Šenkovec, rujan 2021.

OŠ IVANA PERKOVCA

Zagrebačka 30, 10292 Šenkovec

Tel: 01/3395-758, faks: 01/3313-800

e-mail: os-ivana-perkovca@zg.t-com.hr

KLASA: 602-02/21-01/112

URBROJ: 238/03-33-01-21-2

PROTOKOL O RADU ŠKOLE

U ŠK. GOD. 2021./2022.

U UVJETIMA POVEZANIMA S COVID- 19

# UVOD

|  |
| --- |
| Ovaj Protokol izrađen je na *temelju Uputa za sprečavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezanih za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022.*, od 26.08.2021. godine, donesenih od Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo i Ministarstva znanosti i obrazovanja, te dokumenta *Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanima s COVID-19*, donesenog od Ministarstva znanosti i obrazovanja u kolovozu 2021. godine. Cilj ovog Protokola je prevencija zaraze i zaštita zdravlja učenika i djelatnika Škole.  |
| 1. ORGANIZACIJA RADA

Odgojno-obrazovni rad u Osnovnoj školi Ivana Perkovca organizirat će se sukladno *Modelu A* (odgojno – obrazovni rad i nastava u ustanovi uz pridržavanje epidemioloških uputa HZJZ. Nastava u matičnoj školi u Šenkovcu za učenike 1. do 8. razreda organizira se u dvije smjene koje se rotiraju. Nastava u Područnoj školi u Drenje za učenike 1. do 4. razreda organizira se u jednoj smjeni, s time da prati smjenu razredne nastave u Matičnoj školi).Nastava je organizirana prema sljedećoj satnici:

|  |  |
| --- | --- |
| PRIJEPODNE 5. - 8. razred | PRIJEPODNE 1. - 4. razred |
| 1. i 2. sat 800 - 930 | 1. sat 800 - 845 |
| 3. i 4. sat 945 - 1115 | 2. sat 850 - 935 |
| 5. i 6. sat 1130 - 1300 | 3. sat 950 - 1035 |
| 7. i 8. sat 1315 - 1445 | 4. sat 1040 - 1125 |
|  | 5. sat 1130 - 1215 |
| POSLIJEPODNE 1. - 4. razred | POSLIJEPODNE 5. - 8. razred |
|  |  0. sat 1220 - 1350 |
| 1. sat 1400 - 1445 | 1. i 2. sat 1400 - 1530 |
| 2. sat 1450 - 1535 | 3. i 4. sat 1545 - 1715 |
| 3. sat 1550 - 1635 | 5. i 6. sat 1730 - 1900 |
| 4. sat 1640 - 1725 |  |
| 5. sat 1730 - 1815 |  |

Nastava je organizirana u blok satima, bez školskog zvona, uz fleksibilne odmore. |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **PROTOKOL ULASKA, IZLASKA, KRETANJA HODNICIMA, ODRŽAVANJA HIGIJENE I UPORABE SANITARNIH PROSTORA- ZA RAZREDNU NASTAVU**
2. **PROTOKOL ULASKA**

RAZREDNA NASTAVA:1.a, 1.b, 2.a, 2.b – GLAVNI ULAZ3.a, 3.b, 4.a, 4.b – SPOREDNI ULAZUlazak učenika u školu odvija se prema vremenu dolasku školskog autobusa, tako da ne dolazi do grupiranja djece na ulazu (smjer Kraj Gornji, smjer Ladu, Dječji dom).PRODUŽENI BORAVAK:1. razred – vanjski ulaz u dvoranu (istočni)2. i 3.razred – sporedni ulazPOSEBNI ODJELI: Lucija Ujdenica– sporedni ulazNives Dodig – kroz produženi boravakPŠ DRENJE:* glavni i sporedni ulaz

Učenici kod ulaska: 1. DEZINFICIRAJU RUKE 2. odlaze do učionice gdje se PREOBUVAJU 3. obavljaju PRANJE RUKU prema rasporedu4. odlazak u UČIONICE ili smještaj u KLUPERaspored razrednih odjela u učionicama:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Učionica br. 3 | 1.a | JASMINKA TURK |
| Učionica br. 2 | 1.b | ANA MUŽAR |
| Učionica br. 1 | 3.a | GORDANA PAPAC |
| Učionica br. 4 | 3.b | KRISTINA KRESNIK |
| Učionica br. 5 | 4.b | ANKICA SOKOLIĆ |
| Učionica br. 6 | 2.b | RUŽICA TANODI |
| Učionica br. 8 | 2.a | DANIJELA PAPIĆ |
| Učionica br. 9 | 4.a | VALENTINA FILKO |
| Defektološka učionica | 1. i 2. (posebni razredni odjel) | LUCIJA UJDENICA |
| Produženi boravak | 3. i 4. (posebni razredni odjel) | NIVES DODIG |
|  |
| PRODUŽENI BORAVAK 1. razred, učiteljica Valentina Iveković - pregrađeni dio dvorane, istočni dio - B smjena2. i 3. razred, učiteljica Milena Sekulo – defektološka učionica i prostor ispred nje - B smjenaDežurstva na ulazu:  7,30 – 7,50 ili 13,30 – 13,50 – dežurstvo jedne učiteljice na glavnom ulazu u školu koja dočekuje učenike putnike i ostale učenike koji dolaze u različitim intervalima te brine o provođenju dezinfekcijskih mjera prilikom ulaska.   7,45 ili 13,45 -  ostale učiteljice koje imaju 1. šk. sat dežuraju na hodnicima,  nadziru pranje ruku i ulazak u učionice.   7,50 – 8,05 ili 13,50 – 14,05 – spremačica i stručna služba – dočekuju ostale učenike   Poslije nastave učenike do izlaza iz škole školskog autobusa prati učiteljica koja ima zadnji sat.    Knjigu dežurstva ispunjavaju učiteljice po tjednima, a koordinira satničar. |

Ako učenik ZA VRIJEME NASTAVNOG SATA ide u sanitarni čvor, nakon dolaska u razred DEZINFICIRA RUKE!KRETANJE HODNICIMA: DESNOM STRANOM!UČENICI NA ŠKOLSKOM DVORIŠTU, ŠKOLSKOM AUTOBUSU I DO ULASKA U UČIONICU NOSE MASKE.1. **PROTOKOL IZLASKA**

Izlazak učenika u školu odvija se prema vremenu odlasku školskog autobusa, tako da ne dolazi do grupiranja djece na izlazu (smjer Laduč, Dječji dom, smjer Kraj Gornji).Učenici kod izlaska obavljaju sljedeće radnje: 1. PREOBUVANJE Učenike DO IZLAZA TE ŠKOLSKOG AUTOBUSA PRATI UČITELJ KOJI IMA ZADNJI SAT.1. **PROTOKOL ULASKA I IZLASKA DJELATNIKA**
* Na ulasku djelatnici mjere temperaturu te je upisuju u evidencijsku listu koja se nalazi na porti (korištenjem vlastite olovke za upisivanje)
* Dezinficirati ruke (prije i poslije mjerenja i upisivanja temperature)

D) PROTOKOL ODRŽAVANJA HIGIJENE I UPORABE SANITARNIH PROSTORAPranje ruku:2.a i 4.a – ispred blagavaonice 2.b i 3.a – u učionicama1.a i 1.b – sanitarni čvor, prizemlje 3.b i 4.b – sanitarni čvor, kat PRO 1. i 2. – u prostoru iznad tribinaPRO 3. i 4- u prostoru ispred zborniceUporaba sanitarnih prostora:3.a- prizemlje (muški i ženski)1.b- prizemlje (muški i ženski)1.a- prizemlje (muški i ženski)2.b- kat (muški i ženski)3.b- kat (muški i ženski)4.b- kat (muški i ženski)2.a- prizemlje (muški i ženski)3.a- prizemlje (muški i ženski)PRO 1. i 2.- sanitarni čvor iznad tribinaPRO 3. i 4.- sanitarni čvor do zbornice |

 |
| 1. **PROTOKOL ULASKA, IZLASKA, KRETANJA HODNICIMA, ODRŽAVANJA HIGIJENE I UPORABE SANITARNIH PROSTORA- ZA PREDMETNU NASTAVU**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. PROTOKOL ULASKA

5.a, 5.b, 6.a, 6.b – GLAVNI ULAZ7.a, 7.b, 8.a, 8.b – SPOREDNI ULAZUlazak učenika u školu odvija se prema vremenu dolasku školskog autobusa, tako da ne dolazi do grupiranja djece na ulazu (smjer Kraj Gornji, smjer Drenje, Laduč, Dječji dom).Dežurstva na ulazu:**7,30 – 7,50 ili 13,30 – 13,50 –**prema rasporedu dežurstva koji je sastavni dio rasporeda sati,  jedan učiteljdolazi ranije i dočekuje  putnike i ostale učenike koji dolaze u različitim intervalima te brine o provođenju dezinfekcijskih mjera prilikom ulaska.  **7,45 ili 13,45**– tri dežurna učitelja dežuraju na hodnicima, svaki na jednom hodniku i nadziru pranje ruku i ulazak u učionicu. Knjigu dežurstva ispunjava voditelj smjene. **7,50 ili 13,50** – ostali učitelji koji imaju 1. šk. sat u učionicama dočekuju svoje učenike **7,50 – 8,05** **ili 13,50 – 14,05** – spremačica i stručna služba – dočekuju ostale učenike Poslije nastave učenike do izlaza iz škole prati učitelj koji ima zadnji sat    Učenici kod ulaska: 1. DEZINFICIRAJU RUKE2. odlaze do učionice gdje se PREOBUVAJU 3. obavljaju PRANJE RUKU prema rasporedu4. odlazak u UČIONICE ili smještaj u klupeKRETANJE: DESNOM STRANOM!RASPORED RAZREDNIH ODJELA U UČIONICAMA ( prema broju učenika u razredu):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Učionica br. 3 | 7.a | SANJA PETROVEČKI PALIJAŠ |
| br. 2 | 5.b | RUŽICA GLOGOVIĆ |
| br. 1 | 8.a | SARA HOSNI ŠTEFANČIĆ |
| br. 4 | 6.b | VLADIMIR NOVAKOVIĆ |
| br. 5 | 7.b | GABRIJELA KARADŽA |
| br. 6 | 8.b | JELICA KAUF |
| br. 8 | 5.a | TEA PICAK |
| br. 9 | 6.a | NIKOLINA ŽUGEC LUJIĆ |
| Produženi boravak | 1. i 7. (posebni razredni odjel)
 | HINKA STRELEC ZORIĆ |
| Učionica br. 10 | 6., 7. i 8. (posebni razredni odjel) | GORDANA ŠTEFANČIĆ |

Ako učenik ZA VRIJEME SATA ide u sanitarni čvor, nakon dolaska u razred DEZINFICIRA RUKE!!Izlazak učenika u školu odvija se prema vremenu odlasku školskog autobusa, tako da ne dolazi do grupiranja djece na izlazu (smjer Laduč, Dječji dom, Drenje, smjer Kraj Gornji).1. **PROTOKOL IZLASKA**

Učenici kod izlaska obavljaju sljedeće radnje: 1. PREOBUVANJE 1. **PROTOKOL ULASKA I IZLASKA DJELATNIKA**
* Na ulasku i izlasku djelatnici mjere temperaturu te je upisuju u evidencijsku listu koja se nalazi na porti (korištenjem vlastite olovke za upisivanje)
* Dezinficirati ruke (prije i poslije mjerenja i upisivanja temperature)

D) PROTOKOL ODRŽAVANJA HIGIJENE I UPORABE SANITARNIH PROSTORAPranje ruku:6.a i 5.a – ispred blagavaonice 8.a i 8.b – u učionici6.b i 7.b – sanitarni čvor – kat5.b i 7.a – sanitarni čvor – prizemlje PRO (5. i 7.)- u prostoru ispred zbornicePRO (6., 7. i 8) – u prostoru ispred zborniceUporaba sanitarnih prostora:7.a- prizemlje (muški i ženski)5.b- prizemlje (muški i ženski)8.a- prizemlje (muški i ženski)6.b- kat (muški i ženski)7.b- kat (muški i ženski)8.b- kat (muški i ženski)6.a- prizemlje (muški i ženski)5.a- prizemlje (muški i ženski)PRO (5. i 7.)- sanitarni čvor do zbornicePRO (6., 7. i 8) – sanitarni čvor do zbornice |

1. **PREHRANA UČENIKA 1.- 8. razreda**

Prehrana za učenike organizirana je u učionicama (osim za učenike 5.a za koje je organizirana u blagovaonici) prema unaprijed utvrđenom rasporedu. Učenici dobivaju pakirane obroke. Prehrana za učenike u programu produženog boravka organizira se u blagovaonici. 1. **KOMUNIKACIJA IZMEĐU DJELATNIKA**

Komunikacija između djelatnika odvija se na način da se, ukoliko je moguće, što više izbjegavaju bliski kontakti te se komunikacija pretežito odvija putem telefona i sredstava elektroničke komunikacije. U međusobnom kontaktu djelatnici moraju nositi maske za lice.VIII. ZADUŽENJA ADMINISTRATIVNO- TEHNIČKOG OSOBLJA:a) SPREMAČICE* spremačica iz jutarnje smjene prva ulazi, a zadnje osobe koja izlaze iz škole su spremačice iz
* poslijepodnevne smjene koja dezinficiraju sve korištene površine
* dežurstvo na ulazu u školu prilikom dolaska učenika
* spremačice pomaže kod podjele hrane po razredima (dostava pakiranih obroka do učionica)
* vode brigu o dostatnoj upotrebi dezinficijensa za ruke te obavezno javljaju tajnici o potrebi nabave sredstava za dezinfekciju
* prozračivanje prostorija
* prostorije obavezno prozračuju najmanje dva puta dnevno u trajanju od minimalno pola sata prije dolaska i nakon odlaska djece, ili ako to vremenske prilike dopuštaju ostavljaju otvoren prozor.
* posebnu pozornost pridaju čišćenje prostora: dodirne točke kao što su ručke na vratima, 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 dezinficiraju na početku i na kraju svake smjene, a najmanje 2 puta
* dnevno.
* čišćenje se provodi u vrijeme kada su djeca na dvorištu ili nakon odlaska djece.

 b) KUHARICA:* čišćenje i dezinficiranje kuhinje te blagovaonice prije i poslije obroka
* priprema i podjela hranu u pakirane obroke te briga o podjeli hrane po razredima

 c) DOMAR:* dežurstvo na ulazu u školu za vrijeme nastave u jutarnjoj smjeni, kontrolira ulazak u školu, preuzima dostavu robe budući da je zabranjen ulazak svih osoba koje ne rade u školi, pa tako i dostavljača.

 d) TAJNICA:* koordinacija i organizacija rada tehničkog osoblja, praćenje pridržavanja mjera zaštite te administrativno- tehnička potpora u novim uvjetima rada,
* kontrola upisa podataka u *Evidenciju ulaska/izlaska u prostor OŠ Ivana Perkovca, vrijednostima izmjerene tjelesne temperature i eventualnog postojanja respiratornih simptoma i znakova drugih zaraznih bolesti u okolnostima izazvanima epidemijom COVID-19*
* redovita nabava sredstava za i čišćenje dezinfekciju

Ovaj Protokol podložan je promjenama koje ovise o epidemiološkoj situaciji.Protokol je sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2021./2021.  Ravnateljica Vesna Javor |
|   |
|  |
|  |