

На основу чл. 99. и 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17), Школски одбор Основне/Средње школе „Свилајнац“ у Свилајнцу (у даљем тексту: Школа), на седници одржаној 26.02. 2018. године једногласно доноси:

П Р А В И Л Н И К О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ РАДА ШКОЛЕ

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о унутрашњој организацији рада Школе (у даљем тексту: Правилник) уређује се унутрашња организација рада Школе.

II. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Члан 2.

Школа обавља делатност средњег образовања и васпитања у седишту у Свилајнцу, Улица Браће Југовић број 10.

У згради Школе налазе се канцеларије директора, секретара, шефа рачуноводства и психолога Школе.

У згради Школе налазе се и школска библиотека и архива Школе.

Члан 3.

Радам Школе руководи директор Школе (у даљем тексту: директор), уз помоћ помоћника директора.

Члан 4.

Образовно-васпитна делатност у Школи се обавља у оквиру петодневне радне недеље, од понедељка до петка, а суботом и недељом у складу са школским календаром и плановима и програмима Школе.

Пратећи послови (административно-финансијски и помоћно-технички послови) обављају се у оквиру петодневне радне недеље.

Од правила из става 2. овог члана одступа се ако то захтевају потребе рада Школе, а нарочито потребе образовно-васпитне делатности.

Члан 5.

Образовно-васпитна делатност у матичној школи обавља се у једној смени.

Смена за администрацију и помоћно особље почиње рад у 7.00 часова, док смена за наставно особље почиње у 8.00 сати.

Дежурни наставник у Школу долази 30 минута пре почетка наставе у смени.

Пре почетка смене могу се заказивати претчаси, у складу са распоредом часова. претчаси, у складу са распоредом часова.

Члан 6.

Ученици имају два велика одмора и мале одморе.

Велики одмори трају – један 15, који ученици користе после другог часа, а други 10 минута – који ученици користе после четвртог часа.

Мали одмори трају по пет минута и ученици их користе између часова.

Члан 7.

Запослени у Школи имају право на одмор у току дневног рада у складу са Законом о раду и општим актом, а користе га по распореду који утврди директор.

Члан 8.

Директор (и помоћник директора) у оквиру осмочасовног радног времена ради од 7.00 до 15.00 часова..

Члан 9.

Психолог Школе ради у првој смени у оквиру осмочасовног радног времена.

Члан 10.

Библиотекар Школе ради само у првој смени, у оквиру осмочасовног радног времена .

Члан 11.

Административно-финансијско особље Школе ради само у првој смени, од 7.00 до 15.00 часова.

Члан 12.

Помоћно-техничко особље у матичној школи ради у једној смени.
Прва смена почиње у 7.00 часова, а завршава се у 15.00 часова.

III. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Председник Школског одбора

Правилник је заведен под деловодним бројем _____, од _____ 2018. године, објављен је на огласној табли Школе дана _____ 2018. године, а ступио је на снагу дана _____, 2018. године.

Секретар Школе
