

На основу члана 41.и 57.став 1,тачка 1.Закона о основама система образовања и вaspitaњa(„Сл.гл.РС“),бр.72/09,52/11 и 55/13,Школски одбор ЕТШ“Михајло Пупин“ Нови Сад,на седници одржаној дана 3.01.2014. доноси

## ПРАВИЛНИК О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ ШКОЛЕ

### Члан 1.

М2-УБ 20.01.2015.

Школа обавља делатност основног/средњег образовања и вaspitaњa у седишту у Новом Саду, Улица Футошка број 17 (у даљем тексту: матична школа), и у Новом Саду,Школска бр.4. У школи се налазе канцеларије директора, секретара, шефа рачуноводства, благајника, педагога и психолога Школе.

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

### Члан 2.

Радом Школе руководи директор Школе (у даљем тексту: директор), уз помоћ помоћника директора.

### Члан 3.

Образовно-васпитна делатност у Школи обавља се 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 4.

Образовно-васпитна делатност у матичној школи обавља се у две смене.

Прва смена почиње рад у 7,30 часова, а друга смена у 13,30 часова.

Дежурни наставник у Школу долази 15 минута пре почетка наставе у смени.

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

### Члан 5.

Ире времена наведеног у ставу 1. овог члана могу се заказивати претчаси, у складу са распоредом часова.

### Члан 6.

Ученици имају велики одмор и мале одморо.

Велики одмор траје 15 минута и ученици га користе после другог часа.

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

### Члан 7.

апослени у Школи имају право на одмор у току дневног рада у складу са Законом о раду и општим актом, користе га по распореду који утврди директор.

### Члан 8.

тор и помоћник директора у оквиру осмочасовног радног времена раде у првој или другој смени, или  
зиновано, према одлуци директора, у зависности од потреба процеса рада Школе.

#### Члан 9.

едагог и психолог Школе раде у првој смени од 08 часова до краја наставе у тој смени, а у другој смени  
д 13 часова до краја наставе у тој смени.

едагог и психолог раде у супротним сменама, наизменично сваке две недеље.

#### Члан 10.

иблиотекар Школе ради само у две смене по распореду који сачињава школа.

#### Члан 11.

дминистративно-финансијско особље Школе ради само у првој смени, од 08 до 15 часова.

#### Члан 12.

омоћно-техничко особље у школи ради у две смене.

рва смена почиње у 5,30 часова, а завршава се у 12,30 часова.

уга смена почиње у 12,30 часова, а завршава се у 19,30 часова.

### III. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 13.

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

Председник Школског одбора

*Jovica Mesić*

авилник је заведен под деловодним бројем 12-74, од 20.01. 2015. године, објављен је на  
гласној табли Школе дана 12.01. 2015. године, а ступио је на снагу дана 20.01., 2015.  
дине.

Секретар Школе