

## PRILOGA 1

### **BOLEZENSKI ZNAKI KORONAVIRUSA IN PREVENTIVA**

#### **Tipični bolezenski znaki koronavirusa so:**

- povišana telesna temperatura,
- kašelj,
- nahod,
- glavobol,
- utrujenost,
- slabo počutje.

Podrobnejše informacije glede bolezenskih znakov najdete na spletni strani NIJZ: [nijz.si](http://nijz.si)

#### **Preventivni ukrepi**

Širjenje okužbe z novim koronavirusa lahko zmanjšamo, če upoštevamo nekaj osnovnih napotkov:

- Pogosto umivanje rok je najučinkovitejša zaščita. Roke si vedno umijemo po kašljanju, kihanju, brisanju nosu in dotikanju onesnaženih površin, s katerimi je bilo v stiku veliko ljudi. Roke si vsaj 40-60 sekund temeljito umivamo z milom in speremo s toplo vodo. Roke obrišemo s papirnato brisačo in z njo zapremo pipo.
- Kadar nimamo možnosti umivanja rok (na potovanju), so učinkoviti tudi robčki z alkoholnim razkužilom, s katerimi si temeljito obrišemo roke.
- Z rokami se ne dotikamo oči, nosu in ust. Okužba se pogosto širi tako, da si z dotikanjem različnih onesnaženih površin virus sami vnesemo v telo.
- Ko kihnemo ali zakašljamo, si usta ali nos prekrijemo s papirnatim robčkom, ki ga takoj po uporabi varno odvržemo v najbližji koš. Če papirnatega robčka nimamo, lahko kihnemo ali zakašljamo v zgornji del rokava.
- Izogibamo se tesnim stikom z ljudmi, ki imajo znake bolezni.
- Osebi, ki ima znake bolezni, se ne približamo na manj kot en meter.
- Če pri sebi opazimo bolezenske znake, ostanemo doma in pokličemo izbranega zdravnika, ki nam bo svetoval, kako ravnati.
- Glede na trenutno epidemiološko situacijo splošna uporaba zaščitnih mask ni potrebna.
- V času povečanega pojavljanja okužb dihal se izogibamo zaprtih prostorov, v katerih se zadržuje veliko število ljudi. Poskrbimo za redno zračenje zaprtih prostorov.

PRILOGA 2  
OBVESTILO ZA STARŠE



Osnovna šola MISLINJA

Šentilj pod Turjakom 1, 2382 Mislinja  
T: +386(2)8856610  
o-mislinja.mb@guest.arnes.si  
<http://osmislinja.si>

Spoštovani!

Pri preprečevanju okužbe z virusom SARS-CoV-2 je tako kot pri drugih nalezljivih boleznih, ki povzročajo okužbe dihal, priporočljivo upoštevati naslednje vsakodnevne preventivne ukrepe, ki jih priporoča Nacionalni inštitut za javno zdravje:

- Izogibamo se tesnim stiskom z ljudmi, ki kažejo znake nalezljive bolezni.
- Ne dotikamo se oči, nosu in ust.
- V primeru, da zbolimo, ostanemo doma.
- Upoštevamo pravila higiene kašlja.
- Redno si umivamo roke z milom in toplo vodo (40-60 sek).
- V primeru, da voda in milo nista dostopna, za razkuževanje rok uporabimo namensko razkužilo za roke. Vsebnost alkohola v razkužilu za roke naj bo najmanj 60 %. Razkužilo za roke je namenjeno samo zunanji uporabi. Sredstva za čiščenje oziroma razkuževanje površin niso namenjena čiščenju/ razkuževanju kože.
- Glede na trenutno epidemiološko situacijo splošna uporaba zaščitnih mask ni potrebna.
- V času povečanega pojavljanja okužb dihal se izogibamo zaprtih prostorov, v katerih se zadržuje veliko število ljudi. Poskrbimo za redno zračenje zaprtih prostorov.

Za uspešno preprečevanje pojava in širjenja različnih okužb, potrebujemo tudi Vašo pomoč. Šola je v sodelovanju s pristojnim Ministrstvom na podlagi priporočil Nacionalnega inštituta za javno zdravje sprejela ukrepe za zmanjševanje širjenja različnih okužb.

V primeru spremenjenih razmer glede pojava različnih okužb, se bodo ukrepi temu prilagodili. O novostih Vas bomo sproti obveščali.

V tem trenutku je šola storila vse, kar je smiselno, da bodo lahko pouk in vzgojne dejavnosti nemoteno potekale.

Pri tem nam lahko pomagate tako, da sami naredite nekaj stvari:

- Naučite svoje otroke, da si pogosto in pravilno umivajo roke z milom in vodo.
- Naučite svoje otroke, da se z rokami ne dotikajo nosu, oči, ust.
- Naučite svoje otroke, da kašljajo in kihajo v robček ali zgornji del rokava, če nimajo robčka pri roki.
- Naučite svoje otroke, da si po kašljanju in kihanju pravilno umijejo roke.
- Ne pošiljajte bolnega otroka v šolo! Če bo otrok zbolel v šoli, vas bomo obvestili, da ga odpeljete domov. Poskrbite, da bo otrok ostal doma do ozdravitve.

Pošiljamo vam še povezavo do spletnih strani NIJZ, kjer najdete več informacij:  
<https://www.nijz.si/sl/preprecevanje-okuzbe-z-virusom-sars-cov-2019>.

V upanju na zdravje in dobro počutje vseh Vas lepo pozdravljamo.

Mislinja, 25. 2. 2020

Ravnateljica: mag. Natalija Aber Jordan

**SEZNAMI UKREPOV ZA ZAPOSLENE****SEZNAM UKREPOV ZA RAVNATELJA**

UKREPI	OBVEŠČANJE/ SODELOVANJE	OPOMBA
<b>Preventivni ukrepi</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sodeluje pri omejevanju aktivnosti, kjer bi lahko učenci prišli v stik z ljudmi izven šole (kino, predstave, obiski muzejev,...).</li> <li>• Seznanja z navodili, ki jih je izdal Inštitut o za varovanje zdravja o koronavirusu.</li> <li>• Obvešča o možnosti širjenja koronavirusa ter o ukrepih, ki jih izvajajo v šoli. Če zboli večje število zaposlenih, sodeluje pri aktiviranju vseh zaposlenih, ki izpolnjujejo pogoje za opravljanje določenega dela. Tako zagotovi nemoten potek delovnega procesa.</li> <li>• Sodeluje pri seznanjanju staršev z navodili, ki jih je izdal Inštitut za varovanje zdravja o koronavirusu.</li> <li>• Skrbi za čistost (tipkovnice, miške) računalnika, ipd.</li> <li>• Skrbi za pogosto prezračevanje prostorov, ki jih uporablja.</li> </ul>	<p>pom. ravnatelja, zaposleni</p> <p>pom. ravnatelja</p> <p>zaposleni</p> <p>razredniki</p> <p>računalničar</p>	
<b>Izredni ukrepi</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zagotavlja prostor, ki bo namenjen učencem, za katere se sumi, da imajo koronavirus.</li> <li>• Pridobi ustrezno zagotovilo o pravilnosti suma o koronavirusu v šoli.</li> <li>• Obvešča o odsotnosti otrok v primeru velikega števila.</li> <li>• Sprejme sklep o zaprtju zavoda zaradi preprečevanja širjenja koronavirusa na osnovi predhodnega dogovora s/z (priloga K): <ul style="list-style-type: none"> <li>- zdravstveno službo,</li> <li>- ministrstvom za šolstvo in šport</li> <li>- občino Mislinja</li> <li>- predsednico sveta šole</li> <li>- podpredsednico sveta šole</li> <li>- predsednico OO sindikata</li> </ul> </li> </ul>	<p>hišnik</p> <p>NIJZ regionalni epidemiolog,</p> <p>starši</p> <p>NIJZ MIZŠ Sektor za osnovno šolstvo Občina Mislinja Sektor za osnovno šolo ga. Silva Sovič ga. Karmen Pušnik ga. Katarina Kralj ga. Petra Cifer</p>	

<ul style="list-style-type: none"><li>• Zaradi odsotnosti :<ul style="list-style-type: none"><li>- poslovne sekretarke, odgovarja na najnujnejše dopise in posreduje najnujnejše podatke tajnica-blagajničarka (računovodkinja),</li><li>- računovodje, se plače obračunajo in izplačajo tudi kasneje, v soglasju z zaposlenimi,</li><li>- računovodje v času letnega poročila, se zaprosi pristojno institucijo za odlog.</li></ul></li></ul>	institucije, starši, ipd.	sindikalni zaupnik MIZŠ, občina, AJPES
--	---------------------------	---

# SEZNAM UKREPOV ZA **POMOČNICO RAVNATELJA**

UKREPI	OBVEŠČANJE/ SODELOVANJE	OPOMBA
<b>Preventivni ukrepi</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preveri informacije o primeru koronavirusa v (šolskem okolju).</li> <li>• Vsakodnevno analizira gibanje odsotnosti otrok in zaposlenih.</li> <li>• Sodeluje pri omejevanju aktivnosti, pri katerih bi lahko učenci prišli v stik z ljudmi izven šole (kino, predstave, obiski muzejev,...).</li> <li>• Sodeluje pri seznanjanju učencev z navodili o koronavirusu, ki jih je izdal NIJZ</li> <li>• Po potrebi sodeluje pri seznanjanju staršev z navodili o koronavirusu, ki jih je izdal Inštitut za varovanje zdravja.</li> <li>• Skrbi za čistost (tipkovnice, miške) računalnika, ipd.</li> <li>• Skrbi za pogosto prezračevanje skupnih prostorov in drugih prostorov, ki jih uporablja.</li> </ul>	<p>ravnatelj</p> <p>ravnatelj</p> <p>strokovni delavec</p> <p>razredniki</p> <p>na roditeljskih sestankih</p> <p>računalničar</p>	
<b>Izredni ukrepi</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Če zbolijo večje število zaposlenih, aktivira vse zaposlene, ki izpolnjujejo pogoje za opravljanje določenega dela. Tako zagotovi nemoten potek delovnega procesa.</li> <li>• Pomaga ugotavljati znake koronavirusa pri učencih.</li> <li>• Preverja, če so oddelki in skupine združeni v skladu s Pravilnikom o normativih.....</li> <li>• Obvešča in pomaga pri nameščanju obolelih učencev v naprej določen prostor, ki je pod nadzorom in kjer so ločeni od ostalih otrok.</li> <li>• Preverja, ali so ob umivalnikih nameščeni plakati z navodili za pravilno umivanje rok.</li> <li>• Preverja, ali je na mestih, kjer ni možnosti umivanja rok, nameščeno razkužilo za roke z navodili za njegovo uporabo.</li> <li>• Opravlja naloge po dogovoru.</li> </ul>	<p>strokovni delavci</p> <p>s strokovnimi delavci</p> <p>strokovni delavec</p> <p>starši, strokovni delavci</p> <p>hišnik</p> <p>hišnik</p> <p>ravnatelj</p>	

## SEZNAM UKREPOV ZA ŠOLSKEGA SVETOVAL. DELAVCA

UKREPI	OBVEŠČANJE/ SODELOVANJE	OPOMBA
<b>Preventivni ukrepi</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zagotovi sodelovanje z ustreznimi inštitucijami in zdravstvenimi ustanovami.</li> <li>• Poveže se z drugimi vzgojno-izobraževalnimi zavodi v okolju in z njimi izmenjuje izkušnje.</li> <li>• Preveri informacije primerov koronavirusa v (šolskem okolišu) okolju.</li> <li>• Sodeluje pri seznanjanju učencev z navodili o koronavirusu, ki jih je izdal NIJZ</li> <li>• Sodeluje pri seznanjanju staršev z navodili o koronavirusu, ki jih je izdal NIJZ</li> <li>• Skrbi za čistost (tipkovnice, miške) računalnika.</li> <li>• Skrbi za pogosto prezračevanje skupnih prostorov in drugih prostorov, ki jih uporablja.</li> </ul>	<p>ravnatelj</p> <p>ravnatelj</p> <p>ravnatelj</p> <p>strokovni delavci</p> <p>roditeljski sestanki</p> <p>računalničar</p>	
<b>Izredni ukrepi</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pomaga ugotavljati znake koronavirusa pri učencih.</li> <li>• Obvešča in pomaga pri nameščanju obolelih učencev v naprej določen prostor, ki je pod nadzorom in kjer so ločeni od ostalih otrok.</li> <li>• Opravlja naloge po dogovoru</li> </ul>	<p>strokovni delavci</p> <p>starši, strokovni delavci</p> <p>ravnateljja</p>	

## SEZNAMI UKREPOV ZA **RAZREDNIKA**

UKREPI	OBVEŠČANJE/ SODELOVANJE	OPOMBA
<b>Preventivni ukrepi</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Učence seznaniti z navodili o koronavirusu, ki jih je izdal NIJZ.</li> <li>• Starše seznaniti z navodili o koronavirusu, ki jih je izdal NIJZ.</li> <li>• Vsako šolsko uro vpisuje število odsotnih učencev.</li> <li>• Skrbi za pogosto prezračevanje razredov in drugih prostorov, ki jih uporablja.</li> <li>• Skrbi za čistost (tipkovnice, miške) računalnika.</li> <li>• Skrbi za umivanje rok učencev, zlasti pred malico in po njej.</li> </ul>	<p>razredna ura</p> <p>roditeljski sestanki, dopisi</p> <p>e-dnevnik</p> <p>računalničar</p>	
<b>Izredni ukrepi</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poskrbi, da učence, ki kažejo znake koronavirusa, namesti v naprej določen prostor, ki je pod nadzorom in kjer so ločeni od ostalih otrok.</li> <li>• Opravlja naloge po dogovoru</li> </ul>	<p>v sodelovanju s šolsko svetovalno službo</p> <p>ravnateljja, pom. ravnateljja</p>	



## SEZNAM UKREPOV ZA **UČITELJA OPB, JV in VV**

UKREPI	OBVEŠČANJE/ SODELOVANJE	OPOMBA
<b>Preventivni ukrepi</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skrbi za pogosto prezračevanje razredov in drugih prostorov, ki jih uporablja.</li> <li>• Skrbi za čistost igral in igrač, ki jih uporabljajo učenci.</li> <li>• Skrbi za umivanje rok učencev, zlasti pred in po obrokih.</li> </ul>		
<b>Izredni ukrepi</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poskrbi, da učence, ki kažejo znake koronavirusa, namesti v naprej določen prostor in obvesti starše oz. skrbnike.</li> <li>• Prilagaja organizacijo dela v oddelkih podaljšanega bivanja in skupinah varstva vozačev (združevanje, skrajšanje delovnega časa) in napiše zaznamek s kratkim opisom vzroka.</li> <li>• Prilagaja organizacijo dela v skupini varstva vozačev (združevanje, skrajšanje delovnega časa) in napiše obvestilo s kratkim opisom vzroka.</li> </ul>	<p>v sodelovanju s sodelavko drugega oddelka, pom. ravnatelja</p> <p>ravnatelj, pomočnik ravnatelja</p> <p>ravnatelj, pomočnik ravnatelja</p>	

SEZNAMI UKREPOV ZA **STROKOVNE DELAVCE** (učitelji, športni pedagog, laborant, računalničar, knjižničar, ... )

UKREPI	OBVEŠČANJE/ SODELOVANJE	OPOMBA
<b>Preventivni ukrepi</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skrbi za pogosto prezračevanje razredov in drugih prostorov, ki jih uporablja.</li> <li>• Skrbi za umivanje rok učencev, zlasti pred malico, kosilom.</li> <li>• Vsako šolsko uro vpiše število odsotnih učencev.</li> <li>• Računalničar redno čisti (tipkovnice, miško, ipd.) računalnikov v računalnici.</li> <li>• Knjižničar redno pobriše vrnjene knjige. Skrbi za pripomočke in čistost tipkovnic, mišk, računalnikov ipd.</li> <li>• Laborant takoj po uporabi očisti pripomočke, ki so jih uporabljali učenci.</li> </ul>	<p>e-dnevnik</p> <p>zaposlenim</p> <p>razredniki</p> <p>učitelj fizike, kemije</p>	
<b>Izredni ukrepi</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Poskrbi, da učence, ki kažejo znake koronavirusa, namesti v naprej določen prostor, ki je pod nadzorom in kjer so ločeni od ostalih otrok.</li> <li>• Razredni učitelj izvaja take oblike športne vzgoje, da ne prihaja do telesnih stikov med učenci.</li> <li>• Športni pedagog izvaja take oblike športne vzgoje, da ne prihaja do telesnih stikov med učenci.</li> </ul>	<p>v sodelovanju s šolsko svetovalno službo, vodstvo šole</p> <p>ravnatelj</p> <p>ravnatelj</p>	

## SEZNAM UKREPOV ZA **ADMINISTRATIVNO OSEBJE**

UKREPI	OBVEŠČANJE/SODELOVANJE	OPOMBA
<b>Preventivni ukrepi</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vodi evidenco odsotnosti zaposlenih.</li> <li>• Sprejema, posreduje in razdeljuje informacije v zvezi s koronavirusom.</li> <li>• Skrbi za pripomočke in čistost delovnih površin, tipkovnic, mišk, računalnikov ipd.</li> <li>• Sprejema in pošilja dopise, obvestila, ipd.</li> <li>• Skrbi za pogosto prezračevanje prostorov, ki jih uporablja.</li> </ul>	<p>pomočnik ravnatelja, poslovna sekretarka</p> <p>ravnatelj, zaposleni</p> <p>ravnatelj, računalničar</p> <p>starši, ustanove</p>	<p>po naročilu ravnatelja in pom. ravnatelja</p>
<b>Izredni ukrepi</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opravlja naloge po navodilih v primeru izrednih ukrepov.</li> </ul>	<p>pom. ravnatelja, šolska svetovalna služba, ravnatelj</p>	

SEZNAMI UKREPOV ZA **TEHNIČNO OSEBJE** (HIŠNIK, KUCHARICA, ČISTILKA,...)

UKREPI	ZADOLŽEN/ ODGOVOREN	OBVEŠČAN JE
<b>Preventivni ukrepi</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Na mestih, kjer ni možnosti umivanja rok, se namesti razkužila za roke z navodili za njihovo uporabo.</li> <li>• Skrbi za zadostno količino mila in razkužila ter za toplo vodo za umivanje rok.</li> <li>• Skrbi, da so sanitarni prostori in učilnice opremljeni z zadostno količino papirnatih brisač in mila.</li> <li>• Skrbi za higieno prostorov, posode in razdeljevanja prehrane.</li> <li>• Skrbi za pogosto prezračevanje prostorov, ki se uporabljajo.</li> <li>• Pogosteje čisti površine, ki se jih dotika z rokami (kljuke, ograje, tipkovnice, telefonski aparati ...).</li> </ul>	<p>Hišnik, čistilka</p> <p>čistilka</p> <p>čistilka</p> <p>kuhinjsko osebje</p> <p>hišnik, čistilka, kuhinjsko osebje</p> <p>čistilka</p>	<p>pomočnik ravnatelj</p> <p>ravnatelj</p> <p>pomočnika ravnatelja</p> <p>organizator prehrane</p> <p>pomočnika ravnatelja</p> <p>pomočnika ravnatelja</p>
<b>Izredni ukrepi</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opravlja naloge po navodilih v primeru izrednih ukrepov.</li> </ul>	<p>pom. ravnatelja, šolska svetovalna služba, ravnatelj</p>	<p>organizator prehrane</p>