

REPUBLIKA HRVATSKA  
ŽUPANIJA ISTARSKA  
OSNOVNA ŠKOLA KAŠTANJER PULA  
Rimske centurijacije 29, Pula  
KLASA: 003-05/20-01/08  
URBROJ: 2168/01-55-54-01-20-1



04. rujna 2020.

Temeljem čl. 72. Statuta Osnovne škole Kaštanjer 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 povezanim 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 KAŠTANJER PULA U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021. TE PROTOKOLI  
POSTUPANJA ZA VRIJEME RADA U POSEBNIM UVJETIMA**

I.

**UVOD**

Provedbeni plan predstavlja temelj organizacije izvođenja odgojno-obrazovnog rada u Osnovnoj školi Kaštanjer 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. (KLASA: 023-03/20-06/00054, URBROJ: 533-05-20-0002), a koje su razrađene u dokumentu HZJZ-a „Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021.“ (dalje u tekstu: Upute) od 24. kolovoza 2020. te dokumentu Ministarstva znanosti i obrazovanja „Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanim s COVID-19 za pedagošku godinu 2020./2021.“

(u daljnjem tekstu: Preporuke), a koji dokumenti se međusobno nadopunjuju te su dostupni na poveznicama:

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

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

U suradnji s osnivačem i nadležnim lokalnim stožerima utvrđeno je da prostorni i kadrovski uvjeti Škole omogućuju provedbu obrazovnog procesa u školi (**model A**) od 07. rujna 2020. godine uz poštivanje epidemioloških mjera. Pretpostavka za to je pojačana osobna higijena, dezinfekcija ruku i poštivanje najvećega mogućega fizičkog razmaka kod učenika od I. do IV. razreda osnovne škole, a kod učenika od V. do VIII. razreda osnovne škole u učionicama nije moguće osigurati fizički razmak od 1,5 m, stoga učenici trebaju nositi maske.

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.

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 Preporuka o organizaciji radnog dana učenika i uputama za vrednovanje i ocjenjivanje tijekom nastave na daljinu.

## II.

### **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. planiranje mogućnosti rada prema različitim modelima (Model A, B i C)
3. temeljem broja razrednih odjela i broja učenika u školi gdje se izvodi nastava, utvrđena je mogućnost izvođenja nastave uz uvažavanje Uputa (svaki razred jedna učionica) u dvije smjene s tjednom izmjenom razredne i predmetne nastave te će se o organizaciji rada u šk. god. 2020./2021. obavijestiti roditelje i učenike.
4. utvrđivanje mogućnosti uklanjanja suvišnog namještaja s ciljem povećanja prostora za preporučeni razmak među učenicima - u dogovoru sa zaposlenicima privremeno uklanjanje suvišnog namještaja
5. utvrđivanje 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. utvrđivanje 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 (3 ulaza) utvrđen je protokol dolaska, ulazaka i izlazaka za učenike
8. izrađen je protokol kretanja hodnicima i uporabe sanitarnih prostora najbližih učionici

9. imenovanje i zaduženje zaposlenika koji će dežurati na ulazu i koji će mjeriti i evidentirati temperaturu zaposlenika pri ulasku i izlasku u ustanovu
10. izrada detaljnog plana održavanja higijene i propisane dezinfekcije
11. održavanje sastanaka 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 roditelji 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 )
13. provesti će se postupci zapošljavanja za potrebna radna mjesta u skladu s propisima
14. utvrđen je način preuzimanja udžbenika i druge opreme uz pridržavanje epidemioloških mjera te će se obavijestiti roditelje o vremenu i načinu njihova preuzimanja
15. omogućuje se izvođenje blok-sata za učenike od V. do VIII. razreda, ali i za učenike od I. do IV. razreda koji izvode predmetni učitelji (strani jezik, izborna nastava i sl.), pri čemu je osobito važno smanjiti broj dana održavanja nastave u jednom tjednu učitelja koji rade na dvije ili više škola
16. razmotrena je 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. pripremanje i donošenje 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 Kaštanjer Pula na raspolaganju je javni prijevoz koji organizira tvrtka Pulapromet d.o.o. i Autotrans 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>.

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.

**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)

Za potrebe ulaska i izlaska iz ustanove, Škola omogućuje sukladno prostornim uvjetima korištenje svih ulaza na kojima dežuraju spremačice te razredni/predmetni učitelji koji na raspolaganju imaju dezinficijense za ruke i dezbarijere (dezinficiranje obuće). Za potrebe poštivanja mjere o ne miješanju razrednih odjela te održavanja najmanjeg mogućeg fizičkog kontakta među osobama u Školi, na podovima hodnika škole označit će se smjerovi kretanja iz razrednih odjela prema ulazima/izlazima škole, kao i rasporedi matičnih (fiksni) učionica i točno predviđenih ulaza za svaki razredni odjel (rasporedi učionica).

Pri ulasku u školu, ruke i obuću učenika razredne nastave dezinficiraju razredne učiteljice dok ruke i obuću učenika predmetne nastave dezinficiraju dežurne spremačice na ulazima.

Učenici od V. do VIII. razreda ulaze izravno u Školu, te nakon dezinficiranja ruku i obuće kreću prema matičnoj učionici strogo poštujući mjere fizičke distance, oznake kretanja i uz nadzor dežurnog učitelja. Na ulazu u Školu dočekuje ih predmetni učitelj koji prvi s učenicima izvodi nastavu kako bi se smanjio duži kontakt učenika različitih razrednih odjela.

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

Učenici izlaze iz Škole sukladno rasporedu uz nadzor dežurnih učitelja i uz strogo pridržavanje mjera fizičke distance i ne miješanja različitih razrednih odjela. Izlazak iz škole je u istim putem dolaska samo u suprotnom smjeru.

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

Roditelji učenika od I. do IV. razreda dužni su 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.

## 2. ZAPOSLENICI

Zaposlenici su **dužni ući/izaći na stražnja vrata** (ulaz za zaposlenike) na kojima im dežurna osoba svakodnevno mjeri tjelesnu temperaturu bezkontaktnim toplomjerom obvezno za sve zaposlenike ustanove kod dolaska i odlaska s posla, te vode evidenciju o istome u evidencijskoj knjizi.

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

V.

### RASPORED UČIONICA I ULAZI U ŠKOLU

#### RASPORED UČIONICA I. DO IV. RAZRED I ODREĐENI ULAZI / VRIJEME DOLASKA

RAZ.	UČIONICA /razrenik/ca	KAT	ULAZ	vrijeme početka nastave ujutro/popodne
<b>1.a</b>	<b>1.a</b>	1.kat lijevo	Stražnji ulaz	8:00 sati ujutro 13:30 sati popodne
<b>1.b</b>	<b>1.b</b>	1.kat lijevo	Glavni ulaz	8:00 sati ujutro 13:30 sati popodne
<b>1.c</b>	<b>1.c</b>	1.kat lijevo	Invalidski ulaz	8:00 sati ujutro 13:30 sati popodne
<b>2.a</b>	<b>2.a</b>	1.kat desno	Stražnji ulaz	7:50 ujutro 13:40 popodne
<b>2.b</b>	<b>2.b</b>	1.kat desno	Invalidski ulaz	7.50 ujutro 13:40 popodne
<b>2.c</b>	<b>2.c</b>	1.kat desno	Glavni ulaz	7:50 ujutro 13:40 popodne
<b>3.a</b>	<b>HJ1</b>	Suteren desno	Invalidski ulaz	7:40 ujutro 13:50 popodne
<b>3.b</b>	<b>HJ2</b>	Suteren desno	Glavni ulaz	7:40 ujutro 13:50 popodne
<b>3.c</b>	<b>POV</b>	Suteren desno	Stražnji ulaz	7:40 ujutro 13:50 popodne
<b>4.a</b>	<b>STR.J.</b>	Suteren lijevo	Stražnji ulaz	7:30 sati ujutro 14:00 popodne
<b>4.b</b>	<b>MAT2</b>	Suteren lijevo	Glavni ulaz	7:30 ujutro 14:00 popodne
<b>4.c</b>	<b>MAT1</b>	Suteren lijevo	Invalidski ulaz	7:30 ujutro 14:00 popodne

**RASPORED UČIONICA V. DO VIII. RAZREDA I ODREĐENI ULAZI / VRIJEME DOLASKA**

<b>RAZ.</b>	<b>UČIONICA /KABINET</b>	<b>KAT</b>	<b>ULAZ</b>	<b>vrijeme početka nastave ujutro/popodne</b>
<b>5.a</b>	<b>GLAZBENI</b>	II. kat	Stražnji ulaz	8:00 sati ujutro 14:00 sati popodne
<b>5.b</b>	<b>LIKOVNA KULTURA</b>	prizemlje	Glavni ulaz	8:00 sati ujutro 14:00 sati popodne
<b>5.c</b>	<b>KEMIJA</b>	prizemlje	Invalidski ulaz	8:00 sati ujutro 14.00 sati popodne
<b>6.a</b>	<b>MATEMATIKA 1</b>	suteren lijevo	Stražnji ulaz	7:50 ujutro 13:50 popodne
<b>6.b</b>	<b>HRVATSKI JEZIK1</b>	suteren desno	Invalidski ulaz	7.50 ujutro 13:50 popodne
<b>6.c</b>	<b>MATEMATIKA 2</b>	suteren lijevo	Glavni ulaz	7:50 ujutro 13:50 popodne
<b>7.a</b>	<b>2.A</b>	1.kat -desno	Stražnji ulaz	7:40 ujutro 13:40 popodne
<b>7.b</b>	<b>2.B</b>	1.kat -desno	Glavni ulaz	7:40 ujutro 13:40 popodne
<b>7.c</b>	<b>2.C</b>	1.kat -desno	Invalidski ulaz	7:40 ujutro 13:40 popodne
<b>8.a</b>	<b>STRANI JEZIK</b>	suteren lijevo	Stražnji ulaz	7:30 sati ujutro 13:30 popodne
<b>8.b</b>	<b>POVIJEST</b>	suteren desno	Glavni ulaz	7:30 ujutro 13:30 popodne
<b>8.c</b>	<b>HRVATSKI JEZIK 2</b>	suteren desno	Invalidski ulaz	7:30 ujutro 13:30 popodne

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.

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, igralište) i unutarnje prostore ustanove ne mogu ulaziti osobe koje imaju povišenu tjelesnu temperaturu, respiratorne simptome poput kašlja i kratkog daha ili koji su pod

rizikom da su mogli biti u kontaktu s osobama pozitivnim na COVID-19 ili su pod sumnjom da bi mogli biti zaraženi s COVID-19, a osobito ako su u samoizolaciji (vidjeti Upute).

Slijedom navedenoga, bolesni:

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

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

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

## VII.

### **PROTOKOL ZA BORAVAK U ŠKOLI**

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

#### **1. Kretanje u ustanovi**

U svim objektima važno je provoditi i poštovati opće mjere sprječavanja širenja zaraze. Koliko god je to moguće, neophodno je smanjiti fizički kontakt (bliski kontakt):

- učenika i učitelja iz jednog razrednog odjela s učenicima i učiteljima drugih razrednih odjela - roditelja učenika i djelatnika ustanove - kod putovanja u/iz ustanove - prilikom ulaska i izlaska iz ustanove - tijekom cjelokupnog boravka u ustanovi.

Stručni suradnici koji inače svakodnevno borave u odgojno-obrazovnim skupinama mogu ulaziti u 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 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 kopiranja materijala ili u slučaju slobodnog sata, ali u što manjem broju. U slučaju većeg broja ljudi (2 ili više) strogo je obavezno pridržavati se mjera fizičkog razmaka od 2m i nošenje maske.

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

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

## 2. Boravak 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** za učenike predmetne nastave, dok će se za učenike razredne nastave nastava informatike održavati na tabletima u matičnom razredu
  - didaktičku opremu/pribor, računalnu opremu u učionicama za informatiku i tabletima koji se koriste u nastavi informatike predmetni učitelj će dezinficirati nakon svake upotrebe jednog razrednog odjela /sukladno rasporedu ukoliko bude slobodan sat, učionicu će dezinficirati spremačice
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%8Djajgrali%C5%A1ta-i-rekreativno-bavljenje-sportom-na-otvorenome.pdf>.

Ukoliko vremenski uvjeti ne dozvoljavaju izlazak, nastavu TZK-a odraditi će se u učionici (moguće je izvoditi vježbe oblikovanja samo smanjenog intenziteta), ili sukladno mogućnostima i utvrđenom rasporedu u školskoj dvorani bez upotrebe svlačionica i rekvizita. Sukladno Preporukama za treninge u zatvorenom, ista se tijekom jednog nastavnog sata ili blok-sata može koristiti samo za jedan razredni odjel nakon čega je potrebno čišćenje dvorane i sanitarnog prostora. Slijedom navedenog donosi se i protokol korištenja školske sportske dvorane:

- Učenici razrednih odjela ulaziti će i izlaziti iz dvorane kroz topli hodnik i to na način da će izlazak učenika iz dvorane i njihov odlazak u matičnu učionicu započeti 5 minuta prije kraja nastavnog sata kako bi se izbjeglo miješanje učenika razrednih odjela na ruti kretanja.
- Učenici će se propisno odjenuti i obući za sat nastave TZK u svojim matičnim učionicama.
- Učenici koji nemaju potrebnu opremu za sudjelovanje na satu TZK ne smiju hodati po terenu dvorane već se zadržavaju na klupicama uz sam rub terena dvorane.

Preporuke dostupne na poveznici:

[https://www.hzjz.hr/wp-content/uploads/2020/03/Preporuke-zatreninge-u-zatvorenom\\_2.pdf](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.

### 3. RAD ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Boravak u knjižnici organizirat će se prema protokolu rada knjižnice, uz opskrbu dezinficijensom knjižnici, te će se na vidnom mjestu naznačiti maksimalan broj osoba koje u isto vrijeme mogu boraviti u knjižnici uz obvezno pridržavanje fizičke distance, sve sukladno Smjernicama za rad školskih knjižnica, dostupno na: <https://www.nsk.hr/wpcontent/uploads/2020/05/Smjernice-za-rad-%C5%A1kolskih-knji%C5%BEnica-u-uvjetimabolesti-COVID-19.pdf>

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

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

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 3.
2. Kako bi se smanjio broj ulazaka u prostorije knjižnice, korisnike se upućuje na provjeru dostupne građe na mrežnoj poveznici <http://library.foi.hr/lib/index.php?B=608> ili na kontakt s knjižničarkom putem MS Teamsa
3. Prije ulaska u prostoriju knjižnice obvezno je staviti zaštitnu masku i ispravno ju nositi (osim razredne nastave)
4. Nakon ulaska u knjižnicu korisnici moraju obvezno dezinficirati ruke.
5. Obvezno je pridržavanje propisanog razmaka od najmanje 1,5 metra između pojedinih osoba u knjižnici i čitaonici.
6. Obvezna je karantena vraćene građe u trajanju od 72 sata, što može utjecati na dostupnost građe za posudbu.

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

S obzirom na prostorne uvjete, **uporaba maski nije obvezna za učenike razredne nastave. Obvezna uporaba maski je za učenike od 5. do 8. razreda** za vrijeme trajanja nastave. Preporučuje se i nošenje maske od strane učenika prilikom prolaska kroz hodnike.

#### **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.do 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 te razreda koji određeni toalet koriste. Sanitarni čvor označen je maksimalnim brojem korisnika te razreda koji će ga koristiti

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

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

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

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

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

## VIII.

### ŠKOLSKA PREHANA

Škola će prema Uputama pripremiti i isporučiti školsku marendu u svaki razred zasebno u vidu sendviča i napitka u pakiranju, a koje će dostaviti kuharica i zadužene spremačice 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 tehničkog osoblja (kuharica i spremačice, ovisno i kadrovskim mogućnostima) ispred učionice u kojoj djeca borave te će učiteljica 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 pojedju ručak, ostatke hrane učiteljica 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.

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

Dostava kuhanih obroka provoditi će se sukladno ugovornom odnosu s **Dječjem vrtićem „Mali svijet“** uz poštivanje svih propisanih mjera.

## 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 1. i 2. razreda. Obzirom na isto, osnivač je donio odluku da će se program produženog boravka osigurati sukladno prostornim i kadrovskim uvjetima te u skladu s odlukama osnivača, Grada Pule, koji financiraju program produženog boravka.

Slijedom navedenog, rad produženog boravka organizirati će se kako slijedi:

- produženi boravak organizira se za učenike 1.a,b i c razreda – 3 grupe.
- produženi boravak organizira se za učenike 2.a,b i c razreda – 3 grupe
- za svih 6 odjela osnivač Grad Pula osigurava učiteljice razredne nastave za rad u produženom boravku

## X.

### PRVI DAN ŠKOLE

#### 1. PRIJEM PRVAŠIĆA 07.09.2020. u 10:30 sati

Prijem učenika 1. razreda održat će se 07.09.2020. u 10.30 sati na glavnom ulazu u školu uz pridržavanje svih epidemioloških mjera.

Nakon pozdravnog govora ravnateljice, stručne službe i predstavljanja razrednih učiteljica slijedi prozivka učenika te učenici sa svojom učiteljicom odlaze u razred.

Učenici se u svom razredu upoznaju s učiteljicom (maksimalno 30 minuta) dok roditelje u dvorištu učiteljice produženog boravka dati kratke informacije uz najavu roditeljskog sastanka na kojemu će roditeljima biti predočene sve upute i obavijesti sukladno propisima te razmjena kontakata za potrebe dvosmjerne komunikacije s roditeljima.

Nakon što učiteljica izvede učenike izvan razreda, prati ih do dvorišta gdje ih roditelji čekaju i odlaze iz prostora Škole.

## **2. UČENICI OSTALIH RAZREDNIH ODJELA**

Učenici ostalih razrednih odjela prvi dan Škole će imati sat razrednog odjela, a 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.

Isti dan bit će im podijeljeni udžbenici.

### **XI.**

#### **PODJELA UDŽBENIKA I 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 koje obrasce će potpisati učenici predmetne nastave, odnosno roditelji za učenike razredne nastave. Učenici razredne nastave u obvezi su vratiti potpisane obrasce u što kraćem roku razrednoj učiteljici.

Također, razrednici su u obvezi na prvom satu razrednog odjela predati učenicima korisnicima školske marende i/ili produženog boravka 2 primjerka ugovora o korištenju tih usluga koje će odnijeti roditeljima na potpis te u što kraćem roku vratiti razredniku.

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 učnikom** 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 ZZJZ
3. Član radne skupine, propisno zaštićen maskom i rukavicama, odvaja učenika u izolacijsku sobu (zbornica) 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
- gastrointestinalne smetnje (proljev, povraćanje i bol u trbuhu, posebno kod manje djece).

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

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

### XIV.

#### **MJERE ČIŠĆENJA PROSTORIJA**

Potrebno je svakodnevno primjereno čišćenje prostorija sukladno uputama.

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

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-obrazovnog rada (npr. jedan sprijeda, jedan straga). Ako prozori ne mogu biti stalno otvoreni, prostoriju je potrebno redovito provjetravati tijekom odmora i bar jednom na 5 minuta tijekom sata. Ako postoje prozori na kipi 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.

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

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

U pozivnom centru svakog će radnog dana od 8.00 do 17.00 na tri telefonske linije biti osigurana podrška vezano uz primjenu Uputa.

Linije za podršku dionicima sustava:

- rani i predškolski odgoj i obrazovanje te razredna nastava (1. - 4. razred osnovne škole): 01/4594 181
- predmetna nastava u osnovnim školama (5. - 8. razred): 01/4594 182

Upiti se mogu poslati i elektroničkim putem na adresu: [idemouskolu@mzo.hr](mailto:idemouskolu@mzo.hr)

Za sva pitanja vezana uz tehničku potporu nastavi na daljinu upućujemo vas na CARNET-ov Helpdesk za podršku obrazovnom sustavu. Helpdesk je dostupan svakim danom od 8.00 do 22.00 putem telefona 01/6661-500 ili putem elektroničke pošte na adresi [helpdesk@carnet.hr](mailto:helpdesk@carnet.hr)

Najčešća pitanja i odgovori bit će redovito ažurirani i objavljeni na službenoj mrežnoj stranici Ministarstva (<https://mzo.gov.hr/>) te ih svi dionici u sustavu mogu kontinuirano pratiti.

## XVI.

### PREPORUKE ZA RODITELJE

Osnovnoškolski odgoj i obrazovanje je obvezan.

Epidemiolozi sustavno ukazuju na činjenicu da je 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.

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

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

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 trebaju činiti da zaštite svoje, ali i zdravlje članova obitelji, vršnjaka i drugih.

Nepoštivanje obveze nošenja maske za učenike predmetne nastave podliježe pedagoškim mjerama. Za pravo na nenošenje maske treba imati potvrdu nadležnog liječnika.

[https://mzo.gov.hr/UserDocImages//dokumenti/Obrazovanje/KoronaInfo//Izabrana\\_pitanja\\_skole\\_02\\_09\\_2020.pdf](https://mzo.gov.hr/UserDocImages//dokumenti/Obrazovanje/KoronaInfo//Izabrana_pitanja_skole_02_09_2020.pdf)

[https://mzo.gov.hr/UserDocImages//dokumenti/Obrazovanje/KoronaInfo//Bolesti\\_i\\_stanja\\_s\\_povecanim\\_rizikom\\_02\\_09\\_2020.pdf](https://mzo.gov.hr/UserDocImages//dokumenti/Obrazovanje/KoronaInfo//Bolesti_i_stanja_s_povecanim_rizikom_02_09_2020.pdf)

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, komunikacija će se odvijati na daljinu u dogovoreno vrijeme i to samo u radne dane.

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

Ujedno ukazujemo da je HZJZ izdao Savjete za roditelje vezano uz rad vrtića i škola od 25. svibnja 2020. koji su dostupni na mrežnim stranicama:

[https://www.hzjz.hr/wpcontent/uploads/2020/03/Savjeti\\_za\\_roditelje\\_22\\_05\\_2020.pdf](https://www.hzjz.hr/wpcontent/uploads/2020/03/Savjeti_za_roditelje_22_05_2020.pdf)

## XVII.

Osnovna škola Kaštanjer Pula 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.

Ravnateljica  
Nada Crnković, prof.