Temeljem Uputa za sprečavanje i suzbijanje epidemije COVID – 19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020. /2021. koje su donijeli Hrvatski zavod za javno zdravstvo i Ministarstvo znanosti i obrazovanja dana 24.8.2020. godine i Modela i preporuka za rad u uvjetima povezanima s COVID -19 za pedagošku/školsku godinu 2020./2021. koje je donijelo Ministarstvo znanosti i obrazovanja ravnatelj Srednje škole Prelog, Tomislav Gregur, dana 9. rujna 2020. godine donosi

**PROTOKOL POSTUPANJA SREDNJE ŠKOLE PRELOG**

**U IZMIJENJENIM UVJETIMA RADA ZA VRIJEME EPIDEMIJE BOLESTI**

**COVID-19 U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021.**

1. **Temeljne odrednice**

Škola je obvezna provoditi preporuke i upute Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja prilagođene svojim specifičnim uvjetima rada te opće mjere sprječavanja širenja zaraze.

Rad škole je organiziran na način da se u što većoj mjeri osigura provođenje preventivnih mjera kao što su nošenje zaštitnih maski, održavanje fizičkog razmaka, pojačana osobna higijena svih osoba za vrijeme boravka u školi te higijena prostora.

1. **Organizacija rada**

U Srednjoj školi Prelog nastava se provodi prema MODELU A – nastava u školi. Ovaj model podrazumijeva da su svi učenici u školi i obrazuju se u školi uz pridržavanje epidemioloških Uputa HZJZ.

Iznimka:

* za učenike koji spadaju u izrazito vulnerabilnu skupinu, nastava se organizira kao nastava na daljinu,
* za učenike koji su odsutni iz škole jer su COVID pozitivni, koji su u samoizolaciji, nastava se organizira kao nastava na daljinu.

Izrazito osjetljivi učenici sa zdravstvenim poteškoćama dužni su se obratiti liječniku školske medicine i obavijestiti razrednika o svom statusu te donijeti potrebnu potvrdu o svojem stanju.

U slučaju pogoršanja epidemiološke situacije moguće su promjene načina rada i prijelaza na drugi model koji će u određenoj situaciji biti primjenjiv, a koji je propisan Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanima s COVID -19 za pedagošku/školsku godinu 2020./2021.

 Škola će raditi u dvije smjene: jutarnjoj i poslijepodnevnoj.

Jutarnju smjenu pohađat će učenici 1.EK, 1.G, 1.THK, 1.KU, 1.PM, 1.SK, 1.PKS/KO, 2.G, 2.EK, 2.KU, 2.SK razrednih odjela, a poslijepodnevnu učenici 2.THK, 2.M, 2.PKS/KO, 3.G, 3.THK, 3.KU, 3.SKM, 3.PKS, 4.G, 4.THK razrednih odjela.

Nastavni sat traje 40 minuta.

Satnica za jutarnju smjenu:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. SAT | 7:30 – 8:10 |
| 2. SAT | 8:15 – 8:55 |
| 3. SAT | 9:00 – 9:40 |
| VELIKI ODMOR | 9:40 – 9:55 |
| 4. SAT | 9:55 – 10:35 |
| 5. SAT | 10:40 – 11:20 |
| 6. SAT | 11:25 – 12:05 |
| 7. SAT | 12:10 – 12:50 |

U vremenu od 12:50 do 13:25 sati vršit će se čišćenje i dezinfekcija prostora i radnih površina.

Satnica za poslijepodnevnu smjenu:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. SAT | 13:25 – 14:05 |
| 2. SAT | 14:10 – 14:50 |
| 3. SAT | 14:55 – 15:35 |
| VELIKI ODMOR | 15:35 – 15:50 |
| 4. SAT | 15:50 – 16:30 |
| 5. SAT | 16:35 – 17:15 |
| 6. SAT | 17:20 – 18:00 |
| 7. SAT | 18:05 – 18:45 |

Svaka odgojno-obrazovna skupina odnosno razredni odjel u pravilu boravi u jednoj, rasporedom određenoj učionici. Izmjena učionica moguća je kod izvođenja nastave u specijaliziranim učionicama (kuharstva, ugostiteljskog posluživanja, pekarstva, učionica za biologiju i kemiju te informatičke učionice).

Za lijepoga vremena, odgojno-obrazovni rad moguće je izvoditi i na otvorenom.

1. **Ulazak, izlazak i boravak učenika i djelatnika u školi**

**3.1. Ulazak učenika i djelatnika u školu**

Učenici i djelatnici ulaze u školu kroz glavni ulaz uz obvezu nošenja maski i održavanje razmaka od najmanje 1,5 m u odnosu na druge osobe, prolaze kroz dezinfekcijsku barijeru te obavezno dezinficiraju ruke, izbjegavaju zadržavanje i grupiranje te se kreću po hodnicima isključivo svojom desnom stranom jedan iza drugoga.

Nakon dezinfekcije ruku učenici direktno odlaze u svoje učionice. Učenici ne koriste garderobne ormariće i nemaju obvezu biti u papučama.

Nakon dezinfekcije ruku nastavnici odlaze u učionicu bez zadržavanja na hodniku, osim dežurnih nastavnika.

Prilikom prolaska kroz zajedničke prostorije (hodnik/toalet) učenici su dužni prolazak skratiti na minimum te izbjegavati nepotrebno dodirivanje površina ili predmeta.

U školu ne smije ulaziti osoba koja:

* ima simptome zarazne bolesti (povišena tjelesna temperatura, kašalj, poteškoće u disanju, poremećaj osjeta njuha i okusa, grlobolja, proljev, povraćanje),
* ako joj je izrečena mjera samoizolacije,
* ako ima saznanja da je zaražena s COVID-19.

**3.2. Obveza nošenja zaštitnih maski za lice**

Maske za lice su obvezne u sljedećim situacijama:

* za učenike i djelatnike te druge osobe kada prolaze hodnikom,
* za učenike i nastavnike u učionicama u kojoj je razmak između svih osoba manji od približno 2 m,
* kod komunikacije djelatnika,
* za pomoćnike u nastavi,
* za djelatnika koji nadzire učenika koji razvije znakove bolesti, dok po njega ne dođe roditelj/staratelj,
* za roditelje i druge osobe kada je njihov ulazak u ustanovu nužan.

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.

Zaštitnu masku za lice potrebno je nositi pravilno i to na način da cijelo vrijeme prekriva nos i usta.

Dizajn na maski ne smije imati neprimjeren sadržaj.

**3.3. Evidencija ulazaka i izlazaka i evidencijska knjiga izmjerene temperature**

Škola vodi evidenciju ulazaka i izlazaka ovlaštenih (učenici, djelatnici, polaznici obrazovanja odraslih) i neovlaštenih osoba (roditelji i druge sobe). Knjiga evidencije ulazaka i izlazaka nalazi se na ulazu u Školu.

Svi djelatnici su obvezni svaki dan prije dolaska na posao izmjeriti tjelesnu temperaturu te u evidencijsku knjigu, koja se nalazi u zbornici, upisati izmjerenu vrijednost te eventualno postojanje respiratornih simptoma. Ukoliko djelatnik nije kod kuće izmjerio tjelesnu temperaturu, temperaturu će mu izmjeriti dežurni nastavnik.

Učenici su obvezni svakodnevno izmjeriti tjelesnu temperaturu prije odlaska u Školu. Evidencija ulaska i nazočnosti učenika u Školi će se voditi na nastavnim satima putem e-dnevnika. Kod sumnje na povišenu tjelesnu temperaturu učeniku će se u školi izmjeriti tjelesna temperatura.

**3.4. Otključavanje i zaključavanje škole**

Spremačica iz jutarnje smjene otključava Školu i prva ulazi u školu. Dežurni nastavnik zaključava Školu u 7,30 sati za jutarnju smjenu te u 13,25 sati za poslijepodnevnu smjenu te otključava za vrijeme velikih odmora, po završetku nastave za pojedini razredni odjel odnosno po završetku radnog vremena za djelatnike. Ukoliko dežurni nastavnik nije u mogućnosti zaključati ili otključati vrata škole to će učiniti spremačica ili domar - kotlovničar. Zadnja osoba koja izlazi iz škole i koja zaključava školu je spremačica.

Preporučuje se da učenici za vrijeme velikih odmora izađu na dvorište škole kada god to vremenske prilike dopuštaju, s time da je zabranjeno miješanje s učenicima iz drugih razrednih odjela.

Učenici za vrijeme nastave izlaze iz školske zgrade i prilikom odlaska na nastavu TZK u dvoranu ili na vanjske terene Osnovne škole Prelog.

Preporučuje se djelatnima da u vrijeme pauze ne izlaze iz školske zgrade.

**3.5. Obveze dežurnih nastavnika**

Za vrijeme svog dežurstva dežurni nastavnici obvezno borave na hodniku škole, prate izvršenje mjera određenih ovim Protokolom, a za slučaj kršenja mjera određenih ovim Protokolom dužni su o tome upozoriti učenika odnosno djelatnika škole ili o daljnjem kršenju obavijestiti pedagoginju, voditeljicu smjene ili ravnatelja škole.

**3.6. Korištenje sanitarnih prostora**

Sanitarne prostore učenici mogu koristiti tijekom sata ili tijekom odmora, ali samo ako u sanitarnim prostorima u tom trenutku već ne boravi maksimalan broj učenika koji je propisan i naznačen ispred ulaza u sanitarni prostor. Ukoliko je u sanitarnom prostoru maksimalan broj učenika, učenik treba čekati u redu ispred sanitarnog prostora na za to označenom mjestu poštujući propisani razmak.

**3.7. Higijena ruku**

Učenici trebaju redovito i pravilno prati ruke tekućom vodom i sapunom. Prije ulaska u učionicu obavezna je dezinfekcija ruku korištenjem dezinfekcijskog sredstva. Obavezno je pranje i dezinfekcija ruku prije i nakon jela, nakon korištenja toaleta, nakon dolaska izvana, nakon čišćenja nosa. Nakon pranja, ruke je potrebno osušiti papirnatim ručnikom za jednokratnu upotrebu.

**3.8. Odmori učenika**

Za vrijeme malih i velikih odmora učenici mogu izlaziti iz učionica.

Preporučuje se da učenici za vrijeme velikih odmora izađu na dvorište škole kada god to vremenske prilike dopuštaju, s time da je zabranjeno miješanje s učenicima iz drugih razrednih odjela.

Dežurni učenici dužni su voditi brigu o prozračivanju učionica za vrijeme odmora.

Nastavnik u blok-satu sam određuje odmor te dozvoljava učenicima izlaz iz učionice.

Nastavnici koriste odmor za pripremu nastavne opreme i materijala za sljedeći sat te se ne zadržavaju u zbornici. Nastavnici dolaze u zbornicu samo u slučaju kopiranja i printanja potrebnih materijala za nastavu.

**3.9. Prehrana**

Učenicima i djelatnicima se preporučuje da hranu i bezalkoholna pića nabave izvan škole isključivo prije početka nastave odnosno radnog vremena ili da ju ponesu od kuće.

Iznimno, dežurni učenik u svom razrednom odjelu može prikupiti narudžbe učenika koji nisu postupili temeljem stavka 1. ove točke i za vrijeme velikog odmora otići u pekaru ili dućan preko puta škole.

Učenici konzumiraju hranu i bezalkoholna pića u učionicama u vrijeme odmora ili u nekom vremenu tijekom nastavnog sata u dogovoru s nastavnikom uzimajući u obzir higijenske standarde i vodeći računa da nakon jela sve ostane čisto i pospremljeno. Učenici su dužni sav otpad odlagati isključivo u koš za smeće.

**3.10. Raspored sjedenja u učionicama**

Razrednik izrađuje raspored sjedenja učenika u učionici, tako da učenici uvijek sjede na istom mjestu, na propisanoj udaljenosti (2 m ako je to moguće, a ukoliko to nije moguće uz obvezno korištenje maske za lice).

U specijaliziranim učionicama i na predmetima kad se učenici dijele u grupe, raspored sjedenja izrađuje predmetni nastavnik.

Učenici su se dužni pridržavati rasporeda sjedenja.

1. **Postupanje u slučaju sumnje na COVID-19**

**4.1. Djelatnici**

U slučaju sumnje na kontakt djelatnika sa zaraženim ili oboljelim od COVID-19 ili drugog razloga za sumnju da se kod djelatnika radi o zarazi COVID-19, kod povišene tjelesne temperature i/ili simptoma respiratorne bolesti - kašalj, poteškoće u disanju, grlobolja, poremećaj osjeta njuha i okusa, gastrointestinalne smetnje (proljev, povraćanje i bol u trbuhu) djelatnik odmah:

* telefonom izvješćuje ravnatelja,
* telefonom izvješćuje izabranog liječnika obiteljske medicine zbog utvrđivanja potrebe za bolovanjem,
* udaljava se s radnog mjesta ili ne dolazi na posao te ga na radnom mjestu mijenja drugi djelatnik ukoliko je moguće odmah osigurati zamjenu.

 U slučaju pojave simptoma COVID-19 za vrijeme radnog vremena djelatnik odmah napušta radno mjesto.

**4.2. Učenici**

Ako učenik razvije simptome COVID-19 tijekom boravka u školi izolira se u prikladnu prostoriju u školi (prostorija za roditelje).

Predmetni nastavnik kojemu je učenik bio na satu telefonski izvješćuje roditelja učenika koji preuzima dijete i vodi ga kući.

U slučaju sumnje na zarazu COVID-19 učenik odnosno roditelj učenika obvezni su se telefonom javiti izabranom liječniku obiteljske medicine.

Ravnatelj o sumnji na COVID-19 kod djelatnika ili učenika telefonom obavještava nadležnog epidemiologa.

1. **Izdavanje potvrda učenicima i rad administrativnog osoblja**

Potvrde se učenicima izdaju na zahtjev učenika/roditelja/staratelja koji se šalje na e-mail Srednje škole Prelog: ssp@ss-prelog.skole.hr ili putem telefona: 040/645 400. Zahtjev mora sadržavati ime i prezime učenika, razred i svrhu izdavanja potvrde. Izrađena potvrda dostavlja se na e-mail učenika/roditelja/staratelja.

Na početku nastavne godine, potvrde se učenicima mogu izdati na temelju popisa razrednika, a koji sadrži ime i prezime učenika i svrhu izdavanja potvrde.

U radu s učenicima i strankama preporučuje se komunikacija na daljinu ili komunikacija putem telefona, iznimno u tajništvu uz obavezno korištenje maske za lice.

1. **Čišćenje, dezinfekcija i provjetravanje prostora**

Škola će svakodnevno vršiti pojačane mjere čišćenja, dezinfekcije i provjetravanja školskog prostora sukladno uputama Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Dezinfekcijska sredstva za ruke se nalaze na ulazu u školu, u svakoj učionici, zbornici i sanitarnim prostorijama.

Dezinfekcija prostora će se obavljati prije početka nastave, između smjena, nakon poslijepodnevne smjene te prije ulaska u učionicu učenika drugog razrednog odjela ili obrazovne skupine.

Dodirne površine neophodno je dezinficirati prebrisavanjem više puta.

Prije ulaska drugog razrednog odjela ili obrazovne skupine u učionicu istu treba obavezno provjetriti, a klupe i računala dezinficirati. To u pravilu radi predmetni nastavnik, odnosno spremačica (ukoliko nije zadužena nekim drugim poslovima).

U nastavnim predmetima u kojima se koristi školski pribor i oprema učenici su nakon korištenja dužni isti dezinficirati prema uputama i nadzoru predmetnog nastavnika.

Nakon svakog korištenja školske opreme koju koriste i drugi nastavnici (računalo, pribor za nastavu, daljinski, fotokopirni aparat,) nastavnik je istu dužan dezinficirati.

Prostorije u školi obavezno je provjetravati više puta dnevno, svakako prije dolaska i nakon odlaska učenika te pod odmorima ili ako vremenske prilike dopuštaju, da se ostavi otvoren prozor. U prostorijama u kojima postoje prozori na kip, preporučuje se da isti budu stalno otvoreni.

Nakon posljednjeg nastavnog sata poslijepodnevne smjene stolice se ne dižu na školske klupe kako bi ih spremačica mogla očistiti i dezinficirati.

Čišćenje, popravci i slično provode se u periodu dok su učenici izvan odgojno-obrazovne skupine odnosno učionice.

1. **Komunikacija između djelatnika**

Komunikacija između djelatnika odvija se na način da se, ukoliko je moguće, što više izbjegavaju bliski kontakti te se preporučuje usmjeravanje poslovanja putem telefona i elektroničke pošte. Djelatnici su dužni svakodnevno provjeravati svoju elektroničku poštu. (skole.hr).

U međusobnom kontaktu djelatnici moraju nositi maske za lice.

Sastanci kolegijalnih tijela održavaju se u online okruženju ili drugom obliku koji jamči fizički razmak i poštivanje mjera.

1. **Ulazak i komunikacija neovlaštenih osoba**

Neovlaštenim osobama (roditeljima/skrbnicima, drugim osobama) ulazna vrata se otvaraju pozivom na telefon (040/645 400).

Neovlaštene osobe, kojima je odobren ulaz u školu, ulaze uz obvezno korištenje maski i održavanja razmaka od najmanje 1,5 m u odnosu na druge osobe.

Dostavu za potrebe škole preuzimaju spremačice i domari, odnosno voditelji kabineta na vanjskim vratima ustanove.

Ulaz je dozvoljen iznimno serviserima i ostalim službama čije su usluge neophodne.

Ne preporučuje se dolazak roditelja i trećih osoba u školu osim ulazak roditeljima djece s teškoćama, posebno ako zdravstveno stanje učenika to zahtijeva te ako učenik s teškoćama u razvoju nema osiguranu podršku pomoćnika u nastavi koji umjesto roditelja uvodi učenika u ustanovu.

Komunikacija škole i roditelja kao i trećih osoba u pravilu se odvija telefonski ili elektroničkom poštom, iznimno u uredima uz obavezno korištenje maske.

Informacije o školskom uspjehu i vladanju učenika roditelji će dobivati od razrednika telefonskim putem ili elektroničkom poštom.

Preporučuje se da se roditeljski sastanci održavaju prvenstveno na daljinu. Roditeljski sastanci prvih razreda se mogu održati u dvorani škole uz propisani fizički razmak i korištenje zaštitnih maski ili na otvorenom, u dvorištu škole.

1. **Knjižnica**

U knjižnici, uz knjižničarku, mogu boraviti najviše 3 osobe pridržavajući se razmaka od najmanje 2 metra.

Knjige se mogu i unaprijed naručiti putem e-maila: natasa.sakac@skole.hr. Dežurni učenik iz razreda preuzima i vraća knjige knjižničarki za sve učenike.

Knjižnica je namijenjena isključivo posudbi knjižnične građe te dulji boravak u prostorijama knjižnice u vrijeme trajanja epidemije bolesti COVID – 19 nije dozvoljen.

Prije ulaska u knjižnicu korisnici moraju dezinficirati ruke dezinfekcijskim sredstvom. Korisnici su prilikom ulaska u knjižnicu obvezni koristiti zaštitne maske.

Knjižničnu građu moguće je posuditi u vrijeme trajanja odmora između školskih sati i to prema radnom vremenu koje je istaknuto na vratima knjižnice.

Knjižnična građa će se prije same posudbe kao i neposredno nakon nje dezinficirati vlažnim maramicama, odnosno dezinfekcijskim sredstvom na bazi alkohola.

Prostori knjižnice, odnosno svi predmeti s kojima korisnici knjižnice dolaze u kontakt, redovito će se dezinficirati.

1. **Stručno – pedagoška služba**

U uredu pedagoginje i edukatorice – rehabilitatorice mogu boraviti najviše 3 osobe uz obvezu nošenja maske, održavanje fizičkog razmaka te prethodnu dezinfekciju ruku.

1. **Prijevoz učenika**

Učenici koji u školu dolaze javnim prijevozom, postupaju sukladno Preporukama za rad u djelatnosti prijevoza putnika autobusima tijekom epidemije koronavirusa (COVID-19).

Učenici su kod ulaska u prijevozno sredstvo, tijekom vožnje i kod izlaska iz prijevoznog sredstva dužni održavati propisani razmak i nositi masku za lice.

1. **Završne odredbe**

Izmjene i dopune ovog Protokola vršit će se u skladu s trenutnom epidemiološkom situacijom te novim preporukama i uputama Ministarstva znanosti i obrazovanja ili HZJZ.

Ovaj Protokol stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se na internetskoj stranici Srednje škole Prelog te se svim djelatnicima dostavlja elektroničkom poštom.

Razrednici su dužni upoznati učenike s odredbama ovog Protokola prvi dan nastave na satu razrednog odjela, a roditelje na prvom roditeljskom sastanku.

Svako nepridržavanje navedenih uputa i odredbi Protokola bit će usmeno opomenuto te upisano u bilješke kako bi roditelj mogao pravovremeno reagirati. Uzastopno nepridržavanje obveze nošenja maski i ostalih mjera sankcionirat će se tako da će se učenika udaljiti s nastave te će po učenika biti pozvan roditelj. Ukoliko se nepridržavanje nastavi postupat će se prema Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

 Ravnatelj:

Tomislav Gregur, prof.