

Дел.бр 781-10

Дана: од 13.9.2019.

На основу члана 109. и 119. став 1. тачка 1), Закона о основама система образовања и васпитања(''Службени гласник РС'', бр. 88/2017, 27/2018 – др закони и 10/2019 даље: Закон) а у вези са чланом 8. став 2. и члана 37. Статута ОШ "Милован Глишић" (у даљем тексту: Школа), Школски одбор, на седници одржаној 13.9.2018. године, донео је:

**ПРАВИЛА ПОНАШАЊА**

 **УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА ОДНОСНО ДРУГИХ ЗАКОНСКИХ ЗАСТУПНИКА У ШКОЛИ**

(Пречишћен текст)

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилима понашања у Школи (у даљем тексту: Правила) уређују се понашање и међусобни односи запослених, ученика, родитеља односно других законских заступника ученика и трећих лица у Школи.

Члан 2.

Поштовањем Правила обезбеђује се успешно одвијање образовно-васпитне делатности Школе, побољшавају се радна дисциплина и безбедност у Школи, чување школске имовине и имовине ученика, запослених, родитеља и трећих лица и доприноси се повећању угледа Школе и стварају основе за боље и савременије услове рада.

Члан 3.

1. У Школи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности ученика, запсолених и родитеља.
2. Запослени имају обавезу да својим радом и укупним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у Школи.

Члан 4.

1. У Школи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, статусу расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.
2. Не сматрају се дискриминацијом посебне мере уведене ради постизања пуне равноправн ости, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају.
3. Школа је дужна да предузме све мере прописане законом када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у Школи.
4. Препознавање облика дискриминације од стране запосленог, ученика, родитеља или трећег лица у Школи врши се на основу ближих критеријума које заједнички прописују министар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: министар) и министар надлежан за људска и мањинска права.

Члан 5.

1. У Школи су, према запосленом, ученику, родитељу или трећем лицу, забрањени:
2. дискриминација и дискриминаторно поступање;
3. физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље;
4. злостављање и занемаривање;
5. понашање које вређа углед, част или достојанство;
6. страначко организовање и деловање.

Члан 6.

1. Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности ученика и одраслог.
2. Занемаривање и намерно поступање представља пропуштање Школе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој ученика.
3. Школа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу, ако се код ученика примете знаци насиља, злостављања или занемаривања.

Члан 7.

1. Физичким насиљем сматра се: физичко кажњавање ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља или трећег лица у Школи; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика или запосленог; насилно понашање запосленог према ученику, као и ученика према другом ученику или запосленом.
2. Психичким насиљем сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.
3. Социјалним насиљем сматра се искључивање детета, ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности Школе.
4. Сексуалним насиљем и злостављањем сматра се понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.
5. Дигиталним насиљем и злостављањем сматра се злоупотреба информационо комуникационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, смс-ом, ммс-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

(6)Школа је дужна да надлежном органу пријави сваки облик насиља, злостављања и занемаривања у Школи почињен од стране родитеља или трећег лица у Школи.

Члан 8.

1. У Школи је забрањен сваки облик насиља и злостављања о којима говоре Правила, од стране ученика, родитеља или одраслог лица, над наставником, стручним сарадником и другим запосленим лицима.
2. Због повреде забране из става 1. овог члана против родитеља се подноси прекршајна или кривична пријава.

Члан 9.

1. Поступање у Школи као одговор на насиље и злостављање спроводи се према Правилнику о протоколу поступања у установи у одговору на насиље,злостављање и занеамривање, који утврђује садржај и начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика,
2. начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања, а доноси га министар.
3. Препознавање, невербалних облика злостављања ученика од стране запосленог за време неге, одмора и рекреације и других облика васпитно-образовног рада врши се на основу ближих услова које прописује министар.

Члан 10.

1. У Школи је забрањено свако понашање којим се вређа углед, част или достојанство – запосленог према ученику и одраслом; ученика и одраслог према запосленом; родитеља или трећег лица према запосленом; запосленог према родитељу; ученика и одраслог према другом ученику или одраслом.
2. Директор Школе (у даљем тексту: директор) дужан је да у року од три дана од дана сазнања за повреду забране из става 1. овог члана предузме одговарајуће активности и мере у оквиру надлежности Школе.
3. Препознавање понашања којима се вређа углед, част или достојанство у Школи врши се према ближим условима о начину препознавања тавог понашања, које заједнички прописују министар и министар надлежан за људска и мањинска права.
4. Поступање Школе када се посумња или утврди вређање угледа, части или достојанства, начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите и друга питања од значаја за заштиту, прописује министар.

Члан 11.

Према ученицима који чине повреде обавеза ученика и повреде забрана могу се примењивати само оне мере које су утврђене законом или општим актом Школе.

Члан 12.

1. У Школи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење школских просторија у такве сврхе.
2. У Школи није дозвољено деловање секти.

II. ПОНАШАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 13.

Запослени имају обавезу да својим радом, укупним понашањем и изгледом доприносе угледу Школе и развијању позитивне атмосфере у Школи.

Члан 14.

1. Сви запослени су обавезни:
2. да редовно и на време долазе на посао;
3. да савесно обављају послове свог радног места односно одлази на време на часове тј, после првог звона за почетак часа;
4. да благовремено обавештавају директора Школе о спречености за рад ради благовременог организовања замене;
5. да се уздржавају од радњи којима се крше права ученика, детета и других лица;
6. да се старају о остваривању права, обавеза и одговорности ученика и детета;
7. да пријављују директору или Школском одбору кршење права ученика;
8. да долазе на посао прикладно одевени и уредни те да својим изгледом васпитно делују на ученике и децу;
9. да пре или за време рада не узимају алкохол нити друга средства која утичу на способност за рад;
10. да не пуше у просторијама Школе нити у школском дворишту;
11. да не уносе у Школу нити у школско двориште оружје или друга опасна средства којима се може угрозити живот и тело ученика, запослених и трећих лица или се може нанети материјална штета;
12. да за време рада не користе мобилни телефон нити друга средства којима се може омести процес рада;
13. да не оштећују имовину Школе, ученика, других запослених, родитеља ученика и трећих лица;
14. да користе средства Школе и потрошни материјал само у службене сврхе;
15. да не износе школску евиденцију, друга документа, средства Школе нити потрошни материјал без одобрења директора;
16. поштује распоред дежурства које му одреди директор;
17. даје на увид резултате писаних провера знања ученика;
18. не напуштају час, осим у изузетним случајевима по позиву директора школе;
19. не врше неовлашћену промену података у педагошкој евиденцији односно школској исправи брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података;
20. чувају од уништења и оштећења, скривања и изношења педагошку евиденцију и школске исправе;
21. да се по завршетку часа, за време великог одмора и по завршетку наставе брине да ученици изађу из учионице остављајући је уредно и да из учионице изађе тек када учионицу напусте сви ученици односно деца.

Члан 15.

1. Наставник је обавезан да у Школу дође најмање 10 минута пре почетка часа.
2. Дежурни наставник је обавезан да у Школу дође најмање 30 минута пре почетка наставе у смени.

Члан 16.

Дежурни наставник дежурство обавља пре почетка смене и за време великог и малог одмора.

Члан 17.

1. Дежурни наставник:
2. стара се о одржавању реда и о безбедности у школској згради и у школском дворишту;
3. предузима мере у случају нарушавања реда или угрожавања безбедности;
4. издаје налоге дежурним ученицима и помаже им у раду;
5. ради испуњавања својих обавеза, сарађује с директором, помоћником директора и другим лицима запосленим у Школи.

Члан 18.

1. Дежурство се обавља у улазном холу, првом и другом спрату школе и у школском дворишту, а по потреби и на другим местима, у складу са одлуком главног дежурног наставника или директора школе.
2. Главни дежурни наставник утврђује присуство и одсуство дежурних наставни-ка и о томе води евиденцију.
3. Главни дежурни наставник дежура и координира рад дежурних наставника и дежурних ученика.
4. Да носи индетификациону картицу дежурног наставника и исту уручи дежурном ученику.
5. Да испрати све наставнике, последњи напусти канцеларију и провери да ли су сви наставницу ту.

Проверава присутност наставника и последњи напушта Наставничку канцеларију;

1. Гласвни дежурни наставник све ванредне систуације евидентира у књигу дежурства.
2. Дежурни наставници не могу не могу напустити место дежурства пре завршетка 6. часа.

Члан 19.

1. Одељењски старешина дужан је да :
2. брине о укупном раду и успеху својих ученика;
3. води уредно дневник рада, односно матичну књигу и другу прописану документацију о образовно-васпитном раду и благовремено преда директору Школе;
4. благовремено прати остваривање распореда часова у свом оделењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију;
5. благовремено правда изостанке ученика и унесе неоправдане изостанке у дневник рада, сачини благовремене извештаје о истом, као и о успеху ученика и достави их уредно и на време директору школе, као и да уредно обавеси родитеље односно другог заступника ученика о томе;
6. сарађује са родитељима, односно старатељима ученика и обавештава их о свим активностима ученика и решава проблеме који настају у процесу образовно- васпитног рада;
7. брине се о ученицима свог оделења, за време екскурзије, наставе у природи, културних и спортских манифестација и за време других активности ученика;
8. организује и спроводи избор ученика у вези рада одељењске заједнице и стара се о дисциплини у одељењу, а у случају настанка материјалне штете које начине ученици, спроводи поступак да се утврде починиоци и надокнади материјална штета Школи;
9. похваљује успешне и предлаже за награђивање ученике који постижу

изузетне резултате у свом раду;

1. подноси пријаву за покретање поступака за утврђивање дисциплинске одговорности ученика, стара се о благовремености изрицања васпитно дисциплинске мере, њеној поступности, сврсисходности и о истом уредно обавештава органе Школе и родитеље, односно друге заступнике ученика.

Члан 20.

Домар је обавезан да, осим у време када обавља послове у другим деловима Школе или користи одмор у току дневног рада, дежура у холу Школе.

Члан 21.

1. Спремачица је обавезна да пре и после одржавања хигијене у просторијама у којима се одвија рад наставника и других запослених, дежура у холу или ходнику Школе, односно испред просторија у којима одржава хигијену.
2. За време у које спремачица користи дневни одмор?? или је из других разлога одсутна са свог радног места, друге спремачице преузимају надзор над њеним радним местом, у складу са распоредом који утврђује директор Школе.

Члан 22.

1. Дужности запослених на помоћно-техничким пословима су и да :
2. достављају потребан материјал за наставу;
3. одмах обавештавају дежурног наставника, секретара, директора-дневним писаним извештајем о уоченим материјалним штетама у школи, ремећењу образовно-васпитног процеса рада у Школи и предузимају благовремено мере да се очува ред и мир у Школи, како би се обезбедила безбедност ученика и запослених и спречила материјална штета;
4. свакодневно прегледају учионице, радионице и остале просторије у Школи, затварају прозоре и врата, погасе светла, провере водоводне, грејне и друге инсталације;
5. утврђују стање објекта и о томе обавештавају секретара и директора Школе.

Члан 23

1. Дужност запослених који обављају административно-финансијски посао је да:
2. долазе на посао на време прикладно одевени;
3. да се пристојно опходе према ученицима, родитељима ученика, запосленима и другим лицима;
4. да свој посао предвиђен актом о систематизацији радних места обављају савесно и благовремено.

Члан 24.

Домар и спремачице обавезни су да без одлагања обавештавају дежурног наставника, директора, или секретара Школе о свакој промени која може довести до нарушавања реда и безбедности у Школи.

III ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА

Члан 25.

.

1. Ученици су обавезни:
2. да се придржавају Правила и других општих аката Школе у просторијама Школе и школском дворишту, на другом месту на којем се изводи образовно-васпитни рад, као и на путу између куће и Школе;
3. да се придржавају одлука органа Школе;
4. да поступају по налогу директора, наставника и стручних сарадника;
5. да се за решавање проблема у односима са другим ученицима, запосленима, родитељима или трећим лицима обраћају дежурном наставнику или одељењском старешини, а по потреби и другим лицима запосленим у Школи;
6. да редовно похађају наставу и друге облике образовно-васпитног рада и да уредно извршавају своје школске обавезе;
7. да не касне на наставу нити на друге облике образовно-васпитног рада;
8. да савесно раде на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних школских програмом;
9. да прате сопствени напредак и да извештавају о томе наставнике и родитеље;
10. да у поступку оцењивања покажу своје стварно знање;
11. да не ометају извођење наставе и да не напуштају час или други облик образовно- васпитног рада без претходног одобрења наставника;
12. да поштују личност других ученика, наставника и осталих запослених у Школи;
13. да се уљудно понашају према другим ученицима, запосленима у Школи, родитељима и трећим лицима;
14. да се пристојно одевају;
15. да редовно носе школске униформе;
16. да благовремено правдају изостанке;
17. да чувају имовину Школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија и школског дворишта;
18. да се старају о очувању животне средине и да се понашају у складу с правилима еколошке етике;
19. да не користе храну и пиће у учионици;
20. да се уздржавају од уношења било каквих измена у школској евиденцији;
21. да за време образовно-васпитног рада поштују забрану употребе мобилног телефона, одлажу их за време часова у предвиђене касете кoje сe налазе на катедрама наставника. У случају непоштовања ове одлуке, наставник ће одузети телефон и позвати родитеља. Такође, размотриће се одлука о забрани доношења мобилних телефона у школу;
22. да у згради Школе нити у школском дворишту, за време обављања образовно- васпитног рада ван зграде Школе и школског дворишта, као ни на путу између куће и Школе, не носе оружје, пиротехничка средства или друга опасна средства којима се може угрозити живот и тело ученика, запослених, родитеља и трећих лица или се може нанети материјална штета;
23. да се уздржавају од употребе дувана, алкохола, наркотичких и сличних средстава и од подстрекавања других ученика на такву употребу;
24. да се уздржавају од изазивања туче и учествовања у тучи;
25. да се уздржавају од изражавања националне, расне и верске нетрпељивости;
26. да изван Школе чува углед Школе и ученика;
27. да брине о личној хигијени и уредности, хигијени школских и других просторија у којима се врши образовно васпитни рад;
28. воде сами рачуна о својим одевним предметима, прибору и опреми, а посебно за време трајања школских одмора;
29. да не напуштају школско дворишта за време трајања наставе или одмора;
30. да не улазе у наставничку канцеларију и друге службене просторије школе;
31. да се не задржавају код места за дежурне ученике;
32. напусте школско двориште одмах након завршетка часа;
33. поштују договор о кретању унутар школског дворишта за време великог одмора
34. поштују забрану воже бицикла у школском дворишту;
35. да на спортским теренима бораве искључиво уз присуство наставника;

Члан 26.

Ученици су обавезни да буду у Школи најмање десет минута пре почетка наставе или другог облика образовно-васпитног рада.

Члан 27.

1. Пет минута пре почетка наставе, на звук првог звона, ученици су обавезни да, раз- врстани по одељењима, буду спремни за улазак у Школу у складу с налогом дежурног наставника.
2. За време хладног или кишовитог времена, ученици се, у складу са одлуком дежурног наставника, за одлазак на наставу припремају у улазном холу.

Члан 28.

1. На знак дежурног наставника, ученици у реду и миру крећу према својим учионицама.
2. У време оглашавања другог звона, односно звона за почетак часа, ученици треба да буду у својим учионицама и да мирно чекају долазак наставника.
3. Уколико је реч о учионицама које откључава наставник, ученици у реду и миру чекају наставника испред учионице.

Члан 29.

Ученици који су закаснили на час не смеју се задржавати у холовима, ходницима и другим просторијама Школе. Ученик је у обавези да уђе на час, а наставник констатује у Дневнику рада да је ученик закаснио.

Члан 30.

По завршетку школских обавеза, ученици у реду и миру излазе из Школе.

Члан 31.

1. Редар је обавезан да буде у учионици најмање 20 минута пре почетка наставе.
2. Одељенски старешина сваке недеље одређује по два редара.
3. Редар:
4. проветрава учионицу пре почетка наставе и за време великог одмора и обавља друге радње са циљем да се учионица припреми за наставу;
5. извештава наставника о одсутним ученицима;
6. чува личне предмете, књиге и прибор ученика;
7. пријављује наставнику сваки нестанак или оштећење имовине Школе, ученика или запослених лица;
8. обавештава наставника о променама које могу утицати на безбедност ученика и/или других лица.

Члан 32.

1. Дежурни ученик обавезан је да на месту дежурства буде најмање 30 min минута пре почетка наставе у смени.
2. Дежурство се обавља у улазном холу Школе, у првој смени од 7,30 до 12,20 часова (крај 5. часа) а у другој смени од 13,30 до 19,10 часова. (крај 6. часа).
3. Ученици су ослобођени од наставе за дан на који обављају дежурство.
4. Дежурство обављају два дежурна ученика 5-8 разреда које на предлог одељењских старешина одређује директор.
5. Дежурни ученик:
6. Носи идентификациону картицу;
7. уочава све промене које могу довести до нарушавања реда и безбедности у Школи и о њима без одлагања обавештава дежурног наставника или директора Школе;
8. ради испуњавања својих обавеза, сарађује с директором, дежурним наставником и другим лицима запосленим у Школи.
9. Јављају се дежурним наставницима и добијају распоред места дежурства;
10. Воде рачуна о времену звоњења и звоне за почетак и крај часа;
11. Све време контролишу улазак и излазак из Школе, воде рачуна ко улази у школу, код кога иде и даје им упутства.
12. Родитеље ученика упућују у хол и позивају траженог наставника само ако је одмор, а у другим ситуацијама родитељи чекају у холу Школе завршетак часа за разговор са наставницима;
13. Одржавају ред у холу за време трајања часа, воде рачуна о паноима у ходнику и осталим стварима у непосредном окружењу;
14. Помажу у раду дежурним наставницима, нарочито за време великог одмора;
15. Пријављују све нерегуларне догађаје, инциденте и штете које уоче ;
16. Траже помоћ дежурних наставника, помоћно-техничког особља или стручних сарадника ако наиђу на проблем који не могу сами да реше или уоче било какву ''опасност;
17. Са дежурства одлазе након обавештавања дежурних наставника.

Члан 33.

1. Ученики чува од оштећења и уништења ђачку књижицу, сведочанство и друге јавне исправе које Школа издаје.
2. Ученик је дужан да родитељу односно другом законском заступнику да на

увид ђачку књижицу, у коју одељењски старешина уноси обавештења, успех, васпитно-дисциплинску меру и друго.

1. Ученик не сме да преправља и дописује податке на исправама које Школа издаје.

Члан 34.

1. Односи међу ученицима треба да буду засновани на међусобној сарадњи и помоћи, другарству, пријатељству, уважавању и поштовању личности и пристојном опхођењу.
2. Међусобне неспоразуме и сукобе ученици решавају у оквиру одељењске заједнице уз посредовање одељењског старешине, психолога, односно педагога или дежурног наставника.
3. Ученици треба да се пристојно понашају према наставницима и осталим запосленима у школи.
4. Ученици треба да се уздрже од коментарисања рада и понашања наставника, сем на одељенским састанцима са својим разредним старешином или у личном разговору са педагогом, директором и помоћником директора ?.
5. Своје примедбе на рад наставника и запослених ученици могу изнети пред ученички парламент или преко свог представника у Школском одбору.
6. Међусобне неспоразуме наставника и ученика решава директор у сарадњи са педагогом, односно социологом.

Члан 35.

Ученик који се непримерено, грубо или агресивно понаша према ученицима, запосленима и трећим лицима подлеже дисциплинској одговорности.

Члан 36.

Родитељи односно други законски заступник и трећа лица (у даљем тексту: остала лица) обавезни су да поштују Правила и друге опште акте Школе.

Члан 37.

Остала лица обавезна су да се приликом уласка у школску зграду јаве дежурном ученику, ради евидентирања.

Члан 38.

Остала лица обавезна су да се према ученицима, запосленима и другим лицима која се затекну у школској згради или школском дворишту понашају уљудно уз уважавање и поштовање свачије личности.

Члан 39.

1. Родитељи односно други законски заступник, поред обавеза које су заједничке за сва остала лица, имају и следеће обавезе:
2. да благовремено односно у року од 48 сати, обавештавају Школу о спречености свог детета да присуствује настави и да у року од 8 дана правдају изостанке свог детета;
3. у случају да ученик због здравствене спречености или другог разлога не може да остане на настави, родитељ је у обавези да дође по њега;
4. да на позив органа Школе, стручног сарадника или наставника дођу у Школу;
5. да редовно измирују новчана дуговања према Школи;
6. да редовно долазе на родитељске састанке и да се интересују за учење и владање свог детета;
7. да поштује термин за пријем код одељењског старешине, наставника, директора, секретара стручног сарадника и других органа школе;
8. да поштује редослед обраћања приликом доласка у школу: дежурни наставник, одељењски старешина, предметни наставник, педагошка служба, директор школе;
9. да учествују у раду органа Школе чији су чланови;
10. сарађује са одељењским старешином и предметним наставником.

Члан 40.

1. Лице које није ученик школе или лице запослено у школи, дужно је да на улазним вратима покаже личну карту, службени позив или другу исправу ради идентификације.
2. Лица из става 1. овог члана не смеју се задржавати у ходницима и другим просторијама школе нити ометати рад, већ се упућују од стране дежурног наставника или ученика у просторију за пријем трећих лица или у канцеларију.
3. Лице које није запослено у школи може бити упућено код директора Школе, секретара Школе или стручног сарадника Школе само уколико има заказано или уколико се директор, секретар или стручни сарадник сагласе о пријему истог.
4. Директора, секретара Школе и стручног сарадника о наиласку лица из предтходног става обавештава дежурни професор, дежурни ученик, дежурна спремачица или лице из обезбеђења.

Члан 41.

1. Родитељу односно другом законском заступнику ученика и детета или другом лицу које није ученик Школе или запослен у Школи забрањено је да:
2. омета одржавање наставе;
3. уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини. Изузетак чине службена лица полиције док су на дужности и радници службе физичког обезбеђења Школе;
4. пуши у просторијама Школе, школском дворишту;
5. уноси, односно користи алкохол, опијате наркотичка средства и друга - средства са психоактивним дејством;
6. самовољно решава међусобне сукобе или сукобе ученика употребом оружја, оруђа и физичке силе;
7. вулгарним и непристојним речима коминицира са ученицима, запосленима Школе или трећим лицима;
8. вређа или физички кажњава своје или другу децу у Школи;
9. врше политичку пропаганду међу ученицима и запослоенима Школе;
10. афирмише рад секти;
11. користи мобилни телефон у школској згради за време одржавања наставе и других облика рада.
12. да улази аутомобилом у двориште школе;
13. да буду пристојно/прикладно одевени када улазе у Школу.

V. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 42.

Даном ступања на снагу Правила престају да важе одредбе Правила понашања ученика, запослених и родитеља ученика заведен под бројем 08-258-2/2018. од 5.04.2018. године.

Члан 43.

Правила ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Председник Школског одбора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Др Славица Ускоковић