

REPUBLIKA HRVATSKA
SREDNJOŠKOLSKI ĐAČKI DOM ZADAR

KLASA: 003-05/20-02-8

URBROJ: 2198-01-77-01/20-1

Zadar, 01.12.2020. godine

Sukladno članku 11. i 44. Zakona o zaštiti na radu (NN 71/14, 118/14, 154/14, 94/18 i 96/18) i uputi Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo za suzbijanje epidemije COVID-19 u učeničkim domovima s obzirom na epidemiju COVID 19 u školskoj godini 2020./2021., od 27. kolovoza 2020. godine, na temelju članka 73. Statuta Srednjoškolskog đačkog doma Klasa : 602-03/19-035-27, Urbroj: 2198-01-77-19-01, od 13.09.2019. godine, v.d. ravnatelja Srednjoškolskog đačkog doma, Stipica Radoš, prof., donosi

**Odluku o organizaciji rada i rasporedu radnog vremena
tajništva, računovodstva i stručnog suradnika-pedagoga**

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se organizacija rada, rasporedu rada i radnog vremena tajništva, računovodstva i stručnog suradnika-pedagoga u Srednjoškolskom đačkom domu u Zadru, kao dio mjera za sprječavanje širenja epidemije bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-COV-2, te kako bi se osigurali uvjeti za redovito obavljanje poslova iz djelokruga ustanove.

Članak 2.

Radnici zaposleni u tajništvu, računovodstvu i stručni suradnik-pedagog radit će u redovitom obujmu posla.

Sukladno propisima i aktualnim preporukama, uputama i mjerama Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske i Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo u vezi s pojavom epidemije bolesti COVID 19, s obzirom na broj djelatnika te veličinu i organizaciju radnog prostora, radnici zaposleni na poslovima iz točke 1. ove Odluke dijele se u dvije skupine koje će se svakodnevno izmjenjivati u radu:

- I. Skupina: 1. Antonia Jurjević, struč.spec.oec. – voditelj računovodstva
2. Marina Pavičić – računovodstveno administrativni zaposlenik

parni dani: 14:00 – 20:00 na radnom mjestu, 08:00 – 10:00 rad od kuće
neparni dani: 07:00 – 13:00 na radnom mjestu, 15:00 – 17:00 rad od kuće

- II. Skupina: 1. Dajana Tokić, dipl.iur. – tajnik ustanove
2. Rade Zrilić, prof. – stručni suradnik-pedagog

parni dani: 07:00 – 13:00 na radnom mjestu, 15:00 – 17:00 rad od kuće
neparni dani: 14:00 – 20:00 na radnom mjestu, 08:00 – 10:00 rad od kuće.

Članak 3.

Rad od kuće organizirat će se pod uvjetom da se na taj način može osigurati uredno izvršavanje poslova i to sa sredstvima rada poslodavca ili sa sredstvima rada samog radnika.

U vrijeme rada od kuće radnici su dostupni i u obostranoj komunikaciji s v.d. ravnateljem i ostalim radnicima putem elektroničke pošte i telefona, te obavljaju poslove koji se po svojoj naravi mogu obaviti na ovaj način, a po nalogu v.d. ravnatelja.

Nadzor nad radom radnika koji radi od kuće obavlja se na temelju svakodnevne komunikacije s v.d. ravnateljem, izvršenog posla, izvješća o radu i drugog.

Članak 4.

Skupine I. i II. izmjenjivat će se svakog dana, neće se fizički susretati, a radni prostor će se između dvije smjene dezinficirati.

Radnici su dužni održavati svoje radne prostore čistima, prema protokolu za borbu protiv bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2 koje propisuje HZJZ.

Članak 5.

Dom će na svojim službenim mrežnim stranicama objaviti upute korisnicima i građanima za obraćanje elektroničkim putem, te brojeve telefona na kojima će moći ostvariti kontakt s radnicima.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na službenim mrežnim stranicama Doma.

Stupanjem na snagu ove Odluke privremeno se stavljaju vam snage sve pojedinačni i opći akti ustanove kojima se regulira organizacija rada, raspored rada i radnog vremena imenovanih radnika.

v.d. RAVNATELJA

Stjepica Radoš, prof.

