

U skladu sa Naredbom Kriznog stožera Federalnog ministarstva zdravstva broj: 01-33-4670/20 od 20.8.2020.godine, Preporukom Kriznog stožera Federalnog ministarstva zdravstva broj: 01-33-4671/20 od 20.8.2020. godine, Preporuke za Škole u kontekstu COVID-19 za školsku 2020/2021 Zavoda za javno zdravstvo FBiH i Preventivnih epidemioloških mjera za škole Zavoda za javno zdravstvo HNŽ-a i Kriznog stožera Ministarstva zdravstva, rada i socijalne skrbi HNŽ-a broj: 06-02-33-301/20 od 19.8.2020. godine te članaka 36. i 37. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju HNŽ-a ("Narodne novine HNŽ-a", br.5/00, 4/04, 5/04, 1/14 i 7/16), te aktima Škole donosi se:

Krizni plan pripravnosti i odgovora na pojavu novog korona virusa (COVID-19) **OSNOVNE ŠKOLE STOLAC**

UVOD

Za vrijeme boravka učenika u školi dijete se mora osjećati sigurno i zdravstveno zaštićeno. Odgovornost za djetetovu sigurnost i zaštitu zdravlja, kao i rizik sekundarnog prenosa virusa iz škole u domaćinstva i obratno dijele svi djelatnici Škole i roditelji učenika. Provođenjem Kriznog plana poduzimaju se mjere zaštite učenika i djelatnika, i preciziraju se uloge svih djelatnika škole u osiguravanju sigurnog i zdravog okruženja u odgojno-obrazovnoj ustanovi.

OPERATIVNI TIM

1. Ravnateljica imenuje školski operativni tim za poduzimanje neophodnih aktivnosti u vezi sprečavanja širenja zaraze u radnim prostorijama Škole, te donosi upete i instrukcije.
2. Operativni tim Kriznog plana čine: predstavnici roditelja razredne i predmetne nastave, predstavnici škole (ravnateljica, pedagog, knjižničar, tajnik škole, predstavnik učitelja, tehničko osoblje), predsjednik Školskog odbora, koordinator ravnateljica škole, zapisničar, tajnica škole te Krizni tim na organizaciji i nesmetanom odvijanju nastavnog procesa koji čine knjižničar i pedagog škole kao i predstavnici razredne i predmetne nastave, koordinator ravnateljica škole.
3. Timovi su formirani u cilju zaštite zdravlja i prevencije zaraze koronavirusom kako bi kontinuirano pratili epidemiološku situaciju i organizirali rad u Školi shodno odlukama relevantnih tijela, ministarstava i institucija.

CILJEVI KRIZNOG PLANA

1. Koordinacija na razini škole - adekvatna edukacija zaposlenika,
2. Procedure nadzora učenika, roditelja i zaposlenika,
3. Jasno definirati točke ulaska u instituciju, vremenski planirati termine ulaska učenika u školu,
4. Timovi za brze odgovore (krizni timovi na dnevnoj bazi),
5. Mjere prevencije i kontrole i komunikacija sa zdravstvenim institucijama.
6. Procedure čišćenja i dezinfekcije, temeljito čišćenje okolnih površina i primjena uobičajenih mjera dezinfekcije na nivou škole (dezinfekcija prostora, pranje ruku, te dezinfekcija obuće na ulazima u školu),
7. Sigurnosni postupci – protokol,
8. Komunikacija o riziku, provoditi brzu i redovnu internu komunikaciju.

PREDMET I PRIMJENA

Krizni plan pripravnosti izrađuje se zbog pojave bolesti uzrokovane koronavirusom (COVID-19) (u daljem tekstu: Plan). Planom se utvrđuju:

- mjere u Školi, koje se poduzimaju u kontekstu borbe protiv zarazne bolesti sukladno naputku koja donose nadležni krizni stožeri, ministarstvo zdravstva, drugi organi vlasti i Škola,
- preporuke djelatnicima, učenicima i roditeljima kako da reagiraju i što da poduzimaju u slučaju da netko od učenika ili osoblja bude zaražen korona virusom ili se sumnja da je obolio,
- imenovanja timova za poduzimanje neophodnih aktivnosti u vezi s prevencijom širenja zaraze u radnim prostorijama Škole.

DJELATNICI, UČENICI I RODITELJI ŠKOLE I MJERENJE TEMPERATURE

Rad u Školi se organizira na sljedeći način kojim će se osigurati fizički razmak:

- da se pri ulasku i izlasku iz Škole održava međusobni razmak (najmanje 1,5m),
- pri ulasku u Školu učenicima i zaposlenicima se mjeri temperatura poslije čega se upućuju na ulazak na način da se dezinficira obuća,
- na ulazima će se dezinficirati ruke,
- da bi se smanjio kontakt između učenika različitih razreda početak/završetak nastave organizirati prema rasporedu
- prilikom dovođenja ili odvođenja učenika nižih razreda roditelji se ne trebaju zadržavati u školskom dvorištu. Oni dovode ili odvoze učenike do ulaza uz obavezno održavanje fizičke distance i ne ulaze u Školu.

HIGIJENA I DEZINFEKCIJA RUKU, HIGIJENA I DEZINFEKCIJA RADNOG PROSTORA

Na početku školske godine potrebno je provesti edukaciju uposlenika i učenika škole o načinu i značaju kontinuiranog provođenja preventivnih mjera,

Redovno pranje ruku vodom i tečnim sapunom, sušenje papirnim ubrusima i odlaganje u kante za otpad s poklopcem,

U školi i na nekoliko dostupnih mjesta postavljeni su dozatori s dezinficijensima.

Pri ulasku u školu učenicima i djelatnicima se mjeri temperatura poslije čega se upućuju na ulazak na način da se dezinficira obuća.

Čišćenje i dezinfekcija radnih površina (klupa, stolica) podova, ručka na vratima i prozorima, slavina u toaletima, prekidača i sl. koje koristi veći broj osoba obavlja se najmanje dva puta dnevno.

Obvezno je nošenje maski za učenike pri ulasku i izlasku iz škole.

UČENICI IZ RIZIČNIH GRUPA

U slučaju pojave COVID pozitivnog slučaja u nekom od razreda svi učenici tog razreda idu u samoizolaciju u trajanju od 14 dana i za njih je potrebno osigurati odvijanje online nastave.

Za djecu koja imaju neke od kroničnih oboljenja neophodno je da roditelj/staratelj prije početka školske godine donese mišljenje nadležnog liječnika o procjeni zdravstvenog stanja djeteta i mogućnosti pohađanja nastave.

U slučaju da nadležni liječnik ne preporuči pohađanje nastave za dijete u Školi neophodno je osigurati online nastavu.

Učenici koji u zajedničkom domaćinstvu imaju osobe s kroničnim oboljenjem, stare i iznemogle osobe te druge iz različitih skupina nisu obvezni pohađati redovitu nastavu u Školi te će se i za njih organizirati online nastava, uz izjavu o navedenom.

ORGANIZACIJA RADA I PROSTORA

Škola će osigurati:

- djelatnicima platnene maske i vizire te potrebnu količinu za dezinfekciju i održavanje čistoće.
- škola će raditi u dvije smjene i učenici će koristiti dva ulaza.
- u jednoj klupi sjedi jedan učenik,
- školske klupe će biti razmaknute najmanje 1,5 metar,
- fizički kontakti između odjeljenja će biti smanjeni na minimum,
- prostorije će se obvezno provjetravati više puta dnevno (dva puta, pola sata prije dolaska i pola sata nakon odlaska učenika) ili ako vremenske prilike dopuštaju, ostaviti otvoren prozor,
- prolaz kroz zajedničke prostorije će biti organiziran tako da učenici različitih razreda prolaze naizmjenično po utvrđenom rasporedu,
- školsko dvorište i hodnici će biti označeni trakom zbog držanja predviđenog rastojanja

Škola će:

- upozoriti djelatnike da izbjegavaju korištenje klimatizacijskih i ventilacijskih sredstava,
- obavijestiti roditelje i učenike da sa sobom donose svoju užinu i da je ne dijele s drugim učenicima,
- upozoriti učenike da se pri korištenju toaleta vodi računa o poštivanju fizičke distance i obaveznom pranju ruka nakon korištenja toaleta,
- upozoriti zaposlenike da poštuju fizičku distancu i da se što kraće zadržavaju u zajedničkim prostorijama,
- upozoriti sve zaposlenike Škole da su obvezni pravilno nositi maske/vizire koje prekrivaju usta i nos,
- djelatnici koji su u kriznom timu vodit će računa da se svi pridržavaju navedenih mjera

na

ulazu u Školu, hodnicima i zajedničkim prostorijama, a svi učitelji i nastavnici da vode računa o pridržavanju i provođenju mjera u učionicama.

- obavijestiti sve zaposlenike i učenike o obvezi mjerenja tjelesne temperature svaki dan prije dolaska u školu.

ORGANIZACIJA I IZVOĐENJE NASTAVE

Nastava će se održavati u dvije smjene. Nastava će trajati 30 min. Maksimalni broj u grupi je 15.

Učenici jednog razreda pohađati će nastavu u jednoj učionici, (učionica, a ne kabineska nastava)

Učenci razredne nastave će svakodnevno dolaziti u školu. U razrednoj nastavi 2 odjela se cijepaju u dvije skupine. Maksimalno vrijeme provedeno u školi za učenike razredne nastave je 2 sata (4 školska po 30 minuta). Materijali za učenike postavljati će se na online platformu.

Učenci predmetne nastave će također dolaziti na nastavu svakodnevno, s tim da će se odjeli, koji imaju preko 15 učenika dijeliti u skupine. Te će skupine raditi prema odgovarajućem modelu. Maksimalno vrijeme provedeno u školi za učenike predmetne nastave je 3 sata.

U odjelu glazbene škole nastava s učenicima održavati će se redovito. Ocjenjivanje učenika odvijat će se isključivo u učionicama iz svih nastavnih predmeta.

RASPORED ZVONJENJA

I. smjena

Počinje u 8:00 sati, a završava u 11:00 sati

Od 11:00 sati dezinfekcija i ventilacija učionica do 11:30 sati.

II. smjena

Počinje u 12:00 sati, a završava u 14:00 sati.

RASPORED UČIONICA I ULAZAK U ŠKOLU

I smjena

Ulaz 1. (za djecu) IX. razred ; VIII. razred
Ulaz 2. (glavni ulaz) VI. razred i VII. razred

II. smjena

Ulaz 1.(za djecu) II. razred i III. razred
Ulaz 2. (glavni ulaz) IV. razred

Od 14,00 sati dezinfekcija i ventilacija učionica.

Medusmjena:

I. razrede od 8:30 do 9:45 - I. Skupina

dezinfekcija i ventilacija učionice

I. razred od 10:15 do 11:30 - II. skupina

V. razred od 9:45 do 11:45 - I. skupina

V. razred od 12:00 do 14:00 - II. skupina (učenici imaju učionicu u kojoj ne boravi nitko)

Učenici odjela glazbene škole dolaze pojedinačno i ulaze na glavni ulaz u školi. Po rasporedu svakom učeniku će se pri ulazu mjeriti temperatura, dezinfekcija obuće. Poslije svakog učenika učionica će se provjertavati vršiti dezinfekcije instrumenta te ručke na vratima učionice. Sati solfeggia održavat će se u grupama, dezinfekcija i čišćenje će se vršiti nakon svakog održanog sata.

Područna škola Masline

Prije početka nastave dezinfekcija obuće i mjerenje temperature.

Nastava počinje u 8:00 sati, a završava u 10:00 sati.

Odlaskom učenika iz škole dezinfekcija i čišćenje učionica i hodnika.

ULAZAK U ZGRADU I SASTANCI

- školski sastanci koje nije moguće obaviti u skladu s epidemiološkim mjerama obaviti će se video vezom, telefonom,
- svaki dolazak u školu od strane lica koja nisu djelatnici ili učenici, mora se ranije najaviti i od strane Škole odobriti,
- neposredni rad i sastanci s nezaposlenim licima i strankama reduciraju se na minimum, a prilikom održavanja moraju se poštovati sve higijensko epidemiološke mjere (posebno nošenje maski i fizička distanca),
- sastanci će se organizirati u prostorijama koje omogućavaju održavanje potrebne distance (školski hol),
- svi individualni i roditeljski sastanci održavat će se putem telefona i video poziva, osim u vanrednim okolnostima,

PRAĆENJE KONTAKATA

- Zaposlenici Škole obavezni su voditi računa o osobama s kojima su u zadnjih 48 sati bili na manjoj fizičkoj udaljenosti od 1,5 m i vremenski duže od 15 minuta (bliski kontakt),
- U slučaju da je učenik testiran na koronavirus ili poslan u samoizolaciju od strane nadležnih službi, roditelji su obavezni telefonski obavijestiti Školu.

IZOLACIJA UČENIKA I NASTAVNIKA

- Svi djelatnici Škole su obavezni ostati kod kuće u slučaju pojave simptoma bolesti uzrokovane zarazom (povišena temperatura, iznad 37,2) te o tome obavijestiti nadležnu zdravstvenu ustanovu i Školu. Dužnost svih zaposlenih je postupiti na isti način i ako su bili u kontaktu s osobom oboljelom od koronavirusa ili su se vratili iz područja u kojima je registrirana pojava koronavirusa,
- Djelatnika koji tijekom radnog vremena osjeti neke od simptoma ravnateljica odmah udaljuje sa nastave i upućuje na liječnički pregled. U slučaju pozitivnog testa djelatnik

ide u 14-dnevnu izolaciju. Ako su u pitanju blaži simptomi, djelatnik obavlja online nastavu od kuće, a ako su teži, ide na bolovnje, a za odvijanje nastave osigurat će se adekvatna zamjena..

- Učenika koji u tijeku nastave osjeti neke od simptoma nastavnik šalje u sobu za izolaciju i obavještava roditelje koji su dužni preuzeti učenika. Do dolaska roditelja ili druge ovlaštene osobe učenik boravi u sobi za izolaciju pod nadzorom odrasle osobe do dolaska roditelja. Prilikom boravka u sobi poštuju se epidemiološke mjere udaljenosti i zaštitnih maski. Po napuštanju izolacijske sobe, osoblje zaduženo za higijenu dezinficira sobu.

NASTAVA NA DALJINU

Zavisno od epidemiološke situacije nastava na daljinu će se koristiti u slučajevima:

- Upućivanje grupe učenika jednog odjeljenja na nastavu na daljinu,
- Izolacije ili oboljenja učenika ili nastavnika,
- Nepohađanja redovne nastave učenika ,
- Za projektne aktivnosti, natjecanja, sudjelovanja na natjecajima i dr.

PRIJENOS DOKUMENTACIJE I ČUVANJE PREDMETA I DOKUMENTACIJE

- Djelatnici Škole obvezni su biti pripravnici i imati pisane pripreme, mjesečne i godišnje planove s pripadajućom dokumentacijom za koju su zaduženi kako bi bili na raspolaganju te uredno vodili evidenciju o predmetima i dokumentaciji i istu uredno pohranjivali.
- Razredne knjige će biti dostupne samo u zbornici. Nastavnici će upisivati potrebne podatke također u zbornici, bez nošenja istih po učionicama, uz poštivanje epidemioloških mjera.

ŠKOLSKI RAČUNARI

- Zadužuje se osoba da provjerava ispravnost računala i laptop uređaja, u cilju osposobljavanja istih za rad s učenicima koji nastavu pohađaju na daljinu. Postojeća Platforma ostaje aktivna i upotrebljiva u obrazovno odgojnom radu.
- Sve moguće aktivnosti nastave na daljinu će se realizirati iz školskog IT kabineta.
- s mogućnostima Škola ustupa računalo nastavniku ili učeniku koji isti ne posjeduje.

ODGOVORNOST ZA POSTUPANJE PO PLANU

1. Za postupanje po ovom planu i za njegovu implementaciju odgovorni su svi djelatnici, u koordinaciji sa školskim operativnim timom kriznog plana.
2. Ovaj plan primjenjuje se od dana njegovog donošenja, a mijenjat će se i dopunjavati shodno preporukama i naredbama nadležnih organa.

NEPRIDRŽAVANJE MJERA UTVRĐENIH PLANOM

Nepridržavanje mjera utvrđenih ovim planom od strane zaposlenika, učenika i roditelja Škole predstavlja kršenje Zakona o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti („Službene novine FBiH“, broj 29/05).

Učiteljsko vijeće i Školski odbor upoznati su s kriznim planom koji je jednoglasno usvojen.

Stolac, 28.8.2020.god.