



## **NAČRT ZAGOTAVLJANJA KONTINUIRANEGA in VARNEGA DELA NA GIMNAZIJI MOSTE V ČASU COVID-19-verzija 3**

### **1. NAMEN**

Kontinuirano načrtovanje je pomembno za zmanjševanje vpliva COVID-19 na delovanje vzgojno-izobraževalnega zavoda, njegove zaposlene in udeležence ter splošno javnost.

Načrt za zagotavljanje normalnega poteka vzgojno-izobraževalnega dela je njegov najpomembnejši del in je proaktivni proces. Učinkovito načrtovanje in izvajanje procesa zagotavlja:

- zmanjševanje negativnega vpliva in motenj, ki jih lahko povzroči COVID-19 na vzgojno-izobraževalno delo,
- aktivnosti in kadrovske vire, ki omogočajo delovanje vzgojno-izobraževalnega procesa,
- učinkovitost organizacije, vzpostavitev dobre notranje in zunanje komunikacije (starši, lokalna skupnost, ministrstvo, javnost),
- zaščito ljudi in omejevanje širjenja infekcije ter obolevnosti v kolektivu,
- večjo zdravstveno varnost in osveščenost.

Pravočasno načrtovanje omogoča, da ima vzgojno-izobraževalni zavod predvidene vse vire in potrebne informacije za delo v kriznih razmerah pojavljanja COVID-19.

### **2. VODENJE IN KOORDINACIJA IZVAJANJA NAČRTA**

Vsak vzgojno-izobraževalni zavod potrebuje za pripravo in izvajanje načrta:

- delovno koordinacijsko skupino oz. zadolženo osebo, ki ob stalnem dopolnjevanju načrta skrbi tudi za koordinacijo aktivnosti v času korona virusa,
- razpored zadolžitvev in odgovornosti, ki morajo biti dogovorjene z vodstvom zavoda in zabeležene ter transparentno posredovane vsem zaposlenim,
- imena članov skupine in ravnatelja oziroma direktorja z vsemi naslovi kontaktov, ki omogočajo dosegljivost.

## 2.1. VODENJE IN KOORDINACIJA IZVAJANJA NAČRTA

Sestava delovno koordinacijske skupine:

Ravnateljica: ŠPELA ŠKOF URH, [spela.skof-urh@gmoste.si](mailto:spela.skof-urh@gmoste.si), tel. 041 380 045  
in člani:

1. Marjetka Pohole, prof. mat,  
[marjetka.pohole@gmoste.si](mailto:marjetka.pohole@gmoste.si),
2. Nataša Pavlina Skaza, prof. bio,  
[natasa.skaza.pavlina@gmoste.si](mailto:natasa.skaza.pavlina@gmoste.si),
3. Vladimira Krajnik, prof. zgo in soc,  
[vladimira.krajnik@gmoste.si](mailto:vladimira.krajnik@gmoste.si).

Zadolžena oseba, ki ob stalnem dopolnjevanju načrta skrbi tudi za koordinacijo aktivnosti v času COVID-19, je:

- NATAŠA PAVLINA, prof. bio, [natasa.skaza.pavlina@gmoste.si](mailto:natasa.skaza.pavlina@gmoste.si)

Koordinacijska skupina se bo sestajala glede na situacijo v zavodu in usklajevala delovni proces glede na načrt zagotavljanja kontinuiranega dela v vzgojno-izobraževalnih zavodih v času korona virusa ter obveščala vsaj enkrat tedensko ali pogosteje vse delavce zavoda.

Vse delavce zavoda bo že pred izbruhom korona virusa seznanila z načrtom na konferenci celotnega kolektiva.

V primeru izbruha COVID-19 **in predvidenih ukrepih** bo obvestila tudi:

- Ministrstvo za šolstvo, znanost in šport – Sektor za srednje šole  
+386 1 400-52-99
- NIJZ,  
+386 1 244-14-00  
[info@nijz.si](mailto:info@nijz.si)
- Elektronski naslov namenjen vsem deležnikom v vzgoji in izobraževanju glede preventivnih ukrepov, povezanih s COVID-19 [vprasanja.mizs@gov.si](mailto:vprasanja.mizs@gov.si)

### 3. OSNOVNI ELEMENTI NAČRTA

#### 3.1. ORGANIZACIJSKI IN KADROVSKI DEL NAČRTA

##### **3.1.1 POMEMBNI LJUDJE, KI SO NEPOGREŠLJIVI ZA ZAGOTAVLJANJE KONTINUITETE DELA V ZAVODU:**

Za kontinuiteto dela zavoda so nepogrešljivi: vodstvo, strokovni delavci, čistilke (zagotavljanje čistoče v prostorih).

##### **3.1.2 USPOSOBLJENOST NADOMESTNEGA KADRA MED ZAPOSLENIMI, KI LAHKO Z DOVOLJ ZNANJA ZAPOLNIJO MOŽNE ODSOTNOSTI IN ZAGOTAVLJANJE IZVAJANJA NAČRTA V PRIMERU VEČJE ODSOTNOSTI ZAPOSLENIH:**

Nadomeščanje v primeru odsotnosti bo sledeče:

V primeru odsotnosti posameznih delavcev bo nadomeščal tisti, ki bo imel prosto uro. Glede na to, da vsi delavci niso polno zaposleni, bomo v večji meri aktivirali le te in laborante, svetovalne delavce. Nekatero od dejavnosti se po potrebi v akutnem času ne bodo izvajale.

V primeru večje odsotnosti strokovnih delavcev, bo potrebno prilagoditi tudi urnik.

V primeru, ko nadomeščanja ne bi bilo mogoče zagotoviti, se organizira zaposlitev na domu.

Vsi zaposleni, ki spadajo v rizično skupino ob možnosti okužbe s korona virusom, bodo pozvani, da se javijo odgovorni koordinatorki Nataši Pavlina Skaza.

##### **3.1.3 MOŽNOST REKRUTIRANJA ŠTUDENTOV, VOLUNTERJEV**

Pomoč bomo poiskali tudi pri študentih – absolventih in nezaposlenih delavcih.

#### 3.2. DELOVNI PROCES

##### **3.2.1 IDENTIFIKACIJA KLJUČNIH IN NEPOGREŠLJIVIH AKTIVNOSTI ZA ZAGOTAVLJANJE NORMALNEGA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA PROCESA**

- nenehno upoštevanje higienskih predpisov in dogovorov,
- dnevno spremljanje izostankov in vzrokov zanje,
- takojšnje informiranje dijakov, staršev in delavcev šole o spremembah pri širjenju virusa,
- takojšnje informiranje zaposlenih, dijakov in staršev v primeru okužene osebe na šoli.

##### **3.2.2 POSTOPEK ZMANJŠEVANJA IN PREKINITVE DRUGIH AKTIVNOSTI OB ŠIRJENJU COVID-19, POSTOPEK SPREJEMANJA ODLOČITEV ZA ZMANJŠANJE OBSEGA DELA, KDO IN KDAJ**

Pouk se izvaja v skladu z modeli in priporočili MIZŠ, NIJZ in ZŠ.

V primeru izbruha COVID-19 se ne bodo izvajale interesne in nadstandardne dejavnosti. Izvajal se bo le pouk po obveznem predmetniku.

Odločitev o (ne)izvajanju dejavnosti poleg rednega pouka bo sprejela koordinacijska skupina po analizi odsotnosti dijakov in strokovnih delavcev.

Koordinacijska skupina bo upoštevala vsa navodila glede delovanja vzgojnih zavodov (zaprtje šol, omejitve pouk) s strani NIJZ in s strani MIZŠ.

### **3.2.3 ZAGOTAVLJANJE ALTERNATIVNIH VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNIH POSTOPKOV**

V primeru večje odsotnosti dijakov bomo učno snov posredovali

- preko spletnih učilnic,
- izvajali pouk preko Zoom videokonference.

## **3.3. VARNOST IN LOGISTIKA**

### **3.3.1 IZVAJANJE HIGIENSKIH UKREPOV ZA ZMANJŠEVANJE ŠIRJENJA**

- Seznanitev zaposlenih z ukrepi za preprečevanje širjenja COVID-19 (higiena rok, higiena kašlja),
- seznanitev dijakov z ukrepi za preprečevanje širjenja COVID-19,
- spodbujanje dijakov in zaposlenih k umivanju rok in higieni kašlja, kihanja,
- spodbujanje dijakov k samotestiranju s hitrimi antigenskimi testi,
- vsi umivalniki so opremljeni s tekočim milom in papirnatimi brisačami,
- ob umivalnike se namesti plakate z navodili za pravilno umivanje rok,
- ob vhodu v šolo, pred toaletnimi prostori, pred jedilnico, v vsaki učilnici in laboratorijih so nameščena razkužila za roke,
- v vsaki učilnici so tudi razkužila za površine, ki jih dijaki in učitelji uporabijo za čiščenje miz in ostalih delovnih površin,
- razrede in prostore, kjer se dijaki zadržujejo, se pogosto prezračuje,
- za čiščenje prostorov in površin se uporablja običajna čistila in detergente ter čisti na način in po postopku, ki je že vpeljan v zavodu,
- dopoldanska čistilka sproti čisti in razkužuje sanitarije in kljuke ter pipe.

### **3.3.2 ZAGOTAVLJANJE PROSTORA ZA OSAMITEV OBOLELE OSEBE V ČASU IZVAJANJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNIH AKTIVNOSTI, PROTOKOL DOSTOPA DO OBOLELIH**

V primeru, da bo strokovni delavec opazil pri dijaku znake obolenja, ki bi lahko kazali na COVID-19, ga bo odpeljal v tajništvo ali učilnico 10 in odšel k šolski svetovalni delavki, ki se bo povezala s starši. Dijak bo starše počakal na določenem prostoru.

### **3.3.3 PROTOKOL DOSTOPA DO OBJEKTOV**

Dostop v šolo bo za zunanje obiskovalce možen po predhodni najavi. Vstopajo lahko le osebe, ki izpolnjujejo PCT – pogoje.

### 3.4. FINANCE

Zaradi povečane porabe tekočega mila in papirnatih brisač ter tudi nadomeščanja odsotnih delavcev se bo povečal tudi strošek iz postavke materialni stroški in nadomeščanje. Stroški sanitarnega materiala se bodo predvidoma povečali za 100%.

### 3.5. KOMUNIKACIJSKA IZHODIŠČA

Ob širjenju COVID-19 zelo pogosto nastopi povečana zaskrbljenost in prisotnost strahu med zaposlenimi, zato bo koordinacijska skupina obveščala vsaj enkrat tedensko vse delavce zavoda. Obveščanje zaposlenih in drugih udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa: staršev otrok in dijakov:

- Seznanitev vseh zaposlenih (vsi zaposleni bodo seznanjeni) o značilnostih COVID-19, o preventivnih ukrepih in seznanitev z načrtom zagotavljanja kontinuiranega dela v vzgojno-izobraževalnih zavodih v času COVID-19 (oglasna deska v zbornici, elektronska pošta, po potrebi konferenca).
- (ali Poziv vseh zaposlenih in dijakov, da...) Vsi zaposleni in dijaki bodo pozvani, da spremljajo uradne informacije na spletni strani NIJZ in ravnajo v skladu z uradnimi navodili.
- (Vsi dijaki bodo seznanjeni) Seznanitev vseh dijakov o značilnostih COVID-19, o preventivnih ukrepih in seznanitev z načrtom zagotavljanja kontinuiranega dela v vzgojno-izobraževalnih zavodih v času korona virusa (razredne ure, ure pouka).
- (Starši bodo seznanjeni) Seznanitev staršev preko e-pošte s stanjem na šoli v primeru okužene osebe v oddelku.
- (Vsi zaposleni bodo sproti, zgodaj obveščeni o... ) Sprotno, zgodnje obveščanje vseh zaposlenih o spremembah situacije.

## 4. NAVODILA ZA IZVAJANJE PRIPOROČIL NIJZ ZA ČAS EPIDEMIJE COVID-19

### 4.1. UVOD

Najpomembnejša pot prenosa novega COVID-19 je preko izločkov iz dihal in preko onesnaženih rok.

Ukrepi proti širjenju okužbe so zato prednostno usmerjeni v:

- vzdrževanje zadostne medosebne razdalje in s tem v preprečevanje kapljičnega prenosa,
- nošenje obrazne zaščitne maske v skupnih prostorih, učilnicah in kabinetih, kadar je prisotnih več oseb,
- redno umivanje rok in čiščenje oz. razkuževanje površin in predmetov in s tem preprečevanje kontaktnega prenosa,
- redno prezračevanje prostorov.

Roke vedno obravnavamo kot (potencialno) kontaminirane, izjema je le neposredno po njihovem umivanju ali razkuževanju.

Z upoštevanjem vseh navedenih ukrepov bomo zmanjšali možnost za okužbo in s tem ščitili sebe in druge. Za pravilno izvajanje samozaščitnih ukrepov mora odgovornost prevzeti vsak posameznik. Popolne varnosti ni.

Za zaščito tako dijakov kot profesorjev in ostalega osebja v šoli pred okužbo s SARS-CoV-2 je potrebno zagotoviti primerne pogoje ter jih 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. 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 učilnice, pri odhodu na stranišče ali prihodu iz stranišča), ograje stopnišča ali po dotikanju drugih površin.
- Odsvetujemo dotikanje obraza (oči, nosu in ust) z nečistimi/neumitimi rokami.
- Upoštevajmo zadostno medosebno razdaljo, vsaj 1,5 do 2 metra.
- Odsvetujemo zbiranja v skupinah na celotnem območju šole.
- 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 ter vodo.
- Zaprte prostore večkrat dnevno temeljito prezračimo, priporočamo po vsaki uri (na stežaj odprta okna).
- Razen dijakov in strokovnih delavcev šole naj v objekt šole ne vstopa nihče, eventualno najavljena oseba pa obvezno v spremstvu predstavnika šole in z obrazno masko.
- Morebitne govorilne ure in pridobivanje informacij naj starši/dijaki opravijo po telefonu ali preko računalniške povezave.
- Pri vseh sestankih prednostno svetujemo organizacijo video sestankov.
- Vsi dogodki, ki niso neposredno povezani s poukom (npr. koncerti, proslave, razstave, literarni večeri), se ne izvajajo.

## 4.2. SAMOTESTIRANJE DIJAKOV

Dijaki bodo izvajali samotestiranje s pomočjo hitrih antigenskih testov, ki jih dijaki oziroma njihovi starši ali zakoniti zastopniki pridobijo v lekarni po predložitvi kartice zdravstvenega zavarovanja. Dijaku pripada pet hitrih antigenskih testov na mesec. Samotestiranje se izvaja enkrat tedensko v enakih presledkih.

Samotestiranja ne izvajajo dijaki, ki so preboleli nalezljivo bolezen COVID-19 in od začetka simptomov te nalezljive bolezni ni minilo več kot šest mesecev, ter tisti, ki so bili cepljeni in je od vzpostavitve zaščite proti nalezljivi bolezni COVID-19 minilo manj kot devet mesecev.

### **4.3. ZAŠČITNA OPREMA**

Vsi zaposleni in dijaki v šoli nosijo obrazne zaščitne maske skladno s priporočili NIJZ in navodili MIZŠ ter upoštevajo pravilni način nošenja ter snemanja mask.

Pred uporabo ter po odstranitvi maske naj si temeljito umijejo ali razkužijo roke. Maska mora segati od korena nosu do pod brado, med nošenjem naj se je osebe ne dotikajo. Masko je treba občasno zamenjati, na 2 do 3 ure.

### **4.4. PRIHOD V ŠOLO IN ODHOD IZ ŠOLE**

Pri prihodu v šolo in odhodu iz nje dijaki in zaposleni odhajajo tako, da ohranjajo 1,5 do 2 metrsko medosebno razdaljo.

Zadrževanje v skupinah oz. druženje na funkcionalnem zemljišču pred vhodom v šolo ni dovoljeno.

### **4.5. UČILNICA**

Pred začetkom pouka je potrebno učilnice temeljito prezračiti. Vrata učilnice so odprta do začetka pouka/mature, tako da je čim manj dotikov kljuge. Čistilke skrbijo za razkuževanje kljuk, lahko pa to storijo tudi zaposleni ali dijaki z razkužilom. Razen razkužila za površine (kljuge, klopi...) je v vsaki učilnici tudi razkužilo za roke in ustrezna infografika z navodili za preprečevanje okužbe.

Vsakemu razredu oziroma učni skupini je za čas trajanja epidemije COVID-19 praviloma dodeljena matična učilnica, v kateri bo zanje potekalo čim več pouka.

Vse površine, ki se jih dijaki dotikajo (npr. tipkovnica, miška, miza, ekran...), se po uporabi razkužijo. Svetujemo, da si dijaki šolskih potrebščin in pripomočkov med seboj ne izmenjujejo in ne izposojajo. Vsak dan pred pričetkom pouka se učilnice temeljito prezračijo (vsa okna v učilnici odprta na stežaj), nato pa se izvajanje pouka prilagodi na način, ki omogoča redno prezračevanje prostorov na vsako uro. Za to poskrbijo učitelji.

#### **4.5.1 OBLIKOVANJE UČNIH SKUPIN**

Učne skupine se oblikujejo skladno z navodili MIZŠ.

#### **4.6. ZBORNICA, KABINETI, PROSTORI ZA SESTANKE**

Praviloma je v zbornici, kabinetih in drugih prostorih lahko največ toliko delavcev šole ter obiskovalcev, da se ohranja medosebna razdalja vsaj 1,5 do 2 metra. Video konference imajo prednost pred klasičnimi sestanki.

#### **4.7. ODMORI, ŠOLSKA MALICA**

V kolikor je potrebno, pripravi šola za čas epidemije poseben urnik. Dijaki prinašajo malico s seboj oziroma jo dežurna dijaka prineseta iz jedilnice. Med kratkimi odmori dijaki ne zapuščajo učilnic. Pred malico naj si dijaki svojo klop obrišejo s papirnato brisačko za enkratno uporabo in razkužilom, ki je v učilnici.

Če dijaki nosijo maske, si jo v času malice s čistimi rokami odstranijo ter jo zavržejo v koš, namenjen za to vrsto odpadkov, če je pralna, pa jo shranijo. Pred malico naj si roke ponovno razkužijo, po malici pa nadenejo ustrezno masko. Dijake se dosledno spodbuja k rednemu in pravilnemu umivanju rok (npr. po kihanju, kašljanju, pred in po malici itd.).

#### **4.8. DELITEV IN POBIRANJE GRADIVA**

Morebitno tiskano učno gradivo dijakom deli in pobira profesor, ki si je pred in po tem umil ali razkužil roke. Vrnjene/oddane pisne izdelke profesor pred popravljanjem vsaj 1 dan hrani na varnem mestu.

#### **4.9. SANITARIJE**

Tudi v sanitarijah se mora ohranjati primerna medosebna razdalja. Vrata naj se po možnosti odpirajo s komolcem oz. s pomočjo čiste papirnate brisačke. V sanitarijah je vedno na voljo milo in papirnate brisačke. V sanitarijah je nameščena ustrezna infografika z nasveti o umivanju rok. Skušajte se izogibati zastojem na poti v in iz stranišča.

#### **4.10. ČIŠČENJE IN UREJENOST PROSTOROV**

Šola se ustrezno čisti s sredstvi, ki se jih sicer uporablja za čiščenje prostorov.

V času izvajanja pouka je potrebno šolske prostore redno čistiti in razkuževati. Najmanj 1-krat dnevno je potrebno temeljito čiščenje prostorov, kjer se nahajajo dijaki, profesorji in ostalo osebje. V prostorih, ki niso stalno v uporabi, se razkuži površine in predmete, ki se jih pogosteje dotika.

Koši za smeti morajo biti izpraznjeni vsaj 1-krat na dan. Vreče v koših, v katere se odlagajo odstranjene maske, morajo biti ob odstranitvi zavezane, vložene še v eno vrečo, ki se po določenem času odvrže v mešane odpadke.



Površine in predmete, ki se jih pogosto dotikamo (npr. kljuke, držala, stikala za luči...) se razkužijo večkrat dnevno.

#### 4.11. UKREPANJE V PRIMERU OBOLENJA S SIMPTOMI/ZNAKI COVID-19 NA ŠOLI

Če zboli dijak z vročino in drugimi znaki akutne okužbe dihal, se ga napoti v prosto učilnico, kjer počaka na starše ali skrbnike. Dijak v tem času nosi masko in je izoliran od ostalih dijakov.

Če je pri dijaku nato potrjena okužba COVID-19, starši o tem obvestijo šolo. NIJZ vodi epidemiološko preiskavo. Z epidemiološko preiskavo se išče izvor okužbe in identificira kontakte, ki so bili v stiku z obolelim dijakom v času kužnosti doma, v šoli itd. Pričetek kužnosti je dva dni pred pojavom bolezni. NIJZ svetuje kontaktom, da v času inkubacije COVID-19 spremljajo svoje zdravstveno stanje ter posreduje seznam kontaktov Ministrstvu za zdravje, ki izda odločbe o karanteni.

Če zboli profesor z vročino in znaki akutne okužbe dihal, se ta umakne iz delovnega mesta in pokliče izbranega zdravnika. V primeru, da je COVID-19 pozitiven, o tem obvesti šolo.

Prostore šole, kjer se je gibal oboleli dijak, profesor oziroma osebje s COVID-19, se temeljito očisti in izvede dezinfekcijo. Prostore se tudi temeljito prezrača.

### 5. PROTOKOL DELA NA DALJAVO V ČASU ŠIRJENJA COVID-19

Ta dokument opredeljuje načrte in smernice dela na daljavo, ki ga bomo izvajali v primeru karantene določenega razreda oziroma učitelja.

Glede na dano situacijo, bomo ločili štiri primere:

- Učitelj in razred oba delata od doma: ure potekajo po ustaljenem urniku preko Zoom videokonferenc.
- Učitelj je v šoli in razred dela od doma: ure potekajo po ustaljenem urniku preko Zoom videokonferenc.
- Učitelj je v šoli in ima pouk v razredu, v katerem je več kot 50% dijakov v karanteni in so ostali pri pouku v šoli: ure potekajo po ustaljenem urniku v živo in hkrati preko videokonferenc. Učitelj lahko uro tudi posname in jo kasneje objavi v spletni učilnici.
- Učitelj dela od doma in razred je v šoli: ure pri odsotnemu učitelju, ki poučuje od doma, potekajo v predvideni učilnici preko Zoom videokonference, ostale ure potekajo po urniku. Nadzor v učilnici izvaja nadzorni učitelj v rednih intervalih.

Odsotni učitelj nadomešča samega sebe, nadzor v učilnici pa izvaja učitelj, ki je tisto uro prost, v rednih intervalih.

Gradivo, navodila in oddane naloge učitelji, ki izvajajo pouk na daljavo, zbirajo v spletni učilnici.

Vsak učitelj ustvari naslednje oglasne deske in kanale za razrede, ki jih uči:

- Oglasne deske:

- posameznih oddelkov (npr. RU 3A). Oglasna deska je namenjena dijakom, razredniku in nadomestnemu razredniku.
- posameznega predmeta po učitelju (npr. MAT 3A). Oglasna deska je namenjena dijakom, učitelju in vodstvu.

Namen oglasnih desk je obveščanje dijakov in podajanje navodil.

- Kanali:
  - posameznih oddelkov (npr. RU 3A). Kanal je namenjen dijakom in razredniku.
  - posameznemu predmetu po učitelju (npr. MAT 3A). Kanal je namenjen dijakom in učitelju za pogovor in razreševanje različnih dilem.
- Predlog za ostale kanale in oglasne deske, ki pa so neobvezni:
  - Kanali OUZB (npr. OUZB 3A) so namenjeni učiteljem oddelčnega učiteljskega zbora, vodstvu in svetovalni službi. Po potrebi tudi koordinatorjem.
  - Kanali aktivov (npr. MAT/FIZ) so namenjeni članom aktiva.
  - Kanali timov (npr. MEPI) so namenjeni članom posameznih timov in vodstvu.
  - Kanali CUZB po posameznih tematikah se določijo sproti.

## 5.1. ZA UČITELJA

### Videokonference Zoom:


- Priporočljivo je, da se videokonferenca (ZOOM seja) kreira za celoten dan (dijak se prijavi le v času ure na urniku!).
- Še vedno lahko učitelj kreira za vsako uro svojo ZOOM sejo, če mu je to bolj pregledno.
- Seje se objavlja na **oglasno desko razreda** (lahko en dan pred uro ali vsak dan sproti zjutraj, lahko pa tudi v začetku tedna za vsak dan posebej).


### Vpis odsotnih dijakov in beleženje (ne)prisotnosti na ZOOM seji:


- Dijaki, ki so v karanteni in so zdravi, so morajo obvezno pridružiti videokonferenci (ZOOM seji).
- Dijaki, ki so pozitivni na COVID-19, so na ZOOM seji, če se počutijo dobro. O svojem zdravstvenem stanju morajo sproti obveščati razrednika.
- **RAZREDNIK nastavi Napovedano odsotnost :**
  - začetni datum-končni datum (če se ga ve, drugače raje kak dan manj).
  - status določi »Ni določeno«, »nepregledano«, razlog »C19«, potrdi (GLEJ SLIKO).


Pregled    **Napovedana odsotnost**    Dovoljena zamujanja in odhodi


**Izberite začetni in končni datum odsotnosti:**

Začetni datum: 9. 10. 2020 

Končni datum: 16. 10. 2020 

Status: ni določeno 

Pregledano: Nepregledano 

Razlog: C19 

**Potrdi**    Določi posamezne ure

- **UČITELJ** pri posamezni uri, ko izvaja pouk preko ZOOM-a, s klikom na dijaka (Manjkajoči to uro, siv križec!) pod komentar zabeleži »odsoten« ali »ods«. (GLEJ SLIKO), če se dijak ZOOM seji ni pridružil, bi se pa moral (ima napovedano odsotnost z razlogom C19).

KOMUNIKACIJA     Navodila     SPLETNA

Manjkajoči to uro 

**Komentar** 

Dijak: 

Komentar: odsoten 

**Shrani**    Prekliči

- **RAZREDNIK** pod Dogajanje pri dijakih, ki imajo vpisano, da jih ni bilo pri uri, preveri razlog odsotnosti in določi status ure. **Če komentarja ni, se razume, da je dijak bil pri uri (ZOOM) in v eAsistentu označi »Ni manjkal«.** V kolikor ima dijak razlog za neprisotnost bolezen (razredniku mora oddati opravičilo!), mu razrednik uro opraviči, drugače ima dijak neopravičeno uro.

- Dijake, ki so odsotni od pouka, se spodbuja k sledenju pouka na daljavo, če le-ta poteka.

#### **Komunikacija:**

- Učitelj z dijaki komunicira preko eAsistenta (oglasna deska, kanal). Vsak učitelj ima oglasno desko za vsak oddelek posebej, ker je zaradi ZOOM povezav to veliko bolj pregledno.
- Naloge učitelj objavlja v spletni učilnici.

## **5.2. ZA DIJAKA**

Ko poteka pouk na daljavo zaradi odsotnosti učitelja, dijaki pa so v šoli, le-ti za spremljanje pouka uporabljajo videokonferenčni program Zoom in poslušajo razlago.

Dijaki so v Zoom prijavljeni s svojim imenom in priimkom.

Dijaki so dolžni upoštevati šolska pravila, ki veljajo v razredu.

Dijaki imajo vklopljeno video povezavo, ko učitelj to zahteva.

Dijaki so dolžni upoštevati navodila učitelja, ki jih poučuje na daljavo in učitelja, ki izvaja nadzor v razredu.

Če dijak ne upošteva šolskih pravil ali krši hišni red, ga lahko učitelj izključi iz video povezave in naredi zaznamek v eDnevnik. Naprej ukrepa razrednik, ki mu praviloma dodeli neopravičeno uro.

## **5.3. PRILOGE**

-Izjava zaposlenega

-Vse dodatne potrebne informacije in povezave so v Higienskih priporočilih NIJZ:

<https://www.nijz.si/sl/preprecevanje-okuzbe-z-virusom-sars-cov-2019>.

Ljubljana, 1.september 2021

Špela Škof Urh, ravnateljica