



Obrtnička škola za osobne usluge

Savska c. 23

Zagreb

Tel. 4886-180; faks 4886181, e-mail: prva.obrtnicka@gmail.com

KLASA:602-01/20-20/17

URBROJ:251-302-01-20-2

U Zagrebu 07. rujna 2020.godine.

Sukladno Uputama za sprječavanje i suzbijanje COVID-19, vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola koje je donio Hrvatski zavod za javno zdravstvo i Ministarstvo znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske od dana 24.08.2020.g., Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanim s COVID – 19 (MODEL A: nastava se u većem djelu provodi u školi, a iznimno za pojedine skupine učenike i pojedine skupine predmeta na daljinu, MODEL B: mješoviti oblik nastave – nastava se provodi dijelom u školi, dijelom na daljinu, MODEL C: nastava se provodi na daljinu) te temeljem članka 56. Statuta Obrtničke škole za osobne usluge Ravnateljica škole donosi slijedeći:

PROTOKOL POSTUPANJA OBRTNIČKE ŠKOLE ZA OSOBNE USLUGE U ŠK. GOD. 2020./2021. U IZMIJENJENIM UVJETIMA RADA ZA VRIJEME COVID-19

I. UVOD

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 virusom COVID -19.

Rad škole je organiziran na način da se osigura u što većoj mjeri socijalno distanciranje (fizički razmak) kao i pojačana osobna higijena svih osoba za vrijeme boravka u školi te higijena prostora.

II. OSNOVNE MJERE I MODEL NASTAVE

U Obrtničkoj školi za osobne usluge, Zagreb se u skladu s ovim Protokolom i do opoziva provodi MODEL A nastave, a koji uključuje slijedeće:

- Nastava se u pravilu provodi u Školi

- Iznimno, nastava se provodi na daljinu za pojedine skupine učenika (vulnerabilne skupine i kod određenih oblika nastave prema procjeni Škole i specifičnosti predmeta te broj učenika, a kod kojih nije moguće izbjeći fizički kontakt učenika iz više razrednih odjela). U slučaju uvođenja nastave na daljinu u navedenim slučajevima, o istom se zasebno obavještavaju učenici i nastavnici.

Svi su učenici i djelatnici Škole dužni poštovati osnovne mjere kako slijedi:

- Upoznavanje s Protokolom putem službene web stranice Škole i sata razrednika
- Održavanje potrebnog preporučenog fizičkog razmaka za vrijeme boravka u Školi
- Obavezna pojačana higijena/dezinfekcija ruku
- Pridržavanje svih mjera u uputa određenih ovim Protokolom ili i pisanim i usmenim obavijestima u Školi

2.1. NASTAVA NA DALJINU U SLUČAJU SAMOIZOLACIJE UČENIKA/RAZREDA ILI POJEDINIH SKUPINA UČENIKA

- U slučaju samoizolacije učenika i/ili cijelog razrednog odjela, kao i pojedinih skupina učenika kojima se jedino može provoditi nastava na daljinu, potrebno je tim učenicima osigurati nastavu na daljinu, na platformi Microsoft Teams.
- Razrednici kreiraju virtualne razrede, a sva pravila pohađanja nastave u školi vrijede i nastavu na daljinu.
- Učenici su tijekom nastave na daljinu obavezni pohađati nastavu na daljinu prema planiranom i unaprijed određenom rasporedu sati, te su obavezni ispunjavati sve školske zadatke.

III. MASKE I DEZINFEKCIJSKA SREDSTVA

Učenici i djelatnici Škole dužni su nositi zaštitne maske te provoditi higijenu i dezinfekciju ruku u ovim Protokolom predviđenim situacijama.

Perive maske (2 komada), osigurane od strane Osnivača podijeliti će se učenicima prvog dana nastave.

Učenici i djelatnici Škole dužni su nositi maske u svim unutarnjim prostorijama Škole uključujući i hodnike i sanitarne čvorove i to od trenutka ulaska u školsku zgradu pa sve do trenutka izlaska iz školske zgrade.

Učenici i nastavnici dužni su nositi zaštitne maske u svim učionicama u kojima nije moguće držati razmak od preporučena 2 metra. Predmetni nastavnik će obavijestiti učenike o potrebi nošenja zaštitnih maski u pojedinoj učionici ovisno o veličini učionice i broju učenika.

Za slučaj da učenik ili djelatnik ne može nositi zaštitnu masku iz medicinskih razloga, o tome je dužan obavijestiti razrednika ili ravnateljicu Škole te predložiti potvrdu obiteljskog liječnika o nemogućnosti nošenja zaštitne maske.

Dezinficijensi se nalaze na oba ulaza u Školu te po potrebi i u učionicama.

Barijere za dezinfekciju potplata nalaze se na oba ulaza u školsku zgradu.

IV. ORGANIZACIJA RADA

Škola će raditi u dosadašnje dvije smjene: prijepodnevnoj i poslijepodnevnoj.

Učenicima je omogućen ulaz u školsku zgradu od 7,15 h za prijepodnevnu smjenu, odnosno 14,15 h za poslijepodnevnu smjenu.

Između dviju smjena, u vremenu od 13,10 h do 14,00 h, svakodnevno će se obavljati temeljita dezinfekcija cijelog školskog prostora.

Svaka odgojno-obrazovna skupina odnosno razredni odjel boravi u jednoj odgovarajućoj prostoriji, izbjegava se fizički kontakt s učenicima drugih razrednih odjela i drugim djelatnicima škole.

Učenici ne mijenjaju učionicu niti u predmetnoj nastavi osim ako je to zaista nužno i ako je dozvoljeno od strane škole.

Učenici koji borave u učionici koja se nalazi u prizemlju zgrade ulaze u školu kroz stražnji ulaz (od strane SC-a).

Učenici koji borave u učionici koja se nalazi na prvom ili drugom katu zgrade ulaze kroz glavni ulaz (od strane Savske ceste).

V. ULAZAK I IZLAZAK IZ ŠKOLSKE ZGRADE

Škola će osigurati protok/dolazak što manjeg broja osoba, kako na ulazu u ustanovu, tako i u unutarjnim prostorima ustanove.

Ulazak u školsku zgradu i boravak u istoj omogućen je samo učenicima i djelatnicima Škole.

Zabranjen je ulaz u Školu slijedećim osobama:

- Koje imaju simptome zarazne bolesti (npr. povišena tjelesna temperatura, kašalj, poteškoće u disanju, poremećaj njuha i okusa, grlobolja, proljev, povraćanje)
- Kojima je izrečena mjera samoizolacije
- Koje imaju saznanja da su zaraženi s COVID-19

Roditelji/skrbnici u pravilu ne ulaze u školsku zgradu osim iznimno i u opravdanim slučajevima i komuniciraju s osobljem škole što je više moguće putem telefona i elektroničke pošte.

Informacije o školovanju i vladanju učenika roditelji će dobivati telefonskim putem od razrednika.

Poslovi Škole koji se odnose na organizacijsko funkcioniranje ili koje Škola obavlja u okviru svojih javnih ovlasti, izvršavaju se u pravilu online komunikacijom.

U slučaju da se poslovi ne mogu izvršiti putem on line komunikacije, a iz službenih razloga, moguće je ulazak u Školu na način kako slijedi:

- Dostava i pošte preuzimaju se na ulazu u školsku zgradu, osim preporučene pošte
- Ostale osobe koje ulaze u školu iz službenih razloga dužne su poštovati sve higijenske standarde određene ovim Protokolom što obuhvaća obaveznu dezinfekciju ruku i nošenje zaštitnih maski u unutarnjem prostoru Škole

Škola vodi evidenciju ulazaka/izlazaka svih osoba koje u nju ulaze/izlaze.

Mjere za učenike:

Prije dolaska u školu učenici su obvezni izmjeriti tjelesnu temperaturu kod kuće.

Od trenutka ulaska u školu do trenutka izlaska iz škole učenici su obvezni nositi zaštitne maske za lice.

Prilikom ulaska u prostor škole ovlaštenu djelatnik Škole učenicima dezinficira ruke s dezinficijensom koji su postavljeni na ulazima ili dezinficiraju ruke sami na samostojećim beskontaktnim dezinficijensima uz nadzor ovlaštenog djelatnika Škole.

Za vrijeme nastavnog sata nije dozvoljen izlazak učenika u druge prostore škole osim u toalet.

Učenici prolaze školskim hodnicima najkraćom uobičajenom rutom poštujući pri tome potreban razmak od 1,5 m.

Komunikacija s knjižnicom radi posudbe knjiga te tajništvom i učeničkom referadom radi izdavanja potvrda obavljat će se na način s kojim će učenici biti upoznati od strane razrednika na početku školske godine.

Mjere za djelatnike:

Djelatnici škole ulaze z zgradu škole isključivo na glavni ulaz (od strane Savske ceste).

Prije ulaska u školu ovlašteni djelatnik Škole djelatnicima dezinficira ruke i mjeri tjelesnu temperaturu.

Djelatnici su obvezni nositi zaštitne maske u sljedećim slučajevima:

- nastavnici za vrijeme nastave u učionici
- nastavnici do dolaska roditelja oboljelog učenika koji razvije simptome COVID-a (u ovom slučaju nastavnik je obavezan koristiti i vizir i jednokratnu pregaču),
- djelatnici kod međusobne komunikacije (iako se preporučuje komunikacija prvenstveno na daljinu).
- djelatnici kod prolaska hodnicima i u prostoru zbornice (prostor zbornice koristi se samo u nužnim slučajevima).

Zaštitne maske se preporučuju djelatnicima s kroničnim bolestima koje mogu dovesti do težih oblika bolesti COVID-19 osim ako im zdravstveno stanje onemogućuje nošenje zaštitne maske.

VII. PROSTORNI UVJETI I ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD:

Nastava se odvija u pravilu u što manje učionica (dvosat) prema rasporedu o kojem će učenici i nastavnici biti obaviješteni prvi dan škole.

Učenici ulaze u Školu na ulaza koji je predviđen rasporedom i odmah ulaze u učionice.

Učionice se obavezno čiste/dezinficiraju prije ulaska drugog razrednog odjela.

Učenici u vrijeme odmora borave u učionici uz prisustvu nastavnika.

Učenici koriste sanitarni čvor na način da se u jednom WC-u istovremeno nalazi broj učenika maksimalno jednak broju na upozorenju istaknutom na vratima ulaska u WC. Učenici koji stoje u redu ispred WC-a dužni su poštovati fizički razmak od 1,5 m.

VIII. INTERNA 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, elektroničke pošte i skenera.

U međusobnom kontaktu djelatnici moraju nositi maske za lice.

IX. OKUPLJANJE ODGOJNO OBRAZOVNIH RADNIKA U ŠKOLI

Nastavnici tijekom radnog dana borave uglavnom u učionici ili svom kabinetu. Nastavnici i stručni suradnici ne okupljaju se u zbornici. U zbornici smiju boraviti samo ako koriste fotokopirni aparat i/ili aparat za kavu ili uzimaju osobne stvari iz svog osobnog ormarića.

Preporuča se što manje fizičkih kontakata između odgojno – obrazovnih djelatnika međusobno kao i s ostalim djelatnicima Škole. Preporuča se stalna i što češća on line komunikacija.

Obvezna je komunikacija nastavnika s roditeljima učenika kako bi se ukazalo na napredovanje učenika i/ili možebitne poteškoće. U toj komunikaciji ključna je uloga razrednika.

X. DODATNI PROTOKOLI I EVIDENCIJE

Škola vodi sljedeće evidencije:

- Evidenciju ulazaka i izlazaka iz Škole
- Evidenciju o vrijednostima izmjerene tjelesne temperature i eventualnom postojanju respiratornih simptoma.
- Evidenciju čišćenja školskih sanitarnih čvorova

XI. ČIŠĆENJE I DEZINFEKCIJA 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.

Za vrijeme nastave i tijekom radnog vremena škole zabranjeno je uključivati klimatizacijske uređaje koji izazivaju kovitlanje zraka.

Škola će vršiti pojačano provjetravanje prostorija.

Dezinficijensi za ruke smješteni su na glavnom i bočnom ulazu te na ulazu u svaku školsku prostoriju ili učionicu.

Na ulazima se nalaze i barijere za obaveznu dezinfekciju potplata.

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

XII. POSTUPANJE U SLUČAJU SUMNJE NA ZARAZU

U slučaju da se znakovi zaraze jave tijekom boravka u Školi:

- Učenik - izolirati će se u za to predviđenu prostoriju (školska knjižnica), do dolaska roditelja
- Djelatnik – odmah napušta ustanovu

Roditelji/skrbnici učenika dužni su, ŽURNO, obavijestiti Školu o provedenom testiranju na COVID-19 kod učenika Škole te o rezultatima istog.

Djelatnici Škole dužni su, ŽURNO, obavijestiti Ravnateljicu Škole da ako im je određeno ili provedeno testiranje na COVID-19 te o rezultatima istog.

XIII. RAD ADMINISTRATIVNOG OSOBLJA

Sukladno uputama, preporuča se online i/ili telefonska komunikacija administrativnog osoblja u međusobnom radu te u radu s ostalim djelatnicima Škole, učenicima i strankama.

Potvrde za učenike (potvrde o školovanju u razne svrhe):

- Učenik ili roditelj/skrbnik zahtjev za izdavanje potvrde u pravilu šalju putem e-maila: ***ucenicka.referada@gmail.com ili putem telefona 01/4886-180***
- Zahtjev za izdavanje potvrde mora obavezno sadržavati ime i prezime učenika, razred, OIB te svrhu u koju se potvrda izdaje
- Administratorica škole izdaje potvrde te ju povratno dostavlja putem maila
- Iznimno, ako nije moguća dostava potvrde putem e-maila ista se može predati i fizički osobi koju ju je zatražila ili razredniku učenika za koju se potvrda izdaje
- Učenici bi učeničku referadu kao i sve druge administrativne i uredske prostore škole trebali posjećivati što je manje moguće

Rad sa strankama provodi se u pravilu online komunikacijom, iznimno i u kancelarijama uz obvezno nošenje zaštitnih maski za lice.

XIV. RAD TEHNIČKOG OSOBLJA

Tehničko osoblje Škole čine domar i spremačice.

Domar i spremačice rade u dvije smijene kao i Škola i to 2 osobe u jutarnjoj smjeni (domar i jedna spremačica) i 1 - 2 osobe u popodnevnoj smjeni (jedna do dvije spremačice) u periodu od 7,00 h do 22,00 h svakog radnog dana.

Obveze tehničkog osoblja su:

- Često provjetravanje školskih prostorija
- Uobičajeno čišćenje i dezinfekcija školskog prostora
- Praćenje rasporeda sati nastave te u periodu izmjene razrednih odjela u pojedinoj učionici vršiti čišćenje i dezinfekciju
- Provjeravati dostupnost potrebnih dezinficijensa i jednokratnih ubrusa za ruke
- Prema potrebi vršiti svakodnevnu dezinfekciju nastavnog materijala i opreme
- Nadzirati ulazak učenika, drugog osoblja i stranaka u Školu te dezinficirati ili nadzirati korištenje dezinficijensa za ruke za sve učenike, djelatnike i posjetitelje Škole

XV. ZAVRŠNE ODREDBE

Ovaj Protokol stupa na snagu i primjenjuje se datumom donošenja.

Ovaj je Protokol donesen u skladu s trenutnom epidemiološkom situacijom, preporukama, mjerama i uputama te će se moći mijenjati i usklađivati po potrebi i u skladu s novodonesenim preporukama ovisno o razvoju epidemiološke situacije na regionalnoj ili državnoj razini.

Ovaj se Protokol objavljuje na službenoj web stranici Škole.

Ravnateljica:

Darinka Štampar Šmaguc, prof.



(Handwritten signature in blue ink)