

OSNOVNA ŠKOLA GAREŠNICA
KOLODVORSKA 4
GAREŠNICA

KLASA: 113-02/20-01/01
URBROJ: 2123-24-01-20-1
Garešnica, 20.03.2020.

Na temelju članka 59. Statuta Osnovne škole Garešnica, Garešnica i 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 te Upute Ministarstva znanosti i obrazovanja (KLASA: 602-01/20-01/00178 URBROJ: 533-01-20-0002) ravnatelj Osnovne škole Garešnica, Garešnica donosi

ODLUKU O OBAVLJANJU RADA OD KUĆE RADNIKA

I.

Zbog sprječavanja širenja virusa COVID-19 na radnom mjestu, donosi se odluka da će u razdoblju od 20. ožujka 2020. godine pa do opoziva ove Odluke učitelji, stručni suradnici i administrativno tehničko osoblje raditi kod kuće i to u skladu s procjenom odnosno tehničkim mogućnostima.

II.

Svim djelatnicima Osnovne škole Garešnica, Garešnica koji obavljaju rad od kuće za vrijeme obavljanja takvog rada određuje se kao privremeno mjesto rada njihovo zadnje službeno evidentirano prebivalište, odnosno boravište.

III.

Djelatnici zaposleni na radnom mjestu učitelja ili stručnog suradnika za vrijeme rada kod kuće obavljaju sve poslove sukladno važećim odlukama o tjednim radnim obvezama i godišnjem zaduženju učitelja/ice u šk. godini 2019./2020., a koje je moguće izvoditi od kuće.

Obveze učitelja i stručni suradnika su:

- osigurati kontakte i način komunikacije (virtualna učionica, telefon, e-mail),
- svaki radni dan biti dostupan barem određeno vrijeme u virtualnoj školskoj zbornici,
- obvezno održavanje nastave na daljinu odvija se u uobičajenom opsegu radnog vremena,
- obvezna priprema sadržaja, održavanje komunikacije s učenicima, roditeljima, Školom i Ministarstvom znanosti i obrazovanja te davanje povratne informacije učenicima i roditeljima i sudjelovanje u drugim aktivnostima prema uputi ravnatelja i MZO-a.

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 učiteljima u kreiranju sadržaja i upotrebe materijala, uz reguliranje autorskih prava.

Stručni suradnik pedagog dužan je u opsegu uobičajenog radnog vremena savjetovati učitelje 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.

IV.

Poslove iz točke III. ove Odluke učitelji i stručni suradnici obavljaju putem rada na daljinu u sustavu Yummer, Teems, komunikacijom e-mailom, društvenim mrežama, telefonski ili putem web stranice. Način rada i komunikacije na daljinu za rad kod kuće utvrđuje i odobrava ravnatelj.

V.

Uvjeti za rad kod kuće učitelja i stručnih suradnika su: računalo s instaliranim alatima za kolaboraciju i pristup Internetu za učitelje i stručne suradnike prikladni prostor za rad od kuće i potrebna literatura za provođenje nastave na daljinu za učitelje i stručne suradnike.

Ukoliko učitelj ili stručni suradnik nema računalo s instaliranim alatima za kolaboraciju i pristupom internetu ili literaturu za provođenje nastave na daljinu isto mu je dužna osigurati Škola.

VI.

Administrativno-tehničko osoblje također obavlja rad od kuće i to u skladu s procjenom odnosno tehničkim mogućnostima u uobičajenom opsegu radnog vremena.

VII.

Iznimno, rad se odvija u Školi 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 nužnog obavljanja poslova.

VIII.

Sukladno Uputi Ministarstva znanosti i obrazovanja KLASA: 602-01/20-01/00178, URBROJ: 533-01-20-0002 od 19. ožujka 2020. godine, O ispunjenosti uvjeta za rad od kuće iz točke V. ove Odluke učitelji i stručni suradnici daju izjavu koja se prilaže ovoj Odluci.

Izjavu o posjedovanju uvjeta za rad od kuće radnik treba potpisati, skenirati ili uslikati te u takvom obliku dostaviti u Školu putem e-maila na e-mail ravnatelja, a odmah nakon opoziva ove Odluke svi su zaposlenici koji su obavljali rad od kuće dužni original potpisane izjave o posjedovanju uvjeta za rad od kuće predati ravnatelju Škole.

IX.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i primjenjuje se do opoziva. Ova Odluka objavljuje se na oglasnoj ploči, virtualnoj zbornici, mrežnim stranicama Škole i dostavlja svim radnicima Škole putem elektroničke pošte.



Ravnatelj: .

Slaven Marenčić, prof.