OSNOVNA ŠKOLA MIROSLAVA KRLEŽE

Č E P I N

KLASA: 602-02/20-01/15

URBROJ: 2158-32-01-20-2

Čepin, 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 Vlade Republike Hrvatske /“Narodne novine“, broj 32/2020.) KLASA: 022-03/20-04/107, URBROJ: 50301-27/04-20-1 od 19. ožujka 2020.g. i Upute ministrice znanosti i obrazovanja, KLASA: 602-01/20-01/00178, URBROJ: 533-01-20-0002, od 19. ožujka 2020.g., ravnateljica Osnovne škole Miroslava Krleže, Čepin, dana 20. ožujka 2020. godine, donosi

O D L U K U

O OBAVLJANJU RADA OD KUĆE

I.

Zbog sprječavanja širenja epidemije bolesti COVID-19 na radnom mjestu, ovom Odlukom utvrđuje se da će učitelji i stručni suradnici Osnovne škole Miroslava Krleže, Čepin (u daljnjem tekstu: Škola) raditi od kuće od 20. ožujka 2020.g. do opoziva ove Odluke.

II.

Učitelji i stručni suradnici provodit će nastavu na daljinu u uobičajenom opsegu radnog vremena.

Učitelji su obvezni:

* Osigurati kontakte i način komuniciranja (virtualna učionica, telefon, e-mail)
* Biti dostupni određeno vrijeme u virtualnoj zbornici,
* Održavati nastavu na daljinu u uobičajenom opsegu radnog vremena,
* Pripremati sadržaje, održavati komunikacije s učenicima, roditeljima Školom i Ministarstvom znanosti i obrazovanja,
* Davati povratne informacije učenicima i roditeljima, te sudjelovati u drugim aktivnostima prema uputi ravnateljice i Ministarstva znanosti i obrazovanja.

III.

Stručni suradnik knjižničar je obvezan:

* Biti na raspolaganju vezano uz pretraživanje izvora i knjiga,
* Komunicirati s učenicima i učiteljima na redovnoj osnovi,
* Biti uključeni u virtualne zbornice i prema potrebi u virtualne razrede,
* Pomagati učiteljima u kreiranju sadržaja i uporabu materijala, uz reguliranje autorskih prava,
* Sudjelovanje u drugim aktivnostima prema uputi ravnateljice i Ministarstva znanosti i obrazovanja.

IV.

Stručni suradnici – pedagog:

* Savjetovati učitelje i učenike vezano uz razrednu dinamiku u online okruženju,
* Predlagati rješenja i upute o pristojnom ponašanju u online okruženju,
* Reagirati na neprihvatljive oblike ponašanja,
* Davati potporu u kriznim situacijama,
* Sudjelovati u drugim aktivnostima prema uputi ravnateljice i Ministarstva znanosti i obrazovanja.

V.

Tajnica i voditeljica računovodstva obavljat će od kuće poslove koje je moguće obaviti online, inače će, zbog prirode posla, po potrebi i nužnosti poslove obavljati u Školi (podatci o radnicima, evidencije, podaci o Školi, arhiva, printer skener …. itd. sve se nalazi u Školi), dok za to postoji mogućnost.

VI.

Spremači, kuhar i domar po potrebi nužnih i neodgodivih poslova, uputi ravnateljice i rasporedu dolazit će u Školu.

VII.

Iznimno, organizirat će se dolazak učitelja u Školu prema uputi ravnateljice Škole, ako bude nužan prihvat učenika koji pohađaju razrednu nastavu ako oba zaposlena roditelja nemaju drugu mogućnost zbrinjavanja djece.

VIII.

Zaposlenici koji će raditi od kuće trebaju potpisati Izjavu o ispunjenosti uvjeta za rad od kuće te potpisanu Izjavu dostaviti ravnateljici Škole.

IX.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Škole i na mrežnoj stranici Škole.

Ravnateljica

Branka Mack Savanović