

Temeljem članka 72. Statuta Osnovne škole Šijana Pula, 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 zbrinjavanje 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 Ministarstva znanosti i obrazovanja od 25.05.2020. godine (u daljnjem tekstu **Preporuke MZO-a**) ravnateljica Škole donosi

PROVEDBENI PLAN

za uključivanje svih učenika u razrednoj nastavi u školi od 25. svibnja 2020. godine

I.

U cilju unaprjeđenja zaštite učenika, djelatnika škole i ostalih posrednih dionika odgojno-obrazovnog procesa Škole ravnateljica donosi Provedbeni plan za uključivanje svih učenika u razrednoj nastavi od 25. svibnja 2020. godine (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, Preporukom MZO-a i Provedbenim planom**

Izvršitelj zadatka: ravnateljica Škole

Rok provedbe zadatka : do 22. 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 22. 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 21. svibnja 2020. godine

d) *Formiranje razrednih odjela i optimalno korištenje prostora*

*Izvršitelj zadataka: ravnateljica i stručna služba škole
Rok provedbe zadataka: do 22. 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 22. 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: 22. 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 21. svibnja 2020. godine*

- b) Uskladiti podatke i izvršiti nabavu

*Izvršitelj zadatka: tajnica škole
Rok provedbe: 22. 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 22. 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 22. svibnja 2020. godine*

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

*Izvršitelj zadatka: spremačice, kuharice
Rok provedbe zadatka: do 22. svibnja 2020. godine*

- d) Izvršiti nadzor nad provedbom zadataka ovoga plana.

Izvršitelj zadatka: ravnateljica i tajnica Škole
Rok provedbe zadatka: do 22. svibnja 2020. godine

3. Mjere nakon otvaranja škole

3.1. Osigurati prihvat 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 redovito pranje ruku

Izvršitelji zadataka: razrednici, učiteljice PB

3.5. Osigurati provjetravanje i čišćenje prostora

Izvršitelj zadatka: spremačice, kućni majstor

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

Izvršitelj zadatka: tajnica Škole i kućni majstor

3.7. Osigurati da se učenici i naknadno uključe u razrede i produženi boravak

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.

Ravnateljica Škole
Alma Tomljanović, prof. v.r.

KLASA: 602-01/20-01/09
URBROJ: 2168/01-55-55-20-2
Pula, 21 svibnja 2020.