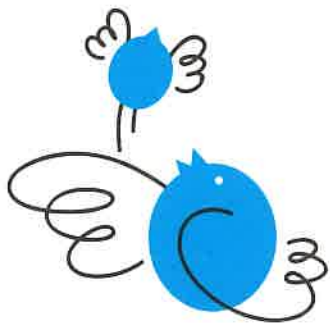




Provedbeni plan otvaranja škole u školskoj godini 2020./2021.

Temeljem članka 54. Statuta Centra za odgoj i obrazovanje 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 Centra za odgoj i obrazovanje Rijeka

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 Centra za odgoj i obrazovanje Rijeka (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, Modelom i preporukama za rad u uvjetima povezanim s COVID-19 u pedagoškoj/školskoj godini 2020./2021 i **Provedbenim planom**

Izvršitelj zadatka: ravnatelj Škole

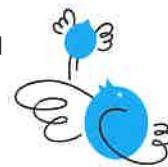
Rok provedbe zadatka : do 4. rujna 2020. godine

b) Izvršiti anketiranje roditelja potrebi učenika

- potrebi prehrane učenika u Školi i
- potrebi uključivanja učenika u rad Produženog stručnog postupka za učenike

Izvršitelj zadatka: učiteljice razredne nastave, stručna služba Škole

Rok provedbe zadatka : do 7. rujna 2020. godine



1.2. Administrativno tehnička služba škole

a) 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

b) Izvršiti nabavu dezinfekcijskih i zaštitnih sredstava te sredstava za čišćenje

Izvršitelj zadatka: tajnica škole, računovođa
Rok provedbe: 4. rujna 2020. godine

1.3. Upoznavanje roditelja s mjerama i zadacima i načinima organizacije rada

a) Upoznavanje roditelja sa sadržajem Uputa HZJZ i Modelom i preporukama MZO-a za rad u uvjetima povezanim 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

1.4. 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

2. Tehničke mjere

2.1. Zadatci za administrativno - tehničku službu Škole

a) Nabava sredstva za dezinfekciju i čišćenje

Izvršitelj zadatka: tajnica i računovođa Škole
Rok provedbe zadatka : do 4. rujna 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: školski majstori, tajnica škole
Rok provedbe zadatka : do 4. rujna 2020. godine

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

Izvršitelj zadatka: spremačice
Rok provedbe zadatka : do 4. rujna 2020. Godine



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

Izvršitelj zadatka: školski majstori

Rok provedbe zadatka : do 4. rujna 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 7. rujna 2020. godine

f) Vršiti nadzor nad provedbom zadataka ovoga plana

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

Rok provedbe zadatka : do 7. rujna 2020. godine

3. Mjere provedbe nakon početka rada škole

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

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, školski majstori



3.5. 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.

KLASA: 602-01/20-01/124

URBROJ: 2170-55-01-20-01

Rijeka, 31. kolovoza 2020. godine


Ravnateljica:

Ivone Šabarić Rubeša, mag.rehab.educ.