



REPUBLIKA HRVATSKA  
MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA  
mzo.gov.hr

KLASA: 602-04/20-10/00024  
URBROJ: 533-04-20-0003

Zagreb, 19. ožujka 2020. godine

19. 03. 2020.  
602-04/20-01/0005  
282  
2181-208-20-0003

VISOKIM UČILIŠTIMA  
- svima

**PREDMET:** Odluka 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  
- uputa, daje se

Poštovani,

Vlada Republike Hrvatske danas je donijela Odluku 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. S obzirom na to da su od danas na snazi bitno promijenjene okolnosti (Ministar zdravstva proglasio je epidemiju, a Stožer CZ RH donio nove mjere zaštite od koronavirusa), a koje se nisu mogle unaprijed predvidjeti niti spriječiti, donesena je Odluka da Ministarstvo znanosti i obrazovanja i ravnatelji škola te čelnici drugih ustanova u obrazovanju imaju obavezu pobliže odrediti mjesto rada i način obavljanja rada, na način da umjesto prostora škole ili visokog učilišta, za privremeno mjesto rada odredi neko drugo mjesto prema okolnostima slučaja, ali uz uvjet da se nastava na daljinu kontinuirano i nesmetano odvija.

Čelnik ustanove dužan je odrediti nužne i neodgodive poslove vezane uz funkcioniranje visokog učilišta s naglaskom na kontinuirano izvođenje nastave na daljinu.

Dodatno, čelnik ustanove dužan je svakom zaposleniku dati njegov raspored rada i utvrditi uvjete za rad od kuće ako ga se na takav način rada upućuje.

Za zaposlenike koji su određeni da budu u ustanovi treba osigurati higijenske i ostale radne uvjete. Međutim, većina nastavnika i ostalih zaposlenika trebala bi raditi od kuće ako su za to osigurani uvjeti.

Upute za rad od kuće

Ako zaposlenik namjerava raditi od kuće potrebno je jasno utvrditi:

1. Uvjete za obavljanje poslova od kuće:
  - a. Ima li zaposlenik potrebnu opremu i alate
  - b. Prikladni prostor za rad kod kuće
  - c. Potrebnu literaturu za provođenje nastave na daljinu, ako se radi o nastavniku.



Svaki zaposlenik pisanom izjavom mora potvrditi da posjeduje uvjete za rad od kuće potrebne za obavljanje poslova njegovog radnog mjesta prije nego što ga se na isti uputi.

2. Obaveze zaposlenika:

- a. Osigurati kontakt podatke za komunikaciju (telefon, e-mail ili sl.). Zaposlenik je dužan svaki dan biti dostupan u radnom vremenu odnosno u vremenu koje bi proveo na radnom mjestu u ustanovi.
- b. Obavezu održavanja nastave na daljinu u uobičajenom opsegu radnog vremena, ako se radi o nastavniku
- c. Obavezu obavljanja nužnih i neodgodivih poslova u smislu poslovanja ustanove (npr. računovodstveni, kadrovski poslovi, studentska služba).
- d. Obvezu pripreme sadržaja, održavanje komunikacije sa studentima, zaposlenicima i MZO-om. Davanje povratne informacije čelnicima ustanova.
- e. Sudjelovanje u drugim aktivnostima prema uputi čelnika i MZO-a.

S poštovanjem,

