

Osnovna šola Gustava Šiliha Laporje  
Laporje 31 · 2318 Laporje  
Telefon: 02 829 58 50 · Faks: 02 829 58 53  
www.os-laporje.si · group1.osmbgs@guest.arnes.si



**Pravila ravnanja v OŠ Gustava Šiliha Laporje  
v šolskem letu 2021-2022  
z namenom preprečitve širjenja SARS-CoV-2  
(v besedilu: Pravila)**

**Laporje, 31. 8. 2021**

## **KAZALO VSEBINE**

1. UVOD.....	3
2. PODLAGA ZA SPREJEM PRAVIL.....	3
2.1 Pravna in druge podlage .....	3
3. DELEŽNIKI VIZ (vzgojno - izobraževalnega ) PROCESA.....	3
3.1 Imenovanje delovno-koordinacijske skupine zavoda.....	3
4. IZVAJANJE VIZ.....	4
4.1 Izvajanje VIZ dela v prostorih OŠ Gustava Šiliha Laporje .....	4
4.2. Izvajanje VIZ dela za zaposlene in učence z zdravstvenimi omejitvami.....	4
4.3. Obveščanje staršev o izvedbi VIZ dela.....	4
5. OBSEG VIZ DELA .....	4
6. OBLIKOVANJE UČNIH SKUPIN .....	5
7. OSEBNA VAROVALNA OPREMA.....	5
8. RAZPORED UČNIH SKUPIN PO RAZREDIH .....	6
9. UKREPI V ČASU TRAJANJA RAZBREMENILNIH UKREPOV .....	6
9.1. Prihod v šolo.....	6
9.2. Vstop v šolo .....	7
9.3. Gibanje po šoli .....	7
9.4. Zračenje .....	8
9.4.1 Zračenje učilnic.....	8
9.4.2 Jedilnica/ gospodinjstva učilnica .....	8
9.4.3 Kuhinjski prostori .....	8
9.4.4 Zbornica.....	8
9.4.5 Toaletni prostori .....	8
9.6.6 Kabineti in pisarne .....	8
9.6.7 Telovadnica .....	8
9.6.8 Prostori tehničnega kadra .....	8
9.6.9 Garderobe .....	8
9.5. Preventivni ukrepi v učilnicah .....	9
9.6. Odmori.....	9
9.7. Pisna gradiva in knjižnica .....	10
9.8. Odhod domov.....	10
9.9. Čiščenje prostorov.....	10
9.10. Drugi ukrepi.....	11
9.11. Šolska kuhinja in jedilnica ter proces prehranjevanja.....	11
9.12. Zaposleni .....	13
10. SAMOTESTIRANJE UČENCEV.....	13
11. UKREPI V PRIMERU POJAVA OBOLENJA S SIMPTOMI COVID-19.....	13
12. SPREJEM, UPORABA, VELJAVNOST.....	14

# 1. UVOD

Ta pravila so sprejeta z namenom, da se opredelijo ravnanja, dejanja, ukrepi in njihovo izvajanje v zvezi s preprečitvijo širjenja SARS-CoV-2 v šolskem letu 2021-2022 v OŠ Gustava Šiliha Laporje.

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 in druge podlage

- Publikacija Šolsko leto 2021/22 v Republiki Sloveniji v razmerah, povezanih s covidom-19 (Modeli in priporočila), ZRSS, Ljubljana 2021
- okrožnica MIZŠ št. 6030-1/2021/68 z dne 17. 8. 2021
- okrožnica MIZŠ št. 6030-1/2021/69 z dne 20. 8. 2021
- okrožnica MIZS št. 6030-1/2021/70 z dne 23. 8. 2021
- okrožnica MIZS št. 6030-1/2021/71 z dne 24. 8. 2021
- okrožnica MIZS št. 6030-1/2021/72 z dne 26. 8. 2021
- okrožnica MIZS št. 6030-1/2021/73 z dne 27. 8. 2021
- Prezračevanje zaprtih prostorov za preprečevanje prenosa virusa SARS CoV-2, NIJZ, januar 2021
- okrožnica MIZS št. 6030-1/2021/75 z dne 31. 8. 2021
- Higienška priporočila za izvajanje pouka v osnovni šoli za preprečevanje širjenja SARS-CoV- pri izvajanju pouka v osnovni šoli, NIJZ, 24- 8. 2021

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

Organizacija dela 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).

### 3.1 Imenovanje delovno-koordinacijske skupine zavoda

Delovno-koordinacijska skupina koordinira pripravo Pravil ravnanja v OŠ Gustava Šiliha Laporje v šolskem letu 2021/2022. Omenjeno skupino sestavljajo naslednji člani, ki so delavci zavoda in sicer:

Margareta Voglar, ravnateljica	tel.: 02 829 58 54
Vodja: Saša Krajnc Bek, pedagoginja	tel.: 02 829 58 51
Član: Marjetka Čas, prof. ZGO in GEO	tel.: 02 829 58 55
Član: Andreja Perkovič, prof. RP	tel.: 02 829 58 55

## 4. IZVAJANJE VIZ

### 4.1 Izvajanje VIZ dela v prostorih OŠ Gustava Šiliha Laporje

VIZ proces za vse bo potekal v prostorih OŠ Gustava Šiliha Laporje in sicer po modelu B.

Za učence velja Sklep o ukrepih za nemoteno opravljanje vzgojno-izobraževalnega dela v osnovnih šolah v šolskem letu 2020/2021 (Uradni list RS, št. 182/20).

Vzgojno-izobraževalno delo po obveznem predmetniku se izvaja v dveh ocenjevalnih obdobjih, ki traja od 1. septembra 2021 do 24. junija 2022, razen za učence 9. razreda, ki se jim ocenjevalno obdobje zaključí 15. junija 2022.

Kot je opredeljeno v zgoraj omenjenem odloku MIZZ morajo vsi zaposleni opraviti obvezno testiranje na prisotnost SARS-CoV-2 preden pričnejo z opravljanjem dela na delovnem mestu v šoli v kolikor niso cepljeni oziroma prebolezniki v zadnjih 6 mesecih. Ponovitev testiranja je predvidena vsakih 7 dni.

### 4.2. Izvajanje VIZ dela za zaposlene in učence 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.

Obiskovanje osnovnošolskega programa za učenke in učence je obvezno (ZoŠ). Učenkam/učencem, ki zaradi zdravstvenih omejitev ni dovoljeno obiskovati pouka v šolskih prostorih, šola prilagodi oblike in metode dela v obliki dela na daljavo. Opredeljene zdravstvene omejitve so opredeljene v PRILOGI II k tem pravilom. Starši morajo šoli predložiti zdravniško potrdilo, s katerim dokažejo upravičenost do izostanka učenca v šoli.

### 4.3. Obveščanje staršev o izvedbi VIZ dela

OŠ Gustava Šiliha Laporje bo staršem otrok dne 30. 8. 2021 preko elektronske pošte podala informacije o protokolih, predvidenih za izvajanje pouka.

## 5. OBSEG VIZ DELA

V času veljavnosti teh pravil se VIZ delo v prostorih OŠ Gustava Šiliha Laporje izvaja po obveznem in razširjenem programu.

Izvajata se jutranje varstvo in podaljšano bivanje po terminskem razporedu zapisanem v točki 9.2.

Ekскурzije in šole v naravi se izvajajo odvisno od razmer na destinaciji.

Prav tako se ne izvajajo interesne dejavnosti, ki jih izvajajo zunanji izvajalci. Interesne dejavnosti organizirane s strani šole se izvajajo tako v obliki matičnega razreda oziroma v mešanih skupinah ob upoštevanju ustrezne medosebne varnostne razdalje.

Dnevi dejavnosti se izvajajo v prostorih šole. Zasnovani bodo interdisciplinarno in pokrivali cilje več predmetov.

Izbirni predmeti v 3. VIO in neobvezni izbirni predmeti v 1. razredu ter 2. in 3. VIO se izvajajo v homogeni oziroma heterogeni skupini. V kolikor se izvaja v heterogeni skupini, učenci med poukom zagotavljajo ustrezno medosebno razdaljo vsaj 1,5m sede oziroma 2m v gibanju.

Podaljšano bivanje se organizira v homogenih skupinah oz. heterogenih skupinah. V kolikor se izvaja v heterogeni skupini, učenci med poukom zagotavljajo ustrezno medosebno razdaljo vsaj 1,5m sede oziroma 2m v gibanju.

Roditeljski sestanki ter govorilne ure potekajo na daljavo (telefon, video klic) ali v šoli ob upoštevanju vseh ukrepov za zmanjšanje tveganja za okužbo.

Sestanki sej organov, učiteljskega zbora, aktivov ter drugi sestanki se izvajajo v šoli ob upoštevanju varnostnih ukrepov ali preko računalniške povezave.

Med udeležbo na dogodkih je potrebno zagotoviti, da se učencih različnih oddelkov med seboj ne mešajo in je med njimi zagotovljena ustrezna razdalja (1,5m do 2m). Dopustni so le dogodki, kjer so udeleženci le učenci iz istega razreda brez zunanjih udeležencev.

Varstvo vozačev se izvaja v skupini učencev, ki se jim določi stalen prostor in delavec šole. Če to ni izvedljivo, mora biti med učenci različnih oddelkov v učilnici ves čas zagotovljena zadostna medosebna varnostna razdalja (1.5 m do 2m).

Individualna in skupinska pomoč/ dodatna strokovna pomoč se izvaja ob upoštevanju vseh higienskih ukrepov hkrati samo za učence istega razreda oziroma mehurčka. Medvrstniška pomoč se, če se le da, izvaja za učence v okviru istega oddelka ali na daljavo.

## 6. OBLIKOVANJE UČNIH SKUPIN

Vzgojno-izobraževalno delo se bo za vse učenke/učence izvajalo v homogenih oddelkih t.i. mehurčkih. Pouka se bo v heterogenih skupinah izvajal izjemoma ob upoštevanju vseh higienskih ukrepov pri obveznih in neobveznih izbirnih predmetih, interesnih dejavnostih, v OPB, JV in varstvu vozačev.

Pouk v manjših učnih skupinah za učenke in učence 2. in 3. VIO se izvaja. Enako velja za ure športa.

## 7. OSEBNA VAROVALNA OPREMA

Učitelji in drugi zaposleni v šoli nosijo zaščitne maske ves čas – tudi v razredu med poukom.

NIJZ bo vsak teden glede na trenutno epidemiološko situacijo izdal priporočilo glede nošenja mask v šoli. Šola bo starše sproti obveščala o trenutnih priporočilih. Po trenutnih priporočilih, NIJZ priporoča nošenje zaščitne maske izven učilnice vsem učencem starejšim od 6 let, v razredu pa le učencem od 6. do 9. razreda.

Na avtobusu in prehodu iz avtobusa do garderobe ter do njega nosijo zaščitno masko vsi učenci ne glede na starost ves čas.

Vsi zaposleni in učenci se seznanijo z načinom pravilne namestitve, uporabe in odstranitve zaščitne maske z infografiko, nameščeno na več lokacijah po šoli. Pred namestitvijo maske si je potrebno temeljito umiti ali razkužiti roke.

## 8. RAZPORED UČNIH SKUPIN PO RAZREDIH

Učenci 1.-5. razreda imajo pouk v svoji matični učilnici. Predmetni pouk od 6. do 9. razreda se organizira v vnaprej določeni učilnici oddelka. Učilnice, kjer se nahajajo učenci, se spreminjajo v vsakim naslednjim mesecem. Seznam je izobešen v avli šole na oglasni deski ter v garderobah. Načeloma učenke/učenci učilnic ne menjajo, pač pa vanje vstopajo učiteljice/učitelji posameznih predmetov (skladno z urnikom pouka in organizacijo dela).

Razporeditev po učilnicah glede na mesece:

	uč. KEM	uč. TJA	uč. MAT	uč. SLJ	uč. ZGO	uč. TIT
september	9. a	8. a	7. a	6. a		
oktober			9. a	8. a	7. a	6. a
november	7. a	6. a			9. a	8. a
december	8. a	7. a	6. a	9. a		
januar			8. a	7. a	6. a	9. a
februar	6. a	9. a			8. a	7. a
marec	9. a	8. a	7. a	6. a		
april			9. a	8. a	7. a	6. a
maj	7. a	6. a			9. a	8. a
junij	8. a	7. a	6. a	9. a		

V kolikor je katera od specializiranih učilnic v času pouka prosta, lahko učitelj odpelje učence določenega razreda vanjo, vendar mora po zaključku pouka učilnico razkužiti in prezračiti.

Podaljšano bivanje za učence 1. in 2. razreda se do 7.15 izvaja v Šilihovi dvorani. Nato gredo učenci 1. razreda v učilnico v prostorih bivšega vrtca (1. učilnica).

Izbirni predmeti, ki se izvajajo v heterogeni skupini, se izvajajo v prostoru enega izmed razredov, ki je pred prihodom učencev drugega razreda temeljito prezračen, mize pa razkužene.

## 9. UKREPI V ČASU TRAJANJA RAZBREMENILNIH UKREPOV

### 9.1. Prihod v šolo

Za prihod v šolo priporočamo pešačenje, kolesarjenje za učence, ki imajo kolesarski izpit ali individualni prevoz s strani staršev (brez združevanja učencev različnih razredov). Učencem pa bo omogočen avtobusni prevoz v in iz šole. Zjutraj in po pouku bo časovni in lokacijski razpored prevoza enak kot sicer v začetku šolskega leta.

## 9.2. Vstop v šolo

V šolo učenci 1. triade samostojno vstopajo in izstopajo skozi vrata stranskega vhoda. Učenci si roke samostojno razkužijo pri vhodu. Vstop v šolo je mogoč od 6:00 – 8:10. Starši učence pospremiti le do vhoda v šolo, nato nadaljujejo do garderob in učilnice sami.

Učence 1. razreda starši prvi teden pospremiti do garderob, a ob upoštevanju varnostnih priporočil (razkuževanje rok, uporaba zaščitne maske), nato nadaljujejo učenci sami.

Učenci 2. in 3. VIO v šolo vstopajo skozi glavni vhod. Prav tako si ob vstopu na stopnišče, ki vodi v pritličje šole, samostojno razkužijo roke. Prvi teden bo v garderobah dežurstvo, ki poskrbi, da se med učenci vzpostavi rutina varnega prihajanja v šolo.

Zunanji obiskovalci starejši od 15 let lahko v šolo vstopajo ob predhodni najavi ob upoštevanju pogoja PCT (navodila na vhodu šole – obvezen vpis v seznam v tajništvu ali v kuhinji). Ob vstopu v šolo upoštevajo vse potrebne ukrepe (obrazna maska, higiena rok in kašlja, razkuževanje rok, pogoj PCT – navodila na vratih). Ob gibanju po šoli upoštevajo ustrezno medosebno varnostno razdaljo. Na upoštevanje ukrepov jih opozarja napis na vstopu v šolo.

Zaposleni vstopajo v šolo in iz nje izstopajo skozi stranski vhod. Ob vstopu si razkužijo roke z razkužilom, ki je tam na voljo. Ob vstopu v šolske prostore morajo vsi zaposleni nositi zaščitne maske.

Učenci 1. in 2. razreda gredo do 7.30 ure v jutranje varstvo (do 7.15 vsi skupaj v Šilihovi, nato 1. razred – 1. učilnica bivši vrtec, 2. razred – Šilihova). Učence iz JV, ki ne gredo na zajtrk, v matične učilnice odpelje dežurni učitelj ob 7.30, ko gre dežurat v 2. nadstropje. Učenci, ki prihajajo po tej uri, gredo sami direktno v svojo matično učilnico.

Učenci, ki niso v JV vendar imajo zajtrk, pridejo v šolo ob 7.40 in gredo samostojno, ob upoštevanju ustrezne medosebne varnostne razdalje, v jedilnico.

Učenci, ki niso v JV in nimajo zajtrka, pridejo v šolo ob prihodu avtobusa oz. po 7.45 uri (če pridejo peš ali z lastnim prevozom) in gredo po najkrajši poti samostojno v razred ob upoštevanju ustrezne medosebne varnostne razdalje in uporabi zaščitne maske.

## 9.3. Gibanje po šoli

Učenci se po šoli gibajo ob upoštevanju ustrezne medosebne razdalje po desni strani hodnika.

Med odmori učenci ostajajo v svojih učilnicah. Ob morebitnem premiku (na/iz malice, na/iz kosila, na/iz rekreativnega odmora, po koncu pouka, ŠPO) skupino vodi učitelj, ki poskrbi, da na hodniku ne pride to stika z drugimi razredi.

Ob odhodu k športu učence odpelje učitelj, ki jih je uro pred tem poučeval ter jih pri telovadnici preda enemu izmed športnih učiteljev. Iz športa učence v njihov razred odpelje eden izmed športnih učiteljev, drugi športni učitelj pa medtem prevzame naslednji razred.

## 9.4. Zračenje

Šola je izdelala načrt zračenja, ki je v nadaljevanju dokumenta.

Vrata učilnice so odprta do začetka pouka, zato da se čim manjkrat dotakne kljuke. Pred začetkom pouka učitelj zapre vrata.

Po rekreativnem odmoru učitelj kljuko na obeh straneh obriše s papirnato brisačko, prepojeno z dezinfekcijskim čistilom.

### 9.4.1 Zračenje učilnic

Učitelji učilnice čim pogosteje temeljito prezračijo. V razredu morajo biti pravočasno, da to opravijo že pred poukom. Zračenje razredov se opravi pred začetkom ure, po koncu zre ter vsaj 1x med uro. Z namenom zračenja se za 3-5 min v zimskih ter 10-20 min v toplejših mesecih odpreta vsaj 2 okni.

### 9.4.2 Jedilnica/ gospodinjska učilnica

Jedilnica ter gospodinjska učilnica se prezračijo pred in po vsakem obisku otrok v njej z odprtjem po enega okna v prvem in drugem prostoru. V zimskih mesecih se okno odpre za 3-5 min ter v toplejših mesecih pa za 10-20 min. Zračenje opravijo javni delavci oziroma dežurno učitelj v času obrokov.

### 9.4.3 Kuhinjski prostori

Za prezračevanje kuhinje in prostorov ob njej poskrbijo kuharice tako, da večkrat dnevno (predvsem pa po obisku učencev v jedilnici) odprejo vsaj eno okno v vsakem prostoru (zimski čas 3-5 min, poletni čas 10-20min).

### 9.4.4 Zbornica

Zbornica se prezračijo zjutraj pred prihodom učiteljev ter po obeh odmorih. Zrači se tako, da se odpre 1 okno (zimski čas 3-5 min, poletni čas 10-20min). Zračenje opravi javni delavec.

### 9.4.5 Toaletni prostori

V kolikor je v toaletnem prostoru okno, se le-to odpre večkrat dnevno oziroma vsaj vsaki 2 uri (zimski čas 3-5 min, poletni čas 10-20min). Zračenje opravi javni delavec.

### 9.6.6 Kabineti in pisarne

Kabinete zračijo osebe, ki jih uporabljajo vsaj 2x v dnevu z odprtjem okna (zimski čas 3-5 min, poletni čas 10-20min).

### 9.6.7 Telovadnica

Za zračenje telovadnice sta zadolžena športna učitelja, ki pred in po vsaki uri pouka, ter vsaj 1x med uro odpreta 3 - 4 okna (zimski čas 3-5 min, poletni čas 10-20min).

### 9.6.8 Prostori tehničnega kadra

Hišnik oziroma čistilke poskrbijo, da se njihovi prostori redno dnevno zračijo – vsaj pred in po uporabi večkrat dnevno (zimski čas 3-5 min, poletni čas 10-20min) z odpiranjem vsaj enega okna.

### 9.6.9 Garderobe

Garderobe se prezračijo zjutraj pred prihodom učencev, po vsakem odmoru ter po odhodu učencev domov. Prezračevanje izvede hišnik z odpiranjem vsaj enega okna (zimski čas 3-5 min, poletni čas 10-20min).



Vsi prostori se naj temeljito prezračijo tudi pred samim pričetkom čiščenja, ki poteka po pouku. Zračenje opravijo čistilke.

## 9.5. Preventivni ukrepi v učilnicah

V učilnicah so:

- Umivalniki s tekočo vodo
- Podajalniki papirnatih brisač
- Koši za smeti
- Podajalniki mila z milom

Učenci v učilnicah ves čas ohranjajo isti sedežni red, v kolikor narava pouka ne zahteva drugače. Med seboj se na stolih načeloma ne izmenjujejo.

Ob vstopu v učilnico si učenci umijejo roke po navodilih na infografiki. Ob odhodu na malico in prihodu iz nje si učenci roke umijejo v razredu. Roke si umijejo tudi po prihodu iz rekreativnega odmora.

Računalnik v posamezni učilnici lahko uporablja izključno učitelj oziroma učenci ob izrecnem dovoljenju učitelja.

Učenci si načeloma med seboj ne izmenjujejo šolskih potrebščin. V kolikor je neobhodno potrebna izmenjava pripomočkov, učitelj (v 1. VIO) ali učenci sami poskrbijo, da je pred predajo pripomoček razkužen.

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

Ko je možno, naj pouk poteka na prostem, v neposredni okolici šole.

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.

Tipkovnice in miške v računalniški učilnici se po vsaki uporabi očistijo. Čiščenje opravi učitelj, ki pri pouku poučeval v sodelovanju z dežurnim učencem.

Pred odhodom k športu, se učenci preoblečejo v športno opremo v svojem razredu oziroma v kabinetu ali v garderobi telovadnice, v kolikor njihova učilnica nima kabineta. Čim več športa se izvaja na prostem, v kolikor vremenske razmere to omogočajo.

## 9.6. Odmori

Med odmori učenci ostajajo v svojih razredih. Na stranišče ne odhajajo med odmori, pač pa med poukom posamezno. V stranišču morajo učenci paziti na ustrezno medosebno varnostno razdaljo z učenci drugih razredov. Daljše zadrževanje v prostoru pred stranišči (ob umivalnikih) ni dovoljeno. Vsaj 1x dnevno se toaletni prostori razkužijo.

Učenci posameznih razredov uporabljajo izključno vnaprej določene toaletne prostore – tiste, ki so njihovi učilnici najbližje

- učenci 1. – 4. razred – sanitarni prostori v 2. nadstropju,

- učenci 5., 6., 7., 8., 9. razred – sanitarni prostori v 1. nadstropju,

Kavč na hodniku se ne uporablja.

## 9.7. Pisna gradiva in knjižnica

Knjižnica je v uporabi z nekaterimi previdnostnimi ukrepi. Knjige, ki prihajajo v knjižnico po izposoji knjižničarka shrani na varnem prostoru minimalno 1 dan, preden jih vrne na polico ali ponovno izposodi.

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 prične pregledovati in preden jih vrne učencem.

## 9.8. Odhod domov

Učenci odhajajo domov posamično oziroma v skupin, ki jo vodi učitelj, ki jih je poučeval zadnjo uro na način, da ohranjajo medosebno varnostno razdaljo z učenci drugih razredov, ki naj bo najmanj 2 m.

Učence 1. VIO po pouku učitelj pospremi na kosilo, po tem pa v prostor, ki je namenjen njihovem razredu za čas OPBja:

- 1. razred – 1. učilnica bivšega vrtca,
- 2. razred – matični razred,
- 3. razred – matični razred,
- 4. razred – matični razred (nivojska učilnica v času druženja 4. in 5. razreda),
- 5. razred – matični razred.

V kolikor vreme omogoča, so učenci v času OPBja v parku oziroma na igrišču bivšega vrtca glede na raspored, ki velja za določen dan. Učenci posameznih razredov imajo v parku točno določeno lokacijo (del parka) in igrala, na katerih se lahko v tistem dnevu zadržuje hkrati samo njihov razred.

Starši lahko svoje otroke po kosilu prevzamejo pri vhodu ob njihovih garderobah. Starši svojim otrokom v beležko za vsak dan v tednu zapišejo, kdaj ga bodo prišli iskat in učiteljica bo učenca ob dogovorjenem času poslala na dogovorjeno mesto. Prvošolce starši po 13 uri prevzamejo v 1 učilnici bivšega vrtca. Po 15. uri bodo učenci združeni v Šilihovi dvorani. Če bo vreme dopuščalo, bo prevzem otrok v šolskem parku pred šolo.

V avli na levi strani (pred bivšim vrtcem) je oglasna deska, na kateri so urniki vseh razredov s podrobnimi podatki o času in lokaciji, kjer se učenci nahajajo.

V kolikor starš pride po otroka pred 13.00 uro, o tem predhodno obvesti učitelja.

## 9.9. Čiščenje prostorov

Šola zagotavlja, da so šolski prostori temeljito očiščeni z običajnimi sredstvi, ki jih sicer uporablja za čiščenje, dan 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, 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., javni delavec oziroma oseba iz kuhinje razkužuje najmanj 1x dnevno. V prostorih, ki niso v stalni uporabi, se čiščenje/razkuževanje opravi le na površinah in predmetih, ki se jih pogosteje uporablja.

Košer za mešane odpadke praznijo čistilke 1x dnevno. Košer za embalažo in papir po učilnicah prazni učitelj v skupini 1x tedensko.

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

## 9.10. Drugi ukrepi

Šola je pred ponovnim pričetkom pouka poskrbela za intenzivno izpiranje vodovodnega omrežja tako, da je povečala pretok pitne vode v vodovodnem omrežju na vseh pipah v stavbi za najmanj 15 minut. Poleg tega bo šola izvajala redna tedenska preventivna izpiranja vodovodnega omrežja tudi nadalje.

Hišnik vsakih 14 dni sname in očisti mrežice in druge nastavke vseh pip ter jih očisti vodnega kamna in drugih oblog. Obenem izklopi iz uporabe pitnike v šoli ter v parku pred šolo.

## 9.11. Šolska kuhinja in jedilnica ter proces prehranjevanja

Zaposleni v kuhinji vanjo vstopajo skozi kuhinjski vhod, ki je hkrati namenjen dostavi, kjer si ob prihodu in odhodu razkužijo roke z razkužilom ter nadenejo zaščitno masko. Prav tako si ob prihodu roke razkužijo in uporabijo zaščitno masko dnevni dostavljalci. 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 času izvajanja po teh pravilih se v šoli izvaja:

- zajtrk,
- malica,
- kosilo.

### **ZAJTRK**

Zajtrk se izvaja med 7.30 in 8.00 v šolski jedilnici. Udeležijo se ga vnaprej prijavljeni učenci. Učence 1. in 2. razreda na zajtrk v skupini pripeljeta dežurna učitelja iz JV, ostali učenci pridejo na zajtrk samostojno ob prihodu v šolo.

Zajtrk je pripravljen enoporcijsko. Učenci sedijo v jedilnici na vnaprej določenih in označenih sedežih. Učitelja jutranjega varstva poskrbita za upoštevanje protokola v jedilnici (umivanje rok pred in po obroku, primerna razdalja v koloni, sedežni red na vnaprej določenih mestih). Po zajtrku javni delavec mize in klopi razkuži ter prezračí jedilnico. Po zajtrku učitelja učence v koloni odpeljeta v njihove razrede.

## MALICA

Malica je organizirana delno v razredu, delno v jedilnici.

Malica se izvaja v dveh delih po naslednjem razporedu:

1. odmor: 9. 35 – 10.05 1. razred (gospodinjska učilnica) 9.45 – 10.05 2. razred (1. prostor jedilnice) 3. razred (2. prostor v jedilnici) 4. razred (matična učilnica) 5. razred (matična učilnica)	2. odmor: 10. 50 – 11.05 6. razred (1. prostor v jedilnici) 7. razred (2. prostor v jedilnici) 8. razred (učilnica razreda) 9. razred (učilnica razreda)
---	---

Rekreativni odmor se izvaja po naslednjem razporedu:

- 6. - 9. razred 9.45 -10.05
- 2. - 5. razred 11.50 -11.05

Učenci si pred prihodom na malico v razredu temeljito umijejo roke. Učitelj, ki je učence poučeval pred malico, le-te v organizirani koloni ob minimalni možnosti stika z drugimi razredi, odpelje k njihovi mizi. Učenci med malico ne hodijo po jedilnici. Malica jih čaka na mizi. V kolikor je potrebno še kaj razdeliti (sadje) to opravi učitelj. Ostanke hrane, pribor in posodo po malici dežurni učenec pobere za svoj razred na pladenj ter odda na oddajni pult. Na odhod iz jedilnice učenci počakajo pri svoji mizi. V razred učenci gredo ob spremstvu učitelja, ki jih poučuje po malici.

Malico v razrede odneseta dežurna učenca ter nato tudi odneseta ostanke nazaj v jedilnico. Učitelj, ki je poučeval v razredu pred malico, učencem postreže malico ter poskrbi, da se razred po malici ustrezno počisti. Učitelj ima za delitev malice na voljo rokavice. Preden učenci dobijo malico, očistijo mizo, na kateri potem jedo. Učitelj na bo pozoren na prekomerno porabo papirnatih brisačk. Umazano prazno embalažo (jogurtove lončke, posodice paštet) učenci oddajo na pladenj in ne odločijo v koš v razredu.

Učitelj, ki uči pred rekreativnim odmorom učence pospremi do garderob in nato v park. V kolikor je slabo vreme, učenci rekreativni odmor preživijo v svojem razredu z učiteljem, ki jih je poučeval uro pred odmorom oziroma z dežurnim učiteljem, če je tako določeno v urniku dežurstva. Iz rekreativnega odmora učence odpelje učitelj, ki jih naslednjo uro poučuje.

Zaradi upoštevanja pravil pri prehajanju učencev v času malice in rekreativnega odmora, morajo biti vsi učitelji na svojih mestih pravočasno.

Po malici dežurna učenca očistita mize s čistilom, ki ga razprši učitelj, ki je z razredom.

## KOSILO

Prav tako se v jedilnici postreže kosilo. V razredu ali ob prihodu v jedilnico si učenci umijejo roke, enako ob odhodu iz nje. V koloni učenci zagotavljajo ustrezno medosebno varnostno razdaljo do druge skupine učencev. V jedilnici je lahko maksimalno toliko učencev, da je med posameznimi razredi zagotovljena medosebna razdalja 1,5 – 2,0 m. Za to so odgovorni učitelji, ki spremljajo učence na kosilo. Pred in po kosilu je potrebno jedilnico temeljito prezračiti, mize, stole in pladnje pa razkužiti. Pri izdajnem pultu se morajo učenci držati enosmerne poti. Pribor pri kosilu deli dežurni učitelj, ki pri tem uporablja rokavice in masko. Osebjem, ki izdaja hrano, mora biti

zaščiteno z ustrežno masko (kirurška IIR). Hrano osebje deli zaščiteno s pregradno pleksi steno. Dežurni učitelji nadzorujejo in usmerjajo učence pri oddaji pladnjev in odhodu iz jedilnice. Poti vstopa in izstopa se ne križajo.

Učenci prihajajo na kosilo po vnaprej določenem časovnem vrstnem redu, ki bo v zbornici ter v jedilnici. Učitelji, ki so z učenci pri kosilu, poskrbijo, da učenci različnih razredov sedijo na maksimalni možno razdalji – če je mogoče celo v različnih prostorih. Ko posamezen učenec zaključi s kosilom, dežurni učitelj v jedilnici za njim pobriše mizo.

Toaletni prostori v jedilnici se v času zajtrka, malice in kosila ne uporabljajo.

## 9.12. Zaposleni

Za zaposlene velja enako pravilo – upoštevanje medosebne razdalje 1,5 – 2,0 m. V zbornici je hkrati lahko le toliko zaposlenih, da lahko ohranjajo predpisano razdaljo. Uporabljajo se lahko le stoli, ki so na točno določenih mestih. 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.

Zbornica ni prostor za druženje, temveč jo uporabljajo zaposleni v času malice ter opravil na računalniku ali fotokopirnem stroju.

Malicajo učitelji načeloma z učenci v razredu, kadar poučujejo uro pred malico tega razreda. Če ne poučujejo učencev pred malico, lahko malicajo od 10.05 do 11.30 v gospodinjski učilnici.

Za odmore učiteljev je poskrbljeno glede na razpored na urniku po učiteljih. V zbornici so na voljo le sadje, kava in čaj za tiste, ki se v šoli prehranjujejo.

## 10. SAMOTESTIRANJE UČENCEV

Za učence rojene med 1.12.2010 in 1. 1. 2001 je država omogočila samotestiranje s hitrimi antigenski testi. Straši učencev lahko z njihovo Kartico obveznega zdravstvenega zavarovanja 5 testov mesečno prevzamejo v kateri koli lekarno v Sloveniji. Samotestiranje učenci izvedejo doma (svetujejo v nedeljo zvečer ali v ponedeljek zjutraj).v kolikor je rezultat testa pozitiven, starš to sporoči v šolo, otrok pa ostane doma.

## 11. UKREPI V PRIMERU POJAVA OBOLENJA S SIMPTOMI COVID-19

V kolikor zboli učenec, ga učitelj napoti v izolacijsko sobo (kabinet za naravoslovje), kjer v prisotnosti dežurnega učitelja počaka na starša, ki ga prevzame po predhodnem klicu razrednika. Če je možno učenec ta čas nosi zaščitno masko. Po prihodu starša, dežurni učitelj učenca odpelje z izhodu iz šole, kjer ga preda staršu.

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). 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.

## 12. SPREJEM, UPORABA, VELJAVNOST

Ta pravila je sprejela ravnateljica OŠ Gustava Šiliha Laporje. Pravila pričnejo veljati 1. 9. 2021. 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.

Laporje, 31. 8. 2021

Margareta Voglar  
ravnateljica

Št. delovodnika: 007-1/2021-4