

Temeljem članka 76. Statuta Osnovne škole Jože Šurana Višnjan, 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 u mješovitom modelu nastave* Ministarstva znanosti i obrazovanja (u daljnjem tekstu **Preporuke MZO-a**) ravnatelj Škole donosi

PROVEDBENI PLAN

otvaranja škole 11. svibnja za učenike razredne nastave

I.

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

II.

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

1. Organizacijske mjere i zadatci

1.1. Pripremne radnje za otvaranje škole -učiteljica razredne nastave, stručna služba Škole i ravnatelj Škole

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

Izvršitelj zadatka: ravnatelj Škole

Rok provedbe zadatka : do 4. svibnja 2020. godine

b) Izvršiti neformalno anketiranje roditelja putem komunikacijskih kanala o potrebi roditelja učenika razredne nastave:

- za otvaranjem škole,
- potrebi prehrane učenika u školi i
- potrebi organiziranja rada Produženog boravka za učenike

Izvršitelj zadatka: učiteljice razredne nastave, stručna služba Škole

Rok provedbe zadatka : do 5. svibnja 2020. godine

c) Pripremiti i podijeliti izjavu za roditelje o potrebi dolaska učenika u školu radi nastavka nastavne godine.

Izvršitelj zadatka: ravnatelj Škole, učiteljice razredne nastave, stručna služba Škole

Rok provedbe zadatka : do 4. svibnja 2020. godine

1.2. Administrativno tehnička služba škole

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

*Izvršitelj zadatka: spremačice, kuharice, kućni majstori
Rok provedbe zadatka : do 4. svibnja 2020. godine*

- b) Uskladiti podatke i izvršiti nabavu

*Izvršitelj zadatka: tajnica škole
Rok provedbe: 5. svibnja 2020. godine*

1.3. Upoznavanje roditelja s mjerama i zadacima i načinima organizacije rada

- a) Upoznavanje roditelja sa sadržajem Uputa HZJZ i Preporukama MZO-a

*Izvršitelj zadatka: razrednice, stručna služba i ravnatelj škole
Rok provedbe zadatka : do 6. svibnja 2020. godine*

- b) Potpisivanje Izjava o povratku učenika u školu

*Izvršitelj zadatka: razrednice i tajnica škole
Rok provedbe: 11. svibnja 2020. godine*

1.4. Upoznavanje pomoćnika u nastavi s načinima organizacije rada

- a) Upoznavanje PUN sa sadržajem Uputa HZJZ i Preporukama MZO-a i oblicima rada

*Izvršitelj zadatka: stručna služba škole
Rok provedbe zadatka : do 7. svibnja 2020. godine*

2. Tehničke mjere

2.1. Zadatci za administrativno tehničku službu škole

- a) Nabava sredstva za dezinfekciju i čišćenje

*Izvršitelj zadatka: tajnica i ravnatelj škole
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 majstori
Rok provedbe zadatka : do 8. svibnja 2020. godine*

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

*Izvršitelj zadatka: spremačice
Rok provedbe zadatka : do 8. svibnja 2020. godine*

- e) Izvršiti nadzor nad provedbom zadataka ovoga plana.

*Izvršitelj zadatka: ravnatelj škole i stručna služba škole
Rok provedbe zadatka : do 8. svibnja 2020. godine*

3. Mjere provedbe 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, 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, kuharice, stručna služba škole

- 3.4. Osigurati provjetranje i čišćenje prostora koje obavljaju spremači i domari.

Izvršitelj zadatka: razrednice, spremačice, kućni majstori

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

Izvršitelj zadatka: tajnica škole

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: 602-02/20-02/04
URBROJ: 2167-23-01-20-20
Višnjan, 4. svibnja 2020.



Ravnatelj škole:
Predrag Brkić, prof.

Predrag Brkić