

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA DUBROVAČKO-NERETVANSKA
SREDNJA ŠKOLA METKOVIĆ
Kralja Zvonimira 12; HR – 20 350 METKOVIĆ,
E-mail: srednjaskolametkovic@gmail.com

Klasa: 003-05/20-03/191
Urbroj: 2117/1-44-01-20-01-01
Metković, 20. ožujka 2020.g.

Temeljem članka 7. stavka 2. Zakona o radu (NN. Br. 93/14, 127/17. i 98/19.), Odluke Vlade Republike Hrvatske 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, Upute Ministarstva znanosti i obrazovanja (Klasa: 602-0120-01/00178, UrBroj: 533-01-20-0002 od 19. ožujka 2020. godine) i članka 98. Statuta Srednje škole Metković, ravnatelj Srednje škole Metković Marijo Obradović, dipl. oec., dana 23. 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 Srednje škole Metković 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 kojim će moći ostvariti kontakt.

Članak 3.

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

Razredi su formirani u „virtualne učionice“ Office.365Yammer.

Ujedno nastavnici komuniciraju s učenicima i alternativnim kanalima.

Članak 4.

Nastavnici i stručni suradnici obavljaju sve poslove sukladno važećim Odlukama o tjednim radnim obvezama i godišnjem zaduženju nastavnika/ice u školskoj godini 2019./2020., a koje je moguće izvoditi od kuće. Iznimno rad u školi obavlja se samo kada je to nužno radi kontinuiranog izvođenja nastave na daljinu i radi obavljanja ostalih nužnih poslova.

Administrativno osoblje (tajnik škole – voditelja računovodstva) i ravnatelj obavljat će djelomično rad kod kuće, a djelomično u školi, sukladno potrebi i u dogovoru s ravnateljem, a u

skladu s mjerama zaštite od virusa COVID 19 koje je propisao Hrvatski zavod za javno zdravstvo.

Stručni suradnik knjižničar je u opsegu uobičajenog radnog vremena dužan biti na raspolaganju vezano uz pretraživanje izvora i knjiga te s učenicima i nastavnicima komunicirati na redovitoj osnovi. Dužan je biti uključen u virtualnu zbornicu i prema potrebi u virtualne razrede te davati pomoć nastavnicima u kreiranju sadržaja i upotrebe materijala, uz reguliranje autorskih prava.

Stručni suradnici pedagog i socijalni pedagog dužni su u opsegu uobičajenog radnog vremena savjetovati nastavnike 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 i biti uključen u virtualnu zbornicu, a po potrebi i u virtualne razrede.

Tehničko osoblje, uz obavljanje nužnih poslova, bit će spremno obavljati poslove po potrebi u dogovoru s ravnateljem.

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.

Izjava je sastavni dio ove Odluke.

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.

Ravnatelj

Marijo Obradović, dipl. oec.