

Temeljem članka 83. Statuta Tehničke škole Čakovec, ravnatelj Dražen Blažeka, dipl.ing. nakon prethodnog savjetovanja sa Nastavničkim vijećem dana 4.9.2020.g. donosi:

PROTOKOL O POSTUPANJU TIJEKOM EPIDEMIJE COVID – 19

U TEHNIČKOJ ŠKOLI ČAKOVEC

I. UVOD

Ovaj Protokol donosi se u skladu sa Uputama za sprečavanje i suzbijanje epidemije COVID – 19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020. /2021. koje su donijeli Hrvatski zavod za javno zdravstvo i Ministarstvo znanosti i obrazovanja RH dana 24.8.2020.g. te Modelima i preporukama za rad u uvjetima povezanim s COVID -19 koje je donijelo Ministarstvo znanosti i obrazovanja RH za pedagošku godinu 2020./2021.

U Republici Hrvatskoj se sukladno Modelima i preporukama mogu provoditi tri modela nastave: MODEL A – nastava se u većem dijelu provodi u školi, a iznimno za pojedine skupine učenika 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.

II. OSNOVNE MJERE I MODEL NASTAVE

U Tehničkoj školi Čakovec se sukladno ovom Protokolu i do opoziva provodi MODEL A koji uključuje sljedeće:

- 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 broju učenika, a kod kojih nije moguće izbjeći fizički kontakt učenika iz više razrednih odjela). U slučaju uvođenja nastave na daljinu u navedenim slučajevima, o tome se posebno obavještavaju učenici i nastavnici.

Svi učenici i djelatnici škole dužni su poštovati sljedeće osnovne mjere:

- upoznavanje s Protokolom putem web stranice škole i sata razrednika
- održavanje potrebnog fizičkog razmaka za vrijeme boravka u školi
- obavezna higijena/dezinfekcija ruku
- pridržavanje svih mjera određenih ovim Protokolom ili pisanim i usmenim obavijestima u školi.

III. MASKE I DEZINFEKCIJSKA SREDSTVA

Učenici i djelatnici škole dužni su nositi zaštitne maske te provoditi higijenu i/ili dezinfekciju ruku u Protokolom predviđenim situacijama.

Perive maske (2 komada) koje će se podijeliti učenicima 1. dana nastave osigurane od strane osnivača, Međimurske županije.

Dezinficijensi se nalaze na ulazu u školu te po potrebi u učionicama. U učionicama, učenici i djelatnici u pravilu koriste tekući sapun i vodu za higijenu ruku te papirnate ubruse.

ZAŠTITNA SREDSTVA – MASKE:

- učenici i djelatnici škole dužni su nositi maske u unutarnjim prostorima škole – HODNICIMA, ŠKOLSKOJ KANTINI I SANITARNIM PROSTORIMA - od dolaska u školsku zgradu do izlaska iz školske zgrade
- učenici i nastavnici dužni su nositi maske u učionicama u kojima nije moguće osigurati razmak veći od 2m. Predmetni nastavnik će obavijestiti učenike o potrebi nošenja zaštitne maske u pojedinoj učionici ovisno o veličini učionice i broju učenika u razredu.
- za slučaj da učenik ili djelatnik ne može nositi zaštitnu masku zbog medicinskih razloga, o tome je dužan obavijestiti razrednika ili ravnatelja škole te predočiti potvrdu obiteljskog liječnika o nemogućnosti nošenja maske.

IV. ULAZ I IZLAZ IZ ŠKOLSKE ZGRADE

Zabranjen je ulaz u školu osobama:

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

Ulazak u školske prostore omogućen je učenicima i djelatnicima Škole.

Roditelji u pravilu ne ulaze u školu osim u iznimnim, opravdanim slučajevima.

Poslovi koji se odnose na organizacijsko funkcioniranje škole ili koje škola obavlja u okviru svojih javnih ovlasti, obavljaju se u pravilu on line komunikacijom.

Iznimno, ako isto nije moguće izvršiti on line komunikacijom, zbog službenih razloga moguć je ulaz u školu te se postupa na sljedeći način:

- dostava i pošta preuzimaju se na ulazu
- ostale osobe koje ulaze dužne su poštovati sve higijenske standarde određene ovim Protokolom što uključuje: obaveznu dezinfekciju ruku na ulazu te nošenje zaštitne maske u prostoru škole. Navedene osobe obavezno se evidentiraju.

Ulazak u školu učenicima, moguć je od 7:00 sati za prijepodnevnu smjenu, odnosno 13:20 za poslijepodnevnu smjenu.

Kod ulaska u školu, vrši se dezinfekcija ruku beskontaktnim dozatorima s dezinficijensima koji se nalaze na ulazu u školu.

Kod promjena učionica preporuča se pranje ruku u učionici.

Prije ulaska u školu svi djelatnici dužni su izmjeriti temperaturu te o istom voditi samostalnu evidenciju koju su u slučaju potrebe dužni predočiti ravnatelju škole ili drugoj osobi koju on ovlasti,.

Učenici u pravilu ne izlaze iz školske zgrade u vrijeme trajanja nastave osim u pratnji nastavnika ili prilikom odlaska na nastavu TZK. Učenici odlaze na nastavu TZK kroz istočni ulaz škole.

Učenici ulaze i izlaze iz škole na tri ulaza ovisno o u kojoj učionici imaju prvi ili zadnji sat nastave i to prema sljedećem rasporedu:

- **GLAVNI ULAZ** - učionice broj: 16, 18, 19, 42, 44 i 45 te knjižnica
- **ULAZ KROZ SPOJNI HODNIK** – učionice broj: 5,14, 31 i 40 te sve prostorije u radionici
- **ISTOČNI ULAZ** – učionice broj: 6, 8, 13, 11, 32, 34, 37, 39 i 9A.

Učenci prolaze hodnikom najkraćom uobičajenom rutom poštujući potreban fizički razmak od 1,5 m. Djelatnici ulaze/izlaze iz škole na sporedni ulaz škole te prolaze najkraćom uobičajenom rutom do/iz učionice/kabineta.

V. PROSTORNI UVJETI I ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Nastava se odvija u pravilu u što manje učionica (dvosat, trosat) prema rasporedu o kojem će učenici biti obaviješteni 1. dana nastave.

Učenci ulaze u školu na ulaz koji je predviđen rasporedom te odmah ulaze u učionice.

Učenci mogu koristiti garderobni ormarić poštujući fizički razmak prilikom ostavljanja ili uzimanja obuće i odjeće. Učenci mogu u vrijeme nastave biti i u vanjskoj obući te jakne i sl. držati u učionici.

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

Sva didaktička oprema se dezinficira prilikom dolaska ili korištenja iste od strane drugog razrednog odjela.

Učenci u vrijeme odmora borave u učionicama u prisustvu nastavnika. Nastavnik može zajedno sa učenicima u vrijeme odmora koristiti školsko dvorište bez miješanja sa osobama iz drugih grupa..

Učenci koriste sanitarni prostor na način da se u jednom WC-u istovremeno nalazi broj učenika maksimalno jednak broju na upozorenju istaknutom na ulazu u WC. Učenci koji stoje u redu za WC, poštuju preporučeni fizički razmak.

Prostor škole redovito se provjetrava, čisti i dezinficira, osobito prije i nakon nastave.

VI. PREHRANA U ŠKOLI

Učenci konzumiraju hranu i bezalkoholna pića u učionicama u vrijeme odmora ili u nekom vremenu tijekom nastavnog sata u dogovoru s nastavnikom uzimajući u obzir higijenske standarde.

Učenci mogu hranu i bezalkoholna pića nabaviti izvan škole isključivo prije početka nastave ili koristiti proizvode školske kantine

U školi se organizira školska kantina sa gotovim pekarskim i sl. proizvodima. Radno vrijeme kantine je od 7:00 do 17:00 sati.

U kantini istovremeno borave najviše 3 kupca uz korištenje zaštitne maske i dezinfekciju ruku.

Postupak naručivanja hrane:

- učenici naručuju hranu prema popisu proizvoda kantine koji će dobiti svaki razred unaprijed
- po 1 učenik pojedinog razreda odlazi u kantine u dogovoru s nastavnikom te naručuje proizvode za cijeli razred prema zahtjevima učenika i plaća naručeno prilikom narudžbe
- osoblje kantine donosi naručeno do učionice.

VII. 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 mogu koristiti fotokopirni aparat i aparat za kavu.

Preporuča se što manje fizičkih kontakata između odgojno-obrazovnih radnika međusobno kao i s ostalim djelatnicima škole. Preporuča se stalna i što češća on line komunikacija.

Obvezna je komunikacija nastavnika sa roditeljima učenika kako bi se ukazalo na napredovanje učenika i možebitne teškoće. U toj komunikaciji ključna je uloga razrednika.

VIII. DNEVNA I TJEDNA ORGANIZACIJA RADA

Nastava se održava uz sve propisane mjere – u pravilu gdje je moguće u dvosatu ili trosatu.

Prostorije za nastavu – imaju pripadajuće oznake:

A) ako je oznaka prostorije A – fizički razmak od 2 m osiguran je za maksimalno 16 učenika

B) ako je oznaka prostorije B – fizički razmak od 2 m osiguran je za maksimalno 14 učenika

C) ako je oznaka prostorije C – fizički razmak od 2 m osiguran je za maksimalno 12 učenika

D) ako je oznaka prostorije D – fizički razmak od 2 m osiguran je za maksimalno 9 učenika

Ako je u prostoriji manji broj učenika od naznačenog, učenici i nastavnik NE MORAJU KORISTITI MASKE.

Preporuča se dio nastave odraditi u vanjskim prostorima škole.

IX. POSTUPANJE U SLUČAJU SUMNJE NA ZARAZU

U slučaju da se znakovi bolesti jave tijekom boravka u školi:

- učenik - će se izolirati u za to predviđenoj prostoriji (učionici 38), do dolaska roditelja
- djelatnik - odmah napušta ustanovu.

Roditelji učenika dužni su, ŽURNO, obavijestiti školu da je provedeno testiranje na COVID-19 kod učenika škole te o rezultatima istog.

Djelatnici škole dužni su, ŽURNO, obavijestiti ravnatelja škole da im je određeno i provedeno testiranje na COVID-19 te o rezultatima istog.

X. DEŽURNI NASTAVNIK

Dežurni nastavnik/ici:

- prate izvršenje mjera određenih ovim protokolom
- borave za vrijeme svog dežurstva obavezno na hodniku škole
- za slučaj kršenja mjera određenih ovim protokolom dužni su o tome upozoriti učenika odnosno djelatnika škole koji krši iste ili o daljnjem kršenju obavijestiti pedagoginju/psihologinju ili ravnatelja škole.

XI. RAD ADMINISTRATIVNOG OSOBLJA

Preporuča se on line komunikacija administrativnog osoblja u međusobno radu te u radu sa učenicima i strankama

POTVRDE za učenike (potvrde o školovanju, potvrde za osiguranje):

- učenik ili roditelj naručuje potvrdu putem e maila: administrator@tsck.hr ili telefonom na 328-539
- zahtjev za potvrdu obavezno sadrži: ime i prezime učenika, OIB te svrhu za koju se potvrda traži
- administratorica izrađuje potvrdu te ju povratno dostavlja na e mail

- za slučaj da nije moguće potvrdu dostaviti putem e maila, potvrda se predaje razredniku ili predmetnom nastavniku koji ju predaje učeniku
- učenici u pravilu ne dolaze u referadu

Rad sa strankama provodi se u pravilu on line, iznimno u kancelarijama uz obavezno korištenje maske za lice ili/i vizira.

XII. RAD DOMARA I SPREMAČICA

Domar i spremačice rade u smjenama - 3+1 osobe u prijedpodnevnoj smjeni, a 3 osobe u poslijepodnevnoj smjeni.

U periodu od 7:00 do 19:00 sporedni ulaz prate domar ili spremačica.

Obveze osoblja:

- provjetrava školsku zgradu više puta u toku dana
- vrši uobičajeno čišćenje i dezinfekciju prostora školske zgrade
- prati raspored sati te u periodu izmjena razrednih odjela u pojedinoj učionici vrši čišćenje i dezinfekciju učionica
- prema potrebi vrši svakodnevnu dezinfekciju nastavnih materijala – didaktičke opreme (tastature u učionicama)
- nadzire ulazak učenika prilikom početka nastave te način korištenja dezinficijensa.

XIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Ovaj Protokol stupa na snagu danom donošenja i objave.

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

Ovaj Protokol objavljuje se na web stranici škole.

Ravnatelj:

Dražen Blažeka,dip.ing.