**REPUBLIKA HRVATSKA**

 **ŽUPANIJA ISTARSKA**

**OSNOVNA ŠKOLA JURE FILIPOVIĆA BARBAN**

 **Barban 150, 52207 Barban**

 KLASA: 003-10/20-01/2

URBROJ: 2168-02-01-20-1

Barban. 2. rujna 2020.

Temeljem čl. 111. Statuta Osnovne škole Jure Filipovića Barban (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 povezanima s COVID-19 za pedagošku godinu 2020./2021. te uz suglasnost osnivača i nadležnih lokalnih stožera, v.d. ravnateljice Škole donosi

**PROVEDBENI PLAN ORGANIZACIJE RADA I IZVOĐENJA NASTAVE U OSNOVNOJ ŠKOLI JURE FILIPOVIĆA BARBAN U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.**

**TE PROTOKOLI POSTUPANJA ZA VRIJEME RADA U POSEBNIM UVJETIMA**

**1.UVOD**

Ovaj Provedbeni plan predstavlja temelj organizacije izvođenja odgojno-obrazovnog rada u Osnovnoj školi Jure Filipovića Barban za šk. god. 2020./2021. donesen uz suglasnost osnivača i nadležnih lokalnih stožera te 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 povezanima 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_HZJZ1.pdf>

- https://mzo.gov.hr/UserDocsImages//dokumenti//Modeli%20i%20preporuke%20za%20prov edbu%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 kod učenika od I. do IV. razreda osnovne škole, a kod učenika od V. do VIII. razreda osnovne škole u učionicama je osiguran fizički razmak od 1,5 m.

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.

Uz to, ukoliko tijekom izvođenja određenih oblika nastave (npr. izborne nastave, nastave stranih jezika, dodatne i dopunske nastave, nastave jezika i kulture nacionalnih manjina po Modelu C, pripremne i dopunske nastave hrvatskoga jezika za djecu koja ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik i slično) nije moguće izbjeći fizički kontakt učenika iz različitih razrednih odjela, za te se skupine učenika nastava organizira kao nastava na daljinu.

Organizacija izvođenja nastave prilagođavat 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 pomoćnog osoblja ( kuhara)

2. isplanirana je mogućnost rada prema različitim modelima (Model A, B i C)

 3. temeljem broja razrednih odjela i broja učenika 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 sobi/učionici (u nastavku) 9. imenovati će se i zadužiti zaposlenike koji će dežurati na ulazu i koji će mjeriti i evidentirati temperaturu zaposlenika pri ulasku i izlasku u ustanovu

10. detaljno je razrađen plan održavanja higijene i propisane dezinfekcije (tko, kada, gdje i za što je zadužen)

 11. održat 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-obrazovnoga rada

12. dostupnim komunikacijskim kanalima obavijestit će se roditelje učenika o organizaciji rada u ustanovi, prijevozu, mjerama kojih su se dužni pridržavati i dr. (npr. objava u suradnji s razrednicima i objava obavijesti na mrežnim stranicama ustanove i sl.)

13. provest 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 izborne nastave, izvođenje programa nastave na jeziku i pismu nacionalne manjine po Modelu C, programe učenja hrvatskoga jezika za djecu koja ne znaju ili nedovoljno znaju hrvatski jezik, na način da se ti oblici nastave odvijaju bez miješanja učenika različitih razrednih odjela dijelom osiguravanjem nastave na daljinu dijelom uživo sukladno utvrđenom rasporedu i prostornim i kadrovskim mogućnostima.

17. razmotrena je mogućnost izvođenja programa produženog boravka te se isti organizira na način kako je to navedeno u nastavku sukladno prostornim i kadrovskim mogućnostima

18. pripremiti i donijeti rješenja o tjednim zaduženjima u skladu s propisima pri čemu učitelji trebaju znati da su zbog epidemiološke situacije moguće izmjene u mjestu rada (u školi i/ili od kuće) kao i druge izmjene koje će zahtijevati trenutačna epidemiološka situacija.

**III. PRIJEVOZ UČENIKA**

Za učenike OŠ Jure Filipovića Barban na raspolaganju je organizirani prijevoz koji organizira tvrtka Brioni 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-djelatnostiprijevozaputnika-autobusima-tijekom-epidemije-koronavirusa-COVID-19.pdf>

Vozni red organiziranog prijevoza dostupan je na mrežnoj stranici Škole. 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. Za potrebe poštivanja mjere o ne miješanju razrednih odjela te održavanja najmanjeg mogućeg fizičkog kontakta među osobama u Školi, na podovima svih škola označit će se smjerovi kretanja iz razrednih odjela prema ulazima/izlazima škole, kao i rasporedi matičnih učionica i točno predviđenih ulaza za svaki razredni odjel (rasporedi učionica u nastavku) .

Učenici od I.-VIII. razreda ulaze u Školu na dva ulaza ispred kojih ih dočekuju dežurni učitelji. Učenici koji su se vozili u autobusu na relaciji Bičići-Barban ulaze na ulaz s bočne strane dvorane, učenici preostala dva autobusa na glavni ulaz, a učenike 1. razreda na stajalištu autobusa ispred škole dočekuje razredna učiteljica 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.

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

Zbog istog 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 dovoditi dijete u ustanovu, već se javljaju ravnatelju ustanove (ili razredniku) i izabranom liječniku obiteljske medicine radi odluke o testiranju i liječenju djeteta. Učenici viših razreda mogu samostalno mjeriti tjelesnu temperaturu prije dolaska u Školu. Učenici svakodnevno zapisuju temperaturu u blok predviđen za tu namjenu.

2. ZAPOSLENICI

Zaposlenici su dužni ući/izaći na glavni ulaz svih školskih objekata na kojima se svakodnevno mjeri tjelesnu temperaturu bezkontaktnim toplomjerom obvezno za sve zaposlenike ustanove kod dolaska i odlaska s posla, te vode evidenciju o istome. Svi djelatnici obavezni su mjeriti tjelesnu temperaturu svaki dan prije dolaska na posao.

V. RASPORED UČIONICA

 1. RASPORED MATIČNIH UČIONICA V.-VIII. RAZREDA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj.** | **Razred** | **Učionica** | Kat |
| 1. | 5. razred | Učionica glazbene kulture | 1.kat |
| 2. | 6. razred | Učionica matematike | 1.kat |
| 3. | 7. razred | Učionica kemije | 1.kat |
| 4. | 8. razred | Učionica likovne kulture | 1.kat |

2. RASPORED MATIČNIH UČIONICA I.-IV. RAZREDA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Razred** | **Učionica** | **Kat** |
| 1. | 1. razred
 | Učionica 1. razreda | Prizemlje |
| 2. | 1. razred
 | Učionica 2. razreda | Prizemlje |
| 3. | 1. razred
 | Učionica 3. razreda | Prizemlje |
| 4. |  4. a razred | Učionica 4. razreda | Prizemlje |
| 5. |   4. b razred | Učionica geografije | 1.kat |

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 tijekom radnog vremena i dežurstva.

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 dovoditi, niti odvode 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 USTANOVI

 U objektu je važno 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 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

1. BORAVAK UČENIKA U ŠKOLI

 **SVI UČENICI TIJEKOM RADNOG DANA BORAVE UVIJEK U ISTIM UČIONICAMA** sukladno prethodno navedenom rasporedu učionica, iz kojih ne izlaze osim u slučajevima kako slijedi:

 1. nastava izbornog predmeta informatike odvija se u učionici INFORMATIKE na prvom katu škole, a za niže razrede u svojim učionicama.

- didaktičku opremu/pribor, računalnu opremu u učionicama za informatiku i opremu koja se koriste u nastavi informatike u nižim razredima predmetni učitelj će dezinficirati nakon svake upotrebe jednog razrednog odjela

2. 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%8Djaigrali%C5%A1ta-i-rekreativno-bavljenje-sportom-na-otvorenome.pdf

Ukoliko vremenski uvjeti ne dozvoljavaju izlazak, nastavu TZK-a odradit će se u učionici (moguće je izvoditi pripremne vježbe samo smanjenog intenziteta) ili u skladu s mogućnostima i utvrđenom rasporedu u školskoj dvorani.

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 ulazit će i izlaziti iz dvorane kroz hodnik i to na način da će izlazak učenika iz dvorane i njihov odlazak u matičnu učionicu započeti 5minuta prije kraja nastavnog sata kako bi se izbjeglo miješanje učenika razrednih odjela na ruti kretanja.

 - Učenici nižih razreda će se propisno odjenuti i obući za sat nastave TZK u svojim matičnim učionicama, djevojčice viših razreda u svojoj učionici, a dječaci viših razreda u svlačionici.

Preporuke dostupne na poveznici:

- <https://www.hzjz.hr/wp-content/uploads/2020/03/Preporuke-zatreninge-u-zatvorenom_2.pdf>

3. 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. 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.

1. RAD ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Boravak u knjižnici organizirat će se po skupinama, uz opskrbu dezinficijensom 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:

[file:///C:/Users/Korisnik/Downloads/Smjernice%20za%20rad%20s%CC%8Ckolskih%20knjiz%CC%8Cnica%20u%20uvjetima%20bolesti%20COVID-19\_04092020%20(1).pdf](file:///C%3A%5CUsers%5CKorisnik%5CDownloads%5CSmjernice%20za%20rad%20s%CC%8Ckolskih%20knjiz%CC%8Cnica%20u%20uvjetima%20bolesti%20COVID-19_04092020%20%281%29.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:

**Posudba i vraćanje knjiga i ostale građe**

Usluga posudbe i vraćanja knjiga zahtijeva nadzor ukupnog broja korisnika u prostoru knjižnice prema navedenoj metodi izračuna. Knjižničar mora osigurati poštivanje propisanog fizičkog razmaka od 2 m svih osoba u prostoru knjižnice i higijenskih mjera primjenom sljedećih postupaka:

1. Prije ulaska u prostorije knjižnice obvezno je staviti zaštitnu masku i ispravno ju nositi u svim prostorijama knjižnice.

2. Nakon ulaska u knjižnicu korisnici moraju obvezno dezinficirati ruke.

3. Učenicima će posudba književnih tekstova za cjelovito čitanje biti dostupna uz pomoć razrednika (1. – 4. razreda), odnosno predmetnog učitelja Hrvatskog jezika (5. – 8. razreda).

4. Za posudbu ostale građe učenik može dogovarati s knjižničarom putem MS Teamsa, a naručenu građu će dostavljati knjižničarka do razreda učenika za vrijeme odmora.

5. Učenici mogu doći sami posuditi knjižnu građu prema rasporedu rada knjižnice

6. Kada jedan korisnik izađe, sljedeći može ući.

7. Korisnik vraća građu na predviđeno mjesto u plastičnu košaricu ili kutiju, a nakon svakog vraćanja građe knjižničar dezinficira radnu površinu.

8. Vraćenu građu knjižničar treba najprije razdužiti.

9. Obvezna je karantena vraćene građe u trajanju od 72 sata, što može utjecati na dostupnost građe za posudbu.

10. Knjižničar izdaje građu.

RAD U ČITAONICI

Uspostavljanje rada čitaonica školskih knjižnica uključuje boravak i ograničeno i kontrolirano zadržavanje korisnika u prostoru knjižnice/čitaonice.

1. Maksimalan broj istovremenih korisnika u čitaonici s obzirom na neto veličinu čitaonice je 4.

2. S građom korištenom u čitaonici postupa se kao i s ostalom vraćenom građom koja se razdužuje.

1. MASKE, HIGIJENA RUKU I UPORABA SANITARNIH ČVOROVA

S obzirom na prostorne uvjete, uporaba maski nije obvezna za učenike za vrijeme trajanja nastave, osim u učionici informatike.

 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 javnom prijevozu

 - za učitelje i nastavnike 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.hzjz.hr/wpcontent/uploads/2020/03/Tko-ne-treba-nositi-masku-izuze%C4%87e-od-obvezeno%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.

Sanitarni čvorovi će se za obavljanje nužde koristiti uz odobrenje učitelja, poštujući mjere fizičke distance (oznake na podu) ), uz točno označen maksimalan broj korisnika.

 - U školi svaka učionica razredne nastave opremljena je umivaonikom te učenici imaju neometan pristup tekućoj vodi i sapunu kao i papirnatim ručnicima kako bi mogli više puta kroz dan oprati ruke (za vrijeme ulaska u školu, prije i nakon jela, prije izlaska iz škole...).

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 PREHRANA**

Škola će prema Uputama pripremiti i isporučiti školsku marendu u svaki razred zasebno u vidu suhe marende (napitci, sendviči, krofne i dr.) u pakiranju, a koje će dostaviti kuharica i spremačice u vrećicama odvojeno za svaki razredni odjel i pojedinačno umotani u papir ili foliju. Ostatke hrane učenici će odložiti u najlonsku vrećicu u kojoj su dobili obrok, te će nakon završetka jela svih učenika učitelj/ica ili dežurni učenik staviti istu najlonsku vrećicu ispred vrata učionice kako bi spremačice mogle skupiti i baciti ostatke na za to predviđeno mjesto.

Kuhani obroci (ručak) omogućit će se korisnicima produženog boravka na način da će isti biti dostavljeni od strane kuharice ispred učionice u kojoj djeca borave te će učitelj/ica razredne nastave u produženom boravku učenicima podijeliti obroke. Nužno je pridržavati se fizičke distance od najmanje 2 m prilikom jela te ne koristiti tuđi ni dijeliti svoj pribor za jelo, posuđe ni čaše. Nakon što učenici pojedu ručak, ostatke hrane učitelj/ica sprema ispred vrata učionice kako bi spremačice mogle skupiti i baciti ostatke na za to predviđeno mjesto. Kuharica je za vrijeme pripreme i podjele ručka dužna nositi zaštitne maske i rukavice za jednokratnu upotrebu.

**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 i to na način da se najprije omogući produženi boravak mlađih učenika, npr. učenika I. i II. razreda. Iznimno se može omogućiti izvođenje produženog boravka za dva ili više razrednih odjela u jednoj prostoriji, ali isključivo uz uvjet da je između učenika svakoga razrednog odjela pregrada i to na način ako se taj prostor podijeli na dva ili više dijelova te odvoji prozirnom pregradom. S obzirom na uvjete i zainteresiranost roditelja iznaći će se mogućnost organizacije produženog boravka.

**X. PRVI DAN ŠKOLE**

1. PRIJEM PRVAŠIĆA 07.09.2020. u 9.00 sati

Prijem učenika I. razreda održat će se 07.09.2020. u 9.00 sati u ispred škole uz pridržavanje svih epidemioloških mjera. Odlazak u učionicu organiziran je na način da roditelji otprate dijete u učionicu (najviše dopušteno zadržavanje roditelja u učionici je 15 minuta) te potom izlaze u dvorište.

Preporučuje se uporaba maski prilikom ulaska roditelja u Školu. Učenici se u svom razredu upoznaju s učiteljicom dok roditelji u dvorištu škole potpisuju izjave o preuzimanju udžbenika. Nakon što učiteljica izvede učenike izvan razreda, prati ih do izlaza gdje ih roditelji čekaju i odlaze iz prostora Škole.

2. UČENICI OSTALIH RAZREDNIH ODJELA

Učenici ostalih razrednih odjela prvi dan Škole će imati 3 školska sata, dva sata razrednika na kojima će osim zakonski propisanih informacija dobiti i sve upute vezane uz kvalitetnu provedbu ovog Plana, kako bi se u najvećoj mogućoj mjeri osiguralo poštivanje svih preporuka i uputa nadležnih. Također, bit će im podijeljeni udžbenici uz prateću dokumentaciju.

**XI. PODJELA UDŽBENIKA TE RJEŠAVANJE UGOVORNIH ODNOSA**

Udžbenike predviđene za podjelu učenicima, obavljaju razrednici prvog dana nastave na satu razrednog odjela.

Razrednici su u obavezi ispuniti obrasce za podjelu na način da upišu točne nazive predmeta i udžbenika koje su predali svakom učeniku, a obrasce će nositi roditeljima na potpis. Učenici su obvezni vratiti potpisane obrasce u što kraćem roku razrednicima. Konačno, razrednici će učenicima podijeliti i jedan primjerak suglasnosti sukladno GDPR odredbi koje će učenici na jednak način ispunjene i potpisane od strane roditelja vratiti razredniku u što kraćem roku.

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

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.

Ravnatelj treba imati unaprijed organiziranu zamjenu za takav slučaj.

Postupanje s učenikom 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 ZZJZIŽ

 3. Član radne skupine, propisno zaštićen maskom i rukavicama, odvaja učenika u izolacijsku sobu (prostorija na I. katu – kabinet kemije) te stavlja masku učeniku

 4. Obavijestiti roditelje o simptomima i potrebi hitnog dolaska po dijete u Školu

5. Obavijestiti osnivača

6. Obavijestiti nadležnu instituciju i postupiti prema uputama

 7. 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 (po pazuhom > 37,2)

 - simptomi respiratorne bolesti

 - kašalj, poteškoće u disanju, grlobolja

 - poremećaj osjeta njuha i okusa

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 samoizolacija gastro-intestinalne smetnje (proljev, povraćanje i bol u trbuhu, posebno kod manje djece).

**XIV. MJERE ČIŠĆENJA PROSTORIJA**

Potrebno je svakodnevno primjereno čišćenje prostorija sukladno uputama.

Spremačice iz jutarnje smjene prve ulaze u ustanovu. Zadnje osoba koje izlaze iz ustanove su spremačice iz poslijepodnevne smjene koje dezinficiraju sve korištene površine.

Ako se na kraju dana koriste uređaji za dezinfekciju zamagljivanjem koju provodi ovlaštena stručna ekipa, školu zadnji napušta djelatnik škole koji je određen od uprave za davanje pristupa stručnoj ekipi.

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-obrazovnoga 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 brisanjem više puta (na početku i na kraju svake smjene te najmanje jednom tijekom smjene).

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

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

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

**XVI. PREPORUKE ZA RODITELJE**

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 obiteljskog liječnika.

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 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.).

Roditelji moraju biti svjesni da se zbog epidemije treba 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 24.8.2020. Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije covid-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021. koji su dostupni na mrežnim stranicama:

<https://www.hzjz.hr/wp-content/uploads/2020/03/Upute_vrtici_i_skole_24_08_2020_HZJZ-1.pdf>

XVII.

Osnovna škola Jure Filipovića Barban 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 dostavit će se na znanje Školskom odboru, osnivaču, djelatnicima Škole, roditeljima te će biti i javno objavljen na mrežnim stranicama Škole.

 v.d. ravnateljice:

 Smiljana Vale