|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Република Србија  **Аутономна покрајина Војводина**  **ОШ ''Паја Маргановић''**  26225 Делиблато  **М.Тита 89**  **Дел.број:СЛ.**  **Датум:31.03.2020.** | Grb Mali | Директор : 013/765-280  Секретаријат: 013/765-080,  Fax: 013/765-080  е-mail :osdeliblato@mts.rs |

На основу Одлуке о проглашењу ванредног стања („Сл. гласник РС” бр. 29/2020), Уредбе о организовању рад апослодаваца за време ванредног стања („Сл. гласник РС” бр. 31/2020),одлука Владе Републике Србије,препорука Института за јавно здравље Србије „ДрМилан Јовановић Батут” и Светске здравствене организације, члана 192, а у вези са члановима 55, 56. 179. став 3. тачка 8) Закона о раду („Сл. гласник РС”, бр. 24/2005, 61/2005,54/2009,32/2013,75/2014,13/2017-одлукаУС,113/2017и95/2018 – аутентично тумачење) и члана.44став 1. тачка 1)Статута Школе,Школскиодбор ОШ „Паја Маргановић“ Делиблато ,дана 31.03.2020. године доноси:

**ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ РАДА   
ОШ „ПАЈА МАРГАНОВИЋ“ ДЕЛИБЛАТО  
ТОКОМ ТРАЈАЊА ВАНРЕДНОГ СТАЊА ЗБОГ ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ COVID-19 („КОРОНА ВИРУС”) И ПОСТУПАЊУ ЗАПОСЛЕНИХ И РАДНО АНГАЖОВАНИХ ЛИЦА**

**Члан 1.**

Овим правилником уређује се организација рада ОШ „Паја Маргановић“ Делиблато (у даљем тексту: Послодавац) токомтрајања ванредног стања и поступање запослених, радно анга­жованих лица и корисника услуга у циљу свођења на најмању могућу меру могућности обо­левања и преношења вирусаCOVID-19код запослених, радно ангажованих лица и корисника услуга ОШ „Паја Маргановић“ Делиблато*.*

**Члан 2.**

Како би се у највећој могућој мери онемогућило обољевање и преношења вируса COVID-19код запослених, радно ангажованих и корисника услуга,Послодавац ће реорганизовати радно време и применити мере здравствене заштите садржане у пре­порукама Института за јавно здравље Србије „ДрМиланЈовановићБатут” и Светске здравствен еорганизације.

**Члан 3.**

На радним местима код којих је томогуће биће организован рад од куће уз обез­беђивање одговарајућих техничких услова од стране Послодавца, а у складу са од­лу­ком Послодавца којом се утврђује организовање радног времена током трајања ванредног стања.

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

Радно ангажована лица долазиће у просторије само по налогу директора.

Школски одбор ће своје седнице у време ванредног стања одржавати електронским путем (достављањем пред­­лога дневног реда и материјала на адресе за пријем електронске поште (email).

Oбуставља се рад са старанкама путем непосредног контакта, подношење поднесека могуће је слањем на званичну мејл адресу школе, поштом, а информације се могу добити и телефоном који је објављен на званичном сајту школе.

Школа ће бити отварана само по налогу директора кад је то неопходно, за завршавање послова које није могуће обавити од куће.

Дежурство ће бити сведено нанајмању могућу меру и вршиће се повремено у циљу провере безбедности и инсталација у школској згради.

**Члан 4.**

Подоношењу овог правилника директор ће донетио длуку 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 сек онкретни послови обављају од куће, као и да ли запослени,који раде на конкретном радном месту спадају у категорије стано­вни­штва угрожене од вируса COVID-19 („коронавирус”) у складу са одлукама и пре­по­рукама надлежних органа 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 обољевања и преношења другима корона вируса.

Запосленима,који буду морали да раде 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. Да постоји потреба извршења њихове радне обавезе, да се крећу током забране кре­тања.

**Члан 5.**

Док бораве у просторијама Послодавца, као и придоласку и одласку из прос­то­рија Послодавца запослени 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;
* пре јела;
* пре и након третирања ране или посекотине;
* након употребе тоалета;
* након контакта са животињама, храном за животиње или животињским излучевинама;
* након одлагањао тпада;
* 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 де­зин­фекцију руку;
* прекрију уста и нос приликом кашљања и кијања надлактицом, како би уста и нос остали чисти, или дакашљу и кијају у папирну марамицу, коју ће након то­га бацити и одмах потом опрати руке;
* избегавају додиривање лица, очију, уста и носа;

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 повреду радне дисциплине у смислу члана 179.став 3. тачка 8) Закона о раду и члана 137. став 1. тачка 19 Правилника о раду Пос­ло­давца и постојаће основ за њихову дисциплинску одговорност.

**Члан 7.**

Ради заштите здравља запослених, запо­слени код Послодавца 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.

**Члан 9.**

Овај правилник ступа на снагу даномо бјављивања на интернет страници послодавца, и престаје да важи даном окончања ванредног стања због заразне болести COVID-19.

Председник Школского дбора

Славица Резач