

Ai sensi dell'articolo 74 dello Statuto della Scuola elementare italiana „Bernardo Benussi“ Rovigno, della conclusione del Governo della Repubblica di Croazia del 23 aprile del 2020, delle Indicazioni dell'Istituto croato per la sanità pubblica (in prosieguo del testo: **Indicazioni dell'Istituto**) per la prevenzione e controllo di COVID-19 per le istituzioni educativo – istruttivo prescolari e scuole elementari alle quali è stato permesso di accogliere i bambini dell'età prescolare e gli alunni che frequentano l'insegnamento di classe, e dei Suggerimenti per l'organizzazione del lavoro nell'insegnamento di classe e le indicazioni per la valutazione nel modello misto d'insegnamento del Ministero della scienze e dell'istruzione (in prosieguo del testo: **Suggerimenti**) la direttrice della Scuola emanda il

PIANO DI ATTUAZIONE
dell'apertura della scuola l'11 maggio del 2020
per gli alunni dell'insegnamento di classe

I.

Con lo scopo di migliorare la protezione degli alunni, dei dipendenti della scuola e del resto degli intermediari nel processo educativo – istruttivo emando il Piano di attuazione dell'apertura della scuola l'11 maggio del 2020 per gli alunni dell'insegnamento di classe (in prosieguo del testo: **Piano di attuazione**).

II.

Il Piano di attuazione richiede le seguenti misure di organizzazione, tecniche e condizioni materiali:

1. Misure di organizzazione e compiti

1.1. I lavori iniziali per l'apertura della scuola – le insegnanti di classe, i collaboratori professionali e la direttrice della Scuola

a) Informare i genitori sulle **Indicazioni dell'Istituto**, sui **Suggerimenti** e sul **Piano di attuazione** tramite le pagine Web della Scuola

Responsabile per la realizzazione: la direttrice della Scuola
Scadenza per la realizzazione: il 2 maggio del 2020

b) Somministrare un questionario online informale per i genitori tramite i canali di comunicazione per prendere in considerazione le necessità dei genitori degli alunni delle classi inferiori per:

- l'apertura della scuola
- l'alimentazione
- l'organizzazione del lavoro del Doposcuola per gli alunni

Responsabile per la realizzazione: le insegnanti di classe, i collaboratori professionali della Scuola

Scadenza per la realizzazione: il 4 maggio del 2020

c) Preparare e distribuire ai genitori la dichiarazione sulla necessità che gli alunni vengano a scuola per il proseguimento dell'anno scolastico.

Responsabile per la realizzazione: la direttrice, le insegnanti di classe, i collaboratori professionali della Scuola

Scadenza per la realizzazione: il 4 maggio del 2020

1.2. Direzione e amministrazione della scuola

- a) Fare l'analisi delle risorse necessarie per l'alimentazione, manutenzione e igiene della scuola

*Responsabile per la realizzazione: la direttrice e la segretaria
Scadenza per la realizzazione: il 5 maggio del 2020*

- b) Coordinare i dati ed effettuare l'acquisto

*Responsabile per la realizzazione: la segretaria
Scadenza per la realizzazione: il 5 maggio del 2020*

1.3. Informare i genitori sulle misure, sui compiti e sui metodi di organizzazione del lavoro

- a) Informare i genitori con il contenuto delle Indicazioni dell'Istituto di sanità e con i Suggerimenti del Ministero

*Responsabile per la realizzazione: le insegnanti di classe
Scadenza per la realizzazione: il 6 maggio del 2020*

- b) Firma delle dichiarazioni sul retro degli alunni a scuola

*Responsabile per la realizzazione: le insegnanti di classe
Scadenza per la realizzazione: il 6 maggio del 2020*

1.4. Informare gli assistenti dell'insegnamento sui metodi di organizzazione del lavoro

- a) Informare gli assistenti dell'insegnamento sulle Indicazioni dell'Istituto, sui Suggerimenti e sui metodi di lavoro

*Responsabile per la realizzazione: i collaboratori professionali della scuola
Scadenza per la realizzazione: il 5 maggio del 2020*

2. Misure tecniche

2.1. Compiti per l'amministrazione della Scuola

- a) Fornitura dei prodotti per disinfettare e pulire

*Responsabile per la realizzazione: segretaria e la direttrice della Scuola
Scadenza per la realizzazione: il 6 maggio del 2020*

- b) Preparativi, segnalazione dell'entrata e dei bagni per gli alunni
Segnalare sulle porte dei bagni e sulle porte delle entrate i nomi delle classi degli alunni

*Responsabile per la realizzazione: il mastro
Scadenza per la realizzazione: l'8 maggio del 2020*

- c) Preparativi, disinfezione delle aule, dei bagni e degli spazi comuni

Responsabile per la realizzazione: le donne di pulizia
Scadenza per la realizzazione: l'8 maggio del 2020

- d) Controllare la realizzazione dei compiti di questo Piano di attuazione

Responsabile per la realizzazione: la direttrice e i collaboratori professionali della scuola
Scadenza per la realizzazione: l'8 maggio del 2020

- e) Pianificazione del lavoro giornaliero e settimanale per classi

Responsabile per la realizzazione: la direttrice della Scuola
Scadenza per la realizzazione: l'8 maggio del 2020

- f) Informare i genitori sull'orario di lavoro

Responsabile per la realizzazione: le insegnanti di classe
Scadenza per la realizzazione: l'8 maggio del 2020

3. Misure di attuazione dopo l'apertura della scuola

- 3.1. Assicurare l'accoglienza degli alunni alle entrate della scuola rispettando l'orario prestabilito

Responsabile per la realizzazione: le insegnanti di classe

- 3.2. All'inizio dell'insegnamento fare un laboratorio semplice e adatto agli alunni

Responsabile per la realizzazione: le insegnanti di classe, i collaboratori professionali della scuola

- 3.3. Esercitarsi con gli alunni in modo che comprendino dove e come si possono muovere (circolare), come si dovrebbero comportare durante i riposi, la merenda, il pranzo e le uscite nel giardino e nel campo da gioco

Responsabile per la realizzazione: le insegnanti di classe, le cuoche, i collaboratori professionali della Scuola

- 3.4. Assicurare che i spazi della scuola vengano ventilati e puliti dalle donne di pulizia e dal mastro

Responsabile per la realizzazione: le insegnanti di classe, le cuoche, il mastro

- 3.5. Gestire l'evidenza dei valori della febbre misurata dei dipendenti (Indicazioni dell'Istituto)

Responsabile per la realizzazione: la segretaria

III.

Il Comitato scolastico sarà informato su questo Piano di attuazione tramite la posta elettronica – ogni membro del Comitato riceverà sulla e-mail il Piano di attuazione

IV.

Questo Piano di attuazione verrà pubblicato sulle pagine web della scuola.

SIG. AMM.: 602-02/20-01/5
N. PROT.: 2171-01-18-01-20-1
A Rovigno, 4 maggio 2020

La direttrice:
Tiziana Zovich Stanić, mag.psych.



Temeljem članka 74. Statuta Talijanske osnovne škole „Bernardo Benussi“ Rovinj, 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**) ravnateljica Škole donosi

PROVEDBENI PLAN **otvaranja škole 11. svibnja 2020. g. za učenike** **razredne nastave**

I.

U cilju unaprjeđenja zaštite učenika, djelatnika škole i ostalih posrednih dionika odgojno-obrazovnog procesa Škole donosim Provedbeni plan otvaranja škole 11. svibnja 2020.g. za učenike razredne nastave (u daljnjem tekstu: **Provedbeni plan**).

II.

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

1. Organizacijske mjere i zadatci

1.1. Pripremne radnje za otvaranje škole - učiteljica razredne nastave, stručna služba Škole i ravnatelj Škole

a) Upoznati roditelje putem web stranice s **Uputama HZJZ-a, Preporuke MZO-a i Provedbenim planom**

Izvršitelj zadatka: ravnateljica Škole

Rok provedbe zadatka : do 2. svibnja 2020. godine

b) Izvršiti neformalno anketiranje roditelja putem komunikacijskih kanala o potrebi roditelja učenika razredne nastave:

- za otvaranjem škole,

- potrebi prehrane učenika u Školi i

- potrebi organiziranja rada Produženog boravka za učenike

Izvršitelj zadatka: učiteljice razredne nastave, stručna služba Škole

Rok provedbe zadatka: do 4. svibnja 2020. godine

c) Pripremiti i podijeliti izjavu za roditelje o potrebi dolaska učenika u školu radi nastavka nastavne godine.

Izvršitelj zadatka: ravnatelj Škole, učiteljice razredne nastave

Rok provedbe zadatka: do 4. svibnja 2020. godine

1.2. Administrativna služba škole

- a) Izvršiti analizu potrebnih sredstava za prehranu, održavanje i higijenu po školama.

*Izvršitelj zadatka: ravnateljica i tajnica
Rok provedbe zadatka: do 5. svibnja 2020. godine*

- b) Uskladiti podatke i izvršiti nabavu

*Izvršitelj zadatka: tajnica škole
Rok provedbe: 5. svibnja 2020. godine*

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

- a) Upoznavanje roditelja sa sadržajem Uputa HZJZ i Preporukama MZO-a

*Izvršitelj zadatka: učiteljice razredne nastave
Rok provedbe zadatka : do 6. svibnja 2020. godine*

- b) Potpisivanje Izjava o povratku učenika u školu

*Izvršitelj zadatka: razrednice i tajnica škole
Rok provedbe: 6. svibnja 2020. godine*

1.4. Upoznavanje pomoćnika u nastavi s načinima organizacije rada

- a) Upoznavanje PUN sa sadržajem Uputa HZJZ i Preporukama MZO-a i oblicima rada

*Izvršitelj zadatka: stručna služba Škole
Rok provedbe zadatka : do 5. svibnja 2020. godine*

2. Tehničke mjere

2.1. Zadatci za administrativno tehničku službu Škole

- a) Nabava sredstva za dezinfekciju i čišćenje

*Izvršitelj zadatka: tajnica i ravnateljica Škole
Rok provedbe zadatka: do 5. svibnja 2020. godine*

- b) Priprema, označavanje ulaza i wc - a za učenike
Označiti vrata na wc - ima prema oznakama razreda kao i ulazna vrata za ulazak učenika

*Izvršitelj zadatka: kućni majstori
Rok provedbe zadatka: do 8. svibnja 2020. godine*

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

*Izvršitelj zadatka: spremačice
Rok provedbe zadatka: do 8. svibnja 2020. godine*

- d) Izvršiti nadzor nad provedbom zadataka ovoga plana.

*Izvršitelj zadatka: ravnatelj Škole i stručna služba škole
Rok provedbe zadatka: do 8. svibnja 2020. godine*

- e) Planiranje dnevnog i tjednog rada po razredima

Izvršitelj zadatka: ravnateljica Škole
Rok provedbe zadatka: do 8. svibnja 2020. godine

- f) Upoznavanje roditelja s rasporedom rada

Izvršitelj zadatka: učiteljice razredne nastave
Rok provedbe zadatka: do 8. svibnja 2020. godine

3. Mjere provedbe nakon otvaranja škole

- 3.1. Osigurati prihvat učenika na ulazima u školu prema utvrđenom rasporedu.

Izvršitelj zadatka: učiteljice razredne nastave

- 3.2. Na početku nastave održati edukaciju za učenike na jednostavan i prikladan način.

Izvršitelj zadatka: učiteljice razredne nastave, 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: učiteljice predmetne nastave, kuharice, stručna služba Škole

- 3.4. Osigurati provjetravanje i čišćenje prostora koje obavljaju spremačice i domari.

Izvršitelj zadatka: učiteljice razredne nastave, spremačice, kućni majstori

- 3.5. Voditi evidenciju o mjerenju tjelesne temperature zaposlenika (Upute HZJZ).

Izvršitelj zadatka: tajnica Škole

III.

Školski odbor bit će upoznat s ovim Provedbenim planom elektroničkim putem - slanjem Provedbenog plana na e-mail adresu članova Školskog odbora.

IV.

Ovaj Provedbeni plan bit će objavljen na web stranici škole.

KLASA: 602-02/20-01/5
URBROJ: 2171-01-18-01-20-1
U Rovinju, 4. svibnja 2020.

Ravnateljica:
Tiziana Zovich Stanić, mag.psych.



