



ОШ "Јован Мердановић" Крепољин

ул. Цара Лазара бр. 84
12316 Крепољин, Србија
тел/факс: 012/7642-190

www.oskrepoljin.edu.rs
e-mail: oskrep@ptt.rs

ПРАВИЛНИК О

УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ РАДА ШКОЛЕ

Крепољин, фебруар 2018.

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 „Јован Шербановић“ Крепољин(у даљем тексту: Школа), на седници одржаној 22.02.2018.године једногласно 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 Крепољину, Улица Цара Лазара број 84 (у даљем тексту: матична школа), и у издвојеним одељењима:

У Сигама, Милановцу, Крупаји, Брезници и Близнаку.

У згради матичне школе налазе се канцеларија директора, канцеларија секретара и шефа рачуноводства, канцеларија педагога и канцеларија административног радника.

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 у једној смени.

Радно време наставника је од 07⁴⁵ до 13⁴⁵ у складу са решењем о 40 часовној радној недељи.

Остала два сата до осмочасовног радног времена, наставници обављају код куће.

Дежурни наставник у Школу долази у 07³⁰ часова. Дежурство траје до 14³⁰

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

Члан 6.

У издвојеним одељењима у Сигама, Милановцу, Крупаји и Брезници образовно васпитни рад обавља се само у првој смени, од 8⁰⁰ часова а у Близнаку од 9⁰⁰ 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 40 минута и ученици га користе после трећег часа.

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

Одмор од 10 минута почиње после другог часа.

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 од 07⁰⁰ до 15⁰⁰ а по потреби процеса рада и у коригованом радном времену.

Члан 10.

Педагог школе ради од 07⁰⁰ до 15⁰⁰ часова сваког радног дана.

Члан 11.

Библиотекар Школе ради од 07⁰⁰ до 15⁰⁰ часова.

Члан 12.

Секретар и административно-финансијско особље Школе ради од 07⁰⁰ до 15⁰⁰ часова.
Рад са странкама и запосленима од 7³⁰ до 14³⁰

Члан 13.

Помоћно-техничко особље у матичној школи ради у две смене од 6⁰⁰ до 16⁰⁰ сваког радног дана са паузама које одреди директор на предлог секретара.

Члан 14.

Помоћно-техничко особље у издвојеним одељењима ради само у првој смени, од 6⁰⁰ до 14⁰⁰

III. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Даном ступања на снагу Правилника престаје да важи Правилник о унутрашњој организацији рада школе заведен 15.11.2016. године.

Члан 16.

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

Председник Школског одбора
Милић Саша

Правилник је заведен под деловодним бројем од 170/18 од 08.03.2018. године, ступио је на снагу 08.03.2018.године

Секретар Школе
Божиловић Марија