

OSNOVNAŠKOLA JOŽE ŠURANA VIŠNJAN

KLASA: 602-02/20-02/08

URBROJ: 2167-23-01-20-06

Višnjan, 04. rujna 2020.

Temeljem čl. 76. Statuta Osnovne škole Jože Šurana Višnjan (u daljnjem tekstu Škola), Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u šk. god. 2020./2021., Modela i preporuka za rad u uvjetima povezanim s COVID-19 za pedagošku godinu 2020./2021. te uz preporuke osnivača i nadležnih lokalnih stožera, ravnatelj Škole donosi

## **PROVEDBENI PLAN ORGANIZACIJE RADA I IZVOĐENJA NASTAVE U OSNOVNOJ ŠKOLI JOŽE ŠURANA VIŠNJAN U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021. I PROTOKOL POSTUPANJA ZA VRIJEME RADA U POSEBNIM UVJETIMA**

I.

### **UVOD**

Ovaj Provedbeni plan predstavlja temelj organizacije izvođenja odgojno-obrazovnog rada u Školi za šk. god. 2020./2021. donesen sukladno mjerama koje je predložila Radna skupina imenovana 7. kolovoza 2020. (KLASA: 023-03/20-06/00054, URBROJ: 533-05-20-0002), a koje su razrađene u dokumentu HZJZ-a „Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021.“ (dalje u tekstu: Upute) od 24. kolovoza 2020. te dokumentu Ministarstva znanosti i obrazovanja „Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanim s COVID-19 za pedagošku godinu 2020./2021.“ (u daljnjem tekstu: Preporuke), a koji dokumenti se međusobno nadopunjuju te su dostupni na poveznicama:

- [https://www.hzjz.hr/wp-content/uploads/2020/03/Upute\\_vrtici\\_i\\_skole\\_24\\_08\\_2020\\_HZJZ-1.pdf](https://www.hzjz.hr/wp-content/uploads/2020/03/Upute_vrtici_i_skole_24_08_2020_HZJZ-1.pdf)
- <https://mzo.gov.hr/UserDocsImages//dokumenti//Modeli%20i%20preporuke%20za%20provedbu%20nastave%20u%202020-2021%2029.8.2020.pdf>

O primjeni pojedinog modela organiziranja nastave (A, B i C) odlučuje škola u suradnji s osnivačem i nadležnim lokalnim stožerom, izuzev u slučaju lockdowna za cijelu državu kada Vlada donosi odluku o primjeni Modela C na nacionalnoj razini.

U suradnji s osnivačem i nadležnim lokalnim stožerima utvrđeno je da prostorni i kadrovski uvjeti Škole omogućuju provedbu obrazovnog procesa u školi (**model A**) od 07. rujna 2020. godine uz poštivanje epidemioloških mjera. Pretpostavka za to je pojačana osobna higijena, dezinfekcija ruku i poštivanje najvećega mogućega fizičkog razmaka učenika Škole.

Za učenike koji spadaju u izrazito vulnerabilnu skupinu, o čemu nadležni liječnik izdaje potvrdu, kao i za učenike koji su odsutni iz škole jer su COVID pozitivni i koji su u samoizolaciji, nastava se organizira kao nastava na daljinu.

Organizacija izvođenja nastave prilagođavati će se u skladu s realnim stanjem u populaciji vezanim uz epidemiju bolesti COVID-19, te će se u slučaju pogoršanja epidemiološke situacije u Školi ili okolini, sukladno Odluci nadležnih stožera i uz suglasnost osnivača Škole, omogućiti provođenje i organiziranje mješovitog modela nastave (Model B) odnosno nastave na daljinu u cijelosti (Model C).

Kod pripreme i uspostave oblika nastave na daljinu koristit će se pristupi opisani u Akcijskom planu za provedbu nastave na daljinu a prema Smjernicama osnovnim i srednjim školama vezanim uz organizaciju nastave na daljinu uz pomoć informacijsko-komunikacijske tehnologije te pripadajućim Preporuka o organizaciji radnog dana učenika i uputama za vrednovanje i ocjenjivanje tijekom nastave na daljinu.

## II.

### **NUŽNE PRETHODNE MJERE ZA ORGANIZACIJU RADA**

1. zatražena je elektroničkim putem suglasnost Ministarstva za prethodnom suglasnošću za novo zapošljavanje učitelja/nastavnika zbog povećanje opsega poslova, te je zatražena suglasnost MZO za povećanjem broja tehničkog i pomoćnog osoblja (spremačice)
2. isplanirana je mogućnost rada prema različitim modelima (Model A, B i C)
3. temeljem broja razrednih odjela i broja učenika u svakoj od zgrada u kojima se izvodi nastava, utvrđena je mogućnost izvođenja nastave uz uvažavanje Uputa (svaki razred jedna učionica) u jednoj smjeni te će se o organizaciji rada u šk. god. 2020./2021 obavijestiti roditelje i učenike.
4. utvrđuje se mogućnost uklanjanja suvišnog namještaja s ciljem povećanja prostora za preporučeni razmak među učenicima - u dogovoru sa zaposlenicima privremeno ukloniti suvišni namještaj
5. utvrđuje se koji zaposlenici temeljem odluke koju donosi liječnik primarne zdravstvene zaštite ne smiju raditi u ustanovi jer spadaju u izrazito vulnerabilne skupine te će se podatke o tim zaposlenicima dostaviti nadležnom upravnom odjelu u županiji koje će objedinjene podatke za sve ustanove dostaviti Ministarstvu
6. utvrđuje se koji učenici ne mogu ili ne smiju u ustanovu jer spadaju u izrazito vulnerabilnu skupinu (o čemu potvrdu izdaje nadležni liječnik) te će se podatke o tim učenicima dostaviti nadležnom upravnom odjelu u županiji koje će objedinjene podatke za sve ustanove dostaviti Ministarstvu
7. temeljem broja učenika i ulaza u ustanovu utvrđen je protokol dolaska, ulazaka i izlazaka za učenike (u nastavku)
8. izrađen je protokol kretanja hodnicima i uporabe sanitarnih prostora najbližih učionici
9. zaposlenici škole su dužni mjeriti temperaturu kod kuće i upisati u listu – “dnevnu” na ulazu u školu
10. razrađen plan održavanja higijene i propisane dezinfekcije
11. održati će se sastanci učiteljskog vijeća, kao i sastanak s ostalim zaposlenicima, kako bi se prije početka nastave godine upoznali i dogovorili vezano uz organizaciju i mogućnosti odgojno-obrazovnog rada
12. dostupnim komunikacijskim kanalima obavijestiti će se roditelje učenika o organizaciji rada u ustanovi, prijevozu, mjerama kojih su se dužni pridržavati i dr. (npr. objava u suradnji s razrednicima komunikacijskim kanalima i objava obavijesti na mrežnim stranicama ustanove i sl.)
13. provesti će se postupci zapošljavanja za potrebna radna mjesta u skladu s propisima

14. utvrđen je način preuzimanja udžbenika i druge opreme uz pridržavanje epidemioloških mjera te će se obavijestiti roditelje o vremenu i načinu njihova preuzimanja
15. omogućuje se izvođenje blok-sata za učenike od V. do VIII. razreda, ali i za učenike od I. do IV. razreda koji izvode predmetni učitelji (strani jezik, izborna nastava i sl.), pri čemu je osobito važno smanjiti broj dana održavanja nastave u jednom tjednu učitelja koji rade na dvije ili više škola
16. razmotrena je mogućnost izvođenja programa produženog boravka te se isti organizira na način kako je to navedeno u nastavku sukladno prostornim i kadrovskim mogućnostima
17. pripremiti i donijeti rješenja o tjednim zaduženjima u skladu s propisima pri čemu zbog epidemiološke situacije moguće izmjene mjesta rada (u školi i/ili od kuće) kao i druge izmjene koje će zahtijevati trenutačna epidemiološka situacija.

### III.

#### **PRIJEVOZ UČENIKA**

Za učenike putnike Škole na je organiziran prijevoz školskim autobusima tvrtke Arriva d.o.o., te se postupa skladno Preporukama za rad u djelatnosti prijevoza putnika autobusima tijekom epidemije koronavirusa (COVID-19), koje se mogu pronaći na poveznici:

<https://www.hzjz.hr/wp-content/uploads/2020/03/Preporuke-za-rad-u-djelatnosti-prijevozaputnika-autobusima-tijekom-epidemije-koronavirusa-COVID-19.pdf>.

Dnevni red vožnje autobusa koji je dostupan na mrežnoj stranici Škole će se modificirati na način da će učenici u dolasku čekati autobus 15 minuta ranije.

Učenicima se savjetuje izbjegavanje gužvi, okupljanje na stajalištima autobusa te češće pranje ruku. Sukladno navedenim Preporukama, u autobusu je obvezno nošenje maske i održavanje fizičke distance.

### IV.

#### **PROTOKOL ULASKA U ŠKOLU I IZLASKA IZ ŠKOLE**

##### **1. UČENICI**

U školu učenici dolaze i odlaze sami ili u pratnji roditelja - ukoliko dolaze u pratnji roditelja učenike preuzima ili prepušta roditelju/skrbniku zaduženi učitelj ispred ulaza u ustanovu, osim prvog dana nastave ukoliko se radi o učeniku I. razreda osnovne škole (u skladu s odlukom ravnatelja, u nastavku)

Za potrebe ulaska i izlaska iz ustanove, Škola omogućuje sukladno prostornim uvjetima korištenje svih ulaza na kojima dežuraju spremačice te razredni/predmetni učitelji koji na raspolaganju imaju dezinficijense za ruke i dezinfekcijske barijere (dezinficiranje obuće). Za potrebe poštivanja mjere o ne miješanju razrednih odjela te održavanja najmanjeg mogućeg fizičkog kontakta među osobama u Školi, kao i rasporedi matičnih učionica i točno predviđenih ulaza za svaki razredni odjel (rasporedi učionica u nastavku)

Pri ulasku u školu, ruke i obuće učenika razredne nastave u dezinfekciji pomažu razredne učiteljice ili učitelj koji ima prvi sat, dok ruke i obuće učenika predmetne nastave dezinficiraju sami učenici uz kontrolu predmetnog učitelja.

Učenici od V.-VIII. razreda ulaze izravno u Školu, te nakon dezinficiranja ruku i obuće kreću

prema matičnoj učionici strogo poštujući mjere fizičke distance, oznake kretanja i uz nadzor dežurnog učitelja. Ispred ili u učionici ih dočekuje predmetni učitelj koji prvi s učenicima izvodi nastavu kako bi se smanjio duži kontakt učenika različitih razrednih odjela.

Učenike od I.-IV. razreda dočekuje razredna učiteljica ispred Škole strogo poštujući mjere fizičke distance i ne miješanja razrednih odjela pri ulazu u Školu. Prema dogovorenom rasporedu učenici sa učiteljicom kreću prema ulazu Škole gdje im učiteljica dezinficira ruke i obuču te se upućuju uz daljnje strogo pridržavanje fizičke distance te označeni smjer kretanja u svoje matične učionice uz nadzor razrednih učiteljica.

Učenici izlaze iz Škole sukladno rasporedu uz nadzor dežurnih učitelja i uz strogo pridržavanje mjera fizičke distance i ne miješanja različitih razrednih odjela.

Zbog različitog vremena dolazaka učenika i učenika putnika potrebno je voditi brigu o tome da učenici različitih razrednih odjela ne borave zajedno u istom prostoru za što će biti zaduženi dežurni učitelji.

Roditelji učenika od I.-IV. razreda su dužni izmjeriti tjelesnu temperaturu djetetu svaki dan prije dolaska u Školu te u slučaju povišene tjelesne temperature ne smiju dovesti dijete u školu, obavještavaju razrednika (ili ravnatelja škole) i izabranog liječnika obiteljske medicine radi odluke o testiranju i liječenju djeteta. Učenici viših razreda mogu samostalno mjeriti tjelesnu temperaturu prije dolaska u Školu i također u slučaju povišene tjelesne postupaju kao i učenici razredne nastave.

## 2. ZAPOSLENICI

Svi djelatnici obavezni su mjeriti tjelesnu temperaturu svaki dan prije dolaska na posao. Zaposlenici su **dužni ući na glavni ulaz** školskog objekata i upisati svoju tjelesnu temperaturu na obrascu i voditi evidenciju o istome.

V.

### RASPORED MATIČNIH UČIONICA I ULAZA/IZLAZA ZA UČENIKE

#### MŠ VIŠNJAN

| RAZ. | BR. UČ. | UČIONICA    | KAT                        | ULAZ/IZLAZ                              |
|------|---------|-------------|----------------------------|---|
| 1.   | 31      | Učionica RN | Prizemlje – novi dio škole | Novi dio Škole – bočni ulaz sa parkinga |
| 2.   | 33      | Učionica RN | I. kat – novi dio škole    | Stari dio Škole – ulaz kod kotlovnice   |
| 3.   | 32      | Učionica RN | Prizemlje – novi dio škole | Novi dio Škole – bočni ulaz sa parkinga |
| 4.   | 35      | Učionica RN | I. kat – novi dio škole    | Novi dio Škole-bočni ulaz sa parkinga   |

| RAZ. | BR. UČ. | UČIONICA            | KAT                         | ULAZ/IZLAZ                            |
|------|---------|---------------------|-----------------------------|---------------------------------------|
| 5.a  | 4       | Biologija/Kemija    | Prizemlje – stari dio škole | Stari dio Škole – ulaz kod kotlovnice |
| 5.b  | 7       | Fizika              | Prizemlje – stari dio škole | Stari dio Škole – ulaz kod kotlovnice |
| 6.a  | 2       | Matematika          | prizemlje – stari dio škole | Stari dio Škole – ulaz kod kotlovnice |
| 6.b  | 9       | Engleski jezik      | prizemlje – stari dio škole | Stari dio Škole – ulaz kod kotlovnice |
| 7.   | 15      | Geografija/Povijest | I. kat – stari dio škole    | Stari dio Škole – glavni ulaz         |
| 8.   | 16      | Hrvatski jezik      | I. kat – stari dio škole    | Stari dio Škole – glavni ulaz         |

#### PŠ KAŠTELIR

| RAZ. | BR. UČ. | UČIONICA            | KAT       | ULAZ                            |
|------|---------|---------------------|-----------|---------------------------------|
| 1.   | 21      | Učionica RN         | I. kat    | Glavni ulaz                     |
| 2.   | 10      | Učionica RN         | I. kat    | Glavni ulaz                     |
| 3.   | 22      | Učionica RN         | Prizemlje | Glavni ulaz                     |
| 4.   | 28      | Učionica RN         | I. kat    | Glavni ulaz                     |
| 5.   | 24      | Matematika          | I. kat    | Ulaz iz dvorišta pored zbornice |
| 6.   | 20      | Povijest/geografija | I. kat    | Ulaz iz dvorišta pored zbornice |
| 7.   | 26      | Biologija/Kemija    | I. kat    | Ulaz iz dvorišta pored zbornice |
| 8.   | 23      | Hrvatski jezik      | I. kat    | Ulaz iz dvorišta pored zbornice |

#### PŠ VIŽINADA

| RAZ. | BR. UČ. | UČIONICA                 | KAT                        | ULAZ             |
|------|---------|--------------------------|----------------------------|------------------|
| 1.   | 16      | Učionica- vrtić          | Prizemlje – prostor vrtića | Glavni ulaz      |
| 2.   | 35      | Učionica br. RN          | I. kat                     | Glavni ulaz      |
| 3.   | 29      | Učionica br. RN          | I. kat                     | Glavni ulaz      |
| 4.   | 31      | Učionica br. RN          | I. kat                     | Glavni ulaz      |
| 5.   | 46      | Učionica- Matematika     | II. kat                    | Ulaz iz dvorišta |
| 6.   | 43      | Učionica- Biologija      | II. kat                    | Ulaz iz dvorišta |
| 7.   | 45      | Učionica -Hrvatski jezik | II. kat                    | Ulaz iz dvorišta |
| 8.   | 48      | Učionica - Geografija    | II. kat                    | Ulaz iz dvorišta |

## VI.

### **ZABRANA ULASKA U ŠKOLSKU USTANOVU I KOMUNIKACIJA**

Neophodno je osigurati protok/dolazak što manjeg broja osoba, kako na ulazu u ustanovu, tako i u unutarnjim prostorima ustanove, stoga su u Školu ovlašteni ući samo zaposlenici i učenici Škole te osobe po prethodnoj najavi i dogovoru s ravnateljicom, tajnicom ili stručnom službom Škole.

Ulazna vrata otvaraju se na poziv telefonom ili zvonom na video parlafon tijekom radnog vremena.

Dostavu za potrebe ustanove preuzimaju nadležni radnici Škole na vanjskim vratima ili vratima dostavnog prostora kuhinje, a ulaz je dozvoljen iznimno serviserima i ostalim službama čije usluge su neophodne (što uključuje dosljednu provedbu preventivnih i protuepidemijskih mjera poput provjere vode za ljudsku potrošnju, zdravstvene ispravnosti hrane i sl.) uz obveznu mjeru evidentiranja osobe na ulazu u Školu, dezinfekcije ruku i potplata obuće te uz obvezu nošenja zaštitne maske.

Zabranjen je ulaz u sve ustanove osobama koje su bolesne ili su u samoizolaciji.

U vanjske prostore (dvorište, vrt, igralište) i unutarnje prostore ustanove ne mogu ulaziti osobe koje imaju povišenu tjelesnu temperaturu, respiratorne simptome poput kašlja i kratkog daha ili koji su pod rizikom da su mogli biti u kontaktu s osobama pozitivnim na COVID-19 ili su pod sumnjom da bi mogli biti zaraženi s COVID-19, a osobito ako su u samoizolaciji (vidjeti Upute).

Slijedom navedenoga, **bolesni**:

- roditelji ne smiju dovesti, niti odvesti učenike iz ustanova
- zaposlenici ne smiju dolaziti na posao
- učenici ne smiju ulaziti u ustanovu i sudjelovati u odgojno-obrazovnom radu.

Komunikacija sa administracijom i stručnom službom Škole omogućena je putem elektroničke pošte te putem telefona/mobitela, a koji podaci kao i radno vrijeme sa strankama su navedeni na mrežnoj stranici Škole.

U komunikaciji s odgojno-obrazovnim radnicima, preporučuje se komunikacija na daljinu u dogovoreno vrijeme i to samo u radne dane.

## VII.

### **PROTOKOL ZA BORAVAK U ŠKOLI**

**( kretanje u Školi, boravak učenika u Školi, rad knjižnice, korištenje zajedničkih prostorija, higijena i uporaba sanitarnih čvorova)**

#### **1. KRETANJE U USTANOVU**

U svim objektima važno je provoditi i poštovati opće mjere sprječavanja širenja zaraze. Koliko god je to moguće, neophodno je smanjiti fizički kontakt (bliski kontakt): - učenika i učitelja iz jednog razrednog odjela s učenicima i učiteljima drugih razrednih odjela - roditelja učenika i djelatnika ustanove - kod putovanja u/iz ustanove - prilikom ulaska i izlaska iz ustanove - tijekom cjelokupnog boravka u ustanovi.



Stručni suradnici koji inače svakodnevno borave u odgojno-obrazovnim skupinama mogu ulaziti u odgojno-obrazovne skupine/razredne odjele.

Ulazak drugih osoba u prostoriju (primjerice zbog čišćenja, popravka ili donošenja hrane) sve dok učenici borave u njoj nije dopušten.

Vezano za zajedničke prostorije preporučuje se:

- prolazak skratiti na minimum
- da u vremenu prolaska učenika i učitelja iz jednog razrednoga odjela tim prostorijama, drugi odjeli ne prolaze istima
- da djeca i učenici prilikom prolaska nepotrebno ne dodiruju površine ili predmete
  
- djeca i učenici prolaziti će po najkraćoj mogućoj unaprijed utvrđenoj i označenoj ruti kretanja te se organizira kretanje u jednom smjeru i označava put kretanja

Učitelji i stručni suradnici ne okupljaju se u zbornici osim za potrebe kopiranja materijala ili u slučaju slobodnog sata, ali u što manjem broju. U slučaju većeg broja ljudi (2 ili više) strogo je obavezno pridržavati se mjera fizičkog razmaka od 2m i nošenje maske.

Preporučuje se izbjegavanje nepotrebnih kontakata među odgojno-obrazovnim radnicima i drugim zaposlenicima kako bi se smanjio rizik zaraze.

Komunikacija među odgojno-obrazovnim radnicima treba biti redovita, a sastanci se odvijati u online okruženju ili drugom obliku koji jamči fizičku razmak i poštivanje mjera.

## 2. **BORAVAK U ČENIKA U ŠKOLI**

1. nastava za učenike razredne nastave započinje u 7.50 sati a za predmetnu nastavu u 8.00 sati. Nastavni sat traje 45 minuta, a duljina malog odmora za učenike je 5 minuta, a velikih odmora 15 minuta ( poslije drugog i trećeg sata)
2. **svi učenici tijekom radnog dana borave uvijek u istim učionicama sukladno prethodno navedenom rasporedu učionica**, iz kojih ne izlaze osim u slučajevima kako slijedi:
3. nastava izbornog predmeta informatike odvija se u učionici **INFORMATIKE**
  - didaktičku opremu/pribor, računalnu opremu u učionicama za informatiku i prijenosnim računalima koji se koriste u nastavi informatike u nižim razredima u područnim odjelima predmetni učitelj ili spremačica će dezinficirati nakon svake upotrebe jednog razrednog odjela
4. nastava **TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE** odvijat će se na školskom igralištu na način da se poštuju Preporuke o načinu stavljanja u funkciju dječjih igrališta te načinu bavljenja rekreativnim sportom na otvorenom za vrijeme trajanja epidemije bolesti COVID-19 te da ne dolazi do miješanja i kontakta različitih razrednih odjela. Preporuke dostupne na: <https://www.hzjz.hr/wp-content/uploads/2020/03/Dje%C4%8Dja-igrali%C5%A1ta-i-rekreativno-bavljenje-sportom-na-otvorenome.pdf>

Ukoliko vremenski uvjeti ne dozvoljavaju izlazak, nastavu TZK-a odraditi će se u učionici (moguće je izvoditi vježbe oblikovanja samo smanjenog intenziteta), ili sukladno mogućnostima i utvrđenom rasporedu u školskoj dvorani bez upotrebe svlačionica i rekvizita.

Sukladno Preporukama za treninge u zatvorenom, ista se tijekom jednog nastavnog sata ili blok-sata može koristiti samo za jedan razredni odjel nakon čega je potrebno čišćenje dvorane i sanitarnog prostora. Slijedom navedenog donosi se i protokol korištenja školske sportske dvorane:

- Svaki nastavni sat će se koristiti samo jedan dio dvorane dok će u to vrijeme drugi dio dvorane biti propisno dezinficiran kao i sanitarni čvorovi.
  - Učenici razrednih odjela ulaziti će i izlaziti iz dvorane kroz topli hodnik i to na način da će izlazak učenika iz dvorane i njihov odlazak u matičnu učionicu započeti 5 minuta prije kraja nastavnog sata kako bi se izbjeglo miješanje učenika razrednih odjela na ruti kretanja.
  - Učenici će se propisno odjenuti i obući za sat nastave TZK u svojim matičnim učionicama i u nekoj svlačionici koja je prethodno dezinficirana.
  - Učenici koji nemaju potrebnu opremu za sudjelovanje na satu TZK ne smiju hodati po terenu dvorane već se zadržavaju na klupicama uz sam rub terena dvorane.
5. Preporučuje se da učitelj s učenicima provodi što je moguće više vremena na otvorenom (npr. izvođenje nastave na otvorenom) uz strogo pridržavanje mjera fizičke distance i ne miješanja razrednih odjela. U tu svrhu učiteljice razredne nastave dužne su dogovoriti raspored izlazaka na otvoreno u slučaju povoljnih vremenskih uvjeta.
- Učenici tijekom velikog odmora ako ne marendaju i ako je lijepo vrijeme obvezno izlaze na školsko dvorište u pratnji predmetnog učitelja
  - Učenike razredne nastave se može odvesti u šetnju držeći razmak te pridržavajući se mjera fizičke distance i ne miješanja razrednih odjela. Po povratku u ustanovu učenici peru ruke vodom i sapunom.
6. preporuča se da učenici koji ne pohađaju izborni predmet ostanu u svom razredu ako im to nije prvi ili posljednji sat radi smanjenja mogućnosti kontakta s drugim skupinama

### **3. RAD ŠKOLSKE KNJIŽNICE**

Boravak u knjižnici će se izbjegavati, uz opskrbu dezinficijansom na ulazu u knjižnicu, te će se na vidnom mjestu naznačiti maksimalan broj osoba koje u isto vrijeme mogu boraviti u knjižnici uz obvezno pridržavanje fizičke distance, sve sukladno Smjernicama za rad školskih knjižnica, dostupno na:

<https://www.nsk.hr/wp-content/uploads/2020/05/Smjernice-za-rad-%C5%A1kolskih-knji%C5%BEnica-u-uvjetima-bolesti-COVID-19.pdf>

Rad školske knjižnice odvija se u skladu s mjerama suzbijanja epidemije bolesti COVID-19, a usluge školske knjižnice korisnicima su dostupne prema ograničenom načinu rada. Sve se mjere i upute redovito objavljuju i osuvremenjuju na školskim mrežnim stranicama. Korisnici su dužni pridržavati se svih objavljenih aktualnih mjera prema sljedećem PROTOKOLU ZA KORISNIKE:

1. Učenicima će posudba književnih tekstova za cjelovito čitanje biti dostupna uz pomoć razrednika (1. – 4. razredi), odnosno predmetnog učitelja Hrvatskog jezika (5. – 8. razredi).
2. Za posudbu ostale građe učenik će se dogovarati s knjižničarom putem MS Teamsa, a naručenu građu će dostavljati knjižničarka do razreda učenika za vrijeme odmora.
3. Vraćanje sve posuđene građe obavlja razrednik/predmetni učitelj.
4. Pojedinačni rad i učenje u knjižnici za učenike neće biti moguće do daljnjega.



#### **4. MASKE, HIGIJENA RUKU I UPORABA SANITARNIH ČVOROVA**

S obzirom na prostorne uvjete, **uporaba maski je obvezna za učenike** za učenike predmetne nastave za vrijeme trajanja nastave. Preporučuje se nošenje maske od strane učenika prilikom prolaska kroz hodnike, ali nije obvezno.

##### **Uporaba maski obvezna je:**

- kod komunikacije djelatnika (iako se preporučuje komunikacija između djelatnika prvenstveno na daljinu) te u svakom kontaktu odraslih osoba (zaposlenici i roditelji)
- za roditelje i druge osobe kada je njihov ulazak u ustanovu nužan (preporučuje se da se roditeljski sastanci održavaju prvenstveno na daljinu)
- u školskom autobusu
- za učitelje koji provode nastavu u kući učenika
- za pomoćnike u nastavi
- učiteljima ostalih predmeta u razrednoj nastavi
- djelatnicima škole kod prolaska hodnikom, u slučaju kratkotrajnog korištenja prostora zbornice i sl.

Maske se preporučuju svim drugim djelatnicima škole s kroničnim bolestima koje mogu dovesti do težih oblika bolesti COVID-19 ako im zdravstveno stanje omogućuje nošenje maske.

Maske je neophodno nositi pravilno na način da cijelo vrijeme prekrivaju nos i usta.

Iznimke od obveze nošenja maski dostupne su na poveznici: <https://www.hziz.hr/wp-content/uploads/2020/03/Tko-ne-treba-nositi-masku-izuze%C4%87e-od-obveze-no%C5%A1enja-maske.pdf>

Važno je omogućiti i uvesti u rutinu redovito pranje ruku tekućom vodom i sapunom. Ruke se peru prije ulaska u svoju učionicu (ne i nakon dezinfekcije na ulazu), prije jela, nakon korištenja toaleta, nakon dolaska izvana, nakon čišćenja nosa i kada ruke izgledaju prljavo.

Za pranje ruku treba koristiti tekuću vodu i sapun. Pri pranju ruku potrebno je pridržavati se naputaka za pravilno pranje ruku: <https://bit.ly/2ThY08M>.

Upotrebu dezinficijensa kod učenika svakako treba ograničiti na dezinfekciju kod ulaska u školu te se nikako ne treba primijeniti više od dva-tri puta dnevno za učenike od 1.-4. razreda osnovne škole.

Dezinficijensi će se osigurati za svaku učionicu koja nije opskrbljena umivaonikom i tekućom vodom. Dežurni učenik treba paziti na dostatnu količinu dezinficijensa za ruke te obavezno javiti učitelju u slučaju da je u dozatoru preostala manja količina sredstva kako bi se osiguralo novo sredstvo.

Sanitarni čvorovi će se za obavljanje nužde koristiti uz odobrenje učitelja, poštujući mjere fizičke distance uz točno označen maksimalan broj korisnika te razreda koji određeni toalet koriste.

## **5. VOĐENJE EVIDENCIJE PRISUTNOSTI UČENIKA I OPĆE PREPORUKE PONAŠANJA UČENIKA**

Razredni/predmetni učitelj dnevno vodi evidenciju prisutnosti učenika na nastavi u e-Dnevniku.

Učenike treba učiti i podsjećati da ne dodiruju usta, nos, oči i lice te da ne stavljaju ruke i predmete u usta; u skladu s njihovom razvojnom dobi.

Učenike treba poticati da kada kašlju i kišu prekriju usta i nos laktom ili papirnatom maramicom koju poslije trebaju baciti u koš za otpad s poklopcem te oprati ruke. Pri kašljanju i kihanju trebaju okrenuti lice od drugih osoba te izbjegavati dodirivanje lica, usta i očiju.

Učenici ne smiju dijeliti svoje stvari i školski pribor s drugim učenicima kao ni čaše, posuđe i pribor za jelo.

### VIII.

#### **ŠKOLSKA PREHANA**

Škola će prema Uputama pripremiti i podijeliti hranu svakom razrednom odjelu zasebno u dvije odvojene prostorije vidu sendviča i napitka ili ako je topli obrok u tanjuru, a koje će dostaviti zaduženi kuhari. Ostatke hrane učenici će odložiti.

Kuhani obroci (ručak) omogućiti će se korisnicima na način da će isti biti dostavljeni od strane tehničkog osoblja (kuharice i spremačice ovisno i kadrovskim mogućnostima) u dvama prostorima tako da ne dolazi do miješanja različitih razreda. Vodeći računa i o HACCP-u nužno je pridržavati se fizičke distance i izvršiti podjelu hrane.

Kuhinjsko osoblje je za vrijeme pripreme i podjele ručka dužno nositi zaštitne maske i rukavice za jednokratnu upotrebu.

Kruh se dijeli svakom učeniku posebno, **ne koristite se zajedničke** košarice na stolu. **Učenicima nije dozvoljeno samoposluživanje.**

### IX.

#### **ORGANIZACIJA PRODUŽENOG BORAVKA**

Temeljem Uputa HZJZ i odgovora MZO na najčešća pitanja razvidno je da je u vrijeme epidemije, produženi boravak moguće organizirati isključivo za učenike jednog razrednog odjela ili više razrednih odjela a da su osigurana fizička razdvojenost učenika iz različitih razrednih odjela. Obzirom na isto, osnivač je donio odluku da će se program produženog boravka osigurati sukladno prostornim i kadrovskim uvjetima te u skladu s odlukama Općine Višnjan, Općine Kaštelir-Labinci i Općine Vižinada koji financiraju program produženog boravka.

Slijedom navedenog, rad produženog boravka organizirati će se za učenike I., II. i III. razreda, dok za učenike IV. razrede isti program neće biti moguće organizirati do poboljšanja epidemiološke situacije i eventualnih novih uputa MZO i HZJZ.

X.

**PRVI DAN ŠKOLE**

**1. PRIJEM PRVAŠIĆA 07.09.2020. u 9.30 sati**

Prijem učenika I. razreda održati će se 07.09.2020. u 9.30 sati u dvorištima školskih objekata – MŠ Višnجان, PŠ Kaštelir i PŠ Vižinada uz pridržavanje svih epidemioloških mjera.

Nakon kratkog programa dočeka učenika, pozdravnog govora razredne učiteljice i prozivanja učenika upoznat će se roditelji ukratko s načinom ulaska u zgradu škole.

Odlazak u učionicu organiziran je na način da roditelji otprate dijete u učionicu (najviše dopušteno zadržavanje roditelja u učionici je 15 minuta) te potom izlazi u dvorište. Preporučuje se uporaba maski prilikom ulaska roditelja u Školu.

Učenici se u svom razredu upoznaju s učiteljicom (maksimalno 75 minuta) te izvode učenike izvan razreda, prati ih do dvorišta gdje ih roditelji čekaju i odlaze iz prostora Škole.

**2. UČENICI OSTALIH RAZREDNIH ODJELA**

Učenici ostalih razrednih odjela prvi dan Škole će imati prva dva sata Sat razrednog odjela, a ostale prema rasporedu sati. Na satu razrednog odjela, osim zakonski propisanih informacija učenici će dobiti i sve upute vezane uz kvalitetnu provedbu ovog Plana, kako bi se u najvećoj mogućoj mjeri osiguralo poštivanje svih preporuka i uputa nadležnih.

XI.

**PODJELA UDŽBENIKA I RJEŠAVANJE UGOVORNIH ODNOSA**

1. Udžbenike predviđene za podjelu učenicima, obavljaju razrednici prvog dana nastave na satu razrednog odjela i predati reversne izjave za potpis roditelju.
2. Razrednici su u obvezi na prvom satu razrednog odjela utvrditi broj učenika koji će koristiti usluga školske kuhinje za prehranu - školske marende i/ili produženog boravka

XII.

**IMENOVANJE RADNE SKUPINE ZA PRAĆENJE I RAD U OTEŽANIM UVJETIMA OBZIROM NA SITUACIJU UZROKOVANU COVID 19 VIRUSOM TE RASPORED DE ŽURSTAVA**

Imenovanje Radne skupine odgovornih osoba, zaposlenika Škole, koje su dužne pratiti primjenu ovog Provedbenog plana kao i raspored dežurstava u svrhu kontrole kretanja učenika u Školi, dostavlja se u prilogu zaposlenicima.

Članovi Radne skupine dužni su pravovremeno, racionalno i smireno postupati po uputama tijekom provođenja mjera prevencije i suzbijanja epidemije Covid 19, te u situaciji sumnje i pojave zarazom bolesti COVID 19.

### XIII.

#### **PROTOKOL POSTUPANJA U SITUACIJI SUMNJE U ZARAZU KORONAVIRUSOM**

**Postupanje s febrilnim djelatnikom**, odnosno osobama s drugim simptomima zarazne bolesti - djelatnici s povišenom tjelesnom temperaturom i/ili respiratornim simptomima odmah napuštaju radna mjesta. Nastavu je potrebno organizirati adekvatnim promjenama u rasporedu.

**Postupanje s učenicom** kod sumnje na povišenu tjelesnu temperaturu te kod pojave akutnih simptoma zarazne bolesti (npr. kašalj, poteškoće u disanju, poremećaj osjeta njuha i okusa, proljev, povraćanje):

1. Održati staloženost i smirenost
2. Obavijestiti telefonski odgovornu osobu, ravnateljicu, roditelja, obiteljskog liječnika, epidemiologa ZZJŽ
3. Član radne skupine, propisno zaštićen maskom i rukavicama, odvaja učenika u izolacijsku sobu (matična škola – prostorija br. 25 (produženi boravak u podrumskom dijelu škole), PŠ Kaštelir – prostorija br. 36 (talijanski jezik), PŠ Vižinada – prostorija br. 36 (učionica RN) te stavlja masku učeniku ako ju nije imao.
4. Obavijestiti roditelje o simptomima i potrebi hitnog dolaska po dijete u Školu
5. Obavijestiti nadležnu instituciju i postupiti prema uputama
6. Obavijestiti ostale roditelje djece u razredu o dostupnim informacijama

**Svaku pojedinačnu potvrđenu infekciju COVID-19 djelatnik, odnosno roditelj ima obavezu žurno javiti ravnatelju ustanove.**

Znakovi koji upućuju na moguću zarazu COVID-19:

- povišena tjelesna temperatura (pod pazuhom > 37,2°C)
- simptomi respiratorne bolesti - kašalj, poteškoće u disanju, grlobolja
- poremećaj osjeta njuha i okusa
- gastrointestinalne smetnje (proljev, povraćanje i bol u trbuhu, posebno kod manje djece).

Kod pojedinačnog slučaja pojave simptoma koji mogu upućivati na zarazu COVID-19, odgojno-obrazovna skupina/razredni odjel u pravilu nastavlja dalje s odgojno-obrazovnim radom, dok se kod grupiranja osoba sa znakovima bolesti postupa sukladno mišljenju liječnika.

Kada se kod djeteta/učenika ili djelatnika utvrdi zaraza COVID-19, postupa se sukladno odluci nadležnog epidemiologa što, između ostalog, znači da se za sve osobe kod kojih se utvrdi da su bile u bliskom kontaktu sa zaraženom osobom u vrijeme kada je osoba mogla biti zarazna izriče mjera aktivnoga zdravstvenog nadzora u samoizolaciji.

### XIV.

#### **MJERE ČIŠĆENJA PROSTORIJA**

Potrebno je svakodnevno primjereno čišćenje prostorija sukladno uputama.

Spremačica iz jutarnje smjene prva ulazi u ustanovu. Zadnja osoba koja izlazi iz ustanove je spremačica iz poslijepodnevnog smjene koja dezinficira sve korištene površine.

Prostorije u ustanovi obvezno je provjetravati više puta dnevno, svakako prije dolaska i nakon odlaska učenika, i to u trajanju od najmanje pola sata te pod odmorima ili na način, ako to vremenske prilike dopuštaju, da se ostavi otvoren prozor. Kad je lijepo vrijeme, preporučuje se ostaviti otvorene prozore tijekom odgojno-obrazovnog rada (npr. jedan sprijeda, jedan straga). Ako prozori ne mogu biti stalno otvoreni, prostoriju je potrebno redovito provjetravati tijekom odmora i bar jednom na 5 minuta tijekom sata. Ako postoje prozori na kip na vrhu prozora, isti stalno trebaju biti otvoreni.

Dodirne površine kao što su kvake, ručke na prozorima, radne površine, tipkovnice, konzole, slavine u toaletima i kuhinjama, tipke vodokotlića, daljinski upravljači, prekidači za struju, zvona na vratima, ploče dizala te druge dodirne površine koje koristi veći broj osoba neophodno je dezinficirati prebrisavanjem više puta (na početku i na kraju svake smjene te najmanje jednom tijekom smjene).

Spremačice dezinfekciju radnih stolova, tipkovnica, miševa i monitora u učionici informatike provode prije svakog ulaska druge odgojno-obrazovne skupine- razreda .

Čišćenje se provodi u vrijeme kada su djeca u dvorištu ili nakon njihovog odlaska.

Neophodno je pojačano čišćenje WC-a, umivaonika, kvaka u WC-ima, prekidača za svjetlo, tipki na vodokotlićima, površina koje se često dodiruju.

#### **UPUTE ZA ČIŠĆENJE I DEZINFEKCIJU:**

Bez oboljelih od COVID-19: <https://bit.ly/2VLkkt3>

Osobe pod sumnjom ili oboljele od COVID-19: <https://bit.ly/3d1WmiS>

#### **XV.**

#### **POMOĆ ZAPOSLENICIMA PRI ORGANIZACIJI I IZVOĐENJU RADA ŠKOLE**

Ministarstvo je u svrhu podrške svim dionicima sustava, otvorilo pozivni centar i jedinstvenu e-adresu: [idemouskolu@mzo.hr](mailto:idemouskolu@mzo.hr)

U pozivnom centru svakog će radnog dana od 8,00 do 17,00 na tri telefonske linije biti osigurana podrška vezano uz primjenu Uputa.

Linije za podršku dionicima sustava:

- rani i predškolski odgoj i obrazovanje te razredna nastava (1. - 4. razred osnovne škole): 01/4594 181
- predmetna nastava u osnovnim školama (5. - 8. razred): 01/4594 182 Upiti se mogu poslati i elektroničkim putem na adresu: [idemouskolu@mzo.hr](mailto:idemouskolu@mzo.hr)

Za sva pitanja vezana uz tehničku potporu nastavi na daljinu upućujemo vas na CARNET-ov Helpdesk za podršku obrazovnom sustavu. Helpdesk je dostupan svakim danom od 8,00 do 22,00 putem telefona 01/6661-500 ili putem elektroničke pošte na adresi [helpdesk@carnet.hr](mailto:helpdesk@carnet.hr)

Također, najčešća pitanja i odgovori biti redovito ažurirani i objavljeni na službenoj mrežnoj stranici Ministarstva ( <https://mzo.gov.hr/> ) te molimo sve dionike sustava da istu kontinuirano prate.

## XVI.

### **PREPORUKE RODITELJIMA**

Osnovnoškolski odgoj i obrazovanje je obvezan. Epidemiolozi sustavno ukazuju na činjenicu da je dijete/učenik u odgojno-obrazovnoj ustanovi siguran kao i kod kuće.

Iznimka su učenici koji spadaju u izrazito vulnerabilne skupine za koje je u Uputama preporučeno, da tijekom epidemije COVID- 19, nastavu prate isključivo na daljinu uz obveznu potvrdu liječnika školske medicine.

Učitelji će roditeljima takve djece pružiti pomoć i podršku dvosmjernom komunikacijom vodeći računa o dobi djece, njihovim mogućnostima i sposobnostima. Škola će za takve učenike osigurati sudjelovanje u nastavi na daljinu i to ovisno o dobi te mogućnostima komunikacije i sposobnostima korištenja digitalnih alata učenika.

Roditelje će se upoznati su s mjerama vezanim uz dovođenje i odvođenje djece, potrebu mjerenja i evidentiranja temperature djeteta svakoga dana prije odlaska u ustanovu, pravila kojih se trebaju pridržavati (npr. fizički razmak, osobna higijena, zadržavanje u učionici i sl.).

Zbog epidemije treba se strogo pridržavati mjera te da svako nepridržavanje istih utječe na povećanje rizika od zaraze. Stoga se roditeljima preporučuje da sa svojom djecom, bez obzira na dob djeteta, što češće razgovaraju o onome što tabaju činiti da zaštite svoje, ali i zdravlje članova obitelji, vršnjaka i drugih.

Iako je roditeljima ograničena mogućnost ulaska u odgojno-obrazovnu ustanovu, roditelji imaju obvezu pratiti napredovanje svoga djeteta. Stoga je i ove godine predviđena komunikacija odgojno-obrazovnih radnika s roditeljima. U komunikaciji s odgojno- obrazovnim radnicima, preporučuje se komunikacija na daljinu u dogovoreno vrijeme i to samo u radne dane.

Učenik ima obvezu pohađanja nastave, a roditelj ima obvezu opravdati svoje dijete u slučaju bolesti ili zatražiti izostanak sukladno odredbama Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Ujedno ukazujemo da je HZJZ izdao Savjete za roditelje vezano uz rad vrtića i škola od 25. svibnja 2020. koji su dostupni na mrežnim stranicama: [https://www.hzjz.hr/wp-content/uploads/2020/03/Savjeti\\_za\\_roditelje\\_22\\_05\\_2020.pdf](https://www.hzjz.hr/wp-content/uploads/2020/03/Savjeti_za_roditelje_22_05_2020.pdf)

## XVII.

Škola će svakodnevno će pratiti tijek razvoja situacije, osiguravati komunikaciju s osnivačem i nadležnim lokalnim stožerima, držati se svih informacija i uputa nadležnih institucija i službi te u skladu s njima postupati.

Ovaj Provedbeni plan stupa na snagu danom donošenja i svi djelatnici su obavezni postupati u skladu s njim.

Provedbeni plan dostaviti će se na znanje Školskom odboru, osnivaču, djelatnicima Škole,



roditeljima te će biti i javno objavljen na mrežnim stranicama Škole.

Ravnatelj:  
Predrag Brkić, prof.