

## Provedbeni plan otvaranja škole

Temeljem članka 54. Statuta Centra za odgoj i obrazovanje Rijeka, zaključka Vlade Republike Hrvatske od 23. travnja 2020.,

*Prijedloga Uputa 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 za učenike razredne nastave

I.

U cilju unapređenja 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 zadaci

#### 1.1. Pripremne radnje za otvaranje škole

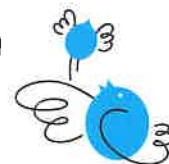
#### a) Upoznati roditelje putem web stranice s Uputama HZJZ-a, Preporuke MZO-a i Provedbenim planom

*Izvršitelj zadatka: ravnatelj Škole*

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

#### b) Izvršiti anketiranje roditelja potrebi roditelja učenika razredne nastave:

- Za uključivanjem učenika u nastavu u prostoru 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, tajnica škole  
Rok provedbe zadatka : do 4. svibnja 2020. godine*

**1.2. Administrativno tehnička služba škole**

**a) Izvršiti analizu potrebnih sredstava za održavanje i higijenu u školi te prehranu,**

*Izvršitelj zadatka: ravnateljica, voditeljica računovodstva, spremačice, kuharica, domar i medicinska sestra  
Rok provedbe zadatka : do 6. svibnja 2020. godine*

**b) Uskladiti podatke i izvršiti nabavu dezinfekcijskih i zaštitnih sredstava te sredstava za čišćenje**

*Izvršitelj zadatka: ravnateljica, voditeljica računovodstva  
Rok provedbe: 7. 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*

**2. Tehničke mjere**

**2.1. Zadatci za administrativno - tehničku službu Škole**

**a) Nabava sredstva za dezinfekciju i čišćenje**

*Izvršitelj zadatka: ravnateljica i voditeljica računovodstva  
Rok provedbe zadatka : do 6. svibnja 2020. Godine*

**b) Označavanje učionica, ulaza i wc- a za učenike**



Označiti vrata na učionicama i wc- ima prema oznakama razreda kao i ulazna vrata za ulazak učenika

*Izvršitelj zadatka: domar*

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

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

*Izvršitelj zadatka: spremačice, medicinska sestra*

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

**d) Čišćenje, ispiranje i pasterizacija vodovodnih instalacija, bojlera i hidranata:**

*Izvršitelj zadatka: domar*

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

**e) Vođenje evidencija o:**

- dnevnoj dezinfekciji svih korištenih površina nakon odlaska djece
- dnevnom prozračivanju korištenih prostorija
- dnevnom čišćenju svih dodirnih točaka
- dnevnom pranju nastavnih sredstava, nastavnih pomagala i druge opreme koju su djeca i učiteljice toga dana upotrebljavale
- pranju tekstila dva puta na tjedan

*Izvršitelj zadatka: spremačice*

*Rok provedbe zadatka : po završetku svakog radnog dana počev od 11. svibnja 2020. godine*

**f) Vršiti nadzor nad provedbom zadataka ovoga plana**

*Izvršitelj zadatka: ravnateljica, stručna služba škole, tajnica škola*

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

**3. Mjere provedbe nakon otvaranja škole**

**3.1. Osigurati prihvata učenika na ulazima u školu prema utvrđenom rasporedu**

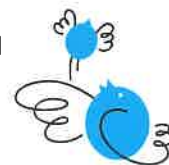
*Izvršitelj zadatka: razrednice*

**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, stručna služba škole*



### 3.4. Osigurati provjetravanje i čišćenje prostora koje obavljaju spremači i domari

*Izvršitelj zadatka: razrednice, spremačice, domar*

### 3.5. Voditi evidenciju o mjerenju tjelesne temperature zaposlenika i dezinfekciji mobilnih telefona zaposlenika (Upute HZJZ)

*Izvršitelj zadatka: medicinska sestra*

#### 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: 602-01/20-01/73**

**URBROJ: 2170-55-01-20-01**

**Rijeka, 6. svibnja 2020. godine**



**Ravnateljica:**

**Ivone Sabarić Rubeša, mag.rehab.educ.**