

Na temelju odredbi Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19) i točke IX. stavka 1. i 2. Odluke o organizaciji rada tijela državne uprave za vrijeme trajanja epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2, ravnateljica Osnovne škole Borovje, mr. sc. Branka Štefok Bojadžija donosi:

ODLUKU O ORGANIZACIJI RADA, RASPOREDU RADA I RADNOG VREMENA UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA ZA VRIJEME TRAJANJA EPIDEMIJE BOLESTI COVID-19 UZROKOVANE VIRUSOM SARS-CoV-2

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se organizacija rada, raspored rada i radno vrijeme učitelja i stručnih suradnika Osnovne škole Borovje iz Zagreba (u nastavku: Škola) za vrijeme trajanja epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2.

Tijekom radnog vremena svi zaposlenici dužni su se pridržavati sanitarno-higijenskih uputa, smjernica i preporuka Ministarstva zdravstva i Službe za epidemiologiju zaraznih bolesti HZJZ te Nacionalnog stožera civilne zaštite.

Ravnateljica škole, u suradnji sa sindikalnim povjerenikom i povjerenikom za zaštitu na radu odgovorna je osoba za provođenje mjera zaštite i sprječavanja širenja zaraze kao i za provođenje poslova iz ove Odluke.

Članak 2.

U razdoblju od 20. ožujka 2020. godine pa do opoziva ove Odluke učitelji i stručni suradnici radit će od kuće i to u skladu s procjenom odnosno tehničkim mogućnostima prema prethodno potpisanoj Izjavi da imaju uvjete za rad od kuće radnika u skladu s Odlukom Ministarstva znanosti i obrazovanja, KLASA: 602-01/20-01/00178, URBROJ: 533-01-20-0002 od 19. ožujka 2020. godine.

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

Obveze učitelja i stručnih suradnika su:

- osigurati kontakte i način komunikacije (virtualna učionica, telefon, e-mail), svaki dan biti dostupan barem određeno vrijeme u virtualnoj školskoj zbornici,
- obvezno održavanje nastave na daljinu odvija se u običajenom 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.

Članak 3.

Iznimno od članka 2. 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.

Poslovi iz stavka 1. 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 i nemoćne osobe).

Članak 4.

U Školi se vodi službena evidencija radnog vremena sukladno utvrđenim propisima o evidenciji radnog vremena.

Prestanak rada i/ili napuštanje radnog prostora izvan vremena utvrđenog u članku 2. i 3. ove Odluke dopušteno je samo uz odobrenje ravnateljice.

Članak 5.

Nenazočnost zaposlenika na radnom mjestu mora biti opravdana i dokumentirana (izvjешće o bolovanju, odluka o godišnjem odmoru, odluka o plaćenom dopustu i sl.).

Svaki zaposlenik dužan je eventualnu spriječenost dolaska na posao ili nemogućnost rada od kuće javiti ravnateljici ili tajnici Škole u što kraćem vremenu od trenutka nastupanja okolnosti koje su uzrokovale nedolazak na posao ili nemogućnost rada.

Članak 6.

Nepoštivanje odredbi ove Odluke predstavlja težu povredu radne obveze.

Članak 7.

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

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



ravnateljica:


mr. sc. Branka Štefok Bojadžija

KLASA: 602-02/20-16/6
URBROJ: 251-435-20-02-1
Zagreb, 20. ožujka 2020.