

Temeljem članka 74. Statuta Osnovne škole – Scuola elementare Giuseppina Martinuzzi Pula- Pola, zaključka Vlade Republike Hrvatske od 23. travnja 2020., Upute za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 za ustanove ranog i predškolskog odgoja i obrazovanja te osnovnoškolske ustanove u kojima je osigurana mogućnost zbrinjavanja djece rane i predškolske dobi te učenika koji pohađaju razrednu nastavu Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo (u daljnjem tekstu **Upute HZJZ-a**) i Preporuke za organizaciju rada u razrednoj nastavi i upute za vrednovanje i ocjenjivanje u mješovitom modelu nastave Ministarstva znanosti i obrazovanja (u daljnjem tekstu **Preporuke MZO-a**) ravnateljica Osnovne škole – Scuola elementare Giuseppina Martinuzzi Pula- Pola, Susanna Cerlon donosi

PROVEDBENI PLAN

otvaranja škole 11. svibnja 2020. godine za učenike razredne nastave

I.

U cilju unaprjeđenja zaštite učenika, djelatnika škole i ostalih posrednih dionika odgojno-obrazovnog procesa Škole ravnateljica donosi Provedbeni plan otvaranja škole 11. svibnja 2020. godine za učenike razredne nastave (u daljnjem tekstu: **Provedbeni plan**).

II.

Provedbeni plan zahtijeva sljedeće organizacijske, tehničke, materijalne uvjete i mjere:

1. Organizacijske mjere i zadatci

1.1. Pripremne radnje za otvaranje škole -učiteljice razredne nastave, učiteljice produženog boravka, stručna služba Škole i ravnateljica Škole

a) Upoznati roditelje putem web stranice s **Uputama HZJZ-a, Preporuke MZO-a i Provedbenim planom**

Izvršitelj zadatka: ravnateljica Škole

Rok provedbe zadatka : do 5. svibnja 2020. godine

b) Održavanje virtualnih sastanaka s učiteljima i ostalim zaposlenicima da se raspravi provedbeni plan i definiraju obveze

Izvršitelj zadatka: ravnateljica škole

Rok provedbe zadatka: do 6. svibnja 2020. godine

c) Izvršiti kontaktiranje roditelja putem komunikacijskih kanala o potrebi roditelja:

- za potrebom dolaska u školu učenika,
- potrebi prehrane učenika u Školi i
- potrebi organiziranja rada Produženog boravka za učenike

Izvršitelj zadatka: učiteljice razredne nastave, učiteljice produženog boravka i stručna služba Škole

Rok provedbe zadatka : do 5. svibnja 2020. godine

- d) Pripremiti i podijeliti, odnosno učiniti dostupnom Izjavu za roditelje o potrebi dolaska učenika u školu i uključivanja u produženi boravak

Izvršitelj zadatka: ravnateljica Škole, tajnica, učiteljice razredne nastave, učiteljice produženog boravka i stručna služba Škole

Rok provedbe zadatka : do 5. svibnja 2020. godine

- e) Potpisivanje Izjava o povratku učenika u školu

Izvršitelj zadatka: razrednici

Rok provedbe: do 5. svibnja 2020. godine

- 1.2. Upoznavanje roditelja s mjerama i organizacijom rada u školi

- a) Upoznavanje roditelja sa organizacijom rada škole

Izvršitelj zadatka: razrednice, stručna služba i ravnateljica Škole

Rok provedbe zadatka : do 8. svibnja 2020. godine

- 1.3. Demonstracija učiteljicama gdje se kreću, kako se koriste odmori, dijeli hrana, izlazi na dvorište i na igrališta

Izvršitelj zadatka: ravnateljica Škole

Rok provedbe zadatka: 8. svibnja 2020. godine

- 1.4. Administrativno tehnička služba škole

- a) Izvršiti analizu potrebnih sredstava za prehranu, održavanje i higijenu po školama.

Izvršitelj zadatka: spremačice, kuharice, kućni majstor

Rok provedbe zadatka : do 5. svibnja 2020. godine

- b) Uskladiti podatke i izvršiti nabavu

Izvršitelj zadatka: tajnica škole

Rok provedbe: 6. svibnja 2020. godine

2. Tehničke mjere

- 2.1. Zadatci za administrativno tehničku službu Škole

- a) Nabava sredstva za dezinfekciju i čišćenje uz podršku osnivača

Izvršitelj zadatka: tajnica i kućni majstor

Rok provedbe zadatka : do 6. svibnja 2020. godine

- b) Priprema, označavanje ulaza i wc-a za učenike

Označiti vrata na wc-ima prema oznakama razreda kao i ulazna vrata za ulazak učenika

Izvršitelj zadatka: kućni majstor

Rok provedbe zadatka : do 8. svibnja 2020. godine

- c) Priprema, dezinfekcija učionica, kuhinje, wc-a i zajedničkih prostorija.

Izvršitelj zadatka: spremačice, kuharice

Rok provedbe zadatka: do 8. svibnja 2020. godine

- d) Izvršiti nadzor nad provedbom zadataka ovoga plana.

Izvršitelj zadatka: ravnateljica i tajnica Škole

Rok provedbe zadatka: do 8. svibnja 2020. godine

3. Mjere nakon otvaranja škole

- 3.1. Osigurati prihvrat učenika na ulazima u školu prema utvrđenom rasporedu.

Izvršitelj zadatka: razrednice

- 3.2. Na početku nastave održati edukaciju za učenike na jednostavan i prikladan način.

Izvršitelj zadatka: razrednice, učiteljice produženog boravka i stručna služba škole

- 3.3. Vježbati s učenicima gdje se kreću, kako se koriste odmori, dijeli hrana, izlazi na dvorište i na igrališta.

Izvršitelj zadatka: razrednice i učiteljice produženog boravka

- 3.4. Osigurati provjetravanje i čišćenje prostora

Izvršitelj zadatka: spremačice, kućni majstor

- 3.5. Voditi evidenciju o mjerenju tjelesne temperature zaposlenika (Upute HZJZ).

Izvršitelj zadatka: tajnica Škole i kućni majstor

III.

Školski odbor bit će upoznat s ovim Provedbenim planom elektroničkim putem slanjem Provedbenog plana na e-mail adresu članova Školskog odbora.

IV.

Ovaj Provedbeni plan bit će objavljen na web stranici Škole.

KLASA: 114-03/20-01/01

URBROJ: 2168/01-55-51-01-20-01

Pula, 5. svibnja 2020.

Ravnateljica Škole
Susanna Cerlon

