**Provedbeni plan otvaranja škole**

**u školskoj godini 2020./2021.**

Temeljem članka 54. Statuta Osnovne škole Srdoči iz Rijeke, i Uputa za sprječavanje i suzbijanje epidemije Covid-19 vezano za rad predškolskih ustanova, osnovnih i srednjih škola u školskoj godini 2020./2021., Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo (u daljnjem tekstu Upute HZJZ-a) i Ministarstva znanosti i obrazovanja (u daljnjem tekstu Preporuke MZO-a) od 24. 08. 2020. ravnatelj Škole donosi

PROVEDBENI PLAN

**otvaranja škole 7. rujna 2020.godine**

**za učenike i djelatnike Osnovne škole Srdoči**

**I.**

U cilju unapređenja zaštite učenika, djelatnika škole i ostalih posrednih dionika odgojno-obrazovnog procesa Škole donosim Provedbeni plan otvaranja škole **7. rujna 2020.godine za učenike i djelatnike Osnovne škole Srdoči** (u daljnjem tekstu: **Provedbeni plan**).

**II.**

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

1. Organizacijske mjere i zadaci
	1. **Pripremne radnje za otvaranje škole**
2. **Upoznati roditelje putem web stranice s Uputama HZJZ-a,** Modelom i preporukama za rad u uvjetima povezanima s COVID-19 u pedagoškoj/školskoj godini 2020./2021 **i Provedbenim planom**

*Izvršitelj zadatka: ravnatelj Škole*

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

1. **Izvršiti anketiranje roditelja potrebi učenika**
* potrebi prehrane učenika u Školi i
* potrebi uključivanja učenika u rad Produženog boravka za učenike

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

*Rok provedbe zadatka : do 7. rujna 2020. godine*

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

*Izvršitelj zadatka: tajnica, računovođa, spremačice, kuharice, kućni majstori*

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

1. **Izvršiti nabavu dezinfekcijskih i zaštitnih sredstava te sredstava za čišćenje**

*Izvršitelj zadatka: tajnica škole, računovođa*

*Rok provedbe: 4. rujna 2020. godine*

* 1. **Upoznavanje roditelja s mjerama i zadatcima i načinima organizacije rada**
1. **Upoznavanje roditelja sa sadržajem Uputa HZJZ i Modelom i preporukama MZO-a** za rad u uvjetima povezanima s COVID-19 u pedagoškoj/školskoj godini 2020./2021 **i Provedbenim planom**

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

*Rok provedbe zadatka : do 7. rujna 2020. godine*

* 1. **Plan koordiniranja rada učenika s posebnim potrebama i pomoćnika u nastavi i**

 **upoznavanje pomoćnika u nastavi s načinima organizacije rada**

 *Izvršitelj zadatka: stručna služba Škole*

 *Rok provedbe zadatka : po potrebi*

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

*Izvršitelj zadatka: tajnica i računovođa Škole*

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

1. **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: školski majstori, tajnica škole*

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

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

*Izvršitelj zadatka: spremačice*

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

1. **Čišćenje, ispiranje i pasterizacija vodovodnih instalacija, bojlera i hidranata:**

*Izvršitelj zadatka: školski majstori*

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

1. **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 7. rujna 2020. godine*

1. **Vršiti nadzor nad provedbom zadataka ovoga plana**

*Izvršitelj zadatka: ravnatelj Škole, stručna služba škole, tajnica škola*

*Rok provedbe zadatka : do 7. rujna 2020. godine*

1. Mjere provedbe nakon početka rada škole
	1. **Osigurati prihvat učenika na ulazima u školu prema utvrđenom rasporedu ulaska u školu**

 *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, stručna služba Škole*

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

 *Izvršitelj zadatka: razrednice, spremačice, školski majstori*

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

 *Izvršitelj zadatka: tajnica Škole*

**III.**

Školski odbor i Vijeće roditelja bit će upoznati s ovim Provedbenim planom otvaranja škole

Na svojim redovnim sjednicama.

**IV.**

Ovaj Provedbeni plan otvaranja škole bit će objavljen na web stranici škole.

**Rijeka, 31. kolovoza 2020. godine**

 **Ravnatelj:**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 / mr. sc. Ivan Vukić /**