

**REPUBLIKA HRVATSKA – GRAD ZAGREB
OSNOVNA ŠKOLA TITUŠA BREZOVAČKOG
ŠPANSKO 1
10 090 Z A G R E B**



KLASA: 003-01/20-02/01

URBROJ: 251-185-01-20-4

U Zagrebu, 20. ožujka 2020. godine

Na temelju članka 57. Statuta Osnovne škole Tituša Brezovačkog iz Zagreba, članka 7. stavka 2. Zakona o radu (Narodne novine, broj 93/14., 127/17. i 98/19.), Odluci Vlade Republike Hrvatske 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 (KLASA: 022-03/20-04/107, URBROJ: 50301-27/04-20-1) od 19. ožujka 2020. te Upute Ministarstva znanosti i obrazovanja (KLASA: 602-01/20-01/00178, URBROJ: 533-01-20-0002) od 20. ožujka 2020., ravnateljica Osnovne škole Tituša Brezovačkog iz Zagreba (u daljnjem tekst: Škola), Mirjana Torer, donosi:

ODLUKU

o obavljanju rada zaposlenika Škole za vrijeme trajanja epidemije bolesti COVID-19

I.

Ovom Odlukom uređuje se organizacija rada u Školi za vrijeme epidemije bolesti COVID-19 u razdoblju od 20. ožujka 2020. godine pa do opoziva ove Odluke.

II.

Svim zaposlenicima Škole, zaposlenima na radnom mjestu učitelja ili stručnog suradnika, određuje se kao privremeno mjesto rada, odnosno rada kod kuće, njihovo zadnje službeno evidentirano prebivalište, odnosno boravište.

III.

Zaposlenici Škole 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 u školskoj godini 2019./2020., a koje je moguće izvoditi kod kuće.

Rad učitelja i stručnih suradnika radi provođenja nastave na daljinu odvija se u običajnom opsegu radnog vremena.

IV.

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

Učitelji i stručni suradnici koji ne mogu osigurati navedene uvjete, o istome su dužni obavijestiti Školu.

V.

O ispunjenosti uvjeta za rad kod kuće iz točke IV. ove Odluke, učitelji i stručni suradnici Škole daju izjavu koja se prilaže ovoj Odluci. Izjavu o posjedovanju uvjeta za rad kod kuće zaposlenik može potpisati u Školi ili dostaviti putem elektroničke pošte.

VI.

Ako zaposlenik na radnom mjestu učitelja i stručnog suradnika namjerava raditi od kuće, odnosno održavati nastavu na daljinu, obveze zaposlenika su:

1. osigurati kontakte i način komunikacije (virtualna učionica, telefon, mail) i biti dostupan određeno dogovoreno vrijeme u virtualnoj školskoj zbornici;
2. obvezno održavanje nastave na daljinu u običajnom opsegu radnog vremena;
3. obvezna priprema sadržaja, održavanje komunikacije s učenicima, roditeljima, članovima Učiteljskog vijeća, ostalim zaposlenicima škole (ukoliko je potrebno) i Ministarstvom znanosti i obrazovanja te davanje povratne informacije učenicima i roditeljima;
4. sudjelovanje u drugim aktivnostima prema uputi ravnatelja Škole i Ministarstva znanosti i obrazovanja.

VII.

Obveze stručnog suradnika pedagoga i stručnog suradnika psihologa za izvođenje nastave na daljinu su:

1. savjetovanje učitelja i učenika vezano uz razrednu dinamiku u online okruženju;
2. predlaganje rješenja i davanje uputa o pristojnom ponašanju u online okruženju;
3. reagirati na neprihvatljive oblike ponašanja;
4. davanje potpore u kriznim situacijama.

VIII.

Obveze stručnog suradnika knjižničara su:

1. uključivanje u virtualnu zbornicu i prema potrebi u virtualne učionice;
2. biti na raspolaganju vezano uz pretraživanje izvora i knjiga;
3. komuniciranje s učiteljima i učenicima na redovitoj osnovi;
4. pomoći učiteljima u kreiranju sadržaja i upotrebi materijala, uz reguliranje autorskih prava.

IX.

Stručni suradnik edukacijsko rehabilitacijskog profila logoped, obvezan je surađivati s učiteljima na pripremi sadržaja nastave na daljinu za učenike s poteškoćama.

X.

Učitelji zaposleni temeljem Programa produženog boravka u osnovnim školama u Grada Zagreba, obvezni su zajedno s razrednim učiteljima pripremati nastavu na daljinu, odnosno pripremati nastavne materijala za uvježbavanje i ponavljanje gradiva te pregledavati domaće zadaće učenika tijekom održavanja nastave na daljinu.

XI.

Način rada i komunikacijske kanale potrebne za kontinuirano održavanje nastave na daljinu i rad učitelja i stručnih suradnika kod kuće, utvrđuje i odobrava ravnatelj Škole.

Ravnatelj svakom zaposleniku Škole utvrđuje raspored rada.

Ravnatelj Škole prati rad učitelja i stručnih suradnika kod kuće, odnosno održavanja nastave na daljinu, sukladno točki III. ove Odluke.

XII.

Zbog prihvata djece koja pohađaju razrednu nastavu u slučajevima kad su oba roditelja zaposlena i ne postoji druga mogućnost zbrinjavanja djece, ravnatelj Škole može pozvati učitelje i stručne suradnike na rad u školu.

XIII.

Ravnatelj Škole je dužan odrediti nužne i neodgodive poslove vezane uz funkcioniranje Škole.

Administrativno osoblje obavlja rad kod kuće i u Školi, sukladno potrebama odnosno tehničkim mogućnostima, u običajenom opsegu radnog vremena.

Organizacija rada tehničkog osoblja u Školi s obzirom na narav posla, odvijat će na način da se poštuju zdravstvene preporuke i socijalna distanciranost u zatvorenim prostorima. Sukladno tome, na radnom mjestu će biti prisutan samo nužan broj zaposlenika za nesmetan rad Škole.

Za zaposlenike koji rade u Školi trebaju se osigurati higijenski i ostali radni uvjeti, sukladno preporukama nadležnih službi i mjerama zaštite za sprječavanje epidemije bolesti COVID-19.

XIV.

Ova Odluka stupa na snagu dana 20. ožujka 2020. godine, a vrijedi do ukidanja Odluke o obustavi izvođenja nastave u visokim učilištima, srednjim i osnovnim školama te početka redovitog rada ustanova predškolskog odgoja i obrazovanja.

Ova Odluka objavljuje se na oglasnoj ploči i dostavlja svim zaposlenicima škole putem elektroničke pošte.



Ravnateljica:

Mirjana Torer, mag.prim.educ.