

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр.88/2017) и члана 72. став 1. тачка 1) Статута Школе за основно и средње образовање “Видовдан“ Бор (даље: Школа) дана 05.априла 2018.године, Школски одбор на својој седници донео је

П Р А В И Л Н И К О У Н У Т Р А Ш Њ О Ј О Р Г А Н И З А Ц И Ј И Р А Д А Ш К О Л Е

О С Н О В Н Е О Д Р Е Д Б Е

Члан 1.

Правилником о унутрашњој организацији рада Школе (у даљем тексту: Правилник) уређује се унутрашња организација рада Школе за основно и средње образовање "Видовдан" Бор у Бору (даље: Школа).

О Р Г А Н И З А Ц И Ј А Р А Д А Ш К О Л Е

Члан 2.

Школа обавља делатност образовања и васпитања у свом седишту у Бору, улица Моше Пијаде бр. 31.

У згради Школе налазе се канцеларије директора у посебним условима, секретара, шефа рачуноводства и референта за правне, кадровске и административне послове (административни радник), стручног сарадника психолога у посебним условима, школска библиотека, архива Школе, Сензорна соба, Монтесори кабинет, Асистивни кабинет и Клуб школе.

Члан 3.

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

Члан 4.

Образовно-васпитна делатност у Школи се обавља у оквиру петодневне радне недеље, од понедељка до петка, а суботом у складу са школским календаром.

Пратећи послови (административни, 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 Школи обавља се у две смене.

Прва смена почиње рад у 08:00 часова, а друга смена у 14:00 часова.

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

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

Члан 6.

Ученици имају велики одмор и мале одморе.

Велики одмор траје 20 минута. Ученици велики одмор користе после првог часа.

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

Члан 7.

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 8.

Директор у оквиру осмочасовног радног времена ради у првој смени од 07:30 до 15:30 часова.

Члан 9.

Дефектолог наставник – логопед у посебним условима и дефектолог наставник – реедукатор психомоторике у посебним условима раде у првој смени од 09:30 до 14:30 часова.

Стручни сарадник психолог у посебним условима ради од 10:00 до 16:00 када су млађи разреди у првој смени и од 08:00 до 14:30 када су старији разреди у првој смени.

Члан 10.

Сензорна соба, Монтесори кабинет, Асистивни кабинет и Клуб школе се користе по распореду који утврђује директор школе на почетку сваке школске године, а у складу са Годишњим планом школе.

Члан 11.

Секретар Школе и шеф рачуноводства раде у првој смени, од 07:00 до 15:00 часова.

Референт за правне, кадровске и административне послове (административни радник) ради од 09:30 до 14:30 часова.

Члан 12.

Сарадник – медицинска сестра за превентивну здравствену заштиту и негу у посебним условима ради од 08:00 до 16:00 часова.

Члан 13.

Помоћно-техничко особље у Школи ради у две смене.

Прва смена почиње у 07:00 часова, а завршава се у 15:00 часова.

Друга смена почиње у 12:00 часова, а завршава се у 20:00 часова.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

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

Члан 15.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о унутрашњој организацији рада школе, дел.број:647. од 22.08.2016.године.

Председник Школског одбора

(М.П.)

Динић Биљана

Овај Правилник је заведен дана 05.04.2018.године под деловодним бројем: _____. истакнут је на огласној табли Школе дана 05.04.2018.године, а ступио је на снагу дана ____ 2018.године.

Секретар школе

Ћирић Снежана