



РЕПУБЛИКА СРПСКА
ЈУ ОШ „Десанка Максимовић“,
Трн, Доситејева 34,
тел.: 051 508 070, e-mail: os057@skolers.org
ЈИБ: 4401162220003 , Организациони код: 057



На основу Правилника о норми непосредног рада са ученицима у оквиру 40-часовне радне недјеље у основној школи (“Службени гласник” Републике Српске , број 5/09) директор школе, доноси

ОДЛУКУ
о радном времену наставног и ваннаставног особља.

1. Радно вријеме наставног особља је 7 сати ;
2. Прва смјена је од 7⁰⁰ до 14⁰⁰ часова, а друга смјена је од 12⁰⁰ до 19⁰⁰;
3. Радно вријеме директора, помоћника директора, педагога, социјалног радника, секретара, библиотекара, медијатекара и рачуновође је 8 сати;
4. У првој смјени радно вријеме за наведене раднике је од 7⁰⁰ до 15⁰⁰ часова, а у другој смјени од 11⁰⁰ – 19⁰⁰ ;
5. Радно вријеме домара је од 7⁰⁰ до 15⁰⁰ часова и од 16⁰⁰ до 21⁰⁰ час, а суботом од 7⁰⁰ до 21⁰⁰ час.
6. Радно вријеме ложача у сезони гријања је од 3⁰⁰ до 16⁰⁰ часова, а осталим данима од 7⁰⁰ до 15⁰⁰ часова;
7. Радно вријеме хигијеничарки је од 11³⁰ до 19³⁰ или од 12³⁰ до 20³⁰ часова.
8. Радно вријеме портира је од 21⁰⁰ до 06⁰⁰ часова.
9. Дежурни наставници су обавезни на радном мјесту бити : у 7⁰⁰ часова када је почетак наставе у 7³⁰ часова, у 12⁰⁰ ако је почетак наставе у 12³⁰, у 12⁴⁵ ако је почетак наставе у 13¹⁵ часова .
Дежурни наставници предају дежурство, послије детаљног прегледа школе у 12⁰⁰, у 12⁴⁵ и у 18⁰⁰ часова.
10. Дежурни наставници су задужени да воде бригу и прате дисциплину и рад ученика и наставника, врше увид у припремљеност кабинета, евидентирају евентуално причињену материјалну штету, врше увид у правовремену заступљеност наставног процеса, консултују се о евентуалним замјенама.
11. Дежурни наставник задужен за евидентирање података у Књигу дежурства обавезан је и да изврши контролу одјељењских књига, контролу њиховог одлагања у зборници на крају смјене, односно на крају радног дана.
12. Контролу доласка и одласка с посла врше директор, помоћник директора и секретар школе.
13. Свако понашање супротно наведеном је кршење радне дисциплине и Кућног реда школе.
14. Достављено: огласна табла, портирница, стручна служба, директор и а/а.

Директор школе,
Мира Поповић

Достављено:

- Огласне табле,
- Стручна служба,
- Директор,
- ПО Гламочани,
- Портирница и
- А/а.