



Основна школа "Јован Стерија Поповић"
Ул. Војвођанска 61, 11070 Нови Београд

**ПРАВИЛНИК
О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ РАДА
ШКОЛЕ**

Београд, 2018.г.

Садржај

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ	3
II. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	3
III. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	5

На основу чл. 99. и 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС”, број 88/2017), Школски одбор Основне школе “Јован Стерија Поповић” у Београду, на седници одржаној 12.03.2018. 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 Основне школе “Јован Стерија Поповић” у Београду (у даљем тексту: Правилник) уређује се унутрашња организација рада Основне школе “Јован Стерија Поповић” у Београду (у даљем тексту: Школа).

Члан 2.

Одредбама Правилника уређује се унутрашња организација рада школе.

II. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Члан 3.

Школа обавља делатност образовања и васпитања у седишту у Београду, улица Војвођанска, број 61.

Члан 4.

Радом Школе руководи директор Школе (у даљем тексту: директор).

Члан 5.

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 6.

Образовно-васпитна делатност у школи обавља се у полудневној и целодневој настави. Полудневна настава се организује у две смене: плавој и црвеној .

Преподневна смена почиње рад у 08:00 часова а поподневна смена: у 14:00 часова.

Целодневна настава се организује у периоду 06:45 – 17:30 часова.

Главни дежурни наставник у Школу долази 30 минута пре почетка наставе у смени.

Пре почетка прве и друге смене могу се заказивати предчаси, у складу са распоредом часова.

Члан 7.

Плава и црвена смена се смењују седмично.

Члан 8.

Ученици имају велики одмор и мале одморе.
Велики одмор траје 20 минута и ученици га користе после другог часа у свакој смени.

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

Члан 9.

Запослени у Школи имају право на одмор у току дневног рада у складу са Законом о раду и колективним уговором, а користе га по распореду који утврди директор.

Члан 10.

Директор у оквиру осмочасовног радног времена ради у првој смени од 07:00-15:00 часова или другој смени од 12:00 – 20:00 часова, или комбиновано од 10:00 -18:00 часова, у зависности од потреба процеса рада Школе.

Члан 11.

Педагог и психолог Школе у оквиру осмочасовног радног времена раде у првој смени од 07:00-15:00 часова или другој смени од 12:00 – 20:00 часова, или комбиновано од 10:00 -18:00 часова, по данима и то:

Педагог: понедељак и среда у првој смени, уторак и четвртак у другој смени а петком комбиновано у обе смене.

Психолог: понедељак и среда у другој смени, уторак и четвртак у првој смени а петком комбиновано у обе смене

Члан 12.

Логопед Школе у оквиру четворочасовног радног времена ради наизменично сваке друге недеље, у првој или другој смени, по данима и то: уторак 08:14 часова, среда 08:14 часова и четвртак 08:10 часова у првој смени и уторак 08:14 часова, среда 08:14 часова и четвртак 08:10 часова у другој смени.

Члан 13.

Библиотекар Школе у оквиру осмочасовног радног времена ради у првој или другој смени, по данима и то: понедељком и средом у другој смени, од 12:00 – 20:00 часова; уторком, четвртком и петком у првој смени од 07:00-15:00 часова.

Члан 14.

Административно-финансијско особље Школе ради само у првој смени, од 07:00 до 15:00 часова.

Члан 15.

Помоћно-техничко особље у школи ради у две смене.

Прва смена почиње у 06:00 часова, а завршава се у 14:00 часова.

Друга смена почиње у 13:00 часова, а завршава се у 21:00 часова.

Члан 16.

Послови одржавања хигијене школе и школског дворишта обављају се у оквиру следећих радних површина школе:

1. **Портирница**
Обухвата учионице бр.31, 32, 32а, кабинет информатике, учионицу-трпезарија, кабинет веронауке, главни улаз и прелаз према боравку, фискултурну салу у јутарњој смени и двориште испред главног улаза.
2. **Улаз за ученике**
Обухвата фискултурну салу, мушку и женску свлачионицу, ученички улаз, ходник у боравку до учионице бр.30, учионице бр.28, 29 и 30, мушки и женски таолет у приземљу и мало двориште испред улаза за ученике.
3. **Први спрат**
Обухвата учионице бр. 36а, 36, 37, 38, 39, 40, 40а, ходник испред тих учионица, ходник-прелаз према канцеларијама, силазне главне степенице, силазне ученичке степенице, мушки и женски таолет на првом спрату.
4. **Други спрат**
Обухвата учионице бр. 61, 62, 63, 64, 65 и 65а, ходник испред тих учионица, ходник-прелаз, кабинет логопеда, силазне главне степенице, силазне ученичке степенице, мушки и женски таолет на другом спрату.
5. **Канцеларије**
Обухвата учионице бр.66, 68, 70, 71, ходник испред тих учионица, зборницу, терасу испред зборнице, канцеларије директора, секретара, рачуноводства, ПП службе, библиотеку, чајну кухињу, ходник испред канцеларија, мушки и женски таолет за запослене.
6. **Сутерен**
Обухвата радионицу, подстаницу, магацински простор, ходнике испред тих просторија и силазне степенице за сутерен.

Члан 17.

Директор школе доноси Распоред радних површина на спремачице тако што распоређује по две спремачице (по једну у смени) на сваку радну површину за период од најмање два месеца.

III. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о унутрашњој организацији рада Основне школе “Јован Стерија Поповић” заведен под бројем 472/01-164 од 09.12.2013. године.

Члан 19.

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

Председник школског одбора:

Радислав Витомировић

Правилник је заведен под деловодним бројем 686/01-162 од 12.03..2018. године, објављен је на огласној табли Школе дана 13.03.2018.године, а ступио је на снагу дана 21.03.2018. године.

Секретар Школе:

Крсмановић Олгица