

GIMNAZIJA JURJA BARAKOVIĆA  
Z A D A R

KLASA: 602-03/20-03/11

URBROJ: 2198-1-58-20-01

Zadar, 1. travnja 2020. godine

Na temelju članka 125. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, br. 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18. i 98/19.), članka 7. stavka 2. Zakona o radu („Narodne novine“, br. 93/14., 127/17. i 98/19.), članka 100. Statuta Gimnazija Jurja Barakovića, a u skladu s Odlukom 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 Vlade Republike Hrvatske od 19. ožujka 2020. te Upute Ministarstva znanosti i obrazovanja, KLASA: 602-01/20-01/00178, URBROJ: 533-01-20-0002 od 19. ožujka 2020. (u daljnjem tekstu: MZO), ravnatelj Škole, dana 1. travnja 2020. god., donosi

## **ODLUKU**

### **o organizaciji rada, rasporedu rada i radnog vremena**

#### **I.**

Gimnazija Jurja Barakovića, Zadar, Perivoj Vladimira Nazora br. 3 (u daljnjem tekstu: Škola), zbog proglašene epidemije COVID – 19, **bit će zatvorena od srijede 01. travnja 2020. godine pa do opoziva ove Odluke.**

#### **II.**

1. Tajnica školske ustanove i Voditeljice računovodstva školske ustanove svoje poslove će obavljati na daljinu, rad od kuće i to u skladu s procjenom odnosno tehničkim mogućnostima u uobičajenom opsegu radnog vremena, a iz razloga zaštite zdravlja i sprečavanje širenja COVID-19 bolesti na radnom mjestu te bolje kontrole ulaska u zgradu i izlaska iz Škole.
2. Poslodavac će zaposlenicama iz točke II. podtočke 1. osigurati sva sredstva potrebna za rad kod kuće, a zaposlenici će biti u obvezi kontaktirati poslodavca u svrhu dogovora o načinu obavljanja radnih zadataka kod kuće.
3. Tehničko osoblje (domar i spremačice) će raditi prema potrebi i prethodnom dogovoru s ravnateljem i to samo nužne poslove koji se ne mogu odgoditi.
4. Svi navedeni zaposlenici su obvezni osigurati kontakte i način komunikacije telefonski i/ili mobitelom ili putem e-maila i svaki radni dan biti dostupni.

#### **III.**

1. Iznimno od točke I. i II. ove Odluke rad u Školi odvija se samo kada je to potrebno radi obavljanja važnih i neodgodivih poslova na poziv, uputu i odobrenje ravnatelja.
2. Zaposlenici su obvezni odazvati se na pozivu ravnatelja i doći u Školu za obavljanje nužnih i neodgodivih poslova, a poslove će obavljati prema Pravilniku o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi te uputama ravnatelja Škole, osnivača i MZO-a.
3. Poslovi iz točke III. ove Odluke provode se samo s nužnim brojem zaposlenika vodeći računa o kriterijima rizičnosti (zdravstveno stanje, blizina i način dolaska na posao, obveze zaposlenika o brizi za starije nemoćne osobe i sl.)

#### **IV.**

Ravnatelj je odgovorna osoba za provođenje mjera zaštite sprječavanja širenja zaraze kao i za provođenje poslova iz ove Odluke.

#### **V.**

Ova Odluka stup na snagu danom donošenja i primjenjuje se do opoziva.

Ova Odluka objavljuje se na oglasnoj ploči čime se smatra dostavljenom svim zaposlenicima iz točke II. ove Odluke.

Ravnatelj:

Ranko Artuković, prof.

Dostaviti:

1. Zaposlenicima iz točke II. putem oglasne ploče
2. Oglasna ploča
3. Pismohrana