**REPUBLIKA HRVATSKA**

**ŽUPANIJA DUBROVAČKO-NERETVANSKA**

**OSNOVNA ŠKOLA DON MIHOVILA PAVLINOVIĆA**

**Alojzija Stepinca 6; HR – 20 350 METKOVIĆ,**

**Tel. +385 (0)20 686-098, fax. 020/ 685-948, E-mail: ured@os-mpavlinovica-metkovic.skole.hr**

**MB – 03178242 OIB 29791792429**

KLASA: 112-07/20-01/166

UR.BR: 2148-15-01/20-01

Metković, 19. ožujka 2020.

Na temelju članka 72. Statuta Osnovne škole don Mihovila Pavlinovića 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 (KLASA: 602-01/20-01/00178 URBROJ: 533-01-20-0002) ravnateljica Osnovne škole don Mihovila Pavlinovića donosi:

**ODLUKU**

**O ZADUŽENJIMA, RASPOREDU RADA I UTVRĐIVANJU UVJETA ZA RAD KOD KUĆE RADNIKA**

1. Svim djelatnicima Osnovne škole don Mihovila Pavlinovića zaposlenima na radnom mjestu učitelja ili stručnog suradnika određuje se kao privremeno mjesto rada njihovo zadnje službeno evidentirano prebivalište, odnosno boravište.

2. Djelatnici zaposleni 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/ice u šk. godini 2019./2020., a koje je moguće izvoditi od kuće.

 Iznimno 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.

3. Za učitelje je obvezno: osigurati kontakte i način komunikacije (virtualna učionica, telefon, e-mail), dostupnost svakog radnog dana barem određeno vrijeme u virtualnoj školskoj zbornici, održavanje nastave na daljinu u uobičajenom opsegu radnog vremena, obvezna priprema sadržaja, održavanje komunikacije s učenicima, roditeljima, školom i Ministarstvom znanosti i obrazovanja te davanje povratne informacije učenicima i roditeljima i sudjelovanje u drugim aktivnostima prema uputi ravnatelja i MZO-a.

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

5. Stručni suradnici psiholog i pedagog dužni su u opsegu uobičajenog radnog vremena savjetovati učitelje i učenike vezano uz razrednu dinamiku u online okruženju te predlagati rješenja i upute o pristojnom ponašanju u online okruženju, reagirati na neprihvatljive oblike ponašanja, kao i davati potporu u kriznim situacijama i biti uključeni u virtualnu zbornicu, a po potrebi i u virtualne razrede.

6. Poslove iz točke 2. ove Odluke učitelji i stručni suradnici obavljaju putem rada na daljinu u sustavu Yammer, komunikacijom e-mailom, društvenim mrežama, telefonski ili putem web stranice. Način rada i komunikacije na daljinu za rad kod kuće utvrđuje i odobrava ravnatelj.

7. Uvjeti za rad kod kuće učitelja i stručnih suradnika 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.

8. Ukoliko učitelj ili stručni suradnik nema računalo s instaliranim alatima za kolaboraciju i pristupom internetu ili literaturu za provođenje nastave na daljinu isto mu je dužna osigurati Škola.

9. O ispunjenosti uvjeta za rad kod kuće iz točke 7. ove Odluke učitelji i stručni suradnici daju izjavu koja se prilaže ovoj Odluci. Izjavu o posjedovanju uvjeta za rad kod kuće djelatnik može potpisati i dostaviti putem elektroničke pošte.

10. Administrativno osoblje (tajnik škole-voditelj računovodstva) i ravnateljica obavljat će djelomično rad kod kuće, a djelomično u školi, sukladno potrebi i u dogovoru s ravnateljicom, a uskladu s mjerama zaštite od virusa COVID 19 koje je propisao Hrvatski zavod za javno zdravstvo. Radnici potpisuju Izjavu da imaju uvjete za rad kod kuće sukladno s Uputom Ministarstva znanosti i obrazovanja.

 Ostali nužni poslovi su poslovi održavanja i kontrole centralnog grijanja u školi, poslovi čiščenja škole koji su nužni radi provođenja mjera zaštite sprječavanja širenja zaraze te poslovi koji su žurni radi ostvarivanja prava učenika, roditelja i radnika škole.

 Navedeni poslovi provede 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).

11. Ova Odluka stupa na snagu dana 19.03.2020., a vrijedi 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.

Ravnateljica

 Žana Dodig, prof.