



REPUBLIKA HRVATSKA
OSNOVNA ŠKOLA
ANTUNA BRANKA ŠIMIĆA
10040 ZAGREB, Krotovica 15

KLASA: 003-05/20-01/05
URBROJ: 251-316-01-20-1
U Zagrebu, 4. svibnja 2020.

PROVEDBENI PLAN OTVARANJA ŠKOLE

Plan o organizaciji i provođenju nastave u **OŠ Antuna Branka Šimića** (u dalnjem tekstu: Škola) donosi se temeljem Uputa HZJZ i Preporuke MZO (dostupne na web stranici Škole).

Plan se odnosi na razdoblje koje počinje 11. svibnja 2020. i bit će na snazi do (eventualnih) novih uputa Nacionalnog stožera Civilne zaštite ili do ukidanja postojećih.

Ovim planom uređuje se način rada Škole za navedeno razdoblje.

1. OPĆE UPUTE

- Protokolarnih uputa i preporuka dužni su se pridržavati svi zaposlenici Škole prema područjima svog djelovanja.
- U ustanovi nije dozvoljen boravak djelatnika koji nisu raspoređeni na posao.
- Svi djelatnici u svakom trenutku moraju držati preporučenu socijalnu distancu (međusobni razmak od dva metra).
- Dogovori djelatnika, kada je to moguće, odvijaju se elektroničkom komunikacijom ili telefonom.
- U prostoru učionice tijekom boravka djece boravi samo njihova učiteljica/učiteljice. Svima ostalima, boravak u učionici je zabranjen.
- Izbjegavaju se kontakti djece između skupina.
- Izvan ustanove djelatnici se pridržavaju, što je moguće više, pravila zaštite od zaraze virusom COVID-19 (izbjegavanje trgovina i okupljanja te provođenje mjera socijalne distance i higijene).
- Tijekom radnog dana na porti uvijek dežura osoba (spremaćica ili domar) koja kontrolira ulazak u školu.
- Svakoj osobi koja ulazi u školu moraju se dezinficirati ruke i obuća, te izmjeriti tjelesna temperatura. Podaci se upisuju u evidenciju ulazaka u školu.
- U slučaju da netko od zaposlenika ili učenika za vrijeme boravka u školi pokaže simptome koji upućuju na zarazu virusom Covid-19, škola obavještava školskog lječnika i nadležnog epidemiologa i postupa prema njegovim uputama.
- Provesti vježbu evakuacije (radi mogućeg potresa).

2. PRIJE OTVARANJA ŠKOLE

- Prikupiti podatke o broju učenika po razredu (do utorka 05.05.2020. u 14:00 sati).
- Održati virtualni sastanak s učiteljicama s temom organizacije rada u mješovitom modelu nastave (temeljem prijavljenih učenika) u srijedu, 6. svibnja 2020.
- Formirati razredne odjele/skupine i pridružiti im učiteljice, učionicu i sanitarni čvor
- Uputiti sve učitelje i djelatnike na webinar u organizaciji HZJZ (datum još nije poznat)
- U ponedjeljak 4.5.2020. Gradu dostaviti potrebe za higijenskim materijalom:
 - sredstva za pranje
 - sredstva za dezinfekciju – ruke, unutarnji prostor, vanjski prostor
 - zaštitne maske
 - zaštitne rukavice
 - papirnati ručnici
 - WC papir
 - plastične jednokratne čaše
 - vreće za smeće
 - beskontaktni toplomjer

3. PRIPREMA PROSTORA ŠKOLE PRIJE ULASKA UČENIKA

- Pripremiti oznake na tlu za održavanje socijalne distance prilikom ulaska u školu.
- Postaviti klupe na kojima će biti dezinfekcijska sredstva za ruke i obuću.
- Osigurati mjesto za mjerjenje i evidenciju mjerjenja tjelesne temperature djelatnika.
- Osigurati vođenje evidencije ulazaka osoba u školu (svakoj odrasloj osobi koja ulazi u školu moraju se dezinficirati ruke i obuća, izmjeriti tjelesna temperatura, a potom te podatke treba upisati u evidenciju ulazaka u Školu).
- Pripremiti klupe ispred svakog razreda kako bi kuharice na njih mogle dostaviti obroke.

4. OBVEZE KOJE SE ODNOSE NA SVE ZAPOSLENIKE

- Svi zaposlenici prije dolaska na posao imaju obvezu izmjeriti tjelesnu temperaturu.
- Zaposlenicima s temperaturom nije dozvoljeno raditi niti dolaziti u prostor škole.
- Osim kod kuće, temperatura se mjeri i prilikom ulaska u školu, kao i prilikom odlaska iz nje (beskontaktnim toplomjerom).
- Zaposlenici ulaze u školu jedan po jedan, ne grupiraju se prilikom dolaska.
- Po ulasku u školsku zgradu sve osobe moraju dezinficirati svoje mobilne telefone.
- Svi zaposlenici dezinficiraju obuću.

5. ORGANIZACIJA ULASKA U ŠKOLU

- Vodeći računa o rasporedu (mjestu) ulaska u školu, pratitelji dovode djecu, a od njih ih preuzima učiteljica. Svi učenici u Školu ulaze na glavni ulaz.
- Prvog radnog dana pratitelji OBVEZNO predaju učiteljici potpisane izjave roditelja (ako to nisu ranije učinili).

- Prilikom ulaska u školu, učenici obvezno dezinficiraju ruke i potplate obuće, odlaze do učionice, obuvaju školske papuče, nakon toga peru ruke u sanitarnom čvoru i prije ulaska u učioniku još jednom dezinficiraju ruke .
- Svi učenici ostavljaju papuče u školi.

6. EDUKACIJA UČENIKA

- S djecom će se svaki dan ponavljati način dolaska u školu (mjesto na kojem ulaze u školu) te procedura koju prolaze prije ulaska u učioniku.
- Učenicima će se objasniti potreba hodanje kroz školu sredinom hodnika (unutar unaprijed formiranog koridora), bez dodirivanja stvari i rukohvata prilikom kretanja.
- Učenicima će se objasniti zašto im je dodijeljeno trajno mjesto u razredu i zašto ga ne mogu mijenjati.
- S učenicima će se ponavljati načini na koje brinemo o zdravlju i vježbati zadržavanje socijalne distance.
- Naglašavat će se važnost pranja ruku: obavezno ih prati po dolasku u školu, prije ulaska u skupinu, a onda što češće, prema uputi učiteljice.
- Vježbat će se pravilno pranje ruku.
- Upozorit će se učenike na uporabu jednokratnih maramica.
- Poticati će se učenike da ne dodiruju usta, nos, oči i lice.
- Ponavljati će se zaštitni postupak kod kihanja i kašljanja.
- Naglašavat će se higijenske i zaštitne mjere prilikom korištenja WC-a i umivaonika.
- Naglašavati će se važnost korištenja vlastitih boca za vodu (boce moraju biti označene, tj. na djetetovoj boci OBAVEZNO treba pisati ime, prezime i razred).
- Oprema, pribor i ostale stvari koje učenici donose u školu ostaju u školi dva tjedna.
- S djecom će se svaki dan ponavljati postupak u slučaju potresa i kretanje evakuacijskim putem.

7. ORGANIZACIJA NASTAVNOG DANA

- Tijekom nastavnog dana neće biti uključeno školsko zvono. Svaka će učiteljica (u dogovoru s ravnateljicom) odrediti odmor za svoje učenike. Za vrijeme trajanja odmora učenici neće napuštati učioniku.
- Veliki odmor će trajati 10 minuta.
- Tijekom prijepodnevne nastave, kao i tijekom produženog boravka (ukoliko to dozvoljavaju vremenske prilike), učiteljice s djecom na dvorištu provode barem 30 minuta.
- Tijekom boravka učenika izvan učionice, prostor učionice se prozračuje.
- Raspored ulaska i izlaska učenika i učiteljice na igralište propisuje ravnateljica vodeći računa da se izbjegavaju kontakti dece različitih skupina.
- Prilikom izlaska iz škole učenici obuvaju obuću za van, a prilikom ponovnog ulaska preobuvaju se. Prilikom ulaska u školu, ponovno se dezinficiraju ruke i obuća.

8. PREHRANA UČENIKA

- Kuharica servira doručak, ručak i užinu u pojedinačne porcije za učenike i dostavlja obroke na klupu ispred učionice, a onda obavještava učiteljicu o donošenju hrane i potrebnog pribora.
- Učiteljica preuzima obroke i unosi ih u učioniku. Učenici hranu konzumiraju u učionici. Nakon konzumacije obroka, učiteljice iznose ostatak hrane i pribor na klupu ispred učionice.
- Kuharice preuzimaju pribor i odnose ga u kuhinju.

9. POSTUPAK PRI ODLASKU IZ ŠKOLE PO ZAVRŠETKU NASTAVE

- Učenici koji ne ostaju u produženom boravku napuštaju školu u vrijeme koje je dogovorenog s pratiteljima.
- Učenici koji ostaju u produženom boravku napuštaju školu prema programu rada.
- Nakon odlaska učenika iz škole, u učionice ulaze spremičice. Uz uobičajeno čišćenje učionice, provode i dezinfekciju klupa, podova, strujnih prekidača, kvaka i vrata te ostalih predmeta koje su učenici dodirivali, a na što im ukazuju učiteljice.
- Učionice se prozračuju u vremenu od najmanje 30 minuta
- Nakon provedenog čišćenja, prozračivanja i dezinfekcije svih učionica i WC-a spremičice čiste i dezinficiraju hodnike te sve prostorije škole u kojima se boravilo i radilo te posljednje napuštaju školu.
- Kuharice čiste i dezinficiraju prostor kuhinje i posuđa koje je korišteno.

10. ZADUŽENJA UČITELJICA

- Učiteljice koje rade u nastavi u školu dolaze do 7:30 sati, a one koje rade u produženom boravku na nastavu dolaze do 11:30 sati. Produženi boravak učenika traje do 17:00 sati.
- Učiteljice sastavljaju raspored sati za svoj razred (dostaviti ga ravnateljici do četvrtka, 07.05.2020.) radi što bolje organizacije dolaska i odlaska učenika. (Naglasak je na HJ, MAT i PID, a NE provoditi TZK, INA, DOP i DOD nastavu). Nastava engleskog jezika, njemačkog jezika, glazbene kulture i vjeroučstva i dalje se odvija na daljinu.
- Prema rasporedu sati, planirati rad u nadolazećem razdoblju i pogledati program Škole na trećem za isto razdoblje (radi usaglašavanja nastavnog sadržaja i poučavanja učenika na daljinu).
- Prema načinjenom rasporedu sati, definirati potreban pribor koji će tijekom dva tjedna ostati u školi.
- Nikako ne koristiti materijale kao što su kinetički pjesak, glina, kukuruz, riža. Preporučaju se glatke površine koje je lako očistiti.
- U svom razredu u petak, 8.5.2020., napisati na klupu ime učenika koji će u njoj sjediti te istaknuti prostor odvajanja od 2 metra.
- Provjeriti koji će wc učenici koristiti (na vratima wc-a bit će oznaka razreda/ skupine kojoj je namijenjen).
- Pripremiti učionicu na način da trenutačno nepotrebne stvari spreme u ormare kako bi se olakšalo održavanje higijene prostora.
- Učiteljice održavaju edukaciju za učenike i kontinuirano ih upozoravaju na pravilno i često provođenje higijenskih mjera zaštite od COVID-19 virusa.
- Prikupljaju potpisane potvrde roditelja.
- Što je moguće više (u skladu sa rasporedom), sa svojim učenicima koriste školsko dvorište (učionicu na otvorenome).

11. ZADUŽENJA STRUČNIH SURADNICA

- Podijeliti dežurstva po tjedan dana.
- Pripremiti za 11.05 2020 za edukaciju za učenike i učitelje prema preporukama HZJZ i MZO (gdje se kreću učenici po školi, kako se koriste odmori, dijeli hrana, izlaz na dvorište).
- Napraviti upute za roditelje o dnevnoj rutini (mjerjenje temperature, raspored, prehrana, higijena).
- Prikupljati podatke o učenicima koji polaze na nastavu u školi i koji polaze nastavu na daljinu.

- Preuzeti pomoć učenja na daljinu učenicima zaduženih učiteljica
- Vode evidenciju o prisustvu i statusu učenika u školi.
- Pomoć i podrška učiteljicama u radu i prilagodbi nastavnih materijala.
- U kontaktu su s roditeljima i pratiteljima učenika.
- Posreduju između roditelja, učenika i pomoćnika u nastavi.
- Na kraju dana izvješćuju ravnateljicu.

12. OBAVEZE ADMINISTRATIVNO TEHNIČKIH DJELATNIKA

TAJNICA

- Naručuje sav potreban higijenski materijal.
- Saziva sastanak spremaćica i domara, pojašnjava im zaduženja i detaljno ih upoznaje s preporukama HZJZ (zabraniti zadržavanje u zajedničkim prostorijama).
- Dijeli spremaćice u grupe i definira koje učionice i koje ostale prostore čiste – SVAKA SPREMAĆICA IMA SVOJE ZADUŽENJE.

DOMARI

- U školu dolaze u 6:30 sati (jutarnja smjena) i 12:00 sati (popodnevna smjena) izbjegavajući međusobni kontakt.
- U tjednu prije nastave trebaju osigurati sve uvjete za prijam djece.
- Pripremiti oznake na tlu za održavanje socijalne distance prilikom ulaska u školu.
- U holu postaviti klupe na kojima će biti dezinfekcijska sredstva za ruke i obuću.
- Osigurati mjesto za mjerjenje i evidenciju mjerjenja tjelesne temperature djelatnika.
- Osigurati vođenje evidenciju ulazaka osoba u Školu (svakoj odrasloj osobi koja ulazi u školu moraju se dezinficirati ruke i obuća, izmjeriti tjelesna temperatura, a potom te podatke treba upisati u evidenciju ulazaka u školu).
- Pripremiti klupe ispred svakog razreda kako bi kuharice na njih mogle dostaviti obroke.

SPREMAĆICE

- Spremaćice dolaze u školu u 6:45 sati i provjeravaju čistoću i pripremljenost škole prije dolaska drugih djelatnika i učenika.
- Prozračuju učionice u trajanju od najmanje 30 minuta prije početka nastave, nakon završetka nastave, i u svakom trenutku kada je to moguće.
- Dezinficiraju kvake i električne prekidače, klupe, stolove, stolice te sve ostale površine koje učenici ili učiteljice dotiču.
- Obvezno provode pranje stolova vodom i predviđenim dezinfekcijskim sredstvom više puta tijekom dana te obavezno prije serviranja obroka prema važećem načinu rada.
- Posebnu pažnju obraćaju na dezinfekciju WC-a.
- U slučaju nepredviđenih situacija koje kontaminiraju prostor boravka djece ili sanitarni čvor, odmah peru i dezinficiraju taj prostor.
- Spremaćice koje rade u poslijepodnevnoj smjeni dolaze u školu u 12:30 sati.
- Nakon provedenog čišćenja i dezinfekcije posljednje napuštaju školu.

KUHARI/CE

- Dolaze u školu u 6:50 sati i pripremaju obroke za učenike.
- Naručuju robu (mailom ili telefonski), a sva dostava isključivo se mora odvijati IZVAN ULAZA U ŠKOLU.
- Pripremljene obroke, podijeljene u porcije, odnose i odlažu na klupu ispred učionica.
- Preuzimaju i odnose iskorišten pribor nakon obroka učenika.
- Čiste i dezinficiraju prostor kuhinje i pribor koji se koristi za prehranu učenika.

UPUTE ZA RODITELJE

UPUĆUJEMO SVE RODITELJE DA DJECA OSTANU KOD KUĆE, AKO JE TO IKAKO MOGUĆE!

Roditelji koji se odluče da će njihova djeca pohađati nastavu u školi, potpisuju izjavu o zaposlenosti i zdravlju iz koje je razvidno da oba roditelja rade izvan kuće. Donose tu izjavu sa sobom i predaju je učiteljici (ako to ranije nisu učinili).

Djeca i/ili njihovi ukućani koji boluju od kroničnih bolesti ne dolaze u školu (respiratorne, kardiovaskularne, maligne, bolesti imunodeficijencije, djeca s većim tjelesnim / motoričkim oštećenjima).

Ukoliko će vaše dijete dolaziti u školu, molimo, pridržavajte se sljedećih uputa:

- U školu dijete dovodi i odvodi uvijek isti roditelj ili druga osoba koja s djetetom živi u istom kućanstvu i koja ne pripada rizičnoj skupini (starija od 65, kronični bolesnik...)
- Svako jutro prije dolaska u školu roditelj mjeri djetetovu i svoju temperaturu, podatke dostavlja stručnoj službi koja o tome vodi evidenciju.
- Roditelji prilikom dolaska i odlaska zadržavaju definirani razmak (2 m)
- Roditelji s povišenom temperaturom ili s respiratornim smetnjama, kao i oni koji su bili u mogućem riziku od zaraze ili su u izolaciji ne dovode djecu u školu.
- Roditeljima nije dozvoljen ulazak u školu. Sva se komunikacija odvija prije dolaska elektronski.
- Roditelji će dobiti raspored sati svoga djeteta za sljedeća dva tjedna.
- Za izvođenje nastave u školi učiteljica će definirati potreban pribor koji tijekom dva tjedna ostaje u školi.
- Vaše će dijete tijekom boravka u školi vjerojatno biti žedno. VAŽNO je da dijete ima svoju bočicu na kojoj je jasno vidljivo komu pripada (ime, prezime, razred).
- Svakodnevno prije dolaska u školu djetetu treba izmjeriti temperaturu. Ako dijete ima povišenu temperaturu, DIJETE SE NE DOVODI U ŠKOLU, obavještava se ravnateljica Škole na telefon 01 2864 000 ili na mail: ured@-absimic-zg.skole.hr te se javite liječniku radi dalnjih uputa.

Provđbeni plan dostavlja se putem e- pošte djelatnicima Škole, objavljuje se na oglasnoj ploči i službenim stranicama Škole, a primjenjuje se od 4.svibnja 2020. pa do ukidanja ili izmjene mjera sukladno uputama HZJZ-a i preporuci MZO-a.

U Zagrebu, 4. svibnja 2020.

