



ŽELJEZNIČKI ŠKOLSKI CENTAR SARAJEVO

Dj.br. 01-508/20

Datum: 16.03.2020.

U skladu sa članom 147. Zakona o srednjem obrazovanju Kantona Sarajevo i na osnovu člana 2 Instrukcije br. 11-43-7669-1/20 od 13.03.2020. ministra za nauku obrazovanje i mlade KS, direktorica škole donosi:

ODLUKU

Član 1.

Ovom odlukom se određuje vrijeme, mjesto i način rada svih uposlenika škole za vrijeme važenja Odluke vlade KS o organizaciji rada u odgojno-obrazovnim ustanovama i studentskim centrima na području KS za period od 11. marta do 25. marta 2020.godine br. 02-04-7374-2/20 od 11.3.2020.

Član 2.

U periodu 16.03.2020. do 25.03.2020. nastava će se organizovati na sljedeći način:

- a) svi predmetni nastavnici izvode online nastavu i ostale administrativno tehničke poslove od kuće a prema važećem rasporedu časova;
- b) svi predmetni nastavnici su dužni do kraja nastave poslati **dnevni** Izvještaj na službenu stranicu škole (urnek Izvještaja je u prilogu-sadrži materijale koji su upućeni učenicima i imena učenika koji nisu učestvovali);
- c) u školi će se organizovati dnevne dežure nastavnika koji će sumirati pojedinačne Izvještaje od prethodnog dana i sačiniti zbirni Izvještaj za školu i poslati ga administratoru i direktorici u pisanoj i elektronskoj formi (Raspored dežurstava se nalazi u Prilogu 1);
- d) urnek Izvještaja je u prilogu-sadrži realizaciju dnevnog rasporeda časova na nivou škole i evidenciju učenika koji nisu učestvovali;
- e) praktična nastava koja se izvodi u preduzećima će se realizovati na isti način kao i nastava u školskim prostorijama-online;
- f) nastavnici koji su na dnevnoj dežuri upisuju svoje časove i vrše pregled dnevnika kako bi se pedagoška dokumentacija pravovremeno popunjavala;
- g) administrator pravi konačan Izvještaj na kraju perioda važenja ove Odluke i podnosi ga direktorici (u pisanoj i elektronskoj formi).

Član 3.

U periodu važenja Odluke rad ostalih uposlenika koji nisu vezani za nastavni proces organizovaće se na sljedeći način:

- a) sekretar, samostalni referent za plan i analizu, rukovalac nastavnom tehnikom, pedagog, socijalni radnik, bibliotekar i administrativni radnik će obavljati poslove čije odlaganje nije moguće, a dežurstva se nalaze u Prilogu 2;

b) raspored rada domara, portira i radnica na održavanju higijene je također reduciran i organizuje se na način da se prostor škole osigura u bezbjedonosnom i higijenskom smislu, a dežurstva se nalaze u Prilogu 2;

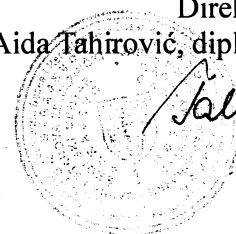
Član 4.

Svi radnici škole su obavezni biti dostupni (nputem e-mail ili mobitela) direktorici u periodu od 8,00 do 16,00 sati svaki radni dan trajanja važenja ove Odluke.

Član 5.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i važi do 25.03.2020. a dostupna je na oglasnoj ploči škole i web stranici škole.

Direktorica:
Aida Tahirović, dipl.el.ing.



Aida Tahirović