



**OSNOVNA ŠOLA MAJŠPERK**  
Majšperk 32B, 2322 Majšperk  
ter podružnični šoli  
**PTUJSKA GORA in STOPERCE**

## **Pravila ravnanja v času razbremenitvenih ukrepov epidemije COVID – 19 (v besedilu: Pravila)**



Majšperk, maj 2020

## **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 .....	4
4. IZVAJANJE VIZ (vzgojno – izobraževalnega) DELA .....	4
4.1 Izvajanje VIZ dela v prostorih OŠ Majšperk s podružnicama Ptujška gora in Stoperce .....	4
4.2. Izvajanje VIZ dela na daljavo .....	4
4.3. Izvajanje VIZ dela za otroke in učence z zdravstvenimi omejitvami .....	4
4.4. Izvajanje VIZ dela za zaposlene z zdravstvenimi omejitvami .....	4
4.5. Pridobivanje podatkov za izvedbo VIZ dela .....	4
5. OBSEG VIZ DELA .....	5
6. OBLIKOVANJE UČNIH SKUPIN .....	6
7. OSEBNA VAROVALNA OPREMA .....	6
8. RAZPORED UČNIH SKUPIN PO RAZREDIH .....	6
9. UKREPI V ČASU TRAJANJA RAZBREMENILNIH UKREPOV .....	7
9.1. Zbiranje pred šolo .....	7
9.2. Vstop v šolo .....	7
9.3. Gibanje po šoli .....	7
9.4. Zračenje učilnic .....	8
9.5. Preventivni ukrepi v učilnicah .....	8
9.6 Odmori in šolska prehrana .....	9
9.7. Šolska kuhinja in jedilnica ter proces prehranjevanja .....	9
9.8. Pisna gradiva in knjižnica .....	10
9.9. Odhod domov .....	11
9.10. Čiščenje prostorov .....	12
9.11. Drugi ukrepi .....	12
9.12. Zaposleni .....	12
10. UKREPI V PRIMERU POJAVA OBOLENJA S SIMPTOMI COVID 19 .....	12
11. SPREJEM, UPORABA, VELJAVNOST .....	13

## 1. UVOD

Ta pravila so sprejeta z namenom, da se opredelijo ravnanja, dejanja, ukrepi in njihovo izvajanje v času razbremenitvenih ukrepov epidemije COVID – 19 v OŠ Majšperk s podružničnima šolama Ptujška Gora in Stoperce.

Ta pravila predstavljajo dinamičen in ne statičen dokument. Spreminjajo 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 jih 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 pravil predstavljajo:

- okvirni načrt sproščanja omejitvenih ukrepov, sklep Vlade RS, št. 18100-22/2020/1 z dne 29. 4. 2020.
- Okrožnica MIZŠ št. št. 6030-1/2020/31 z dne 8. 5. 2020
- Okrožnica MIZŠ št. št. 6030-1/2020/35 z dne 13. 5. 2020.
- Sprememba odloka o začasni prepovedi zbiranja ljudi v zavodih s področja vzgoje in izobraževanja (Ur. list RS, št. 67/2020 z dne 13. 5. 2020).
- Higienska priporočila za izvajanje prevoza šolarjev v času epidemije COVID-19 (NIJZ, 12. 5. 2020)

### 2.2 Druge podlage

Pravila so sprejeta tudi na podlagi spodnjih dokumentov:

- Higienskih priporočil za izvajanje pouka v Osnovni šoli (za učence prve triade in devetošolce) v času epidemije COVID -19 (NIJZ, 8. 5. 2020)
- Sklepa RSK Ministrstva za zdravje, št. 10-1/2020 z dne 5. 5. 2020 (Priloga I tem Pravilom)
- Sklepa RSK Ministrstva za zdravje – področje pediatrije, z dne 30. 4. 2020 (Priloga II tem Pravilom)
- Priporočil za prehod iz izobraževanja na daljavo v izobraževanje na šoli oziroma v oddelku za učence 1. triade v OŠ (ZRSS, št. 091-13/2020-1 z dne 8. 5. 2020)

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

Organizacija dela v času razbremenitvenih 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 Majšperk s podružnicama Ptujška gora in Stoperce

Od predvidoma 18. 5. 2020 (datum se lahko spremeni v odvisnosti od določb Sklepa iz točke 2.1. teh Pravil) se VIZ delo za učence 1., 2. in 3. razreda izvaja v prostorih OŠ Majšperk s podružnicama. Od predvidoma 25. 5. 2020 (datum se lahko spremeni v odvisnosti od določb Sklepa iz točke 2.1. teh Pravil) se VIZ delo za učence 9. razreda izvaja v prostorih OŠ Majšperk. Predvidoma od 25. 5. 2020 dalje se lahko izvaja dopolnilni pouk in druge oblike individualne in skupinske pomoči za učence od 4. – 8. r, ki imajo učne težave in težko dosegajo standarde znanja.

Učenci navedenih razredov se ob predvidenih datumih vračajo v VIZ proces, ki bo potekal v prostorih OŠ Majšperk in podružnic Ptujška Gora in Stoperce.

#### 4.2. Izvajanje VIZ dela na daljavo

Za učence od 4. – 8. razreda tudi od (predvidoma) 18. 5. 2020 bo VIZ delo še naprej potekalo na daljavo (z izjemami dopolnilnega pouka, drugih oblik individualne pomoči za posameznike kot je opredeljeno v točki 4.1. teh navodil).

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

VIZ delo za učence 1., 2., 3. ter 9. razreda, ki pouka v šolskih prostorih ne morejo obiskovati zaradi zdravstvenih omejitev (Priloga II), se nadaljuje 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 k tem Pravilom), se organizira skladno s potrebami delovnega procesa in skladno z veljavno zakonodajo s področja delovnih razmerij.

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

OŠ Majšperk s podružnicama Ptujška Gora in Stoperce mora pred prvim dnem, torej pred pričetkom izvajanja VIZ dela v prostorih šole, od staršev učencev iz točke 4.1. teh Pravil pridobiti pisne izjave o zdravstvenem stanju posameznega otroka, kakor tudi podatke o številu otrok, ki se bodo v navedenem času vključili v pouk, jutranje varstvo in podaljšano bivanje. Starši otrok in učencev, ki se VIZ dela v prostorih šole ne bodo udeležili, čeprav sodijo v kategorijo učencev iz točke 4.1. teh Pravil, morajo OŠ Majšperk 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 članih, 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.

OŠ Majšperk je starše otrok, ki sodijo v točko 4.1. teh pravil, dne 10. 5. 2020 po Lo.Polisu oz. preko šolske spletne strani pozvala k oddaji izjav iz te točke in k oddaji izjav glede potreb po jutranjem varstvu in podaljšanem bivanju (rok je bil torek, 12. 5. 2020).

## 5. OBSEG VIZ DELA

V času veljavnosti teh pravil se VIZ delo v prostorih OŠ Majšperk izvaja po obveznem in razširjenem programu. Določene aktivnosti, ki se v prostorih OŠ Majšperk ne izvajajo, se nadalje izvajajo v procesu dela na daljavo za učence od 4. - 8. r. Učenci prve triade in 9. r so del zahtevanih ocen drugega ocenjevalnega obdobja iz vzgojnih predmetov pridobili do pričetka izvajanja VIZ dela v omejenem obsegu v prostorih šole.

V enakem terminskem razporedu kot v običajnih okoliščinah se izvajata jutranje varstvo in podaljšano bivanje.

Ne izvajajo se:

- Šole v naravi
- Plavalni tečaj
- Kolesarski izpit
- Nesistematizirane interesne dejavnosti
- Proslave
- Valeta
- Razstave
- Koncerti
- Drugi množični dogodki
- Ekskurzije
- Tabori
- Šport v šolski telovadnici

Nekatere dejavnosti se smiselno v odvisnosti od narave posameznega primera in zmožnosti udeležencev ob vsakokratni presoji učinkovitosti in ekonomičnosti procesa izvajajo na daljavo, z uporabo informacijske tehnologije, ali v dopisni obliki (po elektronski pošti).

- Govorilne ure
- Roditeljski sestanki
- Seje organov šol in učiteljskega zbora
- Sestanki aktivov
- Drugi sestanki (zbori, seje)

Starši lahko informacije od razrednikov in drugih učiteljev pridobivajo tako znotraj aplikacije Lo.Polis kot po elektronski pošti.

## 6. OBLIKOVANJE UČNIH SKUPIN

V prvi triadi in v 9. razredu so skupine oblikovane tako, da v nobeni ni več kot 15 učencev, izjema je le 3.a oddelek, v katerem je 16 učencev (dovolj velika učilnica, zagotovljena ustrezna razdalja, posvet tudi z zdravnico, dr. Marganovo). Zaradi lažje organizacije dela bo se učenec 3. d podružnične šole Stoperce pridružil učencem 3.b oddelka na matični šoli (skupaj 15 učencev). Ključ za oblikovanje skupin v 1. in 2. razredu so prijave na JV in PB, v 9. razredu pa manjše učne skupine pri MAT, SLO in TJA.

## 7. OSEBNA VAROVALNA OPREMA

Učitelji in vsi drugi zaposleni v šoli nosijo zaščitne maske ves čas, ko so v prostorih šole, tudi med poučevanjem vsakemu od njih dodeljene učne skupine znotraj matične učilnice.

Učenci 1., 2. in 3. razreda zaščitnih mask ne nosijo.

Učenci 9. razreda nosijo zaščitne maske ali drugo obliko zaščite ustnega in nosnega predela (šal, ruta, podobna oblika zaščite) izven matične učilnice učne skupine. Zaščitne maske za učence 9.r zagotovi šola preko Civilne zaščite.

Vsi zaposleni in učenci 9. r 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 roke z milom pod tekočo vodo, po potrebi razkužiti.

## 8. RAZPORED UČNIH SKUPIN PO RAZREDIH

Učenci so ves čas trajanja pouka v matični učilnici. V učilnicah so poimensko označene mizice, med katerimi je zagotovljena razdalja 1,5 – 2,0 metra. Na prazne stole se učenci ne smejo usedati. Učenci so razdeljeni v skupine, ki številčno ustrezajo priporočilom.

Pomočnica ravnateljice in vodji podružnic najkasneje 2 dni pred ponovnim pričetkom pouka obvesti vse starše učencev 1., 2., 3. in 9. r šole, katera je matična učilnica njihovega otroka. Starše zaprosi, da informacijo predajo otroku. To stori z obvestilom v Lo.Polisu.

Učenci v OŠ Majšperk in v PŠ Ptujška Gora so razporejeni sledeče:

RAZRED	UČILNICA	št. učencev v skupini	učitelj	ŠOLA
1.a/1	UP1	14	Jelka Trafela	matična šola
1.a/2	UP2	8	Andreja Zupanič	matična šola
1.c	učil. pritličje	5	Darja Bera	podružnica PG
1.d/2.d	matična	3 + 7	Milena Širec	podružnica Stoperce
JV	UN10	15	Jelka T., Majda Č.	matična šola
OPB1	UP1	15	Lilijana Kamenšek	matična šola
OPB2	UP4	14	Andreja Zupanič	matična šola
OPB3	UN10	11	Majda Č., Darja B.	matična šola
2.a/1	UP3	12	Jelka Rakovec	matična šola
2.a/2	UP4	12	Vesna Korže	matična šola

2.c	matična	12	Katja Predikaka	matična šola
3.a	UN13	16	Andrejka Nemec	matična šola
3.b	UN12	15	Ida Žunkovič	matična šola
3.c	matična	10	Barbara Rajh	podružnica PG
OPB	učilnica 2.r	11	Rajko Jurgec	podružnica PG
OPB	matična	10	Ana Pejkovič Janja Kitak	podružnica Stoperce
9.r/1.skupina	UN8	13	predmetni učitelj	matična šola
9.r/2.skupina	UN15	13	predmetni učitelj	matična šola
9.r/3.skupina	<u>UN18</u>	14	predmetni učitelj	matična šola

## 9. UKREPI V ČASU TRAJANJA RAZBREMENILNIH UKREPOV

### 9.1. Zbiranje pred šolo

Zbiranja pred šolo ni. Ko učenci prihajajo, poskrbijo za varno medosebno razdaljo.

### 9.2. Vstop v šolo

V matično šolo učenci vstopajo in izstopajo skozi oboja vrata glavnega vhoda in sicer učenci 1. VI -obdobja skozi vhod2, devetošolci in ostali učenci pa skozi vhod1. Vsak vhod nadzoruje 1. oseba. Vstop v šolo je mogoč od 6.20. Nadalje je šola zaklenjena od 8.20 – 11.55. Učenci, ki bodo prišli v jutranje varstvo, vstopajo skozi glavni vhod2 pri 1. triadi.

Na podružnicah vstopajo učenci od 1. do 3. razreda skozi glavni vhod šole.

#### **Vstop v šolo je dovoljen izključno učencem in zaposlenim.**

Starši učencev, ki so v podaljšanem bivanju, ob koncu posamezne ure podaljšanega bivanja svoje otroke počakajo pred šolo.

Učenci si razkužijo roke v predprostoru šole pred vstopom v šolsko avlo. Ko odložijo garderobo in vstopijo v matično učilnico, si ponovno pred začetkom pouka umijejo roke z milom pod tekočo vodo.

Zaposleni vstopajo in izstopajo v prostore OŠ Majšperk izključno skozi glavne vhode. Ob vstopu in izstopu si razkužijo roke z razkužilom v predprostoru. Ob vstopu v šolske prostore morajo vsi zaposleni nositi kirurške zaščitne maske Tip IIR, ki jih priskrbi zavod.

### 9.3. Gibanje po šoli

Učenci se po prostorih šole gibajo v označenih smereh in skladno s talnimi, stenski in drugimi označbami, ki predpisujejo smer gibanja in medosebno razdaljo. Ta določba velja smiselno za razrede, hodnike in druge prostore šole.

Učenci ne prehajajo iz ene v drugo učilnico. Skupine se ne mešajo in ne družijo med seboj, razen pri organizaciji JV in PB na podružnici Ptujška Gora.

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

Učenci gredo na kosilo izključno v spremstvu učitelja.

#### 9.4. Zračenje učilnic

Vrata učilnic so odprta do začetka pouka, po začetki pouka jih učitelj po potrebi zapre.

Učitelj, ki je zadolžen za posamično učno skupino in s tem za posamično matično učilnico, deset minut pred pričetkom pouka in po končani posamezni učni uri temeljito prezrači učilnico tako, da odpre vsa razpoložljiva okna in pusti odprta vrata. V primeru lepega vremena pusti okna odprta, v nasprotnem primeru jih zapre.

#### 9.5. Preventivni ukrepi v učilnicah

V učilnicah so:

- umivalniki s tekočo vodo in milom
- podajalniki papirnatih brisač
- koši za smeti.

Učenci v učilnicah sedijo na zato določenih mestih, ki so poimensko označena. Med seboj se na stolih ne izmenjujejo. Sedežni red se mora ohranjati ves čas trajanja ukrepov, učitelji učencev ne presedajo. Učenci dosledno upoštevajo medsebojno razdaljo 1,5 – 2,0 m, na katero jih učitelj opozarja.

Ob vstopu v učilnico si učenci umijejo roke z milom in tekočo vodo, ob odhodu domov si učenci razkužijo roke v predprostoru.

Pouk v računalniški učilnici se ne izvaja. Pri predmetih naravoslovja, kemije, biologije in fizike učitelji ne izvajajo poskusov.

Računalnik v posamezni učilnici lahko uporablja izključno učitelj.

Učenci si med seboj ne izmenjujejo / izposojajo šolskih potrebščin in pripomočkov.

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

Učenci prve triade prvi dan ponovnega pouka prinesejo vse šolske potrebščine v šolo, domov pa jih ne nosijo do konca šolskega leta. Učitelji organizirajo pouk tako, da učenci prve triade nimajo domačih nalog niti domačih zadolžitev, saj bi v tem primeru potrebovali zvezke, delovne zvezke, svinčnike. Prvi dan prazno torbo lahko odnesejo domov, kjer starši poskrbijo za ustrezno razkuženje le-te.

Učenci devetih razredov 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.



Starše se zaprosi, da imajo učenci s seboj sledeče dodatne potrebščine:

- dodatna oblačila
- plastični bidon ali plastenko z vodo za pitje, da se zmanjša uporaba in možna kontaminacija umivalnika
- sredstvo za zaščito pred soncem (velja predvsem v prvi triadi).

Tudi pri pouku na prostem mora učitelj zagotoviti medosebno razdaljo vsaj 1,5 – 2,0 m. Izvajanje pouka ali drugih dejavnosti na otroškem igrišču poleg šole (igrišče z igrali) je prepovedano ne glede na to, če bi se v vmesnem času s strani upravljavca morebiti odprlo za uporabo.

## 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 učitelj v vsakem razredu paziti, da na stranišče ne odide več kot en učenec naenkrat. Tudi na hodniku do toaletnega prostora in v toaletnem prostoru so učenci dolžni upoštevati medsebojno razdaljo in varnostne higienske ukrepe. Okna v toaletnih prostorih morajo biti ves čas odprta, da se prostori ustrezno zračijo. Vrata naj učenci odpirajo in zapirajo s komolci.

Učenci malicajo v matičnih učilnicah. Malica za učence je pripravljena enoporcijsko, hrana je zaščitena z zaščitno folijo. Malica je dostavljena pred razred, deli jo učitelj, ki izvaja predhodno uro pouka. Učitelj si pred deljenjem malice umije roke z milom in vodo. Malico razdeli vsakemu učencu, učenci ostanejo na svojih mestih.

Malico pred matične učilnice pred pričetkom odmora za malico prinese kuharsko osebje in čistilka (na matični šoli).

Pred pričetkom malice učenci svojo mizo obrišejo s papirnato brisačo. Nato naredijo pogrinjek iz papirnate brisače. Pred zaužitjem obroka si učenci temeljito umijejo roke z milom in tekočo vodo. Po končanem obroku ostanke odvržejo v za to namenjene koše – ločevanje odpadkov: papir, plastika. Nato obrišejo svojo mizo s papirnato brisačo. Temu sledi umivanje rok z vodo in milom.

V prvi triadi pri čiščenju miz pomaga učitelj, v devetem razredu to opravijo učenci sami.

Ostanke hrane in embalažo ter morebitno posodo (pladnje, skodelice) odnese izpred matične učilnice po koncu odmora za malico čistilka do vhoda kuhinje.

## 9.7. Šolska kuhinja in jedilnica ter proces prehranjevanja

Tako za matično šolo kot podružnici velja, da v času izvajanja po teh pravilih šola pripravlja:

- zajtrk
- enoporcijsko malico
- kosilo in popoldansko malico za učence 1., 2., 3. in 9. razreda.

Zaposleni v kuhinji morajo obvezno ves čas nositi zaščitno kirurško masko Tip IIR. Delovna oblačila so dolžni zamenjati vsak dan in jih oprati pri temperaturi vsaj pri 60°C.

Zaposleni v kuhinji si morajo redno umivati roke s tekočim milom in vodo.

Obvezno je redno čiščenje in po potrebi razkuževanje površin in pultov po planu čiščenja.

Ravnanje z živili mora potekati v skladu s sistemom HACCP.

Medosebna razdalja med zaposlenimi v kuhinji je 1,5 – 2,0 m.

V jedilnici se postreže zajtrk in kosilo. Učenci si morajo pred vstopom v jedilnico in po izhodu umiti roke z milom in tekočo vodo. V jedilnici sedi vsak učenec za svojo mizo, po razporedu, ki ga pripravi šola. Zagotovljena mora biti medosebna razdalja 1,5 – 2,0 m. V primeru, da je abonentov več kot je miz v jedilnici, poteka delitev obroka v dveh ali več delih. Vsak učenec vedno zajtrkuje in kosi na svojem označenem mestu. Sedežnega reda učenec ne sme zamenjati.

Podružnični šoli izvajata kosilo po enakem režimu, le da učenci kosijo v prostoru pred kuhinjo.

Med posameznimi delitvami obrokov se prostor temeljito prezračí, mize in stoli pa se razkužijo. Učenci iz ene učne skupine gredo na kosilo skupaj.

Hrano pri kosilu si učenci samopostrežno jemljejo pri izdajnem pultu, ki je ustrezno zavarovan. Pri izdajnem pultu se morajo učenci držati talnih označb za medsebojno razdaljo.

Hrano pri kosilu na podružnični šoli Stoperce razdeli dežurni učitelj, ki si mora pred delitvijo obrokov umiti roke.

Poti vstopa in izstopa se ne križajo, temveč potekajo po označenih koridorjih, z vmesno postajo za odlaganje pladnja za umazano posodo. Za nadzor v jedilnici so zadolženi dežurni učitelji ali učitelji podaljšanega bivanja. Učitelji ne smejo v jedilnico v času kosila dovoliti vstopa drugim učencem. Vse mize, ki se v jedilnici uporabljajo, so vidno označene z imenom in priimkom učenca.

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

Kuhinjsko osebje pladnje razkužuje najmanj 2x dnevno oziroma po potrebi v odvisnosti od rabe lahko tudi večkrat.

## 9.8. Pisna gradiva in knjižnica

Za preprečevanje širjenja okužb se smiselno upoštevajo priporočila NIJZ za knjižnice in zlasti naslednji ukrepi:

- Obvezno se ločita čista in nečista pot knjižničnega gradiva, izposoja se izključno »čisto« knjižnično gradivo.
- Omeji se število obiskov v knjižnici, učenec lahko knjižnico obiše le enkrat na teden, si pa lahko ob ten obisku izposodi 3 knjige.
- Hkrati se lahko v knjižnici zadržujejo največ 3 učenci, in sicer iz iste učne skupine, učenci iz različnih učnih skupin se v knjižnici ne srečujejo.
- Učenec si pred vrati knjižnice razkuži roke.
- Po vstopu v knjižnico učenec gradivo, ki ga vrača, odloži na za to predvideno mesto in si nato **obvezno razkuži roke** (nadzor knjižničarja).

- Knjižničar vrnjeno gradivo takoj izloči iz obtoka; gradivo odnese v kabinet knjižnice, kjer le-to ostane v »karanteni« v skladu s priporočili NIJZ, v kabinet imajo dostop samo knjižničar in čistilke, vrnjeno gradivo je označeno z datumom vrnitve.
- Knjižničar vrnjeno gradivo pospravi na knjižne police šele po preteku roka v skladu s priporočili NIJZ.
- Učenci se čim manj dotikajo različnih površin in predmetov v knjižnici in čim manj tudi knjig. Brez razkuženih rok ni dostopa do knjižnih polic.
- Praviloma knjigo učencu poišče knjižničar.
- Knjižničar skrbi za pogosto umivanje in razkuževanje svojih rok.
- Učenec izposojene knjige po prihodu v razred takoj pospravi v svojo torbo (vrečko), kjer ostanejo do vrnitve domov. Niti v šoli niti na avtobusu knjig ne jemlje iz torbe (vrečke).
- Učenci naj posebej pazijo na pravilno listanje gradiva. **Knjige nikoli ne listamo z oslinjenimi prsti!**

### **PODRUŽNICA PTUJSKA GORA**

- Vrata knjižnice so v času knjižničarjeve prisotnosti vedno odprta. Učenci ne prijemajo za kljuko, zato si pred vstopom v knjižnico ne razkužujejo rok. Roke si razkužijo takoj po oddaji gradiva knjižničarju.
- Zaradi majhnosti prostora knjižnice je lahko hkrati v knjižnici le en učenec.
- Prostor za odlaganje vrnjenega gradiva (»karantena«) je stopnišče pred podstrešjem, kamor učenci nimajo dostopa.

### **PODRUŽNICA STOPERCE**

- Vrata knjižnice so v času knjižničarjeve prisotnosti vedno odprta. Učenci ne prijemajo za kljuko, zato si pred vstopom v knjižnico ne razkužujejo rok. Roke si razkužijo takoj po oddaji gradiva knjižničarju.
- Hkrati se v knjižnici lahko zadržujeta največ 2 učenca.
- Prostor za odlaganje vrnjenega gradiva (»karantena«) je predprostor ob knjižnici, kamor učenci nimajo vstopa.

V kolikor je neobhodno potrebno, da se za izvajanje pouka uporablja tiskano gradivo, npr. učni listi, le-te deli učitelj s poprej umitimi rokami. V kolikor bi učitelj pregledoval ali ocenjeval pisne izdelke, mora le-te minimalno 1 dan hraniti v varnem prostoru, preden jih vrne učencem.

Učitelji se morajo izogibati dejavnostim, pri katerih bi uporabljali od zunaj prinesen material, npr. kartonske škatle, les, tekstil, ipd.

## **9.9. Odhod domov**

Učenci odhajajo domov posamično oz. ob dogovorjeni uri (OPB) tako, da ohranjajo medsebojno razdaljo 1,5 – 2,0 m.

## 9.10. Čiščenje prostorov

OŠ Majšperk zagotavlja, da so šolski prostori temeljito očiščeni z običajnimi sredstvi, ki jih sicer uporablja za čiščenje, dan pred ponovnim pričetkom pouka.

Nadalje zavod zagotavlja, da tekom trajanja pouka poteka redno čiščenje in razkuževanje površin. Po končanju VIZ čistilke izvedejo temeljito čiščenje vseh prostorov v stalni uporabi z razkuževanjem miz, stolov, kljuk, 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 najmanj 5x dnevno. V prostorih, ki niso v stalni uporabi, se razkuževanje tovrstnih površin opravi enkrat dnevno, ob koncu pouka.

Čistilke praznijo koše za smeti 2x dnevno.

Čistilke imajo zagotovljeno zadostno količino ustreznih razkužil in osebne varovalne opreme.

## 9.11. Drugi ukrepi

Zavod bo v dveh dneh pred ponovnim pričetkom pouka poskrbel intenzivno izpiranje vodovodnega omrežja tako, da se bo povečal pretok pitne vode v vodovodnem omrežju na vseh pipah v stavbi za najmanj 15 minut. Poleg tega bo zavod izvajal redna preventivna izpiranja vodovodnega omrežja tudi nadalje, vsak konec tedna.

Hišnik čim pogosteje sname in očisti mrežice ter druge nastavke vseh pip in jih očisti vodnega kamna in drugih oblog.

## 9.12. Zaposleni

Za zaposlene velja upoštevanje medsebojne razdalje 1,5 – 2,0m. V zbornici mora imeti zaposleni na vsaki strani en stol prost. V zbornici je hkrati lahko le toliko zaposlenih, da lahko ohranjajo predpisano razdaljo. V kabinetih se zaposleni izogibajo sočasni uporabi prostora tako, da sklenejo dogovor o tem, kdo bo kdaj uporabljal kabinet.

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

Zaposleni ne sestankujejo v živo, svoje medsebojne dogovore sklenejo po telefonu, elektronski pošti, videokonferenci ali z uporabo Lo.Polisa.

# 10.UKREPI V PRIMERU POJAVA OBOLENJA S SIMPTOMI COVID 19

V primeru, da strokovni delavec opazi znake koronavirusa pri otroku, ga odpelje v poseben prostor (kabinet specialnih pedagoginj, zbornice podružničnih šol), kjer lahko otrok sedi. O tem obvesti vodstvo šole, ki naprej obvestijo starše. Z otrokom ostane oseba, ki je v tistem času prosta. Gibanje po šoli v tem času ni dovoljeno. Starše opozorimo, da se o nadaljnjih ukrepih pri otroku posvetujejo z otrokovim zdravnikom. Po odhodu otroka domov oseba, ki ga je varovala, počisti prostor (stol, mizo, blazino) in prezrači prostor. V prostoru bodo ustrezni pripomočki za zaščito in higieno obolelih otrok in delavcev (razkužilo, papir, maske). Zaposleni, ki je bil pri bolnem

otroku, si temeljito umije roke in po potrebi zamenja obleko. Otrok, ki ima koronavirus, ne sme v šolo.

Starši so dolžni obvestiti ravnateljico šole v roku 24 ur (telefonsko na št. 031 778 752, elektronska pošta, Lo.Polis), v kolikor se izkaže, da je učenec okužen s Covid – 19. Ravnateljica je dolžna 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 ravnateljico šole (telefonsko, elektronska pošta, Lo.Polis). Ravnateljica je dolžna 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.

Podrobna navodila za preprečevanje okužbe in več informacij na spletni strani Nacionalnega inštituta za javno zdravje: <https://www.nijz.si/sl/koronavirus-2019-ncov>.

## 11.SPREJEM, UPORABA, VELJAVNOST

Ta pravila je sprejela ravnateljica OŠ Majšperk. Pravila pričnejo veljati 18. 5. 2020. Veljajo in uporabljajo se do preklica upoštevne 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 temeljijo ta Pravila. Posamezne spremembe veljajo z dnem, ko so objavljene na spletni strani šole, bodisi v sklopu popravljenih Pravil bodisi posamično.

V času uporabe teh pravil se zaradi prilagoditev okoliščinam, nastalim zaradi višje sile, lahko začasno smiselno spremenijo Pravila hišnega reda, katerih sprejem in sprememba je v pristojnosti ravnatelja šole.

Majšperk, 14. 5. 2020

Evelin Kočever, ravnateljica

ŽIG

Priloge:

*priloga I: Protokol za čiščenje in razkuževanje prostorov in oskrbe s sanitarnim materialom v času epidemije covid-19*

*priloga II: Protokol za organizacijo dela, čiščenje in razkuževanje v kuhinji in jedilnici šole v času epidemije covid-19*

*priloga III: Sklep RSK Ministrstva za zdravje, št. 10-1/2020 z dne 5.5.2020*

*priloga IV: Sklep RSK Ministrstva za zdravje – področje pediatrije, z dne 30. 4.*