

REPUBLIKA HRVATSKA  
Ličko-senjska županija  
STRU KOVNA ŠKOLA GOSPIĆ  
Gospić, Budačka 24  
Tel. 053-572-083-053-573-287  
Fax. 053-572-083  
e-mail: [ured@strukovnogospic.skole.hr](mailto:ured@strukovnogospic.skole.hr)



## PROTOKOL

### ZA SPRJEČAVANJE I SUZBIJANJE EPIDEMIJE COVID-19

Gospić, studeni 2021.

Na temelju Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije bolesti Covid-19 vezano uz rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2021./2022. i Odluke Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske od 12. studenoga 2021. ravnateljica Strukovne škole Gospić, Barbara Tomljenović Jurković, univ. spec. oec. donosi

## **PROTOKOL ZA SPRJEČAVANJE I SUZBIJANJE EPIDEMIJE COVID-19**

### **I. ULAZAK I IZLAZAK IZ PROSTORA ŠKOLE**

#### **1.1. Učenici**

Nastava se za učenike u cijelosti provodi u Školi, osim ako nastupe promjene u skladu s epidemiološkim uvjetima.

Učenici ulaze i izlaze u Školu na sljedeći način:

- **ULAZ IZ DVORIŠTA** – razredi koji se nalaze u prizemlju
- **GLAVNI ULAZ** – učenici koji se nalaze na 1. katu Strukovne škole i 3. kat – razredi koji koriste prostor Gimnazije Gospić.

Učenici ulaze u školu sa zaštitnim maskama na licu, održavaju razmak od najmanje 1,5 m, odlaze u svoje učionice.

U hodnicima se nalaze dežurni nastavnici koji nadziru provođenje uputa.

#### **1.2. Zaposlenici i stranke**

Zaposlenici i stranke ulaze i izlaze isključivo na glavni ulaz škole sa zaštitnim maskama na licu, održavaju razmak najmanje od 1,5 m dezinficiraju ruke.

#### **1.3. Covid potvrde**

### **ZAPOSLENICI**

Evidencija o Covid potvrdama ili nekog drugog odgovarajućeg dokaza o cijepljenju, preboljenju ili testiranju se vodi u Školi, a za to je zadužena i odgovorna ravnateljica Škole. Zaposlenicima je na osnovu važeće Covid potvrde ili nekog drugog odgovarajućeg dokaza omogućen ulaz i rad u Školi.

Postupak obrade osobnih podataka osoba koje eventualno odbiju postupati sukladno predmetnoj Odluci je sljedeći:

1. Potpisivanje Službene bilješke zaposlenika i ravnateljice Škole o odbijanju postupanja po Odluci Stožera Civilne zaštite Republike Hrvatske.
2. Nemogućnost ulaska zaposlenika u službene prostorije.
3. Nepoštivanje odredbi Stožera i Civilne zaštite Republike Hrvatske i ovog Protokola predstavlja povredu radnog odnosa i prema tome podliježe disciplinskim mjerama.

### **STRANKE**

Za pregled Covid potvrda prilikom ulaska stranki u ustanovu, odgovorne su spremačice Škole, a u Učeničkom domu Strukovne škole Gospić spremačice i noćni pazitelji.

Pregled Covid potvrda stranaka pri ulasku u službene prostorije Škole i Učeničkog doma vrši se putem aplikacije CovidGo izdane od strane Ministarstva zdravstva te se o tome vodi evidencija.

Evidencija se vodi na način: datum, ime i prezime stranke, broj osobne iskaznice, potpis stranke.

Strankama nije omogućen ulaz u službene prostorije ukoliko ne posjeduju Covid potvrdu. Ulaz je omogućen samo osobama koji su navedeni kao takvi u Odluci Stožera civilne zaštite od 12. studenoga 2021. godine.

## **2. NOŠENJE ZAŠTITNIH MASKI**

Nošenje zaštitnih maski za lice je obvezno u svim prostorijama škole.

## **3. MJERENJE TEMPERATURE I PRAĆENJE SIMPTOMA**

### **3.1. Učenici**

Učenici su dužni prije dolaska u školu izmjeriti tjelesnu temperaturu. Ako je tjelesna temperatura povišena ( $>37,2$  C) učenik ne bi trebao doći u školu već se javlja svom razredniku i izabranom liječniku obiteljske medicine i/ili liječniku školske medicine radi odluke o testiranju i liječenju.

Ukoliko učenik razvije simptome COVID-19 tijekom boravka u školi dužan je o tome odmah obavijestiti predmetnog nastavnika, razrednika ili stručnog suradnika koji ga odvođi u prostor za samoizolaciju, potom obavještava roditelje koji su dužni u najkraćem roku doći po učenika.

### **3.2. Zaposlenici**

Svi su se zaposlenici u slučaju povišene tjelesne temperature ( $<37,2$ ) dužni javiti telefonskim putem ravnatelju i izabranom liječniku obiteljske medicine.

Ukoliko zaposlenik razvije simptome bolesti COVID-19 tijekom boravka u školi dužan je o tome odmah obavijestiti ravnatelja i napustiti radno mjesto, odnosno prostor škole.

## **4. ORGANIZACIJA RADA S UČENICIMA**

Svaki razredni odjel boravi u jednoj učionici. Učenici ne mijenjaju učionice nego predmetni nastavnici dolaze k njima.

U ostalim prostorima škole boravak učenika svodi se na minimum.

Nastava se izvodi u dvosatu i trosatu osim nastave tjelesne i zdravstvene kulture i nastave predmeta koji se izvode 1 sat tjedno.

Nastavu je moguće organizirati i u dvorištu škole kada to dozvoljavaju vremenski uvjeti.

Roditeljski sastanci planirani će se na daljinu, osim za roditelje prvih razreda s kojima će razrednici održati sastanak u učionicama uvažavajući sve epidemiološke upute (potreban razmak, dezinfekcija ruku, nošenje zaštitnih maski).

## **5. ORGANIZACIJA KRETANJA PO HODNICIMA I KORIŠTENJE TOALETA**

Na hodnicima su označene linije kretanja (pravilo desne strane) te je učenicima skrenuta pažnja da prilikom prolaska nepotrebno ne dodirivati površine i predmete.

Toalet mogu koristiti istovremeno maksimalno 2 učenika/učenice. Ostali učenici čekaju na distanci od 1,5 m ispred vrata toaleta.

## 6. ORGANIZACIJA ODMORA

PRIZEMLJE	VRIJEME IZLASKA/POVRATKA	1. KAT	VRIJEME IZLASKA/POVRATKA	RAREDI STRUKOVNE ŠKOLE KOJI KORISTE PROSTOR GIMNAZIJE	VRIJEME IZLASKA/POVRATKA
1. 1 – 3.d	9:35 – 9:45 ULAZ KOD KANTINE	autoškola – 1.g	9:35 – 9:45 GLAVNI ULAZ	učionica Psihologije – 1.m	10:35 – 10:45 GLAVNI ULAZ
1. 3 – 2.a		2.10 – 2.h		učionica Glazbenog – 1.f	
1. 4 – 2.f		2.9 – 3.g		učionica Latinskog – 2.d	
1. 5 – 3.a		2.8 – 4.f		učionica Vjeronauka 1.d	
1. 6 – 4.d		2.5 – 2.g		učionica Hrvatskoga jezika – 2.m	
				učionica Fizike – 1.h	
1.9 – 3.f	9:45 – 9:55 ULAZ KOD KANTINE	2.6 – 3.m, 4.m	9:45 – 9:55 GLAVNI ULAZ		
1.11 – 3.h		2.2 – 4.h			
1.12 – 2.b		2.1 – 1.ab			
1.13 – 3.b					

Tablica se odnosi na organizaciju odmora u skladu s uputama i mjerama u uvjetima povezanim s COVID-19.

Prema uputama HZJZ (7. 9. 2020.) preporučuje se da učenici izađu na otvoreno tijekom odmora kad god to vremenske prilike dozvoljavaju.

Važna obavijest za učenike – za vrijeme boravka na otvorenom učenici se ne smiju udaljavati iz dvorišta škole niti odlaziti u LIDL Učenici se u školskom dvorištu ne miješaju s učenicima iz drugih razrednih odjela (razrednici informirati učenike).

S učenicima na školskom dvorištu bit će predmetni nastavnik – onaj koji je s učenicima imao sat prije odmora.

## 7. ORGANIZACIJA PREHRANE

Učenici i zaposlenici imaju na raspolaganju hranu iz pekarnice Tušak preko kantine koja se nalazi u hodniku u prizemlju zgrade. S obzirom na novonastalu situaciju te prema uputama MZO-a i HZJZ-a na početku školske godine učenici su nosili hranu od kuće. Naknadno smo dogovorili sljedeći način raspodjele hrane: Svakom razredu se da asortiman proizvoda sa cijenama i prazna lista za upisivanje zbirnih količina. Svako jutro dežurni učenik popiše sve narudžbe u navedenu listu te pošalje djelatnici u kantini narudžbu putem WhatsApp-a. Ona vrati poruku kad je sve spremno i koliko je potrebno novca za navedenu narudžbu. Nakon toga dežurni učenik dođe u kantinu i preuzme kutiju sa proizvodima te plati narudžbu.

## 8. KNJIŽNICA

Broj korisnika koji istodobno mogu boraviti u knjižnici je ograničen. Istodobno u školskoj knjižnici može boraviti šest korisnika uz knjižničara. Prilikom ulaska u školsku knjižnicu korisnici moraju nositi zaštitnu masku na ispravan način kao i cijelo vrijeme boravka u prostoru knjižnice. Prilikom ulaska u školsku knjižnicu

korisnici moraju dezinficirati ruke. Potrebno je održavati razmak između korisnika, i korisnika i knjižničara od najmanje dva metra.

Vraćena knjižna građa odlaže se u plastičnu košaricu za povrat knjiga i sprema u izdvojeni prostor za karantenu u trajanju od 72 sata nakon čega se vraća na police. Korisnici su dužni čuvati posuđenu knjižnu građu. Posuđena knjižna građa ne smije se prosljeđivati drugim korisnicima u ili izvan škole.

Računala koja koriste korisnici nakon svakog korištenja bit će dezinficirana.

#### **9. SPORTSKA DVORANA**

Svi učenici i nastavnici ulaze u posebnoj sportskoj obući i odjeći na predviđen ulaz dezinficirajući ruke.

Kad god je to moguće nastava će se organizirati na otvorenome.

#### **10. ORGANIZACIJA RADA USTANOVE**

Domar i spremačica prvi dolaze u školu te provjetravaju svaku učionicu u trajanju najmanje od pola sata.

Zadnje osobe koje izlaze iz škole su spremačice koje dezinficiraju sve korištene površine i provjetravaju sve učionice i druge prostorije u trajanju najmanje od pola sata.


Dodirne površine kao što su: kvake, ručke na prozorima, radne površine, tipkovnice, miševi, slavine u toaletima, tipke vodokotlića, prekidače za struju te druge dodirne površine koji koristi veći broj ljudi neophodno je dezinficirati prebrisavanjem na početku i na kraju radnog vremena te najmanje jednom za vrijeme radnog vremena.

#### **11. UČENIČKI DOM**

Ove odredbe primjenjuju se i na Učenički dom Strukovne škole Gospić.

Ravnateljica Škole:

Barbara Tomljenović Jurković, univ. spec. oec.

*Barbara Tomljenović Jurković*  


Gospić, 15. studenoga 2021.

Klasa: 810-01/01-21/04

Urbroj:2125/35-01-21-01