

МОДЕЛ ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ РАДА ШКОЛЕ

Садржај

- I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**
- II. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ**
- III. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

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 Пољопривредне школе са домом ученика у Футогу (у даљем тексту: Школа са домом), на седници одржаној _____ 20__ . године једногласно/већином од __ гласова за и __ гласа против, донео је

П Р А В И Л Н И К

О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ РАДА ШКОЛЕ СА ДОМОМ

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о унутрашњој организацији рада Школе (у даљем тексту: Правилник) уређује се унутрашња организација рада матичне школе и издвојених одељења Школе са домом.

II. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ СА ДОМОМ

Члан 2.

Школа са домом обавља делатност средњег образовања и васпитања у седишту Царице Милице 2 , Футог . Седиште Дома ученика је(

У згради школе налазе се канцеларије директора, секретара, шефа рачуноводства, благајника, педагога и психолога Школе, школска библиотека и архива Школе.

Члан 3.

Радом 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 школи обавља се у две смене.

Прва смена почиње рад у 7,15 часова, а друга смена у 30,30 часова.

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

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

Члан 6.

Ученици имају велики одмор и мале одморе.

Велики одмор траје 15 минута и ученици га користе после трећег часа.

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

Члан 8.

Запослени у Школи са домом 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 9.

Директор и помоћник директора у оквиру осмочасовног радног времена раде у првој или другој смени, или комбиновано, према одлуци директора, у зависности од потреба процеса рада Школе.

Члан 10.

Педагог и психолог Школе раде у првој смени од 7,15 часова до 13,10, односно од 13,30 до 15,50. Педагог и психолог раде у супротним сменама, наизменично сваке две недеље.

Члан 11.

Библиотекар Школе ради само у првој смени, од 7,30 до 16,30 часова.

Члан 12.

Административно-финансијско особље Школе ради само у првој смени, од 7,00 до 15,00 часова.

Члан 13.

Помоћно-техничко особље у школи ради у две смене.

Прва смена почиње у 6,00 часова, а завршава се у 14,00 часова.

Друга смена почиње у 14,00 часова, а завршава се у 20,00 часова.

III. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Даном ступања на снагу Правилника престаје да важи Правилник о _____, заведен под бројем _____, од _____ 20__ . године.

Члан 16.

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

Председник Школског одбора

Правилник је заведен под деловодним бројем _____, од _____ 20__ . године, објављен је на огласној табли Школе дана _____ 20__ . године, а ступио је на снагу дана _____, 20:_. године.

Секретар Школе
