

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
HERCEGOVAČKO-NERETVANSKI KANTON
GRAD MOSTAR**

JAVNA USTANOVA “VI OSNOVNA ŠKOLA“ MOSTAR

Tel/fax 036 580 288

e-mail: sestaosnovna_mo@hotmail.com

Broj: 05-01-40-268/20-3

Mostar, 26.8.2020. godine

U skladu sa Naredbom Kriznog štaba Federalnog ministarstva zdravstva broj:01-33-4670/20 od 20.8.2020. godine, Preporukom Kriznog štaba Federalnog ministarstva zdravstva broj:01-33-4671/20 od 20.8.2020.godine, Preporuke za Škole u kontekstu COVID-19 za školsku 2020/2021. Zavoda za javno zdravstvo FBiH i Preventivnih epidemioloških mjera za škole Zavoda za javno zdravstvo HNK i Kriznog štaba Ministarstva zdravlja, rada i socijalne zaštite HNK broj:06-02-33-301/20 od 19.8.2020.godine te članova 36. i 37. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju HNK-a(„Službene novine HNK“ ,br.5/00,4/04,5/04,1/14 i 7/16) te aktima Škole donosi se:

**KRIZNI PLAN PRIPRAVNOSTI I ODGOVORA NA POJAVU NOVOG KORONA
VIRUSA (COVID-19), U JU „VI OSNOVNA ŠKOLA“ MOSTAR**

UVOD

Za vrijeme boravka učenika u školi dijete se mora osjećati sigurno i zdravstveno zaštićeno. Odgovornost za djetetovu sigurnost i zaštitu zdravlja, kao i rizik sekundarnog prenosa virusa iz škole u domaćinstva i obrnuto dijele svi zaposlenici škole i roditelji učenika. Provođenjem Kriznog plana poduzimaju se mjere zaštite učenika i zaposlenika, i preciziraju se uloge svih zaposlenika škole u osiguravanju sigurnog i zdravog okruženja u odgojno-obrazovnoj ustanovi.

OPERATIVNI TIM JU „VI OSNOVNE ŠKOLE“ Mostar

Operativni tim škole imenuje direktorica, koji preduzima neophodne aktivnosti u vezi sprječavanja širenja zaraze u radnim prostorijama Škole, te donosi uputstva i instrukcije.

Njega čine predstavnici roditelja, nastavnika, nenastavnog osoblja i lokalne zajednice. Tim je formiran u cilju zaštite zdravlja i prevencije zaraze koronavirusom, da kontinuirano prati epidemiološku situaciju i organizuje rad u školi shodno odlukama relevantnih tijela, ministarstava i institucija.

KRIZNI ŠTAB:

Maja Kajtaz

Ramiz Tikveša

Jasminka Rahimić

Edina Pehilj

Arnes Sinanović

Elvedina Kazazić

Lejla Lizde

Mirna Velagić

OPERATIVNI TIM:

Majda Grebović

Mirhunisa Idrizović

Mersiha Šuta

Alisa Trbonja- Kahrman

Denis Hakalović

CILJEVI KRIZNOG PLANA

Krizni štab škole u koordinaciji sa Operativnim timom škole provodi mjere zaštite učenika i zaposlenika, te se preciziraju uloge svih zaposlenika u školi i osiguravaju sigurno i zdravo okruženje u JU „VI osnovna škola“ Mostar.

Uprava škole u saradnji sa Kriznim štabom i Operativnim timom škole, svakodnevno nadzire učenike, roditelje i zaposlenike škole.

Rad u školi se organizuje na način kojim će se :

-održavati fizička distanca, pri ulasku i izlasku iz škole, poštivati distancu od najmanje 1,5 metar,

- nastava (početak i završetak) se organizuje tako da učenici različitih razreda ne dolaze u isto vrijeme, te po istom principu se odvija napuštanje prostorija škole, u cilju smanjenja kontakta među učenicima različitih razreda,

- prilikom odvođenja i dovođenja učenika nižih razreda roditelji ne trebaju da se zadržavaju u školskom dvorištu. Roditelji se zadržavaju do ulaza škole uz obavezno poštivanje fizičke distance,

- prilikom dolaska u školu učenicima i zaposlenicima se mjeri temperatura, poslije čega se upućuju na ulazak gdje se vrši dezinfekcija obuće u posebnoj posudi sa dezinficijensom, te se na ulazima nalazi dozer za dezinfekciju ruku.

Sistem izlaska nakon nastave uz pridržavanje fizičke distance bit će utvrđen nakon definisanja rasporeda časova.

Tim za brze odgovore čine Krizni štab i Operativni tim škole. Njihova zadaća je da se prati krizni plan pripravnosti i adekvatno djeluje i odgovara u kriznim situacijama. Nosioци i zadaci tima za brze odgovore bit će naknadno dogovoreni prema dnevnom planu rasporeda rada škole.

Početkom školske godine sprovest će se edukacija uposlenika i učenika škole o načinu i značaju kontinuiranog provođenja preventivnih mjera.

- Redovno pranje ruku vodom i tečnim sapunom, sušenje papirnim ubrusima i odlaganje u kante za otpad s poklopcem.
- Na ulazu u školu postojat će nekoliko mjesta sa dozerom za dezinfekciju ruku i uputom za korištenje.
- Čišćenje i dezinfekcija radnih površina, kvake na vratima, prozori, slavine u toaletima, prekidač za struju i sl. koje koristi veći broj osoba najmanje dva puta dnevno.
- Edukacija uposlenika škole koji rade na čišćenju i održavanju školskog objekta o dezinficijensima koji se koriste, njihovoj pripremi i korištenju.

Dezinfekcija i čišćenje prostora će se vršiti tri puta dnevno: prije jutarnje smjene, između smjena i rada grupa, te nakon druge smjene.

Ovaj dokument će biti izložen na vidljivim mjestima škole. Imena učenika i brojevi telefona njihovih roditelja će biti izloženi na katedri u učionici. Svakodnevno praćenje i evidencija stanja u školi će se vršiti u posebno namijenjenoj svesci za „Protokol postupanja u kriznim situacijama“.

PROTOKOL POSTUPANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA

U slučaju da dijete ima neke od simptoma COVID-a 19: nastavnik je dužan odvesti dijete u sobu za izolaciju, te obavijestiti roditelje i Upravu škole. U slučaju da je dijete pozitivno na COVID-19 cijeli razred ide u izolaciju 14 dana, a nastava se nastavlja preko online platforme odobrene od Ministarstva obrazovanja, nauke, kulture i sporta HNK.

UČENICI IZ RIZIČNIH SKUPINA

Obavijestiti roditelje učenika hroničnih oboljenja prije početka nastave da donesu mišljenje porodičnog ljekara o zdravstvenom stanju učenika. Učenici koji u zajedničkom domaćinstvu imaju osobe sa hroničnim oboljenjima, stare i iznemogle osobe i druge osobe iz rizičnih skupina nisu obavezni pohađati redovnu nastavu u školi, te će se i za njih obezbijediti nastava na daljinu, uz izjavu o navedenom.

ORGANIZACIJA RADA I PROSTORA

Škola obezbjeđuje:

- U klupi sjedi po jedan učenik,
- Školske klupe su razmaknute po 1,5 metar,
- Dežurni nastavnici će voditi računa da fizički kontakt između učenika bude sveden na minimum,
- Prozori u učionicama će biti otvoreni ukoliko vremenske prilike dozvoljavaju,
- Učionice će se redovno provjetravati više puta,
- Prolaz kroz zajedničke prostorije će biti organizovan tako da učenici prolaze naizmjenično po utvrđenom rasporedu,
- Školsko dvorište, holovi i hodnici će biti označeni predviđenim rastojanjima od 1,5 metara,
- Škola neće koristiti klimatske ni ventilacijske uređaje u učionicama,
- Učenici će donositi užinu sa sobom,
- Poštivanje fizičke distance među zaposlenicima,
- Mjerenje temperature ja obavezno za sve zaposlenike i učenike škole,
- Obavezno nošenje vizira kod zaposlenika.

ULAZAK U ZGRADU I SASTANCI

- Svaki dolazak u školu od stranih lica treba biti ranije najavljen i odobren,
- Sastanci sa nezaposlenim licima i strankama će biti reducirani na minimum,
- Svi individualni i roditeljski sastanci će se održati shodno epidemiološkim mjerama, putem telefona ili video poziva,
- Svi sastanci će se organizovati u prostorijama koje omogućavaju odvijanje socijalne distance,

- Pošta, dostava kancelarijskog materijala, obroka, sredstava za čišćenje, štampa i ostalo će se preuzimati na glavnom ulazu u školu od strane osobe koja je odgovorna za isto.

DEZINFEKCIJA I HIGIJENA ŠKOLSKOG PROSTORA

- U skladu sa preporukama nadležnih institucija, dezinfekcija i higijena školskog prostora će se održavati prema Planu higijenskog održavanja prostora, čišćenja, dezinfekcije radnih površina i provjetravanja prostora koje škola posjeduje,

- Osobe zadužene za čišćenje i održavanje školskih površina svakodnevno će popunjavati liste evidencije u skladu sa navedenim Planom čišćenja.

PRAĆENJE KONTAKATA

- Zaposlenici škole obavezni su da vode računa o kontaktima sa kojima su u zadnjih 48 sati bili na manjoj fizičkoj udaljenosti od 1,5 metar i vremenski duže od 15 minuta (bliski kontakt),

- U slučaju da je učenik testiran na koronavirus ili poslan u samoizolaciju od strane nadležnih službi, roditelji su obavezni telefonski obavijestiti Upravu škole.

IZOLACIJA UČENIKA I NASTAVNIKA

- Učenici koji imaju bilo kakve simptome koronavirusa i povišenu temperaturu (iznad 36,9, grlobolja, gubitak čula mirisa i okusa) dužni su o tome obavijestiti nadležnu zdravstvenu ustanovu i Školu,

- Zaposlenik koji u toku radnog vremena osjeti neke od simptoma direktorica odmah udaljava sa nastave i prijavljuje slučaj nadležnim organima.

- U slučaju određivanja izolacije od strane doktora, zaposlenik sa blažim simptomima obavlja online nastavu, a u slučaju težih simptoma zaraze, ide na bolovanje. Za odvijanje nastave obezbijediti će se adekvatna zamjena.

- Učenik koji u toku nastave osjeti neki od simptoma nastavnik šalje u sobu za izolaciju i obavještava roditelje, koji su dužni preuzeti učenika. Do dolaska roditelja učenik boravi u izolaciji pod nadzorom odrasle osobe,

- Obavezno se moraju poštovati epidemiološke mjere, udaljenost i nošenje maski. Poslije odlaska učenika osoblje dezinficira sobu u kojoj je boravio učenik sa simptomima.

NASTAVA NA DALJINU

Zavisno od epidemiološke situacije nastava na daljinu će se koristiti u slučajevima:

- Upućivanje grupe učenika jednog odjeljenja na nastavu na daljinu,
- Za učenike koji imaju hronična oboljenja ili nastavnike sa istima,
- Za učenike koji su u samoizolaciji ili nastavnici,
- Za razne aktivnosti (takmičenja, projektne aktivnosti,..).

PRODUŽENI BORAVAK

Zbog tehničkih razloga (nedostatka prostora) i nemogućnosti održanja fizičke distance između učenika, škola trenutno nije u mogućnosti da organizuje rad Produženog boravka uz poštivanje svih epidemioloških mjera.

PRIJENOS DOKUMENTACIJE I ČUVANJE PREDMETA I DOKUMENTACIJE

Zaposlenici škole su obavezni da imaju slijedeću dokumentaciju:

- Nastavnu pripremu prilagoditi organizaciji nastave za vrijeme COVID 19,
- Godišnji plan i program se ne mijenja u svojoj formi,
- Mjesečni plan i program se prilagođava uslovima COVIDA 19 (reducirana verzija),
- Nastavnici (zaposlenici) dužni su poštovati predviđene protokole i redovno dostavljati dokumentaciju na školski e-mail,
- Razredna knjiga (dnevnic) se popunjava redovno u zbornici, uz poštivanje mjera nošenja maske, vizira i zaštitnih rukavica,
- Razredna knjiga se ne iznosi iz zbornice, nakon završene nastave upisuju se nastavni sadržaji uz poštivanje već navedenih epidemioloških mjera (maska i rukavice).

ŠKOLSKI RAČUNARI

- Nastavnik informatike provjerava ispravnost računara i laptop uređaja za izvođenje „nastave na daljinu”,
- Administrator je dužan pratiti rad i funkcionisanje platforme nastavnog procesa naše škole,
- Škola ne raspolaže sa adekvatnom opremom za izvođenje „nastave na daljinu”, te istu nastavnici izvođe kod kuće koristeći lične informatičke uređaje.

PREPORUKE ZAPOSLENIM I UČENICIMA

- Uposlenici su dužni informirati Upravu škole u slučaju pojave simptoma (kašalj, temperatura) COVID-19,
- Roditelji su obavezni obavijestiti školu o bilo kakvim simptomima COVID-19.

ODGOVORNOST ZA POSTUPANJE PO PLANU I NEPRIDRŽAVANJE MJERA UTVRĐENIH PLANOM

1. Za postupanje po ovom planu i za njegovu implementaciju odgovorni su svi zaposlenici, u koordinaciji sa Školskim operativnim timom,
2. Ovaj plan primjenjuje se od dana njegovog donošenja, a mijenjat će se i dopunjavati shodno preporukama i naredbama nadležnih organa,
3. Nepridržavanje mjera utvrđenih ovim planom od strane zaposlenika, učenika, i roditelja škole predstavljaju kršenje Zakona o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti („ Službene novine FBiH", broj 29/05).

Krizni plan pripravnosti je razmatran i usvojen na sjednici Nastavničkog vijeća održanoj dana 24.8.2020. godine , a urađen je u saradnji sa predstavnicima roditelja i učenika Škole.

Školski odbor škole je upoznat sa Kriznim planom pripravnosti, te stupa na snagu osam dana nakon javnog objavljivanja (oglasna tabla, internet i fb stranici škole)

v.d. direktorica: Merima Šuta
