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 2021/22, e delle *Modalità e suggerimenti per il lavoro nelle condizioni dell'epidemia COVID-19 nell'anno scolastico 2021/22* del Ministero delle scienze e dell’istruzione la direttrice della Scuola emanda il

**PIANO DI ATTUAZIONE**

**dell'apertura della scuola il 6 settembre del 2021**

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 6 settembre 2021 rispettando le misure epidemiologiche in atto. Esso sarà possibile aumentando l'igene 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 6 settembre del 2021 (in prosieguo del testo: **Piano di attuazione**).

II.

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

# Misure di organizzazione e compiti

* 1. I lavori iniziali per l'apertura della scuola – tutti gli insegnanti, i collaboratori professionali e la direttrice della Scuola
1. 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 3 settembre del 2021*

1. 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 3 settembre del 2021*

* 1. Direzione e amministrazione della scuola
1. 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 3 settembre del 2021*

1. Aggiornare i dati ed effettuare l’ordinazione

*Responsabile per la realizzazione: la segretaria*

*Scadenza per la realizzazione: il 3 settembre del 2021*

* 1. Informare i genitori sulle misure, sui compiti e sui metodi di organizzazione del lavoro
1. 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: l’8 settembre del 2021*

* 1. Informare gli assistenti dell'insegnamento sui metodi di organizzazione del lavoro
1. 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 6 settembre del 2021*

# Misure tecniche

* 1. Compiti per l’amministrazione della Scuola
1. Fornire i prodotti per disinfettare e pulire

*Responsabile per la realizzazione: segretaria e la direttrice della Scuola*

*Scadenza per la realizzazione: il 3 settembre del 2021*

1. 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 3 settembre del 2021*

1. Pianificare la disinfezione delle aule, dei bagni e degli spazi comuni

*Responsabile per la realizzazione: le donne di pulizia*

*Scadenza per la realizzazione: il 3 settembre del 2021*

1. 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 settembre del 2021*

1. Pianificare il lavoro giornaliero e settimanale per classi

*Responsabile per la realizzazione: la direttrice della Scuola*

*Scadenza per la realizzazione: il 3 settembre del 2021*

1. Informare i genitori sull’orario di lavoro

*Responsabile per la realizzazione: i capiclasse*

*Scadenza per la realizzazione: il 3 settembre del 2021*

# Misure di attuazione dopo l’apertura della scuola

* 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*

* 1. All’inizio dell’insegnamento informare gli alunni sulle misure di prevenzione

*Responsabile per la realizzazione: i capiclasse, i collaboratori professionali della scuola*

* 1. Esercitarsi con gli alunni in modo che comprendano 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*

* 1. 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*

* 1. 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.: 602-02/21-01/1

N. PROT.: 2171-01-18-01-21-16

A Rovigno, 2 settembre 2021

 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 povezanima s COVID-19 u pedagoškoj/školskoj godini 2021./2022.* Ministarstva znanosti i obrazovanja ravnateljica Škole donosi

PROVEDBENI PLAN

**otvaranja škole 6. rujna 2021. 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 06. rujna 2021. 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 6. rujna 2021. g. za učenike razredne nastave (u daljnjem tekstu: **Provedbeni plan**).

II.

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

# Organizacijske mjere i zadatci

* 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 3. rujna 2021. 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 3. rujna 2021. 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 3. rujna 2021. godine*

b) Uskladiti podatke i izvršiti nabavu

*Izvršitelj zadatka: tajnica škole*

*Rok provedbe: do 3. rujna 2021. 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 8. rujna 2021. 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 6. svibnja 2021. godine*

# 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 3. rujna 2021. 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 3. rujna 2021. godine*

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

*Izvršitelj zadatka: spremačice*

*Rok provedbe zadatka: do 3. rujna 2021. godine*

d) Izvršiti nadzor nad provedbom zadataka ovoga Plana

*Izvršitelj zadatka: ravnatelj Škole i stručna služba škole*

*Rok provedbe zadatka: do 3. rujna 2021. godine*

e) Planiranje dnevnog i tjednog rada po razredima

*Izvršitelj zadatka: ravnateljica Škole*

*Rok provedbe zadatka: do 3. rujna 2021. godine*

f) Upoznavanje roditelja s rasporedom rada

*Izvršitelj zadatka: razrednici*

*Rok provedbe zadatka: do 3. rujna 2021. godine*

# Mjere provedbe nakon otvaranja škole

 3.1. Osigurati prihvat 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.

SIG. AMM.: 602-02/21-01/1

N. PROT.: 2171-01-18-01-21-16

U Rovinju, 2. rujna 2021.

 Ravnateljica:

Tiziana Zovich Stanić, mag.psych.

