Datum: 15.9.2020

Številka: 600-11/2020-7

Zadeva**: MODELI ZA IZVAJANJE POUKA V OBDOBJU OD 1.9.2020 DALJE**

1. **UMIVANJE ROK IN HIGIENA – SPLOŠNO ZA VSE MODELE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ukrepi in možnost izvajanja ukrepov - **UKREP** | **Zaposleni –učiteljice, ostali strokovni delavci** | **Zaposleni - drugi** | **Učenci** | **Dodatni ukrep** |
| Bolni ne prihajamo v šolo ali na delo | + | + | + | |
| Umivanje rok  (ob vstopu v šolo, ob vstopu v zaprti prostor, pred malico, po malici, pred kosilom, po kosilu, po brisanju nosu s papirnatim robcem, .. – REDNO | + | + | + | Učitelji pomagajo usmerjati učence. |
| Upoštevamo navodilo za umivanje rok (sledimo skicam) | + | + | + |  |
| Umivanje ali razkuževanje je potrebno ob vsakem prijemanju kljuk, ograj in drugih skupnih površin. | + | + | + |  |
| Ne dotikajmo se obraza (oči, nosu in ust) z nečistimi/neumitimi rokami. | + | + | - |  |
| Upoštevanje zadostne medosebne razdalje, vsaj 1,5 meter (večja razdalja, pomeni večjo varnost). | + | + | + | Manjše stalne skupine otrok in učitelji, odrasli se izogibajo dotikanju npr. ob pozdravu. |
| Zaprte prostore večkrat dnevno temeljito prezračimo (pred pričetkom pouka, med poukom, po končanem pouku). | + | + |  | |
| Upoštevamo pravilno higieno kašlja – glej navodila in sheme nameščenje v vsakem prostoru. | + | + | + | |
| Papirnati robček po vsaki uporabi odvržemo med odpadke in si umijemo roke. | + | + | + | |
| Učenci z zdravstvenimi omejitvami naj imajo opravljeno individualno oceno tveganja. | | Posebnost: Oceno opravi izbrani pediater ali družinski zdravnik. | | |
| Učenci stari nad 12 let nosijo v objektu šole maske izven učilnice. Zaposleni ves čas, razen v primeru razdalje 1,5 m. | | Učenci | Zaposleni | |
| Učence seznanimo s pravilnim načinom nošenja mask in rokovanje z njimi. | | Učenci | Razredniki | |
| Pri vhodu v šolo si razkužimo roke | | Učenci | Učitelji | |
| Odrasle osebe si ob vstopu v šolo razkužijo roke in se vpišejo v evidenco obiskov (zvezek). | | Odrasli obiskovalci. | | |

1. **MODEL A - pouk kot pred pandemijo**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Določitev razredov/skupin** | **Odgovorjena učiteljica za razred – redni program,** | **Jutranje dežurstvo** | **PB** |
| Učenci so v svojih matičnih učilnicah po LDN | Izvajalci pouka | Učitelji JV | Učitelji PB |
| Redni pouk in razširjeni program se izvaja tako, kot pred razglasitvijo pandemije. | Učitelji – nosilci rednega in razširjenega programa. | | |

1. **MODEL B**

Pouk poteka skladno z omejitvami**.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Določitev razredov/skupin** | **Odgovorjena učiteljica za razred – redni program,** | **Jutranje dežurstvo** | **PB** |
| Učenci so v svojih matičnih učilnicah, pouk poteka po urniku | Izvajalci pouka | Učitelji JV | Učitelji PB |
| Pouk poteka po urniku, ki preprečuje mešanje učencev med seboj. | Učenci med odmori ostajajo v učilnicah. | | |
| **Prihodi in odhodi učencev**:  Vhod, kot pred pandemijo, ločeni vstopi, razkuževanje, hitro se umaknejo iz garderobe v razred | Razredniki | Učitelji JV | Prilagojeno |
| Izvajanje šolske prehrane:   * Malica v jedilnici 1.- 5. r in 6., 7.r – z zamikom, 8., 9. razred v matičnem razredu. * Kosilo v jedilnici v razdalji (1,5 m). | Razredniki ali izvajalec pouka v času malice in kosila | / | + |
| Obvezno in sprotno evidentiranje učencev pri obveznih in neobveznih predmetih | Razredniki, učitelji izvajalci pouka | / | + |
| Jutranjo varstvo – ni mešanja skupin. | JV | + | / |
| PB – učenci ostajajo v matični učilnici, ki je določena za PB, vsebine po možnosti izvajamo zunaj v naravnem okolju. | Učitelji PB | / | + |
| **Določitev učilnic**  1.a – učilnica 1.a | Andreja Žinko | Po urniku | 1. skupina – učilnica 1.a |
| 2.a – učilnica 2. a | Andreja Kociper | Po urniku |  |
| 3.a – učilnica 3.a | Klavdija Petrovič | Po urniku |  |
| 4.a – učilnica 4.a | Maja Novak | Po urniku |  |
| 5.a – učilnica 5.a | Saša Veler | Po urniku |  |
| 6.a – učilnica za MAT | Stanka Črček,  Tanja Zelenik | Po urniku |  |
| 7.a – učilnica za NAR | Boštjan Rajh, Zdenka Rakuša | Po urniku |  |
| 8.a – učilnica za SLJ | Brigita Fridl, Mojca Grula | Po urniku |  |
| 9.a – učilnica za DRU | Marjetka Pfajfar, Tatjana Majdič | Po urniku |  |
| V vsaki učilnici se nahaja razkužilo, navodila za umivanje rok in kašljanja, milo. | razrednik | Učitelj JV | Učitelj PB |
| Pred in po malici si učenci razkužijo mize za malico. Po malici se prostor prezrači. | Razrednik/učitelji | / | / |
| Pred in po hranjenju si umijejo roke z vodo in milom. | Razrednik/učitelj | / | + |
| Učenci se ne zbirajo v skupini, razen matični skupini. | Učitelji, ki izvajajo pouk. | / | / |
| Učenci vse ure pouka ostajajo v matičnih učilnicah. Učilnic učenci ne menjajo. | Razredniki |  |  |
| Iz razreda se umaknejo vsi didaktični pripomočki, ki jih ne moremo ustrezno čistiti in razkuževati. | Skrbnik učilnice | / | / |
| Uporaba telovadnice, računalniške učilnice in učilnice za GOS je dovoljena z dodatnimi ukrepi razkuževaje prostorov | Izvajalci vsebin ŠPO, NRA, GOS | Vodi se evidenca razkuževanja prostorov, vse učilnice razen telovadnice učitelji, telovadnico čistilka. | |
| Pri uporabi zbornice se upošteva varnostna razdalja. | Strokovni delavci šole. | / | / |
| Kabinete uporabljajo učitelji v primerni varnostni razdali. | Strokovni delavci šole. | / | / |
| Videokonference imajo prednost pred klasičnimi sestanki, RS izpeljemo s pomočjo videokonferenc. | Strokovni delavci šole. | / | / |
| **Razširjeni program** | | | |
| **Vsebina** | **Odgovoren učitelj** | **Posebnosti** | |
| ID – vse se izvajajo | Učitelj ID | Učitelj nosilec dejavnosti določi matični prostor. Seznam učencev in prostor. | |
| DOD/DOP – se izvajajo | Učitelj DOD/DOP | Učitelj nosilec dejavnosti določi matični prostor. Sezname in prostor in je priloga tega dokumenta. | |
| IP/NIP – se izvajajo | Učitelj IP/NIP | Učitelj nosilec dejavnosti določi matični prostor. Seznam učencev in prostor. | |
| Po končanem rednem in razširjenem programu učenci odhajajo domov (peš, z avtobusi ali kolesi). | Razredniki ponovno preverijo vključenost učencev v avtobusne prevoze in obnovijo pravila. | Učenci na avtobusu nosijo maske. V VV imajo razredi določene koridorje, da se ne mešajo ali nosijo maske. | |
| **Pravila za uporabo garderob, prihajanje ter odhajanje iz garderob, hodniki, stranišča** | | | |
| **Razred - VSI** | **Prostor** | **Posebnosti** | |
| Učenci uporabljajo obstoječe vhode in garderobe | Obstoječa garderoba na razdalji 1,5 m | Učenci upoštevajo med seboj razdaljo MINIMALNO 1 m ali več. Učenci se hitro umaknejo iz garderobe v svojo učilnico. | |
| Na hodniku učenci upoštevajo varnostno razdajalo. | Hodniki 1,5 m – 2 m | Na ozkih delih (stopnice), se učenci in zaposleni počakamo. | |
| Na stranišču sta hkrati lahko le 2 učenca. | Stranišča 1,5m | Učitelj, ki poučuje v razredu. | |
| **Ukrep** | **Učenci** | **Zaposleni** | |
| Med odmorom v učilnici se gibljemo v razdalji do druge osebe 1 m – 1,5 m | + | + | |
| Kljuke na vratih odpiramo s komolcem. | + | + | |
| Na WC odhaja posamezni učenec. | + | + | |
| **Izposoja gradiva, učnih pripomočkov** | | | |
| **Ukrep** | **Učenci** | **Zaposleni** | |
| V razredu mora biti zadostno število gradiv. | - | + | |
| Izposoja gradiv med učenci se ne izvaja. | + | + | |
| Učenci si ne delijo opreme in pripomočkov. | + | - | |
| V učilnici se označi mesto za vračanje izdelkov – ŠKATLA Z NAPISOM | + | - | |
| **Izvajanje pouka na prostem** | | | |
| **Ukrep** | **Učenci** | **Zaposleni** | |
| Na prostem se lahko zbirajo samo učenci iste skupine in upoštevajo varnostno razdaljo. | + | + | |
| Uporaba zunanji igral – pred uporabo razkužimo, vodi se evidenca uporabe, v kolikor se skupina zamenja se ponovno razkuži in vodi evidenca. | + | Dodatno  Vodi se interni obrazec za razkuževanje in evidentiranje (učitelji). | |
| Uporabljamo avtentična okolja: travnik, gozd,.. | + | + | |
| Zunanjo delo je načrtovano in usmerjeno (raziskovanje, ..) | + | + | |
| Zunanje klopi se uporabljajo v primerni varnostni razdalji. | + | + | |

1. **MODEL C**

V šoli se ne izvaja pouk za vse učence, del učencev pouk obiskuje v šoli, del na daljavo.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **UKREP** | **Izvajalci** | **Posebnosti** |
| Pouk v šoli poteka za učence: 1., 2., 3., 4., 5. | Učitelji RP in PP |  |
| Pouk na daljavo poteka za učence 6., 7., 8., 9. | Učitelji PP | Uporablja se isti komunikacijski kanal. |
| Za delo na daljavo oddelčni učiteljski skupaj načrtuje delo. | Oddelčni učiteljski zbor. | Skupni dokumenti. |
| Za delo na daljavo šola pripravi podatke o tehnološki in tehniški možnosti učencev. | Damjan, Tina | Seznam učencev s tehniškimi možnostmi je pri Tini. |
| Učenci v šoli se med seboj ne mešajo v skupine. | + | + |
| Prihodi/odhodi  Učenci 1., 2., .. vstopajo in izstopajo iz šole na  RP | Dežurni učitelji | Učenci se v garderobi ne zadržujejo in ohranjajo varnostno razdaljo (1.5 m) |
| Razširjeni program- veljajo posebna pravila. |  |  |

**4. MODEL D**

Vsi učenci se šolajo na daljavo.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ukrep** | **Zaposleni** | **Posebnosti** |
| Za učence 1., 2. in 3. razreda se uporablja komunikacijski kanal: Googlove spletne učilnice | + | Dogovor učiteljev I. VIO |
| Za učence 4., 5., 6., 7., 8., 9. se uporablja komunikacijski kanal: Googlove spletne učilnice | + | Dogovor vseh ostalih učiteljev. |
| Za delo na daljavo šola pripravi podatke o tehnološki in tehniški možnosti učencev. | + | Tina, Damjan, razredniki  \*Prvi šolski dan |
| Oddelčni učiteljski zbor razreda načrtuje v skupnih dokumentih (vsi razredi). | + | Dokument nastavi razrednik oddelka. |
| Dokumente strokovni delavci šole objavljamo v e-zbornici in v njej izmenjamo izkušnje, mnenja. | + | Delo koordinira ravnateljica. |
| Vsaj enkrat tedensko se srečamo in načrtujemo na videokonferenci –Timsi ali | + | Delo koordinira ravnateljica. |

1. **MODEL BC1**

V šoli manjka posamezni oddelek/učitelj in je zanj organizirano delo na daljavo.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ukrep** | **Oddelčni učit. zbor** | **Posebnosti** |
| Pouk na daljavo poteka za razred: | Izvajanje pouka na daljavo. | Uporablja se komunikacijski kanal: Googlove spletne učilnice |
| Oddelčni učiteljski zbor razreda, delo načrtuje v skupnih dokumentih. | Dokument oblikuje razrednik za vsak teden. | Delo koordinira razrednik. |
| Vsaj enkrat tedensko se srečamo in načrtujemo na videokonferenci –Timsi. | Strokovni delavci oddelka | Delo koordinira ravnateljica |
| Dokumente strokovni delavci oddelka objavljamo v e-zbornici in v njej izmenjamo izkušnje, mnenja. | Razredniki | Delo koordinira ravnateljica |

1. **MODEL BC2**

Učenci posamezne šole/šol ne obiskujejo pouka, pouk poteka na daljavo.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ukrep** | **Zaposleni** | **Posebnosti** |
| Za učence 1., 2. in 3. razreda se uporablja komunikacijski kanal: Googlove spletne učilnice | + | Dogovor učiteljev I. VIO |
| Za učence 4., 5., 6., 7., 8., 9. se uporablja komunikacijski kanal: Googlove spletne učilnice | + | Dogovor vseh ostalih učiteljev. |
| Za delo na daljavo šola pripravi podatke o tehnološki in tehniški možnosti učencev. | + | Tina, Damjan, razredniki |
| Oddelčni učiteljski zbor razreda načrtuje v skupnih dokumentih (vsi razredi). | + | Dokument nastavi razrednik oddelka. |
| Dokumente strokovni delavci šole objavljamo v e-zbornici in v njej izmenjamo izkušnje, mnenja. | + | Delo koordinira ravnateljica. |
| Vsaj enkrat tedensko se srečamo in načrtujemo na videokonferenci –Timsi. | + | Delo koordinira ravnateljica. |

1. **OBRAVNAVANJE PRIMERA S SUMOM NA COVID -19**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ukrep** | **Učenci** | **Zaposleni** |
| Umik iz delovnega mesta ali učilnice v izolacijsko sobo. | + | + |
| Razrednik ali učitelj, ki poučuje v razredu obvesti o sumu starše. | - | + |
| Starš prevzame svojega otroka, učitelj, ki mu otroka preda, povzame navodila: starš pokliče in obišče skupaj z otrokom izbranega otrokovega zdravnika in o potrjeni okužbi obvesti ravnateljico. | - | + |
| Zaposleni obišče svojega izbranega zdravnika in o potrjeni okužbi obvesti ravnateljico. | - | + |
| Ravnateljica v obeh primerih obvesti NIJZ, MIZŠ, Občino Ormož. Na podlagi navodil NIJZ ravnateljica ukrepa. | - | + |
| Po potrditvi se izvede celotna dezinfekcija prostorov. | - | + |
| NIJZ začne epidemiološko preiskavo. | + | + |

1. **KOMUNICIRANJE S STARŠI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ukrep** | **Realizira** | **Posebnosti** |
| Komunikacija s starši poteka s pomočjo telefona in video povezave (RS, GU). | Razrednik ali učitelj predmeta | Za vse razrede se uporablja isti komunikacijski kanal. |
| Opravičevanje odsotnosti | Starši | S pomočjo. e-pošte ,telefona. |
| Seznanitev s šolskim protokolom | razredniki | Preko videokonference ali …… |
| Starše seznanimo s simptomi in znaki možne obolelosti in načinom ukrepanja. | Razredniki | Preko videokonference ali …… |
| Timski sestanki DSP potekajo v šoli prilagojeno (maske, varnostna razdalja, razkuževanje) | Učiteljica za DSP | Starš se vpiše v evidenco pri vhodu. |

1. **VSTOP GOSTOV V ŠOLO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ukrep** | **Realizira** | **Posebnosti** |
| V šolo lahko vstopijo le zdrave osebe | Vodi se evidenca oseb, ki vstopijo v šolo (ime in priimek, čas prihoda in odhoda). | |

Pripravila: Nada Pignar, prof . RP