

Na temelju točke 1. stavka 1. Odluke o organizaciji rada centara za socijalnu skrb i pružatelja usluga socijalne skrbi za vrijeme trajanja epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2, koju je Ministarstvo za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku donijelo 19. ožujka 2020. g. , ravnateljica Centra za odgoj i obrazovanje “Šubićevac” (u daljnjem tekstu: Centar) donosi

ODLUKU
o organizaciji rada, rasporedu radnog vremena u Centru za vrijeme epidemije COVID-19
uzrokovane virusom SARS-CoV-2

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se organizacija rada u Centru za vrijeme trajanja epidemije bolesti COVID-19, raspored rada i radnog vremena.

Članak 2.

Za vrijeme epidemije bolesti COVID-19 u Centru će se obavljati poslovi koji osiguravaju kontinuiran rad a utvrđeni su zakonima, uredbama, pravilnicima i drugim aktima.

Članak 3.

Rad Centra organizirat će se po Odjelima na način koji slijedi.

Poslovi pod neposrednim rukovođenjem ravnateljice organiziraju se na način da ravnateljica svaki dan obavještava sve radnike Centra o važnim promjenama i obavijestima preko komunikacijske platforme Viber gdje gotovo svi radnici imaju zajedničku “komunikacijsku grupu”.

Ravnateljica radi od kuće, a u Centar dolazi prema potrebi i u dogovoru s voditeljima Odjela, te u slučaju nekih hitnosti.

Računovodstvo radi svakim danom ujutro od 7:00 do 15:00, na način da svaki tjedan radi po jedna radnica, od njih tri. Ostale dvije radnice koje ne rade u Centru taj tjedan, rade od kuće.

Odjel Osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja i srednjoškolskog obrazovanja po posebnom programu radi na način da učitelji i nastavnici dežuraju svaki dan po jedan u prvoj smjeni od 8:00 do 14:00 sati. Lista dežurstava je na vanjskoj oglasnoj ploči i u zbornici.

Pedagogica, voditelj Odjela, radi od kuće, a dolazi prema potrebi u dogovoru s ravnateljicom. Tajnik radi od kuće, a jedanput u dva tjedna, ili više puta po potrebi, dolazi u Centar.

Roditelji učenika bit će upućeni na praćenje nastave putem HTV 3 za učenike nižih razreda, na način da učenici nižih razreda prate nastavne sadržaje 1. razreda a učenici viših razreda nastavne sadržaje razreda sukladno uputi predmetnog učitelja.

Svi predmetni učitelji obavezni su dostaviti nastavne sadržaje i radne listiće razrednicima elektroničkom poštom ili ih sami dostaviti u školu sukladno dogovoru s razrednikom.; nastavne sadržaje pripremiti za najmanje za tri tjedna, isti će učenicima biti dostavljeni poštom.

Predmetni učitelji dužni su biti u stalnom kontaktu s razrednicima te roditeljima učenika kako bi se pratio i evidentirao rad s učenicima i provođenje nastave.

Učitelji su obavezni svaki dan evidentirati svoj rad, provođenje nastave te komunikaciju s roditeljima na način da za to imaju posebnu bilježnicu u koju će evidentirati sve nastavne sadržaje, savjetodavni rad te komunikaciju s roditeljima.

S obzirom na specifičnosti u radu te teškoće učenika svi predmetni učitelji pogotovo razrednici dužni su provoditi savjetodavni rad s roditeljima učenika putem elektronskih medija ili telefona.

Učitelji su dužni biti dostupni svaki dan u određeno vrijeme u virtualnoj zbornici.

Učitelji su dužni biti dostupni u okviru svog radnog vremena za rad s učenicima i komunikaciju s roditeljima.

Sve navedeno dužni su realizirati svi učitelji i razrednici za sve učenike bez obzira na članak Pravilnika sukladno kojem se učenici obrazuju (čl. 8, čl. 9).

Za komunikaciju učitelji i nastavnici koriste službenu Viber grupu “Aktiv nastave”.

Svi dežurni učitelji i nastavnici dužni su za učenike na smještaju organizirati nastavu u dogovoru s razrednikom.

Kvartalne sjednice RV održat će se u virtualnoj zbornici.

Učitelji i nastavnici su dužni sudjelovati u svim aktivnostima sukladno uputama Ministarstva i nalogu ravnateljice.

Upute o organizaciji nastave bit će dostupne roditeljima na mrežnoj stranici Centra.

Svi zapisnici sastanaka Aktiva nastave bit će u virtualnoj zbornici.

Odjel smještaja i izvaninstitucijskih socijalnih usluga radi na način da svi stručni radnici Odjela dežuraju svaki dan po jedan u drugoj smjeni od 14:00 do 20:00 sati prema rasporedu dežurstava koji se nalazi na vanjskoj oglasnoj ploči i u zbornici. Voditeljica Odjela, voditeljica stručne cijeline izvaninstitucijskih socijalnih usluga, socijalna radnica i psihologica rade od kuće. Voditeljica Odjela dolazi u Centar jedanput tjedno ili prema potrebi u dogovoru s ravnateljicom. Radnici koji ne dežuraju, taj dan rade od kuće.

Usluge rane intervencije i psihosocijalne podrške u sklopu stručne cijeline izvaninstitucijskih socijalnih usluga pružaju se na slijedeći način:

- *online/telefonske konzultacije s roditeljima u svrhu provedbe aktivnosti usmjerenih ciljevima individualnog plana podrške*

- *analiza video snimki*

- *izrada uputa za roditelje i materijala za korisnike:*

- *vođenje evidencije i dokumentacije: dnevnik rada, izvještaj o provedenim aktivnostima (piše se za svakog korisnika za svaku pruženu uslugu), evaluacija individualnih planova do 27.3.2020. g., re-evaluacija individualnih planova do 6.4.2020. g. (za novo uključene korisnike do 20.4.2020.g.)*

Sva komunikacija odvija se putem telefonske i sms podrške, e-maila, youtube-a i ostalih društvenih platformi (viber, whatsapp, messenger).

U unajmljenom stanu gdje se pruža usluga organiziranog stanovanja rade svi radni instruktori, medicinska sestra i dvije njegovateljice. Radi jedan radnik po danu 24 sata. Lista rasporeda rada je objavljena na oglasnoj ploči i u stanu.

Odjel njege i brige o zdravlju radi na način da u jednoj smjeni rade po jedna medicinska sestra i jedna njegovateljica, a isto tako u drugoj smjeni. Smjene su po 12 sati, prva od 7:00 do 19:00 sati, a druga od 19:00 do 7:00 sati. Raspored rada se nalazi na vanjskoj oglasnoj ploči u holu.

Odjel pomoćno-tehničkih poslova radi na sljedeći način:

- Jedan kuhar dnevno, 12 sati, od 7:00 do 19:00 sati. Kuhari se izmjenjuju svaki dan.
- U praonici jedna radnica radi ujutro od 7.00 do 15.00 sati
- Kućni majstori-vozači po 12 sati dnevno od 7:00 do 19:00 sati. Jedan tjedan po dva radnika s tim da jedan koji je na pola radnog vremena radi od 7:00 do 11:00 sati. Drugi tjedan radi drugi radnik .
- Po jedna čistačica radi u svakoj smjeni prema utvrđenom rasporedu.

Od ponedjeljka 30. ožujka 2020. g. rad Centra se organizira u dvije skupine osoblja: skupina A i skupina B i posebna skupina za rad vikendom. Također, posebne su dvije skupine za rad u organiziranom stanovanju.

Skupina A radi dva tjedna od ponedjeljka do petka prema utvrđenom rasporedu .

Skupina B radi dva tjedna od ponedjeljka do petka prema utvrđenom rasporedu

Skupina A

- 10 stručnih radnika rade u smjenama po 6 sati
- 2 medicinske sestre ili njegovateljice rade u turnusima po 12 sa
- 1 kuhar (u turnusu po 12 sati) i 1 čistačica (8 sati)
- kućni majstor-vozač (8 sati)

Skupina B

- 10 stručnih radnika rade u smjenama po 6 sati
- 2 medicinske sestre ili njegovateljice rade u turnusima po 12 sa
- 1 kuhar (u turnusu po 12 sati) i 1 čistačica (8 sati)
- kućni majstor-vozač (8 sati)

Rad vikendom

- 2 stručna radnika(rad stručnih radnika u dvije smjene, po 6 sati)
- 2 medicinske sestre(rade u turnusima po 12 sati)
- 1 kuhar i 1 čistačica

Stan – organizirano stanovanje

Skupina A

- 4 radnika raspoređena na rad po 24 sata u organizirano stanovanje

Skupina B

- 4 radnika raspoređena na rad po 24 sata u organizirano stanovanje

Dolazak prema potrebi: praonica, tajništvo, računovodstvo.

Zaduženja:

- voditeljica Odjela njege i brige o zdravlju (nabava medicinskih proizvoda, svakodnevni telefonski kontakt sa radnicima svojeg Odjela)
- voditeljica odjela pomoćno tehničkih poslova (nabava hrane i ostalog, svakodnevni telefonski kontakt s radnicima svojeg Odjela)
- medicinska sestra u organiziranom stanovanju (po potrebi kontakt s voditeljicom Odjela njege i brige o zdravlju za potrebe nabavke medicinskih proizvoda za korisnike organiziranog stanovanja)

Napomene:

- radnici koji imaju prebivalište izvan grada Šibenika trebali bi raditi od kuće što je više moguće, a manje u Centru (u slučaju karantene i zabrane osobnih prijevoza iz drugih mjesta)
- radnici koji su stariji od 55 godina trebali bi biti što je više moguće oslobođeni od dolaska u Centar
- po dva korisnika da spavaju u jednoj sobi
- ulazna vrata držati uvijek zaključana, a na vratima istaknuti broj mobitela za pozvati dežurnog radnika
- s korisnicima ne izlaziti izvan vanjskog prostora Centra tj. samo na igralište Centra
- provjetravati prostorije svaki dan, a ponekad provjetriti baraku
- baraku držati zaključanu
- obvezno dezinficirati ruke posjetitelju Centra na samom ulazu

Članak 4.

Sastavni dio ove Odluke čine obrazac potvrde o zaduženju i iznošenju predmeta iz Centra .

Članak 5.

Svi su radnici Centra, pri radu od kuće i u Centru, dužni čuvati profesionalnu tajnu svega što se sazna o osobnom i obiteljskom životu korisnika Centra, kao i sve ostale podatke koji su tajni.

Članak 6.

Za provedbu ove Odluke zaduženi su koordinatori za zaštitu od epidemije bolesti COVID-19 i njihovi zamjenici.

Koordinatori su, po Odjelima - Nera Krnić, Marina Vrankulj i Neda Bralić, a **zamjenici koordinatora** su, po Odjelima - Lucija Škugor, Marijana Gladović i Santina Gulin.

Članak 7.

Za vrijeme trajanja ove epidemije rad sa strankama se organizira telefonski u skladu s mogućnostima. Sve stranke, roditelji korisnika i ostali mogu se koristiti službenim brojevima radnika Centra koji su navedni na mrežnoj stranici Centra.

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

U Šibeniku, 20. ožujka 2020. g.

KLASA: 030-01/20-01/2
URBROJ: 2182-6-3-/1-20-1

Ravnateljica:
Branka Bego, prof. def.

