

На основу чл. 41. и 57. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 52/11 и 55/13), Школски одбор основне школе „Сава Максимовић“ у Мраморку (у даљем тексту: Школа), на седници одржаној 25.12.2013. 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.

II. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Члан 2.

Школа обавља делатност основног образовања и васпитања у седишту у Мраморку, Улица Жарка Зрењанина број 57 (у даљем тексту: матична школа).

У згради матичне школе налазе се канцеларије директора, секретара, шефа рачуноводства, педагогаи зборница Школе.

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

Члан 3.

Радам 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.

Рад помоћно-техничког особља, обавља се у две смене, у оквиру осмочасовног радног времена и то:

- 1) Прва смена почиње са радом у 6.00 часова до 14.00 часова;
- 2) друга смена почиње са радом у 13.00 часова до 19.00 часова.

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

Пре почетка прве смене могу се заказивати претчаси, као и на крају прве смене, у складу са распоредом часова.

Члан 6.

Ученици имају два велики одмор и мале одморе.

Велики одмори трају и то:

После другог часа у трајању од 15 минута и после петог часа у трајању од 10 минута.

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

Члан 7.

Запослени у Школи, имају право на одмор у току великих одмора за ученике, изузев када обављају дежурство, а користе га по распореду који утврди директор.

Члан 8.

Директор у оквиру осмочасовног радног времена ради у складу и у зависности од потреба процеса рада Школе.

Члан 9.

Педагог и библиотекар Школе раде у првој смени од 8.00 часова до 16.00 часова.

Члан 10.

Административно-финансијско особље Школе ради само у првој смени, од 8.00 до 12.00 часова, (на 50% радног времена) или у другом временском интервалу, (4 сата) у зависности од потребе процеса рада Школе, уз сагласност и одобрење директора Школе.

Члан 11.

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

Прва смена почиње у 6.00 часова, а завршава се у 14.00 часова.

Друга смена почиње у 13.00 часова, а завршава се у 19.00 часова.

III. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 12.**

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

Председник Школског одбора
Данијела Станковић

Правилник је заведен под деловодним бројем 1491, од 31.12.2013. године, објављен је на огласној табли Школе дана 31.12.2013. године, а ступио је на снагу дана 08.01.2014. године.

Секретар Школе
Бранко Ковачевић

