

 **REPUBLIKA HRVATSKA**

 ZAGREBAČKA ŽUPANIJA

 OSNOVNA ŠKOLA SLAVKA KOLARA

 KRAVARSKO

Gajevo 2, 10413 Kravarsko

Tel./fax: 01/6237 335

e-mail: ured@os-skolara-kravarsko.skole.hr

KLASA: 602-02/20-01/48

URBROJ: 238-17-23-20-43

U Kravarskom, 21. svibnja 2020. godine

Temeljem članka 57. Statuta Osnovne škole Slavka Kolara, Kravarsko (u daljnjem tekstu Škola), Uputa za sprečavanje i suzbijanja epidemije COVID-19 vezano 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 od 20. svibnja 2020. (u daljnjem tekstu Upute HZJZ) i Preporuka za organizaciju rada u razrednoj nastavi i uputa za vrednovanje i ocjenjivanje od 25.05.2020. koje je izdalo Ministarstvo znanosti i obrazovanja (u daljnjem tekstu Preporuke MZO), ravnatelj Osnovne škole Slavka Kolara, Krravarsko donosi:

**PROVEDBENI PLAN**

**OTVARANJA ŠKOLE 25. SVIBNJA 2020. ZA UČENIKE RAZREDNE NASTAVE**

1. Provedbeni plan otvaranja Škole za učenike razredne nastave (u daljnjem tekstu: Provedbeni plan) donosi se s ciljem zaštite učenika, zaposlenika Škole i drugih sudionika odgojno-obrazovnog procesa Škole od zaraze virusom COVID-19.
2. Provedbenim planom definirani su organizacijski, tehnički, materijalni uvjeti i mjere te njihovi izvršioci i rokovi kako je prikazano u tablici. U razrednoj nastavi nema učenika s teškoćama koji imaju pomoćnika u nastavi. Nastava se odvija u jednoj smjeni. Broj učenika u razrednim odjelima i prostorni uvjeti omogućavaju odvijanje nastavnog procesa sukladno Uputama HZJZ-a. Organizirat će se prijevoz i prehrana učenika.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Red. broj | AKTIVNOSTI DO POČETKA NASTAVE | NOSITELJ | ROK |
| 1. | Izrada Provedbenog plana | ravnatelj | 21.svibanj |
| 2. | Sastanak s učiteljicama/učiteljem razredne nastave, učiteljicama/učiteljima predmetne nastave koji predaju u razrednoj nastavi i pedagoginjom, upoznavanje s Uputama HZJZ-a, Preporukama MZO-a i Povedbenim planom | ravnatelj | 21.svibanj |
| 3. | Sastanak s administrativno-tehničkim osobljem, upoznavanje s Provedbenim planom i podjela zaduženja | ravnatelj | 21.svibanj |
| 4. | Objava na mrežnoj stranici Škole: Uputa HZJZ, Preporuka MZO i Provedbenog plana | ravnatelj | 21.svibanj |
| 5. | Odgovaranje na upite roditelja/staratelja vezano uz početak nastave i ostala pitanja | ravnatelj, pedagoginja | Po potrebi |
| 6. | Dopuna zalihe sredstava za higijenu, čišćenje, dezinfekciju i zaštitnih sredstava | ravnatelj, tajnica | 22.svibanj |
| 7. | Čišćenje, dezinfekcija učionica, sanitarnih čvorova, kuhinje i zajedničkih prostorija te prilagodba učionica za početak nastave | spremačice, domari,kuharica | 21. i 22.svibanj |
|  | **AKTIVNOSTI NAKON POČETKA NASTAVE** |  |  |
| 1. | Osiguranje prihvata učenika na ulazu u školu  | Učiteljice/učitelji | svakodnevno |
| 2. | Edukacija učenika vezano uz pranje i higijenu ruku te higijenu općenito, kretanje po školi, ponašanje za vrijeme odmora, korištenje sanitarnih čvorova, izlazak na dvorište, održavanje međusobne distance | učiteljice RN, pedagoginja | 25.svibnja prvi nastavni sat detaljno upoznavanjei kontinuirano ponavljati |
| 3. | Održavanje školskih prostorija (učionica, sanitarnih čvorova, hodnika i školske kuhinje) na način da se redovito provjetravaju, čiste i jednom dnevno dezificiraju dodirne površine | spremačice, kuharica,domar,učiteljice za vrijeme nastave provjetravaju učionice | svakodnevno |
| 4. | Vođenje evidencije o tjelesnoj temperaturi zaposlenika | zaposlenici | svakodnevno |
| 5. | Mjerenje tjelesne temperature učenika prije odlaska u školu  | roditelji | svakodnevno |
| 6. | Dopuna sredstava za higijenu, čišćenje, dezinfekciju i zaštitnih sredstava | tajnica uz konzultaciju s ravnateljem | prema potrebi |
| 7. | Redovito prikupljanje podataka o stanju, po potrebi dopuna i korekcija Provedbenog plana | ravnatelj, tajnica | svakodnevno |
| 8. | Informiranje zaposlenika, učenika, roditelja/staratelja | učiteljice, ravnatelj, pedagoginja | svakodnevno |

1. Organizacija rada školske knjižnice usklađena je s Uputama HZJZ i Smjernicama za rad školske knjižnice.
2. Ovaj Provedbeni plan bit će objavljen na oglasnoj ploči Škole i na mrežnoj stranici Škole.

 Ravnatelj Škole:

 Nikola Tonković