

U skladu s Naredbom Kriznog stožera Federalnog ministarstva zdravstva broj: 01-33-4670/20 od 20.08.2020. godine, Preporuci Kriznog stožera Federalnog ministarstva zdravstva broj: 01-33-4671/20 od 20.08.2020. godine, Preporuci za Škole u kontekstu COVID-19 za školsku 2020./2021. godinu izdata od strane Zavoda za javno zdravstvo F BiH i Preventivnih epidemioloških mjera za škole Zavoda za javno zdravstvo HNŽ-a i Kriznog stožera Ministarstva zdravstva, rada i socijalne skrbi HNŽ broj: 06-02-33-301/20 od 19.08.2020. godine te člana 36. i 37. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju HNŽ ("Narodne novine HNŽ" br. 5/00, 4/04, 5/04, 1/14, i 7/16.), Školski odbor Osnovne glazbene škole Brotnjo u Čitluku na prijedlog Učiteljskog vijeća, na sjednici održanoj ...03.09.....2020. godine donosi

## **KRIZNI PLAN PRIPRAVNOSTI I ODGOVORA NA POJAVU NOVOG KORONA VIRUSA (COVID-19)**

### **UVOD**

Za vrijeme boravka u Osnovnoj glazbenoj školi Brotnjo u Čitluku (u daljem tekstu: Škola), učenik se mora osjećati sigurno i zdravstveno zaštićeno.

Odgovornost za učenikovu sigurnost i zaštitu zdravlja, kao i rizik sekundarnog prijenosa virusa iz Škole u domaćinstva i obratno, dijele svi radnici Škole i roditelji učenika.

Provođenjem Kriznog plana pripravnosti i odgovora na pojavu novog korona virusa (COVID-19) (u daljem tekstu: Krizni plan) poduzimaju se mjere zaštite učenika i radnika i preciziraju se uloge svih radnika škole u osiguravanju sigurnog i zdravog okruženja u odgojno-obrazovnoj ustanovi.

### **PREDMET I PRIMJENA KRIZNOG PLANA**

Krizni plan se izrađuje se zbog pojave bolesti uzrokovane korona virusom (COVID-1).

Kriznim planom se utvrđuju:

- mjere u Školi, koje se poduzimaju u kontekstu borbe protiv zarazne bolesti u skladu s uputstvima koja donose nadležni krizni stožeri, Ministarstvo zdravstva kao i drugi organi vlasti i Škola;
- preporuke radnicima, učenicima i roditeljima kako da reagiraju i što da poduzmu u slučaju da netko od učenika ili radnika bude zaražen korona virusom ili se sumnja da je obolio;
- imenovanja timova za poduzimanje neophodnih aktivnosti u vezi sa prevencijom širenja zaraze u radnim prostorijama Škole.

### **OPERATIVNI TIM**

Ravnatelj Škole imenuje školski operativni tim za daljnje poduzimanje neophodnih aktivnosti u vezi sa sprječavanjem širenja zaraze u radnim prostorijama Škole te donosi uputstva i instrukcije.

Operativni tim Kriznog plana čine:

- predstavnici roditelja;
- predstavnici nastavnika i
- predstavnici nenastavnog osoblja Škole.

Operativni tim formiran je u cilju zaštite zdravlja i prevencije zaraze korona virusom, te je isti zadužen da kontinuirano prati epidemiološku situaciju i organizira rad u Školi sukladno odlukama relevantnih tijela, ministarstava i institucija.

#### **CILJEVI KRIZNOG PLANA**

1. Koordinacija na nivou Škole - adekvatna edukacija za radnike;
2. Procedure nadzora učenika, roditelja i radnika;
3. Jasno definirati točke ulaska u instituciju, vremenski planirati termine ulaska učenika u Školu;
4. Timovi za brze odgovore (krizni timovi na dnevnoj bazi);
5. Mjere prevencije, kontrole i komunikacija sa zdravstvenim institucijama (obvezno korištenje zaštitne opreme: rukavice, maske, viziri);
6. Procedure čišćenja i dezinfekcije, ispravno, konzistentno, temeljito čišćenje okolnih površina vodom i deterdžentom i primjena uobičajenih mjera dezinfekcije na nivou Škole (dezinfekcija prostora, pranje ruku te dezinfekcija obuće na ulazima u Školu);
7. Sigurnosni postupci – protokol;
8. Komunikacija o riziku, provoditi brzu i redovnu internu komunikaciju;
9. Svakodnevno praćenje i evidencija stanja u Školi kroz internu dokumentaciju /evidencijske liste.

#### **PROTOKOLI POSTUPANJA U KRIZNIM SITUACIJAMA**

Protokolima postupanja definirane su:

- mjere sigurnosti i zdravlja u ustanovi;
- obvezni postupci radnika ustanove u kriznim situacijama;
- interna dokumentacija i evidencijske liste (pripadajuće izvještaje koje treba popuniti i čuvati u arhivi uz svaki protokol i datum postupanja po istom).

#### **OPĆE MJERE UTVRĐENE KRIZNIM PLANOM**

1. Mjere za prevenciju i kontrolu infekcije su ključne kako bi se osigurala zaštita učenika, radnika, roditelja/staratelja i spriječio porasta broja zaraženih u Školi;
2. Provođenje higijene, dezinfekcija ruku i obuće, vršit će se od strane pomoćno-tehničkog osoblja na ulazu u Školu;
3. Podaci o trenutnoj epidemiološkoj situaciji i broju infekcija u Školi, kako bi se osigurala prevencija za radnike, učenike, roditelje/staratelje i druge posjetitelje Škole.

#### **ULAZAK U ZGRADU I SASTANCI**

Školski sastanci, koje nije moguće obaviti u skladu s propisanim epidemiološkim mjerama, obaviti će se video vezom ili telefonom.

Svaki dolazak u Školu od strane osoba koji nisu radnici Škole mora se ranije najaviti i od Škole odobriti.

Neposredni rad i sastanci sa osobama koje nisu radnici Škole, kao i s drugim strankama, reduciraju se na minimum, a prilikom održavanja moraju se poštovati sve higijensko-epidemiološke mjere (posebno nošenje maski i fizička distanca).

Sastanci će se organizirati u prostorijama koje omogućavaju održavanje potrebne distance.

Svi individualni i roditeljski sastanci održavati će se putem telefona ili video poziva, osim za učenike prvog razreda te u izvanrednim okolnostima.

Dostava uredskog, higijenskog materijala, obroka i ostalog preuzima se na glavnom ulazu u Školu.

## **HIGIJENA I DEZINFEKCIJA**

Na početku školske godine potrebno je u skladu s mogućnostima organizirati edukaciju radnika i učenika škole o načinu i značaju kontinuiranog provođenja preventivnih mjera te edukaciju pomoćnog-tehničkog osoblja o dezinficijensima koji se koriste, njihovoj primjeni i korištenju.

Rad u Školi organizira se na sljedeći način:

1. mjerenje tjelesne temperature za sve koji ulaze u prostore Škole;
2. dezinficiranje obuće;
3. dezinficiranje ruku pri ulasku u Školu, na ulazu u Školu i nekoliko dostupnih mjesta u Školi postaviti dozatore sa dezinficijensom za ruke i uputom za korištenje;
4. često pranje ruku vodom i tekućim sapunom, sušenje papirnim ubrusima i odlaganje u kante za otpad s poklopcem;
5. koristiti zaštitnu opremu: rukavice, maske/vizire, koji pokrivaju usta i nos kako bi se smanjila mogućnost širenja zaraze na druge (preporučuje se da radnici koji su u kontaktu s trećim osobama nose i rukavice);
6. učitelja u učionici koristiti vizire, a maske u ostalim prostorijama Škole. Ukoliko smatraju potrebnim masku mogu nositi i u učionici;
7. nošenje maski za učenike pri ulasku i izlasku iz Škole i u hodnicima Škole;
8. držati obveznu distancu od drugih ljudi minimalno 1,5 metar;
9. čišćenje i dezinfekcija radnih površina, kvaka na vratima i prozorima, slavina u toaletima, prekidača za struju i slično koje koristi veći broj osoba najmanje dva puta dnevno;
10. smanjiti kontakt između učenika različitih razreda, početak/završetak nastave kao i dolazak/odlazak iz Škole organizirati tako da učenici u Školu ne dolaze/odlaze istovremeno i da se u Školi dolazak/odlazak vrši prema unaprijed utvrđenom rasporedu;
11. prilikom dovođenja ili odvođenja učenika nižih razreda, roditelji se ne trebaju zadržavati u školskom dvorištu. Oni dovode ili odvođe učenike do ulaza uz obavezno održavanje fizičke distance i ne ulaze u Školu.

U skladu s preporukama nadležnih institucija, dezinfekcija i higijena školskog prostora održavat će se prema Kriznom planu higijenskog održavanja prostora, čišćenja, dezinfekcije radnih površina i provjetravanja prostora kojeg Škola posjeduje.

U prilogu Kriznog plana nalazi se obrazac evidencijske liste sa terminima, nazivom prostora, imenom i prezimenom osobe koja je realizirala svakodnevnu dezinfekciju, čišćenje, provjetravanje školskog prostora. Pomoćno-tehničko osoblje tj. osobe zadužene za čišćenje i održavanje školskih površina svakodnevno popunjavaju evidencijsku listu.

## **ORGANIZACIJA RADA I PROSTORA**

Škola će osigurati:

- a) da u jednoj klupi sjedi jedan učenik;
- b) da školske klupe budu razmaknute najmanje 1,5 metar;

- c) da fizički kontakti između odjeljenja budu smanjeni na minimum;
- d) da se prostorije obvezno provjetravaju više puta dnevno (najmanje dva puta, pola sata prije dolaska i pola sata nakon odlaska učenika) ili ako vremenske prilike dozvoljavaju, ostaviti otvoren prozor;
- e) prolaz kroz zajedničke prostorije biti će organiziran tako da učenici različitih razreda prolaze naizmjenično prema utvrđenom rasporedu;
- f) školsko dvorište i hodnici biti će označeni zbog držanja predviđenog rastojanja (trakama, bojom).

Škola će:

- a) upozoriti radnike da izbjegavaju korištenje klimatizacijskih i ventilacijskih sredstava;
- b) obavijestiti roditelje i učenike da sa sobom donose svoju užinu i da je ne dijele s drugim učenicima;
- c) upozoriti učenike da se pri korištenju toaleta vodi računa o poštivanju fizičke distance i obveznom pranju ruku nakon korištenja toaleta (slikovne upute za pravilno pranje/dezinficiranje ruku);
- d) upozoriti radnike da poštuju fizičku distancu i da se što kraće zadržavaju u zajedničkim prostorijama;
- e) upozoriti sve radnike Škole da su obvezni pravilno nositi maske/vizire koje prekrivaju usta i nos, (ukoliko se nose jednokratne maske, potrebno je nakon upotrebe da se iste odlože u obilježene kante s poklopcem, koje su izvan doticaja s učenicima);
- f) zadužiti pomoćno-tehničko osoblje da vode računa o pridržavanju navedenih mjera na ulazu u Školu, u hodnicima i zajedničkim prostorijama, a svi učitelji da vode računa o pridržavanju i provođenju mjera u učionicama Škole;
- g) obavijestiti sve radnike i učenike da su obvezni svakodnevno prije dolaska u Školu mjeriti tjelesnu temperaturu. U slučaju povećane tjelesne temperature radnik ne dolazi u Školu i javlja se telefonom ravnatelju i doktoru obiteljske medicine. Roditelj učenika koji ima povišenu temperaturu o tome obavještava razrednika i doktora obiteljske medicine, a učenik ostaje kod kuće i slijedi upute doktora.

Školski sat individualne nastave trajat će 30 minuta uz razmak između sati od 5 minuta.

Školski sat kolektivne nastave trajat će 30 minuta uz razmak između sati od 15 minuta. Ukoliko se održava blok sat kolektivne nastave (sa učenicima istog razreda) razmak je 5 minuta.

Maksimalan broj nastavnih sati dnevno je pet (5), dok je maksimalan broj učenika u skupini petnaest (15).

Maksimalno vrijeme boravka učenika razredne nastave u školi je dva (2) sata, dok je maksimalno vrijeme boravka učenika predmetne nastave u školi tri (3) sata, što uključuje i razmake između pojedinih sati. Raspored sati bit će prilagođen sa rasporedom sati koji učenici imaju u redovnoj školi.

Prolaz učenika kroz zajedničke prostorije (ulasci i izlasci iz Škole) bit će organiziran na način da se učenici različitih razreda kreću po utvrđenom rasporedu, uz minimalnu mogućnost fizičkih kontakata.

## **UČENICI IZ RIZIČNIH GRUPA**

Za učenike koji imaju neka od kroničnih oboljenja važno je da roditelji prije početka školske godine donesu mišljenje nadležnog liječnika o procjeni zdravstvenog stanja djeteta i mogućnosti pohađanja nastave.

U slučaju da nadležni liječnik ne preporučuje pohađanje nastave, neophodno je osigurati nastavu na daljinu. Učenici koji u zajedničkom domaćinstvu imaju osobe s kroničnim oboljenjima, stare i iznemogle osobe i druge osobe iz rizičnih skupina, nisu obvezni pohađati redovnu nastavu u Školi te će se za njih osigurati nastava na daljinu, uz izjavu o naprijed navedenom.

## **IZOLACIJA UČENIKA I RADNIKA TE PRAĆENJE KONTAKATA**

Svi radnici Škole obvezni su ostati kod kuće u slučaju pojave simptoma bolesti uzrokovane zarazom (povišena temperatura, iznad 36,9°C) te o tome obavijestiti nadležnu zdravstvenu ustanovu i Školu.

Dužnost svih radnika je postupiti na isti način i ako su bili u kontaktu s osobom oboljelim od korona virusa ili su se vratili iz područja u kojima je registrirana pojava istog.

Radnik koji u toku radnog vremena osjeti neke od simptoma, ravnatelj odmah udaljuje s nastave/radnog mjesta i prijavljuje slučaj nadležnima.

U slučaju određivanja izolacije od strane doktora, radnik s blažim simptomima obavlja nastavu na daljinu, a ako su teži slučajevi, ide na bolovanje te će se za odvijanje nastave osigurati odgovarajuća zamjena.

Učenika koji u toku nastave osjeti neki od simptoma, učitelj šalje u sobu za izolaciju i obavještava roditelje koji su dužni preuzeti učenika. Do dolaska roditelja ili druge ovlaštene osobe, učenik boravi u sobi za izolaciju pod nadzorom odrasle osobe. Prilikom boravka u sobi poštuju se epidemiološke mjere, fizička udaljenost i nošenje zaštitnih maski.

Po napuštanju izolacijske sobe, pomoćno-tehničko osoblje dužno je dezinficirati istu.

Zaposlenici Škole obvezni su da vode računa o osobama s kojima su u zadnjih 48 sati bili na manjoj fizičkoj udaljenosti od 1,5 m, kao i vremenski proveli duže od 15 minuta (bliski kontakt).

U slučaju da je učenik testiran na koronavirus ili poslan u samoizolaciju od strane nadležnih službi, roditelji su obvezni telefonski obavijestiti Školu.

## **NASTAVA NA DALJINU**

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

- a) upućivanja grupe učenika jednog odjeljenja na nastavu na daljinu;
- b) izolacije ili oboljenja učenika ili učitelja;
- c) nepohađanja redovne nastave učenika;
- d) za projektne aktivnosti, natjecanja.

Postojeća platforma za izvođenje on-line nastave ostaje aktivna i upotrebljiva se u odgojno-obrazovnom radu.

Učitelji su obvezni materijale obrađene na satu postaviti na postojeću on-line platformu.

U skladu s mogućnostima, Škola ustupa računalo učitelju ili učeniku koji isto ne posjeduje.

Sve moguće aktivnosti nastave na daljinu realizirat će se iz Škole ukoliko za to postoje tehničke i prostorne mogućnosti, u suprotnom, nastava će se odvijati od kuće uz obveznu konzultaciju s ravnateljem Škole.

## **PRIJENOS DOKUMENTACIJE I ČUVANJE PREDMETA I DOKUMENTACIJE**

Radnici Škole obvezni su da budu pripravnici i da: imaju pisane pripreme, mjesečne i godišnje planove s pripadajućom dokumentacijom za koju su zaduženi kako bi bila na raspolaganju ta da uredno vode evidenciju o predmetima i dokumentaciji i istu uredno pohranjuju i prosljeđuju na školski e-mail u skladu s utvrđenim terminima.

Škola će arhivirati sve u vidu e-dokumentacije.

Imenici učenika biti će dostupni isključivo u ormaru, u učionici solfeggia, dok će učitelji potrebne podatke upisivati također u toj učionici bez izmiještanja i nošenja istih. Imenike kolektivne i individualne nastave učitelji koriste i čuvaju osobno.

## PREPORUKE RADNICIMA I UČENICIMA

Preporučuje se svakodnevno praćenje i djelovanje u skladu s uputstvima, naredbama i drugim aktima ovlaštenih institucija i tijela te redovno dvosmjerno informiranje, škola, nadležnog ministarstva i zdravstvenih ustanova, kriznih stožera.

## NEPRIDRŽAVANJE MJERA UTVRĐENIH KRIZNIM PLANOM

Nepridržavanje mjera utvrđenih ovim Kriznim planom od strane radnika, učenika i roditelja Škole, predstavlja kršenje Zakona o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti („Službene novine FBiH“, broj: 29/05).

## ODGOVORNOST ZA POSTUPANJE PO KRIZNOM PLANU

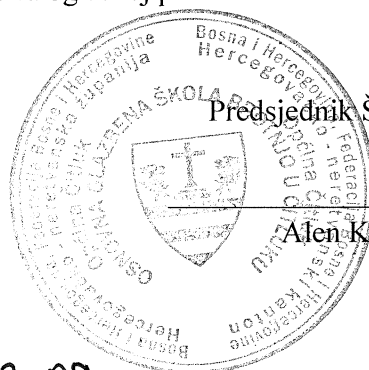
Za postupanje po ovom Kriznom planu i za njegovu implementaciju odgovorni su ravnatelj i svi radnici Škole u koordinaciji sa školskim operativnim timom.

## IZMJENE I DOPUNE

Izmjene i dopune Kriznog Plana vrše se po postupku i na način kako je to propisano za njegovo donošenje, a u skladu preporukama i naredbama nadležnih organa i institucija.

## STUPANJE NA SNAGU

Krizni plan stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.



Predsjednik Školskog odbora

Alen Kajan, prof.

Krizni plan objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana.....03.09.....2020. godine, a stupio je na snagu dana.....11.09.....2020. godine.

Ur. broj: 56-02-477 /20

Čitluk, ...11.09.....2020. godine