

Temeljem članka 56. Statuta Osnovne škole Augusta Harambašića, 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 25. svibnja 2020. za učenike razredne nastave

I.

U cilju unaprjeđenja zaštite učenika, djelatnika škole i ostalih posrednih dionika odgojno-obrazovnog procesa Škole ravnatelj donosi Provedbeni plan otvaranja škole 25. svibnja 2020. za učenike razredne nastave (u daljnjem tekstu: Provedbeni plan).

II.

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

1. Organizacijske mjere i zadatci:

1.1. Pripremne radnje za otvaranje škole – učiteljice razredne nastave, učiteljice i učitelj produženog boravka, stručna služba i ravnatelj

a) Upoznati roditelje putem maila s Uputama HZJZ-a, Preporukama MZO-a i početkom nastave u Školskoj zgradi od 25. svibnja 2020.

Izvršitelj zadatka: ravnatelj.

Rok provedbe zadatka: 22. svibnja 2020. godine.

b) Održavanje virtualne sjednice s učiteljima koji od 25. svibnja 2020. rade u mješovitom tipu nastave i sa stručnim suradnicama na kojoj će se raspraviti provedbeni plan, uvjeti rada, sigurnosne mjere i definirati obveze.

Izvršitelj zadatka: ravnatelj škole.

Rok provedbe zadatka: 22. svibnja 2020. godine.

c) Organizacija rada u smislu optimalnog korištenja prostora, formiranje odjela i skupina produženog boravka u slučaju da značajan broj učenika ostane kod kuće.

Izvršitelji zadatka: ravnatelj, učiteljice razredne nastave, učitelji u produženom boravku, stručna služba.

Rok provedbe zadatka: 22. svibnja 2020. godine, po potrebi.

d) Roditelje obavještavati o dnevnoj rutini, zaštitnim mjerama, organizaciji i načinu rada te poticati strpljivost i suradnju putem maila, mrežnih stranica, video konferencija, telefonski i

obavijestima na školskim vratima. Stalno biti na raspolaganju za upute i informacije roditeljima.

Izvršitelji zadatka: učiteljice razredne nastave, učitelji u produženom boravku, stručna služba, ravnatelj.

Rok provedbe zadatka: 22. svibnja 2020. godine, po potrebi.

e) Izrada plana i demonstracija kretanja od prijema učenika u školu do odlaska kućama; definiranje načina korištenja pojedinih prostorija, načina provođenja vremena, izlazaka na dvorište i igralište te podjele hrane i blagovanja.

Izvršitelj zadatka: ravnatelj.

Rok provedbe zadatka: 22. svibnja 2020. godine, po potrebi.

f) Sažimanje i prilagođavanje različitim ciljnim skupinama informacija o načinu rada, mjerama zaštite i ponašanju u izvanrednim uvjetima; poticanje pozitivnog i podržavajućeg ozračja.

Izvršitelj zadatka: stručna služba, ravnatelj.

Rok provedbe zadatka: kontinuirano.

g) Osigurati da svi zaposlenici, a posebno učitelji dobiju potrebne upute, preporuke i edukaciju (webinar HZJZ-a).

Izvršitelj zadatka: ravnatelj.

Rok provedbe zadatka: 22. svibnja 2020. godine, po potrebi.

h) Koordinirati aktivnosti učenika s teškoćama i drugih učenika koji pripadaju ranjivim i podzastupljenim skupinama.

Izvršitelj zadatka: stručna služba.

Rok provedbe zadatka: 22. svibnja 2020. godine.

1.2. Administrativno tehnička služba škole

a) Sastanak s administrativnim i tehničkim osobljem: upoznavanje s provedbenim planom, uvjetima rada i sigurnosnim mjerama; definiranje obveza.

Izvršitelj zadatka: ravnatelj škole.

Rok provedbe zadatka: 22. svibnja 2020. godine.

b) Analiza potrebnih sredstava za prehranu, održavanje i higijenu – za prijem svih učenika razredne nastave 25. svibnja 2020. i prilagođavanje sukladno odazivu učenika.

Izvršitelji zadatka: spremačice, kuharice, domar.

Rok provedbe zadatka: 22. svibnja 2020. godine; kontinuirano.

c) Uskladiti podatke i izvršiti nabavu potrebnih sredstava za prehranu, održavanje i higijenu.

Izvršitelj zadatka: tajnica, računovotkinja, kuharice.

Rok provedbe: kontinuirano.

d) Nabava beskontaktnog toplomjera.

Izvršitelj zadatka: računovotkinja škole.
Rok provedbe: 22. svibnja 2020. godine

e) Označavanje toaleta za svaki razred.

Izvršitelj zadatka: tajnica škole.
Rok provedbe: 25. svibnja 2020. godine do 7:30 sati

f) Priprema, dezinfekcija učionica, kuhinje, sanitarnog čvora i zajedničkih prostorija.

Izvršitelj zadatka: spremačice, kuharice, vanjski servis.
Rok provedbe: 23. svibnja 2020. godine.

g) Nadzirati provedbu zadataka ovoga plana.

Izvršitelji zadatka: ravnatelj i tajnica škole.
Rok provedbe: 25. svibnja 2020. godine do 7:30 sati.

2. Mjere nakon otvaranja škole

2.1. Neposredan rad s učenicima, edukacija, informiranje

a) Osigurati prihvat učenika na školskom igralištu prema utvrđenom rasporedu; paziti na održavanje distance na školskom dvorištu.

Izvršitelji zadatka: razredne učiteljice, spremačice, stručna služba.

b) Na početku nastave održati edukaciju za učenike na jednostavan i prikladan način prema unaprijed pripremljenom materijalu.

Izvršitelji zadatka: razredne učiteljice.

c) Vježbati s učenicima gdje se kreću, kako se koriste odmori, dijeli hrana, izlazi na dvorište i igralište. Ponavljati pravila za zaštitu od koronavirusa i paziti na pridržavanje zaštitnih mjera. Vježbati evakuaciju u slučaju potresa i drugih nepogoda.

Izvršitelji zadatka: svi učitelji.

d) Rad s učiteljima i učenicima, posebno s učenicima s teškoćama, pomoćnicima u nastavi, praćenje potreba svih podzastupljenih i ranjivih skupina.

Izvršitelji zadatka: stručne suradnice.

e) Redovito informirati zaposlenike, učenike i roditelje/staratelje.

Izvršitelji zadatka: ravnatelj, stručne suradnice.

2.2. Higijensko – zdravstvene zaštitne mjere

a) Paziti da su stalno dostupna sredstva za dezinfekciju ruku, sapun, papirnati ručnici, krpa natopljena dezinficijensom za dezinfekciju potplata, sredstvo za dezinfekciju mobitela na ulazu u školu.

Izvršitelj zadatka: spremačica prema utvrđenom rasporedu.

b) Osigurati provjetravanje prostora te čišćenje i dezinfekciju prostora i dodirnih površina.

Izvršitelj zadatka: spremačica prema utvrđenom rasporedu.

c) Mjeriti tjelesnu temperaturu svih zaposlenika.

Izvršitelj zadatka: tajnica škole.

III.

Školski odbor i Vijeće roditelja bit će upoznat s ovim Provedbenim planom elektroničkim putem – slanjem provedbenog plana na e-mail adresu članova Školskog odbora i Vijeća roditelja.

IV.

Ovaj Provedbeni plan bit će objavljen na mrežnim stranicama škole.

Ravnatelj,

Tomislav Filić, dipl. teolog

KLASA: 003-06/20-01/11

URBROJ: 251-144-20-1

Zagreb, 22. svibnja 2020.