

Osnovna škola Primorje
Smokovjani, Rudine 1
20205 Topoo
KLASA: 602-01/20-01/49
URBROJ:2117/01-35-20-1
Smokovljani, 20. ožujka 2020.

Na temelju članka 7. stavka 2. Zakona o radu („Narodne novine” broj 93/14., 127/17. i 98/19.), Odluke o izmjeni Odluke o obustavi izvođenja nastave u visokim učilištima, srednjim i osnovnim školama te redovnog rada ustanova predškolskog odgoja i obrazovanja i uspostavi nastave na daljinu, Ministarstva znanosti i obrazovanja od 19. ožujka 2020. godine (KLASA: 602-01/20-01/00178, URBROJ: 533-01-20-0002) i članka 72. Statuta Osnovne škole Primorje, ravnatelj OŠ Primorje dana 20. ožujka 2020. godine, donosi

O D L U K U o organizaciji rada, rasporedu rada i radnog vremena za vrijeme epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-COV-2

Članak 1.

Ravnatelj Osnovne škole Primorje je koordinator za provođenje mjera zaštite od epidemije bolesti izazvane corona virusom (COVID 19) kao i za provođenje poslova iz ove Odluke.

Članak 2.

Za vrijeme trajanja epidemije škola neće neposredno raditi sa strankama, a na svojim mrežnim stranicama objavit će upute strankama za obraćanje elektroničkim putem te broj telefona 020/752020 na kojima će moći ostvariti kontakt.

Članak 3.

Nastavno osoblje sve poslove obavljati će od kuće prema unaprijed utvrđenom i objavljenom rasporedu.

Razredi su formirani u „virtualne učionice” Office365.Yammer. Ujedno nastavnici komuniciraju s učenicima i alternativnim kanalima.

Članak 4.

Škola će, osim u slučaju naknadne drukčije odluke nadležnih tijela, osigurati obavljanje slijedećih procesa:

- aktivnosti potrebne za provođenje mjera propisanih od Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske — zadužen ravnatelj i domar-kotlovničar
- poslove pisarnice — zadužen tajnik
- računovodstveno — financijske poslove — zadužen voditelj računovodstva - kadrovske poslove — zadužen tajnik

- poslovi u kreiranju sadržaja za učenike s teškoćama u razvoju, savjetovanje nastavnika i učenika vezano uz razrednu dinamiku u online okruženju i davanje potpore u kriznim situacijama — zadužen pedagog
- pretraživanje izvora i knjiga i pomoć nastavnicima u kreiranju sadržaja i upotrebu materijala, tehnička pomoć nastavnicima i učenicima — stručni suradnik knjižničar.

Ostali nužni poslovi su poslovi održavanja i kontrole centralnog grijanja u školi, poslovi čišćenja škole koji su nužni radi provođenja mjera zaštite sprječavanja širenja zaraze te poslovi koji su žurni radi ostvarivanja prava učenika, roditelja i radnika škole. Navedeni poslovi provode se samo s nužnim osobljem vodeći računa o kriterijima rizičnosti (zdravstveno stanje, blizina i način dolaska na posao, obveze radnika o brizi za starije nemoćne osobe).

Članak 5.

Radnici potpisuju izjavu da imaju uvjete za rad kod kuće radnika u skladu s Uputom Ministarstva znanosti i obrazovanja.

Članak 6.

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

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

ravnatelj:

Zlatko Volarević

