

Основна школа „Лаза Костић“  
Милентија Поповића 72  
11070 Нови Београд  
Дел.број:  
Датум:



Тел:011/713-06-56  
Е-mail: [lazakostic@mts.rs](mailto:lazakostic@mts.rs)  
[www.lazakostic.edu.rs](http://www.lazakostic.edu.rs)

---

**ПРАВИЛНИК  
О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ  
РАДА ШКОЛЕ**

---

Београд, 2020. 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 “Лаза Костић” Нови Београд, на седници одржаној 13.01.2020. 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 “Лаза Костић” Нови Београд (у даљем тексту: Правилник) уређује се унутрашња организација рада Основне школе “Лаза Костић” Нови Београд (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, Милентија Поповића бр.72.

#### **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: преподневна и послеподневна.

Преподневна смена почиње рад у 08:30 часова а поподневна смена: у 13:30 часова.

Целодневна настава се организује у периоду 07:30 – 18:00 часова.

Дежурни наставници у Школу долазе 30 минута пре почетка наставе у смени. Наставници који нису дежурни долазе на редовну наставу 15 минута пре почетка часа.

Пре почетка преподневне смене могу се заказивати предчаси, у складу са распоредом часова.

#### **Члан 7.**

Сарадња са родитељима се остварује у терминима Отворених врата сваке друге недеље- среда и четвртак и то: одељењске старешине у трајању 60 минута, предметни наставници 30 мин.

#### **Члан 8.**

Преподневна и послеподневна смена- трећи и четврти разред се смењују седмично.

#### **Члан 9.**

Ученици имају два велика одмора и мале одморе.

Велики одмори трају по 15 минута и ученици их користе после другог и трећег часа у свакој смени.

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

#### **Члан 10.**

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 11.**

Директор у оквиру осмочасовног радног времена ради у преподневној смени од 07:30- 15:30.

#### **Члан 12.**

Педагог и психолог Школе у оквиру осмочасовног радног времена раде у преподневној смени од 07:30-15:30 часова или другој смени од 10:00 – 18:00 часова.

#### **Члан 13.**

Логопед Школе у оквиру осмочасовног радног времена ради у преподневној смени од 7.30 до 15.30 часова.

#### **Члан 14.**

Библиотекар Школе у оквиру осмочасовног радног времена ради преподневној смени од 7.30 до 15.30 часова.

#### **Члан 15.**

Административно-финансијско особље Школе ради само у првој смени, од 07:30 до 15:00 часова.

#### **Члан 16.**

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 17.**

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

1. Реон бр.1 (једна спремачица): учионице 15,16,17,18; терасе учионица 16,17,18; тоалет испред наведених учионица; ходник испред наведених учионица.

2. Реон бр. 2 (једна спремачица): учионице и терасе 19,20,21,22; медијатека; зубарска амбуланта; тоалет женски (14 кабина); ходник испред наведених учионица.

3. Реон бр. 3 (две спремачице): библиотека; рачуноводство; зборница; секретар; директор; чајна кухиња; тоалети за наставнике; улаз у школу; главни хол; ходник испред зборнице.

4. Реон бр. 4 (једна спремачица): свечана сала; мала спортска сала; курирски послови.

5. Реон бр. 5 (једна спремачица): учионице и терасе 35,36,37,38; тоалет боравак (2 кабине); ходник испред наведених учионица.

6. Реон бр. 6 (једна спремачица): учионице 49,50,51,52; тоалет мушки- ученици (6 кабина и писоари); мало степениште.

7. Реон бр. 7 (једна спремачица): учионице 53,54,55,56; тоалет мушки - ученици

(6 кабина и писоари), велико степениште; ходник испред учионица.

8. Реон бр. 8 (једна спремачица): учионице 57,58,59,60;кабинет ТИО; тоалет женски (12 кабина) ; ходник.

9. Реон бр. 9 (једна спремачица): учионица 61,62,63,64; тоалет женски (12 кабина); педагошко-психолошка служба; ходник.

10. Реон бр. 10 (једна спремачица): учионица 65, 64а, 66,66а,25,26; тоалет мушки- ученици (7 кабина и писоари); ходник.

11. Реон бр. 11 (три спремачице): велика спортска сала; вештачка стена; свлачионице (2 женске, 2 мушке); базен; ходник спортског реона; боравак код кухиње; информатика; 5 тоалета, наставничке свлачионице; спољни спортски терени.

12. Реон бр. 12 (једна сервирка): кухиња

### **Члан 18.**

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

## **ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 19.**

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

Председник Школског одбора:

\_\_\_\_\_  
Мирољуб Нешковић

Објављено на огласној табли Школе дана \_\_. \_\_. 2020. године.