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 „Свети Сава“ у Бору (у даљем тексту: Школа), на седници одржаној 04.априла 2018. године, 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 Бору, Улица МошеПијаде број 31 (у даљем тексту: матична школа), и у издвојеним одељењима:

1) у Доњој Белој Реци,

2) и у Танди

У згради матичне школе налазе се канцеларије директора, секретара, шефа рачуноводства, благајника, педагога административног радника Школе.

У згради матичне школе налазе се и школска библиотека и архива и кабинет домара 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 првој смени

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

Пре почетка смене могу се заказивати претчаси и седми часови, 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 20 минута и ученици га користе после другог часа.

Мали одмори трају по пет 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 и Секретар у оквиру осмочасовног радног времена раде у првој смени од 7 до 15

Члан 10.

Педагог пади у првој смени од 7 до 15 часова,

Члан 11.

Библиотекар Школе ради само у првој смени, од 10 до 14 часова.

Члан 12.

Административно-финансијско особље Школе ради само у првој смени од 7 до 15 часова. Шеф рачуноводства од 7 до 15 часова, финансијско-административни радник од 9 до 13 часова.

Члан 13.

Помоћно-техничко особље у матичној школи ради у две смене.

Члан 14.

Помоћно – техничко особље у издвојеним одељењима ради само у првој смени

III. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

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

Председник Школског одбора

_____

Правилник је заведен под деловодним бројем 245/1, од 04. априла 2018. године, објављен је на огласној табли Школе дана 05.априла 2018. године, а ступа на снагу дана 13.априла, 2018. године.

Секретар Школе

_____