



Sukladno Odluku Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske o uvođenju posebne sigurnosne mjere obveznog testiranja dužnosnika, državnih službenika i namještenika, službenika i namještenika u javnim službama, službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi te zaposlenika trgovačkih društava i ustanova (u daljnjem tekstu: Odluka) KLASA: 810-06/20-01/7; URBROJ: 511-01-300-21-452 od dana 12.11.2021., a koja se odnosi i na javne ustanove u području obrazovanja donosim

### UPUTU ZA PROVOĐENJE ODLUKE STOŽERA

1. Zaposlenik koji ima potvrdu temeljem koje ostvaruje izuzeće od testiranja iz točke 3. i 7. Odluke, a koju do donošenja Odluke nije dostavio Školi, treba dostaviti potvrdu Aleksandri Vidoši, dipl.med.techn., ovlaštenoj po odluci ravnateljice za prikupljanje potvrda i vođenja računa do kojeg datuma one vrijede.
2. Zaposlenik koji nema potvrdu sukladnu Odluci ili ju ne želi dostaviti ima obavezu testiranja dva puta unutar 5 radnih dana te potvrdu o negativnom testu dostaviti Školi (ravnateljici ili dežurnom nastavniku).
3. Testiranje se može obaviti i u prostoru Škole ponedjeljkom i srijedom. Testiranje u Školi će provoditi zaposlenici koji su prošli edukaciju te imaju dozvolu za provođenje testiranja. Testiranje koje provode ovlašteni zaposlenici Škole vrijede isključivo za dolazak na radno mjesto i ne mogu se koristiti u drugim ustanovama koje sukladno Odluci zahtjevaju potvrdu ili negativan test.
4. Popis mjesta gdje se može obaviti testiranje brzim antigenskim testom nalazi se na stranicama Stožera civilne zaštite (<https://civilna-zastita.gov.hr/vijesti/vijesti/popis-zdravstvenih-ustanova-i-laboratorija-covid-testiranja-4352/4352>).
5. Škola će nadoknaditi trošak zaposleniku temeljem računa ovlaštenog testnog mjesta kojeg donesu te će zbirni zahtjev za nadoknadu troškova (okvirno jednom mjesečno) dostaviti Ministarstvu znanosti i obrazovanja. Zahtjev mora sadržavati popis osoba, količinu nabavljenih testova te iznose po osobi i ukupni iznos za sve u vremenskom intervalu te preslike računa. Isti se dostavlja na adresu Ministarstva zemaljskom poštom te elektroničkom poštom na adresu: [odgojio obrazovanje@mzo.hr](mailto:odgojio obrazovanje@mzo.hr).
6. Ako netko od zaposlenika koji temeljem Odluke ima obavezu testirati se, odbije testiranje, neće mu biti omogućen dolazak na radno mjesto sukladno točki VI. Odluke.
7. Obveza iz točke I. Odluke odnosi se i na sve posjetitelje koji dolaze u službene prostorije, uključujući i roditelje, osim u slučajevima i za osobe iz točke IX. Odluke.
8. Posjetitelji koji dolaze u službene prostorije moraju potvrdu ili negativan test dati na uvid dežurnom nastavniku.

KLASA: 602-03/21-01/541  
URBROJ: 215-306-01-21-1  
Zagreb, 15.11.2021.



Ravnateljica: *Vičić-Hudorović*  
Višnja Vičić-Hudorović, mag.med.techn.