



Osnovna šola Grm
Novo mesto
Trdinova ul. 7
SI-8000 Novo mesto

Hišni red COVID-19 OŠ Grm v času izvajanja vzgojno-izobraževalnega procesa po modelu-B v OŠ

(Protokoli in aktivnosti za preprečevanje širjenja okužbe s COVID-19)

V Novem mestu, 19. februarja 2021

Vsebina

1.	UVOD	3
2.	PODLAGA ZA SPREJEM	3
3.	UDELEŽENCI VIZ PROCESA	3
4.	UPOŠTEVANJE HIGIENSKIH PRIPOROČIL ZA PREPREČEVANJE ŠIRJENJA OKUŽB S COVID-19	3
5.	OSEBNA VAROVALNA OPREMA.....	3
6.	TESTIRANJE ZAPOSLENIH.....	3
6.1.	IZVAJANJE MODELA B-OŠ	4
6.2.	Potek in izvajanje VIZ dela:	4
6.3.	Potek pouka	4
6.2	Prihodi in odhodi učencev iz šole	4
	Vstop v šolo bo možen 10 minut pred pričetkom pouka.....	5
6.4.	Predčasni prihodi	5
6.4	Gibanje učencev po prostorih šole.....	5
6.6	Preventivni ukrepi v učilnicah	5
6.7	Odmori	6
6.5.	Pouk športa.....	6
6.6.	Izvajanje VIZ dela za učence z zdravstvenimi omejitvami, ki ne morejo obiskovati pouka v šoli	6
6.9	Knjižnica	6
7.	OBSEG VIZ DELA	7
8.	SEZNANITEV UZ-A OŠ GRM Z DOKUMENTI OB VRAČANJU V ŠOLO	7
9.	NALOGE IN AKTIVNOSTI VODSTVA ŠOLE, UČITELJEV IN STROKOVNIH DELAVCEV.....	7
9.1.	Vodstvo.....	7
9.2.	Učitelji.....	8
10.	PRIPRAVA POSAMEZNIH NAČRTOV	8
11.	NAČRT ZA RUTINO UMIVANJA ROK ZA UČENCE IN ZAPOSLENE	8
12.	NAČRT ZRAČENJA	8
13.	ORGANIZACIJA PREHRANE	9
14.	ORGANIZACIJA OPREME IN OZNAČEVANJE PROSTOROV Z OZNAKAMI	9
15.	PROTOKOL ZA UPORABO OZIROMA ORGANIZACIJA ZUNANJEGA PROSTORA	9
16.	ORGANIZACIJA OZIROMA RAZPORED SKUPNIH PROSTOROV.....	9
17.	NAČRT ČIŠČENJA ŠOLE	9
18.	NAČRTOVANJE IZVEDBE VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA PROCESA (urnik)	10
19.	NAČRTOVANJE DEŽURSTVA NA ŠOLI	10
20.	USPOSABLJANJE ZAPOSLENIH O UKREPIH ZA PREPREČEVANJE OKUŽB IN SEZNANITEV S PROTOKOLI IN NAČRTI (NA PEDAGOŠKI KONFERENCI IN NA SESTANKIH S SKUPINAMI DRUGIH ZAPOSLENIH)	10
21.	INFORMIRANJE STARŠEV IN SKRBNIKOV O NOVIH UKREPIH OB PONOVNEM ODPIRANJU	10

1. UVOD

Hišni red COVID-19 OŠ Grm v času izvajanja VIZ procesa po modelu-B v OŠ (Protokoli in aktivnosti za preprečevanje širjenja okužbe s COVID-19) je sprejet z namenom opredelitve ravnanj, dejanj, ukrepov in njihovega izvajanja v času epidemije Covid-19 v OŠ Grm.

Dokument se lahko spreminja, preoblikuje glede na vladne ukrepe, priporočila MIZŠ, NIJZ, ZRSŠ in usmeritve pristojnih državnih institucij v RS in odvisnosti od epidemiološke situacije v RS.

2. PODLAGA ZA SPREJEM

Podlaga za sprejem Hišnega reda COVID-19 OŠ Grm v času izvajanja VIZ procesa po modelu-B v OŠ so:

- sklepi Vlade RS (Odlok vlade RS z dne 11. 2. 2021);
- okrožnica MIZŠ (Izvajanje VIZ dela v OŠ in GŠ z dne 12. 2. 2021);
- Poostrena higienska priporočila za izvajanje pouka v OŠ v času epidemije Covid – 19, izdana s strani NIJZ;
- okrožnica ZRSŠ o izvajanju VIZ dela po povratku učencev v šolo z dne 12. 2. 2021.

3. UDELEŽENCI VIZ PROCESA

Organizacija dela zajema vse udeležence VIZ procesa: učence, učitelje, druge strokovne delavce, druge zaposlene delavce, starše in tretje osebe, ki imajo stik s šolo.

4. UPOŠTEVANJE HIGIENSKIH PRIPOROČIL ZA PREPREČEVANJE ŠIRJENJA OKUŽB S COVID-19

Vsi udeleženci VIZ procesa OŠ Grm so zavezani k upoštevanju higienskih priporočil NIJZ za preprečevanje širjenja okužb s COVID-19.

5. OSEBNA VAROVALNA OPREMA

Strokovni delavci in učitelji nosijo v učilnicah maske, kadar ne morejo zagotoviti ustrezne razdalje z učenci (najmanj 1,5 metra). V skupnih prostorih šole uporabljajo maske vsi zaposleni in učenci od 6. do 9. razreda. V skladu s priporočili MIZŠ nosijo maske izven učilnic vsi učenci od 1. do 9. razreda.

Vsi zaposleni so seznanjeni z načinom pravilnega nameščanja, odstranjevanja in uporabe zaščitnih mask. Razredniki vse učence v prvem tednu pouka seznanijo z načinom pravilnega nameščanja, odstranjevanja in uporabe zaščitnih mask.

6. TESTIRANJE ZAPOSLENIH

Odlok vlade RS z dne 11. 2. 2021 določa, da se zaposleni v zavodih enkrat tedensko testirajo s hitrim antigenskim testom (HAG), podrobnejše informacije so opredeljene v okrožnici MIZŠ z dne 20. 1. 2021. V skladu z odlokom testiranja ni potrebno opraviti zaposlenim, ki:

- imajo potrdilo o cepljenju zoper COVID-19, s katerim dokazuje, da je od prejema drugega odmerka cepiva proizvajalca Biontech/Pfizer preteklo sedem dni, Moderna 14 dni in AstraZeneca 21 dni;
- imajo potrdilo o pozitivnem rezultatu testa PCR ali testa HAG na SARS-CoV-2, ki je starejši od 21 dni, vendar ni starejši od 6 mesecev;
- imajo potrdilo zdravnika, da so preboleli COVID-19 in od začetka simptomov ni minilo več kot 6 mesecev.

6.1. IZVAJANJE MODELA B-OŠ

Izvajanje pouka: po pripravljenem urniku. Izvajanje pouka poteka v matičnih oddelkih, t.i. mehurčkih. Pouk v manjših učnih skupinah za učence od 4. do 9. razreda se začasno ne izvaja.

6.2. Potek in izvajanje VIZ dela:

- jutranje varstvo za prijavljene učence od 5. 30 do 8.00;
- malica v matičnih učilnicah po prilagojenih urnikih;
- popoldanska malica v PB po ustaljenem urniku;
- kosilo za prijavljene učence v jedilnici, po posameznih omizjih, ki so medsebojno razmaknjena;
- podaljšano bivanje za prijavljene učence do 16.15.

Vzgojno-izobraževalni proces se bo izvajal ob upoštevanju sklepov Vlade RS, navodil iz okrožnic MIZŠ, navodil NIJZ ter ZRSS. Morebitne organizacijske spremembe bo OŠ Grm izvedla v primeru, da bo to potrebno za nemoteno izvajanje poteka in organizacije dela.

6.3. Potek pouka

Učenci bodo ves čas pouka v matičnih učilnicah. Glede na urnik oddelkov se bodo v skupinah učencev menjavali učitelji.

Prehodi med učilnicami zajemajo le odhod v jedilnico, telovadnico, knjižnico ...

Obvezni in neobvezni izbirni predmeti se začasno lahko izvajajo na daljavo ali v matičnem oddelku. Na OŠ Grm se bodo izvajali v šoli, v primeru oblikovanja heterogene skupine je nošenje mask pri pouku za učence in učitelje obvezno.

Dnevi dejavnosti se izvedejo na šoli v okviru matičnega oddelka ali skupine z upoštevanjem higienskih in splošnih zdravstvenih priporočil.

6.2 Prihodi in odhodi učencev iz šole

Učenci, ki niso v podaljšanem bivanju, se ne zadržujejo v prostorih šole, temveč zapustijo šolo takoj po končanem VIZ delu.

PRIHODI

Ob vhodih v šolo so nameščene infografike, ki opozarjajo na preprečevanje okužb s COVID-19. Prav tako so ob vhodih nameščena razkužila.

V šolo lahko vstopajo le zdrave osebe, nositi morajo zaščitno masko. Upoštevati je potrebno socialno distanco (najmanj 1,5 metra).

Vstop v šolo bo možen 10 minut pred pričetkom pouka.

Predčasnih prihodov v šolo ni.

Vsi učenci od 1. do 5. razreda bodo vstopali in izstopali skozi vhod razredne stopnje.

Učenci od 6. do 9. razreda bodo vstopali in izstopali skozi garderobo predmetne stopnje.

ODHODI

Učenci, ki bodo vključeni v podaljšano bivanje, bodo odhajali domov v skladu z urami odhodov, ki so jih zapisali starši na prijavah. Učenci, ki niso v podaljšanem bivanju, se ne bodo zadrževali v prostorih šole, temveč bodo zapustili šolo takoj po končanem VIZ delu.

6.4. Predčasni prihodi

Predčasnih prihodov v šolo ni. Starši, ki so razrednike na 1. roditeljskem sestanku obvestili o prihodih učencev izven našega šolskega okoliša (se pripeljejo s starši ali javnim prevozom predčasno), čakajo na pouk pod nadzorom dežurnih učiteljev na hodniku predmetne stopnje ali avli šole (dežurni učitelj – vodenje tedenske evidence).

6.4 Gibanje učencev po prostorih šole

Učenci so ves čas pouka v matičnih učilnicah. Glede na urnik oddelkov se v skupinah učencev menjavajo učitelji.

Prehodi med učilnicami zajemajo le odhod v jedilnico, telovadnico, knjižnico....

Učenci uporabljajo toaletne prostore, ki so najbližji njihovi matični učilnici. Na toaleto odhajajo posamično.

6.6 Preventivni ukrepi v učilnicah

Učitelj je prisoten v učilnici ves čas VIZ dela, tudi med odmori. Učitelji, ki v času daljših odmorov (od 9.05 do 9.25 in od 10.10 do 10.30) zaključijo pouk v oddelku, počakajo na drugega učitelja, ki delo v oddelku prevzame ob koncu odmora.

V vsaki učilnici so na voljo:

- umivalniki z milom,
- papirnate brisače,
- razkužilo,
- koši za različne vrste odpadkov (embalaža, papir, biološki).

Učitelj skrbi in nadzoruje redno in temeljito umivanje rok učencev.

Učenci si potrebščin ne posojajo med seboj.

Učenci ne prehajajo iz ene učilnice v drugo. Imajo stalno določen sedežni red v učilnici.

6.7 Odmori

Učenci med odmori ostajajo v matični učilnici ob stalni prisotnosti učitelja. Učitelji, ki v času daljših odmorov (od 9.05 do 9.25 in od 10.10 do 10.30) zaključijo pouk v oddelku, počakajo na drugega učitelja, ki delo v oddelku prevzame ob koncu odmora.

6.5. Pouk športa

Šport se izvaja brez mešanja učencev iz različnih učnih skupin in se organizira znotraj istega oddelka oz. mehurčka. Skupine se lahko ne oblikujejo po spolu.

Telovadnici in garderobi se čistita po načrtih čiščenja.

6.6. Izvajanje VIZ dela za učence z zdravstvenimi omejitvami, ki ne morejo obiskovati pouka v šoli

O odsotnosti učencev pri pouku zaradi zdravstvenih omejitev odloča pediater. Učenci, ki zaradi zdravstvenih razlogov ne bodo mogli obiskovati pouka v prostorih šole, strokovni delavci šole po ustaljenih komunikacijskih kanalih dnevno informirajo z obsegom učne snovi, ki se je pri pouku obravnavala in jim posredujejo tudi pisna gradiva, ki so jih uporabljali pri neposrednem pouku v oddelku ostali učenci.

6.9 Knjižnica

Knjižnica v času veljavnih ukrepov covid-19 izvaja svoje dejavnosti v skladu s priporočili MIZŠ in NIJZ.

V prostoru knjižnice so lahko hkrati 4 učenci.

Pri izposojevalnem pultu je talna oznaka, ki označuje razdaljo 2 metra.

Izposoja poteka brez izkaznic.

Za osebno zaščitno opremo se uporabljajo maske.

Ko učenci pridejo v knjižnico

- odložijo vrnjeno gradivo na 1. pult, (knjižničarka ga razdolži in postavi za 3 dni v karanteno, nato pa vrne nazaj na police);
- si razkužijo roke;
- jih vpišemo na evidenčni list;
- imajo prost pristop do gradiva;
- gradivo, ki so ga prelistali in si ga ne bodo izposodili, odložijo v za to namenjen zaboj (pregledano gradivo, ki ga postavimo za 3 dni v karanteno);
- si gradivo izposodijo pri 2. pultu in ob odhodu razkužijo roke.

Ob koncu izposoje posameznemu oddelku knjižničarka razkuži površine, ki so se jih učenci dotikali, ter prostor prezrači.

Ure knjižnično-informacijskih znanj se bodo izvajale v razredih.

URNIK IZPOSOJE

7. OBSEG VIZ DELA

V času veljavnosti Hišnega reda COVID-19 OŠ Grm v času izvajanja vzgojno-izobraževalnega procesa po modelu –B v OŠ se VIZ delo izvaja po obveznem in razširjenem programu.

Ne izvajajo se:

- šole v naravi;
- plavalni tečajji;
- praktični del prometne vzgoje za kolesarski izpit;
- ekskurzije;
- interesne dejavnosti.

Izvajajo se (na daljavo, preko videokonferenc, e pošte in telefonskih razgovorov):

- govorilne ure;
- roditeljski sestanki;
- seje organov šol (svet staršev, svet zavoda);
- seja sveta zavoda bo v četrtek, 25. 2. 2021, ob 17h, izjemoma v prostorih šole, upoštevajoč vsa higienska priporočila;
- sestanki aktivov in UZ.

8. SEZNANITEV UZ-A OŠ GRM Z DOKUMENTI OB VRAČANJU V ŠOLO

Učiteljski zbor OŠ Grm je bil seznanjen z vsebino vseh dokumentov, opredeljenih v poglavju 2, na delovnem sestanku preko Zoom videokonference, v petek, 19. 2. 2021, med 11.00 in 12.30 uro.

9. NALOGE IN AKTIVNOSTI VODSTVA ŠOLE, UČITELJEV IN STROKOVNIH DELAVCEV

9.1. Vodstvo

Neposredne aktivnosti vodstva šole z vključevanjem posameznikov in skupin zaposlenih:

- priprava dokumenta Hišni red COVID-19 OŠ Grm v času izvajanja vzgojno-izobraževalnega procesa po modelu –B OŠ (Protokoli in aktivnosti za preprečevanje širjenja okužbe s COVID-19);
- načrtovanje izvedbe vzgojno-izobraževalnega procesa;
- načrtovanje dežurstva na šoli;
- obveščanje zaposlenih o ukrepih za preprečevanje okužb in seznanitev s protokoli in načrti;
- informiranje staršev in skrbnikov.

9.2. Učitelji

Neposredne aktivnosti učiteljev in strokovnih delavcev pri izvajanju načrtov in higienskih pravil:

- sprejem učencev in ponovna priprava učencev na upoštevanje higienskih priporočil NIJZ, higieno umivanja rok in higieno kašljanja;
- načrtovanje dejavnosti v šoli in na prostem, vključno z načrtovanjem odmorov (učenci jih preživljajo v svoji učilnici ob prisotnosti razrednika oz. učitelja). Navedeno je zagotovljeno z razporedom učilnic in urnikom;
- načrtovanje organizacije dela v učilnicah v razrednih /oddelčnih protokolih in seznanitev učencev z vsebino.

10. PRIPRAVA POSAMEZNIH NAČRTOV

V nadaljevanju so zapisani načrti ravnanj za učence in zaposlene OŠ Grm.

11. NAČRT ZA RUTINO UMIVANJA ROK ZA UČENCE IN ZAPOSLENE UMIVANJE ROK UČENCI

Poteka v učilnicah in v otroških sanitarijah ob prisotnosti učitelja. Umivanje rok naj bo redno in temeljito, z milom in vodo.

Obvezno je po vsakem prijemanju kljuk ali po dotikanju drugih površin, po kihanju, kašljanju, pri katerih upoštevamo higieno kihanja in kašljanja, pred in po hranjenju, po uporabi stranišča.

Učiteljice učence ob vrnitvi v šolo ponovno ob infogramih, ki so nameščeni v učilnicah, podučijo o pravilnem umivanju rok in nadzorujejo umivanje rok učencev.

UMIVANJE ROK ZAPOSLENI

Umivanje rok naj bo redno in temeljito, z milom in vodo.

V primeru, da voda in milo nista dostopna, si roke razkužijo z namenskim razkužilom.

Dozirniki z razkužili so nameščeni v učilnicah, na določenih hodnikih (pred sanitarijami), v tajništvu in v zbornici šole, pri vseh vhodih v šolo.

12. NAČRT ZRAČENJA

Učilnice, telovadnico, garderobe, jedilnico, sanitarije in druge prostore šole je potrebno v času uporabe redno zračiti vsako šolsko uro. Učenci in zaposleni naj imajo s seboj dodatna oblačila. Prostore se vsak dan pred pričetkom pouka temeljito prezračijo.

Učilnice in ostale prostore zračimo na vsakih 20 minut 5 minut.

Za zračenje pred pričetkom pouka so zadolženi hišnika in čistilke, v času VIZ procesa pa učeči učitelji.

Vsa okna v posameznem prostoru naj bodo odprta na stežaj, pozimi za 3-5 minut, v toplem delu leta za 10-20 minut; med odmori pa ves čas. Še boljše je, če je seveda možno, da se učilnice in ostali prostori zračijo ves čas.

Tudi po koncu pouka, pred čiščenjem, naj se prostore temeljito prezrači (vsa okna v prostoru odprta na stežaj).

Načrti zračenja so zapisani tudi v razrednih/oddelčnih protokolih.

13. ORGANIZACIJA PREHRANE

Za učence bo organizirana šolska malica, po pripravljenem časovnem razporedu in v učilnicah oddelkov. Hrano razdeli učitelj, ki si je pred razdeljevanjem umil roke, od klopi do klopi. Pred in po hranjenju si učenci temeljito umijejo roke z vodo in milom.

Za učence, katerih starši so prijavili kosilo, bo organizirano šolsko kosilo. Učenci bodo na kosilo odšli v spremstvu učitelja. Hrano bodo že pripravljeno na pladnjih prevzeli v kuhinji, na liniji.

14. ORGANIZACIJA OPREME IN OZNAČEVANJE PROSTOROV Z OZNAKAMI

Pripravo učilnic za izvajanje pouka in opremo v razredu so pripravili učitelji.

Pred začetkom pouka učitelji temeljito prezračijo prostor.

Vrata učilnic naj bodo odprta do začetka pouka, tako da je čim manj dotikov kljuge. Z razkužilom kljuge čistijo čistilke.

V učilnicah, na vhodnih vratih in hodnikih so nameščene infografike, s katerimi razredniki ponovno seznanijo učence.

V učilnicah so nameščeni dozirniki z razkužilom.

Učenci ne prehajajo iz ene učilnice v drugo. Imajo stalno določen sedežni red v učilnici.

15. PROTOKOL ZA UPORABO OZIROMA ORGANIZACIJA ZUNANJEGA PROSTORA

Zunanje površine (asfaltno igrišče in atletski stadion) omogočajo sočasno uporabo štirih skupin pri izvajanju ŠPO.

Učenci v času pouka in izvajanja podaljšanega bivanja v skladu s priporočili NIJZ uporabljajo tudi ograjene ploščadi, zelenice in druge javne površine izven šole.

16. ORGANIZACIJA OZIROMA RAZPORED SKUPNIH PROSTOROV

Kabinet 1. triade bo služil namenu izolacijske sobe, v katerega učitelj pripelje učenca z znaki okužbe s Covidom – 19.

Učitelji uporabljajo kabinete in zbornico na način, da med seboj ohranjajo ustrezno socialno razdaljo.

Tehničnemu osebju in javnim delavcem so bila podana navodila za zagotavljanje ustreznega čiščenja, dežuranja in oskrbe s sanitarnim materialom.

17. NAČRT ČIŠČENJA ŠOLE

O načrtu čiščenja šole so bile čistilke seznanjene s strani vodstva na sestanku v petek, 19. 2. 2021. Je priloga tega dokumenta.

18. NAČRTOVANJE IZVEDBE VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA PROCESA (urnik)

Nahaja se v prilogah tega dokumenta.

19. NAČRTOVANJE DEŽURSTVA NA ŠOLI

Nahaja se v prilogah tega dokumenta.

20. USPOSABLJANJE ZAPOSLENIH O UKREPIH ZA PREPREČEVANJE OKUŽB IN SEZNANITEV S PROTOKOLI IN NAČRTI (NA PEDAGOŠKI KONFERENCI IN NA SESTANKIH S SKUPINAMI DRUGIH ZAPOSLENIH)

Učiteljski zbor OŠ Grm je bil seznanjen z vsebino vseh dokumentov, opredeljenih v poglavju 2, na delovnem sestanku preko Zoom videokonference, v petek, 19. 2. 2021, med 11.00 in 12.30 uro.

Čistilke so bile o razporedu in izvajanju čiščenja in razkuževanja seznanjene v petek, 19. 2. 2021.

21. INFORMIRANJE STARŠEV IN SKRBNIKOV O NOVIH UKREPIH V ŠOLI OB PONOVNEM ODPIRANJU OŠ

Starši in skrbniki učencev OŠ Grm so bili o ukrepih ob ponovnem odpiranju OŠ seznanjeni s strani razrednikov in preko spletne strani OŠ Grm.

Priloge dokumenta:

- obvestilo staršem;
- načrt čiščenja garderob;
- načrtovanje izvedbe vzgojno-izobraževalnega procesa (urnik);
- načrtovanje dežurstva na šoli;
- načrt čiščenja šole;
- protokoli razredov /oddelkov od 1. do 9. razreda;
- urnik izposoje knjižnice.

Pripravila

Polonca Bilbija

Matej Povž

Ravnateljica

Zdenka Mahnič