

 Република Србија

ОСНОВНА ШКОЛА „КРАЉ ПЕТАР I“

 Ниш, Војводе Путника бр. 1

 Број: 610-423/2020- 04

 Датум: 20. 03. 2020. године

На основу Одлуке о проглашењу ванредног стања („Службени гласник РС”бр. 29/2020), Уредбе о организовању рада послодаваца за време ванредног стања („Службени гласник РС” број 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 чл. 55, 56, и 179. став 3. тачка 8) Закона о раду („Сл. гласникРС”, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење), и чланом 463. Статута Основне школе „Краљ Петар I“ Ниш (дел. бр. 610–1033/9–2019–04 од 27. 06. 2019. године), Школски одбор Основне школе „Краљ Петар I“ , дана 20.03.2020. године доноси:

**ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „КРАЉ ПЕТАР I“ НИШ** **ТОКОМ ТРАЈАЊА ВАНРЕДНОГ СТАЊА ЗБОГ ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ COVID-19 („КОРОНАВИРУС”) И ПОСТУПАЊУЗАПОСЛЕНИХ И ЛИЦА НА СТРУЧНОЈ ПРАКСИ**

**Члан 1.**

Овим правилником уређује се организација рада Основне школе „Краљ Петар I“ Ниш током трајања ванредног стања и поступање запослених, лица на стручној пракси, родитеља односно других законских заступника (у даљем тексту: родитељ) и трећих лица у циљу свођења на најмању могућу меру могућности обо­левања и преношења вируса COVID-19 код запослених, лица на стручној пракси, родитеља и трећих лица.

**Члан 2.**

Како би се у највећој могућој мери онемогућило оболевање и преношења вируса COVID-19 код запослених, лица на стручној пракси, родитеља и трећих лица, Основна школа „Краљ Петар I“ Ниш (у даљем тексту:Школа) 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 васпитач припремног предшколског програма, наставник разредне наставе у продуженом боравку, наставник разредне наставе, наставник предметне наставе, стручни сарадник-библиотекар, стручни сарадник-педагог, стручни сарадник-психолог и педагошки асистент, биће организован рад од куће уз обез­беђивање одговарајућих техничких услова од стране Школе, а у складу са од­лу­ком Школе којом се утврђује организовање радног времена током трајања ванредног стања.

**Члан 4**.

Секретар школе, дипломирани економиста за финансијко-рачуноводствене послове и референт за финансијско-рачуноводствене послове обављаће послове у просторијама Школе по потреби у периоду од 8 до 11 часова, док ће преостали део радног времена радити од куће, уз обез­беђивање одговарајућих техничких услова од стране Школе, а у складу са од­лу­ком Школе којом се утврђује организовање радног времена током трајања ванредног стања.

Када не раде у просторијама Школе , запослени из става 1. овог члана ће своје послове обављати од куће пуно радно време или до окончања пуног радног времена, када су део радног времена радили у просторијама Школе.

**Члан 5.**

Када не раде у просторијама Школе, већ раде од куће, запослени наведени у члану 3. и 4. Правилника дужни су да се јаве на позив директора Школе или и да дођу у просторије Школе, како би обав­љали послове у просторијама Школе. Имајући у виду околности, које могу настати због ванредног стања, у изузетним непредвиђеним ситуацијама запослени може бити позван да ради у просторијама Школе по налогу директора Школе и онда када није у оба­вези да ради од куће или у просторијама Школе, према распореду свог радног времена.

При доношењу одлуке из претходног става директор ће имати у виду радна места на којима запослени из члана 3. и 4. раде, могућност да се конкретни послови обављају од куће, као и дали спадају у категорије стано­вни­штва угрожене од вируса COVID-19 („коронавирус”) у складу са одлукама и пре­по­рукама надлежнихоргана и институција.

Запослени из члана 3. и 4. Правилника, који раде у просторијама Школе послове ће обављати уз пре­дузимање здравственио-хигијенских 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 преношења другима корона вируса.

**Члан 6.**

Запослени распоређени на радном месту домара/мајстора одржавања и чистача (у даљем тексту:остали запослени) биће подељени у више група по распореду који ће бити достављен запосленима.

Распоред радног времена за сваку групу утврдиће директор Школе или секретар Школе и исти доставити запосленима путем телефонског позива или путем друштвених мрежа најкасније осам сати пре отпочињања рада, а у изузетним ситуацијама и сат времена пре отпочињања рада, када о распореду радног времена могу бити обавештени и путем телефонског позива.

**Члан 7.**

Када не раде у просторијама Школе, запослени који раде у групама наведеним у члану 6. Правилника дужни су да се јаве на позив директора Школе или секретара Школе и да дођу у просторије Школе, како би обав­љали послове у просторијама Школе. Имајући у виду околности, које могу настати због ванредног стања, у изузетним непредвиђеним ситуацијама запослени може бити позван да ради у просторијама Школе по налогу директора Школе или секретара Школе и онда када није у оба­вези да у просторијама Школе, према распореду свог радног времена.

При доношењу одлуке из претходног става директор ће имати у виду да ли запослени, спада у категорије стано­вни­штва угрожене од вируса COVID-19 („коронавирус”) у складу са одлукама и пре­по­рукама надлежних органа и институција.

Запослени, који раде у просторијама Школе послове ће обављати уз пре­дузимање здравствено-хигијенских 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 преношења другима корона вируса.

**Члан 8.**

Док бораве у просторијама Школе, као и при доласку и одласку из прос­то­рија Школе запослени, лица на стручној пракси, родитељи и трећа лица 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, повишенетелеснетемпературе;
* 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 јела;
* пре и наконтретирања 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 прање руку одржавају хигијену руку кори­ш­ћењем гела, који садржи 70% алкохола или другог одговарајућег средства за де­зин­фекцијуруку;
* прекрију уста и нос приликом кашљања и кијања надлактицом, како би уста и нос остали чисти, или да кашљу и кијају у папирнумарамицу, коју ће након тога бацити и одмах потом опрати руке;
* избегавају додиривање лица, очију, уста и носа;
* запослени на одржавању хигијене и запослени распоређени на пословима домара/мајстора одржавања дужни су да користе заштитне рукавице и заштитне маске.

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

**Члан 9.**

Уколико се запослени не придржавају мера из члана 5.Правилника учиниће повреду радне дисциплине у смислу члана 179. став 3. тачка 8) Закона о раду постојаће основ за њихову дисциплинску одговорност.

**Члан 10.**

Ради заштите здравља родитеља, трећих лица, запослених и лица на стручној пракси, запо­слени и лица на стручној пракци у Школи неће присуствовати семинарима, трибинама стручним и научним скуповима на које су се пријавили, неће се пријављивати на нове семинаре, трибине, научне и стручне скупове нити ће бити упућивани на службена путовања у земљи, осим у случају преке потребе.

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

Ради заштите здравља деце, родитеља и запослених, упис деце ради похађања припремног предшколског програма и упис у први разред (у даљем тексту:упис) обављаће се путем посебног мејла који ће бити објављен на сајту Школе. За родитеље који немају техничких могућности да пошаљу мејл, упис ће се вршити уз примењивање здравствено-хигијенских мера.

**Члан 11.**

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

Родитељима и трећим лицима биће и усмено предочено којих мера из члана 5. Правилника ће морати да се придржавају током боравка у просторијама Школе.

**Члан 12.**

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

Невена Станишић, председник Школског одбора

Објављено на огласној табли дана:23. 03. 2020. године.