Temeljem članka 72. Statuta Osnovne škole Petra Studenca, Kanfanar, 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 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. 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 ravnatelj Škole
1. Upoznati roditelje putem web stranice s **Uputama HZJZ-a, Preporuke MZO-a i Provedbeni planom**

*Izvršitelj zadatka: ravnatelj Škole*

*Rok provedbe zadatka: do 5. 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 Škol*

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

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

*Izvršitelj zadatka: ravnatelj Škole, tajnica*

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

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

*Izvršitelj zadatka: spremačice, kuharice, kućni majstori*

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

1. Uskladiti podatke i izvršiti nabavu

*Izvršitelj zadatka: tajnica škole*

*Rok provedbe: 8. svibnja 2020. godine*

* 1. Upoznavanje roditelja s mjerama i zadatcima i načinima organizacije rada
1. Upoznavanje roditelja sa sadržajem Uputa HZJZ i Preporukama MZO-a

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

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

1. Potpisivanje Izjava o povratku učenika u školu

*Izvršitelj zadatka: razrednice i tajnica škole*

*Rok provedbe: 8. svibnja 2020. godine*

## Tehničke mjere

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

*Izvršitelj zadatka: tajnica i ravnatelj Škole*

*Rok provedbe zadatka: do 6. 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*

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

1. Priprema, dezinfekcija učionica, sanitarnih čvorova i zajedničkih prostorija**.**

*Izvršitelj zadatka: spremačice i kuharice*

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

1. Izvršiti nadzor nad provedbom zadataka ovoga plana.

*Izvršitelj zadatka: ravnatelj i tajnica Škole*

*Rok provedbe zadatka: do 11. svibnja 2020. godine*

## Mjere provedbe nakon otvaranja škole

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

*Izvršitelj zadatka: razrednice*

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

*Izvršitelj zadatka: razrednice, stručna služba škole*

* 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 spremačice i domar.

*Izvršitelj zadatka: razrednice, spremačice, kućni majstor*

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

*Izvršitelj zadatka: svaki djelatnik osobno*

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: 602-01/20-01/05

URBROJ: 2171-03-01-20-1

Kanfanar, 4. svibnja 2020.

Ravnatelj Škole:
Ivor Kuček, dipl. uč.