

# SPLOŠNI HIGIENSKI NAČRT ZA ZMANJŠEVANJE MOŽNOSTI PRENOSA OKUŽBE Z NALEZLJIVIMI BOLEZNIMI IN PROTOKOLI ZA ZAGOTOVITEV DELA V ČASU COVID-19 (Priloga hišnega reda)

Najpomembnejša pot prenosa korona virusa je preko izločkov iz dihal in preko onesnaženih rok, predmetov in površin. Ukrepi proti širjenju okužbe so zato prednostno usmerjeni v:

- Vzdrževanje zadostne medosebne razdalje in s tem v preprečevanje kapljičnega prenosa.
- Redno umivanje rok in čiščenje oz. razkuževanje površin in predmetov in s tem v preprečevanje kontaktnega prenosa.
- Redno prezračevanje zaprtih prostorov.
- Obvezna nošnja zaščitnih mask v zaprtih prostorih – izjema je delo v razredu, kabinetu ali pisarni, če je zagotovljena medsebojna razdalja vsaj 1,5 m.
- Za pravilno izvajanje samozaščitnih ukrepov mora odgovornost prevzeti vsak posameznik.

Učenci ob prihodu v šolo upoštevajo navodila zaposlenih. Za zaščito pred okužbo s SARS-CoV-2 si redno in temeljito umivajo roke z milom in vodo in jih obrišejo z brisačko za enkratno uporabo. 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.

## Splošni higieni in preventivni ukrepi:

1. Seznanitev učencev s higieno rok, kašlja in kihanja poteka večkrat dnevno. V ta namen šola objavi plakate in drugo gradivo.
2. Na vseh vseh 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. V razredih, kjer ni tople vode, se poleg umivanja izvaja tudi razkuževanje rok. Za razkuževanje je odgovoren učitelj, ki ima razkužilo na varnem mestu.
3. Umivanje rok se izvaja vsaj enkrat na šolsko uro in obvezno po vsaki uporabi toaletnega prostora, ob dotiku kljuge, pipe ali ograje. Razkužilo za roke je nameščeno pri vseh vseh v šolsko zgradbo in skupne prostore.
4. 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.
5. Učenci uporabljajo le tisti toaletni prostor, ki je v neposredni bližini učilnice.
6. Zaprte prostore večkrat dnevno temeljito prezračimo, priporočamo po vsaki uri (na stečaj odprta okna le v navzočnosti odrasle osebe!). Glej Načrt prezračevanja v razmerah povezanih s COVID-19 v prilogi.

7. V skupnih prostorih in hodnikih šolske zgradbe je uporaba zaščitne maske za vse osebe obvezna. MIZŠ priporoča, da vsi učitelji in strokovni delavci pri neposrednem delu z učenci za svojo varnost in zaščito, vseskozi uporabljajo zaščitno masko. Enako velja za vse delavce šole. Zaščitna maska je obvezna tudi za vse zunanje obiskovalce šole. Na zunanjih površinah šolskega prostora je uporaba mask priporočljiva na medosebni razdalji, manjši od 1,5 metra.  
Za učence so maske obvezne v skupnih prostorih v skladu s priporočili NIJZ. V primeru oblikovanja heterogene skupine je nošenje mask pri pouku obvezno za učence in učitelje.
8. V šolski objekt naj vstopajo samo učenci in zaposleni, ostali le po potrebi po predhodni najavi in naj upoštevajo vse potrebne zaščitne ukrepe (nošenje zaščitne maske, higiena rok, kašlja ...).
9. Govorilne ure, roditeljski sestanki ter drugi sestanki zaposlenih s starši oz. skrbniki potekajo načeloma na daljavo (npr. po telefonu ali prek videopovezav). Izjemoma se sestanki s starši oz. skrbniki izvedejo v živo v šoli, pri čemer se upošteva vsa priporočila za preprečevanje širjenja virusa SARS-CoV-2.
10. Organiziranje javnih ali skupinskih dogodkov oziroma udeležba na njih (npr. predstave, proslave, razstave, koncerti, tekmovanja, treningi, vadbe ...) je odsvetovana.

Splošna navodila za preprečevanje okužbe s povzročiteljem COVID 19 so dosegljiva na spletni strani: <https://www.nijz.si/sl/preprecevanje-okuzbe-z-virusom-sars-cov-2019>

POVEZAVE: Kaj lahko storim, da preprečim širjenje korona virusa?  
[Priporočila za preprečevanje okužbe z virusom SARS-CoV-2 | www.nijz.si](#)

### **Protokol vstopanja in izstopanja iz šole**

1. V šolo naj vstopajo le zdrave osebe (brez znakov akutne okužbe dihal).
2. Učenci prihajajo v šolo 10 minut pred pričetkom pouka in samostojno vstopajo v šolo.
3. Vsi ostali obiskovalci v šolo ne vstopajo, izjemoma kadar je to nujno potrebno, najavljeno in evidentirano v tajništvu šole.  
Šola vodi evidenco o zunanjih obiskovalcih šole (ime in priimek, datum, ura in namen obiska, telefonski kontakt).
4. Vhod na razredni stopnji je za vstop v šolo za učence 1.–4. razreda odprt 6.00–7.45 in 8.10–8.20. Vhod na predmetni stopnji je za vstop v šolo za učence 5.–9. razreda odprt 7.20–7.45 ter 8.10–8.20.  
Vstop v šolo izven tega časa je na razredni stopnji, kjer je zvonec. Obiskovalci pozvonijo pri vratih, povedo namen obiska in se zglasijo v tajništvu šole za evidentiranje.
5. Učenci garderobe in garderobne omarice koristijo tako, da vzdržujejo varnostno razdaljo, še posebej do učencev drugih razredov in oddelkov. Upoštevajo navodila dežurnih zaposlenih. Zadrževanje v garderobi ni dovoljeno. Za nadzor skrbijo dežurni delavci šole.
6. Učitelj, ki ima zadnjo uro pouk, učence pospremi v garderobo in do izhoda iz šole.
7. Učenci odhajajo iz šole takoj po končanem pouku in se ne zadržujejo na zunanjih šolskih površinah.

## **Protokol prihajanja v jutranje varstvo in odhajanja iz podaljšanega bivanja**

1. Starši oz. skrbniki otroka v jutranje varstvo za 1. razred pripeljejo k vratom razredne stopnje ob upoštevanju vseh priporočil za preprečevanje širjenja virusa SARS-CoV-2. Prihod v jutranje varstvo je možen od 6.00 do 7.45.
2. Starši oz. skrbniki otroka prevzamejo iz podaljšanega bivanja ob vnaprej napovedani uri in ob upoštevanju vseh priporočil za preprečevanje širjenja virusa SARS-CoV-2. Učence 1. in 2. razreda prevzamejo starši ob dogovorjeni uri z zunanjega vhoda v matične učilnice PB. Učilnice so označene na zunanjih oknih oz. atrijih. Učenci 3. razreda gredo sami domov ob dogovorjeni uri. Za učence, ki hodijo domov v spremstvu staršev, starši učencev 3. razreda pokličejo na telefon učiteljico PB. Podaljšano bivanje se zaključi do 16.30.

### **Telefonske številke podaljšanega bivanja (OPB)**

#### **1. RAZREDI (oddelenki podaljšanega bivanja ostajajo enaki)**

**OPB 1 (1. a)** tel. št. 069 750 958

**OPB 2 (1. b)** tel. št. 069 750 922

**OPB 3 (1. c)** tel. št. 069 750 953

#### **2. RAZREDI (oddelenki podaljšanega bivanja ostajajo enaki)**

**OPB 4 (2. a)** tel. št. 069 750 954

**OPB 5 (2. b)** tel. št. 069 750 955

**OPB 6 (2. c)** tel. št. 069 750 956

#### **3. RAZREDI (oddelenki so oblikovani v skupine tako kot pri dopoldanskem pouku)**

**OPB 3. A** tel. št. 069 750 957

**OPB 3. B** tel. št. 041 974 961

**OPB 3. C** tel. št. 069 748 799

## **Protokol izvajanja vzgojno-izobraževalnega procesa**

1. Strokovni delavci 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.
2. Pouk poteka po urniku in prostorskem razporedu tako, da se čimbolj omeji stike med učenci različnih oddelkov oz. skupin.
3. Učitelji, ki imajo 1. uro pouk, učence od 8.10 čakajo pri učilnici. Vrata so odprta, učenci pa si po prihodu v učilnico najprej z milom temeljito umijejo roke. Če je učilnica zasedena zaradi izvajanja pouka v času predure, učitelj pred učilnico z učenci počaka na konec predure. Pri tem skrbi, da ne prihaja do mešanja učencev iz različnih oddelkov oz. skupin.
4. Učence pri prehajanju iz učilnice v druge prostore na šoli (telovadnica, jedilnica, knjižnica ...) spremljajo učitelji.
5. Učilnice se ob prihodu učencev prezrači, razkuži in učenci si umijejo oz. razkužijo roke.

6. Sedežni red v učilnicah se ne spreminja. Če je mogoče, se zagotovi razdalja med učenci, ki naj znaša vsaj 1,5 metra.
7. Učitelj poskrbi, da med učenci ni tesnih stikov, izmenjave učnih pripomočkov, gradiv in učil.
8. Večkrat dnevno v različnih časovnih zamikih učitelji organizirajo aktiven odmor za učence, sprehode ali druge oblike sprostitve.
9. Pouk lahko poteka tudi na prostem.
10. Pri uporabi zunanjih igrišč in telovadnice učitelj zagotovi, da med učenci ne sme priti do tesnejših stikov med različnimi skupinami. Za red in nadzor skrbi učitelj, ki tudi poskrbi, da se po uporabi rekvizite razkuži. Pri tem mu je lahko v pomoč dežurna čistilka.
11. Šport se izvaja brez mešanja učencev iz različnih učnih skupin in se organizira znotraj enega oddelka oz. mehurčka. Do 5. razreda se učenci v športna oblačila preoblačijo v razredu. Učence od 1. do 9. razreda pri prehajanju iz učilnice v telovadnico in nazaj spremljajo učitelji. Učenci od 6. do 9. razreda uporabljajo garderobe v telovadnici. Po končani vadbi učitelji športa razkužijo športne rekvizite in pred prihodom nove skupine učencev očistijo in razkužijo garderobe v telovadnici. Pri tem jim pomaga dežurna čistilka. Če vreme dopušča, se pouk športa izvede zunaj.
12. Obvezni in neobvezni izbirni predmeti (razen angleščine v 1. razredu) se izvajajo na daljavo.
13. V primeru oblikovanja heterogene skupine je nošenje zaščitnih mask za učence in učitelje obvezno (npr. skupina učencev, ki čaka na šolski prevoz).
14. Individualna in skupinska pomoč, delo s tujci in nadarjenimi učenci, dodatna strokovna pomoč se izvajajo ob upoštevanju vseh higienskih ukrepov in samo za učence istega razreda, odrasla oseba je na zadostni razdalji oz. z zaščitno masko.
15. Medvrstniška pomoč se lahko izvaja za učence v okviru matičnega oddelka ali na daljavo.
16. Dnevi dejavnosti se izvajajo na šoli v okviru matičnega oddelka.
17. Šola v naravi, plavalni tečaj, praktični del prometne vzgoje za kolesarski izpit in ekskurzije se do nadaljnjega ne izvajajo.
18. Otroško igrišče pri šoli uporabljajo samo učenci šole po razporedu.
19. Dežurstvo delavcev šole poteka po razporedu.

### **Protokol za šolsko knjižnico**

Zaradi higienskih ukrepov za preprečevanje širjenja virusa SARS-CoV-2 je vstop v knjižnico dovoljen učencem enega oddelka in v omejenem številu. Hkrati je v knjižnici lahko največ 10 učencev.

Učenci od 1. do 3. razreda bodo enkrat tedensko med urami KIZ obiskali knjižnico. Razrednik v dogovoru s knjižničarjem določi uro izposoje. Knjižničar pripravi nabor knjig, med katerimi učenci lahko izbirajo. Vsak učenec si lahko izposodi največ dve knjigi naenkrat. Brskanje knjig, ki so na policah, ni mogoče. Naslednjo uro KIZ bodo učenci knjige vrnili in si iz nabora knjig izposodili nove.

Učenci od 4. do 9. razreda si bodo knjige lahko izposodili, in sicer po posebnih navodilih in vnaprej določenem urniku. Izposoja za učence od 4. do 9. razreda bo potekala med urami slovenščine. Učiteljica slovenščine in knjižničarka se bosta dogovorili, kdaj učenci lahko pridejo v šolsko knjižnico. Na dogovorjeno uro

slovenščine bo knjižničarka prišla v razred po učence, ki si bodo želeli izposoditi oz. vrniti knjižnično gradivo, vendar ne več kot 10 učencev naenkrat.

V šolski knjižnici je uporaba zaščitne maske ali druge oblike zaščite ustnega in nosnega predela, kot so šal, ruta ali podobne oblike zaščite (maske) obvezna za učence od 7. do 9. razreda.

Dostop do računalnikov do nadaljnjega ni mogoč.

#### **IZPOSOJA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA za učence od 4. do 9. razreda**

Pred izposojjo se bodo učenci natančno seznanili z navodili izposoje, ki jim bodo posredovana ustno, slikovna navodila pa lahko pregledajo tudi na vratih knjižnice.

Ob vstopu v knjižnico je obvezno razkuževanje rok z razkužilom, ki je na voljo ob vhodu v knjižnico.

Pri izposoji pazijo na medosebno razdaljo, ki mora biti najmanj 1,5 metra.

Dotikanje in listanje knjig ni dovoljeno. Dostop do polic je dovoljen, vendar se učenci lahko dotikajo le tistih knjig, ki si jih bodo izposodili. Če si učenec knjige, ki si jo je ogledoval z rokami, ne želi izposoditi, knjige ne odloži nazaj na polico, temveč jo prinese knjižničarki, ki jo preda v 3-dnevno karanteno.

#### **VRAČANJE KNJIŽNIČNEGA GRADIVA za učence od 4. do 9. razreda**

Knjige, ki jih učenci želijo vrniti, odložijo na knjižni voziček ob knjižničnem pultu z računalnikom. Vrnjeno gradivo knjižničarka preda v 3-dnevno karanteno.

### **Protokol gibanja po šoli in uporaba sanitarij**

1. Pri gibanju po šoli se upošteva pravilo gibanja po desni strani, varnostna razdalja in uporaba zaščitnih mask.
2. Zadrževanje na hodnikih šole ni dovoljeno. Nadzor nad hodniki izvajajo dežurni delavci šole.
3. V času pouka in odmorov učenci razredov ne zapuščajo brez dovoljenja učitelja.
4. 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 varnostno razdaljo ter načelo, da je v sanitarijah naenkrat največ toliko oseb, kot to dopušča kapaciteta sanitarij. Zadrževanje učencev v sanitarijah po nepotrebnem ni dovoljeno.

### **Protokol čiščenja**

1. Organizira se dopoldansko dežurstvo čistilke. Dežurna čistilka v dopoldanskem času čisti in razkužuje učilnice, mize, stikala, kljuke, pipe, umivalnike, sanitarije in druge površine, ko so ti prosti.

2. Pri razkuževanju učilnic, športnih rekvizitov in ostalih pripomočkov dežurna čistilka pomaga učiteljem.
3. Posebna pozornost se nameni celovitemu čiščenju in razkuževanju toaletnih prostorov, razredov, jedilnice in garderob.
4. Redno, dnevno se čistijo okolica šole in šolske poti ter razkužujejo igrala na otroškem igrišču.
5. V dopoldanskem času naj bodo okna sanitarij, tam kjer so lahko, odprta.
6. Čistilka skrbi za pravilno zračenje prostorov. Po koncu dela poskrbi, da so okna zaprta.
7. Razpored ostalih čistilk se po potrebi prerazporedi.
8. Če v posameznem prostoru zmanjka sredstva za razkuževanja, zaposleni takoj obvesti čistilko ali hišnika.

### **Protokol dela v kuhinji in jedilnici (bolj podrobno v prilogi)**

1. Ravnanje z živili mora potekati skladno z sistemom HACCP.
2. Med pripravo hrane in deljenjem obrokov je obvezno nošenje zaščitnih mask, rokavic, dnevno čistih oblačil in redno umivanje rok.
3. Kuhinjsko osebje redno skrbi za čiščenje in razkuževanje kuhinjskih prostorov, jedilnih površin in spremljevalnih prostorov kuhinje.
4. Kuhinjsko osebje se razporedi glede na potrebe in se lahko spreminja.
5. Jedi/živila naj bodo pred morebitno kontaminacijo zaščitena s folijo.
6. Učenci imajo naslednje obroke v učilnici: zajtrk, malico in popoldansko malico.
7. Na hodnike pred učilnicami od 1.do 4. razreda malico dostavijo zaposleni v kuhinji. Od 5. razreda naprej to storijo dežurni učenci. Malica poteka po vseh standardih, ki so že določeni v šolskih pravilih.
8. Učenci imajo kosilo v jedilnici po urniku kosil.
9. Upošteujemo talne označbe za varno medsebojno razdaljo pri čakanju v vrsti na kosilo in oddaji pladnjev.
10. Upošteujemo razporeditev v jedilnici – oddelki se ne mešajo. Za eno mizo sedijo učenci istega razreda, sicer je vmes razmak (1,5 m–2 m). Jedilnico se za vsako skupino razkuži.
11. Uporabniki jedilnice se držijo vseh higienskih ukrepov.
12. Za nadzor reda v jedilnici skrbijo dežurne odrasle osebe.

### **Protokol v primeru suma na okužbo s korona virusom oz. znaki covid-19**

#### **1. Ravnanje ob sumu na okužbo:**

- če v šoli **zboli učenec**, učitelj po telefonu obvesti starše, ki ga pridejo iskat,
- učenec na starše počaka v prostoru za izolacijo (kabinet pri zbornici), do prihoda staršev je z učencem zaposleni, ki je takrat na razpolago,
- učenec in zaposleni uporabljata zaščitno masko in upoštevata medsebojno razdaljo,
- učenec uporablja samo določene sanitarije, ki jih drugi ne uporabljajo (po odhodu učenca se prostori razkužijo),
- starši se v vsakem primeru o otrokovem zdravstvenem stanju posvetujejo z zdravnikom,



- če zdravnik odredi testiranje na Covid-19, starši z rezultatom seznanijo šolo – razrednika ali vodstvo šole (v primeru potrjene okužbe, šola ravna po korakih za primer potrjene okužbe),
- če v šoli **zboli zaposleni**, o tem nemudoma obvesti vodstvo šole in se umakne iz pedagoškega ali drugega delovnega procesa,
- zaposleni zapusti delovno mesto, pri tem naj ne uporablja javnega prometa,
- če potrebuje pomoč ali čaka na prevoz, počaka v izolaciji (kabinet pri zbornici, kjer ne prihaja v stik z drugimi),
- zaposleni upoštevajo enake preventivne ukrepe kot v primeru suma na okužbo pri učencu,
- zaposleni se posvetuje z zdravnikom, ki lahko odredi testiranje na Covid-19 – zaposleni z rezultatom seznanijo šolo (vodstvo šole, ki ukrepa po korakih za primer potrjene okužbe).

## 2. Ravnanje ob potrjeni okužbi:

- učenec/zaposleni ostane v izolaciji (doma) – navodila: <https://www.nijz.si/sl/izolacija> - Navodila za osebe s potrjeno okužbo.
- **PREPOZNAVA KONTAKTOV in OBVEŠČANJE** v obdobju kužnosti – 48 ur pred potrjeno okužbo – tesni ali visoko rizični kontakti

TESNI KONTAKT (TK)	VISOKO RIZIČNI KONTAKT (VRK)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• v bližini okužene osebe, vendar na razdalji 2 metrov z uporabo zaščitne maske in drugih preventivnih ukrepov</li> <li>• nujnost spremljanja zdravstvenega stanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vsi učenci v oddelku in drugo strokovno osebje, ki je bilo z učenci/zaposlenimi v zaprtem prostoru vsaj 15 minut, sopotniki na šolskem avtobusu,</li> <li>• umik v karanteno na domu <a href="https://www.nijz.si/sl/izolacija">https://www.nijz.si/sl/izolacija</a> - Navodila za karanteno na domu.</li> </ul>
Šola z <b>dopisom</b> obvesti starše in zaposlene.	Šola z <b>dopisom</b> obvesti starše in zaposlene.

- **Razrednik ali sorazrednik** v seznam vpiše vse učence oddelka, ki so bili v TK ali VRK z okuženim učencem/zaposlenim – seznam odda v tajništvo šole; **ravnateljica ali pomočnica ravnateljice** pripravi seznam vseh strokovnih in drugih delavcev, ki so bili v TK ali VRK z okuženim učencem ali sodelavcem (kriteriji) – seznam odda v tajništvo šole.
- **SPREMLJANJE EPIDEMIOLOŠKE SITUACIJE V ŠOLI in OBVEŠČANJE NIJZ** ([epi.viz@nijz.si](mailto:epi.viz@nijz.si)), ko je izpolnjen eden od kriterijev:
  - Vsaj 15 % učencev oddelka ima potrjeno okužbo v obdobju 14 dni.
  - Vsaj 10 % učencev v generaciji ima potrjeno okužbo v obdobju 14 dni.
  - Vsaj 10 % zaposlenih generaciji ima potrjeno okužbo v obdobju 14 dni.
  - V vsaj 3 oddelkih so se pojavili potrjeni primeri.

V primeru potrebe po strokovni pomoči za obvladovanje zahtevne epidemiološke situacije vodstvo šole obvesti NIJZ ([epi.viz@nijz.si](mailto:epi.viz@nijz.si), dopisu priloži izpolnjen obrazec NIJZ).

**Prilogi:**

1. Načrt prezračevanja v razmerah, povezanih s COVID-19
2. Šolska kuhinja – preventivni ukrepi

Seznanitev vseh zaposlenih, učencev in staršev: spletna stran šole, po mailu in na razredni uri.



Ravnateljica:  
Violeta Vodlan

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Violeta Vodlan", with a long, sweeping flourish extending from the end.



# ŠOLSKA KUHINJA – PREVENTIVNI UKREPI

## 1. Zaposleni (zdravstveno stanje, osebna higiena)

- V kuhinji delajo samo zdrave osebe (obvezno testiranje),
- obvezno javljanje simptomov bolezni,
- javljanje stikov s potencialno okuženimi osebami (znaki okužbe dihal),
- obvezno je nošenje zaščitne maske,
- delovna oblačila je potrebno zamenjati vsak dan,
- oblačila je potrebno prati pri temperaturi vsaj 60 °C,
- redno in pravilno umivanje rok,
- razkuževanje rok (pri vstopu, ko pridemo iz sanitarij ali garderobe ...),
- higiena kašlja,
- prepoved dotikanja obraza (oči, usta, nos),
- prepoved rokovanja,
- redno prezračevanje prostora,
- ohranjanje medosebne razdalje vsaj 1,5 do 2 metra (glede na prostorske možnosti),
- osebe v kuhinji naj se, če je to le mogoče, razdeli v dve skupini, ki se med seboj naj ne križata (delitev kosila – pomivanje – jedilnica),
- varni postopki ravnanja z živili (upoštevanje vseh delovnih postopkov).

## 2. Delovni postopki

### SPREJEM

- Živila na hodniku (nečisti del) iz embalaže preložimo na voziček in jih odpeljemo v shrambo oziroma v kuhinjo. Transportna posoda za kosila ne sme v kuhinjo!
- Količinski in kakovostni pregled živil.

### PRIPRAVA OBROKOV

- **Obvezna uporaba zaščitne maske!**

### DELITEV OBROKOV

- Delilni pult je zaščiten s pleksi steklom. Pri razdeljevanju obrokov je zaščitna maska obvezna.

### ORGANIZACIJA DELA

### ZAJTRK

Zajtrk pripravljamo v kuhinji. Učenci zajtrkujejo v razredu.

### MALICA

Malico pripravljamo v kuhinji. Čas delitve malice je v odmoru po drugi šolski uri od 9.55 do 10.10. Jedi/živila so med transportom zaščitena s folijo zaradi preprečevanja morebitne kontaminacije.

## KOSILO

Kosila nam dostavljajo iz GSŠRM Kamnik.

Kosila pripeljejo na našo šolo z dostavnim vozilom ob 11.30 v posebnih termičnih posodah. Kuhar hrano prevzame na vhodu v kuhinjo. Pred pričetkom kosila kuharsko osebje pripravi pladnje in pribor zavije v papirnati prtiček za vsako posamezno skupino. Hrana se deli na delilnem pultu. Zaposleni v kuhinji hrano porcionirajo in jo razdelijo v času od 11.40 do 13.40. Kosilo se deli po urniku kosil (priloga).

Učenci kosilo zaužijejo v jedilnici, pladnje s posodo in ostanki hrane vračajo pri pultu za umazano posodo. Ostanki hrane se zbirajo v za to namenjeni posodi. Iz jedilnice jo v kuhinjo odpelje kuharsko osebje.

Jedilnico je potrebno prezračevati in mize razkuževati.

## RAZPORED DELA MED KOSILOM

Kaj?	Kdo?
Delitev obrokov	Stane, Marjeta
Priprava pogrinjkov in pomoč pri delitvi	Stane, Marjeta
Pomivanje (zlaganje v stroj)	Anita
Pomivanje (zlaganje iz stroja)	Anita
Jedilnica (usmerjanje učencev, razkuževanje stolov, miz, prezračevanje )	Medina

## POPOLDANSKA MALICA

Popoldansko malico zaužijejo učenci v podaljšanem bivanju ob 14.00. Pripravljeno malico prevzame dežurni učitelj pri delilnem pultu v kuhinji, jo odnese v razred, kjer jo učenci zaužijejo, posodo vrne učitelj v kuhinjo.

## PROTOKOL PREHRANE V ČASU COVID-19 od 15. 2. 2021 dalje

**Pri delitvi in prevzemu obrokov v jedilnici je obvezna uporaba zaščitne maske.**

### Protokol za zajtrk

Učenci zajtrkujejo v učilnici. Zajtrk v učilnico dostavi kuharsko osebje. Po zaužitju zajtrka učitelj vrne posodo, prazno embalažo in ostanke na dostavni voziček na hodniku. Učitelj pred delitvijo zajtrka razkuži mize in razdeli prtičke. Učenci si med tem časom temeljito umijejo roke z vodo in milom. Hrano razdeli učitelj, ki si je pred razdeljevanjem umil roke. Pri razdeljevanju učitelj uporablja zaščitno masko. Pred nadaljevanjem dela postopek razkuževanja ponovijo. Po končanem hranjenju naj si umijejo roke z vodo in milom.

### Protokol za malico

#### **1., 2. razred**

Malico učenci zaužijejo v razredu. Malico v učilnice dostavi kuharsko osebje. Po zaužitju malice učitelj vrne posodo, prazno embalažo in ostanke na dostavni voziček na hodniku. Učitelj pred delitvijo malice razkuži mize in razdeli prtičke. Učenci si med tem časom temeljito umijejo roke z

Velja od 15.2 2021

vodo in milom. Hrano razdeli učitelj, ki si je pred razdeljevanjem umil roke, od klopi do klopi. Pred nadaljevanjem pouka postopek razkuževanja ponovijo. Po končanem hranjenju naj si umijejo roke z vodo in milom.

### **3., 4. razred**

Malico učenci zaužijejo v razredu. Malico na vozičku pripelje kuharsko osebje iz kuhinje na hodnik 1. triade. Malico dežurni učenci prevzamejo od kuharskega osebja in jo odnesejo v razred. Dežurni učenci si pred odhodom po malico temeljito umijejo roke z vodo in milom. Po zaužitju malice dežurni učenci vrnejo posodo, prazno embalažo in ostanke na voziček. Učitelj pred delitvijo malice razkuži mize in razdeli prtičke. Učenci si med tem časom temeljito umijejo roke z vodo in milom. Hrano razdeli učitelj, ki si je pred razdeljevanjem umil roke, od klopi do klopi. Pred nadaljevanjem pouka postopek razkuževanja ponovijo. Po končanem hranjenju naj si umijejo roke z vodo in milom.

### **5.–9. razred**

Malico učenci zaužijejo v razredu. Malico dežurni učenci prevzamejo v kuhinji. Dežurni učenci si pred odhodom po malico temeljito umijejo roke z vodo in milom. Po končani malici dežurni učenci odnesejo posodo, prazno embalažo in ostanke v kuhinjo. Učitelj pred delitvijo malice razkuži mize in razdeli prtičke. Učenci si med tem časom temeljito umijejo roke z vodo in milom. Hrano razdeli učitelj, ki si je pred razdeljevanjem umil roke, od klopi do klopi. Pred nadaljevanjem pouka postopek razkuževanja ponovijo. Po končanem hranjenju naj si umijejo roke z vodo in milom.

### **Protokol za kosilo**

Učenci si pred odhodom na kosilo temeljito umijejo roke v učilnici. Med potjo upoštevajo varno razdaljo. V jedilnici učenci upoštevajo talne označbe.

Učenec prevzame pladenj in pribor ter opravi registracijo kosila. Kuhar jim postreže s hrano. Učenci upoštevajo sedežni red v jedilnici. Učenci pladnje s posodo in ostanki hrane vračajo pri pultu za umazano posodo. Ostanki hrane se zbirajo v za to namenjeni posodi.

Ko oddajo pladenj, zapustijo jedilnico. Po končanem hranjenju naj si umijejo roke z vodo in milom v razredu.

Kuharsko osebje po vsaki skupini učencev pobriše in razkuži mize. Okna v jedilnici so med kosilom odprta, zato da se prostori zračijo.

### **Kosilo OPB**

Učenci si pred odhodom na kosilo temeljito umijejo roke v učilnici. Učitelj pripelje učence v jedilnico. Med potjo upoštevajo varno razdaljo. V jedilnici učenci upoštevajo talne označbe.

Učitelj učencu poda pladenj in pribor. Kuhar jim postreže z hrano. Učenci upoštevajo sedežni red v jedilnici. Učitelj opravi registracijo kosil. Učenci pladnje s posodo in ostanki hrane vračajo pri pultu za umazano posodo. Ostanki hrane se zbirajo v za to namenjeni posodi.

Ko oddajo pladenj, zapustijo jedilnico. Po končanem hranjenju naj si umijejo roke z vodo in milom v učilnici.

Kuharsko osebje po vsaki skupini učencev pobriše in razkuži mize. Okna v jedilnici so med kosilom odprta, zato da se jedilnica zrači.

### Protokol za popoldansko malico

Popoldansko malico učenci zaužijejo v razredu. Učitelj pred delitvijo popoldanske malice razkuži mize in razdeli prtice za popoldansko malico. Učenci si med tem časom temeljito umijejo roke z vodo in milom. Hrano razdeli učitelj, ki si je pred razdeljevanjem umil roke, od klopi do klopi.

Po končanem hranjenju naj si umijejo roke z vodo in milom.

### Urn timer kosil PB

	PON	TOR	SRE	ČET	PET
11.40	5. razred				
12.20	4. razred				
12.30	OPB 1 NATAŠA AHLIN	OPB3 PRIMOŽ KOČAR	OPB1 NATAŠA AHLIN	OPB4 KATJA ŽIDAN UREK	OPB1 NATAŠA AHLIN
	OPB 2 PETRA BITENC	OPB 3A KATJA ŽIDAN UREK	OPB2 VESNA TOMAN	OPB5 VESNA TOMAN	OPB2 ZALA FINŽGAR
12.45	OPB3 PRIMOŽ KOČAR	OPB 3B SONJA DOBOVŠEK	OPB3 PRIMOŽ KOČAR	OPB6 PRIMOŽ KOČAR	OPB4 KATJA ŽIDAN UREK
12.50		OPB 3C DAMIJANA POGAČAR			OPB5 VESNA TOMAN
13.00					OPB6 PRIMOŽ KOČAR
13.10	OPB4 SILVANA NUHIJEVA	OPB1 NATAŠA AHLIN	OPB4 KATARINA PODGORŠEK	OPB1 NATAŠA AHLIN	OPB3 BRIGITA PLEMENITI
	OPB5 VESNA TOMAN	OPB2 PETRA BITENC	OPB5 VESNA TOMAN	OPB2 PETRA BITENC	OPB 3A HELENA CAMLEK
13.25	OPB6 PRIMOŽ KOČAR	OPB4 MATEJA SLEVEC	OPB6 PRIMOŽ KOČAR	OPB3 BRIGITA PLEMENITI	OPB 3B SONJA DOBOVŠEK
13.30	OPB 3A TADEJ TROBEVŠEK	OPB5 VESNA TOMAN	OPB 3A HELENA CAMLEK	OPB 3A HELENA CAMLEK	OPB 3C DAMIJANA POGAČAR
13.35	OPB 3B SONJA DOBOVŠEK	OPB6 PRIMOŽ KOČAR	OPB 3B SONJA DOBOVŠEK	OPB 3B SONJA DOBOVŠEK	
13.40	OPB 3C DAMIJANA POGAČAR		OPB 3C DAMIJANA POGAČAR	OPB 3C DAMIJANA POGAČAR	

Velja od 15. 2. 2021

### Urn timer ostalih kosil:

11.40	5. razred
11.50	6. in 9. razred
12.00	7. in 8. razred
12.20	4. razred

Učenci upoštevajo sedežni red v jedilnici.

Velja od 15.2 2021

### ČIŠČENJE (vsi zaposleni v kuhinji)

- Za čiščenje površin uporabimo vodo in čistilna sredstva, ki jih običajno uporabljamo.
- Pripomočki in oprema za čiščenje sanitarnih prostorov naj bodo ločeni.
- Čistimo vedno od najmanj onesnaženih površin proti bolj onesnaženim površinam.
- Prostor tudi med čiščenjem zračimo (odprta okna).

### RAZKUŽEVANJE

- Razkužujemo s pripravki natrijevega hipoklorita (varikine), ki ga ustrezno razredčimo z vodo. Za občutljive površine (termometer ...) uporabimo razkužilo, ki vsebuje od 70 % do 80 % etanola.
- Razkužilo pripravi Marjeta (navodila so priložena).
- Razkuževanje miz in stolov po vsaki izmeni učencev (Medina, Anita).
- **Posebej skrbno razkužimo površine, ki se jih osebe pogosto dotikajo.**
- 2-krat dnevno razkužimo kljuko, pulte, ročaje vozičkov, ročaje omaric in hladilnikov, stikala, straniščno školjko, gumb za splakovanje stranišča, pipe umivalnikov:
  1. ko pospravite in pomijete posodo od malice (okoli 11.00) – Anita, Marjeta,
  2. ob koncu dela – Anita, Marjeta.
- Poleg vseh zgoraj naštetih površin se razkužijo še vozički, delovne površine in transportna posoda.
- Čiščenje in razkuževanje mobilnih telefonov.

### RAVNANJE Z ODPADKI

- Posebno zbiranje in odstranjevanje obraznih mask, rokavic za enkratno uporabo, zaščitnih oblačil za enkratno uporabo.
- Omenjene odpadke je potrebno odložiti v plastično vrečo za odpadke in jo, ko je polna, tesno zavezati. To vrečo nato namestimo v drugo plastično vrečo za odpadke in tudi to tesno zavežemo ter je ne odpiramo več. – MEŠANI ODPADKI
- Uporablja se poseben koš za smeti, ki je v predprostoru.

### PREZRAČEVANJE

- Redno prezračevanje.
- Uporabniki toaletnih prostorov naj izplakujejo straniščne školjke s pokritim pokrovom, da se prepreči prenos kapljic v zrak.

### OBISKOVALCI

Zunanji obiskovalci nimajo vstopa v kuhinjo. Če je vstop nujno potreben, se izvajajo spodnja navodila.

- Obvezen nadzor vseh, ki vstopajo v objekt.
- **Vzpostaviti ukrepe ob vstopu v objekt** (razkuževanje rok, preverjanje zdravstvenega stanja (podpis izjave), priprava zaščitnih mask, rokavic za obiskovalce ter navodila za pravilno uporabo, priprava zaščitnih oblačil za enkratno uporabo.







OŠ MARIJE VERE

## **NAČRT PREZRAČEVANJA**

**V RAZMERAH, POVEZANIH S COVID-19**

**JANUAR 2021**

Slabo prezračeni prostori in veliko ljudi v zaprtem prostoru pomeni veliko tveganje za prenos virusa. Pogostejša menjava zraka v prostoru pomeni, da je tveganje za vdih delcev z virusi iz zraka in okužbo manjše. Pogoji za učinkovito prezračevanje je, da je menjava zraka v prostoru dovolj pogosta in smer toka zraka pri prezračevanju takšna, da ne pride do prenosa mikroorganizmov med osebami.

**Do prenosa virusa SARS-CoV-2 po zraku lahko pride zaradi:**

- NEUSTREZNEGA PREZRAČEVANJA IN KLIMATIZACIJE PROSTOROV,
- ZADRŽEVANJA VEČ LJUDI SKUPAJ V ZAPRTIH PROSTORIH.

**KAJ LAHKO NAREDIMO, DA PREPREČIMO PRENOS VIRUSA PO ZRAKU?**

1. **Upoštevanje splošnih higienskih priporočil:** uporaba zaščitnih mask, ohranjanje medosebne razdalje, higiena rok, kihanja in kašlja.
2. **Dosledno izvajamo prezračevanje v prostorih oziroma objektu.**

**KLJUČNA PRIPOROČILA**

- V času prisotnosti ljudi v prostorih **priporočamo stalno zračenje** z dovajanjem zunanjega svežega zraka z največjim možnim pretokom zraka.

## **NAČRT PREZRAČEVANJA ZAJEMA VSE PROSTORE V USTANOVİ**

**V stavbah brez mehanskih prezračevalnih sistemov je priporočljivo redno odpiranje oken na stežaj veliko več kot običajno, tudi če to povzroča nekaj toplotnega neudobja.**

**Navodila:** za zračenje v učilnicah skrbijo učitelji, hišnik in čistilke, v ostalih prostorih zaposleni, čistilke in hišnik.

1. Vse prostore, kjer se nahajajo ljudje, se vsak dan pred pričetkom pouka temeljito prezrači (odpre se vsa okna na stežaj (pozimi 3–5 min, v toplem delu leta 10–20 min).
2. Zrači se na sredini in ob koncu vsake šolske ure, in sicer morajo biti vsa okna v prostoru odprta na stežaj (pozimi 3–5 min, v toplem delu leta 10–20 min).
3. Med odmori so okna odprta na stežaj ves čas.
4. Če je možno, se učilnice in ostali prostori zračijo ves čas (v toplem delu leta).
5. Izvajanje pouka naj se prilagodi na način, ki omogoča redno prezračevanje prostorov skladno z načrtom prezračevanja.
6. Po koncu pouka pred čiščenjem se prostore temeljito prezrači (vsa okna v prostoru odprta na stežaj).

### **Prezračevanje toaletnih prostorov**

- Odvodni prezračevalni sistem za toaletne prostore mora delovati v času, ko so na šoli zaposleni, ki skrbijo za redno prezračevanje stavbe (med 6. in 20. uro).
- V toaletnih prostorih, kjer imamo okna, so ta v omenjenem času odprta na kip. Za prezračevanje pa ne uporabljamo hkrati mehanskega sistema. V prostorih, kjer oken ni, se prezračevanje izvaja s pomočjo mehanskega sistema.
- Uporabnike toaletnih prostorov naj se opozori, da **straniščne školjke izplakujejo s pokritim pokrovom**, da se prepreči prenos kapljic v zrak.

## **Prezračevanje območja telovadnice**

- Velika telovadnica se vsak dan pred pričetkom vadbe temeljito prezrači – na stežaj se odprejo požarna vrata proti parkirišču (pozimi 3–5 min, v toplem delu leta 10–20 min).
- Postopek zračenja se ponovi po vsaki končani vadbi, ko skupina zapusti telovadnico (dežurna čistilka po vsaki vadbi odpre in po določenem času zapre požarna vrata).
- V mali telovadnici je v času, ko so na šoli zaposleni, ki skrbijo za redno prezračevanje, vseskozi vklopljen ventilator.
- Toaletni prostori in garderobe v telovadnici se zračijo na enak način kot ostali toaletni prostori – okna so odprta na kip v času, ko so na šoli zaposleni, ki skrbijo za redno prezračevanje.

## **Prezračevanje območja kuhinje in jedilnice**

- Kuhinja se vsako jutro temeljito prezrači – na stežaj se odprejo vsa okna (pozimi 3–5 min, v toplem delu leta 10–20 min).
- Postopek se ponovi še dvakrat na dan.
- Vseskozi je odprto vsaj eno okno na kip. Pri tem se upošteva, da zaposleni niso podvrženi prepihu.
- Jedilnica se vsako jutro temeljito prezrači – na stežaj se odprejo vsa okna (pozimi 3–5 min, v toplem delu leta 10–20 min).
- Vseskozi sta odprti vsaj dve okno na kip, ki pa se zapreta, ko pridejo otroci na kosilo, da niso podvrženi prepihu.
- Ko otroci zapustijo jedilnico, se ta ponovno temeljito prezrači – na stežaj se odprejo vsa okna (pozimi 3–5 min, v toplem delu leta 10–20 min).

## **Uporaba klimatskih naprav**

Ker klimatska naprava deluje po principu kroženja zraka, se njihova uporaba **odsvetuje. To velja predvsem za prostore, kjer se nahaja več ljudi.**

### **Zbornica**

- Zbornica se vsako jutro temeljito prezrači – na stežaj se odprejo vsa okna (pozimi 3–5 min, v toplem delu leta 10–20 min).
- Postopek se ponovi še dvakrat na dan.
- Če ni nikogar v prostoru, naj bo odprto vsaj eno okno na kip.
- Klimatska naprava naj se ne uporablja.

### **Prostori uprave**

- Prostori se vsako jutro temeljito prezračijo – na stežaj se odprejo vsa okna (pozimi 3–5 min, v toplem delu leta 10–20 min).
- Postopek se ponovi še dvakrat na dan.
- Uporaba klimatske naprave se odsvetuje. Uporablja se lahko samo v primeru, da se v tem prostoru ne zadržuje več ljudi ter da prostor ni frekventen.

### **Računalniška učilnica**

- Uporaba klimatske naprave je sprejemljiva samo v času, ko v učilnici ni nikogar.
- Preden pridejo učenci v učilnico, je potrebno klimatsko napravo izklopiti, prostor pa temeljito prezračiti – na stežaj se odprejo vsa okna (pozimi 3–5 min, v toplem delu leta 10–20 min).
- Postopek preostalega zračenja je identičen kot za preostale učilnice.
- Klimatsko napravo, ki služi zgolj vzdrževanju temperature (zaradi povečanega pregrevanja prostora zaradi številnih elektronskih naprav), je dovoljeno vključiti šele po temeljitem prezračenju prostora, po tistem, ko so zadnji učenci zapustili prostor.

Svetuje se redno čiščenje prezračevalnih sistemov in klimatskih naprav, skladno z navodili proizvajalca oziroma vzdrževalca sistemov oz. naprav. Dodatna vzdrževalna dela niso potrebna.

Navodila za prezračevanje prostorov izven zdravstvenih ustanov v času širjenja COVID-19 so dosegljiva na:

<https://www.nijz.si/sl/navodila-za-prezracevanje-prostorov-izven-zdravstvenih-ustanov-vcasu-sirjenja-okuzbe-covid-19>



