



ОСНОВНА ШКОЛА
„Бранислав Нушић”
У Р О В И Ц А

Дел.број 03-2/5
Датум: 25.01.2018.год.

V. ПРАВИЛНИК 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 Основне школе „Бранислав Нушић” у Уровици (у даљем тексту: Школа), на седници одржаној 25.01.2018. 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

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.

II. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Члан 2.

Школа обавља делатност основног образовања и васпитања у седишту у Уровици, улица Нушићева број 48 19305 –Уровица (у даљем тексту: матична школа), и у издвојеном одељењу:

1) у Слатини.

У згради матичне школе налазе се канцеларије директора, секретара, стручног сарадника-психолога школе и канцеларија шефа рачуноводства.

У згради матичне школе налазе се и 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 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 само у првој смени, од 8 часова.

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

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

Члан 6.

У издвојеним одељењима образовно васпитни рад обавља се само у првој смени, од 8 часова.

Пре времена наведеног у ставу 1. овог члана могу се заказивати претчаси, у складу са распоредом часова.

Члан 7.

Ученици имају велики одмор и мале одморе.

Велики одмор траје 30 минута и ученици га користе после другог часа.

Мали одмори трају по 5 и један од 10 минута и ученици их користе између часова.

Члан 8.

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 9.

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

Члан 10.

Стручни сарадник-психолог школе ради у првој смени од 8 часова до краја наставе у тој смени.

Библиотекар Школе ради само у првој смени, од 8 до 14,00 часова.

Члан 12.
Секретар и шеф рачуноводства Школе ради само у првој смени, од 8 до 14,00 часова.

Члан 13.
Помоћно-техничко особље у матичној школи ради у једној смени.
Прва смена почиње у 6,30 часова, а завршава се у 14,30 часова.

Члан 14.
Помоћно-техничко особље у издвојеном одељењу ради само у првој смени, од 6 до 10,00 часова.

III. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.
Даном ступања на снагу Правилника престаје да важи Правилник заведен под бројем 11.03.2010. 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 03-2/5, од 25.01.2018.године, објављен је на огласној табли Школе дана 25.01.2018.године, а ступио је на снагу дана 02.02.2018. године.

Секретар Школе

[Handwritten signature]