

KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA

Osnovna škola Vladimir Nazor

Budinščina

Budinščina 18c, 49284 Budinščina

KLASA: 112-07/20-01/01

URBROJ: 2211/02-380-3-20-1

Budinščina, 20.3.2020.

Na temelju članka 72. Statuta Osnovne škole Vladimir Nazor Budinščina 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 od 19.3.2020.godine), ravnateljica škole donosi sljedeću

ODLUKU

o radnom vremenu, rasporedu rada i zaduženjima zaposlenika škole

1. Svim zaposlenicima Osnovne škole Vladimir Nazor Budinščina zaposlenima na radnom mjestu učitelja ili stručnog suradnika određuje se kao privremeno mjesto rada njihovo prebivalište, odnosno boravište navedeno na potpisanoj Izjavi.
2. Svi učitelji su obvezni: 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.
3. 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 kreiranju sadržaja i upotrebe materijala, uz reguliranje autorskih prava.
4. Stručni suradnik pedagog dužan je 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.
5. Stručni suradnik defektolog –logoped treba pomoći učiteljima u kreiranju sadržaja za učenike s teškoćama u razvoju.
6. U Matičnoj školi Budinščina i PŠ Hrašćina obavljat će se samo nužni i neodgodivi poslovi vezani uz funkcioniranje škole svakog radnog dana u vremenu od 8:00 do 12:00 sati bez primanja stranaka.
7. Administrativno –tehničko osoblje raditi će također od kuće u skladu s procjenom odnosno tehničkim mogućnostima. Popis poslova s rasporedom rada administrativno-tehničkog osoblja urediti će se posebnom odlukom.
8. Ova Odluka stupa na snagu 20.03.2020.godine i vrijedi do opoziva.

RAVNATELJICA:

Renata Kreber-Mikšaj, dipl.uč.



Renata Kreber-Mikšaj