



**Protokol ukrepov**  
**za preprečevanje širjenja okužb s SARS-CoV-2**  
**Osnovni šoli Louisa Adamiča Grosuplje**

**Model B**

**Grosuplje, 24. 8. 2021**

## Kazalo

1. UVOD .....	3
2. PODLAGE ZA OBLIKOVANJE PROTOKOLA.....	3
3. UDELEŽENCI.....	3
4. ZAŠČITNI UKREPI.....	3
4. 1. Splošni ukrepi .....	3
4. 2. Uporaba zaščitnih mask.....	3
4.3. Prezračevanje .....	3
4.4. Čiščenje prostorov .....	3
4. 5. Pisma in druga gradiva.....	4
5. ŠOLSKI PROSTOR.....	4
5. 1. Učilnice .....	4
5. 2. Prostori za šport .....	4
5. 3. Šolska knjižnica .....	4
5. 4. Zbornice in kabineti .....	4
5. 5. Toaletni prostori .....	4
5. 6. Skupni prostori .....	4
5. 7. Zunanje površine .....	4
6. PRIHOD V ŠOLO .....	4
7. VSTOP V ŠOLO .....	5
8. ODHOD IZ ŠOLE .....	5
9. ŠOLSKA PREHRANA.....	6
9. 1. Malica, popoldanska malica .....	6
9. 2. Kosilo .....	6
9. 3. Šolska kuhinja in jedilnica ter proces prehranjevanja .....	7
10. UKREPI V PRIMERU POJAVA OBOLENJA S SIMPTOMI COVID-19 .....	7
11. SODELOVANJE S STARŠI.....	7
12. OBVEŠČANJE.....	7
13. SPREJEM, UPORABA, VELJAVNOST.....	7

## 1. UVOD

Protokol za ravnanje na Osnovni šoli Louisa Adamiča Grosuplje za preprečevanje širjenja okužb s SARS-CoV-2 (v nadaljevanju Protokol) določa organizacijo in delovanje Osnovne šole Louisa Adamiča Grosuplje (v nadaljevanju šola), ravnanje in gibanje oseb na šolskem prostoru OŠ LA Grosuplje ter priporočila za uporabo šolskih prevozov od 1. 9. 2021 do spremembe. S uveljavitvijo tega Protokola se nadomesti Protokol, ki je bil v veljavi od 23. 1. 2021.

## 2. PODLAGE ZA OBLIKOVANJE PROTOKOLA

Protokol temelji na naslednjih dokumentih:

- okrožnici za načrtovanje začetka šolskega leta 2021/2022, okrožnica MIZŠ št. 6030-1/2021/68 z dne 17. 8. 2021;
- publikaciji Šolsko leto 2021/22 v Republiki Sloveniji v razmerah, povezanih s covidom-19, Modeli in priporočila, spletna izdaja [https://www.zrssi.si/digitalnaknjiznica/Modeli%20in%20priporocila\\_2021\\_22/2/](https://www.zrssi.si/digitalnaknjiznica/Modeli%20in%20priporocila_2021_22/2/)

Skladno s spremembami okoliščin bo šola Protokol posodabljala.

## 3. UDELEŽENCI

Protokol so dolžne upoštevati vse osebe, ki vstopajo v šolski prostor.

## 4. ZAŠČITNI UKREPI

### 4. 1. Splošni ukrepi

1. V šolo vstopajo le zdrave osebe, brez znakov okužbe dihal.
2. Zunanji obiskovalci se ob vstopu v šolo evidentirajo.
3. Pri vhodu v šolo je nameščeno razkužilo.
4. Pri vhodu v šolo, v učilnicah in skupnih prostorih so nameščena obvestila o ukrepih za preprečevanje okužb s koronavirusom.
5. Ob vstopu v prostor si osebe umijejo ali razkužijo roke.
6. Vsak posameznik skrbi za higieno kašlja.
7. Obraza se ne dotika z neumitimi rokami.
8. Osebe v največji možni meri vzdržujejo medosebno razdaljo 1,5 metra.
9. Vsak odmor dežurni učenec ali učitelj odpre okna učilnice.

### 4. 2. Uporaba zaščitnih mask

Za nošenje mask se upošteva veljavne odloke, sicer [tedenska priporočila NIJZ](#).

### 4.3. Prezračevanje

Učitelj in dežurni učenci poskrbijo, da učilnico in ostale prostore, kjer poteka vzgojno-izobraževalni program, temeljito prezračijo tako, da na stežaj odprejo vsa razpoložljiva okna in vrata, pozimi za 3–5 min, v toplem delu leta za 10–20 min:

- pred poukom,
- med posamezno učno uro,
- med odmori,
- po pouku.

Tudi v času čiščenja čistilke poskrbijo, da se prostori temeljito prezračijo. Razrednik starše pozove, naj imajo otroci s seboj dodatna, topla oblačila.

### 4.4. Čiščenje prostorov

Šolski prostori se dnevno čistijo z običajnimi sredstvi, ki se sicer uporabljajo za čiščenje.

V času trajanja pouka se izvaja čiščenje in razkuževanje površin.

Po koncu pouka čistilke izvedejo temeljito čiščenje vseh prostorov v stalni uporabi. Mize, stole, kljuke, ograje, držala in druge površine, ki se jih osebe dotikajo, se razkuži.

Površine, ki se jih osebe dotikajo pogosteje, npr. kljuke, ograje, držala, stikala, potezne vrvice v toaletnih prostorih in podobno, se razkužuje večkrat dnevno. V prostorih, ki niso v stalni uporabi, se razkuževanje tovrstnih površin opravi enkrat dnevno, ob koncu pouka.

Po uporabi garderobe učitelj ali dežurni učenec počisti klopi, čistilka med učno uro očisti tla.

Čistilke praznijo koše za smeti enkrat dnevno.

#### **4. 5. Pisna in druga gradiva**

Učenci šolskih potrebščin, pripomočkov in drugih predmetov med seboj praviloma ne izmenjujejo in ne izposojajo.

### **5. ŠOLSKI PROSTOR**

#### **5. 1. Učilnice**

Pouk na razredni stopnji praviloma poteka v matičnih učilnicah.

Na predmetni stopnji se izvaja kabinetni pouk.

Učence različnih oddelkov in razredov se lahko združi, če dela ni mogoče organizirati drugače.

V učilnicah so praviloma zagotovljeni tekoča voda, milo, brisačke za enkratno uporabo, koš za smeti, infografike.

#### **5. 2. Prostori za šport**

Učenci se na pouk športa pripravijo v učilnici oziroma garderobe uporabljajo izmenično.

#### **5. 3. Šolska knjižnica**

Šolska knjižnica je za učence odprta. Učenci izposojeno knjižno gradivo odložijo na za to določeno mesto v šolski knjižnici.

#### **5. 4. Zbornice in kabineti**

Zaposleni se v zbornici ne zadržujejo dlje časa. Upoštevajo ustrezno medosebno razdaljo in druge zaščitne ukrepe.

#### **5. 5. Toaletni prostori**

Učenci uporabljajo toaletne prostore, ki so najbližje njihovi matični učilnici. Na stranišče učenci odhajajo posamezno. V primeru zasedenosti sanitarij, učenec počaka na hodniku in upošteva varnostno razdaljo.

#### **5. 6. Skupni prostori**

Vse osebe v skupnih prostorih (hodniki, avla, toaletni prostori, garderobe, jedilnica, knjižnica ...), nosijo zaščitno masko in hodijo po desni strani v smeri gibanja.

#### **5. 7. Zunanje površine**

Zunanja igrala so namenjena le učencem OŠ LA Grosuplje, na DE Adamičeva tudi učencem OŠ Brinje. Izvajanje dejavnosti na zunanjem igrišču poteka po razporedu, ki ga izdela vodja enote. Vodja dejavnosti na zunanjem igrišču skrbi za smiselno vzdrževanje ustrezne medosebne razdalje.

### **6. PRIHOD V ŠOLO**

Učenci prihajajo v šolo ob dogovorjeni uri, oziroma največ 10 minut pred začetkom pouka ali druge dogovorjene dejavnosti.

## **7. VSTOP V ŠOLO**

Šolske stavbe so v času pouka (od 8.30 do 12.00) praviloma zaklenjene.

Starši otroke predajo učitelju in ne vstopajo v šolske prostore.

V primeru zamude prihoda v šolo počakajte na prvi odmor ob 9.15, razen na matični enoti Tovarniška, kjer lahko pozvonite pri vhodu.

Za nujne primere pozvonite na zvonec pri vhodu ali pokličite na telefonsko številko ali pokličite na telefonsko številko, ki je objavljena na obvestilu pri vhodu.

### **DE Adamičeva**

Učenci vstopajo in izstopajo skozi glavni vhod. Vstop v šolo je mogoč za jutranje varstvo (samo prvi razred) ob 6.30; 6.45; 7.00; 7.15; 7.30 in 8.00. Učence pri vhodu ob navedenih urah sprejema učitelj.

Učenci vozači drugega in tretjega razreda in imajo preduro vstopajo v šolo od 7.30 do 7.40, nato od 8.00 do 8.10. Učence vozače pri vhodu sprejema dežurni učitelj.

Ostali učenci vstopajo v spremstvu razrednikov: prvošolci ob 8.20, drugo- in tretješolci pa ob 8.25.

### **PŠ Kopanj**

Učenci vstopajo in izstopajo skozi glavni vhod. Vstop v šolo je mogoč od 6.30 do 8.25.

### **Št. Jurij**

Učenci vstopajo in izstopajo skozi glavni vhod.

Učence jutranjega varstva od 6.30 dalje sprejema učitelj v učilnici.

Varstvo vozačev je organizirano na prostem. V primeru hujšega dežja pa v jedilnici in avli, kjer učenci na označenih mestih mirno počakajo na začetek pouka.

### **PŠ Žalna**

Učenci vstopajo pri glavnem vhodu. Pred vstopom na označenih mestih pred šolo počakajo na dežurnega učitelja. Dežurni učitelj opre vhod po razporedu, ki je izobešen na vratih šole.

### **ME Tovarniška**

Učenci 4. in 5. razreda vstopajo pri vhodu v prizidek, učenci 6. razreda in zaposleni vstopajo pri glavnem vhodu, učenci od 7. do 9. razreda pri spodnjem vhodu. Vhod nadzoruje dežurni zaposleni šole.

Vstop v šolo je možen od 7-30 do 7.40 in od 8.15 do 8.30.

## **8. ODHOD IZ ŠOLE**

### **DE Adamičeva**

Po končanem pouku vsi učenci izstopajo skozi glavni vhod. Izstop iz šole je mogoč ob 12.00.

Od 13.00 dalje starši učencev, ki so vključeni v podaljšano bivanje, dežurnemu učitelju pri vhodu povedo ime, priimek učenca ter in razred, ki ga obiskuje. Dežurni učitelj nato obvesti učitelja podaljšanega bivanja, kateri otrok odhaja iz šole.

Starši svoje otroke počakajo pred šolo na za to določenih točkah na varni medsebojni razdalji.

### **PŠ Kopanj**

Starši učence, ki so vključeni v podaljšano bivanje, prevzamejo tako, da pokličejo učitelja na telefonsko številko šolskega mobitela ter pred šolo počakajo svojega otroka.

### **PŠ Št. Jurij**

Učenci, ki domov odhajajo sami, odhajajo posamič, ob uri, dogovorjeni s starši.

Vozači počakajo do odhoda avtobusa na za to določenih točkah.

Starši prihajajo po otroke ob dogovorjeni uri. O svojem prihodu obvestijo učitelja PB na telefonsko številko PB, ki je objavljena na vhodnih vratih pri glavnem vhodu, in otroka počakajo pred šolo.

### **PŠ Žalna**

Učenci, ki domov odhajajo sami, ob dogovorjeni uri zapustijo šolo. Učence vozače pospremi na šolsko avtobusno postajališče dežurna oseba. Tam učenci počakajo na prevoz na za to določenih točkah.

Učence, ki ostanejo v podaljšanem bivanju, starši ob dogovorjeni uri počakajo pred glavnim vhodom (3., 4. in 5. razred) ali teraso (1. in 2. razred).

Starši učencev, ki obiskujejo podaljšano bivanje, pokličejo na telefonsko številko podaljšanega bivanja, ki je objavljena pri glavnem vhodu šole.

### **ME Tovarniška**

Po koncu pouka učenci čim prej zapustijo šolske prostore in odidejo domov. Učenci vozači 5. šolsko uro počakajo v organiziranem varstvu vozačev, nato na zunanjem postajališču v varni medosebni razdalji.

## **9. ŠOLSKA PREHRANA**

Za učence 1., 2. in 3. razreda šola pripravlja malico, kosilo in popoldansko malico.

### **9. 1. Malica, popoldanska malica**

Vsak oddelek določi dežurne učence. Dežurni učenci si temeljito umijejo roke in nato ob pomoči učitelja prevzamejo malico. Vsaka enota poskrbi za urnik odhoda dežurnih učencev po malico.

Učenci malicajo v matičnih učilnicah, kjer organizacija to omogoča.

Na PŠ Kopanj učenci malicajo v jedilnici.

Dežurni učenci ob prevzemanju malice in vračanju ostankov nosijo zaščitne maske.

Pred začetkom malice si učenci temeljito umijejo roke.

Učitelj v prvi triadi pomaga učencem pri čiščenju miz. V ostalih razredih to opravijo učenci sami.

Učenci si naredijo pogrinjek s papirnatim prtičkom.

Učenci po navodilih učitelja postopno pristopajo k mizi v učilnici, kjer prevzamejo malico.

Po zaužitju učenci ostanke odvržejo v ustrezne koše in odpadke ločijo. Temu sledi temeljito umivanje rok z vodo in milom.

Po malici dežurni učenci ostanke hrane in kuhinjsko posodo odnesejo v jedilnico.

### **9. 2. Kosilo**

Učenci kosilo prevzamejo v jedilnici po določenem časovnem razporedu.

Pred prihodom v jedilnico si učenci umijejo roke. V jedilnico vstopajo z zaščitno masko, ki jo odložijo pri mizi, tik preden zaužijejo obrok. Ko kosilo pojedjo, si ponovno nadenejo zaščitno masko, odložijo pladenj in pribor na ustrezno mesto, zapustijo jedilnico in si umijejo roke. Učenci istega oddelka se posedejo k isti mizi oziroma sklopu miz. Ko učenci posameznega oddelka zapustijo prostor, učitelj očisti mize. Šele nato prostor zasedejo učenci drugega oddelka.

Pri izdajnem pultu in pri odlaganju pladnjev in pribora učenci upoštevajo talne označbe in vzdržujejo ustrezno medosebno razdaljo.

## **DE Adamičeva, PŠ Kopanj, PŠ Žalna, ME Tovarniška**

Učenci na kosilo odhajajo po razporedu, ki je izobešen v jedilnici. Učenci razredne stopnje prihajajo na kosilo v spremstvu učiteljev.

### **PŠ Št. Jurij**

Učenci vozači in učenci, ki odhajajo domov po pouku, gredo takoj po pouku samostojno na kosilo. Učenci, ki so vključeni v podaljšano bivanje pa po razporedu.

### **9. 3. Šolska kuhinja in jedilnica ter proces prehranjevanja**

Zaposleni v kuhinji upoštevajo smernice dobre higienske prakse v času epidemije Covid-19 in obstoječi HACCP. Pri izdajnem pultu nosijo zaščitno masko.

Smiselno se vzdržuje medosebna razdalja med zaposlenimi: 1,5–2,0 m.

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

Ko učitelj pri učencu zazna simptome COVID-19, ga napoti v posebej za ta namen določen prostor, kjer v prisotnosti odrasle osebe počaka na prihod starša. Učenec si takoj namesti zaščitno masko. Zaposleni šole o učenčevem stanju obvesti učenčeve starše.

Na dislocirani enoti Adamičeva učenec počaka v kabinetu Kab2-P v 1. nadstropju.

Na podružnični šoli Kopanj učenec počaka v računalniški učilnici.

Na podružnični šoli Št. Jurij učenec počaka v kabinetu DSP.

Na podružnični šoli Žalna učenec počaka v kabinetu športa v pritličju.

Na matični enoti Tovarniška učenec počaka v ločenem prostoru pri glavnem vhodu.

Če se izkaže, da je učenec okužen s covid-19, starši takoj obvestijo razrednika. Razrednik pridobi informacije, kdaj je oboleli prvič kazal znake okužbe, kdaj je bil potrjen pozitiven PCR test in kdaj je bil učenec nazadnje v šoli. Razrednik nato seznaní ravnateljico. Ravnateljica izvede postopke obveščanja in ukrepanja.

Če zbolijo zaposleni šole, se umakne z delovnega mesta in pokliče izbranega zdravnika. V primeru, da je okužen s covid-19, zaposleni takoj obvesti ravnateljico šole.

V primeru pojava okužbe šola upošteva navodila epidemiologov in MIZŠ.

## **11. SODELOVANJE S STARŠI**

Govorilne ure, roditeljski sestanki in druge oblike sodelovanja staršev s šolo potekajo praviloma na daljavo, po telefonu in prek e-pošte.

## **12. OBVEŠČANJE**

Šola bo učence, zaposlene in starše obveščala prek spleta, elektronske pošte, eAsistenta, telefona, pisno in ustno.

## **13. SPREJEM, UPORABA, VELJAVNOST**

Protokol je sprejela ravnateljica šole in začne veljati 1. 9. 2021. Protokol velja in se uporablja do preklica. V času uporabe Protokola se smiselno uporabljata tudi Pravila šolskega reda in Hišni red OŠ LA Grosuplje.

Grosuplje, 24. 8. 2021

Janja Zupančič,  
ravnateljica OŠ LA Grosuplje