

**PROTOKOLI I PRAVILA PONAŠANJA
U EKONOMSKOJ I TRGOVAČKOJ ŠKOLI
ČAKOVEC U UVJETIMA PANDEMIJE VIRUSA
COVID-19**

Sadržaj

PROTOKOL O ORGANIZACIJI RADA U EKONOMSKOJ I TRGOVAČKOJ ŠKOLI ČAKOVEC U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021. U UVJETIMA PANDEMIJE VIRUSA COVID-19	3
ODLUKA O NAČINU RADA SA STRANKAMA ZA VRIJEME TRAJANJA PANDEMIJE COVID-19	8
PROTOKOL O KORIŠTENJU KNJIŽNICE EKONOMSKE I TRGOVAČKE ŠKOLE ČAKOVEC	10
PROTOKOL O KORIŠTENJU SPORTSKE DVORANE EKONOMSKE I TRGOVAČKE ŠKOLE ČAKOVEC I IZVOĐENJU NASTAVE TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE.....	11
PROTOKOL DOLASKA, ULASKA I IZLAZAKA UČENIKA IZ PROSTORA EKONOMSKE I TRGOVAČKE ŠKOLE ČAKOVEC	13
PROTOKOL KRETANJA HODNICIMA I UPORABE SANITARNIH PROSTORA NAJBLIŽIH UČIONICI.....	14
PLAN ODRŽAVANJA HIGIJENE I PROPISANE DEZINFEKCIJE	15
UPUTE ZA DJELATNIKE I UČENIKE KOJI PRIPADAJU KATEGORIJI IZRAZITO OSJETLJIVIH OSOBA ILI S TIM OSOBAMA ŽIVE U ZAJEDNIČKOM KUĆANSTVU	16

KLASA:
URBROJ:

Čakovec, 3. rujna 2020.

Temeljem dokumenta Ministarstva znanosti i obrazovanja Republike Hrvatske *Modeli i preporuke za rad u uvjetima povezanim s COVID-19*, Nastavničko vijeće Ekonomske i trgovačke škole Čakovec donosi:

PROTOKOL
O ORGANIZACIJI RADA U EKONOMSKOJ I TRGOVAČKOJ ŠKOLI ČAKOVEC
U ŠKOLSKOJ GODINI 2020./2021. U UVJETIMA PANDEMIJE VIRUSA
COVID-19

OSNOVNE POSTAVKE MJERA

1. Sve mjere propisane ovim Protokolom i popratnim dokumentima usmjerene su na sprečavanje širenja zaraze virusa COVID-19 među učenicima i djelatnicima Škole.
2. Polazišne točke svih propisanih mjera su epidemiološke smjernice o nužnosti održanja fizičkog razmaka među pojedincima i izbjegavanju miješanja razrednih odjela.
3. Svi učenici i djelatnici Škole dužni su informirati se o mjerama i pridržavati ih se.
4. S obzirom na odnos dostupnog prostora i broj učenika u pojedinom razredu, što onemogućuje održavanje propisanog razmaka, određuje obaveza nošenja zaštitnih maski tijekom boravka u školi. Iznimno, nošenje zaštitnih maski nije obavezno prilikom izvođenja nastave u onim razrednim odjelima u kojima je, zbog broja učenika, moguće održavanje propisanog razmaka.
5. Svaki zaposlenik i učenika dobiva dvije zaštitne pamučne maske, čiju je čistoću zadužen samostalno održavati.
6. Zaštitni vizir smatra se dodatnom zaštitom, ali ne zamjenjuje korištenje zaštitne maske i koristi se isključivo uz zaštitnu masku.

ORGANIZACIJA NASTAVE

1. Nastava u jutarnjoj smjeni počinje u 7.20 i traje do 12.15 sati. Nastava u popodnevnoj smjeni počinje u 13.15 sati i traje do 18.10 sati.
2. Ukida se upotreba školskog zvona, a svaki predmetni nastavnik dužan je samostalno voditi računa o trajanju školskog sata.

3. Jedan školski sat traje 40 minuta, a raspored je usmjeren na koncentriranje nastave iz jednog predmeta, putem blok satova, kako bi se smanjio ulazak predmetnih nastavnika u više razreda tijekom radnog dana.
4. Izborna nastava vjeronauka i etike, kao i fakultativna nastava u kojoj dolazi do miješanja više učenika iz više razrednih odjela, održavaju se *online*. Profesori tih predmeta dužni su javiti se učenicima prvi dan nastave putem Yammera te ih upoznati s načinom rada.
5. Nastava kod koje se miješaju manje grupe učenika iz različitih razrednih odjela odvija se uživo, uz postavljanje barijera između pojedinih razrednih odjela. Svaki profesor je dužan voditi brigu o miješanju i prethodno pripremiti raspored klupa i barijere u razredu kako bi se osigurao razmak između razrednih odjela.
6. U slučaju informatičkih kabineta, voditelj svakog od kabineta dužan je osigurati postojanje paketa vlažnih maramica pokraj svakog računala. Pri dolasku u kabinet, svaki učenik dužan je prebrisati površine i računalnu opremu kojom će se služiti.
7. Dežurni nastavnici dolaze najkasnije pola sata prije početka nastave i organiziraju se na način da je svatko od njih na jednom od dva ulaza u školu. Dužnost dežurnih nastavnika je mjerenje temperature zaposlenika koji ulaze u školu, te unošenje izmjerenih podataka u evidenciju, kao i osiguravanje ulaska u školu po rasporedu kako bi se izbjeglo miješanje razrednih odjela pri ulasku u školu. Do početka nastave, svi učenici moraju biti u svojim učionicama.
8. Po završetku ulaska učenika u školu i s početkom nastave, škola se zaključava. Svaki djelatnik koji naknadno ulazi u Školu, telefonski kontaktira referenticu za učenička pitanja (jutarnja smjena) ili stručnu službu (popodnevna smjena), kako bi mu se otključao ulaz, izmjerila temperatura, a izmjerena vrijednost unijela u evidenciju.
9. Svaki nastavnik, prije početka prvog školskog sata, uzima popis učenika ovisno o razrednome odjelu u kojemu održava nastavu prvi sat, a popis se nalazi u uredu referentice za učenička pitanja. Nastavnik proziva učenike i upisuje vrijednosti izmjerene temperature učenika, što učenici rade prije polaska u školu.
10. Iznimno, za učenike koji pohađaju obrazovni smjer Trgovac, tjedan je organiziran na način da su učenici dio tjedna u školi, a dio tjedna na praksi kod izabranog poslodavca. Tijekom nastave u školi, učenici su dužni pridržavati se svih mjera propisanih od strane škole, dok su se, tijekom obavljanja prakse, učenici dužni pridržavati svih mjera propisanih od strane poslodavca. Raspored održavanja nastave i prakse je sljedeći:
 - Učenici 1. razreda polaze nastavu u školi svaki dan do 1. travnja 2021., kada započinju pohađanje prakse na način da su tri dana u tjednu na nastavi u školi, a dva dana u tjednu na obavljanju prakse. Točan raspored dolazaka na nastavu i praksu utvrdit će se naknadno.
 - Učenici 2. razreda polaze nastavu u školi od ponedjeljka do srijede, dok u četvrtak i petak pohađaju praksu.
 - Učenici 3. razreda polaze nastavu u školi od srijede do petka, dok u ponedjeljak i utorak pohađaju praksu.

UČENICI

1. Prije polaska u školu, učenik je dužan izmjeriti svoju tjelesnu temperaturu, a na početku prvog školskog sata taj podatak navodi predmetnome nastavniku radi upisa u evidenciju.
2. Učenici svo vrijeme boravka u školi provode u jednome razredu, uz iznimke preseljenja u kabinete s računalima kod onih predmeta za koje je potreban rad na računalu, nastave Tjelesne i zdravstvene kulture i preseljenja u slučaju održavanja nastave koja uključuje miješanje manjih grupa učenika iz različitih razrednih odjela.
3. Učenici tijekom dana imaju jedan odmor od 15 minuta. Učenici užinu mogu ponijeti od kuće ili naručiti u školi te je strogo zabranjen izlazak učenika iz škole tijekom nastavnog dana, uključujući i odmor. Dežurni učenik na početku dana skuplja narudžbe i novac od učenika po razredima te iste predaje u školsku pekaru. Učenici jedu u razredu.
4. Ukoliko učenik mora koristiti sanitarne prostore, moli nastavnika da ga pusti, koristi sanitarne prostore i vraća se u učionicu. Zabranjeno je okupljanje učenika u sanitarnim prostorima i na hodnicima. U svakome sanitarnome prostoru se u pojedinom trenutku smije nalaziti maksimalno dvoje učenika, što osiguravaju podvornici.
5. Nije dopušteno posuđivanje pribora među učenicima. Strogo se zabranjuje posuđivanje opreme za TZK među učenicima.
6. Učenik nakon ulaska u školu ide direktno do svojeg ormarića, gdje obuva školske papuče i preskida se. Cipele sprema u vrećicu, koju stavlja u ormarić, a školske papuče ne nosi kući, već ih također ostavlja u ormariću prije odlaska kući. Ukoliko se dogodi da je učenik zaboravio ključić garderobnog ormarića, obavezno se obraća tehničkom osoblju, koje će mu ga otključati. U svakome ormariću nalazit će se par nazuvki, koje učenik obuva ukoliko nema školske papuče. Zabranjeno je kretanje po školi, kao i miješanje s drugim razrednim odjelima. Po završetku preskidanja i preobuvanja, učenici odlaze direktno u učionicu u pratnji predmetnog nastavnika.
7. Na ulazu u svaku učionicu postavljen je dozator s dezinfekcijskim sredstvom. Svaki učenik i djelatnik koji ulazi u razred, dužan je dezinficirati dlanove.

NASTAVNICI

1. Svi nastavnici dužni su usmjeravati učenike na pridržavanje pravila i mjera propisanih ovim *Protokolom* i svojim primjerom ukazivati na obvezu pridržavanja istih.
2. Zabranjeno je okupljanje nastavnika i djelatnika škole u zbornici. Svi poslovi koji se obavljaju u zbornici, obavljaju se žurno i uz izbjegavanje nepotrebnog zadržavanja.
3. Predmetni nastavnik obavezan je nadzirati razred u kojem, po rasporedu, u tome trenutku izvodi nastavu. Tijekom dnevnog odmora učenika pojedinog razreda, predmetni nastavnik ili neki drugi nastavnik, ukoliko predmetnome nastavniku koji je prethodno bio u tome razredu, po rasporedu počinje nastava u drugome razredu, nalazi se u učionici tijekom odmora radi nadzora učenika.

RAZREDNIK

1. Razrednik je odgovoran za upoznavanje učenika s *Protokolom o organizaciji rada u Ekonomskoj i trgovačkoj školi Čakovec u školskoj godini 2020./2021. u uvjetima proglašene pandemije virusa COVID-19*, kao i ostalim dokumentima i mjerama ponašanja u školi.

SURADNJA S RODITELJIMA I DRUGIM VANJSKIM OSOBAMA

1. Zabranjen je ulazak vanjskih osoba u prostor škole. Roditelji i druge vanjske osobe u školu dolaze isključivo po najavi i u dogovoru s nekim od djelatnika škole, koji tu osobu preuzima pri ulazu, mjeri joj temperaturu i upućuje ju na pridržavanje epidemioloških mjera. Isti djelatnik osobu, po završetku poslova, odvodi do izlaza. Zabranjeno je zadržavanje i nepotrebno kretanje u prostorima škole.
2. Ukoliko osoba treba ući u školu, a nije bilo prethodnog dogovora, ispred prostora škole telefonski kontaktira djelatnika škole kojega treba i pridržava se daljnjih uputa istog djelatnika.
3. Roditeljski sastanci održavaju se isključivo *online*. Iznimka su roditeljski sastanci za roditelje učenika 1. razreda, koji se održavaju u prvome tjednu nastave i to po sljedećim pravilima:
 - ravnateljica, u suradnji sa stručnom službom škole, predlaže raspored održavanja roditeljskih sastanaka, pri čemu je maksimalan broj roditeljskih sastanaka po danu 2
 - roditeljski sastanci se, ukoliko vremenske prilike dopuštaju, održavaju na otvorenom, u vanjskoj učionici
 - u slučaju nepovoljnih vremenskih prilika, roditeljski sastanak se održava u školskoj dvorani
 - roditeljskom sastanku prisustvuju ravnateljica, stručna služba i razrednik
 - ravnateljica roditelje upoznaje sa školom i pruža osnovne upute i pravila ponašanja u školi (općenite, ali i vezane za trenutnu situaciju s COVID-19)
 - razrednik s roditeljima dogovara način daljnje komunikacije

SIMPTOMI BOLESTI KOD UČENIKA I DJELATNIKA ŠKOLE

1. Ukoliko se učenik, prije odlaska u školu, požali na bilo kakve zdravstvene tegobe ili smetnje, ili ih roditelj primijeti, a odnose se na kašalj, povišenu tjelesnu temperaturu, glavobolju i slično, zabranjeno je slati učenika u školu, a roditelj o simptomima odmah obavještava razrednika i školskog liječnika i pridržava se daljnjih uputa.
2. Ukoliko su simptomi primijećeni ili se učenik na njih požali u školi, dužnost je predmetnog nastavnika izdvojiti tog učenika iz razrednog odjela i izolirati ga u zbornici. Škola je o novonastaloj situaciji dužna obavijestiti školskog liječnika i roditelja učenika te se pridržavati uputa školskog liječnika. Kako bi dalje mogao održavati nastavu, predmetni nastavnik u slučaju ovakve situacije, traži pomoć stručne službe radi daljnje komunikacije s roditeljima i školskom liječnicom.
3. Svi djelatnici obavezni su mjeriti tjelesnu temperaturu svaki dan prije dolaska na posao te u slučaju povećane tjelesne temperature ne dolaze na posao, već se javljaju telefonom ravnatelju i

izabranom liječniku obiteljske medicine. Djelatnici ne dolaze na posao ni u slučaju prisutnosti ostalih simptoma bolesti, a o istome obavještavaju ravnatelja i izabranog liječnika.

DODATNI DOKUMENTI

1. Radi dodatnog definiranja mjera, zaduženja i postupaka za učenike, zaposlenike i vanjske stranke koje ulaze u prostor Škole, donose se dodatni dokumenti s ciljem daljnjeg propisivanja istih, a koji se prilažu *Protokolu o organizaciji rada u Ekonomskoj i trgovačkoj školi Čakovec u školskoj godini 2020./2021. u uvjetima proglašene pandemije virusa COVID-19:*
 - *Odluka o načinu rada sa strankama za vrijeme trajanja pandemije COVID-19*
 - *Protokol o korištenju knjižnice Ekonomske i trgovačke škole Čakovec*
 - *Protokol o korištenju sportske dvorane Ekonomske i trgovačke škole Čakovec i izvođenju nastave Tjelesne i zdravstvene kulture*
 - *Protokol dolaska, ulaska i izlazaka učenika iz prostora Ekonomske i trgovačke škole Čakovec*
 - *Protokol kretanja hodnicima i uporabe sanitarnih prostora najbližih učionici*
 - *Plan održavanja higijene i propisane dezinfekcije*
 - *Upute za djelatnike i učenike koji pripadaju kategoriji izrazito osjetljivih osoba ili s tim osobama žive u zajedničkom kućanstvu*
2. Svi navedeni dokumenti priloženi su *Protokolu o organizaciji rada u Ekonomskoj i trgovačkoj školi Čakovec u školskoj godini 2020./2021. u uvjetima proglašene pandemije virusa COVID-19.*

Ravnateljica:
Bosiljka Vinković Kukolić, dipl. oec.

Dostaviti:

1. Svim djelatnicima – nastavnicima, stručnim suradnicima, administrativno-tehničkom osoblju
2. Upravnom odjelu za obrazovanje i kulturu Međimurskog županije
3. Pismohrana - ovdje

Ekonomska i trgovačka škola Čakovec, temeljem *Modela i preporuka za rad u uvjetima povezanih s COVID-19* koje je donijelo Ministarstvo znanosti i obrazovanja (kolovoz 2020. god.) te temeljem uputa Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, a s ciljem osiguranja što sigurnijih uvjeta izvođenja odgojno-obrazovnog rada u školi, uz uvažavanje svih specifičnosti i potreba vanjskih dionika donosi sljedeći dokument:

ODLUKA O NAČINU RADA SA STRANKAMA ZA VRIJEME TRAJANJA PANDEMIJE COVID-19

1. Zbog osiguranja maksimalne epidemiološke sigurnosti i izvođenja odgojno-obrazovnog procesa u školskoj godini 2020./2021. rad sa strankama i vanjskim dionicima izvodit će se isključivo putem elektroničkih medija (e-maila, telefona, mrežnih stranica).
2. Slijedom navedenog vanjskim dionicima (roditeljima/skrbnicima, poslovnim partnerima, građanima) na raspolaganju su sljedeći kontakt brojevi u uredovno radno vrijeme na koje isključivo dogovaraju eventualni potreban termin.

Web adresa Ekonomske i trgovačke škole Čakovec: www.ets.hr

Službena e-mail adresa škole: ets@ets.hr

1.	Ravnateljica	Ponedjeljak, srijeda, petak 7,30 – 15,30 Utorak i četvrtak 12,00 – 20,00	040 312- 520 (102)	0992142576 ravnateljica@ets.hr
2.	Stručna služba, Pedagog/ psiholog	Vidi uredovno radno vrijeme na web stranicama škole	040 312- 520 (105)	strucna.sluzba.ets@gmail.com
3.	Koordinatorica Državne mature	Prema rasporedu	040 312- 520 (110)	antonija.mikusa@skole.hr
4.	Voditeljica smjene	Prema rasporedu	040 312- 520 (109)	iva.novak11@skole.hr
5.	Knjižničarka	Ponedjeljak, srijeda, petak 9,00 – 15,00 Utorak i četvrtak 13,00-19,00	040 312- 520 (106)	knjiznica@ets.hr
6.	Tajnica	Ponedjeljak, srijeda, petak 7,00 – 15,00 Utorak i četvrtak 12,00 – 20,00	040 312- 520 (101)	0992076005 tajnica@ets.hr
7.	Administrativni referent	Svaki radni dan od 7,00 do 11,00 sati.	040 312- 520 (104)	ets@ets.hr
8.	Računovodstvo	Svaki radni dan od 7,00 do 15,00 sati.	040 312- 520 (103)	racunovodstvo@ets.hr

3. Ova Odluka primjenjivat će se od 1. rujna 2020. godine, a u slučaju poboljšanja epidemiološke situacije na lokalnoj razini o promjeni načina rada odluku donosi ravnateljica Škole u suradnji s osnivačem i nadležnim lokalnim stožerom.

Rad knjižnice Ekonomske i trgovačke škole odvija se u skladu s mjerama suzbijanja epidemije bolesti COVID-19, a usluge knjižnice korisnicima su dostupne prema ograničenome sustavu rada. Sve protuepidemijske mjere i upute redovito se objavljuju i osuvremenjuju na stranici ETŠ-a u sklopu obavijesti o radu i uslugama Knjižnice vezano uz mjere suzbijanja širenja bolesti COVID-19. Korisnici su dužni pridržavati se svih objavljenih aktualnih mjera, a njihov sažetak sadržan je u sljedećem dokumentu:

PROTOKOL O KORIŠTENJU KNJIŽNICE EKONOMSKE I TRGOVAČKE ŠKOLE ČAKOVEC

1. Broj korisnika koji istodobno borave u prostoru knjižnice je ograničen. Podatak o broju korisnika koji istodobno mogu boraviti nalazi se na vratima knjižnice i čitaonice.
2. Kako bi se smanjio broj ulazaka u prostor knjižnice, korisnicima se preporuča provjeriti dostupnost željene građe na <http://library.foi.hr/lib/index.php?B=170>, upućivanjem upita elektroničkom poštom na adresu knjiznica@ets.hr ili telefonskim pozivima na broj telefona 040/601-967 u radnom vremenu školske knjižnice objavljenom na školskoj stranici i na ulaznim vratima knjižnice.
3. Obvezna je dezinfekcija ruku nakon ulaza u knjižnicu i tijekom boravka u njoj.
4. Nije dozvoljeno unošenje osobnih stvari u prostor školske knjižnice (vrećice, torbe, odjeća...).
5. Svaki korisnik knjižnice obavezan je održavati razmak od 2 metra u odnosu na druge osobe koje se nalaze u knjižnici.
6. Posudba za učenike moguća je isključivo u vrijeme trajanja razrednog odmora prema dogovorenom rasporedu.
7. Korištenje referentne građe moguće je uz prethodna najavu telefonom ili elektroničkom poštom pri čemu se vodi detaljna evidencija ulaska i izlaska iz knjižnice.
8. U komunikaciji s knjižničarem na pultu obvezno je zadržavanje iza zaštitne pregrade.
9. Sva vraćena građa je nakon dezinfekcije odmah dostupna za posudbu.
10. U slučaju da se korisnik ne pridržava propisanih mjera i nakon što je upozoren, bit će mu onemogućeno služiti se uslugama školske knjižnice, o čemu će biti obaviješten razrednik.

Ekonomska i trgovačka škola Čakovec, temeljem *Modela i preporuka za rad u uvjetima povezanih s COVID-19* koje je donijelo Ministarstvo znanosti i obrazovanja (kolovoz 2020. god.) te temeljem uputa Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, a s ciljem osiguranja što sigurnijih uvjeta izvođenja odgojno-obrazovnog rada u školi donosi:

PROTOKOL

O KORIŠTENJU SPORTSKE DVORANE EKONOMSKE I TRGOVAČKE ŠKOLE ČAKOVEC I IZVOĐENJU NASTAVE TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE

Preporuka je da se nastava Tjelesne i zdravstvene kulture dok god je to moguće izvodi na otvorenom, a kada se koristi sportska dvorana, ista se tijekom jednog nastavnog sata ili blok-sata može koristiti samo za jedan razredni odjel nakon čega je potrebno čišćenje dvorane, svlačionica i sanitarnog prostora.

Sukladno Uputama ne preporučuju se športske igre te se u epidemiološkom smislu na zatvorenom primjenjuju *Preporuke za treninge i športsko-rekreativne aktivnosti u zatvorenim športskim objektima*.

1. Sredstvo za dezinfekciju potplata obuće nalazi se na ulazu u dvoranu i izlazu hodnika na vanjske terene.
2. U dvorani su postavljeni dozatori sa dezinfekcijskim sredstvima i papirnate ubruse kako bi učenici mogli dezinficirati ruke i rekvizite koje koriste.
3. Prije početka nastave Tjelesne i zdravstvene kulture, svi učenici obavezno trebaju dezinficirati ruke (prije ulaska u dvoranu i prije početka nastave na vanjskim sportskim terenima), o čemu brigu vodi profesor Tjelesne i zdravstvene kulture.
4. Učenici vježbaju na međusobnoj udaljenosti od minimalno 2 metra, a kod intenzivnijih aktivnosti (aerobnih treninga) udaljenost bi trebala biti minimalno 4 metara. S obzirom na propisani razmak i mogućnost održavanja istog u prostorima školske dvorane, tijekom nastave Tjelesne i zdravstvene kulture nošenje zaštitnih maski nije obavezno.
5. Učenici na nastavu Tjelesne i zdravstvene kulture nose vlastite ručnike, kojima prekrivaju svaku podlogu na kojoj sjede, leže ili vježbaju (strunjače, sprave, klupe, i sve vrste podnih obloga i podova). Preporučuje se korištenje ručnika većih dimenzija.
6. Posebna (čista) obuća za dvoranu je obavezna.
7. Radi lakšeg održavanja fizičke udaljenosti i higijene treba onemogućiti da jedna osoba istodobno zauzima više sprava i prostora za vježbanje
8. Na kraju sata, učenici su obavezni pošpricati korištene rekvizite dezinfekcijskim sredstvom i obrisati ih papirnatim ubrusom te osobno pospremiti na za to predviđeno mjesto. Ne uzimati rekvizite drugih škola i vanjskih korisnika, a ako vanjski korisnici koriste neke sprave tehničko osoblje ih treba dezinficirati nakon svake grupe korisnika.
9. Na kraju sata, nakon dezinfekcije korištenih rekvizita, učenici dezinficiraju svoje ruke, navlače zaštitne maske i odlaze sa prostora na kojem su vježbali odmah u svoje učionice, ne zadržavajući se u prostorima dvorane, hodnicima ili holu škole.
10. Obavezno dezinficiranje i čišćenje dvorane nakon nastave Tjelesne i zdravstvene kulture svakog razreda.
11. Ukoliko je moguće, između smjena (Gimnazije i ETŠ), dvorana se treba provjetriti i dobro dezinficirati.

12. Ventilacija u dvorani bi stalno trebala biti uključena.
13. Sva pravila ponašanja u dvorani trebaju biti napisana, potpisana od strane ravnateljice i istaknuta na vidljivom mjestu . Također ih je potrebno staviti na stranice škole i pročitati roditeljima na roditeljskim sastancima.

ORGANIZACIJA NASTAVE TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE ZA UČENIKE
EKONOMSKE I TRGOVAČKE ŠKOLE ČAKOVEC

1. Učenice se za nastavu Tjelesne i zdravstvene kulture preskidaju u sportsku opremu u učionici, a učenici u svlačionicama dvorane. Učionice i svlačionice se zaključavaju.
2. Prilikom dolaska u dvoranu ili na vanjske terene, učenici drže razmak od 2 m, a profesor Tjelesne i zdravstvene kulture ih dočekuje na ulazu u dvoranu i vodi do terena gdje će se odvijati nastava.
3. Učenici koji ne vježbaju (bolest, nemaju opremu) obavezno trebaju sjediti u dvorani ili na klupici vanjskih terena s održanjem razmaka od najmanje 2 metra, ili manjeg razmaka uz korištenje maske. Čista obuća za dvoranu je obavezna i kada ne vježbaju. Ukoliko nemaju čistu obuću, učenici na obuću koju imaju navlače zaštitne nazuvke.
4. Za vrijeme odvijanja nastave Tjelesne i zdravstvene kulture nema izlaska iz dvorane ili odlaska sa vanjskih terena u prostore Škole, svlačionicu ili u sanitarne prostore.
5. Iskorištena sportska oprema obavezno se nosi kući, a za slijedeći sat Tjelesne i zdravstvene kulture učenici od kuće donose čistu sportsku opremu.
6. U slučaju nepovoljnog vremena, za razred koji je trebao imati nastavu na vanjskim terenima, nastava Tjelesne i zdravstvene kulture odvija se u učionici.

Ekonomska i trgovačka škola Čakovec, temeljem *Modela i preporuka za rad u uvjetima povezanih s COVID-19* koje je donijelo Ministarstvo znanosti i obrazovanja (kolovoz 2020. god.) te temeljem uputa Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, a s ciljem osiguranja što sigurnijih uvjeta izvođenja odgojno-obrazovnog rada u školi donosi:

PROTOKOL DOLASKA, ULASKA I IZLAZAKA UČENIKA IZ PROSTORA EKONOMSKE I TRGOVAČKE ŠKOLE ČAKOVEC

1. Nastava u jutarnjoj smjeni počinje u 7.20 i traje do 12.15 sati. Nastava u popodnevnoj smjeni počinje u 13.15 sati i traje do 18.10 sati.
2. Dežurni nastavnici nalaze se na oba ulaza u školu i zaduženi su za osiguravanje ulaska u školu po rasporedu kako bi se izbjeglo miješanje razrednih odjela pri ulasku u školu.
3. Učenik nakon ulaska u školu ide direktno do svojeg ormarića, gdje obuva školske papuče i preskida se. Cipele sprema u vrećicu, koju stavlja u ormarić, a školske papuče ne nosi kući, već ih također ostavlja u ormariću prije odlaska kući. Ukoliko se dogodi da je učenik zaboravio ključić garderobnog ormarića, obavezno se obraća tehničkom osoblju, koje će mu ga otključati. U svakome ormariću nalazit će se par nazuvki, koje učenik obuva ukoliko nema školske papuče. Zabranjeno je kretanje po školi, kao i miješanje s drugim razrednim odjelima. Po završetku preskidanja i preobuvanja, učenici odlaze direktno u učionicu u pratnji predmetnog nastavnika.
4. Tijekom nastavnog dana, zabranjen je naknadan ulazak učenika u školu, kao i izlazak učenika iz škole.
5. Po završetku nastavnog dana, učenik nakon izlaska iz učionice ide direktno do svojeg ormarića, gdje se preskida i obuva cipele. Školske papuče pohranjuje u vrećicu, koju ostavlja u svojem garderobnom ormariću. Nakon što završi s tim postupkom, učenik odmah izlazi iz škole. Zabranjuje se kretanje i zadržavanje u prostorima škole.
6. Nakon što se utvrdi završna verzija rasporeda sati, utvrđuje se raspored ulazaka učenika razrednih odjela u školu, pri čemu je raspored usmjeren na sprečavanje miješanja razrednih odjela, ali i obavezu da su, s početkom prvog školskog sata, svi učenici u svojim učionicama.
7. Ovisno o utvrđenom rasporedu sati i mogućnosti miješanja većeg broja razrednih odjela pri izlasku iz škole, po potrebi će se utvrditi i raspored izlazaka učenika iz škole, pazeći pritom na minimiziranje mogućnosti miješanja učenika više razrednih odjela.

Ekonomska i trgovačka škola Čakovec, temeljem *Modela i preporuka za rad u uvjetima povezanih s COVID-19* koje je donijelo Ministarstvo znanosti i obrazovanja (kolovoz 2020. god.) te temeljem uputa Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, a s ciljem osiguranja što sigurnijih uvjeta izvođenja odgojno-obrazovnog rada u školi donosi:

PROTOKOL KRETANJA HODNICIMA I UPORABE SANITARNIH PROSTORA NAJBЛИŽИH UČIONICI

1. Zabranjuje se nepotrebno kretanje učenika hodnicima, kao i okupljanje i zadržavanje većih grupa učenika na hodnicima.
2. Strogo je zabranjeno miješanje grupa učenika iz različitih razrednih odjela na hodnicima.
3. Kretanje učenika hodnicima je usmjereno od strane dežurnih i predmetnih nastavnika, s ciljem dolaska do učionice koristeći najkraću rutu i izbjegavanjem miješanja s drugim razrednim odjelima.
4. Preseljenje razrednih odjela u druge učionice, kabinete ili ostale prostore škole potrebno je izbjegavati i opravdano je u iznimnim slučajevima. Učenici u pravilu cijelo trajanje nastavnog dana provode u jednoj učionici.
5. Učenici koriste sanitarne prostore tijekom školskog sata, uz prethodnu zamolbu usmjerenu predmetnome nastavniku, kao i odobrenje istog nastavnika.
6. Učenici koriste sanitarne prostore najbliže učionici u kojoj se nalaze, kako bi se izbjeglo nepotrebno kretanje školom.
7. Po završetku korištenja sanitarnih prostora, učenik se vraća u učionicu. Zabranjeno je okupljanje i kretanje učenika prostorima škole.
8. U svakome sanitarnome prostoru se u pojedinom trenutku smije nalaziti maksimalno dvoje učenika, što osiguravaju podvornici.
9. Po završetku izrade rasporeda sati učenika, izraditi će se detaljnije upute i planovi kretanja hodnicima i korištenja sanitarnih prostora najbližih učionicama u kojima se održava nastava za pojedini razredni odjel.

Ekonomska i trgovačka škola Čakovec, temeljem *Modela i preporuka za rad u uvjetima povezanih s COVID-19* koje je donijelo Ministarstvo znanosti i obrazovanja (kolovoz 2020. god.) te temeljem uputa Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, a s ciljem osiguranja što sigurnijih uvjeta izvođenja odgojno-obrazovnog rada u školi donosi:

PLAN ODRŽAVANJA HIGIJENE I PROPISANE DEZINFEKCIJE

1. S ciljem očuvanja zdravlja učenika i djelatnika, ali i sprečavanjem širenja COVID-a 19, ulažu se dodatni naponi za održavanje higijene i propisanu dezinfekciju prostora škole.
2. Održavanje osobne higijene i čistoće prostora obaveza je svih djelatnika i učenika škole.
3. Pri ulasku i izlasku iz škole, svi djelatnici i učenici dužni su dezinficirati ruke, a potiče se i dodatna higijena ruku nakon korištenja sanitarnih prostora, kao i prije užine.
4. Svi prostori škole redovito se i pojačano čiste i dezinficiraju, za što je zaduženo tehničko osoblje škole.
5. Nastava je organizirana s vremenskim razmakom od sat vremena između završetka jutarnje i početka popodnevne smjene, tijekom kojeg razdoblja se provodi temeljita dezinfekcija i čišćenje škole.
6. U dogovoru s epidemiološkom službom, razradit će se detaljan plan održavanja higijene i propisane dezinfekcije, čije će pojedinosti ovisiti o epidemiološkoj situaciji i specifičnostima škole.

Ekonomska i trgovačka škola Čakovec, temeljem *Modela i preporuka za rad u uvjetima povezanih s COVID-19* koje je donijelo Ministarstvo znanosti i obrazovanja (kolovoz 2020. god.) te temeljem uputa Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, a s ciljem osiguranja što sigurnijih uvjeta izvođenja odgojno-obrazovnog rada u školi donosi:

UPUTE ZA DJELATNIKE I UČENIKE KOJI PRIPADAJU KATEGORIJI IZRAZITO OSJETLJIVIH OSOBA ILI S TIM OSOBAMA ŽIVE U ZAJEDNIČKOM KUĆANSTVU

1. Uz poštivanje mjera navedenih u *Uputama za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021.* i dokumentu *Modeli i preporuke za rad uvjetima povezanim s COVID-19*, kao i mjera propisanih internim dokumentima Ekonomske i trgovačke škole Čakovec, smatra se jednako sigurnim za učenike i zaposlenike kao i rad od kuće, odnosno, ostanak kod kuće kada na snazi nisu mjere potpunog zatvaranja.
2. Za sve učenike i zaposlenike koji su izrazito osjetljive osobe ili dijele kućanstvo s izrazito osjetljivom osobom, preporuča se obraćanje liječniku primarne zdravstvene zaštite, radi analize situacije i dobivanja uputa za daljnje postupanje.
3. Liječnik primarne zdravstvene zaštite određuje daljnje mjere i daje upute učenicima i zaposlenicima koji pripadaju skupini izrazito osjetljivih osoba, ili dijele kućanstvo s izrazito osjetljivom osobom te izdaje potvrdu u slučaju procjene značajno izraženog rizika za učenika ili zaposlenika zbog sudjelovanja na nastavi u školi.
4. Potvrda liječnika primarne zdravstvene zaštite roditelju učenika ili zaposleniku, koju, na temelju procjene individualne situacije, izdaje liječnik primarne zdravstvene zaštite, nosi se u školu te se dogovara daljnji način rada.
5. Za izrazito osjetljive učenike, učenike koji se nalaze u samoizolaciji ili učenike pozitivne na COVID-19, u slučaju da težina simptoma to omogućuje, organizira se nastava na daljinu u dogovoru s predmetnim nastavnicima.
6. Izrazito osjetljivi djelatnici, djelatnici koji se nalaze u samoizolaciji ili djelatnici pozitivni na COVID-19, u slučaju da težina simptoma to omogućuje, mogu se zadužiti radom od kuće, o čemu odlučuje ravnateljica.
7. Za detaljnije upute, sve zainteresirane strane upućuju se na dokumente Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo *Izabrana zdravstveno-organizacijska pitanja vezana uz rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021.* i *Dokument o bolestima i zdravstvenim stanjima koja mogu povećati rizik za teže oblike bolesti COVID-19.*