

U skladu s Naredbom Kriznog štaba/stožera Federalnog ministarstva zdravstva broj: 01-33-4670/20 od 20.8.2020. godine, Preporukom Kriznog štaba/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. godinu, Zavoda za javno zdravstvo FBiH i Preventivnih epidemioloških mjera za škole Zavoda za javno zdravstvo HNK/Ž i Kriznog štaba/stožera Ministarstva zdravstva/zdravlja, rada i socijalne zaštite/skrbi HNK/Ž broj: 06-02-33-301/20 od 19.8.2020. godine te člana 54. Zakona o srednjoškolskom odgoju i obrazovanju HNK/Ž ("Sl./Nar. novine HNK/Ž", br.: 8/00, 4/04, 5/04 i 8/06) te aktima Škole donosi se:

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

Krizni plan pripravnosti i odgovora na pojavu korona virusa (COVID-19) u Gimnaziji Mostar (u daljem tekstu: Krizni plan) pobliže se uređuje način organiziranja odgojno-obrazovnog rada u Gimnaziji Mostar (u daljem tekstu: Škola) koji će se primjenjivati u školskoj 2020/21. godini u zavisnosti/ovisnosti od trenutne/trenutačne epidemiološke situacije, uz poštivanje trenutnih/trenutačnih naredbi i preporuka izdatih/izdanih od strane nadležnih institucija i organa, a u cilju osiguranja uvjeta zaštite zdravlja učenika, roditelja i zaposlenika, sprečavanja i suzbijanja COVID-19, kao i ostvarivanja jednakih uvjeta za obrazovanje svih učenika Škole. Krizni plan namijenjen su učenicima, roditeljima/starateljima i svim zaposlenicima Škole.

#### **SADRŽAJ PLANA ZA KRIZNU SITUACIJU IZAZVANU POJAVOM VIRUSA COVID-19 U ŠKOLI:**

1. Krizni operativni tim
2. Krizni plan
3. Opće mjere
4. Organizacija odgojno-obrazovnog rada u Školi
5. Dužnosti i obaveze/obveze zaposlenika, roditelja/staratelja i učenika
6. Čišćenje prostora i provjetravanje prostorija
7. Vođenje evidencije, prikupljanje podataka o trenutnoj/trenutačnoj epidemiološkoj situaciji
8. Mjere izolacije za zaposlenike i učenike
9. Postupanje u slučaju nepoštivanja odredbi plana za kriznu situaciju izazvanu pojavom virusa COVID-19 u Školi.
10. Ostale odredbe

## 1. KRIZNI OPERATIVNI TIM

Direktor/ravnatelj i zamjenica direktora/ravnatelja Škole imenuju Krizni operativni tim Škole (u daljem tekstu: Operativni tim) i Tim za brze odgovore, za dalje poduzimanje neophodnih aktivnosti u vezi/svezi sa sprečavanjem širenja zaraze u radnim prostorijama Škole.

Operativni tim čine: predstavnici roditelja, nastavnika, nenastavnog osoblja i lokalne zajednice.

Svrha formiranja Operativnog tima je zaštita zdravlja svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa, prevencija zaraze korona virusom u Školi te kontinuirano praćenje epidemiološke situacije i organizacija rada u Školi shodno odlukama nadležnih tijela.

Operativni tim je izradio Krizni plan s jasnim uputama provođenja/provedbe i praćenja epidemiološke situacije i organizacije rada Škole shodno odlukama nadležnih institucija i organa.

Krizni operativni tim Škole za školsku 2020/21. godinu čine:

1. Haris Idriz, direktor/ravnatelj
2. Ankica Čović, zamjenica direktora/ravnatelja
3. Amra Livnjak, sekretar/tajnik
4. Alena Huseinbegović, Vijeće roditelja
5. Ivica Rotim, Vijeće roditelja
6. Ankica Brekalo, pedagogica/pedagoginja
7. Selma Kebo, pedagogica /pedagoginja
8. Romela Šunjić, profesorica
9. Širaz Novaković, profesor
10. Kristina Bevanda, dr.med. spec.epidemiolog
11. Ivana Marić, spremačica

Tim za brze odgovore čine:

1. Ankica Brekalo, pedagogica/pedagoginja
2. Selma Kebo, pedagogica /pedagoginja
3. Romela Šunjić, profesorica
4. Širaz Novaković, profesor

## 2. KRIZNI PLAN

Krizni plan sadrži/sadržava jasne upute i odredbe koje će smanjiti rizik od zaraznih bolesti te omogućiti odvijanje i praćenje odgojno–obrazovnog procesa u Školi u trenutnim/trenutačnim epidemiološkim uvjetima, uz poštivanje svih naredbi i preporuka propisanih i izdatih/izdanih od nadležnih institucija i organa za praćenje epidemiološke situacije (Krizni štab/stožer Federalnog ministarstva zdravstva, Zavod za javno zdravstvo FBiH, Zavod za javno zdravstvo HNK/Ž, Krizni štab/stožer Ministarstva zdravlja, rada i socijalne zaštite/skrbi HNK/Ž i Ministarstvo obrazovanja/prosvjete, nauke/znanosti, kulture i sporta HNK/Ž).

### **2.1. Cilj Kriznog plana**

Krizni plan je razrađen s ciljem da:

- osvijesti o važnosti pridržavanja i poštivanja preporučenih epidemioloških mjera svih sudionika u Školi kroz predavanja i radionice u organizaciji nadležnih institucija i članova Operativnog tima,
- očuva fizičko i psihičko zdravlje svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa u Školi kroz radionice, predavanja, savjetodavne razgovore o životu u vrijeme pandemije korona virusom (COVID-19),
- informira sve sudionike u Školi o korona virusu postavljanjem edukativnih plakata u sve prostorije Škole,
- utvrdi proceduru nadzora svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa u Školi,
- odredi plan i vrijeme ulaska/izlaska učenika, nastavnika, roditelja i drugih osoba u Školu,
- imenuje Tim za brze odgovore koji će moći svakodnevno reagirati,
- utvrdi jasne upute i obaveze/obveze svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa u Školi,
- utvrdi jasne obaveze/obveze i zaduženja za ispravno, konzistentno i temeljito čišćenje Škole,
- izradi evidenciju praćenja i realizacije aktivnosti predviđenih kriznim planom.

## **3. OPĆE MJERE**

U školi se provode i poštuju opće mjere sprječavanja širenja zaraze i to:

### **3.1. Fizička distanca**

Rad Škole je potrebno organizirati uz fizičko distanciranje/fizički razmak od minimalno 1,5 metara. Neophodno je poticati sve osobe koje borave u Školi na održavanje fizičkog razmaka, kao i pojačanu ličnu/osobnu higijenu svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa u Školi.

### **3.2. Higijena ruku**

Važno je omogućiti i uvesti rutinu redovnog/redovitog pranja ruku vodom i tečnim/tekućim sapunom. Pri pranju ruku potrebno je pridržavati se uputstava/uputa za pravilno pranje ruku. Nakon pranja ruku, ruke treba osušiti papirnom/papirnatom maramicom za jednokratnu upotrebu koja se nakon korištenja baca u kantu za otpatke.

### **3.3. Dezinfekcija ruku i obuće**

Dezinfekcije ruku i obuće vršit će se na ulazima u Školu, na za tu namjenu postavljenim aparatima za dezinfekciju ruku i dezobarijerama za obuću.

## **4. ORGANIZACIJA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA U ŠKOLI**

Poštujući preporuke Zavoda za javno zdravstvo HNK/Ž i smjernice nadležnog Ministarstva obrazovanja/prosvjete, nauke/znanosti, kulture i sporta HNK/Ž, Škola organizira i realizira odgojno-obrazovni rad u skladu/sukladno sa svojim prostornim i tehničkim mogućnostima, pregledom raspoloživih resursa, modelima ostvarivanja nastave i rasporedom časova/sati po danima i razredima.

#### **4.1. Nastavni proces u školi**

U skladu/sukladno sa smjernicama Ministarstva obrazovanja/prosvjete, nauke/znanosti, kulture i sporta HNK/Ž nastavni čas/sat traje 30 minuta.

Nastava u školi se organizira u školskom prostoru koji omogućava sigurnost i prevenciju u očuvanju zdravlja učenika i zaposlenika u skladu/sukladno s naredbama i preporukama nadležnih organa i institucija.

Nastava u Školi će biti organizirana tako da svako odjeljenje/odjel (grupa/skupina) boravi uvijek u istoj učionici određenoj za provođenje redovne/redovite nastave tog odjeljenja/odjela.

Prema preporuci ZZJZ HNK/Ž i MONKS/MPZKS HNK/Ž u učionici istovremeno neće boraviti više od 15 učenika.

#### **4.2. Rad biblioteke/knjižnice**

- Prilikom uzimanja knjiga, predmetni profesor upućuje jednog učenika za vrijeme časa/sata jezika i književnosti u biblioteku/knjižnicu da preuzme knjige za cijelo odjeljenje/odjel.
- Učenici dostavljaju spisak/popis učenika koji su zadužili knjige, a bibliotekar/knjižničar naknadno upisuje zaduženje u njihove kartone.
- Knjige koje se vrate, bibliotekar/knjižničar je dužan dezinficirati nakon njihovog prijema.
- Knjige koje se vrate u biblioteku/knjižnicu, izdaju se drugim učenicima nakon 48 sati, od dana vraćanja.

#### **4.3. Nastava na daljinu**

Nastava na daljinu je poseban oblik odgojno-obrazovnog rada kojim učenici stiču/stječu znanja na način koji osigurava ostvarivanje propisanih ciljeva, ishoda i standarda postignuća tako da se dio planiranih nastavnih sadržaja/ishoda učenja ostvaruje putem /savremenih suvremenih/informacijsko/informaciono-komunikacijskih/komunikacionih tehnologija za učenje, i to prije svega u situacijama u kojima učenik nije u mogućnosti da pohađa redovnu/redovitu nastavu u prostoru škole. Nastava na daljinu će se primjenjivati kada učenici škole iz zdravstveno-higijenskih razloga nisu u prilici prisustvovati/nazočiti redovitoj/redovnoj nastavi te u slučajevima kada to odredi nadležno Ministarstvo obrazovanja/prosvjete, nauke/znanosti, kulture i sporta HNK/Ž.

#### **4.4. Modeli realizacije odgojno-obrazovnog rada Škole**

- Svim odjeljenjima/odjelima rasporedom je određena učionica za redovnu/redovitu nastavu učenika. Učenici ne mogu koristiti druge učionice.
- Ukoliko je broj učenika veći od 15 odjeljenje/odjel se dijeli u dvije grupe/skupine ili na drugačiji propisani način (Škola bira najoptimalniji kriterij za podjelu na grupe/skupine).
- Učenici jednog odjela/odjeljenja (grupe/skupine) imaju maksimalno 5 časova/sati dnevno redovne/redovite nastave.
- Školski sat/čas traje 30 minuta, mali odmor 5 minuta te veliki odmor 15 minuta.
- Učenici odmore isključivo provode u učionici, užinu donose sa sobom i ne dijele je međusobno.
- Odjeljenje/odjel koje broji više od 15 učenika dijeli se u grupe/skupine koje prate redovnu/redovitu nastavu na osnovu odabranih modela u školskoj zgradi i na daljinu putem platformi e-skola.ba i sum.ba.

- Svi nastavni časovi/sati realiziraju se po utvrđenom rasporedu.
- Nastava se organizira u dvije smjene i to III i IV razredi jutarnja smjena (od 8:00 do 11:00 sati) i I i II razredi poslijepodnevna smjena (od 12:00 do 15:00 sati).
- Učenici prilikom ulaska/izlaska iz škole koriste 4 ulaza/izlaza.

## **5. DUŽNOSTI I OBAVEZE/OBVEZE ZAPOSLENIKA, NASTAVNIKA I RODITELJA/STARATELJA UČENIKA**

### **5.1. Dužnosti i obaveze/obveze zaposelnika**

Svi zaposlenici obavezni/obvezni su mjeriti tjelesnu temperaturu svaki dan prije dolaska na posao.

U slučaju povišene tjelesne temperature zaposlenici ne dolaze na posao, javljaju se telefonom direktoru/ravnatelju i zamjeniku direktora/ravnatelja i nadležnom ljekaru/liječniku porodične/obiteljske medicine.

Kod dolaska na posao svim se zaposlenicima svakodnevno mjeri tjelesna temperatura bezkontaktnim toplomjerom. Kod osoba s povišenom tjelesnom temperaturom izmjenom bezkontaktnim toplomjerom (37,1 stepena celzijusa i viša) preporučuje se mjerenje temperature i standardnim toplomjerom, pod pazuhom te se povišena temperatura utvrđuje na osnovu/temeljem takvog mjerenja.

S povišenom temperaturom, respiratornim simptomima i drugim simptomima zarazne bolesti nije dozvoljeno raditi, niti dolaziti u prostor Škole.

Zaposlenici s povišenom tjelesnom temperaturom i/ili respiratornim simptomima odmah napuštaju radna mjesta.

### **5.2. Dužnosti i obaveze/obveze nastavnika**

Nastavnici su dužni doći u Školu 30 minuta prije početka nastave kako bi se provele sve protokolom predviđene mjere.

Nastavnici koriste glavni ulaz u zgradu Škole prilikom dolaska na nastavu i prilikom napuštanja zgrade, a po potrebi i ostala 3 ulaza/izlaza.

Nastavnici su, u cilju zaštite i očuvanja zdravlja, dužni poštovati sljedeće mjere:

- obavezno/obvezno nošenje zaštitne maske i vizira u školskoj zgradi,
- održavanje međusobne fizičke distance od najmanje 1,5 metar u odnosu na učenike i zaposlenike,
- prilikom/prigodom ulaska nastavnika u školsku zgradu zaštitar ili dežurni nastavnici vrše mjerenje tjelesne temperature i upućuju sve osobe koje su ušle na dezinfekciju ruku,
- nastavnici odjeljenske/odjelske/razredne knjige popunjavaju isključivo u zbornici,
- dežurni nastavnici svakodnevno prate poštivanje i provođenje epidemioloških mjera i preporuka, izvještavaju i vode evidenciju zajedno s pedagogima škole.

Nastavnik planira, priprema i realizira časove/sate redovne/redovite nastave kroz reducirani nastavni sadržaj.

Nastavnik, u zavisnosti/ovisnosti od odjeljenja/odjela u kojem održava nastavu, kreira količinu nastavnog sadržaja koji učenik treba usvojiti, prateći ishode učenja.

Nastavnik nastoji da koristi aktivne metode i pristupe u planiranju i ostvarivanju nastave.

Nastavnik prati i vrednuje razvoj, napredovanje i odnos prema radu učenika tokom/tijekom neposrednog odgojno-obrazovnog rada i tokom/tijekom ostvarivanja nastave na daljinu te ocjenjuje učenike u toku/tijeku neposrednog odgojno-obrazovnog rada u skladu/sukladno s propisima kojima se uređuje ocjenjivanje učenika u srednjoj školi.

U toku/tijeku ostvarivanja nastave na daljinu nastavnik posebno vodi računa o opterećenosti učenika, pažljivo odmjeravajući obim/obujam i složenost programskih sadržaja i zahtjeva, poštujući vremensku dinamiku predviđenu rasporedom časova/sati.

Nastavnik se brine da učenici poštuju i primjenjuju mjere zaštite i sigurnosti zdravlja preporučene od nadležnih organa i institucija.

Nastavnik/razrednik saraduje/surađuje s roditeljima i pruža im potrebnu podršku/potporu. Blagovremeno upoznaje učenike i njihove roditelje s načinom realizacije odgojno-obrazovnog rada.

### **5.3. Dužnosti i obaveze/obveze učenika**

Ulazak učenika u školsku zgradu predviđen je u trajanju od 15 minuta prije samog početka nastave kako bi se mogle provesti sve mjere protokola.

Učenici koriste ulaz/izlaz određen za ulazak/izlazak u/iz škole za odjeljenja/odjele koja pohađaju.

Učenici su prilikom/prigodom ulaska/izlaska, a u cilju zaštite i očuvanja zdravlja, dužni poštovati sljedeće mjere:

- obavezno/obvezno nošenje zaštitne maske do/iz učionice.
- obavezno/obvezno održavanje međusobne fizičke distance od najmanje 1,5 metara,
- prilikom/prigodom ulaska učenika/ca u školsku zgradu vršit će se mjerenje tjelesne temperature bezkontaktnim toplomjerom te dezinfekcija ruku i obuće,
- učenici jednog odjeljenja/odjela pohađaju nastavu samo u jednoj učionici (razredna, a ne kabinetska nastava),
- u jednoj klupi sjedi jedan učenik,
- kašljati i kihati u maramicu ili podlakticu,
- upotrijebljene maramice se odlažu u kantu za otpad, nakon čega se peru ruke ili vrši dezinfekcija ruku,
- izbjegavati dodirivanje lica, nosa i očiju,
- nošenje zaštitne maske je predviđeno i prilikom/prigodom odlaska učenika u toalet za vrijeme trajanja nastave,
- obavezno/obvezno je pranje ruku nakon korištenja toaleta,
- ruke se peru tečnim/tekućim sapunom i vodom te suše papirnom/papirnatom maramicom ili ubrusom,
- korištene papirne maramice i ubrusi se odlažu u kantu za otpatke,
- učenici za vrijeme nastave koriste isključivo svoje udžbenike i školski pribor. Lične/osobne stvari ne dijele međusobno.
- ukoliko učenik tokom/tijekom nastave osjeti zdravstvene poteškoće obavještava prisutnog /nazočnog nastavnika koji će dalje postupiti po utvrđenom protokolu,
- ukoliko se učeniku povisi tjelesna temperatura i/ili se pojavi neki od respiratornih simptoma tokom/tijekom trajanja nastave, učenik napušta učionicu i do dolaska roditelja/staratelja boravi u školskoj prostoriji predviđenoj za boravak učenika u navedenoj situaciji,

- u prethodno navedenom slučaju zaposlenici Škole obavještavaju roditelja/staratelja o zdravstvenom stanju i dogovaraju „preuzimanje“ učenika,
- u slučaju pojave COVID-19 pozitivnog slučaja u nekom od odjeljenja/odjela (grupi/skupini) svi učenici tog odjeljenja/odjela (grupe/skupine) idu u samoizolaciju u trajanju od 14 dana i za to vrijeme, u skladu/sukladno sa svojim mogućnostima, prate nastavu na daljinu,
- učenici školsku zgradu napuštaju unaprijed dogovorenom putanjom i rasporedom za izlazak.

#### **5.4. Dužnosti i obaveze/obveze roditelja/staratelja**

- roditelj/staratelj ne upućuje dijete u Školu u slučaju da je djetetu izrečena mjera samoizolacije ili imaju saznanje da je zaraženo s COVID-19, o čemu obavještava Školu i konsultuje nadležnog ljekara/liječnika,
- roditelji/staratelji ne dolaze u pratnji učenika ako imaju simptome zarazne bolesti (npr. povišena tjelesna temperatura, kašalj, poteškoće u disanju, poremećaj čula mirisa i okusa, grlobolja, povraćanje,...), ako im je izrečena mjera samoizolacije ili ako imaju saznanja da su zaraženi s COVID-19,
- roditelj/staratelj u slučaju bolesti djeteta, a za vrijeme trajanja nastave, dolazi po dijete u školu ili u slučaju nemogućnosti ili spriječenosti dolaska po dijete obavještava nastavnika/razrednika o načinu preuzimanja djeteta. Roditelj/staratelj ili treća osoba koja preuzima dijete čeka dijete ispred škole u dogovoreno vrijeme,
- saradnja/suradnja roditelja/staratelja i razrednika obavlja se online,
- za djecu koja imaju hronično/kronično oboljenje neophodno je prije početka školske godine donijeti mišljenje nadležnog ljekara/liječnika o procjeni zdravstvenog stanja djeteta i mogućnosti pohađanja nastave. U slučaju da nadležni ljekar/liječnik ne preporučuje pohađanje nastave u Školi za dijete je neophodno osigurati nastavu na daljinu,
- shodno epidemiološkim mjerama za sve učenike važit će organizacija kombinovane/kombinirane nastave na daljinu i u Školi.

## **6. ČIŠĆENJE PROSTORA I PROVJETRAVANJE PROSTORIJA**

Radnice na održavanju čistoće ulaze/izlaze u/iz Škole po utvrđenom rasporedu. Nakon što se završi nastava poslijepodnevne smjene radnice na održavanju čistoće čiste i dezinficiraju sve korištene površine te posljednje izlaze iz Škole, a zaštitar nakon tog zatvara Školu.

### **6.1. Čišćenje prostora**

Dodirne površine kao što su kvake, ručke na prozorima, radne površine, tastature, česme u i toaletima, tipke vodokotlića, daljinski upravljači, prekidači za struju, zvono te druge dodirne površine koje koristi veći broj osoba neophodno je dezinficirati brisanjem više puta (na početku i na kraju svake smjene te najmanje jednom u toku/tijeku smjene). Preporučuje/preporuča se izbjegavanje korištenja klimatizacijskih i ventilacijskih uređaja. Čišćenje se provodi za vrijeme kada učenici nisu na nastavi. Neophodno je pojačano čišćenje toaleta, umivaonika, kvaka u toaletima, prekidača za svjetlo, tipki na vodokotlicima, površina koje se često dodiruju.

## **6.2. Provjetravanje prostorija**

Prostorije u Školi obavezno/obvezno je provjetravati više puta dnevno, prije dolaska i nakon odlaska učenika, i to u trajanju od najmanje pola sata te za vrijeme odmora. Ukoliko to vremenske prilike i vanjska buka dopuštaju, preporučuje se da su prozori stalno otvoreni. Ako prozori ne mogu biti stalno otvoreni, prostoriju je potrebno redovno/redovito provjetravati u vrijeme odmora i bar jednom na 5 minuta tokom/tijekom nastavnog časa/sata.

## **7. VOĐENJE EVIDENCIJE, PRIKUPLJANJE PODATAKA O TRENUTNOJ/TRENUTAČNOJ EPIDEMIOLOŠKOJ SITUACIJI**

Operativni tim svakodnevno prikuplja podatke o broju infekcija i sumnjivih slučajeva kako bi se osigurala prevencija i kontrola infekcije prema planu Škole.

Škola vodi evidenciju u slučaju povišene tjelesne temperature i eventualnom postojanju respiratornih problema kod učenika i zaposlenika.

## **8. MJERE IZOLACIJE ZA ZAPOSLENIKE I UČENIKE**

U cilju prevencije i suzbijanja zaraze korona virusom (COVID-19) potrebno je, između ostalog, pridržavati se i sljedećih mjera:

- zaposlenici škole su obavezni/obvezni da vode računa o osobama sa kojima su u zadnjih 48 sati bili na manjoj fizičkoj udaljenosti od 1,5 metara i vremenski duže od 15 minuta (bliski kontakt),
- zaposlenici Škole su obavezni/obvezni ostati kod kuće u slučaju pojave simptoma bolesti uzrokovane zarazom (povišena tjelesna temperatura iznad 37,1 stepen celzijus, povraćanje, vrtoglavca, grlobolja,...) te o tome obavijestiti nadležnu zdravstvenu ustanovu i Školu;
- zaposlenika koji u toku/tijeku radnog vremena osjeti neke od simptoma direktor/ravnatelj i zamjenica ravnatelja/direktora odmah udaljava s nastave, a zaposlenik je dužan da se javi svom ljekaru/liječniku. U slučaju određivanja izolacije od strane ljekara/liječnika nastavnik s blažim simptomima obavlja nastavu na daljinu. Ako je riječ o težim slučajevima nastavnik ide na bolovanje, a za odvijanje nastave osigurat će se odgovarajuća zamjena,
- roditelj/staratelj bi svakodnevno prije polaska djeteta u Školu trebao izmjeriti tjelesnu temperaturu djeteta. Ukoliko je temperatura povišena dijete treba ostati kući, a roditelj/staratelj treba obavijestiti Školu i ljekara/liječnika porodične/obiteljske medicine,
- ukoliko učenik prilikom/prigodom dolaska u školu ima povišenu tjelesnu temperaturu (i nakon drugog mjerenja u razmaku od 10 minuta) izdvaja se iz grupe i pravovremeno se obavještava roditelj/staratelj,
- učenika koji u toku/tijeku nastave osjeti neki od simptoma COVID-19 nastavnik šalje u zasebnu prostoriju i obavještava dežurnog nastavnika i pedagoga, koji su dužni pozvati roditelje učenika. Do dolaska roditelja ili druge ovlaštene osobe učenik boravi u zasebnoj prostoriji pod nadzorom odrasle osobe do dolaska roditelja. Prilikom/prigodom boravka u zasebnoj prostoriji poštuju se sve epidemiološke mjere.,
- u slučaju pojave jednog pozitivnog slučaja zaraze korona virusom u jednom odjeljenju/odjelu (grupi/skupini) čitavo odjeljenje/odjel (grupa/skupina) ide u samoizolaciju koja traje 14 dana i za to vrijeme prate nastavu na daljinu. Odluku o samoizolaciji donosi nadležni ljekar/liječnik.



## **9. POSTUPANJE U SLUČAJU NEPOŠTIVANJA ODREDBI PLANA ZA KRIZNU SITUACIJU IZAZVANU POJAVOM VIRUSA COVID-19 U ŠKOLI**

### **9.1. Učenici**

Nepoštivanje predviđenih mjera učenici su dužni prijaviti predmetnom nastavniku, razredniku ili stručnim saradnicama/suradnicama, u zavisnosti/ovisnosti od toga s kim će imati prvi kontakt nakon uočenog nepridržavanja propisanih mjera.

### **9.2. Zaposlenici škole**

Nepoštivanje propisanih mjera dužni su prijaviti dežurnom nastavniku i pedagogicama/pedagoginjama Škole.

### **9.3. Roditelji**

Roditelji su dužni, ukoliko imaju određena saznanja o kršenju propisanih mjera u Školi, putem telefona ili školskog e-maila o tome obavijestiti Upravu škole.

## **10. OSTALE ODREDBE**

### **10.1. Pridržavanje propisanih mjera**

Mjere sadržane u Kriznom planu Škole u skladu/sukladne su sa trenutnom/trenutačnom epidemiološkom situacijom te su svi akteri školskog života dužni poštovati i pridržavati se istih.

Za implementaciju i pridržavanje propisanih radnji i mjera odgovorni su svi zaposlenici škole, učenici i roditelji/staratelji, a nepridržavanje mjera predstavlja kršenje Zakona o zaštiti stanovništva od zaraznih bolesti ( „Sl. novine FBiH“, br.: 29/05).

### **10.2. Izmjene i dopune propisanih mjera**

Izmjena donesenih mjera moguća je u skladu/sukladno s okolnostima i potrebama postupanja, a prema preporukama i odlukama nadležnih organa.

Krizni plan Gimnazije Mostar razmatran je i usvojen na sjednici Nastavničkog vijeća održanoj **2.9.2020.** godine.

Školski odbor upoznat je s Planom za kriznu situaciju.

Svi zaposlenici, učenici i roditelji/staratelji bit će upoznati s preventivnim mjerama, dužnostima i obavezama/obvezama iz Kriznog plana putem web stranice Škole ili drugih komunikacijskih kanala koji se koriste na relaciji razrednik-učenik-roditelj, kako bi ih se isti mogli pridržavati.

Broj: 01-01-02-344/20  
Mostar, 28.8.2020. godine

Direktor Škole:  
Haris Idriz,MA.