



**Osnovna škola Antuna Mihanovića**

*Dubečka 5, Zagreb*

## **PROVEDBENI PLAN OTVARANJA ŠKOLE – 11. svibnja 2020.**

### **OPĆE UPUTE**

Protokolarnih 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 razmak od dva metra.

Dogovori djelatnika kada je to moguće odvijaju se e komunikacijom ili telefonom.

U prostoru učionice tijekom boravka djece boravi samo njihove učiteljice/učiteljica. Svima ostalima, boravak je zabranjen.

Izbjegavaju se kontakti djece između skupina.

Izvan ustanove djelatnici se drže što je moguće više pravila zaštite od zaraze. (izbjegavanje trgovina, okupljanja, provođenje mjera distance i higijene).

U školi izbjegavati koristiti klimatizacijske uređaje i ventilatore.

### **PRIJE OTVARANJA ŠKOLE**

1. Anketom prikupiti podatke o broju učenika po razredu – do utorka u 18.00
2. Obaviti virtualni aktiv Razredne nastave, ponedjeljak 04.05.2020
3. Sjednica Učiteljskog vijeća s temom Provedbenog plana otvaranja Škole
4. Formirati razredne odjele – dodjeliti učiteljicu, učionicu, WC
5. U ponedjeljak 4.5.2020. Gradu dostaviti potrebu higijenskog materijala:
  - 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
  - Vidjeti potrebe kuhinje
6. Po obavijesti uputiti sve učitelje i djelatnike na webinar u organizaciji HZJZ – datum još uvijek nije poznat

### **OBAVEZE UČITELJICA**

1. Učiteljica će u svom razredu u petak (8.5.2020.) napisati imena na stolac i klupu učenika, istaknuti prostor odvajanja – 2 metra i označiti wc koji će tijekom nastave koristiti.
2. Učiteljica će roditelje učenika svog razreda uputiti na obavezu ispunjavanja ankete i vlastoručnog potpisivanja kao i svih obaveza roditelja – obaveze roditelja detaljno će biti napisane u nastavku
3. Napraviti raspored sati i dostaviti ga do srijede pedagoginjama radi organizacije dolaska i odlaska – naglasak na HJ, MAT PID. Dnevno tri do četiri sata. **NE PROVODITI Tjelesnu i zdravstvenu kulturu!**
4. **INA; DOP; DOD** se ne provode u školi!
5. Prema rasporedu sati planirati rad u narednom periodu i analizirati školu na trećem radi usaglašavanja nastavnog sadržaja i poučavanja učenika na daljinu
6. Prema rasporedu sati definirati potreban pribor koji će tijekom dva tjedna ostati u školi
7. Pospremiti učionicu na način da sav višak stvari spremi u ormare kako bi bilo lakše osigurati higijenu prostora;
8. Zabranjeno je korištenje materijala kao što su kinetički pijesak, glina, kukuruz, riža... a preporučaju se glatke površine

### **OBAVEZE STRUČNIH SURADNIKA**

1. Podijeliti dežurstva po tjedan dana
2. 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)
3. Napraviti upute za roditelje o dnevnoj rutini ( mjerenje temperature, raspored, prehrana, higijena)
4. Prikupiti dosad održane zapisnike UV-a, aktiva
5. Definirati dolazak razrednih odjela i učiteljica u školu počevši od 7.45, svakih 10 minuta i raspored odmora. Uskladiti rasporede s PB

Definirati različito vrijeme odlaska prema rasporedu učiteljica

6. Reducirati mogućnost dolaska djece s TUR-om na minimum

Za PUN – isključivo ako baš nema druge opcije

7. Obaviti razgovore s roditeljima i pomoćnicima, reducirati potrebu susreta na minimum
8. Preuzeti pomoć učenja na daljinu učenicima zaduženih
9. Prikupljati podatke o učenicima koji polaze nastavu u školi i koji polaze nastavu na daljinu
10. Na kraju dana izvješće ravnateljici

## **OBAVEZE ADMINISTRATIVNO TEHNIČKIH DJELATNIKA**

### **TAJNICA**

- Naručiti sav potreban higijenski materijal
- U ponedjeljak sazvati sastanak spremačica i domara i podijeliti zadatke i detaljno upoznati s preporukama HZJZ; POSEBNO NAGLASITI da će biti sankcionirane spremačice ukoliko u toaletima ne bude higijenskog pribora i zabraniti zadržavanje u zajedničkim prostorijama.
- Javiti se lokalnom stožeru civilne zaštite
- Javiti se nadležnom epidemiologu
- Podijeliti spremačice u dvije grupe i definirati koje učionice i ostale prostore čiste – SVAKA SPREMAČICA IMA SVOJE ZADUŽENJE
- Spremačice sve rade svaki dan od srijede 06.05
- Uređenje unutarnjeg pacija za boravak djece na zraku
  
- Dostava hrane na vanjskim vratima
  
- Pravila za kuhinju, kuhare, posuđe, pribor za jelo
  
- Voditi temperaturne liste zaposlenika
  
- Organizacija vježbe evakuacije radi potresa

### **DOMARI**

- Podijeliti radno vrijeme u smjenama od dva tjedna
- U tjednu prije nastave osigurati sve uvjete za prijem djece
- Ispred učionice za prijem djece namjestiti klupu za dostavu hrane i dezinfekcijsko sredstvo
- U holu škole postaviti posebnu klupu s dezinficijensom i registrom ulazaka.
- Na igralištu označiti bojom razmak od dva metra prilikom dolaska učenika u školu
- trakom ograditi „igračke“ na dvorištu



## **SPREMAČICE**

- pripremiti školu za prijem učenika
- dezinficirati kompletni prostor
- u ponedjeljak 11.5.2020. od 7. 00 prozračivati učionice i hodnike
- prozračivati učionice kada su učenici vani
- nakon korištenja klupica na školskom dvorištu i u školi spremačice dezinficiraju prostor i klupe – ona koja je zadužena za pojedini razred

## **KOD OTVARANJA ŠKOLE**

Spremačica prva ulazi u Školu

## **DOLAZAK U ŠKOLU**

Svi zaposlenici prije dolaska u školu imaju obavezu prije dolaska na posao izmjeriti temperaturu.

Temperatura se mjeri beskontaktnim toplomjerom i prilikom ulaska u školu kao i prilikom odlaska.

Zaposlenici ulaze u školu jedan po jedan, ne zadržavaju se niti razgovaraju prilikom dolaska.

Po ulasku u školsku zgradu dezinficiraju mobitele.

Svi zaposlenici u posebnom prostoru preobuvaju se u radnu obuću.

Sve odrasle osobe koje ulaze u školu na ulazu će biti upisane u evidencijsku knjigu, kao i njihova temperatura.

Osobama s temperaturom nije dozvoljeno raditi niti dolaziti u prostor Škole!

## UČITELJICE

- provjeriti spremnost učionice, provjetrenost, urednost
- što više nastave provoditi na školskom dvorištu
- prihvat učenika prema definiranom vremenskom rasporedu
- prikupljanje potpisanih potvrda roditelja
- na jednostavan način održati edukaciju za učenike

## EDUKACIJA ZA UČENIKE:

- dolazak u školu
- preobuvanje na točno određenom mjestu
- hodanje kroz školu sredinom hodnika bez dodirivanja stvari i rukohvata prilikom kretanja
- upozoravati i vježbati socijalnu distancu
- izvježbati pravilno pranje ruku; obavezno po dolasku u školu, prije ulaska u skupinu, a onda što češće prema uputi učiteljice
- upozoriti na uporabu jednokratnih maramica
- djecu treba poticati da ne dodiruju usta, nos, oči i lice
- ponoviti i izvježbati kihanje, kašljanje
- ukazati na wc i umivaonik koji će koristiti
- zauzimanje trajnog mjesta
- piti vodu iz bočice
- sve stvari donešene u školu ostaju u njoj dva tjedna

## STRUČNI SURADNICI

- redovito prikupljati podatke o stanju učenika
- dežurati na telefonu od 7.00 – 8.00 radi informacija roditelja
- pomoć u učenju i podrška učiteljima

## SPREMAČICE

Maksimalno zračenje prostora u svim situacijama koje to omogućavaju, s posebnim naglaskom na provjetravanje u dijelovima dana kada djeca nisu u prostoru. Tijekom dana držati otvorenim prozore pazeći na propuh.

2. U periodu dolaska/odlaska djece dezinficirati garderobne prostore (svakih 60 minuta) u svim dijelovima koje djeca koriste.

3. U nepredviđenim situacijama koje kontaminiraju prostor boravka djece ili sanitarni čvor, odmah izvršiti pranje i dezinfekciju tog dijela prostora.

4. Obvezno pranje stolova vodom i deterdžentom za odmašćivanje te predviđenim dezinfekcijskim sredstvom više puta tijekom dana te obavezno prije serviranja obroka prema važećem načinu rada.

### **OBAVEZNO**

Nakon što se djeca izmaknu iz prostora

1. oprati sve raspoložive podove mješavinom vode, sredstva za čišćenje podova i dezinfekcijskog sredstva prema omjeru koji je propisan od strane proizvođača
2. prebrisati stolove, stolice, sanitarne čvorove, prostore garderobe, kvake i vrata te staklene površine koje su u doticaju s rukama djece kako bi prostor bio higijenski ispravan

### **DOMARI**

- tijekom boravka djece u školi NE NALAZE SE U PROSTORU HODNIKA I UČIONICA gdje borave djeca niti kontaktiraju s učiteljicama – potrebe i kontakti ostvaruju se telefonski ili preko tajnice

### **KUHARI/CE**

- borave isključivo u prostoru kuhinje i blagovaonice i odgovorne su za njihovu higijenu
- naručuju robu preko tajnice mailom, a sva dostava isključivo se mora odvijati IZVAN ULAZA U ŠKOLU
- tijekom radnog vremena NE NAPUŠTAJU RADNO MJESTO i ne kontaktiraju s ostalim zaposlenima
- pripremljenu hranu za učenike prema dobivenom rasporedu ostavljaju na klupi ispred učionice - užinu prije dolaska djece u školu, ručak prema rasporedu po odlasku većine djece
- hrana mora biti podijeljena u porcije

### **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 :

1. Potpisuju izjavu o zaposlenosti i zdravlju
  - Oba roditelja rade izvan kuće!
  - Djeca i njihovi ukućani koji boluju od navedenih kroničnih bolesti ne dolaze u školu! (respiratorne , kardiovaskularne, maligne, imunodeficijencijama, djeca s većim tjelesnim / motoričkim oštećenjima)
2. 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...)

3. Svako jutro prije dolaska u školu roditelj mjeri djetetovu i svoju temperaturu, podatke dostavlja stručnoj službi koja o tome vodi evidenciju
4. Roditelji prilikom dolaska i odlaska zadržavaju definirani razmak i ne zadržavaju se u dvorištu škole; niti ispred nje!
5. 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!**
6. **Roditeljima ulazak u školu nije dozvoljen!** Sva se komunikacija odvija pri dolasku i putem telefona i/ili e-pošte.
7. Obavješteni su da će nastavu izvoditi učiteljica tijekom naredna dva tjedna i predaje im se raspored sati e-poštom
8. Za izvođenje nastave u školi učiteljica će definirati potreban pribor koji tijekom dva tjedna ostaje u školi
9. Obavezno poslati s učenikom imenom označenu bočicu
10. Svakodnevno prije dolaska u školu izmjeriti djetetu temperaturu – ako dijete ima temperaturu, **dijete se ne dovodi u školu**, obavještava se stručna služba na mail [ured@os-amihanovica-zg.skole.hr](mailto:ured@os-amihanovica-zg.skole.hr) i nadležni liječnik

Ravnateljica Škole:  
*mr.sc. Beatrica Šurbek, prof.*