

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
HERCEGOVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA

SREDNJA TURISTIČKO-UGOSTITELJSKA ŠKOLA MOSTAR

Mostar, Stjepana Radića 3, telefon/faks: +387 36 320-107

Ur. br. 02- /20

Mostar, 31.8.2020. godine

U skladu s Naredbom Kriznog stožera Federalnog ministarstva zdravstva broj: 01-33-4670/20 od 20.8.2020.godine, Preporukom Kriznog stožera 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 HNŽ i Kriznog stožera Ministarstva zdravstva, rada i socijalne zaštite HNŽ broj: 06-02-33-301/20 od 19.8.2020. godine, Školski odbor Srednje turističko-ugostiteljske škole Mostar na sjednici održanoj dana 31.8.2020. godine, donosi

Krizni plan pripravnosti i odgovora na pojavu novog koronavirusa (COVID-19) - Srednje turističko-ugostiteljske škole Mostar

UVOD

Od ožujka 2020. godine epidemija bolesti uzrokovane koronavirusom (COVID-19) proglašena je javnozdravstvenim hitnim stanjem od međunarodnog značaja, a virus se proširio u mnoge zemlje i područja. COVID-19 se i dalje širi te je važno da zajednice poduzmu mjere kako bi spriječile daljnje prenošenje, umanjile učinke epidemije i podržale kontrolne mjere. Zaštita djece i obrazovnih ustanova posebno je važna. Provedbom Kriznog plana poduzimaju se mjere zaštite učenika i uposlenika i preciziraju se uloge svih uposlenih u školi u osiguravanju sigurnog i zdravog okružja u odgojno-obrazovnoj ustanovi.

I – DONOŠENJE KRIZNOG PLANA

Krizni plan pripravnosti se donosi u skladu s Naredbom Kriznog stožera Federalnog ministarstva zdravstva vezanom za situaciju s koronavirusom (COVID -19) i druge slične epidemiološke situacije.

II – OBVEZE ŠKOLE I UPOSLENIKA

Uvažavajući trenutnu epidemiološku situaciju u Bosni i Hercegovini u vezi s pojavom koronavirusa (COVID-19) te za slučaj sličnih kriznih situacija, a u cilju zaštite života i zdravlja uposlenika i održavanja kontinuiteta rada Škole, utvrđuje se prvi stupanj mjera koje će se provoditi u Školi i koje su uposlenici dužni primjenjivati.

Svi uposlenici škole su obvezni postupati u skladu s naredbama, instrukcijama, preporukama i odlukama nadležnih zdravstvenih organa i Kriznog stožera te redovito pratiti iste putem sredstava javnog informiranja, kao i oglasne ploče škole.

Uprava i ravnatelj Škole će, u ovisnosti od daljnjeg razvoja situacije u vezi s koronavirusom, donositi i druge odgovarajuće mjere kojima se štiti zdravlje uposlenika.

III – OPERATIVNI TIM ZA PODUZIMANJE NEOPHODNIH AKTIVNOSTI U VEZI SA PREVENCIJOM ŠIRENJA ZARAZE U RADNIM PROSTORIMA ŠKOLE

- U svrhu adekvatne primjene Kriznog plana ravnatelj škole može imenovati školski operativni tim za daljnje poduzimanje neophodnih aktivnosti u vezi sa sprečavanjem širenja zaraze u radnim prostorijama Škole.
- Školski operativni tim škole 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 organizira rad u Školi sukladno odlukama relevantnih tijela, ministarstava i institucija.
- Tim donosi smjernice i instrukcije koji će sve uposlenike informirati putem elektronske pošte, oglasne ploče i na druge prikladne načine o najnovijim informacijama vezanim za koronavirus (COVID -19), kao i mjerama koje se moraju poštovati prilikom dolaska, odnosno boravka na poslu/radnom mjestu.

IV - SATNICA ULASKA UČENIKA U ŠKOLU

Raspored-satnica ulaska učenika u školu prve i druge smjene:

Školski sat trajat će 30 minuta.

Maksimalan broj učenika u skupini je 15.

Maksimalan dnevni broj sati je 5.

Prva smjena

- **Početak u 7:45**
- **Završetak u 10:40**

I. SMJENA

- I. sat 7.45 – 8.15
- II. sat 8.20 – 8.50
- III. sat 8.55 – 9.25
- IV. sat 9.35 – 10.05

- V. sat 10.10 – 10.40

Druga smjena

- **Početak u 12:00**
- **Završetak u 14:55**

II. SMJENA

- I. sat 12.00 – 12.30
- II. sat 12.35 – 13.05
- III. sat 13.10 – 13.40
- IV. sat 13.50 – 14.20
- V. sat 14.25 – 14.55

Nakon završetka zadnjeg sata prvo iz učionice izlazi razred/učenici koji su prvi do ulaza/izlaza, uz nadzor predmetnog nastavnika, nakon čega izlaze učenici iz sljedeće učionice i tako redom.

V – OBVEZNE ZDRAVSTVENE MJERE ZAŠTITE UPOSLENIKA ŠKOLE

Svi uposlenici su obvezni sljedeće, a to je:

- Često prati ruke toplom vodom i sapunom minimalno 20 sekundi. Uvijek to moraju uraditi nakon kašljanja ili kihanja.
- Ruke prato odmah po dolasku na posao, odnosno čim se vrate kući s posla.
- Kašlju i kišu u svoj lakat, a ne u dlan.
- Ne dodiruju lice neopranim rukama.
- Ostanu kući ako su bolesni i imaju simptome gripe te o tome bez odlaganja obavijeste poslodavca.
- Koriste zaštitne maske/vizire kako bi se smanjila mogućnost širenja zaraze na druge, a preporučuje se da djelatnici koji su u kontaktu s trećim osobama nose i rukavice.
- Koriste jednokratne maramice i rukavice.
- Ne koriste već korištene jednokratne maske, maramice i rukavice.
- Drže obveznu propisanu udaljenost od drugih osoba min 1,5 m.

VI. UPOSLENICI, UČENICI I RODITELJI ŠKOLE I MJERENJE TEMPERATURE

Rad u Školi se organizira na slijedeći način kojim će se osigurati fizički razmak:

- da se pri ulasku i izlasku iz Škole održava međusobni razmak (najmanje 1,5 m),
- pri ulasku u Školu učenicima i zaposlenicima se mjeri temperatura poslije čega se upućuju na ulazak na način da se dezinficira obuća u posebnoj posudi s dezinficijensom,
- na ulazima su postavljeni dozeri za dezinfekciju ruku,
- kako bi se smanjio kontakt između učenika različitih razreda početak/završetak nastave i dolazak/izlazak iz škole organizirati tako da učenici ne dolaze/izlaze istovremeno i da u školu dolaze/napuštaju razredi po unaprijed utvrđenom rasporedu.

VII – HIGIJENA ŠKOLSKOG PROSTORA

- Nalaže se pojačano i posebno provođenje mjera održavanja higijene školskog prostora i sredstava za rad.
- Obvezna je dezinfekcija prostorija u kojima se vrši djelatnost sredstvima za dezinfekciju koje je Škola stavila na raspoložbu djelatnicima u Školi.
- Obvezno je više puta tijekom dana provjetravati prostorije i voditi računa o osobnoj higijeni, a posebno higijeni ruka
- Redovito pranje ruka vodom i tečnim sapunom, sušenje papirnim ubrusima i odlaganje u kante za otpad s poklopcem.

VIII - UČENICI IZ RIZIČNIH SKUPINA

- Za učenike koji boluju od neke kronične bolesti roditelji trebaju prije početka školske godine donijeti liječničko mišljenje o procjeni učenikovog zdravstvenog stanja i mogućnostima pohađanja nastave.
- U slučaju da učeniku liječnik ne preporuči pohađanje nastave u školi, potrebno je učeniku osigurati nastavu na daljinu.
- Učenici koji žive s osobama s kroničnim bolestima i nemoćnima ili drugim osobama iz rizičnih skupina, nisu obvezni pohađati redovitu nastavu u školi te će se za njih osigurati nastava na daljinu.

IX – ORGANIZACIJA RADA I PROSTORA

Učenici jednog razreda će pohađati nastavu u jednoj učionici (razredna, a ne kabinetna nastava). Pri realizaciji rasporeda će se poštovati tjedni broj sati koristeći olakotne metode (korelacija društvenih i prirodnih nastavnih predmeta), a u skladu s potrebama i mogućim situacijama će se realizirati blok sati.

Škola će osigurati:

- u jednoj klupi sjedi jedan učenik,
- školske klupe su razmaknute najmanje 1,5 metar,
- fizički kontakti između odjela su smanjeni na minimum,
- prostorije se obvezno provjetravaju više puta dnevno (dva puta, pola sata prije dolaska i pola sata nakon odlaska učenika) ili ako vremenske prilike dopuštaju, ostaviti otvoren prozor,
- prolaz kroz zajedničke prostorije organiziran je tako da učenici različitih razreda prolaze naizmjenično po utvrđenom rasporedu,
- školsko dvorište, holovi i hodnici će biti označeni zbog držanja predviđenog rastojanja (trakama, bojom).

Škola će:

- upozoriti uposlenike da izbjegavaju korištenje klimatizacijskih i ventilacijskih sredstava,
- obavijestiti roditelje i učenike da sa sobom donose svoju užinu te istu ne dijele s drugim učenicima,

- upozoriti učenike da se pri korištenju toaleta vodi računa o poštovanju fizičke udaljenosti i obveznom pranju ruka nakon korištenja toaleta,
- upozoriti uposlenike da poštuju fizičku udaljenost i što kraće se zadržavaju u zajedničkim prostorijama,
- upozoriti sve uposlenike Škole da su obvezni pravilno nositi maske/vizire koje prekrivaju usta i nos,
- ukoliko se nose jednokratne maske potrebno je nakon uporabe iste odložiti u obilježene kante s poklopcem koje su izvan doticaja s učenicima,
- zadužiti dežurne nastavnike da vode računa o pridržavanju navedenih mjera na ulazu u Školu, u hodnicima i zajedničkim prostorijama, a svi nastavnici da vode računa o pridržavanju i provođenju mjera u učionicama,
- obavijestiti sve uposlenike i učenike da su obvezni mjeriti tjelesnu temperaturu svaki dan prije dolaska u školu. U slučaju povećane tjelesne temperature uposlenik ne dolazi u Školu i javlja se telefonom ravnatelju i liječniku obiteljske medicine. Roditelj učenika koji ima povišenu temperaturu treba obavijestiti razrednika i liječnika obiteljske medicine, a učenik ostaje kući i slijedi uputliječnika,
- nastavni predmet Tjelesna i zdravstvena kultura izvodi se samo na otvorenom prostoru.

X- ULAZAK U ZGRADU I SASTANCI

- školske sastanke koje nije moguće obaviti u skladu s epidemiološkim mjerama obaviti će se video vezom, telefonom,
- svaki dolazak u školu osoba koje nisu uposlenici ili učenici se mora ranije najaviti i odobriti,
- neposredni rad i sastanci s neuposlenim osobama i strankama svode se na minimum, a prilikom održavanja moraju se poštovati sve higijensko epidemiološke mjere (posebice nošenje maski i fizička udaljenost),
- sastanci će se organizirati u prostorijama koje omogućavaju održavanje potrebite udaljenosti (školski hodnik),
- svi individualni i roditeljski sastanci će se održavati putem telefona i video poziva, osim u izvanrednim okolnostima,
- pošta se odlaže u poštansko sanduče smješteno na glavnom ulazu, a u slučaju preporučenih pošiljki na poziv poštara preuzima ih zadužena osoba,
- dostava uredskog materijala, obroka, sredstava za čišćenje, tiskai ostalog se preuzima na glavnom ulazu u Školu.

XI - PRAĆENJE KONTAKATA

- Uposlenici Škole obvezni su voditi računa o osobama s kojima su u posljednjih 48 sati bili na manjoj fizičkoj udaljenosti od 1,5 m i vremenski duže od 15 minuta (bliski kontakt),

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

XII - IZOLACIJA UČENIKA I NASTAVNIKA

- Svi uposlenici Škole su obvezni ostati kući u slučaju pojave simptoma bolesti prouzročene zarazom (povišena temperatura iznad 36,9) te o tome obavijestiti nadležnu zdravstvenu ustanovu i Školu. Dužnost svih uposlenih je postupiti na isti način i ako su bili u kontaktu s osobom oboljelom od koronavirusa ili su se vratili iz područja u kojima je registrirana pojava koronavirusa.
- Uposlenik koji tijekom radnoga vremena osjeti neke simptome ravnatelj/ica odmah udaljuje s nastave i prijavljuje slučaj nadležnim. U slučaju određivanja izolacije od strane liječnika, uposlenik s blažim simptomima obavlja nastavu na daljinu, a ako su teži slučajevi ide na bolovanje, a za odvijanje nastave osigurat će se odgovarajuća zamjena.
- Učenika koji tijekom nastave osjeti neki od simptoma nastavnik šalje u sobu za izolaciju, a operativni tim izvještava roditelje koji su dužni doći po učenika. Do dolaska roditelja ili druge ovlaštene osobe učenik boravi u sobi za izolaciju pod nadzorom odrasle osobe. Tijekom boravka u sobi poštuju se epidemiološke mjere udaljenosti i zaštitnih maski. Po napuštanju izolacijske sobe, osoblje zaduženo za higijenu dezinficira sobu.

XIII - NASTAVA NA DALJINU

Ovisno o epidemiološkoj situaciji nastava na daljinu će se izvoditi u slučajevima:

- Upućivanje skupine učenika jednog odjela na nastavu na daljinu.
- Izolacije ili oboljenja učenika ili nastavnika.
- Nepohađanja redovite nastave učenika.
- Za projektne aktivnosti, natjecanja, sudjelovanje na seminarima te korištenje e-book u cilju prevencije zaraze korištenjem knjiga iz knjižnice.

Nastava na daljinu će se izvoditi iz nastavnog predmeta Računalstvo.

XIV - PRIJENOS DOKUMENTACIJE I ČUVANJE PREDMETA I DOKUMENTACIJE

- Uposlenici Škole su obvezni biti pripravnici i imati: pismene pripreme, mjesečne i godišnje planove s pripadajućom dokumentacijom za koju su zaduženi kako bi bila na raspoložbi te uredno voditi evidenciju o predmetima i dokumentaciji i istu uredno pohranjivati i slati na školski e-mail u skladu s utvrđenim terminima. Škola će arhivirati sve kao e-dokumentaciju.
- Razredne knjige će biti dostupne samo u zbornici, a nastavnici će upisivati potrebite podatke također u zbornici, bez premještanja i nošenja istih u učionice.

XV - ŠKOLSKA RAČUNALA

Zadužuje se osoba koja će provjeravati ispravnost računala i laptopa s ciljem osposobljavanja istih za rad s učenicima koji nastavu pohađaju na daljinu. Postojeća Platforma ostaje aktivna i dostupna u obrazovno-odgojnom radu.

- Sve moguće aktivnosti nastave na daljinu će se realizirati iz školskog IT kabineta.

U skladu s mogućnostima Škola ustupa računalo nastavniku ili učeniku koji isti ne posjeduje.

XVI - POSTUPANJE U SLUČAJU OBOLJENJA UPOSLENIKA OD KORONAVIRUSA

Ako se uposlenik Škole osjeća bolesno sa simptomima dok je na poslu, veoma je važno da isti ne nastavlja posao. Simptomi se moraju odmah prijaviti ravnatelju škole i osoba treba biti puštena kući. Zaražena osoba treba kontaktirati nadležni dom zdravlja kako bi prijavila simptome tj. postupiti prema smjernicama koje su propisane od strane nadležnih tijela u slučaju pandemije. Ukoliko osoba razvije simptome dok nije na poslu, treba postupiti na sljedeći način:

- Ostatu kući – izolirati se.
- Ne ići na posao dok se potpuno ne oporavi.
- Kontaktirati nadležni dom zdravlja.
- Informirati Školu/ravnatelja/pomoćnika/tajnika škole o svom stanju te o eventualnom kontaktu s drugim uposlenicima škole.

XVII – ODGOVORNOST ZA POSTUPANJE PO PLANU

- 1. Za postupanje po ovom planu i za njegovu primjenu odgovorni su svi uposlenici u koordinaciji sa školskim operativnim timom.**
- 2. Ovaj plan primjenjuje se od dana njegova usvajanja, a mijenjat će se i dopunjavati u skladu s preporukama i zapovijedima nadležnih organa.**

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

XVII I– STUPANJE KRIZNOG PLANA NA SNAGU

Krizni plan pripravnosti stupa na snagu danom donošenja i dostavlja se svim uposlenicima na oglasnoj ploči, a sadržaj će se mijenjati i dopunjavati ovisno o izmjenama okolnosti i potreba postupanja po naredbama i odlukama nadležnih organa entiteta, županija ili lokalnih zajednica.

XIX- ZAVRŠNE ODREDBE

Krizni plan pripravnosti je razmatran i usvojen na sjednici Nastavničkog vijeća održanoj 31.8.2020. godine.

Krizni plan pripravnosti i odgovora na pojavu novog koronavirusa (COVID-19) - Srednje turističko-ugostiteljske škole Mostar objavljen je na oglasnoj ploči 31.8.2020.godine i stupio je na snagu 31.8.2020.godine.

Predsjednik Školskog odbora:

Bosiljko Čović