JOSIPA SLAVENSKOG
GIMNAZIJA
ČAKOVEC

KLASA: 003-01/20-01/01
URBROJ: 2109-56-01-20-04

Čakovec, 20. ožujka 2020. godine

Na temelju članka 7., stavka 2. Zakona o radu („Narodne novine", broj 93/14., 127/17. i 98/19.), članka 82. Statuta Gimnazije Josipa Slavenskog Čakovec 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 od 19. ožujka 2020., KLASA: 602-01/20-01/00178, URBROJ: 533-01-20-0002, ravnateljica Gimnazije Josipa Slavenskog Čakovec (dalje u tekstu: Poslodavac) Sandra Breka-Ovčar, prof. dana 20. ožujka 2020. godine donosi

O D L U K U
o obavljanju rada kod kuće radnika Gimnazije Josipa Slavenskog Čakovec

I.

Zbog sprječavanja širenja COVID-19 bolesti na radnom mjestu, Poslodavac je donio odluku da se u razdoblju od 20. ožujka 2020. godine pa do ukidanja 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, svim radnicima Gimnazije Josipa Slavenskog Čakovec zaposlenima na radnom mjestu nastavnika i stručnog suradnika kao privremeno mjesto rada određuje njihovo zadnje službeno evidentirano prebivalište, odnosno boravište.

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

Rad nastavnika i stručnih suradnika kod kuće odvijat će se u običajnom opsegu radnog vremena u skladu s procjenom odnosno tehničkim mogućnostima, a radi provođenja nastave na daljinu.

Obveze nastavnika i stručnih suradnika:

- osigurati kontakte i način komunikacije (virtualna učionica, telefon, e-pošta), svaki dan biti dostupan barem određeno vrijeme u virtualnoj školskoj zbornici

- obvezno održavanje nastave na daljinu odvija se u običajnom opsegu radnog vremena, obvezna priprema sadržaja, održavanje komunikacije s učenicima, roditeljima, Školom i Ministarstvom znanosti i obrazovanja te davanje povratne informacije učenicima i roditeljima
- sudjelovanje u drugim aktivnostima prema uputi ravnatelja i MZO-a.

II.

Stručni suradnik knjižničar dužan je u opsegu uobičajenog radnog vremena 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 nastavnicima u kreiranju sadržaja i upotrebe materijala, uz reguliranje autorskih prava.

III.

Stručne suradnice pedagoginja i psihologinja dužne su u opsegu uobičajenoga radnog vremena savjetovati nastavnike i učenike vezano uz razrednu dinamiku u *online* okružju te predlagati rješenja i upute o pristojnom ponašanju u *online* okružju, reagirati na neprihvatljive oblike ponašanja, kao i davati potporu u kriznim situacijama i biti uključene u virtualnu zbornicu, a po potrebi i u virtualne razrede.

IV.

Poslove iz ove Odluke nastavnici i stručni suradnici obavljaju radom na daljinu u sustavu Microsoft Teams, komunikacijom e-poštom, društvenim mrežama, telefonski ili putem mrežnih stranica Škole.

Način rada i komunikacije na daljinu za rad kod kuće utvrđuje i odobrava ravnatelj.

V.

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

Ako nastavnik ili stručni suradnik nemaju računalo s instaliranim alatima za kolaboraciju i pristupom internetu ili literaturu za provođenje nastave na daljinu, isto mu je dužna osigurati Škola.

VI.

O ispunjenosti uvjeta za rad kod kuće iz točke V. ove Odluke nastavnici i stručni suradnici potpisuju izjavu u skladu Uputom Ministarstva znanosti i obrazovanja od 19. ožujka 2020. godine, KLASA: 602-01/20-01/00178, URBROJ: 533-01-20-0002.

Izjava je sastavni dio ove Odluke.

Izjavu o posjedovanju uvjeta za rad kod kuće radnik je dužan dostaviti putem elektroničke pošte.

VII.

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

VIII.

Iznimno od točke I. i II. ove Odluke rad u Školi odvija se samo kada je to nužno radi kontinuiranog izvođenja nastave na daljinu 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 zašite 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).

IX.

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

X.

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

Izjava je sastavni dio ove Odluke.

XI.

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

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

GIMNAZIJA ČAKOVEC 1

Ravnateljica
Sandra Breka-Ovčar, prof.

S. Breka-Ovčar