

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**VARAŽDINSKA ŽUPANIJA**  
**OPĆINA SRAČINEC**  
**OSNOVNA ŠKOLA SRAČINEC**  
**KLASA: 003-05/20-02/3**  
**URBROJ: 2186-132-1-20-1**  
e-mail: [skola@ossracinec.hr](mailto:skola@ossracinec.hr)  
U Sračincu, 20. ožujak 2020.

Temeljem članka 71. Statuta Osnovne škole Sračinec KLASA: 012-03/20-01/1 URBROJ: 2186-132-8-20-4 od 06. ožujka 2020., a povodom Odluke Vlade Republike Hrvatske o obustavi izvođenja nastave na visokim učilištima, srednjim i osnovnim školama te redovnog rada ustanova predškolskog odgoja i obrazovanja i uspostavi nastave na daljinu KLASA: 022-03/20-04/92 URBROJ: 50301-27/04-20/1 od 13.3.2020. i Odluke o izmjeni Odluke o obustavi izvođenja nastave na visokim učilištima, srednjim i osnovnim školama te redovnog rada ustanove predškolskog odgoja i obrazovanja i uspostavi nastave na daljinu KLASA: 022-03/20-04/107 URBROJ: 50301-27/4-20-1 od 19.3.2020., ravnateljica Škole dana 20. ožujka 2020. donosi

### **ODLUKU**

#### **o organizaciji rada, rasporedu rada i radnog vremena za vrijeme trajanja mjera radi sprečavanja širenja zaraze bolesti COVID-19**

#### **1.**

Sukladno preporučenim mjerama za prevenciju širenja zaraze uzrokovane bolesti COVID-19 ravnateljica Osnovne škole Sračinec donosi odluku da će učitelji, stručni suradnici i administrativno osoblje u razdoblju od 20. ožujka 2020. godine pa do službenog opoziva Odluke raditi od kuće.

Učenici, roditelji i stranke mogu se sa svojim zahtjevima, upitima i zamolbama obratiti Osnovnoj školi Sračinec putem elektroničke pošte [skola@ossracinec.hr](mailto:skola@ossracinec.hr).

Rad učitelja i stručnih suradnika radi provođenja nastave na daljinu odvija se u uobičajenom opsegu radnog vremena u kojem se obavljaju svi poslovi prema Odluci o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja i stručnih suradnika za školsku godinu 2019./2020. koje je moguće izvoditi od kuće.

Učitelji su obavezni pridržavati se Odluka ravnateljice KLASA: 602-02/20-20-1 URBROJ: 2186-132-1-20-1 do 2186-132-1-20-61.

Za stručnog suradnika pedagoga obavezno je:

- savjetovati učitelje i učenike vezano uz razrednu dinamiku u on-line okruženju, te predlagati rješenja i upute o pristojnom ponašanju u on-line okruženju,
- reagirati na neprihvatljive oblike ponašanja, kao i davati potporu u teškim situacijama,
- uključiti se u virtualnu zbornicu i virtualne razrede
- pomoć u kreiranju sadržaja za učenike s teškoćama,
- sudjelovanje u drugim aktivnostima prema uputi ravnateljice i MZO-a

Stručni suradnik knjižničar obavezan je:

- biti na raspolaganju vezano uz pretraživanje izvora i knjiga, te sa učenicima i učiteljima komunicirati na redovitoj osnovi,

- biti uključen u virtualnu zbornicu i prema potrebi u virtualne razrede te davati pomoć učiteljima u kreiranju sadržaja i upotrebe materijala, uz reguliranje autorskih prava
- sudjelovanje u drugim aktivnostima prema uputi ravnateljice i MZO-a

2.

Administrativno osoblje obavljat će poslove od kuće i to u skladu s procjenom odnosno tehničkim mogućnostima u uobičajenom opsegu radnog vremena, a po potrebi će samoinicijativno ili po pozivu ravnatelja dolaziti na svoje radno mjesto kako bi obavili poslove koji nisu odgodivi i ne mogu se obaviti od kuće.

3.

Tehničko osoblje će raditi prema potrebi u jutarnjoj smjeni i prethodnom dogovoru s ravnateljicom i to samo nužne poslove koji se ne mogu odgoditi.

4.

Iznimno od točke 1. i 2. ove Odluke rad u Školi odvija se 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 kada je to potrebno radi obavljanja ostalih nužnih poslova.

Ostali nužni poslovi su poslovi održavanja i kontrole centralnog grijanja u školi, poslovi čišćenja škole koji su nužni radi provođenja mjera zaštite sprečavanja širenja zaraze.

Poslovi iz stavka 2. ove točke provode se samo sa nužnim osobljem vodeći računa o kriterijima rizičnosti (zdravstveno stanje, blizina i način dolaska na posao, obveze radnika o brizi za starije i nemoćne osobe koje s njim žive u zajedničkom domaćinstvu...)

5.

Ravnateljica je odgovorna osoba za provođenje mjera zaštite sprečavanja širenja zaraze kao i za provođenje poslova iz ove Odluke.

Svi radnici škole dužni su poslove i radne zadatke koje obavljaju od kuće obavljati savjesno, uredno, ažurno i odgovorno, sukladno uputama ravnateljice i MZO-a.

Radnici su dužni potpisati izjavu kojom potvrđuju kako imaju potrebnu opremu, alate, prikladni prostor, dokumentaciju i literaturu za rad od kuće.

6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i primjenjuje se do ukidanja Odluke o obustavi izvođenja nastave u visokim učilištima, srednjim i osnovnim školama te redovnom radu ustanova predškolskog odgoja i obrazovanja i uspostave nastave na daljinu te Upute MZO-a.

Ova Odluka objavljuje se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Osnovne škole Sračinec.

