



РЕПУБЛИКА СРПСКА
ЈУ ОШ „Десанка Максимовић“,
Трн, Доситејева 34,
тел.: 051 508 070, e-mail: os057@skolers.org
ЈИБ: 4401162220003 , Организациони код: 057



Датум: 2.9.2021.

Број: 9/21

На основу члана 139. Закона о основном васпитању и образовању, члана 29. и 96. Закона о раду, члана 69. Посебног колективног уговора за запослене у области образовања и културе РС, и члана 46. Правилника о раду ЈУОШ „ Десанка Максимовић“ из Трна, Директор школе доноси

ОДЛУКУ

о упознавању нових радника са условима рада, правима и обавезама из радног односа, процедурама и прописима у школи.

Директор школе или чланови стручне службе имају обавезу, у складу са законским прописима, новог радника у колективу упознати са важећим законима, правилницима, одлукама, процедурама и прописима у ЈУОШ „ Десанка Максимовић“ Трн.

1. Прије закључивања уговора о раду, радник се обавјештава о пословима, условима рада, правима, обавезама и одговорностима на радном мјесту. Радника о наведеном упознају директор и секретар школе.
2. У року од петнаест (15) дана од дана ступања на посао радника је потребно упознати са прописима и процедурама у Школи. Раднику потребне материјале на увид и упознавање прописа и процедура у школи достављају помоћник директора и секретар школе.
3. Прописи и процедуре Школе са којима радник има обавезу да се упозна су:
 - Статут школе;
 - Закон о раду;
 - Посебниколективни уговор;
 - Закон о основном васпитању и образовању;
 - НПП (редовни НПП и НПП за дјецу која раде по посебним програмима);
 - Правилник о попуњавању и вођењу школске документације (одјељењска књига, матична књига, дневници рада за допунску и додатну наставу и ваннаставне активности, књига дежурства, ђачка књижица, свједочанство...);
 - Правилник о оцјењивању ученика у основној школи;
 - Кућни ред школе;
 - Етички кодекс ЈУОШ „ Десанка Максимовић“ Трн;
 - Школска правила, кодекс понашања ученика, наставника и родитеља ЈУОШ „ Десанка Максимовић“ Трн;
 - Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика ЈУОШ „ Десанка Максимовић“ Трн;
 - Школски календар за текућу школску годину;
 - Распоред часова за текућу школску годину;
 - Распоред рада по смјенама (Распоред звоњења у школи за прву смјену и другу смјену (ЦЕНТРАЛНА ШКОЛА), распоред звоњења у ПО у Гламочанима за прву и другу смјену, распоред звоњења за први разред);

- Распоред прегледа педагошке документације(годишњи и мјесечни планови, слободне активности, одјељењске књиге и друга документација потребна за рад у настави) у текућој школској години;
 - Распоред дежурних наставника разредне и предметне наставе
 - Одлука о радном времену наставног и ваннаставног особља
 - Задужења наставника и учитеља за обиљежавање значајних датума у текућој школској години;
 - Упутство за дежурне ученике;
 - Протокол о поступању у случајевима вршњачког насиља међу дјецом и младима у образовном систему;
 - Протокол о превенцији и сузбијању појавних облика насиља и поступање у случају насиља, злостављања и занемаривања дјеце у ЈУОШ „ Десанка Максимовић“ Трн, Лакташи;
 - Правилник мјерама, начину и поступку заштите и безбједности ученика и радника ЈУОШ „ Десанка Максимовић“ Трн;
 - Правилник о начину и поступку додјељивања похвала, диплома, признања и награда ученицима у ЈУ ОШ „ Десанка Максимовић“ Трн;
 - Изводи из плана заштите и спасавања од елементарних непогода и друге несреће ЈУ ОШ „ Десанка Максимовић“ Трн;
 - Правилник заштите од пожара;
 - Мјере и задаци у случају пожара, земљотреса и других елементарних непогода;
 - Правилник о такмичењу ученика основних и средњих школа.
4. Ради лакше доступности и увида радника, наведени прописи и процедуре се налазе осим у канцеларијама директора, секретара и стручне службе, и у зборници и на холу школе (спрат).
 5. О наведеном радник потписује изјаву коју доставља секретару школе. Секретар изјаву одлаже у досије радника.
 6. Одлука о упознавању нових радника са условима рада, правима и обавезама из радног односа, процедурама и прописима у школи ступа на снагу даном доношења.

Достављено:

- Огласне табле,
- Предсједнику ШО,
- Предсједнику ОО СС,
- Директору,
- Пом.директора,
- Секретару,
- Раднику,
- А/а.

Директор школе,
Радослав Савановић