

OSNOVNA ŠKOLA NIKOLE TESLE
MIRKOVCI

KLASA: 602-02/20-01/09
URBROJ: 2188-30-01-20-01

PROVEDBENI PLAN OTVARANJA ŠKOLE

Izrađen na temelju:

UPUTE ZA SPRJEČAVANJE I SUZBIJANJE EPIDEMIJE COVID-19
ZA USTANOVE RANOG I PREDŠKOLSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA TE OSNOVNOŠKOLSKE
USTANOVE U KOJIMA JE OSIGURANA MOGUĆNOST ZBRINJAVANJA DJECE RANE I
PREDŠKOLSKE DOBI TE UČENIKA KOJI POHAĐAJU RAZREDNU NASTAVU (HZJZ, 29.04.2020.)

PREPORUKE ZA ORGANIZACIJU RADA U RAZREDNOJ NASTAVI I UPUTE ZA VREDNOVANJE I
OCJENJIVANJE U MJEŠOVITOM MODELU NASTAVE (MZO, 30.04.2020.)

SMJERNICE ZA RAD ŠKOLSKIH KNJIŽNICA U UVJETIMA BOLESTI COVID-19 (NSK, 30.04.2020.)

Mirkovci, 11. svibnja 2020.

Fizičko udaljavanje od 2 m. U školi će se rad organizirati na način da se osigura u što većoj mjeri socijalno distanciranje (fizički razmak) kao i pojačana osobna higijena i higijena prostora. Fizički razmak od najmanje 2 metra u zatvorenom prostoru posebno provode djelatnici u odnosu na druge djelatnike, te se navedeni fizički razmak preporuča održavati kada je god moguće između djelatnika i djece.

Izbjegava se fizički kontakt (bliski kontakt) djece iz jednog razreda s drugom djecom iz drugih razreda, roditeljima/starateljima druge djece i drugim djelatnicima ustanove. Svaki razred boravi u jednoj odgovarajućoj prostoriji (učionici), isključivo s istim nastavnikom.

Nastavnik s djecom provodi što je više moguće vremena na otvorenom.

Maske za lice. Zaštitne maske djelatnici mogu koristiti opcionalno (ali nisu obavezne). Djeca ne nose zaštitne maske.

Ulazak u školu. Na ulazu u školu nalazi se dezobarijera za dezinfekciju potplata.

Prilikom ulaska u školu djelatnici i učenici obavezno dezinficiraju ruke.

Učenici u školu ulaze na 2 ulaza, u različito vrijeme s razmakom od 10 minuta. Učenici su obavezni imati preobuku koja ostaje u školi u garderobnim ormarićima. Učenici se obuvaju na predviđenom mjestu za svaki razred.

Prolazak do učionice, kroz zajedničke prostorije, svedeno je na minimum i na način da dok učenici prolaze druge osobe ne prolaze u isto vrijeme, uz poticanje djece da kod takvih prolaza ne dotiču površine ili predmete.

Učenici iz škole odlaze u različito vrijeme, ovisno o vremenu početka nastave.

Dostavu za potrebe ustanove preuzimaju nadležni radnici ustanove na vanjskim vratima, a ulaz je dozvoljen iznimno serviserima i ostalim službama za čijim uslugama postoji neodgodiva potreba (što uključuje dosljednu provedbu protuepidemijskih mjera poput monitoring vode za ljudsku potrošnju, zdravstvena ispravnost hrane i sl.) uz obveznu mjeru dezinfekcije ruku i po potrebi nošenja zaštitne maske.

Do daljnjeg su zabranjeni svi posjeti školama (primjerice kazališne predstave, izvannastavne aktivnosti i sl.).

Organizacija prostora. Učionice su što veće površine i visine, prozračne i osunčane (imaju odgovarajući izvor dnevnog svjetla). Učionice su vratima odvojene od učionica u kojima borave druge skupine. Učionice se mogu dobro provjetriti vanjskim zrakom.

Izbjegava se svaki ulazak drugih osoba (primjerice zbog čišćenja, popravka ili donošenja hrane) u prostoriju tako dugo dok su djeca u prostoriji.

Toalet koristi isključivo određeni razred, u prizemlju i na katu.

Garderobni ormarići – određeni učenik koristi uvijek isti garderobni ormarić.

Prehrana djece – raspoređene obroke kuharica dostavlja pred učionicu na kolicima. Ostavlja obroke na za to predviđen stol pred ulazom u učionicu. Učenici konzumiraju hranu u učionici na stolovima za kojima nisu radili, pazeći na socijalnu distancu.

Školska oprema. Učenik dolazi i odlazi iz škole sa školskom torbom te svoju opremu i pribor ne dijeli s drugim učenicama.

Ograničen broj djelatnika. U školi nije dozvoljen ulazak zaposlenicima koji nisu raspoređeni na posao. Rad je organiziran tako je prisutan najmanji mogući broj djelatnika u isto vrijeme, ali opet dovoljan broj da je moguće organizirati skrb za djecu u malim skupinama (do ukupno po mogućnosti 10 djece i odraslih po skupini, a po mogućnosti što manji broj djece).

Za administrativno i tehničko osoblje organiziran je rad u turnusima, na način da zaposlenici rade u sedmodnevnim smjenama.

Dezinficijensi. Na ulazima u školu te u školi na još nekoliko lako dostupnih mjesta postavljeni su dozatori s dezinficijensom za dezinfekciju ruku djece školske dobi i odraslih s uputom za korištenje.

Higijena ruku. Sredstvo za dezinfekciju potrebno je u količini od 1 do 2 ml nanijeti na suhe i čiste dlanove (obično jedan potisak, ili prema prema uputama proizvođača). Dlanove i područje između prstiju potrebno je protrljati dok se ne osuše, a sredstvo nije potrebno isprati.

Prozračivanje prostora. Učionice će se obvezno prozračivati najmanje dva puta dnevno u trajanju od minimalno pola sata prije dolaska i nakon odlaska djece, ili ako to vremenske prilike dopuštaju ostaviti otvoren prozor i dok su učenici u učionici.

Čišćenje prostora. Spremačica prva ulazi i u školu i zadnja odlazi iz škole. Dodirne točke kao što su ručke na vratima, ručke na prozorima, radne površine, tipkovnice, konzole, slavine u toaletima i kuhinjama, tipke vodokotlića, daljinske upravljače, prekidače za struju, zvona na vratima, ploče dizala te druge dodirne površine koje koristi veći broj osoba dezinficirat će se na kraju svake smjene. Čišćenje se provodi u vrijeme nakon odlaska djece.

Nakon ulaska učenika u školu dezinficira se ulaz (ručke na vratima ulaza, rukohvati na stepenicama, podovi) i hodnici kojima su prošli učenici.

Toaleti se dezinficiraju, barem jedanput tokom smjene, a obavezno prije i poslije početka smjene.

Dezinfekcija mobitela. Svi zaposleni obavezno moraju odmah po ulasku dezinficirati vlastite mobitele.

Posebna Radna obuća. Na samom ulazu u prostor škole osiguran je, svim zaposlenicima zaseban prostor, za oblačenje radne obuće. Svi ostali koji ulaze u prostor ustanove dužni su dezinficirati potplate.

Dnevno mjerenje temperature. Svi djelatnici imaju obavezu mjeriti tjelesnu temperaturu svaki dan prije dolaska na posao, te u slučaju povećane tjelesne temperature ne dolaze na posao već se javljaju telefonom ravnatelju i izabranom liječniku obiteljske medicine kako je kasnije navedeno.

Svim djelatnicima mjerit će se tjelesna temperatura beskontaktnim toplomjerom svakodnevno kod dolaska i odlaska s posla.

Evidencijska knjiga. Evidenciju o vrijednostima izmjerene tjelesne temperature i eventualnom postojanju respiratornih simptoma i znakove drugih zaraznih bolesti upisuje se u zasebnu evidencijsku knjigu.

Dežurni nastavnik vodi pismenu evidenciju o provođenju navedenih mjera.

Fizička distanca kod PUN-a. U odnosu na dijete kojemu je osigurano pravo na podršku PUN-a, PUN neće uvijek moći održavati distancu od 2m jer održavanjem distance on ne bi bio u mogućnosti izvršavati sve poslove sukladno Pravilniku o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima (NN102/2018, 22/2020). Kada pruža potporu učeniku i u njegovoj blizini, preporučuje se PUN-u da uvijek nosi kiruršku masku, a kod pružanja potpore učeniku pri korištenju toaleta preporuča se, ako je moguće, da koristi jednokratne rukavice. Izvan ustanove te u odnosu na roditelje/skrbnike djeteta, PUN-ovi se pridržavaju što je više moguće pravila kojima se smanjuje njihova mogućnost zaraze (izbjegavanje trgovina, drugih mjesta gdje se okupljaju osobe, javnog prijevoza, dosljedno provođenje socijalne distance i higijene i sl.). Kod pružanja potpore učeniku, PUN posebno intenzivno potiče učenika na održavanje distance i provođenje higijene radi prevencije zaraze COVID-19, sukladno ovim uputama i drugim važećim preporukama.

Učenike u školi će se uputiti u novonastalu situaciju i ponašanje vezano uz nju.

POSTUPANJE U SLUČAJU SUMNJE U ZARAZU COVID- 19

Ravnatelj škole u dogovoru s nadležnim školskim liječnikom o svakoj sumnji na COVID-19 kod zaposlenika ili djece (o čemu roditelj/skrbnik i djelatnici imaju obavezu hitno telefonom obavijestiti ravnatelja) obavještava nadležnog školskog liječnika. Posebno žurno i neizostavno ravnatelj obavještava nadležnog školskog liječnika u slučaju grupiranja sumnje ili zaraze COVID-19 (2 i više djelatnika i/ili djece sa sumnjom iz iste učionice/zgrade i sl.).

DJECA

- Djeca ne nose zaštitne maske.
- Roditelji/skrbnici imaju obavezu **izmjeriti tjelesnu temperaturu** djetetu **svaki dan prije dolaska u ustanovu**, te u slučaju povišene tjelesne temperature ne smiju dovesti dijete u ustanovu već se javljaju telefonom ravnatelju ustanove i izabranom pedijatru/liječniku obiteljske medicine radi odluke o testiranju i liječenju djeteta.
- Ako djeca razviju simptome COVID infekcije tijekom boravka u ustanovi, učitelji odmah obavještavaju roditelje, koji u najkraćem roku moraju doći po dijete
- **Druge zarazne bolesti.** Djeca sa znakovima drugih zaraznih bolesti također ne dolaze u ustanovu. Djecu treba poticati da održavaju distancu (fizičku udaljenost) od druge djece i odraslih, primjereno razvojnoj dobi.
- **Dodirivanje lica.** Djecu treba poticati da ne dodiruju usta, nos, oči i lice kao i da ne stavljaju ruke i predmete u usta.
- **Higijena ruku.** Djecu treba poticati da redovito i pravilno peru ruke prije ulaska u svoju skupinu/učionicu, prije i nakon pripreme hrane, prije jela, nakon korištenja toaleta, nakon dolaska izvana, nakon čišćenja nosa, uvijek kada ruke izgledaju prljavo.
- Za pranje ruku treba koristiti tekuću vodu i sapun.
- Nakon pranja ruku sapunom i vodom, za sušenje ruku neophodno je koristiti papirnate ručnike za jednokratnu upotrebu koje nakon korištenja treba odbaciti u koš za otpad s poklopcem.
- Djecu treba poticati da kada kašlju i kišu prekriju usta i nos laktom ili papirnatom maramicom koju poslije treba odbaciti u koš za otpad s poklopcem te oprati ruke.
- **Kihanje i kašljanje.** Pri kašljanju i kihanju trebaju okrenuti lice od drugih osoba te izbjegavati dodirivanje lica, usta i očiju rukama.
- **Školski pribor.** Djecu treba poticati da opremu i školski pribor ne dijele s drugim učenicima.

NAGLASCANI ZA RODITELJE

- Preporuča se ostanak kod kuće djece s kroničnim bolestima (respiratornim, kardiovaskularnim, dijabetesom, malignim bolestima, imunodeficijencijama, djece s većim tjelesnim/motoričkim oštećenjima) kao i djece čiji roditelji/skrbnici ili ukućani imaju jednu od navedenih bolesti.
- Potiče se ostanak kod kuće sve djece za koju se to može osigurati skrb kod kuće, s obzirom da broj djece u školama može biti takav da se mjere fizičkog razmaka u tim kolektivima neće moći poštovati.
- Roditelji/skrbnici dovode i odvođe djecu u škole tako da, ako je ikako moguće, ne ulaze u ustanovu osim u krajnjoj nuždi, već dolaze do ulaza pri čemu zadržavaju distancu od najmanje 2 metra u odnosu na druge roditelje/skrbnike i djecu.
- Učenik dolazi i odlazi iz škole sa školskom torbom, te svoju opremu i pribor ne dijeli s drugim učenicama.
- Kada je god moguće, u pratnji pojedinog djeteta uvijek je ista osoba ili se izmjenjuju dvije odrasle osobe.
- Kada god je moguće, u pratnji djeteta treba biti odrasla osoba koja živi u istom kućanstvu s djetetom te upravo ona osoba koja je, u odnosu na druge osobe koje bi mogle dovesti i odvesti dijete, uključena u takav tip dnevnih aktivnosti da je njena mogućnost zaraze s COVID-19 najmanja.
- Roditelji se ne okupljaju na ulazu škole.
- Roditelji/skrbnici ne dovode niti odvođe djecu iz škole niti ulaze u vanjske prostore (dvorište, vrt, igralište) i unutarnje prostore ako 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 ili su u samoizolaciji.
- Roditelj/skrbnik potvrđuje pisanom izjavom ravnatelju ustanove prije uključivanja djeteta u ustanovu da dijete nema simptome i bolesti, odnosno da nije u riziku, te da se radi o djetetu s oba zaposlena roditelja i to da je roditelj upoznat s Uputama HZJZ-a u cjelini.

ORGANIZACIJA NASTAVE U OŠ NIKOLE TESLE

Nastava se izvodi samo u jutaranjoj smjeni.

- Nastava se u školi organizira samo u onim razredima u kojima su roditelji prijavili da će dijete pohađati nastavu u školi i potpisali pisanu izjavu. Ostali učenici nastavu prate na HTV3 i rješavaju zadatke koje im učiteljica pošalje na način kako je dogovoreno na početku nastave na daljinu.
- Raspored ulaska učenika u školu, početka i završetka nastave te odmora utvrdit će se nakon formiranja razrednih grupa ako bude interesa roditelja za nastavu u školi. Raspored će se formirati na način da se izbjegne kontakt djece jednog razreda s drugim razredima.
- U postavljenu grupu, koja će početi s radom najranije 11. svibnja 2020., ne može se naknadno uvrstiti još jedno dijete, odnosno učenik, a ako je to izvedivo – ni učitelj.
- U razredu s učenicima boravi samo njihova učiteljica razredne nastave. U razredu može biti maksimalno 9 učenika i 1 učiteljica.
- Razredni odjeli ne će imati školske odmore u isto vrijeme nego s određenim razmakom, a u skladu s vremenom u kojem su započeli s nastavom.
- Dodatna i dopunska nastava izvodit će se u smanjenom opsegu, ne će se izvoditi izvannastavne aktivnosti.
- Učenici u razrednoj nastavi neće u učionicama imati nastavu za predmete koje ne predaje njihov učitelj razredne nastave (strani jezik, izborne i fakultativne predmete) – i dalje se izvode u nastavi na daljinu.
- Sve odrednice iz *Uputa za vrednovanje i ocjenjivanje tijekom nastave na daljinu* primjenjuju se i u mješovitom modelu.
- Paralelno s nastavom u školama, i dalje će se održavati nastava na daljinu čija je podloga Škola na Trećem. Takav mješoviti model nastave podrazumijeva usvajanje jednakih odgojno-obrazovnih ishoda i kod učenika u nastavi u školi i kod učenika koji nastavu prate na daljinu.
- Prema *Uputama HZJZ-a* učitelj u školi s djecom provodi što je više moguće vremena na otvorenom, što znači da se dio nastave (npr. Prirode i društva, Likovne kulture, Glazbene kulture) može provoditi na školskom dvorištu, u vrtu ili parku, ali bez doticaja s drugom razrednom skupinom ili drugim osobama, pritom se ne preporuča izvođenje nastave Tjelesne i zdravstvene kulture.
- Ukoliko se učenik s teškoćama upućuje u razredni odjel, PUN se ubraja u ukupan broj osoba u odgojno-obrazovnoj skupini koja ne treba prelaziti ukupan broj preporučen u ovim uputama (do ukupno 10 djece i odraslih), a PUN se treba pridržavati svega navedenog u *Uputama HZJZ-a*, a koja su navedena u *Uputama HZJZ-a*.

ODLAZAK IZ ŠKOLE

- Odlazak učenika iz škole odvija se prema utvrđenom rasporedu za izlazak svakog pojedinog razreda i to na način da ne dolazi do kontakta između djece različitih razreda.
- Roditelji/skrbnici koji dolaze po dijete u školu ne smiju ulaziti u prostor škole, osim u krajnjoj nuždi, nego dijete čekaju ispred ulaza poštujući mjere sigurnosnog razmaka od drugih roditelja i djece.
- Nakon izlaska iz učionice i oblačenja obuće, djeca dezinficiraju ruke.
- Djeca se bez nepotrebnog zadržavanja upućuju prema izlazu iz škole koji je utvrđen kao izlaz za njihov razred te napuštaju školsko dvorište.

ORGANIZACIJA RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Za učenike razredne nastave koji su u školi :

- Posudba i vraćanje knjiga odvija se u vrijeme dogovoreno s knjižničarkom.
- Knjižničarka će zatražene knjige ostaviti pred vratima učionice u kutiji. Knjige će zadužiti na učenikovo ime prema popisu učenika koji dolaze. Označit će ime učenika na papiriću i ostaviti u knjizi.
- Prije svake posudbe knjižničarka je dužna dezinficirati ruke i mjesto u knjižnici (pult) na kojem se vrši posudba.
- Prilikom vraćanja knjiga, knjige će učenici ostaviti u kolicima za vraćanje knjiga pred ulazom u učionicu. Razduživanje knjiga knjižničarka obavlja se na, za to, predviđenom mjestu u prostoru knjižnice (pult), koje potom dezinficira. Vraćene knjige odvoze se u karantenu na 72 sata u kabinet predviđen za tu namjenu. Kolica za knjige se dezinficiraju. Nakon 72h knjige se vraćaju na police u knjižnicu.
- Učitelji će upoznati učenike s načinom posudbe i vraćanja knjiga.

Učenici koji ne pohađaju nastavu mogu doći u knjižnicu posuditi knjigu pri čemu vrijedi pravilo „jedan po jedan“ ulaska u školu. Učenici razredne nastave trebaju svoj dolazak najaviti učiteljici, učenici od 5. do 8. razreda svoj dolazak trebaju najaviti školskoj knjižničarki u virtualnoj grupi Školska knjižnica na Yammeru. Knjižničar mora osigurati poštovanje propisanog fizičkog razmaka od 2 m svih osoba u prostoru knjižnice i higijenskih mjera primjenom sljedećih postupaka:

- kada jedan korisnik izađe, sljedeći može ući,
- korisnik vraća građu na predviđeno mjesto u plastičnu košaricu ili kutiju, a nakon svakog vraćanja građe knjižničar dezinficira radnu površinu,
- vraćenu građu knjižničar treba najprije razdužiti, vraćene knjige odvoze se u karantenu na 72 sata u kabinet predviđen za tu namjenu.
- korisnik ne ulazi u prostor između polica s građom,
- knjižničar donosi i izdaje građu.

Radno vrijeme knjižnice objavit će se na web stranici škole.

zamjenica ravnateljice:

Martina Saulić, prof.

OKVIRNI PRIJEDOG ORGANIZACIJE NASTAVE

Raspored ulaska učenika u školu, početka i završetka nastave te odmora utvrdit će se nakon formiranja razrednih grupa ako bude interesa roditelja za nastavu u školi. Raspored će se formirati na način da se izbjegne kontakt djece jednog razreda s drugim razredima i objaviti na web stranici škole.

Vrijeme početka nastave	ULAZ 1 (glavni ulaz)	ULAZ 2(kod učionice informatike)
7:30h	1.B	
7:40h	1.A	
7:50h	2.B	
8:00h		2.A
8:10h	4.C	
8:20h		4.A
8:30h	4.B	
8:40h		3.A
8:50h	3.B	
9:00h		

PRIZEMLJE (3 učionice)	KAT (6 učionica)
2.A, 3.A, 4.A	1.A, 1.B, 2.B, 3.B, 4.B,4.C,

VELIKI ODMOR ujutro	
9:05-9:20	1.A, 1.B, 2.A, 2.B, 4.C
10:05-10:20	4.A, 4.B, 3.A, 3.B

ULAZ 1	ULAZ 2
1.A, 1.B, 2.B, 3.B, 4.C, 4.B	2.A, 3.A, 4.A