

ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021. PREMA EPIDEMIOLOŠKIM MJERAMA ZA VRIJEME TRAJANJA EPIDEMIJE VIRUSA COVID-19

Provedbeni plan OŠ Silvija Strahimira Kranjčevića (u daljnjem tekstu: Škola) donosi se temeljem Uputa HZJZ i Preporuke MZO (dostupne na stranici škole).

Odnosi se na razdoblje koje počinje 7. rujna 2020. i bit će na snazi do novih uputa HZJZ-a i MZO-a.

Tekst preporuka nalazi se na poveznicama:

[https://mzo.gov.hr/UserDocsImages//dokumenti//Modeli%20i%20preporuke%20za%20provedbu%20nastave%20u%202020-2021%20\(29.8.2020\).pdf](https://mzo.gov.hr/UserDocsImages//dokumenti//Modeli%20i%20preporuke%20za%20provedbu%20nastave%20u%202020-2021%20(29.8.2020).pdf)

https://www.hzjz.hr/wp-content/uploads/2020/03/Upute_vrtici_i_skole_24_08_2020_HZJZ-1.pdf

Ovim planom uređuje se način rada Škole.

Temeljem odredbe Gradskog ureda za obrazovanje u našu će Školu biti smješteni i učenici OŠ Ivana Merza koja je oštećena u potresu te se stoga u njoj ne smije organizirati nastava.

Sve navedeno u ovom planu odnosi na zaposlenike i učenike obiju škola

ORGANIZACIJA RADA U SMJENAMA

U školskoj godini 2020. – 2021. škola će raditi u dvije smjene.

1. Smjena su učenici 1., 2., 3., 4., 5. i 7. razreda
2. Smjena su učenici 6., 8. i dva razreda 6. razreda OŠ Dr. Ivana Merza
1 tjedan nastave 1. smjena je ujutro, a 2. poslijepodne.

Škola će započeti rad po modelu A. Planirano je da se nastava odvija u školi za sve razredne odjele od 1. do 8. razreda.

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 u njoj može biti predmetna učiteljica/učiteljice i članovi stručne službe škole. Svima ostalima, boravak je zabranjen.

- Izbjegavaju se kontakti djece između skupina.
- Izvan ustanove djelatnici, učenici i roditelji pridržavaju se, što je moguće više, pravila zaštite od zaraze virusom COVID-19 (izbjegavanje trgovina, okupljanje, provođenje mjera socijalne distance i higijene).
- U školi treba izbjegavati koristiti klimatizacijske uređaje i ventilatore.
- Ulazak u školu moguć je samo uz prethodnu najavu.
- Svaka osoba koja ulazi u školu mora dezinficirati ruke i obuću, imati masku te upisati svoje podatke u evidenciju ulazaka u školu.
- U slučaju da neko od zaposlenika ili učenika za vrijeme boravka u školi pokaže simptome koji upućuju na zarazu virusom Covid-19, škola obavještava nadležnog epidemiologa i postupaju prema njegovim uputama.
- U slučaju potresa škola će postupiti prema protokolu o postupanju u vrijeme potresa (protokol je objavljen na stranicama škole).

2. 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 vođenje evidencije ulaska osoba u školu

3. OBVEZE KOJE SE ODNOSE NA SVE ZAPOSLENIKE

- Svi zaposlenici prije dolaska na posao imaju obvezu izmjeriti tjelesnu temperaturu.
- Zaposlenicima s povišenom tjelesnom temperaturom nije dozvoljeno raditi niti dolaziti u prostor škole.
- Zaposlenici ulaze u školu jedan po jedan, ne zadržavaju se prilikom dolaska.
- Po ulasku u školsku zgradu sve osobe moraju dezinficirati svoje mobilne telefone.
- Svi zaposlenici u posebnom prostoru obuvaju radnu obuću, a spremačice i radnu odjeću
- Preporuča se nošenje MASKE svim zaposlenicima sa kroničnim bolestima koje može biti predstavljaju veći rizik za razvoj težih oblika bolesti COVID-19 (djelatnici s respiratornim, kardiovaskularnim, malignim bolestima, dijabetesom, imuno deficijencijama).
- Maske su OBAVEZNE u sljedećim situacijama:
 - a) medicinska maska (ne platnena), vizir i zaštitna pregača potrebni su u slučaju da zaposlenik nadzire učenika koji je razvio znakove bolesti tijekom boravka u školi, a do dolaska roditelja taj se učenik izolira u zasebnoj prostoriji
 - b) u svim situacijama neposredne komunikacije u kojima nije moguće osigurati fizički razmak od 1,5 metra
 - c) za sve osobe kojima je liječnik primarne zdravstvene zaštite med.masku odredio kao posebnu mjeru zaštite zbog njihovog zdravstvenog stanja
 - d) prilikom izvođenja nastave u kući
 - e) za pomoćnike u nastavi u svim situacijama
 - f) učiteljima ostalih predmeta u razrednoj nastavi
 - g) svim djelatnicima u vrijeme kontakta s odraslim osobama
 - h) svim djelatnicima prilikom prolaska hodnikom i sl.

4. EDUKACIJA UČENIKA

- S djecom svaki dan ponavljati način dolaska u školu (mjesto na kojem ulaze u školu i vrijeme).
- Objasniti im važnost skidanja cipela i obuvanja papuča na točno određenom mjestu.
- Objasniti potrebu hodanja kroz školu desnom stranom hodnika, bez dodirivanja stvari i rukohvata prilikom kretanja.
- Ponavljati načine na koje brinemo o zdravlju i vježbati održavanje socijalne distance.
- Naglašavati važnost pranja ruku: obavezno ih prati po dolasku u školu, prije ulaska u skupinu, a onda što češće, prema uputi učiteljice.
- Vježbati pravilno pranje ruku.
- Upozoriti učenike na uporabu jednokratnih maramica.
- Poticati učenike da ne dodiruju usta, nos, oči i lice.
- Ponavljati zaštitni postupak kod kihanja i kašljanja.
- Naglašavati im mjere zaštite prilikom korištenja WC-a i umivaonika.
- Objasniti im zašto im je dodijeljeno trajno mjesto u razredu i zašto ga ne mogu mijenjati.
- Naglašavati važnost korištenja vlastitih boca za vodu (boce moraju biti označene, tj. na djetetovoj boci **OBAVEZNO** treba pisati ime, prezime i razred).
- Ponavljati postupak u slučaju potresa i kretanje evakuacijskim putem.

5. ORGANIZACIJA NASTAVNOG DANA

- Tijekom nastavnog dana neće biti uključeno školsko zvono. Svaka će učiteljica nakon 40 minuta nastave odrediti odmor za svoje učenike. Za vrijeme trajanja odmora učenici neće napuštati učionicu.
- Veliki odmor odrediti će se za svaki razred u vrijeme kada će za taj razred biti organiziran doručak/užina.
- Tijekom prijednevne nastave, kao i tijekom produženog boravka (ukoliko to dozvoljavaju vremenske prilike), učiteljice s djecom na igralištu provode najmanje po 30 minuta.
- Tijekom boravka učenika izvan učionice, prostor učionice se prozračuje.
- Raspored ulaska i izlaska učenika i učiteljice na igralište propisuje ravnateljica.
- Prilikom izlaska iz škole učenici obuvaju obuću za van, a prilikom ponovnog ulaska u školu, ponovno obuvaju papuče. Prilikom ulaska s dvorišta u školu, ponovno se dezinficiraju ruke i obuća.

6. RASPORED ULASKA UČENIKA U ŠKOLU

JUTARNJA SMJENA

Ukoliko učenici ne počinju od prvoga sata potrebno je doći 10 minuta prije početka nastave.
Ulaz park je iz ulice Ljudevita Posavskoga.

Glavni ulaz	
Razredni odjel	Vrijeme ulaska
1. a	7,30
1. b	7,35
1. c	7,40
1. d	7,45
3. b	7,50
3. c	7,55
4.b	8,00
4.A	8,05
Ulaz park	
Razredni odjel	Vrijeme ulaska
4.C	8,00
5.a	7,50
5.b	7,45
5.c	7,40
7.c	7,35
6.b	7,35
8.a	7,40
8.b	7,45
8.d	7,50
6.a Merz	7,55
6.b Merz	8,00
Ulaz dvorana	
Razredni odjel	Vrijeme ulaska
2.a	7,30
2.b	7,35
2.c	7,40
3.a	7,45
6.a	7,50
7.a	7,50
7.b	7,55
8.c	7,55
6.c	8,00

POPODNEVNA SMJENA

Ukoliko učenici ne počinju od prvoga sata potrebno je doći 10 minuta prije početka nastave. Ulaz park je iz ulice Ljudevita Posavskoga.

Glavni ulaz	
SVI RAZREDI KOJIMA NASTAVA NE POČINJE 1. SAT POPODNE.	
4.A	13,10
4.B	13,15
8.B	13,20
8.d	13,25
Ulaz park	
Razredni odjel	Vrijeme ulaska
4.C	13,30
5.a	13,25
5.b	13,20
5.c	13,15
7.c	13,10
6.b	13,05
8.a	13,00
6.a Merz	12,55
6.b Merz	13,00
Ulaz dvorana	
Razredni odjel	Vrijeme ulaska
6.c	13,30
6.a	13, 25
7.a	13, 20
7.b	13, 15
8.c	13, 10

- Ukoliko učenik dolazi u pratnji roditelja / pratitelja, vodeći računa o rasporedu i mjestu ulaska u školu, pratitelji dovode djecu, a od njih ih preuzima dežurna učiteljica na ulazu u školu.
- Prvog radnog dana učenici učiteljici **OBVEZNO** predaju potpisane izjave za produženi boravak. Ukoliko ih nemaju, neispunjene izjave pratitelji ispunjavaju neposredno **PRIJE** ulaska djeteta u školu. (Obrazac izjave dostupan je na stranici škole).
- Prije dolaska u školu roditelj je obavezan djetetu izmjeriti temperaturu. Ukoliko dijete ima povišenu temperaturu, ne dolazi u školu, već se o tome obavještava učiteljica i kontaktira liječnika.
- Prilikom ulaska u školu, učenici obavezno dezinficiraju ruke i potplate obuće, obuvaju školske papuče i prije ulaska u učionicu obavezno peru ruke.
- Učenici ostavljaju papuče i odjeću na vješalicama ili u ormarićima, a torbe i pribor za nastavu unose u učionicu.
- Za vrijeme trajanja nastave učenici su u svojim matičnim učionicama osim za vrijeme nastave tjelesne i zdravstvene kulture i informatike kada odlaze u dvoranu/igralište i kabinet informatike.

- Izborna nastava informatike za učenike 1. – 4. razreda organizirati će se u njihovim matičnim učionicama.
- Svaki učenik u učionici ima unaprijed određeno mjesto na kojemu sjedi i ne smije ga samovoljno mijenjati.

7.DNEVNI RASPORED SATI

JUTARNJA SMJENA

SAT	VRIJEME
0.	7,20 – 8,00
1.	8,00 – 8,40
2.	8,45 – 9,25
3.	9,30 – 10,10
4.	10,15 – 10,55
5.	11,00 – 11,40
6.	11,45 – 12,30

PAUZA ZA ČIŠĆENJE 12,30 – 12,45

POPODNEVNA SMJENA

SAT	VRIJEME
7./0.	12,45 – 13,25
1.	13,30 – 14,10
2.	14,15 – 14,55
3.	15,00 – 15,40
4.	15,45 – 16,25
5.	16,30 – 17,10
6.	17,15 – 17,55
7.	18,00 – 18,40
8.	18,15 – 18,55

8.RASPORED RAZREDA PO UČIONICAMA

SUT	uč. 01. 1. a/1	uč. 02. 1. b/1	uč. 03 3./1			
PRIZ	uč. 1. 1. a	uč. 2. 1.b	uč. 3. 1.c	uč. 4. 1.d	uč. 5. 3.c	uč. 6. 3.b
2.KAT	uč. f/k 7.c i 6.a	uč. 7. 7.b i 8.c	uč. 8. 3.a	uč. 9. 2.a	uč. 10. 2.b	uč. 11. 2.c
1.KAT	uč. l/g 5.a i 8.b	uč. 12. 5.b i 6.b	uč. 13. 5.c i 8.d	uč. 14. 4.a i 8.a	uč. 15. 7.a i 6.c	inf
VERT	teh 4.b i 6.a(l)	gomb 4.c i 6.b(l)				

9.PROTOKOL ULASKA I NADGLEDANJA ULASKA UČENIKA U ŠKOLU

RAZREDNA NASTAVA

Razredne učiteljice RN ili predmetna učiteljica ako ima 1. sat s nekim razredom RN nadgledaju na ulazu ulazak učenika u školu i daju im upute kako ulaze u školu, peru ruke i odlaze u učionicu.

Učenici kod ulaska u školu dobro dezinficiraju potplate cipela na barijerama i potom se upućuju u svoj hodnik.

Treba voditi računa da učenici ulaze tako da se ne stvara gužva na ulazu niti kod pranja ruku niti kod odlaska u razred. Treba uspostaviti rutinu ulaska, reda za pranje ruku i odlaska u učionicu nakon pranja ruku. U 3. i 4. razredu razrednice mogu odrediti učenika ili više njih koji će im pomagati kod održavanja reda pri pranju ruku i odlasku u učionicu.

Učenici se preobuvaju u hodniku, u ormariću ostavljaju obuće, na vješalicu stavljaju jaknu i staju u red ispred toaleta za pranje ruku. Nakon pranja ruku odlaze na svoje mjesto u učionici.

Učiteljica nadgleda ostavljanje obuće u pretincima, kontrolira red za pranje ruku te kontrolira bilježnice s upisanom temperaturom.

PREDMETNA NASTAVA

Predmetni učitelj/ učiteljica koji ima 1. sat s nekim razredom nadgleda na ulazu ulazak učenika u školu i daje im upute kako ulaze u školu, peru ruke i odlaze u učionicu.

Učenici kod ulaska u školu dobro dezinficiraju potplate cipela na barijerama i potom se upućuju u svoj hodnik.

Treba voditi računa da učenici ulaze tako da se ne stvara gužva na ulazu niti kod pranja ruku niti kod odlaska u razred. Treba uspostaviti rutinu ulaska, reda za pranje ruku i odlaska u učionicu nakon pranja ruku. U 3. i 4. razredu razrednice mogu odrediti učenika ili više njih koji će im pomagati kod održavanja reda pri pranju ruku i odlasku u učionicu.

Učenici se preobuvaju u hodniku, u ormariću ostavljaju obuće i jaknu i staju u red ispred toaleta za pranje ruku. Nakon pranja ruku odlaze na svoje mjesto u učionici.

Učiteljica nadgleda ostavljanje obuće u pretincima, kontrolira red za pranje ruku te kontrolira bilježnice s upisanom temperaturom.

IZLASKI UČENIKA IZ UČIONICE I ŠKOLE

Učitelj koji ima zadnji sat s nekim razredom odgovoran je za red i nadzor izlaska učenika iz učionice. Učitelj nadzire da učenici iz učionice izlaze jedan po jedan, da drže distancu, da se ne stvara gužva. Svi ostaju na svojim mjestima dok redom (od prvog kod vrata do zadnjeg u zadnjoj klupi) na nekoga ne dođe red za izlazak. Kad svi učenici izađu iz učionice tada tek učitelj izlazi iz razreda.

10.ODLAZAK UČENIKA NA TOALET

Učenici odlaze na toalet koji se nalazi na njihovom katu. Toalet se ne koristi za točenje vode u bočice i druge stvari za koje toalet nije namijenjen i u toaletu se zadržava samo onoliko koliko je potrebno. S obzirom na to da se razredna odjeljenja ne smiju miješati mora se voditi računa da su u toaletu samo učenici istog razrednog odjeljenja i to najviše njih 2.

11.PREHRANA UČENIKA

RASPORED ODLAZAKA U BLAGOVAONICU

A tjedan

DORUČAK

RB.	RAZRED	VRIJEME	DVORANA
1.	2.a	7,40	2
2.	1.a	7,45	1
3.	2.b	7,55	2
4.	1.b	8,00	1
5.	2.c	8,10	2
6.	1.c	8,15	1
7.	1.d	8,25	2
8.	3.a	8,30	1
9.	3.b	8,40	2
10.	3.c	8,45	1
11.	1.a MERZ	8,55	2
12.	1.b MERZ	9,00	1
13.	2. MERZ	9,15	2
14.	4.a	9,30	1
15.	4.b	9,40	2
16.	4.c	9,05	1
17.	5.a	10,20	1
18.	5.b	9,45	1
19.	5.c	9,55	2
20.	7.a	10,00	1
21.	7.b	9,20	2
22.	7.c	10,10	2

RUČAK

RB.	RAZRED	VRIJEME	DVORANA
1.	2.a	11,30	2
2.	1.a	11,40	1
3.	2.b	11,50	2
4.	1.b	12,00	1
5.	2.c	12,10	2
6.	1.c	12,20	1
7.	1.d	12,30	2
8.	3.a	12,40	1
9.	3.b	12,50	2
10.	3.c	13,00	1
11.	1.a MERZ	13,10	2
12.	1.b MERZ	13,20	1
13.	2. MERZ	13,30	2

UŽINA

RB.	RAZRED	VRIJEME	DVORANA
1.	2.a	14,00	2
2.	1.a	14,05	1
3.	2.b	14,15	2
4.	1.b	14,20	1
5.	2.c	14,30	2
6.	1.c	14,35	1
7.	1.d	14,45	2
8.	3.a	14,50	1
9.	3.b	15,00	2
10.	3.c	15,05	1
11.	1.a MERZ	-	učionica
12.	1.b MERZ	-	učionica
13.	2. MERZ	-	učionica
14.	6.a	15,35	1
15.	6.b	15,20	1
16.	6.c	15,45	2
17.	8.a	15,50	1
18.	8.b	15,15	2
19.	8.c	16,00	2
20.	8.d	16,05	1
21.	6.a IM	16,15	2
22.	6.b IM	15,30	2

RASPORED ODLAZAKA U BLAGOVAONICU

B tjedan

DORUČAK

RB.	RAZRED	VRIJEME	DVORANA
1.	2.a	7,40	2
2.	1.a	7,45	1
3.	2.b	7,55	2
4.	1.b	8,00	1
5.	2.c	8,10	2
6.	1.c	8,15	1
7.	1.d	8,25	2
8.	3.a	8,30	1
9.	3.b	8,40	2
10.	3.c	8,45	1
11.	1.a MERZ	8,55	2
12.	1.b MERZ	9,00	1
13.	2. MERZ	9,15	2
14.	6.a	10,35	1
15.	6.b	9,30	1
16.	6.c	9,40	2
17.	8.a	9,45	1
18.	8,b	10,25	2
19.	8.c	9,55	2
20.	8.d	10,00	1
21.	6.a IM	10,10	2
22.	6.b IM	10,20	1

RUČAK

RB.	RAZRED	VRIJEME	DVORANA
1.	2.a	11,30	2
2.	1.a	11,40	1
3.	2.b	11,50	2
4.	1.b	12,00	1
5.	2.c	12,10	2
6.	1.c	12,20	1
7.	1.d	12,30	2
8.	3.a	12,40	1
9.	3.b	12,50	2
10.	3.c	13,00	1
11.	1.a MERZ	13,10	2
12.	1.b MERZ	13,20	1
13.	2. MERZ	13,30	2

UŽINA

RB.	RAZRED	VRIJEME	DVORANA
1.	2.a	14,00	2
2.	1.a	14,05	1
3.	2.b	14,15	2
4.	1.b	14,20	1
5.	2.c	14,30	2
6.	1.c	14,35	1
7.	1.d	14,45	2
8.	3.a	14,50	1
9.	3.b	15,00	2
10.	3.c	15,05	1
11.	1.a MERZ		učionica
12.	1.b MERZ		učionica
13.	2. MERZ		učionica
14.	4.a	16,05	1
15.	4.b	15,45	2
16.	4.c	16,15	1
17.	5.a	15,35	1
18.	5.b	15,50	1
19.	5.c	15,30	2
20.	7.a	15,20	1
21.	7.b	16,25	1
22.	7.c	15,15	2

12.KORIŠTENJE KNJIŽNICE

Učenici ne odlaze u knjižnicu. Knjižničarka je zadužena napraviti raspored po razredima kada, koji dan, je predviđeno vraćanje/podizanje knjiga za pojedini razred.

Učenici knjige izmjenjuju na način da u dogovoreni dan kod ulaska u učionicu knjige koje vraćaju s iskaznicom u knjizi ostave na stolu ili stolici ispred učionice. U knjizi također napišu na cedulju koju knjigu žele podići ili jave knjižničarki putem MS Teamsa (viši razredi). Knjižničarka zatim pokupi knjige koje učenici vraćaju, a one koje podižu im ostavi na stolici ili klupi ispred razreda te ih oni pokupe kad odlaze kući ili drugi dan, ovisno o dogovoru s knjižničarkom.

13. NASTAVA TZK U DVORIŠTU ŠKOLE I OSTALE AKTIVNOSTI U DVORIŠTU ŠKOLE

Nastava TZK odvija se kad je god to moguće u vanjskim prostorima škole. Također i druge aktivnosti vezane uz nastavu mogu se, kad god je to moguće, odvijati u školskom dvorištu.

Treba voditi računa da niti u vanjskim prostorima ne smije doći do miješanja razrednih odjeljenja.

Kod izvođenja nastave TZK-a potrebno je voditi računa o tome da se ne odvijaju sportske i druge igre gdje dolazi do izravnog kontakta među učenicima.

Kod bavljenja sportskim aktivnostima na otvorenom potrebno se pridržavati uputa <https://www.hzjz.hr/wp-content/uploads/2020/03/Dje%C4%8Dja-igrali%C5%A1ta-i-rekreativno-bavljenje-sportom-na-otvorenome.pdf>

Učitelji koji provode vanjske aktivnosti/nastavu TZK-a u dvorištu škole moraju voditi računa o tome da učenici kod vraćanja u školsku zgradu trebaju oprati ruke i preobuti se.

A TJEDAN - JUTRO

raspored odlazaka na igralište ili u park

razred	ponedjeljak	Utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.a merz	8,30-9,00 kašarkaško	ima tjelesni 3. sat	8,30-9,00 park	tjelesni 3.sat	9,30 – 10,00 park
1.b merz	9,00-9,30 kašarkaško	ima tjelesni 4.sat	9,00-9,30 park	9,30-10,00 košarkaško	9,00-9,30 park
merz	9,30-10,00 kašarkaško	9,30 – 10,00 košarkaško	9,30-10 park	9,00-9,30 park	8,30 – 9,00 park
1.a d 7,45	9,00-9,30 park	ima tjelesni 1. sat	9,00 – 9,30 košarkaško	9,30-10,00 park	10,00-10,30 park
1.b d8,00	9,00-9,30 kašarkaško	ima tjelesni 2. sat	9,30-10,00 košarkaško	9,00-9,30 košarkaško	10,30-11,00 park
1.c d8,15	9,30-10,00 park	9,00-9,30 Park	10,00-10,30 park	ima tjelesni 2.sat	9,00 – 9,30 košarkaško
1.d d8,25	9,30-10,00 kašarkaško	9,30-10,00 Park	10.30-11,00 park	ima tjelesni 1.sat	11,00-11,30 park
2.a d 7,40	10,00-10,30 park	10,00 – 10,30 Park	11.00-11,30 park	10,00-10,30 park	10,00 – 10,30 košarkaško
2.b d7,55	10.00-10,30 kašarkaško	10,30 – 11,00 Park	11,30-12,00 park	10,00-10,30 košarkaško	8,30-9,00 košarkaško
2.c d8,10	10,30-11,00 park	11,00 – 11,30 Park	8,30 -9,00 košarkaško	10,30-11,00 park	košarkaško 10,30-10,55
3.a d8,30	10,30-11,00 kašarkaško	10,30-11,00 košarkaško	tjelesni 1.sat	11,00-11,30 park	10, 15 – 10,35 nogometno
3.b d8,40	11,00-11,30 park	9,00– 9,30 kašarkaško	tjelesni 2.sat	11,30-12,00 park	10,35-10,55 nogometno
3.c d8,45	11,30-12,00 park	10,00 – 10,30 košarkaško	tjelesni 3.sat	10,30 – 11,00 košarkaško	9,30 – 10,00 kašarkaško

A TJEDAN - BORAVAK

raspored odlazaka na igralište ili u park

razred	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1. a merz r13,10	13,30-14,00 kašarkaško	12,00-12,30 kašarkaško	14,00-14,30 nogometno	12,00-12,30 koš	13,30 – 14,00 park
1. b merz r13,20	14,00-14,30 košarkaško	12,30-13,00 kašarkaško	14,00-14,30 košarka	12,30-13,00 koš	14,00-14,30 park
merz r13,30	14,30 – 15,00 košarkaško	13,00 -13,30 kašarkaško	14,30-15,00 košarka	12,00-12,30 park	14,30-15,00 park
1. a r11,40 u14,05	12,00 – 12,30 park 14,30-15,00 tribine	12,00-12,30 park 14,30-15,00 tribine	12,30-13,00 tribine	13,00-13,30 koš 14,00-14,15 tribina	13,30-14,00 nogometno 14,30-15,00 tribina
1. b r12,00 u14,20	12,30-13,00 park 15,00-15,30 tribine	12,30-13,00 park 15,00-15,30 tribine	15,00-15,30 park 13,30-14,00 nogometno	12,30-13,00 park 14,15-14,30 tribina	13,30-14,00 košarkaško 15,00-15,30 tribina
1. c r12,20 u14,35	13,00-13,30 park 14,00-14,30 tribine	13,00-13,30 park 15,30-16,00 tribine	15,30-16,00 park 13,30-14,00 koš	13,00-13,30 park 14,45-15,00 tribina	14,00-14,30 nogometno 15,30-16 tribina
1. d r12,30 u14,45	13,30-14,00 park 15,30-16,00 tribine	13,30-14,00 park 16,00-16,30 tribine	14,00-14,30 park 14,30-15,00 nogometno	13,30-14,00 park 14,30-14,45 tribina	14,00-14,30 košarkaško 15,30-16,00 park
2. a r11,30 u14,00	14,00-14,30 park 12,00-12,30 tribine	13,30-14,00 kašarkaško 16,00-16,30 park	12,00-12,30 tribine 15,00-15,30 košarkaško	12,00-12,30 tribine 13,15-13,30 tribine	14,30-15,00 košarka 15,00-15,30 tribina
2. b r11,50 u14,15	14,30-15,00 park 12,30-13,00 tribine	14,30-15,30 park	14,30-15,00 park 15,00-15,30 nogometno	12,30-13,00 tribine 13,45-14,00 tribina	14,30-15,00 nogomet 15,00-15,30 park
2. c r12,10 u14,30	15,00-15,30 park 13,00-13,30 tribine	14,00-14,30 park 13,30-14,00 tribine	12,30-13,00 park 15,30-16,00 koš	15,30-16,00 park 13,30-13,45 tribina	15,00 – 15,30 košarka 13,30-14,00 tribina

3.a r12,40 u14,50	15,00-16,00 kašarkaško	14,00-14,30 kašarkaško 13,00-13,30 tribine	13,00-13,30 park 15,30-16,00 nogom	15,00-15,30 park 13,00-13,15 tribine	15,00-15,30 nogomet 13,00-13,30 tribina
3.b r12,50 u15,00	13,30-14,00 tribine 16,00-16,30 kašarkaško	15,30-16,00 park 12,00-12,30 tribine	13,30-14,00 park 15,15-15,45 tribine	14,30-15,00 park 15,15-15,30 tribina	15,30-16,00 košarkaško 12,30-13,00 tribina
3.c r13,00 u15,05	15,30 – 16,30 park	14,30-15,00 kašarkaško 12,30-13,00 tribine	12,00-12,30 park 14,30-15,00 tribine	14,00-14,30 park 15,30-15,45 tribina	14,30-15,00 park 12,00-12,30 tribina

B TJEDAN - JUTRO

raspored odlazaka na igralište ili u park

razred	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.a Merz	8,00-8,30 košarkaško	ima tjelesni 3. sat	8,30-9,00 park	tjelesni 3.sat	9,30 – 10,00 park
1.b Merz	8,30-9,00 košarkaško	ima tjelesni 4.sat	9,00-9,30 park	9,30-10,00 košarkaško	9,00-9,30 park
2.r Merz	9,00-9,30 košarkaško	9,30 – 10,00 košarkaško	9,30-10,00 park	9,00-9,30 park	8,30 – 9,00 park
1.a	8,30-9,00 park	ima tjelesni 1. sat	9,00 – 9,30 košarkaško	9,30-10,00 park	8,30-9,00 tribine
1.b	9,30-10,00 park	ima tjelesni 2. sat	9,30-10,00 košarkaško	9,00-9,30 košarkaško	9,00-9,30 tribine
1.c	10,00-10,30 park	8,30-9,00 košarkaško	10,00-10,30 park	ima tjelesni 2.sat	9,30 – 10,00 tribine
1.d	park 11,00-11,30	9,00-9,30 košarkaško	10.30-11,00 park	ima tjelesni 4.sat	10,00-10,30 tribine
2.a	10,30-11,00 park	ima tjelesni 5. sat	11.00-11,30 park	tjelesni 1.sat	10,30 – 11,00 tribine
2.b	10,50-11,20 nogometno	8,30 – 9,00 Park	11,30-12,00 park	10,00-10,30 košarkaško	11,00-11,30 košarkaško
2.c	10,50-11,20 košarkaško	9,00 – 9,30 Park	8,30 -9,00 košarkaško	10,30-11,00 park	10,00-10,30 park
3.a	11,20-11,50 nogometno	9,30 -10,00 Park	tjelesni 1.sat	11,00-11,30 park	10, 30 – 11,00 park
3.b	11,20-11,50 košarkaško	10,00– 10,30 parka	tjelesni 2.sat	11,30-12,00 park	11,00-11,30 park
3.c	9,20-9,50 košarkaško	10,30 – 11,00 Park	tjelesni 3.sat	10,30 – 11,00 košarkaško	11,30 – 12,00 par k

B TJEDAN - BORAVAK

raspored odlazaka na igralište ili u park

razred	ponedjeljak	Utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.a merz	12,00-12,30 tribine	12,00-12,30 park	15,00-15,30 košarkaško	16,00- 16,30 košarkaško	13,30 – 14,00 košarka
1.b merz	12,30-13,00 tribine	12,30-13,00 park	12,30-13,00 košarka	15,30- 16,00 košarkaško	14,00 -14,30 košarka
merz	14,00-14,30 tribine	12,00-12,30 košarkaško	14,30-15,00 košarka	15,00- 15,30 košarkaško	14,30-15,00 košarka
1.a	12,00 – 12,30 park 14,30-14,50 tribine	15,00-15,30 košarkaško 12,00-12,30 Tribine	12,30-13,00 nogometno 15,30-16,00 košarka	12,00- 12,30 park 15,00- 15,30 tribina	12,00-12,30 park 14,30-15,00 tribina
1.b	12,30-13,00 park 14,50-15,10 tribine	12,30-13,00 košarkaško 15,30 – 16,00 Tribine	13,00-13,30 košarka 15,00-15,30 tribina	12,30- 13,00 nogometno 15,00- 15,30 park	12,30-13,00 park 15,00-15,30 tribina
1.c	13,00-13,30 park 15,10-15,30 tribine	13,00-13,30 košarkaško 16,00-16,30 Tribine	13,00-13,30 nogometno 15,30-16,00 park	12,30- 13,00 košarkaško 15,30- 16,00 park	13,00-13,30 park 15,30-16,00 tribina
1.d	13,30-14,00 park 15,30-15,50 tribine	13,00-13,30 park 15,40 – 16,10 nogometno	12,00-12,30 park 15,30-16,00 tribina	12,30- 13,00 park 14,30- 15,00 tribina	12,30-13,00 nogomet 15,00-15,30 park
2.a	14,00-14,30 park 14,40 – 15,00 tribina	13,30-14,00 park 15,40-16,10 košarkaško	12,30-13,00 park 14,40-15,00 tribina	13,00- 13,30 nogometno 12,00- 12,30 tribina	13,00-13,30 košarka 13,30-14,00 tribina
2.b	14,30-15,00 park 14,00 – 14,20 tribina	14,00-14,30 park 12,30-13,00 tribine	13,00-13,30 park 13,30-14,00 tribina	13,00- 13,30 košarkaško 12,30- 13,00	13,00-13,30 park 15,00-15,30 košarkaško

				tribina	
2.c	15,00-15,30 park 14,20 -14,40 tribina	14,30-15,00 park 15,00- 15,30 Tribine	13,30-14,00 park 14,00 – 14,20 tribina	13,00- 13,30 park 13,30- 14,00 tribina	13,30 – 14,00 nogomet 14,00-14,30 park
3.a	15,00-15,30 košarkaško 13,40-14,00 tribine	15,00-15,30 park 14,30 – 15,00 tribine	14,00-14,30 park 14,20-14,40 tribina	13,30- 14,00 park 13,00- 13,30 tribina	14,00-14,30 nogomet 14,30-15,00 park
3.b	15,30-16,00 košarkaško 13,20-13,40 tribine	15,30-16,00 park 13,00-14,00 Tribine	14,30-15,00 park 12,30-13,00 tribina	14,00- 14,30 park 14,30- 15,00 tribina	14,00-14,30 tribina 14,30-15,00 nogomet
3.c	15,30 – 16,00 park 13,00-13,20 tribine	16,00-16,30 park 14,00-14,30 Tribine	15,00-15,30 park 12,00-12,30 tribina	14,30- 15,00 park 14,00- 14,30 tribina	13,00-13,30 nogomet 15,30-16,00 tribina

14. NASTAVA TZK-a U DVORANI

Nastava u sportskoj dvorani odvija se samo ako vremenske prilike ne dopuštaju izvođenje nastave TZK-a u dvorištu škole. Čak i u zimsko vrijeme kad nema padalina i dvorište nije blatnjavo nastava TZK-a se može izvoditi izvan učionice u školskom dvorištu ili sportskim terenima. Isto tako za razrednu nastavu u slučaju lošeg vremena je preporučljivo održavati TZK u razredu raznim vježbama učenika na svom mjestu. Kad učenici imaju nastavu TZK-a u dvorani obvezna je posebna sportska obuća koju učenici nose sa sobom taj dan.

Kod bavljenja sportskim aktivnostima u zatvorenom prostoru potrebno se pridržavati uputa https://www.hzjz.hr/wp-content/uploads/2020/03/Preporuke-za-treninge-u-zatvorenom_2.pdf

Učiteljice RN kod korištenja dvorane i izrade rasporeda moraju voditi računa da se dvorana nakon svake razredne skupine mora dezinficirati. Predmetna nastava ima TZK u dvorani u blokovima.

15. UČENICI KOJI NE POHAĐAJU NASTAVU VJERONAUKA

Učenici koji ne pohađaju nastavu vjeronauka, a ako vjeronauk nije 1. ili zadnji blok (sat) mogu ostate u učionici gdje se odvija nastava vjeronauka i raditi nešto drugo (ako su roditelji s time suglasni), mogu boraviti u knjižnici/holu ili nekoj drugoj prostoriji gdje će biti pod nadzorom ili mogu otići kući ako stanuju u blizini škole (uz proceduru izlaska i ponovnog ulaska u školu) i vratiti se kasnije na nastavu, o čemu odlučuje roditelj učenika.

Ukoliko je nastava vjeronauka 1. blok (sat) ti učenici dolaze kasnije na nastavu uz propisanu proceduru kod ulaska u školu, a ako je zadnji blok (sat) ti učenici odlaze iz škole ranije uz propisanu proceduru izlaska iz škole. Učenici koji naknadno dolaze ili ranije odlaze iz škole ne smiju se tom prilikom miješati s učenicima drugih razrednih odjeljenja. Kod ulaska o tome brigu vodi dežurni spremač, a kod odlaska učitelj koji je s tim učenikom imao zadnji blok (sat).

16.NASTAVA INFORMATIKE

Prema rasporedu sati informatike (kada je potrebno koristiti računala za nastavu) učenici 5. i 6. razreda nastavu imaju u učionici informatike i nakon nastave odlaze u svoju učionicu na ostatak nastave. Kod prelaska iz učionice informatike u drugu učionicu mora se voditi računa da ne dolazi do miješanja s drugim razrednim odjeljenjima koji u to vrijeme imaju odmor/prehranu/odlazak na toalet. Zbog rasporeda računala potrebno je da učenici i učitelji koriste maske jer nije moguće održavati socijalnu distancu u potpunosti. Ukoliko isti dan neki drugi razred kasnije dolazi na nastavu informatike u informatičku učionicu ona se mora dezinficirati u potpunosti.

Potpuna dezinfekcija informatičke učionice znači da se osim svega drugoga što se dezinficira u ostalim učionicama, dezinficiraju tipkovnice i miševi.

Učenici na ulasku (osim ako je 1. blok) i izlasku iz učionice informatike dezinficiraju ruke.

Grupa RN za nastavu koriste laptose i školske tablete. Pri tome je učitelj informatike dužan napraviti organizaciju da se tableti prenesu i budu u onoj učionici u kojoj neki razred taj dan ima informatiku te mora voditi računa o tome da su baterije tableta napunjene za nastavu, odnosno priključiti ih na punjenje nakon nastave.

17.IZBORNA NASTAVA NJEMAČKOG, FRANCUSKOG I INFORMATIKE (7. i 8. razred)

Izborna nastava onih predmeta koji se održavaju za grupe učenika sastavljene od više razrednih odjeljenja može se održavati na način da se u školi (licem u lice) nastava održava samo za učenike jednog razrednog odjeljenja, a s drugim učenicima virtualno, ako se predmetni učitelj s time slaže. Ukoliko predmetni učitelj ne želi na takav način održavati nastavu, nastava se onda odvija isključivo na daljinu.

Materijali i zadatci za učenike u školi i u virtualnoj nastavi trebaju biti isti, pri čemu je predmetni učitelj taj koji će utvrditi najbolji i njemu i učenicima najlakši način za određivanje i objašnjavanje sadržaja kada radi u virtualnom načinu (pogledati upute MZO u dijelu koji se odnosi na mješoviti model, odnosno virtualnu nastavu).

18.DODATNA, DOPUNSKA I IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Sukladno uputama MZO ovaj oblik nastave bi se u svim slučajevima kada grupa nije homogena, odnosno kada je sastavljena je od učenika više razrednih odjeljenja, trebao održavati na daljinu. Učitelji koji imaju heterogene grupe, ako to žele, mogu održavati i ove oblike rada u školi, na način kako je dalje navedeno u tekstu. U slučaju rada na daljinu koristi se isključivo platforma za rad Google Classroom.

S obzirom na raspored sati prednost održavanja u školi (licem u lice) ima uvijek izborna nastava u bloku, a potom dopunska nastava. Ako je grupa dopunske nastave sastavljena od učenika iz više razrednih odjeljenja ona se može u školi održavati samo za učenike jednog razrednog

odjeljenja, a za druge virtualno ili naizmjenice po tjednima ili kada učitelj procjeni koji učenici iz kojeg razrednog odjeljenja mu trebaju taj dan ostati na dopunskoj nastavi. Za sve učenike kojima je određena dopunska nastava ona se mora održavati na tjednoj razini, odnosno ako se održava na daljinu mora postojati trag rada u Google Classroomu.

Dodatna nastava bi se u pravilu trebala održavati virtualno, a u školi (licem u lice) samo kada je to potrebno i isto na način kao i kod dopunske nastave kada se radi o učenicima više razrednih odjeljenja. Kao i kod dopunske nastave, mora postojati trag rada u Google Classroomu za one učenike s kojima se radi na daljinu.

Izvanastavne aktivnosti u školi može održavati samo razredna nastava ako su učenici samo iz jednog razrednog odjeljenja i ako za to postoji dovoljno prostora s obzirom da izborna/dodatna/dopunska imaju uvijek prednost pred INA. Svi se ostali INA održavaju isključivo virtualno. I radu u INA u nastavi na daljinu treba postojati trag rada u Google Classroomu ili virtualnim grupama RN ako INA rade virtualno.

19. OSTALE AKTIVNOSTI, PROJEKTI, OBILJEŽAVANJA, PRIREDBE, IZVANUČIONIČNA NASTAVA

Učitelji u školskom kurikulumu mogu planirati samo one aktivnosti (projekte, obilježavanja, predavanja, radionice, zabavna događanja) čija realizacija je moguća na način da ne dolazi do miješanja razrednih odjeljenja, odnosno da svaki razred tu aktivnost provodi u svom razrednom odjeljenju.

Do daljnje se ne održavaju priredbe i ostale aktivnosti koje uključuju učenike više razrednih odjeljenja. Također se ne planira niti realizira izvanučionička nastava, osim u dvorištu škole. Ukoliko dođe do promjene i poboljšanja epidemiološke situacije, školski kurikulum će se promijeniti i tada će se planirati one aktivnosti (izvanučionička nastava, putovanja, posjeti) koje će se moći realizirati.

Tijekom trajanja ovih mjera također su zabranjeni bilo kakvi posjeti kazališnih skupina i grupa školi, kao i odlasci u kina/kazališta i sl.

20. IZRAZITO VULNERABILNI UČENICI I DJELATNICI, UČENICI I DJELATNICI U SAMOIZOLACIJI ILI UČENICI I DJELATNICI OBOLJELI OD VIRUSA – UČENICI I DJELATNICI KOJI BORAVE KOD KUĆE – NASTAVA NA DALJINU

Za učenike koji spadaju u izrazito vulnerabilnu skupinu (prema potvrdi obiteljskog/liječnika školske medicine), za učenike u samoizolaciji i za učenike oboljele od virusa COVID-19 (kada nemaju izrazite simptome, nisu bolesni ili nisu u bolnici) organizira se nastava na daljinu.

Nastavu na daljinu s tim učenicima izvode oni učitelji koji im predaju.

Svaki učitelj razredne nastave je dužan razraditi i pripremiti komunikacijske kanale za nastavu na daljinu kada postoje gore navedeni slučajevi, ali i kao pripremu u slučaju da dođe do potpunog prelaska na virtualnu nastavu zbog lockdowna cijelog razrednog odjeljenja ili cijele škole. Komunikacijski kanali i materijali, način rada i komunikacije te sve ostalo važno za nastavu na daljinu učitelji koji predaju nekom učeniku ili razredu na daljinu trebaju organizirati na način najprihvatljiviji i najlakši za praćenje i vođenje i na način da ne dolazi do preopterećenja učitelja, roditelja i učenika. Isto vrijedi i za učitelje predmetne nastave, koji nastavu na daljinu provode u virtualnim grupama u Google Classroomu.

Učitelji/nastavnici koji spadaju u izrazito vulnerabilne skupine mogu ukoliko postoji potreba, sukladno nastavnom predmetu, ali i dobi učenika koje poučavaju, izvoditi nastavu na daljinu u skladu s potrebama i mogućnostima.

Kod nastave na daljinu potrebno je rad organizirati prema smjernicama i uputama:

<https://mzo.gov.hr/UserDocsImages//dokumenti/Obrazovanje/NastavaNaDaljinu//Akcijski%20Oplan%20za%20provedbu%20nastave%20na%20daljinu%20-%20Model%20nastave%20na%20daljinu.pdf>

<https://mzo.gov.hr/vijesti/smjernice-osnovnim-i-srednjim-skolama-vezano-uz-organizaciju-nastave-na-daljinu-uz-pomoc-informacijsko-komunikacijske-tehnologije/3585>

<https://mzo.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Vijesti/2020/Preporuke%20o%20organizaciji%20radnog%20dana%20ucenika%20tijekom%20odrzavanja%20nastave%20na%20daljinu.pdf>

Radno-pravni status onih koji rade u školi i u nastavi na daljinu istovremeno za sada još nije usuglašen u smislu vrednuje li se to kao dupli /prekovremeni/ rad te će se u skladu s mišljenjima i naknadnim uputama i mijenjati ove upute.

21. RODITELJSKI SASTANCI I KOMUNIKACIJA RAZREDNIKA I UČITELJA S RODITELJIMA

Roditeljski sastanci održavaju se u pravilu na daljinu, komunikacijskim kanalima i platformama za koje se odluči razrednik i o kojima prethodno (putem mrežne stranice škole ili putem učenika) obavijesti roditelje (pošalje upute o korištenju i načinu prijave).

U iznimnim slučajevima roditeljski sastanci mogu se održavati i uživo s roditeljima i to u školskom dvorištu (na otvorenom). Kad se sastanci održavaju izravno s roditeljima oni ne bi trebali trajati duže od 15 minuta.

Obvezna je komunikacija učitelja kao i komunikacija s roditeljima učenika kako bi se ukazalo na napredovanje učenika ili možebitne teškoće. U toj komunikaciji ključna je uloga razrednika. Ni na koji način ne preporučuje se komunikacija koja će određene roditelje i djecu staviti u nepovoljniji položaj.

Razrednici su dužni roditelje obavijestiti (putem mrežne stranice škole, preko učenika) o tome na koji način i kada mogu komunicirati s razrednikom, stručnom službom, ravnateljem, ostalim učiteljima i to samo u radne dane. Roditelji imaju obvezu brinuti se i informirati o uspjehu svoga djeteta, njegovom napretku u radu, možebitnim problemima i ostalim važnim činjenicama iz djetetova obrazovanja, a učitelji/razrednici/stručna služba imaju dužnost da im te informacije daju na način primjeren epidemiološkoj situaciji i mjerama koje vrijede u školi.

Sve suglasnosti i ostalu dokumentaciju koju su roditelji dužni potpisati ili predati na početku ili tijekom školske godine ispunjavati će i slati školi preko obrazaca na mrežnim stranicama škole. Pri tome se moraju koristiti svojim e-mail adresama koje su prethodno naveli kao službene za komunikaciju. Ukoliko neki roditelj nema tehničkih uvjeta ili znanja da to učini na daljinu, njemu će se ti materijali dostaviti putem učenika kući na potpis.

22.DEŽURNI UČITELJI

Za vrijeme trajanja posebnih mjera i posebne organizacije nastave nema klasičnog dežuranja učitelja. Svaki učitelj djelomično tijekom svog svakodnevnog odgojno-obrazovnog rada u školi obavlja i neke poslove dežurstva (nadgledanje ulaska učenika, nadgledanje dezinfekcije i reda kod prehrane, vođenje brige o odlasku na toalet, vođenje brige o pranju i dezinfekciji ruku, provjetravanje učionica itd.).

Svi učitelji dužni su doći u školu 30 minuta prije početka nastave.

Nikako ne koristiti materijale kao što su kinetički pijesak, glina, kukuruz, riža. Preporučaju se glatke površine koje je lako očistiti.

Pripremiti učionicu na način da sav višak stvari bude u ormarima 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.

Učiteljice trebaju više puta dnevno, svakako prije dolaska i nakon odlaska učenika, **PROVJETRITI** učionice. Ako prozori ne mogu biti stalno otvoreni, prostoriju je potrebno provjetravati tijekom odmora i **BAREM JEDNOM NA 5 MINUTA TIJEKOM SATA.**

23.PEDAGOŠKA I STRUČNA SLUŽBA TE ADMINISTRACIJA ŠKOLE

Pedagoška i stručna služba škole dužna je napraviti raspored rada na način da jednako pokrije i Antunovac i Ivanovac, kao i obje smjene.

Komunikacija učenika i roditelja s pedagoškom i stručnom službom te administracijom (ravnatelj, pedagoginja, tajništvo, računovodstvo) odvija se isključivo virtualno, telefonski, putem e-maila ili na drugi način na daljinu.

Izravna komunikacija učitelja s pedagoškom i stručnom službom te administracijom također treba biti svedena na najmanju moguću mjeru, odnosno najviše koristiti način komunikacije na daljinu (e-mail, SMS, telefon, viber, WhatsApp i sl.)

Izravnu komunikaciju pedagoške i stručne službe te administracije s učenicima, roditeljima, djelatnicima i ostalim osobama moguće je realizirati samo ukoliko je to krajnje nužno i potrebno, a o čemu odlučuju ravnatelj i pedagoginja.

ZADUŽENJA PEDAGOGA I REHABILITATORA

Pomoć su i podrška učiteljicama u radu i prilagodbi nastavnih materijala.

U kontaktu su s roditeljima i pratiteljima učenika.

Dežuraju na telefonu radi informacija roditeljima i sl.

Razgovaraju s roditeljima i pomoćnicima.

Na kraju dana izvješćuju ravnateljicu

RAVNATELJICA - zbog specifičnosti posla moguće su promjene u rasporedu rada

PONEDJELJAK: 7.30 – 15.30

UTORAK: 12,00 - 20,00

SRIJEDA: 7,30 – 15,30

ČETVRTAK: 7,30 – 15,30 -A TJEDAN

12,00 - 20,00 – B TJEDAN

PETAK: 12,00 - 20,00 – A TJEDAN

7,30 – 15,30 -B TJEDAN

PEDAGOGINJA

PONEDJELJAK 8,00 – 14.00

UTORAK: 12,00 - 18,00

SRIJEDA: 8,00 – 14,00

ČETVRTAK: 8,00 – 14,00 -B TJEDAN

12,00 - 18,00 – A TJEDAN

PETAK: 12,00 - 18,00 – B TJEDAN

8,00 – 14,00 -A TJEDAN

EDUKATORICA-REHABILITATORICA

PONEDJELJAK: 8,00 – 14.00

PARNI UTORAK: 8,00 – 14,00

SRIJEDA: 8,00 – 14,00

KNJIŽNIČARKA

PONEDJELJAK: 12,00 - 18,00

UTORAK: 8.00 – 14.00

SRIJEDA: 12,00 - 18,00

ČETVRTAK: 8,00 – 14,00

PETAK: 8,00 – 14,00

TAJNIK Ponedjeljak – Petak 8,00 – 16,00

Naručuje sav potreban higijenski materijal.

Saziva sastanak spremačica i domara, dijeli zadatke i detaljno ih upoznaje s preporukama HZJZ (zabraniti zadržavanje u zajedničkim prostorijama).

Dijeli spremačice u grupe i definira koje učionice i koje ostale prostore čiste – SVAKA SPREMAČICA IMA SVOJE ZADUŽENJE.

RAČUNOVODKINJA

Ponedjeljak, Srijeda i Petak 7,00 – 15,00

Utorak i Četvrtak 8,00 – 16,00

24. TEHNIČKA SLUŽBA

Tehnička služba škole (spremači, kuharice, domar) dužna je postupati u skladu s ovom organizacijom, te u suradnji s tajnikom škole napraviti plan i raspored čišćenja i održavanja prostora sukladno organizaciji po smjenama, korištenju učionica, prehrani, korištenju toaleta. Raspored čišćenja, održavanja i dezinfekcije mora biti usklađen s propisanim načinom čišćenja i održavanja prostora i škole koji je donio Hrvatski zavod za javno zdravstvo.

Spremači i domar dužni su pomagati učiteljima kod ulaska/izlaska učenika u vrijeme preobučavanja.

RADNO VRIJEME TEHNIČKE SLUŽBE

Spremačice dolaze u školu u 06:00 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.

Spremačice koje rade u poslijepodnevnoj smjeni dolaze u školu u 13:00 sati.

Nakon provedenog čišćenja i dezinfekcije posljednje napuštaju školu.

Domari kontrola ulaza, održavanje okoliša škole, čišćenje školskog igrališta i parka, održavanje živica, košenje trave, čišćenje lišća i snijega, održavanje svih odvoda i sanitarnih čvorova, obilazak zgrade i dežurstvo te strojna dezinfekcija.

1. Smjena

SPREMAČICE I DOMAR 6,00 -14,00

KUHARICE: DVIJE KUHARICE 6,00 -14,00

JEDNA KUHARICA 7,00 – 15,00

JEDNA KUHARICA 8,00 – 16,00

POMOĆNA KUHARICA 9,00 – 17,00

2. Smjena

SPREMAČICE 12,00 – 20,00

DOMAR 14,00 – 22,00

25. ULAZAK STRANIH OSOBA U ŠKOLU I ŠKOLSKO DVORIŠTE, KORIŠTENJE DVORANE ZA VANJSKE KORISNIKE, DOSTAVA 25.

Tijekom važenja ovih epidemioloških mjera, kao i posebne organizacije rada škole, svim osobama koje nisu djelatnici i učenici škole zabranjen je ulazak u prostor škole. Pod prostorom škole podrazumijevaju se školske zgrade i školsko dvorište. Ulazak za roditelje reguliran je posebno u epidemiološkim mjerama.

Ulazak u pred prostor dozvoljen je osobama koje vrše dostavu/poštu. Oni su dužni na vratima škole pozvoniti. Ne ulaze u prostor škole nego dežurni spremač ili osoba koje je zadužena na ulazu preuzimaju poštu/dostavu.

Dostava za školsku kuhinju vrši se na posebnom ulazu za dostavu.

Korištenje sportske dvorane za vanjske korisnike tijekom važenja ovih posebnih okolnosti i posebne organizacije rada nije dozvoljeno.

Nakon završetka nastave i odlaska svih djelatnika školska zgrada se zaključava i nikome nije dozvoljen ulazak i korištenje prostora škole u vrijeme dok škola ne radi.

26. COVID-19 PROTOKOL IZOLACIJE AKO SE USTANOVE SIMPTOMI KOD UČENIKA

POSTUPAK IZOLACIJE ZAPOČINJEMO UKOLIKO UTVRDIMO SLJEDEĆE

Opći simptomi postojanja zaraze kod neke osobe:

1. kašalj, grlobolja, poteškoće u disanju (ako se učenik požali na poteškoće)
2. proljev, povraćanje, bol u trbuhu (ako se učenik požali na poteškoće)
3. gubitak osjeta njuha i okusa
4. temperatura

Najbolji postupak utvrđivanja postojanja potrebe za pokretanjem izolacije je ako utvrdimo da učenik nema osjet njuha i okusa ili mjerenje temperature pod pazuhom (viša od 37,2) u kombinaciji sa simptomima pod 1. i 2.

Ukoliko smo utvrdili sumnju u postojanje zaraze pokrećemo postupak izolacije

POSTUPAK IZOLACIJE:

1. Učenik i učitelj te ostali učenici koji imaju masku odmah stavljaju masku na lice.
2. Otvaraju se odmah svi prozori u učionici.
3. Internim sustavom dojave (mobitel, SMS, viber poruka) odmah se obavještava ravnateljica ili pedagoginja koje određuju osobu koja će učenika odvesti u sobu za izolaciju.
4. Do dolaska osobe koja će učenika odvesti u sobu za izolaciju učitelj vodi računa da su ostala djeca u razredu mirna i s njima treba porazgovarati i umiriti ih.
5. Osoba koja je određena da odvede učenika u sobu za izolaciju odlazi do sobe za izolaciju, otvara prozore i prozračuje prostoriju, oblači jednokratnu pregaču, stavlja masku, vizir i jednokratne rukavice koje se tamo nalaze te odlazi po učenika u razred, odvodi ga u sobu za izolaciju i boravi s njim do dolaska roditelja.
6. Škola (ravnateljica, tajnik, pedagoginja, knjižničarka, razrednik) obavještavaju roditelja da hitno dođu po dijete u školu.
7. Ukoliko ravnateljica nije u školi, pedagoginja ili knjižničarka obavještavaju ravnateljicu o pokretanju postupka izolacije.
8. Roditelji koji dolaze po dijete ne ulaze u školu nego čekaju pred vratima škole, pozvone.
9. Osoba koja vodi dijete u izolaciju ni u kojem slučaju ne dodiruje učenika, na što većoj je distanci od njega i u pratnji i dok boravi s njime u prostoriji za izolaciju.
10. Osoba koja je s učenikom u sobi za izolaciju prati dijete do izlaznih vrata i predaje ga roditeljima. Osoba u pratnji treba roditeljima reći da odmah trebaju kontaktirati nadležnog liječnika ili epidemiologa i javiti školi što prije je li učenik zaražen ili nije.

POSTUPAK NAKON IZOLACIJE:

1. Razredni odjel u kojem se dogodio pojedinačni slučaj sumnje u zarazu u pravilu dalje nastavlja s radom. Ukoliko se radi o grupiranju osoba (više osoba) sa istim simptomima nakon izolacije tih osoba ostali učenici odlaze kući.
2. Mjesto (stol, stolica, predmeti na stolu, knjige) na kojem je sjedio učenik kod kojega je utvrđena sumnja na zarazu ne smije se dodirivati.
3. Nakon nastave učionica i prostorija za izolaciju u kojoj je boravio učenik moraju se dezinficirati. Do dezinfekcije, a nakon odlaska učenika nitko ne smije ulaziti u prostoriju za izolaciju.
4. Ukoliko se mjerila temperatura učeniku, potrebno je dezinficirati toplomjer.
5. Potrebno je dezinficirati sve prostorije (hodnik, toalete) gdje je učenik prolazio, sve dodirne površine i to prema uputama za dezinfekciju u slučaju boravka osobe za koju se sumnja da je zaražena u ustanovi.
6. Ukoliko se radi o grupiranju više osoba sa simptomima COVID-19 ravnatelj o tome hitno obavještava nadležnog epidemiologa.
7. U slučaju potvrde zaraze kod učenika roditelj je dužan o tome obavijestiti školu, a škola dalje postupuje po uputama nadležnog epidemiologa u vezi samoizolacije osoba koje su bile u kontaktu sa zaraženim učenikom.

Ova je organizacija rada, zajedno sa epidemiološkim mjerama propisanim za učenike i roditelje, kao i onima propisanim za djelatnike obvezna u provedbi za sve djelatnike, učenike i roditelje, kao i sve druge posjetitelje škole.

Organizacija rada koja je ovdje utvrđena može se tijekom provedbe u praksi mijenjati, dopunjavati, prilagođavati i poboljšavati, ovisno o praksi tijekom primjene i mogućim promjenama epidemiološkog okvira ili u slučaju novih uputa HZJZ i MZO. O svim prijedlozima i uočenim problemima ili mogućim izmjenama tijekom provedbe djelatnici, roditelji i učenici mogu na propisani način obavijestiti ravnatelja koji će ih razmotriti.

NAJVAŽNIJE:

- 1. Nema miješanja učenika razrednih odjeljenja ni u kojem slučaju***
- 2. Održavanje socijalne distance***
- 3. Osobna higijena i dezinfekcija i dezinfekcija prostora i radnih površina***
- 4. Izbjegavanje bilo kakvog nepotrebnog međusobnog kontakta***

