

ОСНОВНА ШКОЛА « ТАКОВСКИ УСТАНАК »

**ПРАВИЛНИК
О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ
РАДА ШКОЛЕ**

**ТАКОВО
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 школе „Таковски устанак“ у Такову (у даљем тексту: Школа), на седници одржаној 30.03.2018. године једногласно са 8 гласова за, 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/средњег образовања и васпитања у седишту у Такову , 32304таково (у даљем тексту: матична школа), и у издвојеним одељењима:

- 1) у Горњим Бањанима
- 2) у Бољковцима ,
- 3) у Горњим Бранетићима,
- 4) у Шаранима
- 5) у Врнчанима и
- 6) у Полому .

У згради матичне школе налазе се канцеларије директора, секретара, шефа рачуноводства, административно-финансијског радника , и педагога Школе.

У згради матичне школе налазе се и школска библиотека и архива Школе.

Члан 3.

Радом Школе руководи директор Школе (у даљем тексту: директор), уз помоћ помоћника директора.

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 .

Прва смена почиње рад у 7:30 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 7:30 часова. Пре времена наведеног у ставу 1. овог члана могу се заказивати претчаси, у складу са распоредом часова.

Члан 7.

Ученици имају 2 велика одмора и мале одморе.
Један велики одмор траје 20 минута и ученици га користе после другог часа, а други велики одмор траје 15 минута и ученици га користе после трећег 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 помоћник директора у оквиру осмочасовног радног времена раде у првој или другој смени, или комбиновано, према одлуци директора, у зависности од потреба процеса рада Школе.

Члан 10.

Педагог Школе раде у првој смени од 7:30 часова до краја наставе у тој смени

Члан 11.

Библиотекар Школе ради само у првој смени, од 7:15 до 13 часова.

Члан 12.

Административно-финансијско особље Школе ради само у првој смени, од 7 до 14 часова.

Члан 13.

Помоћно-техничко особље у матичној школи ради у две смене.
Прва смена почиње у 7 часова, а завршава се у 13:30 часова.
Друга смена почиње у 13 часова, а завршава се у 19:30 часова.

Члан 14.

Помоћно-техничко особље у издвојеним одељењима ради само у првој смени, од 7 до 15 часова.

III. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

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

Председник Школског одбора

Слободан Петровић, професор

Правилник је заведен под деловодним бројем 148/6, од 30.03.2018. године, објављен је на огласној табли Школе дана 30.03.2018. године, а ступио је на снагу дана 9.04.2018. године.

Секретар Школе

Љиљана Миловановић