

Ai sensi dell'articolo 74 dello Statuto della Scuola elementare italiana „Bernardo Benussi“ Rovigno, 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 e medie per l'anno scolastico 2020/21, e delle *Modalità e suggerimenti per il lavoro nelle condizioni dell'epidemia COVID-19 nell'anno scolastico 2020/21* del Ministero delle scienze e dell'istruzione la direttrice della Scuola emanda il

PIANO DI ATTUAZIONE **dell'apertura della scuola il 7 settembre del 2020**

I.

In collaborazione con il fondatore (Città di Rovigno) e con altri enti locali è stato deciso che le condizioni materiali e le risorse umane della Scuola consentono l'organizzazione del processo istruttivo a scuola (modello A) dal 7 settembre 2020 rispettando le misure epidemiologiche in atto. Esso sarà possibile aumentando l'igiene personale, la disinfezione delle mani e rispettando il distanziamento fisico di 1,5m.

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 il 7 settembre del 2020 (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 – tutti gli insegnanti, i collaboratori professionali e la direttrice della Scuola

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

Responsabile per la realizzazione: la direttrice della Scuola

Scadenza per la realizzazione: il 4 settembre del 2020

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

- il trasporto pubblico

- 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 settembre 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 4 settembre del 2020

b) Aggiornare i dati ed effettuare l'ordinazione

Responsabile per la realizzazione: la segretaria

Scadenza per la realizzazione: il 4 settembre del 2020

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

a) Informare i genitori sul contenuto delle Indicazioni dell'Istituto di sanità e delle indicazioni del Ministero

Responsabile per la realizzazione: i capiclasse, la direttrice

Scadenza per la realizzazione: il 9 settembre 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, del Ministero e sui metodi di lavoro

Responsabile per la realizzazione: i collaboratori professionali della scuola

Scadenza per la realizzazione: il 7 settembre del 2020

2. Misure tecniche

2.1. Compiti per l'amministrazione della Scuola

a) Fornire i prodotti per disinfettare e pulire

Responsabile per la realizzazione: segretaria e la direttrice della Scuola

Scadenza per la realizzazione: il 4 settembre del 2020

b) Preparare le aule, segnalare le entrate e i bagni per ciascuna classe, attaccare sulle porte delle classi l'orario di lavoro, le indicazioni su come lavare le mani, l'orario dell'uso degli spazi comuni

Responsabile per la realizzazione: il mastro, gli insegnanti

Scadenza per la realizzazione: il 4 settembre del 2020

c) Pianificare la disinfezione delle aule, dei bagni e degli spazi comuni

Responsabile per la realizzazione: le donne di pulizia

Scadenza per la realizzazione: il 4 settembre 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: il 9 settembre del 2020

e) Pianificare il lavoro giornaliero e settimanale per classi

Responsabile per la realizzazione: la direttrice della Scuola

Scadenza per la realizzazione: il 4 settembre del 2020

f) Informare i genitori sull'orario di lavoro

Responsabile per la realizzazione: i capiclasse
Scadenza per la realizzazione: il 4 settembre del 2020

3. Misure di attuazione dopo l'apertura della scuola

- 3.1. Assicurare l'accoglienza degli alunni alle entrate della scuola (diverse entrate per classi) rispettando l'orario prestabilito e controllare l'evidenza della temperatura corporea degli alunni

Responsabile per la realizzazione: tutti gli insegnanti

- 3.2. All'inizio dell'insegnamento informare gli alunni sulle misure di prevenzione

Responsabile per la realizzazione i capiclasse, 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: tutti gli insegnanti, le cuoche, i collaboratori professionali della Scuola

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

Responsabile per la realizzazione: le donne di pulizia, 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.: 2171-01-18-01-20-3
A Rovigno, 3 settembre 2020

La direttrice:
Tiziana Zovich Stanić, mag.psych.



Temeljem članka 74. Statuta Talijanske osnovne škole „Bernardo Benussi“ Rovinj, *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 *Modela i preporuka za rad u uvjetima povezanim s COVID-19 u pedagoškoj/školskoj godini 2020./2021.* Ministarstva znanosti i obrazovanja ravnateljica Škole donosi

PROVEDBENI PLAN **otvaranja škole 7. rujna 2020. godine**

I.

U suradnji s osnivačem (Grad Rovinj-Rovigno) i nadležnim lokalnim stožerima utvrđeno je da prostorni i kadrovski uvjeti Škole omogućuju provedbu obrazovnog procesa u školi (model A) od 07. rujna 2020. godine uz poštivanje epidemioloških mjera. Pretpostavka za to je pojačana osobna higijena, dezinfekcija ruku i poštivanje fizičkog razmaka od 1,5m kod učenika.

U cilju unaprjeđenja zaštite učenika, djelatnika škole i ostalih posrednih dionika odgojno-obrazovnog procesa Škole donosim Provedbeni plan otvaranja škole 7. rujna 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 – svi nastavnici, stručna služba Škole i ravnatelj Škole

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

Izvršitelj zadatka: ravnateljica Škole

Rok provedbe zadatka : do 4. rujna 2020. godine

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

- za javni prijevoz

- potrebi prehrane učenika u Školi

- potrebi organiziranja rada Produženog boravka za učenike

Izvršitelj zadatka: učiteljice razredne nastave, stručna služba Škole

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

b) Uskladiti podatke i izvršiti nabavu

Izvršitelj zadatka: tajnica škole

Rok provedbe: do 4. rujna 2020. godine

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

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

Izvršitelj zadatka: razrednici, ravnateljica
Rok provedbe zadatka: do 9. rujna 2020. godine

1.4. Upoznavanje pomoćnika u nastavi s načinima organizacije rada

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

Izvršitelj zadatka: stručna služba Škole
Rok provedbe zadatka : do 7. 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 4. rujna 2020. godine

- b) Priprema učionica, označavanje ulaza i wc - a za učenike (za svaki razred), zalijepiti na vrata svake učionice raspored sati, uputstva za pranje ruku te raspored korištenja zajedničkih prostora

Izvršitelj zadatka: kućni majstor, nastavnici
Rok provedbe zadatka: do 4. rujna 2020. godine

- c) Planiranje dezinfekcije učionica, wc - a i zajedničkih prostorija

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

- d) Izvršiti nadzor nad provedbom zadataka ovoga Plana

Izvršitelj zadatka: ravnatelj Škole i stručna služba škole
Rok provedbe zadatka: do 4. rujna 2020. godine

- e) Planiranje dnevnog i tjednog rada po razredima

Izvršitelj zadatka: ravnateljica Škole
Rok provedbe zadatka: do 4. rujna 2020. godine

- f) Upoznavanje roditelja s rasporedom rada

Izvršitelj zadatka: razrednici
Rok provedbe zadatka: do 4. rujna 2020. godine

3. Mjere provedbe nakon otvaranja škole

- 3.1. Osigurati prihvata učenika na ulazima u školu (različiti ulazi za različite razrede) prema utvrđenom rasporedu i provjeravati evidenciju tjelesne temperature učenika

Izvršitelj zadatka: svi nastavnici

3.2. Na početku nastave informirati učenike o preventivnim mjerama

Izvršitelj zadatka: razrednici, 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: svi nastavnici, 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: 2171-01-18-01-20-3
U Rovinju, 3. rujna 2020.

Ravnateljica:
Tiziana Zovich Stanić, mag.psych.

