



Na podlagi modelov in priporočil, objavljenih v spletni publikaciji Vzgoja in izobraževanje v Republiki Sloveniji v razmerah, povezanih s SARS-CoV-2 (avgust 2020), je ravnatelj Osnovne šole Frana Albrehta Kamnik sprejel naslednji

## **PROTOKOL**

### **za izvajanje obveznega in razširjenega programa**

#### **Osnovne šole Frana Albrehta Kamnik**

#### **v okviru modela B-OŠ v razmerah, povezanih s SARS-CoV-2**

### **1. SPLOŠNE DOLOČBE**

S tem protokolom se v Osnovni šoli Frana Albrehta Kamnik, Šolska ulica 1, 1241 Kamnik (v nadaljevanju: šola), določi organizacijo dela, ravnanje in zadolžitve posameznikov ter načrtuje gibanje po šoli v času veljavnosti osnovnošolskega izobraževanja v razmerah, povezanih s SARS-CoV-2, po modelu B-OŠ.

Protokol za čas veljave prilagaja posamezna določila hišnega reda šole.

Določila tega protokola so v okviru modela B-OŠ v razmerah, povezanih s SARS-CoV-2, zavezujoča in jih mora sprejeti, spoštovati in izvajati vsaka oseba, ki vstopi v šolski prostor, ki ga opredeljuje hišni red šole.

### **2. ORGANIZACIJA DELA**

#### **2.1. Vstop v šolski prostor**

V šolski prostor lahko vstopajo le zdrave osebe: učenci, zaposleni in obiskovalci.

Starši praviloma ne vstopajo v šolo. Otroke prevzamejo pri glavnem vhodu.

**STIK S STARŠI:** Roditeljske sestanke izvajamo na prostem (v skladu s priporočili NIJZ in trenutno epidemiološko situacijo) ali na daljavo, prav tako pogovorne ure. Če izvajamo roditeljske sestanke na prostem, mora biti med posameznimi sestanki najmanj 15-minutni zamik.

Elektronska pošta naj še vedno ostaja zgolj pripomoček za dogovarjanje, pogovori naj potekajo po telefonu ali preko video povezave.



Le izjemoma lahko pogovorne ure s posameznimi starši potekajo v šoli ob doslednem izvajanju vseh higienskih ukrepov.

Pomembno je, da ima šola dober dialog s starši otrok oziroma njihovimi skrbniki.

**SPREJEM OBISKOVALCEV:** Učenci v š. l. 2020/21 pri vходу ne dežurajo. Delavec šole, ki je dogovorjen z obiskovalcem, ga sprejme pri vходу, morebitne ostale obiskovalce sprejema tajnica šole. Zunanji obiskovalci lahko vstopajo v šolo po predhodnem dogovoru z delavci šole. Ob tem obiskovalci ustrezno upoštevajo higienska priporočila.

**EVIDENCA ZUNANJIH OBISKOVALCEV:** Vsak obiskovalec šole ob vsakem vstopu v šolo izpolni vprašalnik in odda kontaktne podatke (obrazec je na voljo na spletni strani šole ali v šoli).

Obiskovalca šole pri vходу sprejme zaposleni, ki je z njim dogovorjen. V primeru, ko obiskovalec ni dogovorjen za obisk, pozvoni pri vratih.

Vsak zaposlen, ki gosti zunanjega obiskovalca, odda izpolnjen vprašalnik v tajništvo ali računovodstvo isti ali najkasneje naslednji dan.

Tajnica šole vodi evidenco zunanjih obiskovalcev.

**VSTOP UČENCEV V ŠOLO:** Učenci vstopajo v šolske prostore v skladu s Hišnim redom OŠ Frana Albrehta Kamnik. Izven dogovorjenih ure je šola z zunanje strani zaklenjena. Učenci v primeru, da vstopajo v šolo izven časa, opredeljenega v hišnem redu, pozvonijo pri vходу.

## **2.2. Razkuževanje, uporaba mask in medosebna razdalja na šolskem prostoru**

Na vseh vhodih v šolo so na vidnem mestu nameščeni razkužilo in navodila o ravnanju za preprečitev okužbe s SARS-CoV-2. Zaposleni in obiskovalci si ob vstopu v šolo razkužijo roke. Razkužila so tudi v pisarnah in učilnicah.

V skupnih prostorih šolske zgradbe je uporaba maske ali druge oblike zaščite ustnega in nosnega predela, kot so šal, ruta ali podobne oblike zaščite (v nadaljevanju: maske), za odrasle osebe ter učence od 7. do 9. razreda obvezna. Za učence od 1. do 6. razreda je uporaba mask v skupnih prostorih priporočljiva. Učenci v učilnici ne uporabljajo maske.

Zaposleni v skupnih prostorih, kjer se ne more zagotoviti razdalje 1,5 m, uporabljajo masko.

Učitelji in drugi strokovni delavci v učilnici uporabljajo masko, ko ni zagotovljena ustrezna razdalja (min. 1,5 metra).



Na zunanjih površinah šolskega prostora je uporaba mask priporočljiva na medosebni razdalji, manjši od 1,5 metra.

Ob prihodu in odhodu iz šole ter med gibanjem po šolskem prostoru so vsi dolžni v največji možni meri upoštevati medosebno razdaljo, kar ponekod dodatno nakazujejo talne oznake.

Po pouku oz. končanih šolskih obveznostih se učenci odpravijo domov in se ne zadržujejo na šolskem prostoru.

### **2.3. Organizacija vzgojno-izobraževalnega dela**

**MATIČNE UČILNICE:** Vsak oddelek ima matično učilnico, v kateri bo zanje potekal pouk za vse predmete, razen za izbirne predmete in učne skupine. Učitelji, ki imajo 1. uro pouk, učence od 8.10 ure čakajo pri matični učilnici. Pred začetkom pouka je treba učilnice temeljito prezračiti, prav tako po vsaki uri. Med odmori učenci zapuščajo učilnico z dovoljenjem učitelja. Vrata učilnice naj bodo odprta do začetka pouka, tako da je čim manj dotikov kljuke. V vsaki učilnici naj bo: umivalnik, milo, brisačke, razkužilo za roke, izobešen plakat s splošnimi higienskimi ukrepi in ostale infografike.

**SPECIALNE UČILNICE:** V primeru uporabe specialne učilnice se med seboj dogovorita učitelja, ki menjata učilnici. Preden učitelj in učenci zapustijo učilnico, pospravijo in razkužijo prostor (prazne mize, razkuževanje miz, stolov, računalnika).

**POUK NA PROSTEM:** Pouk lahko poteka tudi na prostem. Pri uporabi šolskega vrta smo pozorni na ustrezno razdaljo med oddelki ali skupinami.

**POUK ŠPORTA:** Pouk športa se – v skladu z možnostmi (vreme ipd.) – v čim večji meri izvaja na prostem, sicer pa v telovadnicah na način, da se čim bolj omeji mešanje skupin učencev različnih oddelkov oz. skupin.

**ZDRUŽEVANJE UČENCEV IZ RAZLIČNIH ODDELKOV:** Izbirni predmeti, jutranje varstvo, podaljšano bivanje, interesne dejavnosti, skupinska učna pomoč, dodatna strokovna pomoč (če se izvaja v skupini), varstvo čakajočih ... se izvajajo v mešanih skupinah. Pri tem je treba zagotoviti najmanj 1,5 m razdalje med učenci, ki niso iz istega oddelka.

**ROKOVANJE S PRIPOMOČKI:** Tiskano učno gradivo učencem deli in pobira učitelj, ki si je pred tem umil ali razkužil roke. Vrnjene/oddane pisne izdelke učitelj pred popraviljem vsaj en dan hrani na varnem mestu. Tudi ravnanje z ostalim gradivom, vključno s knjižničnim gradivom, smiselno priredimo skladno z navodilom za knjižnice. Učenci si šolskih potrebščin in pripomočkov med seboj ne izmenjujejo in ne izposojajo. Učitelj pri uporabi didaktičnega materiala upošteva higienska priporočila in material po uporabi razkuži. Velja tudi za računalnik v učilnici, tablice ...



**IZOLACIJSKA SOBA:** v primeru suma na okužbo s COVID-19 učenec starše počaka v izolacijski sobi.

1. Matična šola: kabinet pri učiteljicah dodatne strokovne pomoči – bivše stanovanje Kolenc, pri stranskem izhodu iz šole po stopnicah navzgor.
2. PŠ Mekinje: knjižnica na podstrešnem delu šole.
3. PŠ Nevlje: kabinet v 1. nadstropju – bivša zbornica.
4. PŠ Tunjice: kabinet v kleti – učilnica za DSP.
5. PŠ Vranja Peč: pisarna v zgornjem nadstropju

## **2.4. Garderobe**

Učenci od 1. do 5. razreda imajo obutev in vrhnja oblačila v za to določenem garderobnem prostoru. Učenci od 6. do 9. razreda imajo obutev in oblačila v garderobnem prostoru, kjer imata po dva učenca svojo omarico. Učenci garderobe in garderobne omarice koristijo tako, da vzdržujejo medsebojno varnostno razdaljo ali nosijo masko.

## **2.5. Začetek pouka, jutranje varstvo in podaljšano bivanje**

Starši oz. skrbniki pripeljejo otroka v šolo do vhodnih vrat. Pri vходу dežura delavec šole, ki sprejme otroka in poskrbi za ustrezno razkuževanje rok.

Starši oz. skrbniki otroka prevzamejo iz podaljšanega bivanja pri vходу. Odhodi učencev v spremstvu staršev ali skrbnikov so mogoči ob spodaj navedenih urah: 12.00, 13.00, 13.30, 14.00, 14.50–15.00 oziroma v dogovoru z učiteljem OPB.

Odhodi učencev, ki odhajajo iz šole sami, časovno niso omejeni.

## **2.6. Druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti**

Na drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih (npr. udeležba na dogodkih) se upošteva ustrezna minimalna varnostna razdalja 1,5 metra med učenci različnih oddelkov oz. skupin.

Ekskurzije in dnevi dejavnosti, ki se izvajajo izven šole, se izvedejo le, ko razmere na destinaciji to dopuščajo, upoštevajoč preventivne higienske ukrepe in druga priporočila za preprečevanje širjenja virusa COVID-19.



Dnevi dejavnosti se izvajajo tako, da se zagotovi ločenost skupin učencev.

## **2.7. Šolska knjižnica**

Zaradi higienskih ukrepov za preprečevanje širjenja virusa COVID-19 je vstop v šolsko knjižnico dovoljen učencem enega oddelka hkrati in v omejenem številu. Izposoja poteka tako, da je čim manj prostega pristopa do gradiva. Pri izbiri knjig in drugega gradiva, zato učencem pomagata knjižničarki. Izposoja v knjižnici poteka po posebnem tedenskem razporedu, ki ga pripravita knjižničarki v dogovoru z razredniki upoštevajoč naslednji izhodišči:

- za učence 6.–9. razreda izposoja poteka v času ur oddelčne skupnosti oz. ur z razredniki,
- za učence 1.–5. razreda izposoja poteka v terminu, dogovorjenim z razredniki.

## **2.8. Odmori in uporaba sanitarij**

V času odmorov se učenci zadržujejo v učilnicah.

Za uporabo sanitarij učenci zapustijo učilnico posamično z dovoljenjem učitelja. Šolske razmere ne omogočajo organizacije ločenih sanitarij za posamezne oddelke ali skupine, zato učenci upoštevajo talne oznake za varnostno razdaljo pred sanitarijami in načelo, da je v sanitarijah naenkrat največ toliko oseb, kot to dopušča kapaciteta sanitarij. Zadrževanje učencev v sanitarijah po nepotrebem ni dovoljeno.

Okna sanitarij naj bodo odprta.

Vrata naj učenci po možnosti odpirajo s komolcem oz. s pomočjo čiste papirnate brisačke.

V sanitarijah je vedno na voljo milo in papirnate brisačke.

## **2.9. Malica**

Učencem od 1. do vključno 5. razreda kuharsko osebje dostavi malico na za to pripravljeno razkuženo mizo pred razred. Malica je pripravljena v zaprtih posodah. Dežurni učenci od 6. do 9. razreda malico prevzamejo v kuhinji (vsi nosijo zaščitno masko) in sicer pod nadzorom tako, da se učenci različnih oddelkov med seboj ne mešajo (s časovnim zamikom).

Pred in po končanem obroku naj učenci umijejo roke z vodo in milom.



Pred obrokom naj učenci svojo klop razkužijo. Učitelj naj poprši z razkužilom, učenci pobrišejo.

Po malici vsak za sabo pospravi mizo.

## **2.10. Jedilnica in čas kosila**

Vsi učenci na matični šoli kosijo v šolski jedilnici, razen tisti učenci, ki imajo matično učilnico v pritličju. Ti kosijo v matični učilnici. Na podružničnih šolah se kosila delijo v zato namenjenih prostorih (jedilnica/razred). Kosila se delijo po določenem časovnem razporedu tako, da se učenci posameznih oddelkov med seboj praviloma ne mešajo ali pa je to mešanje minimalno. Šolske razmere sicer ne omogočajo organizacije kosil ločeno za posamezne oddelke ali skupine, zato učenci pred jedilnico in ob vstopu vanjo upoštevajo talne oznake za varnostno razdaljo. Nadzor pred jedilnico in v njej izvajajo zaposleni. Poleg upoštevanja talnih oznak so zaposleni pozorni tudi na varnostno razdaljo ter higieno rok učencev.

## **2.11. Študentska praksa**

Študenti pedagoških študijskih programov lahko opravljajo študentsko prakso v šoli le ob upoštevanju higienskih in splošnih priporočil za preprečevanje širjenja virusa COVID-19.

# **3.RAVNANJE IN ZADOLŽITVE POSAMEZNIKOV**

## **3.1. Ravnanje in zadolžitve ravnatelja v primeru suma oz. potrjenega primera COVID-19**

Ravnatelj se v primeru suma oz. potrjenega primera COVID-19 o nadaljnjih ukrepih posvetuje z območnim epidemiologom.

V primeru potrjene bolezni COVID-19 pri zaposlenem ravnatelj ukrepa v skladu z navodili območnega epidemiologa in obvesti pristojno ministrstvo za izobraževanje.

Če ravnatelj o sumu ali potrjeni bolezni COVID-19 pri učencu ali v družini/gospodinjstvu učenca obvestijo starši oz. skrbniki, se ravnatelj o nadaljnjih ukrepih posvetuje z območnim epidemiologom. V primeru potrjene bolezni COVID-19 pri učencu ravnatelj obvesti pristojno ministrstvo za izobraževanje.



### **3.2. Ravnanje in zadolžitve vseh zaposlenih**

Za vse zaposlene je ob vstopu v šolo obvezno upoštevanje določil tega protokola glede uporabe maske ali druge oblike zaščite ustnega in nosnega predela (npr. šal, ruta ali podobne oblike zaščite), razkuževanja in umivanja rok in vzdrževanja minimalne varnostne razdalje 1,5 metra. V času dela v šoli si za zaščito pred okužbo s SARS-CoV-2 vsi zaposleni redno in temeljito umivajo roke z milom in vodo oziroma razkužujejo roke. Roke si obrišejo z brisačko za enkratno uporabo. Upoštevajo higieno kihanja in kašlja. Poskrbijo, da se zaprte prostore večkrat dnevno prezrači (v učilnicah za to poskrbijo učitelji skupaj z učenci).

Če zaposleni zboli, ima povišano temperaturo in znake akutne okužbe dihal in če obstaja sum okužbe, se umakne iz delovnega mesta ter pokliče izbranega zdravnika. V primeru, da je COVID-19 pozitiven, je dolžan o tem obvestiti ravnatelja in/ali pomočnika ravnatelja.

### **3.3 Učitelji in drugi strokovni delavci**

Učitelji natančno in sproti ob izvedbi posamezne ure pouka oz. dejavnosti v okviru obveznega in razširjenega programa evidentirajo prisotne oz. odsotne učence. V urniku v eAsistentu zaključijo vse ure pred zaključkom delovne obveznosti v šoli za posamezni dan.

Učitelji in drugi strokovni delavci v učilnici uporabljajo maske v primeru, ko ni zagotovljena ustrezna razdalja (min. 1,5 metra), z izjemo učiteljev prvega VIO oz. po presoji pooblaščenega specialista medicine dela.

Če učitelj ali drugi strokovni delavec ugotovi, da se učenec ne počuti dobro oz. posumi na okužbo s COVID-19, obvesti starše, da pridejo ponj. Učenec počaka v sobi za izolacijo, ki je v prostorih izvajalk dodatne strokovne pomoči. Če je mogoče, naj v času, ko čaka starše, nosi masko. Uporablja samo določene sanitarije in umivalnik.

Za izvajanje ukrepov za preprečevanje širjenja virusa COVID-19 v času prihodov v šolo in v času kosila skrbijo dežurni učitelji in strokovni delavci, v času odmorov pa sprotni nadzor vršijo tudi učitelji in drugi strokovni delavci, ki niso dežurni (npr. v mimohodu na hodniku).

Učitelji in drugi strokovni delavci po potrebi poskrbijo za usmerjanje staršev in drugih obiskovalcev šole (npr. podajajo potrebne informacije, opozarjajo na upoštevanje priporočil za preprečevanje širjenja okužb s COVID-19 ipd.).

Učitelji, ki izvajajo pouk v specialni učilnici (učilnice tehnike, gospodinjstva, računalništva ipd.), po zaključku učne ure in pred prihodom nove skupine učencev učilnico očistijo ter razkužijo.



Učitelji športa poskrbijo, da v športno garderobo hkrati prihajajo le učenci posameznih oddelkov. Pred prihodom nove skupine učencev tehnično osebje ali učitelji športa uporabljene garderobe v telovadnici očistijo in razkužijo.

### **3.5. Čistilke**

Čistilke redno, dnevno čistijo in razkužujejo vse prostore in površine šole. Skrbijo, da je v učilnicah, kabinetih, pisarnah vedno na voljo razkužilo za roke in površine ter dovolj mila in papirnatih brisačk.

Pri čiščenju uporabljajo zaščitne rokavice in po potrebi zaščitno masko.

Vsak dan pred pričetkom čiščenja učilnice temeljito prezračijo (vsa okna v učilnici odprta na stežaj vsaj 5–10 minut).

Površine in predmete, ki se jih pogosto dotikamo (kritična mesta: npr. kljuke, držala, stikala za luči, ograja, potezne vrvice v sanitarijah...), vsakodnevno dezinficirajo (razkužijo) z namenskim razkužilom.

Vsakodnevno dezinficirajo (razkužijo) površine vseh miz v posameznem prostoru.

Košer za smeti izpraznijo vsak dan.

### **3.6. Učenci**

Učenci ob prihodu v šolo upoštevajo navodila zaposlenih. Za zaščito pred okužbo s COVID-19 si redno in temeljito umivajo roke z milom in vodo ter jih obrišejo z brisačko za enkratno uporabo.

V skupnih prostorih je za učence od 7. do 9. razreda obvezna uporaba mask, od 1. do 6. razreda pa priporočljiva.

Upoštevajo higieno kihanja in kašlja ter varno medosebno razdaljo. Ne mešajo se z učenci drugih oddelkov oz. skupin, razen ko to narekuje izvedba obveznega ali razširjenega programa šole.

### **3.7. Starši oz. skrbniki učencev**

V primeru vstopa v šolo so starši oz. skrbniki dolžni ravnati v skladu z navodili šole (maska, evidenca, razdalja). V primeru potrjene okužbe s COVID-19 pri učencu ali v družini/gospodinjstvu učenca, so starši oz. skrbniki dolžni obvestiti šolo, ki sprejme nadaljnje ukrepe.





## **4. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **4.1. Obveščanje**

Ta protokol se objavi na spletni strani šole. Ravnatelj ali drug pooblaščen delavec šole predstavi protokol delavcem šole.

### **4.2. Veljavnost**

Ta protokol je ravnatelj sprejel dne 31. 8. 2020 in se začne uporabljati 1. 9. 2020.

Številka: \_\_\_\_\_/2020

Ravnatelj Rafko Lah

Kamnik, 31. 8. 2020