

OSNOVNA ŠKOLA STRAHONINEC

KLASA: 602-01/20-01/06

URBROJ: 2109-43-20-14

Strahoninec, 20. ožujka 2020. godine

Na temelju članka 7. stavka 2. Zakona o radu (Narodne novine, broj 93/14., 127/17. i 98/19.), članka 72. Statuta Osnovne škole Strahoninec i Upute Ministarstva znanosti i obrazovanja KLASA: 602-01/20-01/00178, URBROJ: 533-01-20-0002 od 19. ožujka 2020. godine, ravnateljica Osnovne škole Strahoninec donosi

ODLUKU

o organizaciji rada, rasporedu rada i radnom vremenu za vrijeme trajanja bolesti COVID-19

I.

Zbog sprječavanja širenja bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2 na radnom mjestu, Poslodavac je donio odluku da će u razdoblju od 20. ožujka 2020. godine pa do opoziva ove Odluke učitelji i stručni suradnici raditi kod kuće i to u skladu s procjenom odnosno tehničkim mogućnostima. Rad učitelja i stručnih suradnika radi provođenja nastave na daljinu odvija se u uobičajenom opsegu i rasporedu radnog vremena.

Obveze učitelja su:

- osigurati kontakte i način komunikacije (virtualna učionica, telefon, e-mail), svaki dan biti dostupan barem određeno vrijeme u virtualnoj školskoj zbornici
- obvezno održavanje nastave na daljinu odvija se u uobičajenom opsegu radnog vremena
- obvezna priprema sadržaja, održavanje komunikacije s učenicima, roditeljima, Školom i Ministarstvom znanosti i obrazovanja te davanje povratne informacije učenicima i roditeljima,
- sudjelovanje u drugim aktivnostima prema uputi ravnatelja i MZO-a.

Obveze stručnih suradnica su:

- knjižničarka treba biti na raspolaganju vezano uz pretraživanje izvora i knjiga te s učenicima i nastavnicima komunicirati na redovnoj osnovi. Treba biti uključena u virtualnu zbornicu i prema potrebi u virtualne razrede te pomoći učiteljima u kreiranju sadržaja i upotrebi materijala, uz reguliranje autorskih prava
- pedagoginja treba savjetovati učitelje i učenike vezano uz razrednu dinamiku u online okruženju te predlagati rješenja i upute o pristojnom ponašanju u online okruženju, reagirati na neprihvatljive oblike ponašanja, kao i davati potporu u kriznim situacijama.

II.

U Osnovnoj školi Strahoninec obavljat će se samo nužni i neodgodivi poslovi.

Nužnim i neodgodivim poslovima smatraju se naročito:

- poslovi nužni za nesmetano odvijanje nastave iz t.1. ove odluke
- poslovi prema odlukama, uputama i naputcima nadležnih tijela (Ministarstva znanosti i obrazovanja, osnivača i sl.) odnosno poslovi propisani rokovima prema obvezujućem zakonskim propisima.

Za nesmetano odvijanje poslova određuju se nužno osoblje i to:

1. Ravnateljica škole
2. Tajnica škole
3. Računovotkinja škole.

Raspored rada nužnog osoblja određuje se prema dnevnim potrebama neophodnih za odvijanje nužnih i neodgodivih poslova (npr. obračun plaća i drugih naknada, komunikacija s MZO, osnivačem i dr., komunikacije s ostalim djelatnicima škole, učenicima i roditeljima).

III.

Za vrijeme trajanja epidemije Osnovna škola Strahoninec neće raditi izravno sa strankama, osim ako je to nužno zbog specifičnog djelokruga rada škole.

Za sve potrebe i zahtjeve svi učenici, roditelji i ostale stranke dužne su se prethodno obratiti školi na e-mail adresu: os-strahoninec@ck.t-com.hr ili na telefon 040/333-408 radnim danom u vremenu od 8 do 10 sati.

IV.

Iznimno od točke I. i II. ove Odluke rad se odvija u Školi samo kada je to nužno radi kontinuiranog izvođenja nastave na daljinu i prihvata djece koja pohađaju razrednu nastavu ako oba zaposlena roditelja nemaju drugu mogućnost zbrinjavanja djece odnosno nužnog obavljanja poslova.

U slučaju da roditelj(i) namjeravaju učenike poslati u školu, radi pravovremene organizacije prihvata učenika i koordinacije s učiteljima, roditelj je dužan o tome najkasnije dan ranije do 10 sati obavijestiti razrednika u skladu sa uputom razrednika o načinima komuniciranja i školu putem e-mail adrese: os-strahoninec@ck.t-com.hr.

V.

Radnici potpisuju izjavu da imaju uvjete za rad od kuće radnika u skladu s Uputom Ministarstva znanosti i obrazovanja KLASA: 602-01/20-01/00178, URBROJ: 533-01-20-0002 od 19. ožujka 2020. godine.

Izjava je sastavni dio ove Odluke.

VI.

Svi radnici škole dužni su za vrijeme rada od kuće, biti na raspolaganju poslodavcu putem telefona i/ili e-maila te se odazvati na rad u slučaju prijekne potrebe (npr. u slučaju prihvata učenika nižih razreda iz t. 4. ove odluke). Nužna komunikacija vršit će se putem e-maila i telefona te su svi radnici dužni na dnevnoj bazi provjeravati svoj e-mail.

VII.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i primjenjuje se do opoziva.

Ova Odluka objavljuje na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole i dostavlja svim radnicima Škole.

Ravnateljica:

Jelena Okun, mag. prim. educ.

