiše izjavo, da je z vsemi ukrepi seznanjen.**

Ta protokol prejmejo vsi zaposleni v zavodu:

1. čistilci in perica zavoda;
2. kuharji in kuharski pomočniki;
3. hišniki in voznik;
4. tajnik VIZ in administrator/knjigovodja, računovodja;
5. spremljevalci gibalno oviranega otroka;
6. vsi strokovni delavci šole in vrtca;
7. pomočnika ravnatelja šole in vrtca.

11. člen

Akt se po sprejetju izobesi na oglasne deske zavoda in objavi na spletni strani zavoda in prične veljati takoj od dneva objave.

Priloga tega protokola je izpis poslanega obvestila - upoštevanje ukrepov za preprečevanje COVID-19 vsem zaposlenim s seznamom, komu vse je bilo poslano.

Številka: 7-2/2021
Dragomer, 25. 1. 2021

Ravnateljica zavoda:
mag. Mihaela Mrzlikar