

PRIRODOSLOVNA ŠKOLA KARLOVAC
KARLOVAC, STJEPANA MIHALIĆA 43

KLASA: 602-01/20-01/105
URBROJ: 2133-47-01-20-01
Karlovac, 20. ožujka 2020. g.

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 („Narodne novine“ broj 32/20), Upute Ministarstva znanosti i obrazovanja od 19. ožujka 2020. godine (KLASA: 602-01/20-01/00178, URBROJ: 533-01-20-0002) i članka 105. Statuta Prirodoslovne škole Karlovac, ravnatelj Prirodoslovne škole Karlovac 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 Prirodoslovne škole Karlovac je koordinator za provođenje mjera zaštite od epidemije bolesti izazvane corona virusom (COVID 19) kao i za provođenje poslova iz ove Odluke u Prirodoslovnoj školi Karlovac.

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.

Za potrebe stranaka službenici će biti na raspolaganju u školi utorkom i četvrtkom od 9 do 11 sati.

Članak 3.

Nastavno osoblje će sve poslove obavljati 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 sljedećih procesa:

- aktivnosti potrebne za provođenje mjera propisanih od Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske – zadužen ravnatelj i domar-kotlovničar,
- poslove pisarnice – zadužen administrator,
- računovodstveno – financijske poslove – zadužen voditelj računovodstva,
- kadrovske poslove – zadužen tajnik,
- provođenje projekata EU na poslovima energetske obnove zgrade – zadužen ravnatelj, tajnik i voditelj računovodstva,
- savjetovanje nastavnika i učenika vezano uz razrednu dinamiku u online okruženju, davanje potpore u kriznim situacijama, predlaganje rješenja i uputa o pristojnom ponašanju u online okruženju i reagiranje na neprihvatljive oblike ponašanja – 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.

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 i dostavlja svim radnicima Škole.

RAVNATELJ :

Nenad Klasan, dipl. ing.

N. Klasan

