

На основу члана 57. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", 72/2009 и 52/2011) Школски одбор Гимназије и економске школе "Јован Јовановић Змај" у Оџацима, на седници одржаној 17.09.2012. године донео је

**ПРАВИЛНИК
О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ РАДА
ГИМНАЗИЈЕ И ЕКОНОМСКЕ ШКОЛЕ
„ЈОВАН ЈОВАНОВИЋ ЗМАЈ“**

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о унутрашњој организацији рада Гимназије и економске школе „Јован Јовановић Змај“ (у даљем тексту: Правилник) уређује се унутрашња организација рада Гимназије и економске школе „Јован Јовановић Змај“ (у даљем тексту: Школа)

II ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Члан 2.

Школа обавља делатност у седишту у Оџацима, улица Сомборска број 18.
У згради Школе налазе се канцеларије директора, секретара, шефа рачуноводства и психолога Школе.
У згради школе налазе се школска библиотека и архива Школе.

Члан 3.

Радом Школе руководи директор Школе (у даљем тексту: директор.).

Члан 4.

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

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 се обавља у једној смени и то пре подне од 8⁰⁰ часова.

Дежурни наставник долази у Школу 15 минута пре почетка наставе.

Ваннаставне активности се могу одржавати, по договору са ученицима, после редовних часова (6, 7. или 8. час).

Члан 6.

Ученици имају два велика одмора (после другог часа 15 минута и после четвртог часа 10 минута).

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

Члан 7.

Запослени у Школи имају право на одмор у току дневног рада у складу са Законом о раду и колективним уговором.

Наставници користе одмор у току дневног рада за време одмора између часова.

Секретар користи одмор у току дневног рада у периоду од 10⁰⁰ до 10³⁰ часова.

Шеф рачуноводства користи одмор у току дневног рада у периоду од 9⁰⁰ до 9³⁰ часова.

Домар користи одмор у току дневног рада у периоду од 9⁰⁰ до 9³⁰ часова.

Спремачице које раде пре подне користе одмор у току дневног рада у од 9⁰⁰ до 9³⁰ часова, а које раде подле подне у периоду од 15⁰⁰ до 15³⁰.

Психолог користи одмор у току дневног рада у периоду од 12¹⁰ до 12³⁰ часова.

Ложач користи одмор у току дневног рада, кад ради пре подне од у периоду од 8³⁰ до 9⁰⁰, а кад ради после подне у периоду од 15⁰⁰ до 15³⁰.

Члан 8.

Директор у оквиру осмочасовног радног дана ради пре подне од 8⁰⁰ до 16⁰⁰ часова, а у зависности од потреба процеса реда Школе може и после подне (од 14⁰⁰ до 22⁰⁰ часова) или између смена (од 11⁰⁰ до 19⁰⁰ часова).

У случају када директор не ради пре подне на вратима канцеларије директора мора бити исписано радно време и датум у ком периоду ће радити у другом радном времену.

Због сложености посла директор нема фиксни одмор у току дана, кад је у могућности користиће га у периоду од 9³⁰ до 10⁰⁰ часова, кад ради пре подне, кад ради после подне у периоду од 17³⁰ до 18⁰⁰ часова, а кад ради у међусмени у периоду од 15³⁰ до 16⁰⁰ часова.

Члан 9.

Психолог Школе ради од 8⁰⁰ до 14⁰⁰ часова

Члан 10.

Библиотека ради сваког дана четири часа, у просеку, а радно време се мења сваке године у зависности од распореда часова професора задужених за библиотеку.

Члан 11.

Административно-финансијско особље Школе ради пре подне од 7⁰⁰ до 15⁰⁰ часова, а по потреби Школе може да ради и после подне.

Члан 12.

Спремачице раде у две смене и мењају се сваког месеца.

Прва смена од 6⁰⁰ до 14⁰⁰ часова.

Друга смена од 14⁰⁰ до 22⁰⁰ часова.

Домар ради пре подне од 6⁰⁰ до 14⁰⁰ часова.

Ложач ван грејне сезоне ради пре подне од 6⁰⁰ до 14⁰⁰ часова, а у грејној сезони ради у две смене и то:

1. после подне од 11⁰⁰ до 19⁰⁰ часова;
2. преподне, кад је спољна температура 5⁰С и више, од 6⁰⁰ до 14⁰⁰;
3. пре подне, кад је спољна температура између 5⁰С и 0⁰С, од 5⁰⁰ до 12³⁰;
4. пре подне, кад је спољна температура испод 0⁰С, од 4⁰⁰ до 11³⁰;

III ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

Правилник ступа на снагу даном доношења.

Председник школског одбора

Александра Величковић, проф.

Правилник је заведен под бројем 317/1 од 18.09.2012. године.

ИЗМЕНЕ ПРАВИЛНИКА бр. 1

Члан 11. Мења се и сада гласи:

Секретар Школе ради пре подне од 7⁰⁰ до 15⁰⁰ часова или по указаној потреби Школе може да ради после подне од 12⁰⁰ до 20⁰⁰ часова.

Шеф рачуноводства Школе у ненаставном делу године ради пре подне од 7⁰⁰ до 15⁰⁰ часова.

Шеф рачуноводства Школе у наставном делу године ради у две смене и то:

1. пре подне од 7⁰⁰ до 15⁰⁰ часова
2. после подне од 12⁰⁰ до 20⁰⁰ часова

Смене из става 3. овог члана се мењају недељно почев од прве школске радне недеље када ради пре подне.

Измене Правилника су заведене под бројем 279/7 од 18.09.2013. године

Председник школског одбора

Југослава Неђић

ИЗМЕНЕ ПРАВИЛНИКА бр. 2

Члан 11. Мења се и сада гласи:

Секретар Школе ради пре подне од 8⁰⁰ до 16⁰⁰, а шеф рачуноводства Школе ради пре подне од 7⁰⁰ до 15⁰⁰ часова. По указаној потреби Школе могу да раде после подне од 12⁰⁰ до 20⁰⁰ часова.

Члан 12. мења се и сада гласи:

Члан 12.

Помоћно-техничко особље су спремачице, домар и ложач.
Домар ради само пре подне и то од 6⁰⁰ до 14⁰⁰ часова.

Спремачице раде у две смене и то:

- прва смена од 6⁰⁰ до 14⁰⁰ часова;
- друга смена од 14⁰⁰ до 22⁰⁰ часова.

Ложач у грејној сезони у котларници ради у три смене и то:

1. кад је спољна температура 5⁰С и више
I смена од од 6⁰⁰ до 10³⁰
II смена од од 10⁰⁰ до 14³⁰
III смена од од 14⁰⁰ до 19⁰⁰
2. кад је спољна температура између 5⁰С и 0⁰С
I смена од од 5⁰⁰ до 9³⁰
II смена од од 9⁰⁰ до 13³⁰
III смена од од 13⁰⁰ до 19⁰⁰
3. кад је спољна температура 0⁰С до - 5⁰С
I смена од од 4⁰⁰ до 8³⁰
II смена од од 8⁰⁰ до 13³⁰
III смена од од 13⁰⁰ до 19⁰⁰
4. пре подне, кад је спољна температура испод - 5⁰С
I смена од од 3⁰⁰ до 7³⁰
II смена од од 7⁰⁰ до 13³⁰
III смена од од 13⁰⁰ до 19⁰⁰

Ван грејне сезоне ложач ради само пре подне и то од 6⁰⁰ до 14⁰⁰ часова.

Измене правилника су заведене под бројем 363/1 од 02.12.2014. године.

Председник школског одбора

Југослава Неђић