

Provedbeni plan otvaranja Osnovne škole - Scuola Elementare Gelsi, iz Rijeke, zbog organizacije rada u razrednoj nastavi prema mješovitom modelu nastave

Temeljem članka 54. Statuta Osnovne škole – Scuola Elementare Gelsi – Rijeka (u daljnjem tekstu Školska ustanova), Uputa za provođenje mjera za pokretanje gospodarskih i drugih djelatnosti i aktivnosti u uvjetima proglašene pandemije bolesti COVID–Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo od 24. travnja 2020. godine, Uputa za sprječavanje i suzbijanje epidemije COVID-19 za rad predškolskih ustanova i razrednu nastavu od 1. do 4. razreda te posebne razredne odjele i rad s djecom s teškoćama koja imaju pomoćnika u nastavi te Preporuke za organizaciju rada u razrednoj nastavi i upute za vrednovanje i ocjenjivanje od 25. svibnja 2020. godine (u daljnjem tekstu Upute HZJZ-a) ravnatelj Školske ustanove donosi

PROVEDBENI PLAN OTVARANJA ŠKOLE

koji se primjenjuje od ponedjeljka, 25. svibnja 2020. godine za učenike razredne nastave

1. Provedbeni plan donosi se u cilju unapredjenja zaštite učenika, djelatnika škole i ostalih posrednih dionika odgojno-obrazovnog procesa te realizacije odgojno-obrazovnog rada u sigurnom i poticajnom školskom okruženju.

2. Provedbeni plan zahtijeva organizacijske, tehničke i materijalne uvjete i mjere

2. 1. Organizacijske mjere i zadaci - pripremne radnje za otvaranje škole

a) Upoznati sve zaposlenike s Uputama HZJZ-a i Preporukama MZO-a kao i načinom njihove provedbe putem školske mrežne stranice, virtualne sjednice Aktiva razredne nastave, sastanka s administrativno-tehničkim osobljem.

Izvršitelj: ravnatelj

Planirani rok provedbe zadatka: do četvrtka, 21. svibnja 2020. godine

b) Upoznati sve zaposlenike s načinom provedbe Uputa HZJZ i Preporuka MZO te organizacijom rada školske ustanove i raspodjelom obveza putem sjednice Aktiva razredne nastave te sastanka s administrativno-tehničkim osobljem.

Izvršitelj: ravnatelj

. Planirani rok provedbe zadatka: do petka, 22. svibnja 2020. godine

c) Upoznavanje roditelja s Uputama HZJZ-a, Preporuka MZO-a putem školske mrežne stranice odnosno po potrebi direktnim obraćanjem roditeljima putem elektronske pošte.

Izvršitelj: ravnatelj

Planirani rok provedbe zadatka: do srijede 20. svibnja 2020. godine

d) Provedba ispitivanja interesa i potreba roditelja učenika razredne nastave za uključivanje učenika u mješoviti model nastave, uključivanje učenika u rad produženoga boravka, utvrđivanje broja učenika koji će primati marendu, ručak i užinu.

Izvršitelj zadatka: učitelji razredne nastave, tajnik.

Planirani rok provedbe zadatka: do četvrtka, 21. svibnja 2020. godine

e) Upoznavanje roditelja s načinom organizacije rada Školske ustanove sukladno Uputama HZJZ i Preporukama MZO, rasporedom sati, načinom i rasporedom kretanja te korištenja školskog prostora, putem školske mrežne stranice odnosno po potrebi izravnim obavješćavanjem roditelja putem elektroničke pošte.

Izvršitelj zadatka: učitelji razredne nastave, ravnatelj, tajnik.

Planirani rok provedbe zadatka: do petka, 22. svibnja 2020. godine

f) Analiza i nabava potrebnih sredstava za održavanje primjerenih higijenskih uvjeta, dezinfekcijskih i zaštitnih sredstava.

Izvršitelj zadatka: tajnik, voditelj računovodstva, domar.

Planirani rok provedbe zadatka: do četvrtka, 21. svibnja 2020. godine

g) Priprema za redoviti rad školske kuhinje, koja obuhvaća nabavku namirnica potrebnih za pripremu marenda, narudžbu ručkova te detaljno čišćenje i dezinfekciju prostora školske kuhinje i blagovaone te primjena zaštitnih sredstava.

Izvršitelj zadatka: tajnik, voditelj računovodstva, kuhar.

Planirani rok provedbe zadatka: do petka, 22. svibnja 2020. godine

h) Označavanje učionica u kojima će se održavati nastava, učionica u kojima će se organizirati program Produženog boravka, učionica za objed, ulaza i toaleta.

Izvršitelj zadatka: tajnik, domar, spremačice i kuhar.

Planirani rok provedbe zadatka: do petka, 22. svibnja 2020. godine

i) Detaljno čišćenje i dezinfekcija unutarnjeg i vanjskog prostora Školske ustanove.

Izvršitelj zadatka: spremačice, domar.

Planirani rok provedbe zadatka : do petka, 22. svibnja 2020. godine

l) Čišćenje, ispiranje i pasterizacija vodovodnih instalacija, bojlera i hidranata.

Izvršitelj zadatka: domar.

Planirani rok provedbe zadatka : do petka, 22. svibnja 2020. godine

m) Provođenje nadzora nad provedbom pripremnih radnji za otvaranje Školske ustanove.

Izvršitelj zadatka: ravnatelj, tajnik.

Planirani rok provedbe zadatka: do petka, 22. svibnja 2020. godine

2.2. Plan koordiniranja rada učenika s posebnim potrebama i pomoćnika u nastavi i upoznavanje pomoćnika u nastavi s načinom i organizacijom rada obuhvaća nastavak rada pomoćnika u nastavi za učenika 2.a razreda. Pomoćnik u nastavi nastavlja svoj rad obavljati u prostoru Školske ustanove.

Izvršitelj zadatka: pomoćnik u nastavi, stručni suradnik psiholog.

Planirani rok provedbe zadatka : petak, 22. svibnja 2020.

2.3. Mjere provedbe prilikom otvaranja škole

a) Osigurati prihvata učenika na ulazu u školu prema utvrđenom rasporedu.

Izvršitelji zadatka: razredni učitelji, pomoćnik u nastavi.

Rok provedbe: kontinuirano tijekom realizacije mješovitog modela nastave

b) Na početku nastave održati te po potrebi ponavljati edukaciju učenika o uvjetima održavanja nastave te rasporedu i načinu kretanja, na jednostavan, prikladan i razumljiv način.

Izvršitelji zadataka: razredni učitelji, stručni suradnici psiholog i knjižničar.

Rok provedbe: kontinuirano tijekom realizacije mješovitog modela nastave

c) Vježbati s učenicima kretanje po školskom prostoru - za vrijeme velikog odmora, prilikom konzumiranja obroka, prilikom izlaska na školsko dvorište; za vrijeme eventualnog održavanja vježbi evakuacije u slučaju požara.

Izvršitelji zadataka: razredni učitelji.

Rok provedbe: kontinuirano tijekom realizacije mješovitog modela nastave

d) Osigurati redovitu opskrbu sredstvima za pranje ruku, dezinfekciju ruku i obuću odnosno za održavanja čistoće i higijene te dezinfekciju prostora.

Izvršitelji zadataka: razredni učitelji, tajnik, voditelj računovodstva, ravnatelj.

Rok provedbe: kontinuirano tijekom realizacije mješovitog modela nastave

e) Osigurati stručnu podršku i suradnju stručnih suradnika učiteljima, učenicima, učenicima s teškoćama u razvoju, pomoćniku u nastavi i svim ranjivim skupinama.

Izvršitelj zadataka: stručni suradnik psiholog, ravnatelj.

Rok provedbe: kontinuirano tijekom realizacije mješovitog modela nastave

f) Osigurati često provjetravanje te temeljito čišćenje i dezinfekciju školskog prostora.

Izvršitelj zadatka: spremačice, domar, tajnik.

Rok provedbe: kontinuirano tijekom realizacije mješovitog modela nastave

g) Voditi evidenciju o mjerenju tjelesne temperature zaposlenika i drugih mjera za zaposlenike prema Uputi HZZ

Izvršitelj zadatka: spremačica, tajnik.

Rok provedbe: kontinuirano tijekom realizacije mješovitog modela nastave

h) Provođenje nadzora nad provedbom Provedbenog plana te prema potrebi njegova dopuna.

Izvršitelj zadatka: ravnatelj, tajnik.

Planirani rok provedbe zadatka: kontinuirano tijekom realizacije mješovitog modela nastave

3. Ovaj Provedbeni plan bit će objavljen na Oglasnoj ploči i školskoj mrežnoj stranici.

Ravnateljica

Gloria Tijan

Rijeka, 22. svibanj 2020.