**REPUBLIKA HRVATSKA**   
**ŽUPANIJA ISTARSKA**

**OSNOVNA ŠKOLA STOJA PULA**

**Brijunska 5, 52100 Pula**

**KLASA:602-02/20-10/01**

**URBROJ: 2168/01-55-62-20-01**

**Pula, 5. rujna 2020. godine**

Temeljem čl. 73.Statuta Osnovne škole Stoja Pula (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, ravnateljica Škole donosi

**PROVEDBENI PLAN ORGANIZACIJE RADA I IZVOĐENJA**   
**NASTAVE U OSNOVNOJ ŠKOLI STOJA, PULA U ŠKOLSKOJ**

**GODINI 2020./2021. TE PROTOKOLE POSTUPANJA**

**ZA VRIJEME RADA U POSEBNIM UVJETIMA**

I.

***UVOD***

Ovaj Provedbeni plan predstavlja temelj organizacije izvođenja odgojno-obrazovnog rada u Osnovnoj školi Stoja, Pula 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. godine (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. godine 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\_HZJZ-](https://www.hzjz.hr/wp-content/uploads/2020/03/Upute_vrtici_i_skole_24_08_2020_HZJZ-1.pdf)

[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%20prov](https://mzo.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Modeli%20i%20preporuke%20za%20provedbu%20nastave%20u%202020-2021%2029.8.2020.pdf)

[edbu%20nastave%20u%202020-2021%2029.8.2020.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 kod učenika od 1. do 4.. razreda osnovne škole, a kod učenika od 5. do 8. razreda osnovne škole u učionicama je moguće osigurati 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 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 Preporukama 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 ili 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 kojima se izvodi

nastava, utvrđena je mogućnost izvođenja nastave uz uvažavanje Uputa (svaki razred   
 jedna učionica) u jednoj smjeni, u školi te će se o organizaciji rada u šk. god.

2020./2021.obavijestiti učenike i roditelje

4. Utvrđuje se mogućnost uklanjanja suvišnog namještaja s ciljem povećanja prostora za   
preporučeni razmak među učenicima - u dogovoru sa zaposlenicima privremeno će se 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. Imenovat će se i zadužiti zaposlenike koji će dežurati na ulazu i koji će mjeriti i   
evidentirati temperaturu zaposlenika pri ulasku i izlasku iz ustanove.

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 5. do 8. razreda, ali i za učenike od 1. do

4. 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 mogućnosti 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 odluke 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 Škole na raspolaganju je javni prijevoz koji organizira tvrtka Pulapromet d.o.o., te se postupa skladno Preporukama za rad u djelatnosti prijevoza putnika autobusima tijekom epidemije koronavirusa (COVID-19).

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***

***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 dvorište škole, osim prvog dana nastave ukoliko se radi o učeniku 1. razreda Osnovne škole.

Prije ulaska u prostore Škole učenici obvezno prolaze kroz korito za dezinfekciju obuće i dezinficiraju ruke.

Učenici se ispred Škole grupiraju po razrednim odjelima uz poštivanje određenog razmaka.

U slučaju kiše svi učenici ulaze bez zadržavanja na predviđene ulaze u svoj razred.

Roditelji učenika od 1.-4. 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 od 5. do 8.samostalno mjere tjelesnu temperaturu prije dolaska u Školu.   
Učenici od 1. do 8. razreda svakodnevno zapisuju svoju temperaturu u blok/bilježnicu predviđen-u za tu namjenu.

***BORAVAK U ŠKOLI***

1. Svaki razredni odjel boravi u svojoj učionici i iz nje ne izlazi.

2. Predmetni učitelji dolaze k učenicima u učionice prema rasporedu sati.

3. S obzirom na prostorne uvjeteza vrijeme kretanja kroz hodnike učenici

od 5. do 8. razreda nose maske obzirom da nije osiguran razmak od 1.5 m. dok

za vrijeme nastave ukoliko je razmak od 1,5 m osiguran ne nose maske osim u slučaju međusobne

komunikacije kad nije osiguran razmak.

4. Učenike nižih razreda u učionice uvode učiteljice ili predmetni učitelji, a učenike viših

razreda predmetni učitelji koji imaju prvi sat.

5. Nastava izbornog predmeta informatike za učenike od 5. do 8. razreda odvija se u učionici

Informatike i to u blok satima između kojih se vrši dezinfekcija učionice i tipkovnica.

6. Nastava **tjelesne i zdravstvene kulture** odvija 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. U slučaju kiše nastava će   
se održavati u razredima ili u dvorani ukoliko bude omogućeno da ne dolazi do miješanja dvaju razreda različitih škola.

7. Predmetni učitelji TZK i Informatike dolaze po učenike u njihov razred i odvode ih u   
 učionicu/igralište/sportsku dvoranu. Na kraju sata vraćaju ih u njihove učionice.

8. Tijekom odmora učenici ne izlaze iz učionica.

9. Školska marenda ostavlja se u kutijama na klupi ispred učionica .

10. Odlazak na toalet treba biti minimalan i tijekom nastave. Odlazi jedan po jedan učenik.

11. Učenici u učionicama sjede u klupama jedan iza drugoga uz propisani razmak od 1.5 m   
12. Ukinuto je školsko zvono.

13. U zajedničkim prostorijama- hodnici, blagovaonica, sportska dvorana, toaleti – učenici borave što kraće.

14. 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 učitelji su dužni dogovoriti raspored izlazaka na   
otvoreno u slučaju povoljnih vremenskih uvjeta.

V.

***ULAZ U ŠKOLSKU USTANOVU I IZLAZ IZ ŠKOLSKE USTANOVE***

**Razredna nastava**

**1.a**  ulazi u 7.40 – veliki ulaz u školskom dvorištu , na ulaz PN

**1.b** ulazi u 7.40 - mali ulaz na zapadnoj strani škole, na ulaz RN

**2.a** ulazi u 7.45 -mali ulaz na zapadnoj strani škole, na ulaz RN

**2.b** ulazi u 7.45 - veliki ulaz u školskom dvorištu, na ulaz PN

**3.a** ulazi u 7.50 - veliki ulaz u školskom dvorištu, na ulaz PN

**3.b** ulazi u 7.50- mali ulaz na zapadnoj strani škole, na ulaz RN

**4.a** ulazi u 7.55 - veliki ulaz u školskom dvorištu, na ulaz PN

**4.b** ulazi u 7.55 - mali ulaz na zapadnoj strani škole, na ulaz RN

**4.c** ulazi u 8.00- mali ulaz na zapadnoj strani škole, na ulaz RN

**Predmetna nastava**

**5.a** ulazi u 8.30 na glavni ulaz u školskom dvorištu, na lijevi  ulaz PN

**5.b** ulazi u 8.30 na glavni ulaz u školskom dvorištu, na desni ulaz (rešetke)     PN

**6.a** ulazi u 8.35 na glavni ulaz u školskom dvorištu, na lijevi ulaz PN te po stepenicama kreće gore do učionice br. 46 FIZ/KEM

**6.b** ulazi u 8.35 na glavni ulaz u školskom dvorištu, na desni ulaz (rešetke)PN

7.a ulazi u 8.40 na glavni ulaz u školskom dvorištu, na lijevi ulaz PN

7.b ulazi u 8.40 na glavni ulaz u školsko dvorište, na desni ulaz(rešetke) PN

8.a ulazi u 8.42 na glavni ulaz u školsko dvorište, na desni ulaz (rešetke) PN nakon ulaska 7.b razreda

8.b. ulazi u 8.43 na glavni ulaz u školsko dvorište , na desni ulaz(rešetke)PN

**U školskom dvorištu svaki razred  imat će označeno mjesto  čekanja za ulazak u školu,  a učenici će morati *držati propisani razmak uz poštivanje epidemioloških mjera.***

***SMJER KRETANJA UČENIKA***

**Učenike dočekuju učitelji i vode ih unaprijed utvrđenoj/ označenom rutom kretanja do učionice.**

**1.a – učenici ulaze na veliki ulaz predmetne nastave (PN)  lijevo hodnikom do učionice br. 33**

**1.b – učenici ulaze na mali ulaz do učionice 35.**

**2.a – učenici ulaze na mali ulaz po stepenicama, kretanje na desno do učionice povijesti br. 38.**

**2.b – učenici ulaze na veliki ulaz, stepenicama koje vode do školske zbornice lijevo do učionice br.61 5**

**3.a – učenici ulaze na veliki ulaz, stepenicama koje vode do školske zbornice, lijevo do učionice br.62**

**3.b – učenici ulaze na mali ulaz, uz lift stepenice do učionice br.56**

**4.a – učenici ulaze na veliki ulaz PN, uz stepenice za zbornicu lijevo do učionice br. 53**

**4.b – učenici ulaze na mali ulaz PN, stepenicama uz lift lijevo do učionice br. 58**

**4.c – učenici ulaze na mali ulaz, stepenicama do učionice br. 54**

**5.a – učenici ulaze na lijevi ulaz PN, lijevo do učionice br.  39 – HJ**

**5.b – učenici ulaze na desni ulaz PN ( „rešetke“), ravno do učionice     br.  24 – GK**

**6.a – učenici ulaze na lijevi ulaz PN, i kreću se na desno prema učionici br. 46 – KEM/FIZ**

**6.b – učenici ulaze na desni ulaz po kružnim stepenicama do učionice br.47 – HJ**

**7.a – učenici ulaze na lijevi ulaz PN, na desno do učionice br.  25 GEO**

**7.b  - učenici ulaze na desni ulaz („rešetke“) po kružnim stepenicama do učionice br. 63  MAT**

**8.a – učenici ulaze na desni ulaz („rešetke“) po kružnim  stepenicama na kat do učionice br. 48 EJ**

**8.b –učenici ulaze na desni ulaz po kružnim stepenicama na kat do učionice br. 23 BIO.**

VI.

***ORGANIZACIJA PROSTORA – RASPORED UČIONICA***

**Odabrane su učionice veće površine i visine u kojima je moguće osigurati socijalno distanciranje ,**

**prozračne i osunčane.**

**- učionice su odvojene vratima**

**- učionice se mogu  dobro provjetravati**

**Organizacija razredne nastave** **(9 razrednih odjela)**

**1.a  – učionica br. 33**

**1.b  - učionica br.35**

**2.a  - učionica br.38 -Povijest**

**2.b  - učionica br.61**

**3.a  - učionica br. 62**

**3.b  - učionica br.56**

**4.a - učionica br.53**

**4.b  - učionica br.58**

**4.c  - učionica br.54**

**Organizacija predmetne nastave** **( 8 razrednih odjela)**

**5.a – učionica HJ br.39**

**5.b - učionica GK br. 24**

**6.a - učionica KEM/FIZ br.46**

**6.b - učionica HJ br.47**

**7.a-učionica GEO.br.25**

**7.b-učionica MAT.br 63**

**8.a- učionica EJ. br.48**

**8.b- učionica BIO.br.23**

***PRIJEM PRVAŠIĆA 07.09.2020.***

Prijem učenika 1. razreda Osnovne škole Stoja održat će se u ponedjeljak,7.9.2020. u školskom dvorištu po sljedećem rasporedu : 1.A u 10.00 sati , a 1.B u 11.00 sati.

Zbog epidemiološke situacije i poštivanja svih preporuka u pratnji djeteta dolazi samo jedan roditelj .

Potrebno je održavati fizički razmak i ponijeti masku kao i svoj pribor za pisanje obavijesti.

Nakon izlaska učenika iz škole roditelji se ne zadržavaju u školskom dvorištu.

**ZAPOSLENICI**

Zaposlenici su dužni ući/izaći na **glavni ulaz** u školu na kojem će im dežurne spremačice svakodnevno mjeriti tjelesnu temperaturu beskontaktnim toplomjerom kod dolaska i odlaska s posla, te će se voditi evidencija o istome.

**Svi djelatnici obavezni su mjeriti tjelesnu temperaturu svaki dan prije dolaska na posao**.

VII.

***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, računovođom ili stručnom službom Škole.

Ulazna vrata otvaraju se na poziv telefonom ili zvonom tijekom radnog vremena i dežurstva.   
Dostavu za potrebe ustanove preuzimaju nadležni djelatnici 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, 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 odvoditi učenike iz Škole

- zaposlenici ne smiju dolaziti na posao

- učenici ne smiju ulaziti u ustanovu i sudjelovati u odgojno-obrazovnom radu.

Komunikacija s 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.

VIII.

***PROTOKOL ZA BORAVAK U ŠKOLI***

***(kretanje u Školi, korištenje zajedničkih prostorija, higijena i uporaba sanitarnih čvorova)***

**KRETANJE U ŠKOLI**

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.

Za potrebe poštivanja mjere o ne miješanju razrednih odjela te održavanja najmanjeg mogućeg fizičkog kontakta među osobama u Školi, na zidovima škole 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 na str.7).

Stručni suradnici koji inače svakodnevno borave u odgojno-obrazovnim skupinama mogu ulaziti

u odgojno-obrazovne skupine/razredne odjele uz nošenje maske.

**KORIŠTENJE ZAJEDNIČKIH PROSTORIJA**

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 učenici prilikom prolaska nepotrebno ne dodiruju površine ili predmete,

- učenici će prolaziti 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 uzimanja potrebnog materijala ili u slučaju slobodnog sata, ali u što manjem broju.

U slučaju većeg broja ljudi (5 ili više) strogo je obavezno pridržavati se mjera fizičkog razmaka od 1.5 m 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 će se odvijati u online okruženju ili drugom obliku (školsko dvorište) koji jamči fizički razmak i poštivanje mjera.

**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

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 obavljat će se na otvorenom prostoru

4. Pojedinačni rad i učenje u knjižnici za učenike neće biti moguće do daljnjega.

**Ostalim su korisnicima usluge školske knjižnice dostupne, uz poštivanje epidemioloških mjera:**

1. Broj korisnika koji istodobno mogu boraviti u prostorijama knjižnice i čitaonice je   
ograničen na najviše 6. ( učitelji i stručni suradnici, mali knjižničari)

2. Kako bi se smanjio broj ulazaka u prostorije knjižnice, korisnike se upućuje na   
provjeru dostupne građe putem MS Teamsa ili telefona knjižničarke 386 684 (centrala)

biraj za knjižnicu.

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

4. Prije ulaska u knjižnicu učenici,učitelji stručni suradnici obavezno dezinficiraju ruke

i potplate obuće.

5. Obvezno je pridržavanje propisanog razmaka od najmanje 2 metra između pojedinih

osoba u knjižnici i čitaonici.

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

**¸ HIGIJENA I UPORABA SANITARNIH ČVOROVA**

Važno je omogućiti i uvesti u rutinu redovito pranje ruku tekućom vodom i sapunom.

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.

Sanitarni čvorovi će se koristiti uz odobrenje učitelja, poštujući mjere fizičke distance (oznake   
na podu), uz točno označen maksimalan broj korisnika te razreda koji određeni toalet koriste.

IX.

***ŠKOLSKA PREHRANA***

1. Svi učenici marendaju u svojim učionicama.

2. Svim učenicima koji primaju školsku marendu, marenda im se donosi u učionicu.

3. Učenici koji ne primaju školsku marendu trebaju marendu donijeti sa sobom.

4. Učenici uključeni u produženi boravak ručat će u različito vrijeme. Dvije po dvije grupe

produženoga boravka dolaze u blagovaonicu u predviđeno vrijeme prema rasporedu

u dvije odvojene prostorije gdje će se im biti poslužen ručak bez miješanja grupa.

5. Kuhani obrok ( ručak) omogućiti će se korisnicima produženog boravka s

mogućnošću konzumiranja u blagovaonici.

6. 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.

7. Obroci će biti unaprijed podijeljeni u porcije.

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

***X.***

***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 1. i 2. razreda.

Obzirom na isto, osnivač, Grad Pula je donio odluku da će se program produženog boravka osigurati sukladno prostornim i kadrovskim uvjetima i to za učenike prvog i drugog razreda na način da se grupe ne miješaju.

Za četiri grupe učenika osigurane su četiri učionice gdje će učenici boraviti nakon nastave.

0,XI.

***IMENOVANJE RADNE SKUPINE ZA PRAĆENJE I RAD U OTEŽANIM UVJETIMA***

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.

XII.

***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 čim prije organizirati 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. Obavijestiti telefonski ravnateljicu i epidemiologa ZJZIŽ

2. Član radne skupine, propisno zaštićen maskom i rukavicama, odvaja učenika u

zasebnu prostoriju

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

5. Obavijestiti nadležnu instituciju i postupiti prema uputama

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

XIII.

***MJERE ČIŠĆENJA PROSTORIJA***

Potrebno je svakodnevno primjereno čišćenje prostorija sukladno uputama.

Spremačica iz jutarnje smjene prva ulazi u ustanovu. Zadnje osobe koje izlaze iz ustanove   
jesu spremačice iz poslijepodnevne smjene koje 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.

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 prerisavanjem 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 sanitarnih čvorova kao i površina koje se često dodiruju.

XIV.

Škola će svakodnevno 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.

Ravnateljica :

Zdenka Perović,prof