REPUBLIKA HRVATSKA – ISTARSKA ŽUPANIJA
Osnovna škola VLADIMIRA NAZORA – Rade Končara 72, 52450 Vrsar
Tel : 052 441-306, 441-425, Fax: 052 428-046, MB 3061787
OIB: 42561610611 , mail: ured@os-vnazora-vrsar.skole.hr

Temeljem članka 72. Statuta Osnovne škole Vladimira Nazora, 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. 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:

## 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 Provedbeni 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 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 podijelit izjavu za roditelje o potrebi dolaska učenika u školu radi nastavka nastavne godine.
*Izvršitelj zadatka: ravnateljica Škole, učiteljice razredne nastave, stručna služba Škole*
*Rok provedbe zadatka: do 6. 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 5. svibnja 2020. godine*

b) Uskladiti podatke i izvršiti nabavu
*Izvršitelj zadatka: tajnica škole*
*Rok provedbe: 6. svibnja 2020. godine*

1.2. Upoznavanje roditelja s mjerama i zadatcima i načinima organizacije rada

a) Upoznavanje roditelja sa sadržajem Uputa HZJZ i Preporukama MZO-a
*Izvršitelj zadatka: razrednice, stručna služba i ravnateljica 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: 8. svibnja 2020. godine*

1.3. 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 ravnateljica 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*

d) Izvršiti nadzor nad provedbom zadataka ovoga plana.

*Izvršitelj zadatka: ravnateljica 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 ulazu u školsko dvorište (atreij) 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 provjetravanje 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: 003-05/20-01/01
URBROJ: 2167-23-01-20-10
Višnjan, 4. svibnja 2020. godine

Ravnateljica Škole
Debora Cukola Zeneral, prof.

_____