



Prva riječka
hrvatska gimnazija

PROTOKOL PRVE RIJEČKE HRVATSKE GIMNAZIJE –UPUTE ZA SPREČAVANJE I SUZBIJANJE EPIDEMIJE COVID-19

TEMELJNE ODREDBE

Ove Upute PRHG proizašle su iz UPUTA ZA SPRJEČAVANJE I SUZBIJANJE EPIDEMIJE COVID-19 VEZANO ZA RAD PREDŠKOLSKIH USTANOVA, OSNOVNIH I SREDNJIH ŠKOLA U ŠK.GODINI 2020./2021. koje su objavili 24. 08.2020. Hrvatski zavod za javno zdravstvo i Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

Ovaj protokol vodič je za sve učenike, nastavnike i djelatnike Škole, kao i roditelje, primarno radi zaštite zdravlja, sigurnosti i dobrobiti naših učenika, profesora i djelatnika, ali i naših obitelji i zajednice.

Škola ima ključnu ulogu u podršci cjelovitog razvoja učenika, što se ne odnosi samo na akademska postignuća nego i na mentalno, socijalno i emocionalno zdravlje. Zato je važno da zajedničkom suradnjom održimo školu aktivnom u živoj nastavi. Da bismo to uspjeli, svi dionici moraju pružiti podršku i preuzeti odgovornost za vlastito djelovanje.

Upute su prilagođene zahtjevima i potrebi škole kako bi se zadovoljila minimalna sigurnost i poštivanje epidemioloških mjera i preporuka.

Pojmovi koji imaju rodno značenje u ovom protokolu odnose se jednako na muški i ženski rod.

ULAZAK / IZLAZAK UČENIKA ŠKOLE

Ulaskom u zgradu Gimnazije vrijede temeljne odredbe sprečavanja i suzbijanja epidemije COVID-19 poštivanjem osnovnih načela:

- 1) FIZIČKO UDALJAVANJE,
- 2) OBVEZA NOŠENJA MASKI,
- 3) HIGIJENA RUKU I DEZINFENCIJA RUKU,
- 4) DNEVNO MJERENJE TJELESNE TEMPERATURE.

Učenici ulaze u školu i izlaze iz nje na dva postojeća ulaza: glavni (Kurelčeva ulica) i bočni (Strohalova ulica) tako da održavaju razmak od najmanje 1,5 m u odnosu na sve druge osobe uz obvezu nošenja maski. Svaku razrednu grupu razrednik će na prvom nastavnom satu upoznati s mjestom ulaska koje je nepromjenjivo tijekom cijelog trajanja važenja Protokola.

Ulazak učenika odvija se po grupama:

- 1.grupa **do** 7:45 odnosno do 13:45 u popodnevnoj smjeni,
 - 2.grupa **do** 8:00 odnosno do 14:00 u popodnevnoj smjeni.
- Grupe izmjenjuju vrijeme ulaska svaka 2 tjedna nastave.

Ulazak i izlazak iz zgrade odvija se prema rasporedu razrednih prostorija. Grupa 1 kreće se nalijevo od glavnog ulaza po vertikali stubištem na više katove. Grupa 2 iz Strohalove kreće se po vertikali stubištem na više katove, a sve slijedeći putokaze na podu hodnika i na zidovima.

Grupa 1 ulazi na glavni ulaz iz Kurelčeve ulice i odlazi u učionice:

106,107,108,109,110,209,212,305,306,308. Vrata se zatvaraju u 8:00, odnosno 14 sati u poslijepodnevnoj smjeni

Grupa 2 ulazi na sporedni ulaz iz Strohalove i odlazi u učionice:

101,102,103,104,201,301,302,303,304,001, 405,407, 006. Vrata se zatvaraju u 8:15. odnosno 14:15 u poslijepodnevnoj smjeni

Početak nastave je u 8:00 za sve grupe učenika.

Veliki odmor – rasporedi će biti organizirani prema individualnom rasporedu razreda. Veliki odmor učenici će provoditi u dvije grupe i u različito vrijeme, po 15 minuta za svaku grupu poštujući ista načela koja vrijede za dolazak i odlazak iz škole.

Odmah po povratku s odmora učenici su dužni ući u svoje razredne odjele bez zadržavanja na školskim hodnicima.

Dezinfekcija ruku na ulasku u zgradu je obavezna. Dozatori za dezinfekciju ruku postavljeni su na ulazima u zgradu, u svakoj učionici te na hodnicima u prizemlju i na 3. katu zgrade. Prilikom ulaska potrebno je dezinficirati obuću prolazeći dezinfekcijskim tepihom.

Svi učenici Gimnazije dužni su obavezno pravilno nositi masku tako da prekriva nos i usta, i to tijekom cijelog boravka u prostorima Škole.

Svaki učenik dužan je prije dolaska u školu izmjeriti svoju tjelesnu temperaturu.

ULAZAK/IZLAZAK DJELATNIKA ŠKOLE

Ulaskom u zgradu Gimnazije vrijede temeljne odredbe sprečavanja i suzbijanja epidemije COVID-19 poštivanjem osnovnih načela:

- 1) FIZIČKO UDALJAVANJE,
- 2) OBVEZA NOŠENJA MASKI,
- 3) HIGIJENA RUKU I DEZINFENCIJA RUKU,
- 4) DNEVNO MJERENJE TJELESNE TEMPERATURE.

Djelatnici ulaze u školu održavajući razmak od najmanje 1,5 m u odnosu na sve druge osobe. Dezinfekcija ruku na ulasku u zgradu je obavezna. Dozatori za dezinfekciju ruku postavljeni su na ulazima u zgradu, u svakoj učionici te na hodnicima u prizemlju i na 3. katu zgrade. Prilikom ulaska potrebno je dezinficirati obuću prolazeći dezinfekcijskim tepihom.

Svi djelatnici Gimnazije dužni su obavezno pravilno nositi masku tako da prekriva nos i usta, i to tijekom cijelog boravka u prostorima Škole. Za vrijeme održavanja nastave nastavniku je dostupan i vizir.

Svi djelatnici obavezni su mjeriti tjelesnu temperaturu svaki dan **prije dolaska na posao**. U slučaju povišene tjelesne temperature ne dolaze na posao, već se javljaju telefonom ravnatelju i izabranom liječniku obiteljske medicine. Djelatnici ulaze na sporedni ulaz, iz Strohalove ulice. Temperaturu na ulazu mjeri domar škole ili povjerenik zaštite na radu ili ovlaštenik zaštite na radu. Djelatnika zadužuje ravnateljica posebnom odlukom. Svaki djelatnik dužan je **prilikom dolaska i odlaska iz škole** izmjeriti tjelesnu temperaturu i evidentirati je u Evidencijsku dežurnu knjigu ustanove. Za osobe s povišenom temperaturom izmjerenom beskontaktnim toplomjerom (37,3°C i više, ovisno o specifikaciji beskontaktnog toplomjera) preporučuje se mjerenje temperature i standardnim toplomjerom pod pazuhom te se povišena temperatura utvrđuje na temelju takvog mjerenja. Vodi se evidencija o vrijednostima izmjerene tjelesne temperature i eventualnom postojanju respiratornih simptoma djelatnika.

Postupanje s febrilnim djelatnikom, odnosno osobama s drugim simptomima zarazne bolesti: s povišenom tjelesnom temperaturom, respiratornim simptomima i drugim simptomima zarazne bolesti nije dozvoljeno raditi, brinuti se o djeci ni dolaziti u prostor poslodavca, odnosno ustanove. Djelatnici s povišenom tjelesnom temperaturom i/ili respiratornim simptomima odmah

napuštaju radna mjesta. Ravnatelj će sukladno raspoloživim mogućnostima organizacije osigurati zamjenu.

Nastavnici borave u odijeljenim grupama u zbornici na 1. katu i novoformljenoj zbornici u prizemlju. Nastavnici su dužni poštivati oformljene grupe Zbornica i izbjegavati fizičke kontakte između grupa te smanjiti međusobni fizički kontakt.

Stručne suradnice i ravnateljica mogu ulaziti u odgojno-obrazovne skupine i razredne odjele po potrebi. Sastanke Razrednog vijeća, Nastavičkog vijeća i druge stručne radne sastanke nastavnici organiziraju u Microsoft Teamsu.

Nastavnici dežuraju na hodnicima prema utvrđenom rasporedu dežurstva upisujući eventualno kršenje protokola u Knjigu dežurstva.

ULAZAK/IZLAZAK NEOVLAŠTENOG OSOBLJA U ZGRADU GIMNAZIJE

Neovlaštenim se osobljem prema Uputama HZJZ smatra roditelje/skrbnike, neupisanu braću/sestre djecu/učenike, drugo osoblje koje nije nužno za rad ustanove. Ulaskom u zgradu Gimnazije za njih vrijede temeljne odredbe sprečavanja i suzbijanja epidemije COVID-19 poštivanjem osnovnih načela:

- 1) FIZIČKO UDALJAVANJE,
- 2) OBVEZA NOŠENJA MASKI,
- 3) HIGIJENA RUKU I DEZINFENCIJA RUKU,
- 4) DNEVNO MJERENJE TJELESNE TEMPERATURE.

Ulazna vrata otvaraju se nakon poziva na telefon tijekom radnog vremena i dežurstva. Broj telefona nalazi se na vratima ulaza.

Ulaz za neovlašteno osoblje sporedni je ulaz u zgradu (Strohalova ulica). Ulaz otvara domar škole ili spremačica.

Dostavu za potrebe ustanove preuzimaju nadležni radnici ustanove na vanjskim vratima, a ulazak je dozvoljen iznimno serviserima i ostalim službama čije su usluge neophodne (što uključuje dosljednu provedbu preventivnih i epidemioloških mjera uz obveznu mjeru dezinfekcije ruku i nošenja zaštitne maske). Prilikom ulaska u zgradu obavezno je mjerenje tjelesne temperature beskontaktnim toplomjerom i unos podataka o ulasku u zgradu i izlasku iz zgrade. Sve navedene vrijednosti unose se u Evidencijsku knjigu neovlaštenog osoblja.

Evidenciju roditelja obavlja razrednik ili predmetni nastavnik s kojim je roditelj dogovorio posjet. Za ostalo neovlašteno osoblje protokol provodi domar škole ili spremačica ili dežurni nastavnik.

ZAJEDNIČKE PROSTORIJE:

Kretanje u zgradi **je jednosmjerno**, a smjer je određen oznakama na podovima hodnika. Tijekom boravka u školi neophodno je smanjiti fizički (bliski) kontakt:

- učenika jednog razrednog odjela s učenicima drugog razrednog odjela,
- roditelja učenika i djelatnika ustanove,
- na putovanju u ustanovu i iz ustanove.
- prilikom ulaska i izlaska iz ustanove,
- tijekom cjelokupnog boravka u ustanovi.

U zajedničkim prostorijama preporučuje se prolazak skratiti na minimum.

- 1) HODNICI - kretanje u zgradi je jednosmjerno, a smjer je određen oznakama na podovima hodnika. Zadržavanje na hodniku i boravak u hodniku za vrijeme malih ili velikih odmora zabranjeno je.
- 2) UČENIČKI WC-i - na ulazu je postavljena obavijest o maksimalnom broju korisnika sukladno dostupnom broju umivaonika. Svi učenički WC-i imaju toplu vodu, sapun i papirnate ubruse, a dodatno je dostupan i antibakterijski sapun za higijenu ruku.
Učenici su dužni koristiti isključivo onaj WC koji je najbliži njihovoj matičnoj učionici.
- 3) ŠKOLSKA KNJIŽNICA – učenici u školsku knjižnicu ulaze jedan po jedan. Protokol posuđivanja knjiga nalazi se na ulazu u školsku knjižnicu.
- 4) DVORIŠTE ŠKOLE – dostupno je isključivo za provedbu nastave TZK prema uputama predmetnog nastavnika ili za nastavu na otvorenom iste razredne grupe.
- 5) ZBORNICA - nastavnici borave u odijeljenim grupama u zbornici na 1. katu i novoformiranoj zbornici u prizemlju. Nastavnici su dužni poštivati oformljene grupe i izbjegavati fizičke kontakte između grupa, a međusobno smanjiti fizički kontakt.
- 6) ADMINISTRATIVNI UREDI (TAJNICA, RAČUNOVODSTVO, RAVNATELJICA) - učenici u administrativne urede ulaze jedan po jedan. Svu potrebnu dokumentaciju (potvrde o statusu redovnog učenika, potvrde za prijevoz, prijepise svjedodžbi i druge potvrde) Škola će izdavati prema online zahtjevima koji se upućuju na e-mail školske referade objavljen na web stranici Škole.
- 7) ŠKOLSKA SPORTSKA DVORANA I GARDEROBE – zbog nemogućnosti adekvatnog poštivanja epidemioloških mjera i preporuka nije u upotrebi. Korištenje sportske dvorane strogo je zabranjeno vanjskim korisnicima. Nastava TZK odvijat će se izvan školske dvorane.

ORGANIZACIJA NASTAVE

Nastava se odvija redovno prema rasporedu u učionicama za sve nastavne predmete koji nemaju mješovite skupine učenika.

Svaki razredni odjel boravi isključivo u jednoj učionici bez mijenjanja učionice tijekom dana. Predmetna nastava u kabinetu odvijat će se isključivo za nastavu Informatike i vježbe u laboratoriju (Kemija i Biologija), sukladno uputama predmetnog nastavnika.

Raspored učionica razreda bit će objavljen na web stranici Škole i u online učionici. Blok sat odvija se u kontinuitetu bez odmora (80 minuta), dok nastavni sat traje 40 minuta s petominutnim odmorom. Za vrijeme malog odmora nije dopušteno izlaziti na hodnik (osim pojedinačno radi odlaska u učeničke WC-e sukladno naznačenom broju osoba koje u isto vrijeme mogu boraviti u tim prostorima - vidi uputu Zajedničke prostorije.)

Školsko zvono se gasi.

Nastava Tjelesne i zdravstvene kulture odvijat će se djelomično na dvorištu škole, djelomično u razrednom odjelu ili u terenskoj nastavi (planinarenje, trekking, šetnja, i sl.). Prostore dvorane i garderoba nije moguće koristiti. S izvedbenim planom nastave TZK učenike će upoznati predmetni nastavnik.

Za svaki razredni odjel otvorena je online učionica u Microsoft Teamsu u kojoj će se odvijati sva komunikacija i objavljivati obavijesti za svaki razredni odjel. Prvi razredi će s online učionicom biti upoznati prvog radnog dana od strane razrednika.

U slučaju slobodnog nastavnog sata razrednog odjela zbog službenog odsustva nastavnika, dežurni nastavnik upućuje učenike izvan zgrade Gimnazije.

Za nastavnike koji spadaju u vulnerabilne skupine Ravnateljica može donijeti odluku o radu od kuće (nastava na daljinu), kao i o nastavnicima u samoizolaciji.

Odluku o promjeni modela nastave, pogoršanju ili poboljšanju epidemiološke situacije na lokalnoj razini, o zatvaranju/otvaranju razrednog odjela ili škole donosi ravnatelj ustanove u suradnji s osnivačem i nadležnim lokalnim stožerom.

ONLINE NASTAVA – NASTAVA NA DALJINU

Osnovno načelo nastave na daljinu je da su sadržaji i učenje dostupni svim učenicima. Učenicima koji nemaju uređaj potreban za nastavu na daljinu Škola će omogućiti korištenje školskih tableta.

Raspored nastave na daljinu uključen je u dnevni redovni raspored rada škole. Zbog organizacijskih mogućnosti nastava je moguća i izvan realnog radnog vremena škole (za učenike u samoizolaciji ili ranjive skupine učenika).

Izborna nastava, nastava 2. i 3. stranog jezika u mješovitim skupinama učenika iz više razrednih odjeljenja, nastava dvogodišnje i četverogodišnje Fizike i Kemije u jezičnom smjeru, Etike i Vjeronauka odvijat će se isključivo u online učionicama. Nadalje, na daljinu će se odvijati i dopunska i dodatna nastava, kao i izvannastavne aktivnosti (Debatni klub, Zbor.). Za učenike koji pripadaju vulnerabilnim skupinama organizirat će se nastava ili videokonferencijskim uključivanjem u realnom vremenu ili dostavom materijala učeniku po završetku nastave (samostalni rad).

Postupanje u slučaju sumnje na zarazu učenika

Sumnja na COVID-19

Znakovi koji upućuju na moguću zarazu virusom COVID-19:

- povišena tjelesna temperatura (po pazuhom > 37,2);
- simptomi respiratorne bolesti - kašalj, poteškoće u disanju, grlobolja;
- poremećaj osjeta njuha i okusa;
- gastrointestinalne smetnje (proljevi, povraćanje i bol u trbuhu, posebno kod manje djece).

Učenici sa znakovima drugih zaraznih bolesti koje se prenose uobičajenim socijalnim kontaktom također ne dolaze u ustanovu.

Ukoliko se pojave navedeni znakovi bolesti, učenik se najprije telefonom javlja izabranom liječniku obiteljske medicine koji odlučuje o testiranju prema liječničkoj indikaciji. O navedenom roditelj ili djelatnik telefonom obavještava ustanovu.

Učenici sa znakovima drugih zaraznih bolesti koje se prenose uobičajenim socijalnim kontaktom također ne dolaze u ustanovu.

Ako se znakovi bolesti jave tijekom boravka u ustanovi, odmah se poziva roditelja. Učenika se izolira u izolacijsku sobu (mala garderoba za TZK) do dolaska roditelja.

Ravnatelj odmah javlja nadležnom epidemiologu/školskom liječniku:

- svako grupiranje osoba sa sumnjom na COVID-19 (dva i više djelatnika i/ili učenika sa sumnjom iz iste sobe/učionice/hodnika i sl.)* kao što se to radi i u slučaju drugih zaraznih bolesti koje se obavezno prijavljuju u Republici Hrvatskoj, a prema Listi zaraznih bolesti čije je sprečavanje i suzbijanje od interesa za Republiku Hrvatsku;
- svaku pojedinačnu potvrđenu infekciju COVID-19 koju djelatnik, odnosno roditelj imaju obavezu **žurno javiti ravnatelju ustanove.**

Ukoliko se evidentira pojedinačni slučaj pojave simptoma koji mogu upućivati na zarazu COVID-19, odgojno- obrazovna skupina/razredni odjel u pravilu nastavlja s odgojno-obrazovnim radom, dok se nakon uočavanja grupe osoba sa znakovima bolesti* postupa sukladno mišljenju liječnika.

Kada se kod učenika ili djelatnika utvrdi zaraza COVID-19, postupa se sukladno odluci nadležnog epidemiologa što, između ostalog, znači da se za sve osobe kod kojih se utvrdi da su bile u bliskom kontaktu sa zaraženom osobom u vrijeme kada je osoba mogla biti zarazna izriče mjera aktivnog zdravstvenog nadzora u samoizolaciji.

ČIŠĆENJE ZGRADE

Spremačice i čišćenje

Spremačice iz jutarnje smjene prve ulaze u ustanovu. Zadnja osoba koja izlazi iz ustanove su domar i spremačice i iz poslijepodnevnog smjene koje dezinficiraju sve korištene površine, sukladno smjeni rada Škole.

Posebna se pažnja u čišćenju posvećuje međusmjerni (desno od glavnog ulaza od 1.do 3. kata zajedno s učeničkim WC-ima i administrativnim prostorima čiste spremačice Prve riječke hrvatske gimnazije, dok lijevo od glavnog ulaza na isti način zgradu čiste spremačice susjedne Gimnazije Andrije Mohorovičića. Obavezno je dezinficiranje klupa, stolica, prekidača za struju i podova učionica.

Tijekom radnog dana spremačice su zadužene prema rasporedu:

- spremačica 1 - zbornica, knjižnica, 000,001,405, 201, učenički i nastavnički WC-i na 2. katu i pripadajući hodnici;
- spremačica 2 - učionice od 301-do 305, administrativni prostori tajništva, računovodstva, 406,408, učenički WC-i, kemijski laboratorij (nakon svakog nastavnog sata učenika), WC-i na 3.katu i pripadajući hodnici;

- spremačica 3 - učionice 101-104; 003 (kabinet Informatike nakon svakog nastavnog sata učenika), učenički WC-i na prvom katu i pripadajući hodnici.

Školska dvorana i prostori garderoba do daljnjeg se ne koriste.

Provjetravanje prostorija

Prostorije u ustanovi obvezno je provjetravati više puta dnevno, svakako prije dolaska i nakon odlaska učenika, i to najmanje pola sata, te za vrijeme odmora. Kad je lijepo vrijeme, preporučuje se ostaviti otvorene prozore tijekom odgojno-obrazovnoga rada (npr. jedan sprijeda, jedan straga). Ako prozori ne mogu biti stalno otvoreni, prostoriju je potrebno redovito provjetravati tijekom odmora i **bar jednom na 5 minuta tijekom sata**. Ako postoje prozori na kip na vrhu prozora, isti trebaju stalno biti otvoreni.

Čišćenje prostora

Dodirne površine kao što su kvake, ručke na prozorima, radne površine, tipkovnice, konzole, slavine u toaletima i kuhinjama, tipke vodokotlića, daljinski upravljači, prekidači za struju, zvona na vratima te druge dodirne površine koje koristi veći broj osoba neophodno je dezinficirati prebrisavanjem više puta (na početku i na kraju svake smjene te najmanje jednom tijekom smjene).

Preporuča se izbjegavanje korištenja klimatizacijskih i ventilacijskih uređaja koji izazivaju kovitlanje zraka.

Čišćenje se provodi u vrijeme velikih odmora i nakon odlaska učenika. Neophodno je pojačano čišćenje WC-a, umivaonika, kvaka u WC-ima, prekidača za svjetlo, tipki na vodokotlićima, površina koje se često dodiruju, i to nakon svakog odmora.

IKT oprema i DIDAKTIČKA OPREMA – tableti, računala, didaktička oprema (sprave, laboratorijska oprema) i druga vrsta opreme obavezno se mora dezinficirati nakon upotrebe.

Učenici i djelatnici dužni su potrošene i neupotrebljive maske bacati isključivo u kantu za otpatke na ulazu u zgradu (ulaz 1 i ulaz 2). Molimo sve korisnike da maske ne bacaju u koševе za smeće u učionicama.

Interni dokumenti Protokola:

- 1) Raspored učionica razrednih odjela,
- 2) Raspored nastavnika u zbornicama,
- 3) Raspored dežurstva nastavnika i domara,
- 4) Raspored čišćenja za spremačice.

Nepoštivanje i kršenje Protokola

Kršenje Protokola evidentira se u Knjigu dežurstva.

Učenik je dužan poštivati Protokol. Za nepoštivanje Protokola primjenjuje se Pravilnik o izricanju pedagoških mjera.

Djelatnici škole dužni su poštivati Protokol te se za nepoštivanje primjenjuje Pravilnik o radu Prve riječke hrvatske gimnazije.

Važenje i prestanak važenja Protokola

Protokol je aktivan od 7.09. 2020. Suspenziju Protokola donosi Ravnatelj ustanove. Manje promjene i usklađivanje s praktičnim situacijama moguće je tijekom važenja protokola.