

На основу Одлуке о проглашењу ванредног стања („Сл. гласник РС” бр. 29/2020), Уредбе о организовању рада послодаваца за време ванредног стања („Сл. гласник РС” бр. 31/2020), одлука Владе Републике Србије, препорука Института за јавно здравље Србије „Др Милан Јовановић Батут” и Светске здравствене организације, члана 192, а у вези са члановима 55, 56. Закона о раду („Сл. гласник РС”, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентичног тумачење), и члана 44. став 1. тачка 1. Статута школе, Школски одбор Основне школе «Бранко Радичевић» Шид на седници одржаној дана 10.04.2020. године, већином гласова доноси:

**ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ РАДА  
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „БРАНКО РАДИЧЕВИЋ” ШИД  
ТОКОМ ТРАЈАЊА ВАНРЕДНОГ СТАЊА ЗБОГ ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ COVID-19  
(„КОРОНАВИРУС”) И ПОСТУПАЊУ ЗАПОСЛЕНИХ И РАДНО  
АНГАЖОВАНИХ ЛИЦА**

**Члан 1.**

Овим правилником уређује се организација рада Основне школе „Бранко Радичевић” Шид током трајања ванредног стања и поступање запослених, радно ангажованих лица и корисника услуга у циљу свођења нанајмању могућу меру могућности оболевања и преношења вируса COVID-19 код запослених, радно ангажованих лица и корисника услуга школе (*у даљем тексту – Послодавац*).

**Члан 2.**

Како би се у највећој могућој мери онемогућило оболевање и преношења вируса COVID-19 код запослених, радноангажованих и корисника услуга, Послодавац ће реорганизовати радно време и применити мере здравствене заштите садржане у препорукама Института за јавно здравље Србије „Др Милан Јовановић Батут” и Светске здравствене организације.

**Члан 3.**

На радним местима код којих је то могуће, биће организован рад од куће уз обезбеђивање одговарајућих техничких услова, уколико запослени нема својих могућности (рачунар/лаптоп) и техничке помоћи од стране Послодавца, а у складу са одлуком Послодавца којом се утврђује организовање радног времена током трајања ванредног стања.

Запослени и радно ангажовани старији од 60 година, послове ће обављати од куће.

Запослени који раде од куће пуно радно време или део радног времена долазиће у просторије само по налогу директора школе.

Радно ангажована лица долазиће у просторије само по налогу директора школе.

Рад са странкама се привремено обуставља, а сви захтеви, молбе и питања могу се упутити секретаријату школе на мејл адресу [skolezajedno@gmail.com](mailto:skolezajedno@gmail.com).

#### Члан 4.

По доношењу овог правилника директор ће донети одлуку у којој ће одредити, који ће запослени радити од куће део радног времена или пуно радно време и донети одговарајуће појединачне акте, којима ће регулисати рад од куће.

При доношењу одлуке из претходног става директор ће имати у виду радна места на којима запослени раде, могућност да се конкретни послови обављају од куће, као и да ли запослени, који раде на конкретном радном месту спадају у категоријестановништваугроженеодвирусаCOVID-19 („коронавирус”) у складуса одлукама и препорукама надлежнихоргана и институција.

Запослени, који раде у просторијама Послодавца послове ће обављати уз предузимање здравствених мера, које су садржане члану 5. Правилника, као и уз организацију рада спроведену на основу одлуке директора која треба на најмању могућу меру да сведе могућност оболевања и преношењадругимакоронавируса.

Запосленима, којима се радно време окончава или отпочиње током забране кретања, одређене од стране надлежног државног органа, директор ће издати потврду, у којој ће бити наведено када им почиње и завршава се радно време, тј. Дапостојипотребаизвршењањиховераднеобавезе, дасекрећутокомзабранекретања.

#### Члан 5.

Док бораве у просторијама Послодавца, као и при доласку и одласку из просторија Послодавца запослени, радно ангажовани и корисници услуга су дужни да:

- одржавају удаљеност од најмање два метра једни од других у разговору приликом социјалних интеракција;
- избегавају контакт са свима који показују симптоме респираторних обољења попут кашљања, кијања, бола у грлу, повишене телесне температуре;
- чешће перу руке сапуном и водом минимум 20 секунди а нарочито:
  - пре доласка у просторије Послодавца и након одласка из просторија Послодавца;
  - након сваких сат времена проведених у просторијама Послодавца;
  - издувавања носа, кијања и кашљања;
  - пре и након физичког додира са другим лицима;
  - пре, током и након припремања хране;
  - прејела;
  - пре и након третирања ране или посекотине;
  - након употребе тоалета;
  - након контакта са животињама, храном за животиње или животињским излучевинама;
  - након одлагања отпада;
- на сваких сат времена проветравају радне просторије;
- у ситуацијама када није могуће праћење руку одржавају хигијену руку коришћењем гела, који садржи 70% алкохола или другог одговарајућег средства за дезинфекцију руку;
- прекрију уста и нос приликом кашљања и кијања надлактицом, како би уста и нос остали чисти, или да кашљу и кијају у папирнумараму, коју ће након тога бацити и одмах потом опрати руке;
- избегавају додиривање лица, очију, уста и носа;
- и друге мере наведене у одлуци надлежног кризног штаба.

Послодавац ће обезбедити одговарајућа средства за спровођење мера из члана 5. Правилника, као и одвијање процеса рада у просторијама Послодавца, који треба да омогући стварање услова за спровођење мера из члана 5.

#### **Члан 6.**

Уколико се запослени не придржавају мера из члана 5. Правилника учиниће тежу повреду радне дисциплине у смислу члана 164. Закона о основама система образовања и васпитања и постојаће основна њихова дисциплинска одговорност.

#### **Члан 7.**

Ради заштите здравља корисника услуга, запослених и радно ангажованих, запослени и радно ангажовани код Послодавца неће присуствовати седницама стручних органа и тимова школе, стручним и научним скуповима на које су се пријавили, неће се пријављивати на нове научне и стручне скупове, нити ће бити упућивани на службена путовања у земљи и иностранству, осим у случају преке потребе.

Случај преке потребе дефинише се појединачним актом послодавца уз детаљно образложење, а у складу са одлукама и препорукама надлежних органа и институција.

#### **Члан 8.**

На видним местима у просторијама Послодавца, а посебно на улазним вратима, испред тоалета, кухиње и на вратима свих канцеларија биће истакнут извод из члана 5. Правилника.

Овај правилник биће послат на контакт адресе запослених и радно ангажованих лица.

Корисницима услуга Послодавца биће и усмено предочено којих мера из члана 5. Правилника ће морати да се придржавају током боравка у просторијама Послодавца.

#### **Члан 9.**

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања на огласној табли Послодавца/интернет страници послодавца, и престаје да важи даном окончања ванредног стања због заразне болести COVID-19.

---

*Председник школског одбора*

*Рађо Дудок*

Објављено на огласној табли дана: 14.04.2020. године.