



Прва пролетерска бр. 6; 14000 Ваљево; Тел. 014/221-310; 014/243-987; факс 014/225-076
Матични број: 07096909; ПИБ: 100067933;
e-mail: sestaskola014@gmail.com; sajt: www.mglisicva.edu.rs

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, запослених 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 равноправности, 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:
- 1) дискриминација и дискриминаторно поступање;
 - 2) физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље;
 - 3) злостављање и занемаривање;
 - 4) понашање које вређа углед, част или достојанство;
 - 5) 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 занемаривање, 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:

- 1) да редовно и на време долазе на посао;
- 2) да савесно обављају послове свог радног места односно одлази на време на часове тј, после првог звона за почетак часа;
- 3) да благовремено обавештавају директора Школе о спречености за рад ради благовременог организовања замене;
- 4) да се уздржавају од радњи којима се крше права ученика, детета и других лица;
- 5) да се старају о остваривању права, обавеза и одговорности ученика и детета;
- 6) да пријављују директору или Школском одбору кршење права ученика;
- 7) да долазе на посао прикладно одевени и уредни те да својим изгледом васпитно делују на ученике и децу;
- 8) да пре или за време рада не узимају алкохол нити друга средства која утичу на способност за рад;
- 9) да не пуше у просторијама Школе нити у школском дворишту;
- 10) 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;
- 11) да за време рада не користе мобилни телефон нити друга средства којима се може омести процес рада;
- 12) да не оштећују имовину Школе, ученика, других запослених, родитеља ученика и трећих лица;
- 13) да користе средства Школе и потрошни материјал само у службене сврхе;
- 14) да не износе школску евиденцију, друга документа, средства Школе нити потрошни материјал без одобрења директора;
- 15) поштује распоред дежурства које му одреди директор;

- 16) даје на увид резултате писаних провера знања ученика;
- 17) не напуштају час, осим у изузетним случајевима по позиву директора школе;
- 18) не врше неовлашћену промену података у педагошкој евиденцији односно школској исправи брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података;
- 19) чувају од уништења и оштећења, скривања и изношења педагошку евиденцију и школске исправе;
- 20) 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:

- 1) стара се о одржавању реда и о безбедности у школској згради и у школском дворишту;
- 2) предузима мере у случају нарушавања реда или угрожавања безбедности;
- 3) издаје налоге дежурним ученицима и помаже им у раду;
- 4) 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 наставника и о томе води евиденцију.

(3) Главни дежурни наставник дежура и координира рад дежурних наставника и дежурних ученика.

(4) Да носи индентификациону картицу дежурног наставника и исту уручи дежурном ученику.

(5) Да испрати све наставнике, последњи напусти канцеларију и провери да ли су сви наставници ту.

Проверава присутност наставника и последњи напушта Наставничку канцеларију;

(6) Главни дежурни наставник све ванредне ситуације евидентира у књигу дежурства.

(7) Дежурни наставници не могу не могу напустити место дежурства пре завршетка 6. часа.

Члан 19.

(1) Одељењски старешина дужан је да :

- 1) брине о укупном раду и успеху својих ученика;
- 2) води уредно дневник рада, односно матичну књигу и другу прописану документацију о образовно-васпитном раду и благовремено преда директору Школе;
- 3) благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију;
- 4) 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;
- 5) сарађује са родитељима, односно старатељима ученика и обавештава их о свим активностима ученика и решава проблеме који настају у процесу образовно- васпитног рада;
- 6) брине се о ученицима свог одељења, за време екскурзије, наставе у природи, културних и спортских манифестација и за време других активности ученика;
- 7) 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;
- 8) похваљује успешне и предлаже за награђивање ученике који постижу

изузетне резултате у свом раду;

- 9) 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 :

- 1) достављају потребан материјал за наставу;
- 2) 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;
- 3) свакодневно прегледају учионице, радионице и остале просторије у Школи, затварају прозоре и врата, погасе светла, провере водоводне, грејне и друге инсталације;
- 4) утврђују стање објекта и о томе обавештавају секретара и директора Школе.

Члан 23

(1) Дужност запослених који обављају административно-финансијски посао је да:

- 1) долазе на посао на време прикладно одевени;
- 2) да се пристојно опходе према ученицима, родитељима ученика, запосленима и другим лицима;

- 3) 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:

- 1) 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;
- 2) да се придржавају одлука органа Школе;
- 3) да поступају по налогу директора, наставника и стручних сарадника;
- 4) 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;
- 5) да редовно похађају наставу и друге облике образовно-васпитног рада и да уредно извршавају своје школске обавезе;
- 6) да не касне на наставу нити на друге облике образовно-васпитног рада;
- 7) да савесно раде на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних школских програмом;
- 8) да прате сопствени напредак и да извештавају о томе наставнике и родитеље;
- 9) да у поступку оцењивања покажу своје стварно знање;
- 10) да не ометају извођење наставе и да не напуштају час или други облик образовно-васпитног рада без претходног одобрења наставника;
- 11) да поштују личност других ученика, наставника и осталих запослених у Школи;
- 12) да се уљудно понашају према другим ученицима, запосленима у Школи, родитељима и трећим лицима;
- 13) да се пристојно одевају;
- 14) да редовно носе школске униформе;
- 15) да благовремено правдају изостанке;
- 16) да чувају имовину Школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија и школског дворишта;

- 17) да се старају о очувању животне средине и да се понашају у складу с правилима еколошке етике;
- 18) да не користе храну и пиће у учионици;
- 19) да се уздржавају од уношења било каквих измена у школској евиденцији;
- 20) да за време образовно-васпитног рада поштују забрану употребе мобилног телефона, одлажу их за време часова у предвиђене касете које се 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;
- 21) 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;
- 22) да се уздржавају од употребе дувана, алкохола, наркотичких и сличних средстава и од подстрекавања других ученика на такву употребу;
- 23) да се уздржавају од изазивања туче и учествовања у тучи;
- 24) да се уздржавају од изражавања националне, расне и верске нетрпељивости;
- 25) да изван Школе чува углед Школе и ученика;
- 26) да брине о личној хигијени и уредности, хигијени школских и других просторија у којима се врши образовно-васпитни рад;
- 27) воде сами рачуна о својим одевним предметима, прибору и опреми, а посебно за време трајања школских одмора;
- 28) да не напуштају школско дворишта за време трајања наставе или одмора;
- 29) да не улазе у наставничку канцеларију и друге службене просторије школе;
- 30) да се не задржавају код места за дежурне ученике;
- 31) напусте школско двориште одмах након завршетка часа;
- 32) поштују договор о кретању унутар школског дворишта за време великог одмора;
- 33) поштују забрану воже бицикла у школском дворишту;
- 34) 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:
 - 1) проветрава учионицу пре почетка наставе и за време великог одмора и обавља друге радње са циљем да се учионица припреми за наставу;
 - 2) извештава наставника о одсутним ученицима;
 - 3) чува личне предмете, књиге и прибор ученика;
 - 4) пријављује наставнику сваки нестанак или оштећење имовине Школе, ученика или запослених лица;
 - 5) 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:
 - 1) Носи идентификациону картицу;
 - 2) уочава све промене које могу довести до нарушавања реда и безбедности у Школи и о њима без одлагања обавештава дежурног наставника или директора Школе;
 - 3) ради испуњавања својих обавеза, сарађује с директором, дежурним наставником и другим лицима запосленим у Школи.
 - 4) Јављају се дежурним наставницима и добијају распоред места дежурства;
 - 5) Воде рачуна о времену звоњења и звоне за почетак и крај часа;
 - 6) Све време контролишу улазак и излазак из Школе, воде рачуна ко улази у школу, код кога иде и даје им упутства.
 - 7) 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;
 - 8) Одржавају ред у холу за време трајања часа, воде рачуна о паноима у ходнику и осталим стварима у непосредном окружењу;
 - 9) Помажу у раду дежурним наставницима, нарочито за време великог одмора;
 - 10) Пријављују све нерегуларне догађаје, инциденте и штете које уоче ;
 - 11) 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";
 - 12) Са дежурства одлазе након обавештавања дежурних наставника.

Члан 33.

- (1) Ученици 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.

(3) 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:
- 1) 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;
 - 2) у случају да ученик због здравствене спречености или другог разлога не може да остане на настави, родитељ је у обавези да дође по њега;
 - 3) да на позив органа Школе, стручног сарадника или наставника дођу у Школу;
 - 4) да редовно измирују новчана дуговања према Школи;
 - 5) да редовно долазе на родитељске састанке и да се интересују за учење и владање свог детета;
 - 6) да поштује термин за пријем код одељењског старешине, наставника, директора, секретара стручног сарадника и других органа школе;
 - 7) да поштује редослед обраћања приликом доласка у школу: дежурни наставник, одељењски старешина, предметни наставник, педагошка служба, директор школе;
 - 8) да учествују у раду органа Школе чији су чланови;
 - 9) 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 предходног 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:

- 1) **омета одржавање наставе;**
- 2) 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;
- 3) пуши у просторијама Школе, школском дворишту;
- 4) уноси, односно користи алкохол, опијате наркотичка средства и друга - средства са психоактивним дејством;
- 5) самовољно решава међусобне сукобе или сукобе ученика употребом оружја, оруђа и физичке силе;
- 6) вулгарним и непристојним речима коминира са ученицима, запосленима Школе или трећим лицима;
- 7) вређа или физички кажњава своје или другу децу у Школи;
- 8) врше политичку пропаганду међу ученицима и запосленима Школе;
- 9) афирмише рад секти;
- 10) користи мобилни телефон у школској згради за време одржавања наставе и других облика рада.
- 11) **да улази аутомобилом у двориште школе;**
- 12) 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

