Temeljem članka 76. Statuta Osnovne škole Tar - Vabriga, 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**) ravnateljica Škole 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 donosim Provedbeni plan otvaranja Škole 11. svibnja 2020. godine za učenike razredne nastave (u daljnjem tekstu: **Provedbeni plan**).

II.

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

## Organizacijske mjere i zadatci

* 1. Pripremne radnje za otvaranje škole -učiteljica razredne nastave, stručna služba Škole i ravnateljica Škole
1. Upoznati roditelje putem web stranice s **Uputama HZJZ-a, Preporuke MZO-a, Provedbenim planom i Epidemiološkim mjerama**

*Izvršitelj zadatka: ravnateljica Škole*

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

1. 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, ravnateljica*

*Rok provedbe zadatka: do 5. svibnja 2020. godine*

1. Pripremiti i podijeliti ( poslati mailom ili na viber) izjavu za roditelje o potrebi dolaska učenika u školu radi nastavka nastavne godine. Razgovor ravnateljice i pedagoginje Škole sa svakim roditeljem ponaosob o uvjetima i mjerama zaštite pri polasku djeteta u Školu od 11.5.2020.

*Izvršitelj zadatka: ravnateljica Škole, učiteljice razredne nastave, stručna služba Škole*

*Rok provedbe zadatka: do 4. svibnja 2020. godine*

1. *Sastanak i sjednica RV-a RN-a sa učiteljicama, Stručnom službom škole i ravnateljicom oko formiranja grupa i određivanja učiteljica u razrednim grupama i dogovor oko ulaska grupa djece u školu i dnevne rutine i mjera.*
2. *Za 9 učenika RN-e roditelji su potpisali izjave da imaju potrebu za početkom nastave njihovog djeteta u školi od 11.5., te da za to ispunjavaju sve uvijete, upoznati sa svim važnim mjerama prevencije i pravila ponašanja djece u Školi.*

*Izvršitelj zadatka: ravnateljica Škole, učiteljice razredne nastave, stručna služba Škole*

*Dan provedbe zadatka: 5. svibnja 2020. godine*

* 1. Administrativno tehnička služba škole
1. Izvršiti analizu potrebnih sredstava za prehranu, održavanje i higijenu u Školi.

*Izvršitelj zadatka: spremačice, kuharice, kućni majstor*

*Rok provedbe zadatka: do 6. svibnja 2020. godine*

1. Uskladiti podatke i izvršiti nabavu

*Izvršitelj zadatka: tajnica škole*

*Rok provedbe: 6. svibnja 2020. godine*

* 1. Upoznavanje roditelja putem web stranice s dokumentima o mjerama i zadatcima i načinima organizacije rada, Provedbenim planom sa dnevnom rutinom i Epidemiološkim mjerama
1. Upoznavanje roditelja putem web stranice s dokumentima sa sadržajem Uputa HZJZ i Preporukama MZO-a

*Izvršitelj zadatka: razrednice, stručna služba i ravnateljica Škole*

*Rok provedbe zadatka: do 10. svibnja 2020. godine*

1. Potpisivanje i slanje Izjava o povratku učenika u školu (putem maila i dolaskom u školu)

*Izvršitelj zadatka: ravnateljica i tajnica Škole*

*Rok provedbe: 11. svibnja 2020. godine*

* 1. Upoznavanje pomoćnika u nastavi s načinima organizacije rada (OŠ Tar – Vabriga nema učenika s PUN-om od 11.5.)
1. 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*

## Tehničke mjere

* 1. Zadatci za administrativno - tehničku službu Škole
1. Nabava sredstva za dezinfekciju i čišćenje

*Izvršitelj zadatka: tajnica i ravnateljica Škole*

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

1. 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, spremačice*

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

1. Priprema, dezinfekcija učionica, wc-a i zajedničkih prostorija**.**

*Izvršitelj zadatka: spremačice*

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

***Dnevna rutina i dnevne mjere***

Izvršiti nadzor nad provedbom zadataka ovoga plana.

*Izvršitelj zadatka: ravnateljica Škole i tajnica škole*

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

## Mjere provedbe nakon otvaranja škole

* 1. Osigurati prihvat učenika na ulazima u školu prema utvrđenom rasporedu.

*Izvršitelj zadatka: učiteljice, Stručna služba, odrasli djelatnici.*

* 1. Na početku nastave održati edukaciju za učenike na jednostavan i prikladan način.

*Izvršitelj zadatka: razrednice, stručna služba škole*

*Djeca idu na ulaz sa dvorišta, a sve osoblje na „L“ulaz , otirači sa dezinfekcijskim sredstvom i posebna obuća za Školu za sve koji borave u Školi, socijalna distanca svih, često pranje ruku i ne doticanje sluznice rukama (nosa, oči i usta), zasebni sanitarni čvorovi i WC-i za svaku grupu, marenda u učionici pod strogim higijenskim mjerama, što više boravka na svježem zraku…djeca dolaze u školu u dva vremenska termina, djecu dovodi uvijek ista osoba (ili 2) iz obitelji ili dijete samo dolazi uz pisanu suglasnost roditelja za to, netko od djelatnika Škole dočekuje djecu na ulazu (najranije u 8, a odlaze najkasnije u 12), oblače obuću za školu, odlaze prati ruke i odlaze s učiteljicom u učionicu.*

* 1. 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*

* 1. Osigurati provjetravanje i čišćenje prostora koje obavljaju spremači i domari.

*Izvršitelj zadatka: razrednice, spremačice, kućni majstor*

* 1. 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: 602-02/20-01/02

URBROJ: 2167-23-01-20-01

Tar, 8. svibnja 2020.

Ravnateljica Škole:
Andrea Baksa, prof.