



**PROTOKOL RAVNANJ V OŠ SVETA ANA OB PRIČETKU ŠOLSKEGA LETA  
2020-2021 zaradi EPIDEMIJE COVID-19**

**(v besedilu: Protokol)**

Sveta Ana, 1. 8. 2020

Boris Mlakar, prof., spec.  
ravnatelj



## 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 .....	3
4.1 Izvajanje VIZ dela v prostorih OŠ Sveta Ana .....	3
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 .....	5
4.5. Pridobivanje podatkov za izvedbo VIZ dela .....	5
5. OBSEG VIZ DELA .....	5
6. OSEBNA VAROVALNA OPREMA .....	6
7. OBLIKOVANJE UČNIH SKUPIN .....	7
8. RAZPORED UČNIH SKUPIN PO RAZREDIH .....	7
9. UKREPI V PRIMERU OMEJITVENIH UKREPOV .....	7
9.1. Prihod do šole .....	7
9.2. Vstop v šolo .....	7
9.3. Gibanje po šoli .....	8
9.4. Zračenje učilnic .....	8
9.5. Preventivni ukrepi v učilnicah .....	8
9.6. Odmori in šolska prehrana .....	9
9.7. Pisna gradiva in knjižnica .....	10
9.8. Odhod domov .....	11
9.9. Čiščenje prostorov .....	11
9.10. Drugi ukrepi .....	11
9.11. Šolska kuhinja in jedilnica .....	11
9.12. Zaposleni .....	12
10. UKREPI V PRIMERU POJAVA BOLENJA S SIMPTOMI COVID-19 .....	12
10. SPREJEM, UPORABA, VELJAVNOST .....	13



## 1. UVOD

Protokol je sprejet z namenom, da se opredelijo ravnanja, dejanja, ukrepi in njihovo izvajanje v času omejitvenih ukrepov epidemije COVID-19 v OŠ Sveta Ana.

Protokol predstavlja dinamičen in ne statičen dokument. Spreminja 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 ga bo dopolnjevala in spreminjala v odvisnosti od navedenega ter dopolnjena pravila oz. dopolnitve same objavljala na spletni strani šole.

## 2. PODLAGA ZA SPREJEM PRAVIL

### 2.1 Pravna podlaga

Pravno podlago za sprejem Protokola predstavlja: okrožnica MIZŠ št.: 6030-1/2020/53 z dne, 6. 7. 2020, ki predvideva 4 modele in dva pod modela za ukrepanje glede na trenutno situacijo razpršenosti okuženosti prebivalstva z novim Corona virusom COVID – 19.

### 2.2 Druge podlage

Protokol je sprejet tudi na podlagi sprotnih priporočil NIJZ.

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

Organizacija dela v času omejitvenih 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 Sveta Ana

Od 1. 9. 2020 se VIZ delo za učence OŠ Sveta Ana lahko odvija po 4. predvidenih modelih in 2. pod modeloma za organizacijo in izvajanje pouka v šolskem letu 2020-



21. Model, ki se uporablja za organizacijo in izvedbo pouka opredeli MIZŠ pred pričetkom pouka takoj po 20. avgustu 2020.

**Model A:** predvideva, da se šolsko leto prične brez kakršnih koli omejitev in se izvaja tako kot pred izbruhom epidemije do 13. marca 2020.

**Model B:** predvideva organizacijo pouka ob prisotnosti vseh učencev, vendar z največjo možno mero preprečevanja mešanja učencev med seboj. Natančnejša navodila bodo šole prejele po 20. avgustu 2020.

**Model C:** predvideva pouk s podrobnimi navodili NIJZ samo za učence 1., 2. in 3. razreda. Za ostale učence se organizira pouk na daljavo.

**Model D:** predvideva pouk na daljavo za vse učence šole.

**Pod model BC 1:** predvideva, da nekateri učenci zaradi zdravstvenih razmer ne bi smeli obiskovati pouka – za njih se organizira pouk na daljavo. O tem odloči ravnatelj na podlagi priporočil regijske epidemiološke službe NIJZ kadarkoli med šolskim letom.

**Pod model BC 2:** predvideva, da nekateri učenci zaradi zdravstvenih razmer ne bi smeli obiskovati pouka – za njih se organizira pouk na daljavo. O tem odloči vlada RS na podlagi priporočil regijske epidemiološke službe NIJZ kadarkoli med šolskim letom.

#### 4.2. Izvajanje VIZ dela na daljavo

Za tiste učence, za katere bo predvideno delo na daljavo (vse oblike obveznega in razširjenega programa razen JV, VV in nesistemiziranih ID, se delo izvaja po priporočilih in ob pomoči ZRSS).

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

VIZ delo za učence, ki pouka v šolskih prostorih ne morejo obiskovati zaradi zdravstvenih omejitev (skladno z določili priloge II), se delo izvaja 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), se organizira skladno s potrebami delovnega procesa in skladno z veljavno zakonodajo s področja delovnih razmerij.

#### 4.5. Pridobivanje podatkov za izvedbo VIZ dela

Šola mora pred pričetkom izvajanja VIZ dela v prostorih šole od staršev učencev iz točke 4.1. Protokola pridobiti pisne izjave o zdravstvenem stanju posameznega otroka (sicer se naredi uradni zaznamek), kakor tudi podatke o številu otrok, ki se bodo v navedenem času vključili v pouk, jutranje varstvo in podaljšano bivanje. Starši otrok, ki se VIZ dela v prostorih šole ne bodo udeležili, čeprav sodijo v kategorijo učencev iz točke 4.1. Protokola, morajo šoli pred prvim dnem, torej pred pričetkom izvajanja VIZ dela v prostorih šole, predložiti izjave, s katerimi izjavljajo, da obstajajo utemeljeni zdravstveni razlogi pri učencih ali njihovih družinskih članov, 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.

### 5. OBSEG VIZ DELA

V času veljavnosti Protokola se VIZ delo za učence OŠ Sveta Ana izvaja po obveznem in razširjenem programu po modelu, ki ga predpiše MIZŠ

Glede na izvedbeni model A ali B, se izvaja tudi jutranje varstvo in podaljšano bivanje v enakem terminskem razporedu kot v običajnih okoliščinah. Prav tako se izvajajo le tiste interesne dejavnosti, ki se lahko izvajajo v okviru iste skupine. Izvajanje interesnih dejavnosti zunanjih izvajalcev se ne opravlja.

Učitelji delo v razredu načrtujejo postopno in premišljeno po korakih. V prvem tednu po vrnitvi v šolske klopi je t.im. prilagoditveno obdobje, ki je usmerjeno v način dela in ravnanja učencev v drugačnih pogojih, kot so jih vajeni v normalnih okoliščinah. Učence je potrebno poučiti o potrebnih ukrepih in jih pohvaliti, ko le-te upoštevajo. V razredu je potrebno osmisliti vzpostavljanje rutine (skrb zase in za druge), navajanje učencev na spremenjen način zagotavljanja higiene mora biti integrirano v izvajanje vzgojno-izobraževalnega procesa. Posebno pozornost je potrebno nameniti ustvarjanju pogojev za varno in spodbudno učno okolje, še posebej za ranljivejše skupine otrok. Učitelji naj bodo še posebej občutljivi in usmerjeni na doživljanje



varnosti ter na zmanjšanje negotovosti v šolskem okolju, zato naj bo šolski vsakdan jasno strukturiran in predvidljiv. Učitelj naj načrtuje tudi čas za socialno-emocionalno učenje in krepitev odnosov v oddelku.

V prvi fazi izvajanja pouka pa se nato čas nameni preverjanju predznanja in dosežkov učencev. Prednost naj ima utrjevanje temeljnih ciljev, poglobljanje temeljnih znanj, potrebnih za nadgradnjo v prihodnjih razredih. Poudarek je predvsem na ponavljanju in utrjevanju ter preverjanju že obravnavanih in usvojenih učnih ciljev v času pred in med izobraževanjem na daljavo.

Učitelji organizirajo pouk tako, da učenci prve triade nimajo domačih nalog niti domačih zadolžitev, saj bi v tem primeru potrebovali zvezke, delovne zvezke, druge potrebščine ... Prvi dan lahko odnesejo domov prazno torbo in starši poskrbijo za ustrezno razkuženje le-te.

Nekatere dejavnosti kot so:

- šole v naravi
- plavalni tečaj
- kolesarski izpit (izvede se v prihodnjem šolskem letu)
- proslave
- valeta
- razstave
- drugi množični dogodki

se bodo izvajali le pogojno in v skladu z navodili NIJZ in MIZŠ. O tem je potrebno pravočasno obvestiti tudi starše.

Starši lahko informacije od razrednikov in drugih učiteljev pridobivajo po elektronski pošti ali po telefonu.

## 6. OSEBNA VAROVALNA OPREMA

Vsi zaposleni v objektu šole nosijo zaščitne maske ves čas. Učenci 1., 2. in 3. razreda zaščitne maske po potrebi nosijo na hodnikih in skupnih prostorih. Priporočeno je, da so pretežno v matični učilnici, ki se pogosto zrači. Ostali učenci a nosijo zaščitne maske ali drugo obliko zaščite ustnega in nosnega predela (šal, ruta, podobna oblika zaščite) izven matične učilnice učne skupine.

Zaščitno opremo zagotovi Civilna zaščita.

Vsi zaposleni in učenci 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.



## 7. OBLIKOVANJE UČNIH SKUPIN

Učne skupine se oblikujejo glede na izvedbeni model, ki ga priporoči NIJZ in/ali MIZŠ.

## 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 oz. mize kar se da v čim večji razdalji. Med posameznimi učenci naj bo zagotovljena razdalja 1,5 – 2,0 metra. Na prazne stole se učenci ne smejo usedati.

Učenci se v posameznih oddelkih ne delijo v skupine.

Po prihodu avtobusov učenci odidejo v matične učilnice, kjer za njih poskrbijo razredniki in učitelji, ki so razporejeni v varstvo vozačev. Učenci, ki prihajajo v šolo peš ali drugače, preidejo v šolo tik pred pričetkom pouka.

## 9. UKREPI V PRIMERU OMEJITVENIH UKREPOV

### 9.1. Prihod do šole

Učence 1. razreda v šolo pripeljejo starši in jih pospremiti do vhoda v šolo, kjer ga prevzame zaposleni šole. Ostali učenci lahko v šolo pridejo peš, s kolesom ali z individualnim prevozom s strani staršev (brez združevanja učencev), lahko pa koristijo možnost šolskega avtobusnega prevoza ob upoštevanju higienskih pravil prevoznika. Prihod šolskega avtobusa pred šolo je od 7.00 in takrat učenci posamično vstopajo v šolo. Ostali učenci, ki v šolo pridejo peš, s kolesom ali individualnim prevozom s strani staršev ne smejo prihajati v šolo pred 7.55.

### 9.2. Vstop v šolo

V šolo učenci vstopajo in izstopajo skozi glavni vhod šole. Vstop v šolo je mogoč od 6.00 do 7.55 za učence 1. razreda. Ostali učenci lahko vstopijo v šolo šele ob 7.55 (razen vozačev skladno z voznim redom). Le – ti gredo v matične učilnice, kjer jih prevzame razrednik oz. drugi učitelj. Vhod nadzoruje zaposleni šole, ki poskrbi, da učenci v šolo vstopajo posamično in da pri tem ohranjajo 1,5 do 2 metrsko medosebno razdaljo.

Vstop v šolo je dovoljen izključno učencem in zaposlenim. 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 razkužijo z razkužilom, ki je na voljo ob vhodu. Učenci se preobujejo v predprostoru ter odidejo v svoje matične učilnice. Zaradi posamičnega vstopanja v šolo s krajšim časovnim zamikom ne pride do srečanj pred garderobnimi omaricami.

Zaposleni vstopajo v šolo in iz nje izključno skozi vhod pri dvigalu. Ob vstopu si razkužijo roke z razkužilom, ki je tam na voljo. Ob vstopu v šolske prostore morajo vsi zaposleni nositi zaščitne maske. Začetne količine zaščitne opreme za zaposlene priskrbi lokalna Civilna zaščita.

### 9.3. Gibanje po šoli

Učenci ne prehajajo iz ene v drugo učilnico (model B, C ter BC 1 in BC 2). Skupine se ne mešajo in ne družijo med seboj, razen pri prehajanju v oddelke podaljšanega bivanja.

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

### 9.4. Zračenje učilnic

Pred začetkom pouka je potrebno učilnice temeljito prezračiti, in sicer je potrebno najmanj 10 minut pred pričetkom pouka odpreti na stežaj vsa okna

Vrata učilnice so odprta do začetka pouka, tako da je čim manj dotikov kljuke. Pred začetkom pouka učitelj zapre vrata, kljuko pa na obeh straneh obriše s papirnato brisačko, prepojeno z razkužilom, lahko pa so vrata med poukom odprta.

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 %)





Učenci v učilnicah sedijo na zato določenih stolih, ki so razvrščeni v primerni razdalji. Med seboj se na stolih 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.

Ob vstopu v učilnico si učenci razkužijo roke.

Ob odhodu domov si učenci razkužijo roke.

Pouk v računalniški učilnici in ostalih specialnih učilnicah se izvaja pod posebnimi pogoji – razkuževanje pred in po uporabi. Pri predmetih naravoslovja, kemije, biologije in fizike učitelji izvajajo poskuse ob upoštevanju protokola razkuževanja in vzdrževanje primerne razdalje.

Službeni računalnik v posamezni učilnici lahko uporablja izključno učitelj.

Učenci si med seboj ne izmenjujejo in ne izposojajo šolskih potrebščin. Zato je vsak učenec dolžan s seboj redno prinašati vse šolske potrebščine.

Učence mora učitelj dosledno spodbujati k rednemu in pravilnemu umivanju rok. Učence prve triade dodatno usmerja učitelj.

Učenci 1. triade prvi dan pouka prinesejo v šolo vse potrebščine, ki nato ostanejo v šoli do prenehanja ukrepov. Tako domov ne nosijo šolskih potrebščin.

Ostali učenci 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.

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 in pri premiku iz učilnice do prostora zunaj in tudi tam ves čas zagotavlja medosebno razdaljo vsaj 1,5 do 2 metra.

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

## 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 dežurni učitelj na hodniku poskrbeti, da se v toaletnih prostorih ne naredi gneča. Tudi v toaletnih prostorih so učenci dolžni upoštevati medsebojno razdaljo. Vrata naj učenci odpirajo s komolcem. Učitelji učence seznanijo z ukrepi, ki se jih je potrebno držati v sanitarijah



Malico učenci zaužijejo v razredu, hrano razdeli učitelj ali dežurna oseba, ki si je pred razdeljevanjem umila roke in uporablja zaščitno masko. Prvemu razredu dostavi malico dežurni učenec šole.

Malica je pripravljena načeloma eno porcijsko, hrana je zaščitena s folijo.

Dežurstvo učencev se v času teh ukrepov izvaja v skladu s priporočili. Malico pred matične učilnice pred pričetkom odmora za malico prinesejo določeni s strani razrednika.

Pred pričetkom 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 ostalih razredih to opravijo učenci sami.

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

## 9.7. Pisna gradiva in knjižnica

V času veljave teh ukrepov je šolska knjižnica načeloma za učence zaprta. Knjižničarka v knjižnici lahko opravlja tekoča dela. Izposoja je izjemoma možna po protokolu dela v knjižnici. 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 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 nujno 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 na hodnikih in v prostorih z garderobnimi omaricami ter ob izhodu iz šole, da učence opozarja na spoštovanje ukrepov.

Starši učencev, ki so v podaljšanem bivanju, svoje otroke ob poprej individualno dogovorjeni uri med staršem in učiteljem v podaljšanem bivanju počakajo pred šolo in v varni medosebni razdalji, to je 1,5 – 2,0 m do druge osebe.

## 9.9. Čiščenje prostorov

Šola zagotavlja, da so šolski prostori temeljito očiščeni z običajnimi sredstvi, ki jih sicer uporablja za čiščenje, že 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, stikal za luči, 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 večkrat dnevno. V prostorih, ki niso v stalni uporabi, se razkuževanje tovrstnih površin opravi enkrat dnevno, ob koncu pouka.

Čistilke praznijo koše za smeti 1x 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 za 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..

## 9.11. Šolska kuhinja in jedilnica

Zaposleni v kuhinji morajo obvezno nositi zaščitno masko ves 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. Pred prihodom na kosilo v jedilnico si učenci obvezno v učilnici umijejo roke, enako ob prihodu iz jedilnice nazaj v učilnico. 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 poskrbi razrednik ali dežurni učitelj. Vsa mesta, ki se v jedilnici ne smejo uporabljati, so vidno označena.

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

Šola naredi po potrebi 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.

## 9.12. Zaposleni

Za zaposlene velja smiselno enako pravilo – upoštevanje medsebojne razdalje 1,5-2,0 m; v zbornici mora imeti zaposleni na vsaki strani en stol prost; v zbornici je hkrati lahko le toliko zaposlenih, da lahko ohranjajo predpisano razdaljo.

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

Videokonference imajo prednost pred klasičnimi sestanki, v kolikor pa le-ti potekajo v klasični obliki je potrebno zagotoviti ustrezno medsebojno razdaljo lahko pa potekajo ločeno za razredno in predmetno stopnjo.

## 10. UKREPI V PRIMERU POJAVA BOLENJA S SIMPTOMI COVID-19

Če zboli učenec z vročino in drugimi znaki akutne okužbe dihal, se učenca napoti v kabinet v športni dvorani, kjer v izolaciji počaka starše, katere nemudoma pokliče razrednik učenca. Če je mogoče, v tem času učenec nosi masko.

Starši so dolžni obvestiti ravnatelja šole v roku 24 ur (telefonsko, elektronska pošta), v kolikor se izkaže, da je učenec okužen s Covid-19. Ravnatelj je dolžan 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 ravnatelja šole (telefonsko, elektronska pošta, E-asistent). Ravnatelj je dolžan 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

## **10. SPREJEM, UPORABA, VELJAVNOST**

Protokol ravnanj v OŠ Sveta Ana v času sproščanja omejitvenih ukrepov epidemije Covid-19 ob začetku šolskega leta 2020-21 je sprejel ravnatelj šole. Protokol prične veljati z dnem objave na spletni strani šole in na oglasni deski šole. Protokol ravnanj velja in se uporablja do preklica upoštevanega 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 temelji Protokol. Posamezne



spremembe veljajo z dnem, ko so objavljene na spletni strani šole, bodisi v sklopu popravljenega Protokola, bodisi posamično.

V času uporabe Protokola se zaradi prilagoditev okoliščinam, nastalim zaradi višje sile, lahko začasno smiselno spremenijo pravila Hišnega reda, katerih sprejem in sprememba je v pristojnosti ravnatelja šole.

Sveta Ana, 1. 8. 2020

Boris Mlakar, prof., spec.  
ravnatelj