

ABITURA

**Protokol za izvajanje dela v prostorih Abiture v času
veljavnih ukrepov za zaježitev širjenja nalezljive
bolezni Covid-19**

Celje, oktober 2020

KAZALO VSEBINE

1 UVOD	3
2 SPLOŠNI HIGIENSKI UKREPI	4
3 OMEJITEV DOSTOPA	5
4 ZAGOTAVLJANJE MEDOSEBNE RAZDALJE	6
5 PREDAVALNICE	6
6 REGISTRACIJA PRISOTNOSTI PRI ŠTUDIJSKEM PROCESU	6
7 UPORABA ZAŠČITNE OPREME	6
8 OPREMLJENOST PROSTOROV	6
8.1 Predavalnice	6
8.2 Sanitarije	7
8.3 Drugi skupni prostori za zaposlene	7
8.4 Zunanje površine	7
9 ZMANJŠEVANJE STIKOV	7
9.1 Urnik in organiziranost skupin	7
9.2 Kontaktne pisarne	7
9.3 Sestanki	8
10 POSEBNE OBLIKE IZVAJANJA ŠTUDIJSKEGA PROCESA	8
10.1 Knjižnica	8
11 PREZRAČEVANJE, ČIŠČENJE IN RAZKUŽEVANJE PROSTOROV	8
11.1 Zračenje prostorov	8
11.2 Redno čiščenje prostorov	8
11.3 Razkuževanje prostorov in predmetov	9
12 PRILOGA	10

1 UVOD

Protokol za izvajanje dela v prostorih Abiture, podjetja za izobraževanje, d. o. o. (v nadaljevanju Abitura) v času veljavnih ukrepov proti širjenju virusa SARS-CoV-2 oziroma nalezljive bolezni COVID-19 (v nadaljnjem besedilu: COVID-19) je namenjen izvajanju posameznih dejavnosti Abiture. Glede na razširjenost bolezni, mnenje stroke, veljavne ukrepe v državi in priporočila ter navodila pristojnih institucij Abitura s sklepom določi, katere dejavnosti se lahko izvajajo v prostorih šole, katere pa se izvajajo prilagojeno in od drugod. Protokol se smiselno uporablja za dejavnosti, ki se v danem trenutku izvajajo v prostorih Abiture.

Namen protokola je omejitev širjenja COVID-19 ob čim manjši kolateralni škodi na drugih področjih in zagotavljanju delovanja dejavnosti Abiture v vseh razmerah.

Najpomembnejši ukrep za nadzor okužbe je, da bolni ostanejo doma. Higiena kihanja in kašlja ter vzdrževanje primerne medosebne razdalje sta ključnega pomena za omejevanje širjenja virusa in drugih mikroorganizmov s kapljicami, medtem ko je higiena rok in zlasti izogibanje dotikanju obraza z nečistimi rokami pomembna za preprečevanje posrednega stika z mikroorganizmi. Povečana medsebojna razdalja med ljudmi zmanjšuje možnost okužbe še preden se pojavijo znaki in simptomi bolezni.

Kljub izvajanju vseh ukrepov se lahko še vedno pojavijo primeri COVID-19 in druge okužbe. Če se izvajajo navedeni ukrepi za preprečevanje okužb, bodo možnosti za širjenje okužbe bistveno manjše.

Navodila oziroma informacije, ki jih navajamo v nadaljevanju, se bodo sproti posodabljale skladno z navodili NIJZ in MIZŠ. **Študenti in zaposleni moramo upoštevati naslednja osnovna navodila:**

1. Pred vstopom v prostore šole si moramo nadeti zaščitno masko in ob vstopu razkužiti roke. Skladno s Smernicami MIZŠ za izvedbo študijske dejavnosti, je v vseh prostorih Abiture potrebno zagotavljati fizično razdaljo najmanj 1,5 metra in vseskozi uporabljati maske v skladu z Odlokom Vlade RS o uporabi mask v zaprtih javnih prostorih in na prostem.
2. Študentje, ki obiskujejo študijski proces na dislociranih enotah Abiture, morajo upoštevati protokol oz. pravila, ki veljajo na posamezni dislocirani enoti.
3. V predavalnicah se študenti razporedijo na mesta tako, da zagotavljamo najmanjši razmak 1,5 metra med osebami. Študenti se posedajo tako, da najprej zasedejo mesta

v zadnjih vrstah, nato zasedajo mesta bližje predavatelju. Priporoča se, da študenti sedežev med predavanjem ne menjajo.

Med poukom je potrebno vseskozi uporabljati maske.

4. Študenti morajo vzdrževati varnostno razdaljo v vseh skupnih prostorih Abiture. Prosto gibanje in zadrževanje v stavbi šole izven ur pedagoškega procesa, navedenega v urniku, študentom ni dovoljeno.

5. Morebitni sestanki, konzultacije se priporočajo organizirati preko spleta, le v nujnih primerih v kontaktni obliki, upoštevajoč higienske ukrepe.

6. Bolni ostajajo doma.

7. Uporabniki prostorov si redno razkužujejo roke.

8. V referat se vstopa posamično z obvezno uporabo maske. V prostoru je lahko naenkrat prisotna samo ena oseba.

Vsa nadaljnja navodila sledijo tem vodilom in natančneje opredeljujejo posamezne situacije. Te pa niso univerzalne, zato je navodila potrebno brati kritično in ukrepe prilagoditi specifikam posameznih prostorov. V dvomu uporabite pragmatični pristop, ki sledi osnovnim vodilom.

2 SPLOŠNI HIGIENSKI UKREPI

Za zaščito študentov in zaposlenih pred okužbo s COVID-19 je potrebno zagotoviti primerne pogoje ter udeležence seznaniti in doseči dosledno izvajanje vseh splošnih higienskih ukrepov:

- Redno in temeljito umivanje rok z milom in vodo.
- V primeru, da voda in milo nista dostopna, si roke razkužimo z namenskim razkužilom za roke, ki je na voljo v vsaki predavalnici. Vsebnost alkohola v razkužilu za roke naj bo 60 do 80 %. Razkužilo za roke je namenjeno samo zunanji uporabi. Možno je uporabljati tudi alkoholne razkužilne robčke (70 %). Sredstva za čiščenje/razkuževanje površin niso namenjena čiščenju/razkuževanju kože.
- Umivanje ali razkuževanje rok je obvezno po vsakem prijemanju kljuk (npr. vstopanje v ali izstopanje iz predavalnice, pri odhodu na stranišče ali prihodu s stranišča), ograje stopnišča ali po dotikanju drugih površin.
- Ne dotikajmo se obraza (oči, nosu in ust) z nečistimi/neumitimi rokami.
- Upoštevajmo zadostno medosebno razdaljo, vsaj 1,5 do 2 metra.
- Nošenje mask je obvezno.

- Upoštevanje pravilne higiene kašlja (preden zakašljamo/kihnemo, si pokrijemo usta in nos s papirnatim robčkom ali zakašljamo/kihnemo v zgornji del rokava). Papirnat robček po vsaki uporabi odvržemo med odpadke in si nato umijemo roke z milom.
- Zaprte prostore večkrat dnevno temeljito prezračimo, in sicer po vsaki uporabi (na stežaj odprta okna oziroma vklopljen prezračevalni sistem itd.).
- Razen študentov in zaposlenih oziroma pogodbenih sodelavcev Abiture naj v prostore Abiture ne vstopa nihče, eventualno najavljena oseba, obvezno z masko.
- Morebitne informacije naj študenti pridobijo po telefonu ali preko spletnih komunikacijskih orodij.
- Pri vseh sestankih prednostno organiziramo video sestanke.
- Odsvetujemo organiziranje dogodkov oziroma udeležbo na njih.

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-2-v-obdobju-sproscanja-ukrepov>

Odlok vlade, sprejet v petek, 18. septembra 2020 je dostopen na:

<https://www.uradni-list.si/pdf/2020/Ur/u2020124.pdf>

Smernice za izvedbo študijskega dela na višjih strokovnih šolah v študijskem letu 2020/21, sprejet septembra 2020 so dostopne na

https://www.gov.si/assets/ministrstva/MIZS/Dokumenti/Visje-strokovno-izobrazevanje/Smernice-in-priprocila-COVID/Smernice-COVID_VSS_25.9.2020.docx

3 OMEJITEV DOSTOPA

V prostore šole lahko vstopajo le zdravi študenti in zaposleni ter pogodbeni sodelavci (brez znakov akutne okužbe dihal).

Razširjeni strokovni kolegij za medicino dela, prometa in športa je opredelil zdravstvene omejitve za zaposlene za vrnitev na delovno mesto ob ponovnem odprtju. V primeru, da je v družini, v istem gospodinjstvu otrok, mladostnik ali odrasla oseba, ki ima zdravstvene omejitve, odsvetujemo vrnitev. O umiku zaradi zdravstvenih razlogov odloča zdravnik – specialist medicine dela, prometa in športa ali osebni zdravnik, ki presoja individualno in so mu predlagane bolezni le smernice pri delu.

4 ZAGOTAVLJANJE MEDOSEBNE RAZDALJE

Med posamezniki mora biti vsaj 1,5 metra razdalje. To je potrebno upoštevati v vseh prostorih šole. Ne glede na oddaljenost je potrebno v zaprtih prostorih **nositi masko**.

5 PREDAVALNICE

Prva vrsta v predavalnicah in v drugih prostorih za izvajanje študijskega procesa naj ne bo zasedena. V kolikor je mogoče, naj se pedagoški proces in pisni izpiti izvajajo v večjih prostorih. Organizira se študijski proces tako, da se skupine čim manj mešajo med seboj (predavalnice dodeljene posameznemu letniku študentov). V kolikor sedežni red v predavalnici ostane vedno enak, razkuževanje miz in stolov med predavanji ni potrebno.

6 REGISTRACIJA PRISOTNOSTI PRI ŠTUDIJSKEM PROCESU

Zaradi lažjega sledenja morebitnih okužb se vodi evidenca prisotnosti študentov, ki se hrani 30 dni in bo po končanem obdobju uničena. Evidenca se bo vodila zgolj zaradi lažjega sledenja morebitnih okužb s COVID-19. V evidenci prisotnosti študent potrdi oz. podpiše, da je zdrav in da ne kaže znakov bolezni COVID-19.

7 UPORABA ZAŠČITNE OPREME

Študenti, zaposleni in pogodbeni sodelavci nosijo zaščitne maske v vseh prostorih Abiture.

Zaposleni, pogodbeni sodelavci in študenti se morajo seznaniti s pravilnim nameščanjem, nošenjem in odstranjevanjem zaščitnih mask. Njihova dolžnost je o tem osveščati druge uporabnike šole.

8 OPREMLJENOST PROSTOROV

8.1 Predavalnice

Ob vhodu v vsako predavalnico je potrebno namestiti:

- razkužilo za roke,
- infografiko z navodili pravilne uporabe mask,
- plakat s splošnimi higienskimi ukrepi.

8.2 Sanitarije

V sanitarijah morajo vedno biti na voljo tekoča voda, milo in papirnate brisače. Vrata naj uporabniki odpirajo s komolcem ali s pomočjo čiste papirnate brisače.

8.3 Drugi skupni prostori za zaposlene

V druge skupne prostore za zaposlene (zbornica, sejne sobe, kopirnice itn.) naj zaposleni vstopajo po potrebi in če se ob tem počutijo lagodno. Pazijo naj na red, čistočo in higieno. V te prostore se namesti razkužila za površine z razpršilcem in krpe, da je površine možno hitro razkužiti. Prostore naj istočasno uporablja le toliko oseb, kolikor jih lahko vzdržuje minimalno medosebno razdaljo.

8.4 Zunanje površine

Študentom, zaposlenim in pogodbenim sodelavcem se dovoli zadrževanje pred stavbami, na dvoriščih in drugih zunanjih površinah. Svetujemo vzdrževanje medosebne razdalje.

9 ZMANJŠEVANJE STIKOV

Delo se organizira na način, da je potrebnih čim manj stikov. V študijskem procesu se to doseže predvsem z reorganizacijo pedagoškega procesa.

9.1 Urnik in organiziranost skupin

Skupine in urnik se organizira oziroma pripravi na način, da je potrebnega čim manj izmenjevanja skupin. Predavanja, kjer bo možno zagotoviti izvedbo v skladu z navodili MIZŠ in NIJZ bodo organizirana, v ostalih primerih pa samo na daljavo.

9.2 Kontaktne pisarne

Kontaktne študentske pisarne (referat, mednarodna pisarna, karierni center in drugi) naj še naprej omejujejo stike v živo in nasvete študentom in zaposlenim ponujajo preko e-pošte, videokonferenčnih in drugih elektronskih sistemov.

9.3 Sestanki

Sestanki oziroma seje organov, delovnih teles in posvetovalnih teles naj se še naprej odvijajo preko videokonferenčnih sistemov v največji možni meri. V kolikor ravnatelj ali direktor presodi, da seja/sestaneke poteka v živo, se sestanek lahko izvede v dovolj velikih prostorih šole pod pogojem, da je zagotovljena minimalna medosebna razdalja med sodelujočimi. Zunanji obiskovalci morajo biti seznanjeni z veljavnimi navodili in v skupne prostore vstopati z zaščitnimi maskami.

10 POSEBNE OBLIKE IZVAJANJA ŠTUDIJSKEGA PROCESA

10.1 Knjižnica

Uporabniki vstopajo v knjižnico posamično. Uporabnik si izposoja gradivo po predhodnem naročilu. Preko sistema COBISS gradivo poišče v katalogu in ga rezervira preko e-pošte: knjiznica@fkpv.si ali po telefonu: 03/428 55 58. Vrnjeno gradivo gre v karanteno za 3 dni in se v tem času ne izposoja.

Posebna navodila za delovanje knjižnice:

- uporabniki vstopajo v knjižnico posamično,
- samostojno fizično iskanje/izbiranje gradiva za uporabnika ni mogoče,
- uporaba računalnikov v knjižnici je mogoča za enega uporabnika na enkrat,
- po naročilu gradiva preko sistema COBISS mora uporabnik počakati na potrditev knjižnice, da je gradivo pripravljeno,
- ob vstopu v knjižnico se namesti razkužilo.

11 PREZRAČEVANJE, ČIŠČENJE IN RAZKUŽEVANJE PROSTOROV

11.1 Zračenje prostorov

Vsak dan pred pričetkom dela in študijskega procesa se prostore temeljito prezrači (vsa okna odprta na stežaj oz. se vklopi prezračevalni sistem. V kolikor je mogoče, naj bodo okna odprta oziroma prezračevalni sistem vklopljen ves čas. Okna naj odpira in zapira le ena oseba (delavec oziroma izvajalec študijskega procesa).

11.2 Redno čiščenje prostorov

Uporabljene prostore je potrebno redno čistiti in razkuževati. Temeljito čiščenje prostorov se izvede v času študijskega procesa vsaj 1-krat na dan. Koši za smeti

morajo biti izpraznjeni vsaj 1-krat na dan. Pri čiščenju in razkuževanju se prav tako upoštevajo priporočila NIJZ.

11.3 Razkuževanje prostorov in predmetov

Površine in predmete, ki se jih pogosto dotikamo (npr. kljuke, držala, stikala za luči, se razkužijo večkrat dnevno). V predavalnicah in drugih prostorih v uporabi, se površine, ki se jih pogosteje dotikamo, razkuži po uporabi in preden prostor začne uporabljati naslednja skupina. Razkužilo za površine se vedno poškropi na papirnato brisačo in obriše. Za razkuževanje je odgovoren izvajalec pedagoškega procesa, ki po zaključku pedagoškega procesa izvede razkuževanje.

Pri čiščenju se upoštevata priporočila za čiščenje in razkuževanje prostorov izven zdravstvenih ustanov v času veljavnih ukrepov proti širjenju bolezni COVID-19, ki so dosegljiva na povezavi:

<https://www.nijz.si/sl/navodila-za-ciscenje-in-razkuzevanje-prostorov-izven-zdravstvenih-ustanov-v-katerih-se-je-zadrzeval>

12 PRILOGA

Priloga 1: Evidenca prisotnosti



Spoštovane študentke, spoštovani študenti,

zaradi vaše in naše varnosti bomo pri izvedbi predavanj v predavalnici morali voditi tudi evidenco prisotnosti, zato vas prosimo, da s podpisom potrdite svojo udeležbo. Evidenca se bo hranila 30 dni in bo po končanem obdobju uničena. Evidenca se vodi zgolj zaradi lažjega sledenja morebitnih okužb s COVID-19.

S podpisom potrjujem, da sem se predavanj, ki so se odvijala v prostorih Abiture, udeležil/-a zdrav/-a in ne kažem znakov bolezni COVID-19.

Predmet: _____

Datum: _____

Št.	Študent/-ka	Podpis
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		