



Osnovna škola Voltino

Zagreb, Vinkovačka 1

Tel. 01 3666 526; 3666 651; 3666 652; 3666 590

Fax. 01 3647 094

E-mail: mail@os-voltino.hr

Web: <http://www.os-voltino.hr>

KLASA:110-02/20-01/08

URBROJ:251-197-20-1

Zagreb, 20. ožujka 2020. godine

Na temelju članka 7. stavka 2. Zakona o radu (Narodne novine, broj 93/14., 127/17. i 98/19.), članka 57. Statuta Osnovne škole Voltino i Upute Ministarstva znanosti i obrazovanja KLASA: 602-01/20-01/00178, URBROJ: 533-01-20-0002 od 19. ožujka 2020. godine, Ksenija Gluhak, ravnateljica Osnovne škole Voltino donosi

ODLUKU
o obavljanju rada kod kuće radnika

I.

Zbog sprječavanja širenja COVID-19 bolesti na radnom mjestu, Poslodavac je donio odluku da će u razdoblju od 20. ožujka 2020. godine pa do opoziva ove Odluke učitelji i stručni suradnici raditi kod kuće i to u skladu s procjenom odnosno tehničkim mogućnostima. Rad učitelja i stručnih suradnika radi provođenja nastave na daljinu odvija se u običajnom opsegu radnog vremena.

Obveze učitelja i stručnih suradnika su:

- osigurati kontakte i način komunikacije (virtualna učionica, telefon, e-mail), te svaki dan biti dostupan barem određeno vrijeme u virtualnoj školskoj zbornici,
- obvezno održavati nastavu na daljinu u uobičajenom opsegu radnog vremena
- obvezno pripremati sadržaje, održavati komunikacije s učenicima, roditeljima, Školom i Ministarstvom znanosti i obrazovanja te davati povratne informacije učenicima i roditeljima,
- stručni suradnik pedagog ima obvezu i savjetovati učitelje i učenike vezano uz razrednu dinamiku u online okruženju, te predlagati rješenja i pute o pristojnom ponašanju u online okruženju, reagirati na neprihvatljive oblike ponašanja, kao i davati potporu u kriznim situacijama.
- stručni suradnik knjižničar ima obvezu biti na raspolaganju učenicima i učiteljima u svezi pretraživanja izvora i knjiga, komunicirati s učenicima i nastavnicima na redovitoj osnovi, uključen u virtualne zbornice i prema potrebi u virtualne razrede, te pružiti pomoć učiteljima u kreiranju sadržaja i upotrebe materijala uz reguliranje autorskih prava
- stručni suradnik defektolog ima obvezu pružiti pomoć učiteljima u kreiranju sadržaja za učenike s teškoćama.
- sudjelovati u drugim aktivnostima prema uputi ravnatelja i MZO-a

II.

Administrativno-tehničko osoblje također će obavljati rad kod kuće i to u skladu s procjenom odnosno tehničkim mogućnostima u običajnom opsegu radnog vremena.

III.

Iznimno od točke I. i II. ove Odluke rad u Školi odvija se 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 kada je to potrebno radi obavljanja ostalih nužnih poslova.

Ostali nužni poslovi su poslovi održavanja i kontrole centralnoga grijanja u Školi, poslovi čišćenja Škole koji su nužni radi provođenja mjera zaštite sprječavanja širenja zaraze te poslovi koji su žurni radi ostvarivanja prava učenika, roditelja i radnika Škole.

Poslovi iz stavka 2. ove točke provode se samo s nužnim osobljem vodeći računa o kriterijima rizičnosti (zdravstveno stanje, blizina i način dolaska na posao, obveze radnika o brizi za starije nemoćne osobe).

IV.

Ravnatelj je odgovorna osoba za provođenje mjera zaštite sprječavanja širenja zaraze kao i za provođenje poslova iz ove Odluke.

V.

Radnici potpisuju izjavu da imaju osigurane uvjete za rad kod kuće u skladu Uputom Ministarstva znanosti i obrazovanja KLASA: 602-01/20-01/00178, URBROJ: 533-01-20-0002 od 19. ožujka 2020. godine.

VI.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i primjenjuje se do opoziva.

VII.

Ova Odluka objavljuje na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole i dostavlja svim radnicima Škole.



Ravnateljica:
Ksenija Gluhak