

GIMNAZIJA JURJA BARAKOVIĆA
Z A D A R

KLASA: 602-03/20-03/10
URBROJ: 2198-1-58-20-01
Zadar, 20. ožujka 2020. godine

Na temelju članka 125. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18. i 98/19.), članka 7. stavka 2. Zakona o radu („Narodne novine“, br. 93/14., 127/17. i 98/19.), članka 100. Statuta Gimnazija Jurja Barakovića, a u skladu s Odlukom 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 Vlade Republike Hrvatske od 19. ožujka 2020., te Upute Ministarstva znanosti i obrazovanja, KLASA: 602-01/20-01/00178, URBROJ: 533-01-20-0002 od 19. ožujka 2020. godine, ravnatelj Škole, dana 20. ožujka 2020. godine, donosi

ODLUKU

**o zaduženjima, rasporedu rada i utvrđivanju uvjeta
za obavljanje rada kod kuće nastavnog osoblja**

I.

1. Zbog sprječavanja širenja COVID-19 bolesti na radnom mjestu, poslodavac je donio odluku da se u razdoblju od 20. ožujka 2020. godine pa do opoziva ove Odluke svima zaposlenicima Gimnazija Jurja Barakovića, Zadar, Perioj Vladimira Nazora br. 3 (u daljnjem tekstu: Škola) zaposlenim na radnom mjestu nastavnika ili stručnog suradnika određuje se kao privremeno mjesto rada njihovo službeno evidentirano prebivalište, odnosno boravište. Navedeni zaposlenici će raditi kod kuće i to u skladu s procjenom odnosno tehničkim mogućnostima.
2. Rad nastavnika ili stručnog suradnika radi provođenja nastave na daljinu odvija se u uobičajenom opsegu radnog vremena.
3. Zaposlenici iz točke I. ove Odluke za vrijeme rada kod kuće obavljaju sve poslove sukladno važećim odlukama o tjednom i godišnjem zaduženju u šk. god. 2019./2020., a koje je moguće izvoditi od kuće.

II.

Obveze nastavnika i stručnih suradnika su:

- osigurati kontakte i način komunikacije (virtualna učionica, telefon, e-mail i sl.), svaki dan biti dostupan barem određeno vrijeme u virtualnoj školskoj zbornici,
- obvezno održavanje nastave na daljinu odvija se 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,
- sudjelovanje u drugim aktivnostima prema uputi ravnatelja Škole i MZO-a.

III.

1. Stručni suradnik pedagoginja dužna je u uobičajenom opsegu radnog vremena savjetovati nastavnike 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 uključen u virtualnu zbornicu, a po potrebi i virtualne razrede.

2. Stručna suradnica knjižničarka dužna je u uobičajenom opsegu radnog vremena biti na raspolaganju vezano uz pretraživanje izvora i knjiga te s učenicima i nastavnicima komunicirati na redovitoj osnovi i biti uključen u virtualnu zbornicu, a po potrebi i virtualne razrede. Posebno je potrebno pružati pomoć nastavnicima u kreiranju sadržaja i upotrebu materijala, uz reguliranje autorskih prava.

IV.

Poslove iz točke I. i III. ove Odluke nastavnici i stručni suradnici obavljaju putem rada na daljinu u Microsoft Teams mreži, komunikacijom e-mailom, društvenim mrežama, telefonski i sl.

Ukoliko nakon registracije i prijave u [Office365.skole.hr](https://office365.skole.hr) bude teškoća sa prijavama u virtualnim učionicama komunikacija će se odvijati putem:

Besplatnih online platformi za učenje (gotove lekcije) kao što su:

Khan Academy, edx.org, TedEd, codecademy, Udemy,

i/ili

Besplatnih LMS alata za nastavnike (za pripremu online lekcija) kao što su:

Canvas for Teachers, TalentLMS, Schoology, Blackboard Learn.

i/ili

Besplatnih online alata za učenje kao što su:

Skype Idroo, Gchat, scribblar, Google Docs, Wallwisher

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 i pristup internetu za nastavnike, prikladan prostor za rad kod kuće i potrebna literatura za provođenje nastave na daljinu.

VI.

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

VI.

Zaposlenici iz točke I. ove Odluke potpisuju izjavu da imaju uvjete za rad kod kuće u skladu s Uputom Ministarstva znanosti i obrazovanja, KLASA: 602-01/20-01/00178, URBROJ: 533-01-20-0002 od 19. ožujka 2020. godine. Navedenu izjavu zaposlenik dostavlja ravnatelju sukladno dogovoru.

Izjava je sastavni dio ove Odluke.

VII.

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

Ova Odluka objavljuje se na oglasnoj ploči čime se smatra dostavljenom svim zaposlenicima iz točke I. ove Odluke.

Ravnatelj:
Ranko Artuković, prof.

Dostaviti:

1. Zaposlenicima iz točke I. i III. putem oglasne ploče
2. Oglasna ploča
3. Pismohrana