На основу члана 109. став 3. а у вези са чланом 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023- даље: Закон) и Статута Школе, бр. 262 од 20.03.2024.године, Школски одбор Основне школе „Цветин Бркић“ Глушци, на седници одржаној дана 04.04.2024.године, донео је

|  |
| --- |
| ПРАВИЛА ПОНАШАЊА  У  ОШ „ЦВЕТИН БРКИЋ“, ГЛУШЦИ |

# ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

**Члан 1.**

Овим Пра­ви­ли­ма по­на­ша­ња у Шко­ли (у да­љем тек­сту: Пра­ви­ла) уређују се понашање и ме­ђу­соб­ни

од­носи уче­ни­ка, ро­ди­те­ља, од­но­сно дру­гих за­кон­ских за­ступ­ни­ка и за­по­сле­них у Шко­ли.

**Члан 2.**

У Шко­ли се не­гу­ју од­но­си ме­ђу­соб­ног раз­у­ме­ва­ња и ува­жа­ва­ња лич­но­сти уче­ни­ка, запослених и ро­ди­те­ља, од­но­сно дру­гих за­кон­ских за­ступ­ни­ка. За­по­сле­ни има­ју оба­ве­зу да сво­јим ра­дом и укуп­ним по­на­ша­њем

до­при­но­се раз­ви­ја­њу по­зи­тив­не ат­мос­фе­ре у Шко­ли.

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 уче­ни­ка и тре­ћих ли­ца и до­при­но­си се по­ве­ћа­њу угле­да Шко­ле.

**Члан 3.**

Лични подаци о ученику, односно запосленом уписани у евиденцију прикупљају се, обрађују, чувају и користе за потребе образовно-васпитног рада, у складу са Законом, посебним законом и законом којим се уређује заштита података о личности и највишим стандардима о заштити података.

Школа обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података из евиденција које води.

Министарство обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података у ЈИСП-у.

Забрањена је употреба података о личности ученика и запослених, ван намене за коју су прикупљени.

За потребе научноистраживачког рада и приликом обраде података и израде анализа, лични подаци се користе и објављују на начин којим се обезбеђује заштита идентитета личности.

# ЗАБРАНА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ; ЗАБРАНА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА;ЗАБРАНА ПОНАШАЊА КОЈЕ ВРЕЂА УГЛЕД,ЧАСТ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВО; ЗАБРАНА СТРАНАЧКОГ ОРГАНИЗОВАЊА

## Забрана дискриминације

**Члан 4.**

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, држављанству, статусу мигранта, односно 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.

Не сматрају се дискриминацијом посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају.

Школа је дужна да предузме све мере прописане Законом о основама система образовања и васпитања када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у школи.

Шко­ла ће пред­у­зе­ти све ме­ре про­пи­са­не За­ко­ном и по­себ­ним под­за­кон­ским про­пи­си­ма ка­да се по­сум­ња или утвр­ди дис­кри­ми­на­тор­но по­на­ша­ње у Шко­ли.

## Забрана насиља, злостављања и занемаривања

**Члан 5.**

У Школи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи.

Повреде забране, из става 1. овог члана, које запослени учини према другом запосленом у установи, уређују се законом.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета, ученика и одраслог.

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање установе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој детета, ученика и одраслог.

Установа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код детета, ученика или одраслог примете знаци насиља, злостављања или занемаривања.

Под физичким насиљем сматра се: физичко кажњавање детета, ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика, одраслог или запосленог; насилно понашање запосленог према детету, ученику или одраслом, као и ученика и одраслог према другом ученику, одраслом или запосленом.

Под психичким насиљем сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

Под социјалним насиљем сматра се искључивање детета, ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности установе.

Под 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.

Под 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.

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика, породично насиље и др.

**Злоупотреба детета и ученика** је све оно што појединац, односно установа чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне и друге сврхе). Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на дете и ученика од стране родитеља ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

**Насилни екстремизам** је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

**Трговина људима** је врбовање, превожење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

**Експлоатација** је рад који није у најбољем интересу детета и ученика, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја детета и ученика, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

**Занемаривање и немарно поступање** је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о детету и ученику, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој детета и ученика у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој.

Занемаривање у установи обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету и ученику; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусте у обављању надзора и заштите детета и ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

**Кризни догађај** је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају.

Установа је дужна да надлежном органу пријави сваки облик насиља, злостављања и занемаривања у установи почињен од стране родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица у установи.

Министарство врши пријем пријава у вези са насиљем, злостављањем и занемаривањем ученика путем софтверског решења - Националне платформе за превенцију насиља које укључује децу - Чувам те.

Протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, садржај и начин спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања, као и могућност коришћења софтверског решења - Националне платформе за превенцију насиља које укључује децу - Чувам те, прописује министар.

## Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство

**Члан 6.**

Забрањено је свако понашање запосленог према детету, ученику и одраслом; детета, ученика и одраслог према запосленом; родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица према запосленом; запосленог према родитељу, односно другом законском заступнику; детета, ученика и одраслог према другом детету, ученику или одраслом, којим се вређа углед, част или достојанство.

Директор Школе 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 установе.

## Забрана страначког организовања и деловања

**Члан 7.**

У Шко­ли је за­бра­ње­но стра­нач­ко ор­га­ни­зо­ва­ње и де­ло­ва­ње и ко­ри­шће­ње про­сто­ра Шко­ле у те свр­хе.

# ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА

**Члан 8.**

Ученик је обавезан да поштује школска правила и одредбе о правилима понашања којима се уређује: време доласка ученика у школу, трајање наставних часова и одмора, коришћење/употреба мобилних телефона за време боравка у школи, распоред звоњења, дужност редара, радно време секретаријата школе, време рада библиотеке, изглед ученика, одсуствовање ученика са часова, обавезе ученика које проистичу из задатака у вези са извршавањем прописа у области исхране ученика, заштите на раду, противпожарне заштите, обезбеђења имовине, пријема и кретања странаца и других лица у школи, као и остале одредбе које обезбеђују нормалне услове за рад и дисциплину у школи.

**Члан 9.**

Ученик је дужан да поштује правила понашања у школи, одлуке директора и органа школе, да извршава школске обавезе, поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи, чуваимовинушколеичистоћуиизгледшколскихпросторија, стара се о очувању животне средине и понаша се у складу са правилима еколошке етике.

#### ОПШТА ПРАВИЛА

**Члан 10.**

* Ученици су обавезни да редовно похађају наставу и редовно извршавају све обавезе;
* У школу се долази на време, без кашњења;
* Изостанке са часова родитељ или други законски заступник дужни су да оправдају у  року од 8 дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом, у супротном ће бити третирани као неоправдани изостанци.
* Забрањено је и кажњиво доношење у школу оруђа и оружја којима се могу повредити други;
* Забрањено је доношење и конзумирање алкохола, цигарета и дроге у објекту и дворишту школе;
* Забрањено је и кажњиво бацање петарди у објекту и дворишту школе;
* Кажњиво је свако физичко и психичко малтретирање и изазивање туча, као и учествовање у њима;
* Ученици су дужни да испољавају међусобно поштовање као и поштовање наставника, радника школе и одраслих;
* Обавезно је поштовање ученика других нација и вероисповести;
* Забрањено је узимање туђих ствари ради збијања шале;
* Забрањено је вређање и омаловажавање ученика на основу материјалног и социјалног статуса;
* Старији ученици требало би да штите млађе ученике и да се међусобно поштују;
* Најстроже је забрањено отимање новца и осталих ствари од ученика;
* Кажњиво је дописивање оцена и других података у Електронски дневник, као и у ђачку књижицу;
* Строго је забрањено и кажњиво уништавање школске имовине, писање по зидовима, шкрабање по столовима и столицама и слично;
* Ученик представља школу и када није у њеним просторијама и треба да зна да његово понашање повећава или смањује углед школе;
* У школу се долази чист, очешљан и у гардероби која је примерена узрасту и ситуацији. Строго је забрањено у школу долазити у мини-сукњама, мајицама на бретеле или до пупка, кратким шортсевима, папучама и јапанкама;
* У школу је забрањено долазити нашминкан, може се користити само сјај за усне;
* Потребно је да се књиге враћају у школску библиотеку у датом року и у стању у каквом су и узете;
* Забрањена је употреба мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства супротно правилима прописаним Правилником о употреби мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства;
* Ученицима није дозвољено да улазе у учионице других одељења;
* Ученицима је забрањено да пуше у просторијама школе и у простору који се у смислу закона не сматра затвореним јавним простором, а који је функционални део простора у коме се обавља делатност образовања и васпитања укључујући и дворишни простор (ходници, предворја, заједничке просторије, тоалети, чекаонице, помоћни објекти, магацини, и друго).

#### ПРАВИЛА ПОНАШАЊА ОДЕЉЕЊСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Члан 11.

Одељењску заједницу чине ученици и одељењски старешина једног одељења.

Одељењска заједница има руководство које се састоји од председника, секретара, благајника, лица за контролу школског инвентара и лица за сарадњу са Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Руководство одељењске заједнице бира се за сваку школску годину, на првом састанку одељењске заједнице.

Председник руководи радом одељењске заједнице у чему му помаже секретар. Секретар води записник са састанка одељењске заједнице.

Благајник од чланова одељењске заједнице прикупља новац, у складу с одлуком органа Школе, наставника или одељењске заједнице.

Члановима руководства одељењске заједнице у раду помаже одељенски старешина.

Чланови руководства одељењске заједнице за свој рад су одговорни одељењској заједници и одељењском старешини.

Председник и секретар одељењске заједнице се по договору са секретаром школе састају ради делегирања задатака и информисања секретара школе и директора о евентуалним проблемима унутар одељења.

Председник и секретар одељењске заједнице прате и контролишу да ли обављају своје дужности: редари, лице за контролу школског инвентара и лице за сарадњу са Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Лице за контролу школског инвентара свакодневно контролише школски инвентар унутар учионице и у случају оштећења инвентара и естетског изгледа просторије обавештава домара/мајстора одржавања и одељењског старешину. Ово лице сарађује са домаром/мајстором одржавања а у издвојеним одељењима са чистачицом.

Лице за сарадњу са Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања прати понашање ученика унутар одељења, у случају уочавања насилног понашања тражи помоћ одраслих и пријављује одељењском старешини. Сарађује са педагогом или другим чланом Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

**Реализација наставе физичког и здравственог васпитања**

**Члан 12.**

**На ча­со­ви­ма фи­зич­ког и здравственог васпитања:**

* Ученик користи мали одмор да стигне до фискултурне сале/учионице за физичко и здравствено васпитање и припреми се за час.
* Долази спреман за час, са опремом неопходном за обављање спортских активности.
* Поштује друге ученике, чак и када су чланови супарничког тима.
* Не искључује друге из игре.
* Чува од оштећења лопте, мреже и остале спортске реквизите.
* Не отима се са другима око лопте.
* Не баца семенке, жваке и остале грицкалице по спортској хали.
* Ученик доноси оправдања уколико је ослобођен часова физичког и здравственог васпитања.

**Члан 13.**

Пре почетка часа све ствари од вредности (новац, мобилни телефон, накит, сат и др.) ученици могу да оставе на чување код ученика који не вежбају на месту у сали/учионици за физичко и здравствено васпитање предвиђеном за одлагање таквих ствари. Уколико не учини као што је наведено ученик сам сноси одговорност за изгубљене, односно оштећене ствари.

Свако уништено или изгубљено наставно средство од стране ученика, надокнадиће родитељ или други законски заступник у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

На крају часа, наставник и ученици су дужни да справе и реквизите заједнички уредно одложе на за то предвиђено место (справарница, део сале/учионице, дворишта и др.).

**Оперема ученика и наставника**

**Члан 14.**

Из безбедносних, здравствено-хигијенских разлога и дидактичко-методичких захева наставе и учења одговарајућа опрема за вежбање је неопходна за наставника и за ученика.

Опрема за наставника подразумева: тренерку, мајицу, спортске чарапе и чисте патике. С обзриом на кодекс понашања наставник физичког васпитања не сме да носи шортс и мајицу без рукава.

Опрема за ученике-дечаке подразумева: шортс или тренерку, мајицу (кратак рукав или на бретеле) или дуксерицу, спортске чарапе и чисте патике.

Опрема за ученице-девојчице подразумева: шортс, тренерку или памучне хеланке, мајицу (кратак рукав) или дуксерицу, спортске чарапе и чисте патике.

Како не би дошло до евентуалних повреда дуга коса треба да буде везана у реп или подигнута, а из истих разлога није дозвољено ношење накита укључујући и ручни сат.

Ученице су обавезне да имају и уредно исчене нокте, који нису надограђени.

Папуче, јапанке, сандале нису дозвољене наставницима и ученицима на часу.

Сви ученици (и који раде/вежбају као и који из оправданих разлога не раде / не вежбају на часу) могу да буду у сали искључиво у чистим патикама због очувања хигијенско-здравстених услова.

Контролу опреме врши наставник самостално или у сарадњи са редаром.

Ученик који нема одговрајућу опрему је дужан да присуствује часу на месту предвиђеном за ученике који не раде / не вежбају.

**Улазак ученика у простор за вежбање и понашање на часу**

**Члан 15.**

Након пресвлачења, ученици се, уз претходни договор са наставником, крећу ка простору за вежбање, где морају бити на договореном месту, у одговарајућој опреми за вежбање спремни за почетак часа.

У циљу опште безбедности није дозвољено:

* + коришћење реквизита без дозволе и присуства наставника током боравка у фискултурној сали/ учионици за физичко и здравствено васпитање или другом простору за време трајања часа физичког васпитања;
  + улазак или удаљавање из сале без дозволе наставника;
  + уношење и конзумирање хране и пића, осим воде у пластичним боцама са затварачем,
  + - коришћење мобилних телефона.

Комуникација између наставника и ученика, као и између самих ученика заснива се на узајамном поштовању и уважавању личности.

**Поступање наставника у специфичним ситуацијама карактеристичним за наставу физичког и здравственог васпитања**

**Члан 16.**

У настави физичког васпитања комуникација се од стране наставника, осим кроз вербалну комуникацију, изражава **демонстрацијом и помагањем**-чувањем ученика приликом извођења вежби, као и повременом употребом пиштаљке, дакле кроз неопходност физичког контакта.

Физички контакт, односно додир неопходан је у реализацији наставних садржаја који су заступљени у наставним темама Спортска гимнастика и Плес и ритмика, а може бити потребан и у другим областима/темама предвиђених планом наставе и учења у обучавању и/или извођењу било ког елемента технике и тактике у било којој спортској грани или дисциплини.

Ово су честе и деликатне ситуације које захтевају реаговање уз посебан опрез да се не наруши физички интегритет ученика. Неопходан контакт између наставника и ученика дешава се и у случају повреде ученика на часу и у школи.

**Члан 17.**

**Најчешћи контакти између наставника и ученика:**

**Чување и помагање** су активности наставника које се изводе јасно одређеним и прецизираним методским поступком. Тиме се првенствено врши обезбеђивање вежбача.

**Чување је** поступак којим се наставник у сваком тренутку током извођења вежбе, налази у непосредној близини ученика и чува их од евентуалне, могуће повреде**.**

**Помагање, односно асистенција** је активност наставника којом у правом тренутку, на исправан методски начин помаже ученику приликом извођења вежби. Састоји се од кратког, лаганог додира у одређеном критичном тренутку извођења вежби, када је потребно да се надокнади недостатак снаге, замаха вежбача и кретња усмери у правом смеру. Посебно се наглашава обавеза да се асистенција обавља искључиво у складу са методиком (начином, тачком/местом на телу које се додирује).

Да би се на ефикасан и квалитетан начин оставрили различити наставни садржаји примењује се метода **демонстрације**. То може да чини само наставник или ученик који је одређену вежбу или елемент најбоље савладао. Демонстрација је праћена и детаљним објашњењем од стране наставника.

Приликом демонстрације може доћи до контакта када се приказују одређени тактичко-технички елементи (на пр. „чување“ противничког играча) у спортским играма. Неопходно је да овај контакт од стране наставника буде кратак и правовремен у складу са дидактичко-методичким принципима обучавања спортске и елементарне игре.

Наставна тема Плес (народна кола и друштвени плесови) остварује се методом демонстрације, а контакт између ученика (мешовити парови) реализује се у складу са дидактичко-методичким принципима плеса односно игре уз контролу настанвика.

Приликом демонстрације друштвених плесова (валцер, ча-ча-ча и др.) наставник одвојено демонстрира кораке за ученице и ученике по групама.

Уколико ученик, односно ученица није у могућности да уради неку вежбу наставник не сме прећи границе прописане асистенције (подиже, додирује за делове тела који нису у директној вези са извођењем вежбе), како би омогућио да се вежба изведе.

**Крос**

**Члан 18.**

У зависности од места одржавања школског кроса неопходно је обезбедити стазу на више мета од стране наставника физичког васпитања и других наставника у школи како би дошли до правовремене реакције у случају повреде или пада ученика. Уколико се крос одржава у околини школе (парк, спортски терен, трим стаза и др.) неопходно је водити рачуна да наставници који обезбеђују стазу истовремено упућују ученике на правац кретања према циљу. Препорука је да сваки ученик понесе флашицу воде које ће га чекати на циљу.

Родитељи су дужни да писаним путем упознају наставника са евентуалним хроничним здравственим проблемима код ученика, који могу да га доведу у здравствени ризик током извођења кроса.

Школа обавештава припаднике Полицијске станице и представнике Дома здравља у циљу повећане безбедности свих учесника кроса.

**Поступак наставника, ученика и школе у случају повреде ученика на часу и другим организационим облицима рада**

**Члан 19.**

Током реализације програма наставе и учења физиког и здравственог васпитања може доћи до различитих врста и тежина повреда.

Оне могу настати као последица дуела у спортским играма, падова у току игре и вежбања, клизања и проклизавања; могу настати током различитих врста вежбања за развој физичких способности у складу са програмом (преношење-ношење предмета и реквизита, подизање терета, спремањ сале).

У зависности од врсте повреде настаник је, с обзиром на компетенције, дужан да пружи одговарајујућу прву помоћ ученику и одмах о томе обавести одељењског старешину, односно запосленог који одмах обавештава родитеље ученика.

Уколико повреда захтева лекарско збрињавање, наставник или одељењски старешина, односно други запослени дужан је да обавести родитеља ученика и школа мора без одлагања да позове надлежну хитну помоћ.

## Правила понашања за време одмора

**Члан 20.**

* + У школу треба улазити у реду и без гурања.
  + Строго је забрањено трчање по ходницима и степеништу.
  + Забрањено је отимање ужине и бацање по ходнику и дворишту школе.
  + Ученицима није дозвољено да улазе у учионице других одељења.
  + Школски WC треба да служи својој намени, а не за окупљање ученика.
  + Треба избегавати излазак на двориште за време малог одмора.

## Понашање ученика за време извођења екскурзија, излета, наставе у природи

**Члан 21.**

**Ученици школе у обавези су, да се ради своје безбедности, придржавају одређених правила понашања током путовања и боравка на екскурзији:**

1. да строго поштују време одређено за долазак на договорено место, без кашњења, по могућности мало пре термина
2. да сами проверавају и лично уносе своје ствари у аутобус пре отпочињања путовања
3. да поштују правила понашања у аутобусу (не прљају, не бацају отпатке, не седе на наслонима, чувају од лома и цепања седишта, завесе, поштују музичке жеље и других)
4. да све проблеме пријављују разредном старешини и стручном водичу
5. одмах по уласку у собе хотела уоче и пријаве све недостатке, чувају од оштећења инвентар, кључеве од собе, уздржавају се од лупе вратима, јурњаве, вике, односно да поштују кућни ред хотела
6. да приликом изласка из собе, (код напуштања-одласка), поново провере стање и изврше контролу личних ствари како не би остале заборављене
7. да, уколико дође до оштећења њиховом кривицом, надокнаде штету
8. да приликом боравка у собама избегавају седење на прозорима, терасама, галаму, добацивање пролазницима или на други начин узнемиравање других гостију хотела
9. да не остављју по собама своје вредне ствари, већ да их носе са собом или да их дају на чување одељењском старешини (новац, мобилне телефоне, фото-апарате, камере..)
10. да пажљиво слушају водича приликом посете планираних места
11. да у слободно време, у граду буду у групи, не иду нигде сами , понашају се културно, не провоцирају никог и не наседају на евентуалне провокације других, пажљиво прелазе улицу, чувају се опасних места-зидине тврђава, клизавих стаза
12. да без одобрења наставника не иду нигде ван редовног програма.

## Правила понашања ученика на културним и јавним манифестацијама

**Члан 22**.

1. Ако су улазнице за филм или позоришу представу коју ученици посећују нумерисане, седају на број седишта који је на улазници забележен.

2. Искључују мобилне телефоне.

3. За време трајања манифестације не праве буку.

4. Не купују грицкалице, сокове, семенке и сл., чијим шушкањем се омета програм.

5. Не остављају неред за собом.

6. Не аплаудирају када за то није време.

## Правила понашања ученика на спортским такмичењима

**Члан 23.**

1. Ученик поштује фер и коректну игру.

2. Не вређа своје, противничке играче, публику и судије.

3. Не баца предмете на спортски терен или гледалиште.

4. Не користи транспаренте и друга обележја која подстичу мржњу и агресију.

5. Не оштећује спортске објекте, опрему и уређаје који се користе у току одржавања спортске манифестације.

6. Не уноси у спортски објекат алкохол или било који други опијат.

7. Не уносе у спортски објекат пиротехничка средстава или друге предмете, чијом се применом може угрозити безбедност учесника.

## Понашање ученика за време матурске вечери

**Члан 24.**

Од ученика се захтева пристојно понашање (без агресивног рушилачког понашањa, ломљења, туче исл.) за време прославе матурске вечери као и поштовање других ученика, запослених и других лица.

Строго је забрањено пушење, употреба алкохолних пића и наркотичких средстава.

# Правила о начину регулисања изостанака ученика

**Члан 25.**

Ученик има право и обавезу да редовно похађа наставу и друге облике образовно-васпитног рада које Школа организује.

**Одговорност за упис и редовно похађање наставе**

**Члан 26.**

Родитељ, односно други законски заступник одговоран је за упис детета у школу, за редовно похађање наставе и обављање других школских обавеза.

Јединица локалне самоуправе води евиденцију и обавештава школу и родитеље, односно друге законске заступнике, о деци која треба да се упишу у први разред основне школе најкасније до краја фебруара текуће године за наредну школску годину.

Школа је дужна да, у складу са просторним и кадровским могућностима, обавести родитеља, односно другог законског заступника о одлуци по његовом захтеву за упис детета ван подручја школе, до 30. априла текуће календарске године.

Школа је дужна да обавести родитеља, односно другог законског заступника и јединицу локалне самоуправе о детету које није уписано у први разред, најкасније 15 дана пре почетка школске године.

Школа је дужна да обавести родитеља, односно другог законског заступника о ученику који нередовно похађа или је престао да похађа наставу, најкасније два дана од дана престанка похађања наставе.

Ако родитељ, односно други законски заступник по пријему обавештења из става 5. овога члана не обезбеди да у року од три дана ученик настави редовно да похађа наставу или не обавести школу о разлозима изостајања ученика, школа одмах обавештава јединицу локалне самоуправе и надлежну установу социјалне заштите.

**Одговорност родитеља за упис и редовно похађање наставе**

**Члан 27.**

Родитељ, односно други законски заступник детета одговоран је:

1) за упис детета у предшколски припремни програм и упис детета у школу;

2) за редовно похађање наставе;

3) за редовно похађање припремне наставе;

4) да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести школу;

5) да правда изостанке ученика, најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом;

6) да на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником (у реализацији оперативног плана заштите и плана појачаног васпитног рада);

Школа подноси захтев за покретање прекршајног поступка, односно кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву ради утврђивања одговорности родитеља, односно другог законског заступника из разлога прописаних ставом 1. члана 84. Закона о основама система образовања и васпитања.

**Члан 28.**

Родитељ, односно други законски заступник ученика на почетку школске године одељењском старешини, односно наставнику разредне наставе, пријављује први дан крсне славе или други верски празник који ученик слави, те се ти изостанци аутоматски правдају.

Родитељ, односно други законски заступник ученика може да пријави само једну крсну славу.

**Члан 29.**

Ученик не може без одобрења наставника разредне наставе или предметног наставника да напусти час.

Уколико се ученик који је пуштен са часа услед неодложних потреба неврати на час, изостанак се евидентира као неоправдани. Ученици не смеју да напуштају час ради обављања приватних послова.

**Члан 30.**

Ученик који је оправдано одсутан или коме је одобрено одсуство не може да присуствује настави на појединим часовима.

Наставник може да прими ученика на час провере знања само ако је одсутан ради породичне славе или другог верског празника.

Ученика за којег постоји оправдана сумња да намерно избегава најављену проверу знања из предмета и не присуствује часу наставник може без најаве, усмено, оценити на првом наредном часу којем ученик присуствује.

**Члан 31.**

Последице неоправданог кашњења на час, недоласка на час или одласка са часа без одобрења током трајања школског часа исте су као и не присуствовање целом часу.

Наставник је дужан да ученика који је закаснио прими на час.

**Напуштање наставе**

**Члан 32.**

Ако ученик самовољно напусти час,даје му се неоправдани изостанак.

Подпојмом час подразумева се сваки облик образовно-васпитног рада који Школа организовано спроводи са ученицима у време наставног дана.

**Члан 33.**

Када цело одељењенапусти час, одељењски старешина појачава васпитни рад са ученицима, а одсуство са часа се сматра неoправданим.

**Члан 34.**

Наставник не може ученика који омета наставу удаљити са часа.

Ученика који омета наставу наставник ће опоменути и обавестиће одељењског старешину, односно наставника разредне наставе о понашању ученика, након часа у усменој и/или писаној форми.

Уколико ученик, упркос опомени наставника, настави да омета час, биће упућен на разговор код педагога, о чему ће одељењски старешина, односно наставник разредне наставе бити обавештен након часа у усменој и/или писаној форми.

Ученик је дужан да се по обављеном разговору врати на час.

**Члан 35.**

Наставник не може да удаљи са часа ученика који нема одговарајући прибор за час.

Предметни наставник је дужан да о дељењском старешини, односно наставнику разредне наставе скрене пажњу да ученик долази на час без одговарајућег прибора, усменим или писаним путем. Одељењски старешина, односно наставник разредне наставе дужан је да са учеником обави разговор, као и да о томе обавести родитеља/законског заступника.

**Члан 36.**

Ученик не сме да напушта час ради одговарања из другог предмета.

Наставник не може да на редовни час наставе са једним одељењем позива ученике других одељења и разреда ради оцењивања из свог предмета.

**Члан 37.**

Ученици су дужни да остану у учионици aко предметни наставник, односно наставник разредне наставе, није дошао. Ученици су дужни да директора или секретара обавесте о томе да се предметни наставник, односно наставник разредне наставе, није појавио.

**Правдање изостанака**

**Члан 38.**

Родитељ ученика или законски заступник дужан је да одмах, а најкасније у року од 48сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави, о томе обавести Школу.

Ученик и родитељ ученика или законски заступник дужан је да у року одосам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом правда изостанак ученика и достави потпуне и тачне контакт информације.

Школа је у обавези да евидентиране изостанке утврди као оправдане или неоправдане одмах, а најкасније у року од осам радних дана од дана повратка ученика на наставу.

**Ослобађање од наставе**

**Члан 39.**

Ученик може бити привремено или за одређену школску годину ослобођен од практичног дела наставе физичког и здравственог васпитања у целини или делимично.

Директор доноси одлуку о ослобађању ученика од практичног дела наставе физичког и здравственог васпитања на основу предлога изабраног лекара.

Ученик који је ослобођен практичног дела наставе физичког и здравственог васпитања оцењује се на основу теоријских знања, у складу са програмом предмета.

Изузетно, ученик може да буде ослобођен наставе страног језика за одређену школску годину и одређени разред на основу одговарајућег уверења о положеном испиту из страног језика издатом од стране школе, у складу са чланом 73. Закона о основном образовању и васпитању.

**Вођење евиденције и чување докуметације**

**Члан 40.**

Одељењски старешина, односно наставник разредне наставе, у обавезије да прати број неоправданих изостанака сваког ученика и у складу са бројем неправданих изостанака оцени ученика из владања.

Писана оправдања се чувају до краја школске године.

**Члан 41.**

Одсуство ученика са наставе је оправдано у следећим случајевима:

* због болести,
* учествовања на такмичењу, уз пријављивање од стране предметног наставника одељењском старешини;
* породични важни догађаји (слава, смрт члана уже породице),у трајању од једног дана,
* кашњење на час до 5 минута уз објашњење ученика, које цени наставник, и додатно оправдање родитеља или предметног наставника одељенском старешини;
* због задужења по налогу предметног наставника уз сагласност одељењског старешине или по налогу одељењског старешине.

**Члан 42.**

Правдање изостанака ученика унапред врши **се писменим захтевом родитеља** и то:

* **до два** узастопна наставна дана, одлуком одељењског старешине,
* **од три до пет** узастопних наставних дана, одлуком директора.

**Члан 43.**

Акоученик изостаје са наставе дуже од два дана одељенски старешина ће о томе обавестити родитеља, односно другог законског заступника ученика.

Ако родитељ, односно други законски заступник по пријему обавештења из става 1. овога члана не обезбеди да у року од три дана ученик настави редовно да похађа наставу или не обавести школу о разлозима изостајања ученика, школа одмах обавештава јединицу локалне самоуправе и надлежну установу социјалне заштите.

**Члан 44.**

**Накнадно правдање изостанака** ученика врши се најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави на следећи начин:

1. Појединачне часове за изостајање у току наставног дана писменом изјавом правда родитељ односно други законски заступник ученика;
2. Изостајање ученика до 3 дана због болести или повреде може се правдати писаном изјавом родитеља **једном у току првог полугодишта и једном у току другог полугодишта школске године.**
3. Поновно изостајање до 3 дана у току једног полугодишта и изостајање ученика више од 3 дана због болести или повреде може се правдати само лекарским уверењем.

**Члан 45.**

Сва правдања изостанака ученика морају бити у писменој форми.

Правдања родитеља, односно другог законског заступника ученика подносе се, по могућности, на обрасцу утврђеномод стране школе.

**Члан 46.**

Протеком рока од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави, изстанци ученика се сматрају неоправданим и одељенски старешина је дужан да их као такве евидентира у електронски дневник и о томе обавести родитеља, односно другог законског заступника ученика.

**Члан 47.**

У случају када у школи стиче основно образовање и васпитање ученик који се образује по ИОП-1 и ученик који се образује по ИОП-2, важе изузеци и веће дискреционо овлашћење одељењског старешине у погледу правдања изостанака.

Одељењски старешина ће правдати изостанке, путем лекарске потврде, односно уверења или на основу писане изјаве родитеља при чему је правдање писаном изјавом дискреционо право одељењског старешине.

Kада говоримо о ученику који се образује по ИОП-2, његово изостајање са наставе је, у највећем броју случајева, директно повезано са учешћем његових родитеља у процесу образовања и васпитања. Ово значи да би Тим за пружање додатне подршке ученику требао да се позабави проблемом изостајања ученика и предузме све потребне мере ради његовог решавања нарочито у случају учесталог или дужег изостајања ученика са наставе.

## Улаз и излаз ученика из Школе

**Члан 48.**

Ради уласка у школу и изласка из школе одређују се посебни улази, односно излази за ученике школе.

Ученици улазе и излазе на врата из школског дворишта.

## Распоред смена и звоњења

**Члан 49.**

Распоред смена и звоњења се одвија у складу са Годишњим планом рада школе и његовим анексима.

**Члан 50.**

Почетак и завршетак часа, као и време уласка у школску зграду и учионице објављује се звоњењем, према горе утврђеном распореду.

Mали одмори трају по 5 минута а велики 20 минута.

За време свих одмора, изузев одмора који траје 5 минута, ученици излазе из учионице и остају у ходнику или дворишту, зависно од временских прилика.

Ученици могу изаћи из зграде, односно дворишта, само за време трајања великог одмора.

За време одмора ученици су дужни да одржавају дисциплину, да чувају школску имовину и да воде рачуна о свом угледу и угледу школе.

**Члан 51.**

По доласку у школу ученици улазе у своје учионице, седају на своја места и припремају се за почетак часа.

Ако се час не одржава у учионици већ у сали, кабинету и сл. ученици долазе испред просторије у којој ће се одржати час и тамо чекају наставника.

Доласком предметног наставника ученици могу ући у просторију и припремити се за почетак часа.

**Члан 52.**

Ако ученик закасни на час не сме се задржавати у ходницима, дворишту, санитарним просторијама и другим деловима школске зграде, већ одмах улази у учионицу или другу просторију у којој се изводи настава његовог одељења.

После јављања наставнику и давања обавештења о разлогу кашњења, по одобрењу наставника ученик одлази на своје место, при чему не сме узнемиравати остале ученике, већ ће се одмах укључити у праћење наставе, а уколико му је потребно објашњење у вези са наставом, обратиће се наставнику.

**Члан 53.**

По завршетку наставе ученици напуштају школску зграду и двориште.

Ученици приликом одласка из школе односе све своје ствари.

## Дужности редара

**Члан 54.**

Одељењски старешина у свом одељењу одређује по два редара са списка ученика који дужност редара обављају у трајању од недељу дана.

Дужности редара су да:

* прегледа учионицу по доласку у школу;
* брише таблу;
* доноси наставна средства, учила и прибор по налогу предметног наставника;
* обавештава наставнике о одсуству ученика;
* чува личне предмете, књиге и прибор ученика;
* стара се о хигијени учионице и реду у учионици;
* пријављује свако оштећење имовине Школе, или личне имовине, а посебно да пре почетка наставе уочене недостатке пријави одељењском старешини, предметном наставнику или дежурном наставнику;
* обавља друге послове по налогу одељењског старешине или предметног наставника.

**Члан 55.**

Ако наставник закасни и не дође на час 15 минута од почетка часа редар обавештава о томе директора школе, секретара или дежурног наставника.

До доласка наставника или његовог заменика, ученици остају у учионици и припремају се за час.

Ако наставник не дође, а замена се не може обезбедити, ученици остају у учионици и припремају се за наредни час.

До краја часа ученици не смеју напуштати своју учионицу.

## Права ученика

Члан 56.

Права детета и ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, Законом о основама система образовања и васпитања и другим законима.

Установа, односно запослени у установи дужни су да обезбеде остваривање права детета и ученика, а нарочито право на:

1) квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева из чл. 7. и 8. Закона о основама система образовања и васпитања;

2) уважавање личности;

3) подршку за свестрани развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију;

4) заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;

5) благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за образовање и васпитање;

6) информације о правима и обавезама;

7) учествовање у раду органа школе, у складу са овим и посебним законом;

8) слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента;

9) јавност и образложење оцене и подношење приговора на оцену и испит;

10) покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно-васпитном процесу уколико права из става 2. тач. 1)-9) овог члана нису остварена;

11) заштиту и правично поступање установе према детету и ученику;

12) стипендију, кредит, смештај и исхрану у дому ученика, у складу са посебним законом, а за ученике који похађају наставу у установи из члана 90. став 2. Закона о основама система образовања и васпитања - право на исхрану и смештај у интернату, уџбенике, лектиру, школски прибор, одећу, обућу и другу опрему неопходну за похађање наставе и боравак у школи, здравствену и психолошку заштиту преко референтне установе (здравствени прегледи на које је ученик упућен од стране школе), осигурање од незгоде (инвалидитета) и насилне смрти и осигурање од ризика природне смрти, васпитни рад и друга права, у складу са прописима којима се уређује област унутрашњих послова;

 13) друга права у области образовања и васпитања, у складу са законом.

Ученик, родитељ, односно други законски заступник детета и ученика може да поднесе писмену пријаву директору установе у случају повреде права из става 2. овог члана или непримереног понашања запослених према детету и ученику, у складу са општим актом установе, у року од осам дана од дана сазнања о повреди права.

Запослени у установи дужан је да одмах по сазнању, а најкасније наредног радног дана, поднесе писмену пријаву директору да је учињена повреда права детета и ученика.

Директор је дужан да пријаву из ст. 3. и 4. овог члана размотри и да, уз консултацију са учеником и родитељем, односно другим законским заступником детета и ученика, као и запосленим одлучи и предузме одговарајуће мере, у року од осам дана од дана пријема пријаве.

## Обавезе ученика

Члан 57.

У остваривању својих права ученик не сме да угрожава друге у остваривању права.

Ученик има обавезу да:

1) редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;

2) поштује правила понашања у Школи, одлуке директора и органа Школе;

3) ради на усвајању знања, вештина и ставова утврђених школским програмом, прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно друге законске заступнике;

4) не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника;

5) поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у Школи;

6) чува имовину Школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија;

7) стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике.

## Пријава Министарству ради заштите права детета и ученика

Члан 58.

Ученик, родитељ, односно други законски заступник ученика има право да поднесе пријаву Министарству уколико сматра да су му повређена права утврђена Законом, у случају:

1) доношења или недоношења одлуке Школског одбора по поднетој пријави, приговору или жалби;

2) ако је повређена забрана дискриминације, забрана насиља, злостављања и занемаривања, забрана понашања које вређа углед, част или достојанство, забрана страначког организовања и деловања;

3) повреде права детета и ученика из члана 79. Закона о основама система образовања и васпитања.

Пријаву из става 1. овог члана ученик, његов родитељ, односно други законски заступник ученика може да поднесе у року од осам дана од дана сазнања за повреду својих права.

Ако оцени да је пријава из става 1. овог члана основана, Министарство ће у року од осам дана од дана пријема пријаве упозорити Школу на уочене неправилности и одредити јој рок од три дана од упозорења за отклањање уочене неправилности.

Ако Школа не поступи по упозорењу из става 3. овог члана, Министарство ће предузети одговарајуће мере, у складу са Законом.

## Одговорност ученика

Члан 59.

Према ученику који врши повреду правила понашања у школи или не поштује одлуке директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, као и у случају сумње да је починио тежу повреду обавезе ученика и повреду забране из чл. 110-112. Закона о основама система образовања и васпитања, Школа уз учешће родитеља, односно другог законског заступника, појачава васпитни рад.

Васпитни рад из става 1. овог члана остварује се активностима: у оквиру одељењске заједнице, стручним радом одељењског старешине, педагога, психолога и посебних тимова. Када је неопходно, Школа сарађује и са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите, ради одређивања и пружања подршке ученику у вези са променом његовог понашања.

Одељењски старешина, заједно са стручним сарадницима, односно са тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања или тимом за инклузивно образовање, сачињава план појачаног васпитног рада који траје најкраће до окончања васпитно-дисциплинског поступка.

Одељењски старешина води посебну педагошку евиденцију о појачаном васпитном раду у коју се уносе подаци о: догађају, учесницима, временској динамици, предузетим активностима и мерама и оствареним резултатима тог рада.

Резултате појачаног васпитног рада, на основу заједничког извештаја одељенског старешине, стручних сарадника и тимова, директор, односно наставничко веће узима у обзир приликом изрицања васпитно - дисциплинске мере.

Са учеником који ван простора школе, односно другог простора у коме школа остварује образовно-васпитни рад, учини повреду забране из чл. 110-112. Закона о основама система образовања и васпитања, школа у складу са извештајем спољашње мреже заштите појачава васпитни рад, уз предузимање других активности у складу са прописима којима се уређују: критеријуми за препознавање облика дискриминације, поступање установе у случају сумње или утврђеног дискриминативног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности, као и протокола поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

Ученик који прекрши правила понашања школе може да одговара за лакшу повреду обавезе утврђену Статутом Школе, а за тежу повреду обавезе, уколико учестало чини лакше повреде обавеза у току школске године, под условом да су предузете неопходне мере изстава 1. члана 83. Закона о основама система образовања и васпитања ради корекције понашања ученика.

## Односи међу ученицима

**Члан 60.**

Односи међу ученицима заснивају се на међусобној сарадњи и помоћи, другарству, пријатељству, уважавању и поштовању личности и пристојном опхођењу.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученици решавају у оквиру одељенске заједнице, уз посредовање одељењског старешине, педагога или дежурног наставника.

Ученик је дужан да поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи и пристојно се понаша према њима.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученика и наставника решава директор школе у сарадњи са педагогом.

Ученик који се понаша непримерено, грубо, агресивно и некултурно према другим ученицима, запосленима и трећим лицима, дисциплински одговара за своје понашање, у складу са одредбама Закона, Статута школе и правилника који регулише васпитно -дисциплинску одговорност ученика.

Старији и физички јачи ученици треба да се односе према млађим, слабијим, болешљивим и ученицима - деци без родитељског старања на начин да им помогну да ублаже њихово такво стање.

Ако сматра да му је неко право ускраћено, ученик може затражити заштиту тог права од директора, као и помоћ одељенског старешине и педагога.

Када је ученику у Школи нанета повреда или учињена материјална штета, има право да то пријави дежурном наставнику, одељењском старешини, предметном наставнику, или педагогу, секретару или директору, ради предузимања одговарајућих мера и накнаде штете.

## Лични изглед ученика и запослених

**Члан 61.**

Ученици и запослени у школу долазе у својој уобичајеној гардероби уредни, чисти, прикладно одевени и пристојног изгледа.

Запослени својим изгледом и понашањем на директан начин доприносе угледу школе и очувању њених вредности. Прикладним одевањем пружају модел одевања ученицима.

Под непримереним изгледом подразумева се ношење:

* мајица са бретелама;
* мајица без рукава, уколико нису прекривене кошуљом, блејзером или џемпером;
* мајицa са дубоким деколтеом;
* мајица које не покривају стомак и леђа;
* шортса;
* бермуда и панталона, дужине изнад колена;
* панталонa спуштеног и плитког струка,
* папуча;
* капа, качкета и капуљача у школској згради;
* одеће са навијачким обележјима;
* одеће са увредљивим натписима или сликама;
* провидне одеће.

Ученици су дужни да у школу долазе уредни са пристојним фризурама, без шминке. Дозвољен је сјај за усне, нокти пристојне дужине без надоградње, налакирани дискретним, нежним бојама.

Непоштовање правила о одевању за запослене представља чињење лакше повреде радне обавезе, а за ученике лакшу повреду обавеза ученика.

Ученици који се не буду придржавали правила о личном изгледу биће усмено опоменути од стране одељењског старешине, при чему ће одељењски старешина одмах обавестити родитеља о томе. Уколико се такво понашање понови одељењски старешина ће обавестити родитеља, појачати васпитни рад над учеником и изрећи васпитну меру.

Ако се запослени не придржава правила о личном изгледу, директор или секреатар ће га опоменути, а ако се такво понашање настави, третираће се као лакша повреда радних обавеза.

## ПРАВА И ОБАВЕЗЕ У ВЕЗИ СА ЗАШТИТОМ НА РАДУ

**Члан 62.**

Ученик, у вези са заштитом на раду, има права и обавезе:

* да буде упознат са опасностима на раду,
* да се служи личним заштитним средствима и опремом за одговарајуће послове, наменски их користи и правилно рукује њима, и одржава их у исправном стању,
* да са потребном пажњом обавља послове ради обезбеђења свог и живота и здравља и других ученика и запослених,
* да пријави свој здравствени недостатак или болест која се не може установити обичним прегледом, а може имати утицаја на његову безбедност или безбедност других,
* да одмах обавести одговорно лице о кваровима које је проузроковао или их је приметио, а који би могли да угрозе безбедност ученика и запослених,
* да одбије извођење наставе ако му прети непосредна опасност по живот или здравље због тога што нису спроведене одговарајуће мере - све док се ти недостаци не отклоне.

## УЧЕШЋЕ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ У ПРОТИВПОЖАРНОЈ ЗАШТИТИ

**Члан 63.**

Ради очувања живота ученика и запослених и очувања имовине школе, ученици и запослени се оспособљавају за руковање уређајима, опремом и другим средствима намењеним гашењу пожара и спасавању људи и имовине.

**Члан 64.**

Оспособљавање ученика и запослених спроводи школа уз сарадњу и стручну помоћ ватрогасних организација.

**Члан 65.**

Ученици и запослени обавезни су да спроводе прописане противпожарне мере, као што су:

* упознавање са опасностима од пожара и стално спровођење мере за заштиту од пожара,
* најхитније обавештавање о пожару задуженог за послове противпожарне заштите и учествовање у гашењу пожара.

# ЗАБРАНА ПУШЕЊА, УНОШЕЊА ЕКСПЛОЗИВНОГ МАТЕРИЈАЛА И ОПАСНИХ ПРЕДМЕТА

## Забрана пушења

**Члан 66.**

У Школи је забрањено пушење, као и у сваком простору који је са њом повезан и који јој припада, као што су ходници, предворја, заједничке просторије, тоалети, чекаонице, помоћни објекти, магацини, и друго. Школа не може да има посебну просторију за пушење, а пушење је забрањено и у простору који се у смислу закона не сматра затвореним јавним простором, а који је функционални део простора у коме се обавља делатност образовања и васпитања укључујући и дворишни простор.

Начин спровођења забране пушења

**Члан 67.**

У Школи не сме бити пепељара и опушака.

Школа је дужна да има одговорно лице које ће контролисати забрану пушења у простору у коме је забрањено пушење, а одговорно лице може писмено да задужи једно или више запослених лица да у његово име и за његов рачун контролишу забрану пушења - лице задужено за контролу забране пушења. Ако се у простору у коме је пушење забрањено делатност обавља организовањем сменског рада, одговорно лице дужно је да писмено задужи једно или више запослених лица да контролишу забрану пушења у свакој смени.

Одговорно лице дужно је да:

• на свим улазним вратима сваког затвореног радног и јавног простора (на пример улази, ходници, холови, зборнице) истакне знак забране пушења;

• на једном или више видних места у простору у коме је забрањено пушење истакне своје име, односно име лица које је задужио да у његово име контролише забрану пушења, са подацима где се то лице налази и његовим телефонским бројем.

Одговорно лице одговорно је ако се у простору у коме је пушење забрањено затекне лице које пуши.

Та лица одређује директор школе сваке шкослке године.

Лице за контролу забране пушења

**Члан 68.**

Лице задужено за контролу забране пушења дужно је да:

• надгледа и контролише забрану пушења,

• усмено наложи прекршиоцу забране пушења да престане са пушењем у простору за који је то лице задужено, као и да предузме мере да се из тог простора удаљи лице које и после усменог налога не престане са пушењем. Изузетак - лице задужено за контролу забране пушења није дужно да предузме мере да се из простора у коме је пушење забрањено удаљи лице које и после усменог налога не престане с пушењем ако би се тиме ускратило остваривање законом утврђених права тог лица (за ученике право на образовање, за запослене обављање радних дужности)

• да одмах сачини извештај о повреди забране пушења и достави га одговорном лицу. Извештаји се чувају најмање 12 месеци.

**Члан 69.**

Забрањено је у школску зграду и двориште уношење експлозивног материјала, оружја, кама, бодежа, као и других опасних предмета.

# ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИМОВИНЕ ШКОЛЕ

**Члан 70.**

Инвентарски предмети, наставна средства, учила, евиденција школе, као и регистратурски материјал, не смеју се износити из школе без одобрења директора.

Изношење радне одеће помоћног особља из круга школе дозвољено је само ради прања.

**Члан 71.**

По завршетку радног времена сви печати, штамбиљи, вредносни папири, као и остали регистратурски материјал морају бити закључани и обезбеђени.

Нарочито се обезбеђују матичне књиге ученика и остала евиденција о ученицима и запосленима.

По завршетку рада касе, ормари, плакари, столови, све просторије и школска зграда, обавезно се закључавају.

**Члан 72.**

Родитељи ученика наше школе и деце која похађају припремни предшколски програм и полудневни боравак ПУ „Слава Ковић“, Богатић-групе у Глушцима улазе на улаз за ученике, односно улаз из школског дворишта.

Родитеље, представнике других организација као и друга лица која долазе у школу по личном или службеном послу, дежурни наставник, уписује у књигу дежурства и упућује, односно одводи у одговарајућу службу школе.

По завршетку посете дежурни прати странку до излаза из школске зграде.

**Члан 73.**

Забрањен је боравак и кретање запослених у просторијама школе после радног времена, осим ако се ради о продуженом раду или ако је запослени дошао и остао да обави одређени посао, по претходном налогу, осносно одобрењу директора школе.

**Члан 74.**

Групне посете школи дозвољене су само по одобрењу директора школе.

**Члан 75.**

Ако ученичка организација жели да одржи после наставе састанак или да развија неку другу активност, треба да се обрати директору школе, ради добијања сагласности и обавештења дежурног наставника, односно дежурног ученика.

# РАДНО ВРЕМЕ РАДА ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА, СЕКРЕТАРА, АДМИНИСТРАТИВНО-ФИНАНСИЈСКИХ РАДНИКА И ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКИХ РАДНИКА

**Члан 76.**

Радно време директора, стручних сарадника, секретара, административно –финансијских радника и помоћно-техничких радника се регулише одлуком директора у којој је садржан распоред, почетак, завршетак радног времена као и време коришћења паузе. Одлука се доноси на почетку календарске године и мења у складу са потребама.

Време рада секретаријата и библиотеке са ученицима

**Члан 77.**

Секретар школе прима ученике сваког радног дана у времену од 11 до 12 часова.

Евентуални спорови између особља секретаријата и ученика пријављују се директору, који предузима неопходне мере ради окончања спора.

**Члан 78.**

Библиотека школе ради са ученицима у складу са обавештењем које се истиче на вратима библиотеке.

# Обавештења

**Члан 79.**

Обавештења ученицима школе дају се преко сајта школе, огласне табле , вибер група или свеске саопштења.

Средства оглашавања могу да користе и ученичке организације, односно ученички парламент у школи, уз претходни договор са директором школе.

# НАСТАВНИЦИ И ОСТАЛИ ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ

## Правила понашања наставника

**Члан 80.**

* + Обавеза је наставника да држе часове  редовне, изборне, допунске, додатне наставе, секције и слободне активности.
  + **Наставници не смеју да касне на часове.**
* Наставници су дужни да на време обавесте о изостајању са посла директора или секретара Школе, ради благовременог организовања замене; Сва­ко нео­прав­да­но из­о­ста­ја­ње или нео­ба­ве­шта­ва­ње ру­ко­во­ди­о­ца Шко­ле или секретара школе о из­о­ста­ја­њу с по­сла или за­ка­шње­њу, сма­тра­ће се по­вре­дом правила понашања;
  + Наставници морају редовно да дежурају на ходницима или дворишту Школе по распореду дежурства који утврди директор школе, како би се безбедност ученика подигла на виши ниво.
  + Наставници треба у школу да долазе уредни и чисти. Одевање треба да буде прикладно - не сме се долазити у кратким мајицама, мајицама на бретеле, прозирној одећи, нити у одећи са дубоким изрезом. Шминка не сме да буде нападна.
  + Наставницима је забрањено да користе мобилни телефон за време одржавања наставе и других облика рада, осим на екскурзијама.
  + Наставници морају да буду способни да одрже ред на часу, како би ученици могли да чују предавања и објашњења.
  + **Наставници не смеју да избацују ученике са часа**, уколико ученик омета наставу треба га послати код педагога или код директора школе.
  + Наставници треба предавања да прилагоде ученицима и да им објасне све што је нејасно.
* Наставници треба да поштују личност ученика и осталих запослених и не смеју да их вређају.
* Наставници су дужни да се старају о спровођењу мера безбедности ученика и запослених;
* Наставници су дужни да користе инвентар и опрему Школе у службене сврхе;
* Наставници су дужни да прибаве одобрење директора Школе за изношење средстава за рад из Школе;
* Наставници не смеју да изражавају националну, верску, расну и полну нетрпељивост;
* Наставници су дужни да не дају и не подстичу на употребу алкохолна пића, наркотична средстава и друга опојна средства код ученика и да пријаве набављање и употребу алкохолних пића, наркотичких средстава и других опојних средстава код ученика ;
* Наставници не смеју да пуше у просторијама школе и у простору који се у смислу закона не сматра затвореним јавним простором, а који је функционални део простора у коме се обавља делатност образовања и васпитања укључујући и дворишни простор (ходници, предворја, заједничке просторије, тоалети, чекаонице, помоћни објекти, магацини, и друго);
* Наставнци не смеју да врше политичко организовање и деловање у просторијама Школе;
* Наставници су дужни да потпуно, благовремено и савесно воде евиденцију;
* Наставнк не сме да врши неовлашћену промену података у евиденцији, односно исправи коју издаје Школа брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података;
* Наставници су дужни да благовремено доставе планове рада и припреме за час;
* Наставници су дужни да учествују у семинарима по налогу директора;
* Наставници су дужни да чувају од уништења и оштећења, скривања и изношења евиденције, односно исправе Школе;
* Наставници су дужни да дају на увид резултате писмене провере знања ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима;
* Наставници су дужни да приме и дају на увид евиденције лицу које врши надзор над радом Школе, родитељима, односно другим законским заступницима;
* **Наставници су дужни да присуствују седницама стручних органа**, а у случају изостанка оправдају исти;
* Наставници су дужни да савесно и благовремено извршавају налоге директора у току рада;
* Наставници су дужни да се уздрже од сваке радње којом се спречава или онемогућава остваривање права ученика и другог запосленог;
* **Наставници су дужни да по налогу директора обављају послове дежурног наставника, супервизора, прегледача, члана школске комисије за време спровођења пробног завршног испита и завршног испита. Своју спреченост да обављају могу оправдати потврдом о привременој спречености за рад или потврдом другог надлежног органа.**
* Наставници су дужни да доставе потврду о привременој спречености за рад у року од три дана од дана наступања спречености;
* **Наставници не смеју нудити ученицима куповину књига, литературе, часописа нити омогућавати лицима која немају писмено одобрење од стране директора промовисање и нуђење истих.**
* **Наставник чини тежу повреду радне обавезе уколико од ученика захтева да купи додатно наставно средство.**
* Посредовање наставника у продаји уџбеника уз надокнаду, није дозвољено и санкционише се у складу са законом.
* Наставнику је забрањено да прими сваку донацију, поклон или репрезентацију, учињену на непосредан или посредан начин, у било ком износу или облику (донацијом, поклоном или репрезентацијом не сматра се представљање уџбеника у трајању од највише једног радног дана које мора бити реализовано у просторијама школе (уз претходно писмено одобрење директора), репрезентације мале вредности (оловке, календари, блокови за писање), као и бесплатни примерци уџбеника које издавач даје школи ради реализације избора уџбеника).

## Дужности дежурних наставника

**Члан 81.**

**Дежурни наставник** дужан је да:

* дође на посао 15 минута пре почетка наставе у смени;
* придржава се распореда и врeмена дежурства;
* брине се о безбедности ученика за време одмора и одржава ред у школи;
* води уредно књигу дежурног наставника и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад Школе (потписује се и уписује време свог дежурства, уписује одсутне наставнике и замене, уписује сва важна дешавања у школи и све инциденте и начињене штете);
* не задржава се у зборници, већ на месту свог дежурства;
* обезбеди за време дежурства несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току свог дежурства;
* обавести директора или секретара Школе о недоласку наставника на наставу, ради обезбеђења замене одсутног наставника.

**ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК ЈЕ ДУЖАН ДА СЕ СТРОГО ПРИДРЖАВА СВОЈИХ ДУЖНОСТИ НАВЕДЕНИХ У ОВОМ ЧЛАНУ.**

## Правила понашања осталих запослених у Школи

**Члан 82.**

Остали запсолени у школи:

* дужни су да обављају послове у складу са актом о систематизацији радних места;
* дужни су да на време обавесте директора или секретара школе о изостајању са посла;
  + треба да поштују личност ученика и осталих запослених и не смеју да их вређају, нити да вичу на њих;
* спроводе мере безбедности у школи;
  + долазе на посао на време и долазе уредни и чисти. Одевање треба да буде прикладно - не сме се долазити у кратким мајицама, мајицама на бретеле, прозирној одећи, нити у одећи са дубоким изрезом. Шминка не сме да буде нападна;
  + не смеју да пуше у просторијама школе и у простору који се у смислу закона не сматра затвореним јавним простором, а који је функционални део простора у коме се обавља делатност образовања и васпитања укључујући и дворишни простор (ходници, предворја, заједничке просторије, тоалети, чекаонице, помоћни објекти, магацини, и друго).
  + не дају и не подстичу на употребу алкохолних пића, наркотичких средстава и других опојних средстава код ученика и да пријаве набављање и употребу алкохолних пића, наркотичких средстава и других опојних средстава код ученика ;
  + не смеју да врше политичко организовање и деловање у просторијама Школе;
* дужни да се уздрже од сваке радње којом спречава или онемогућава остваривање права ученика и другог запосленог,
* дужни да доставе потврду о привременој спречености за рад у року од три дана од дана наступања спречености.
* извршавају друге обавезе по налогу директора.

**Члан 83.**

Дужности запосленог на **помоћно-техничким пословима** су да:

* одржава чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена,
* не удаљава се са радног места без дозволе секретара школе,
* обавља своје послове у оквиру радног места,
* помаже дежурном наставнику у раду и у сарадњи са дежурним наставником предузима мере ради одржавања реда и мира у школи, безбедности ученика, запослених и имовине школе, водећи рачуна да не вичу на ученик**е** нити их избацују из просторија школе или им пак бране улазак у школу;
* свакодневно прегледају учионице и остале просторије у школи,
* утврђује стање објекта и опреме и о томе обавештава секретара школе,
* предузима све мере да се по завршетку рада обезбеде и закључају објекти школе, погасе светла, затворе прозори, проверава водоводне, грејне и друге инсталације.
* Запослени на **помоћно-техничким пословима** су у обавези да повремено одрже заједнички састанак.

# ПОНАШАЊЕ РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ЗАКОНСКИХ ЗАСТУПНИКА УЧЕНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

**Члан 84.**

* + Родитељ, односно други законски заступник детета је дужан да дете редовно шаље у школу и да благовремено и уредно правда изостанке детета.
  + Родитељ је дужан да прати понашање, учење и успех свог детета.
  + Сарадња са школом треба да буде континуирана, а не само пред крај полугодишта или школске године.
  + Родитељ треба да сарађује са одељењским старешином - треба да га благовремено обавести о изостанцима ученика и да га упозна са индивидуалним карактеристикама детета.
  + Родитељ треба да поштује личност наставника и осталих радника школе и да то пренесе на своје дете.
  + У контакту са наставницима родитељ треба да испољи поштовање и уважавање, физички или вербални напади су забрањени.
  + Родитељ је дужан да се придржава термина предвиђеног за индивидуалне разговоре, не може да  инсистира да га наставник прими у неком другом термину, осим у случају да се ради о нечем хитном и неодложном.
  + Родитељ треба да поштује налоге и предлоге дежурног наставника, као и Правила понашања школе.
  + Родитељ треба да поштује одлуке диретора школе и других органа школе као и опште акте које школа доноси.
  + Родитељ треба да сарађује са предметним наставницима.
  + Обавеза родитеља је да долази на родитељске састанке.
  + Било би пожељно да родитељи помажу школи у остваривању васпитног рада и планираних задатака, као и у настојањима да се побољшају услови рада школе.
  + Сва лица која нису радници, нити ученици школе у обавези су да се на вратима школе легитимишу или да покажу службени позив или другу исправу ради идентификације.
  + Родитељи, ни остала лица не могу се задржавати у ходницима школе, нити могу да ометају рад, већ се од стране дежурног лица упућују у просторију за пријем или одређену канцеларију. **Родитељи могу да доведу децу до улазних врата школе (улаз за ученике) и могу их сачекати испред улазних врата. Не могу водити децу до врата учионице и чекати их испред јер се тиме ствара непотребна гужва.**
* Ро­ди­те­љи, од­но­сно дру­ги за­кон­ски за­ступ­ни­ци уче­ни­ка и сва ли­ца ко­ја до­ла­зе у Шко­лу оба­ве­зни су да у Шко­лу до­ла­зе при­клад­но оде­ве­ни.
  + Родитељи треба да се упознају са правилима понашања у школи и да мотивишу дете да правила прихвати.
  + Родитељима, од­но­сно дру­гим за­кон­ским за­ступ­ни­цима уче­ни­ка и лицима ко­ја до­ла­зе у Шко­лу је забрањено да пуше у просторијама школе и у простору који се у смислу закона не сматра затвореним јавним простором, а који је функционални део простора у коме се обавља делатност образовања и васпитања укључујући и дворишни простор (ходници, предворја, заједничке просторије, тоалети, чекаонице, помоћни објекти, магацини, и друго).
* Ако родитељ не долази на родитељске и индивидуалне састанке, одељењски старешина је дужан да га благовремено, званично, у писменој форми обавести о успеху и оценама, евентуалним тешкоћама и изостанцима ученика и последицама изостајања ученика и позове га на индивидуални разговор.
* Ако се родитељ у року од 15 дана од дана добијања позива не одазове на позив одељењског старешине а у вези са ставом 5. члана 20. Правилника о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању, школа ће о томе обавестити надлежни центар за социјални рад и затражити његово поступање.
* Школа у последњој недељи првог полугодишта, као и последњој недељи наставне године не организује родитељске састанке и информативне разговоре са родитељима.

**Члан 85.**

Школа не може да прикупља финансијска средства од ученика без сагласности његовог родитеља, односно законског заступника.

**Члан 86.**

Лице које није ученик, односно које није запослено у Школи, дужно је да приликом уласка у Школу обавести дежурног о свом имену и презимену и код кога се упутио.

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 у просторију за пријем трећих лица или у канцеларију.

Лице које није запослено у Школи може бити упућено код директора, секретара или педагога само уколико има заказано или уколико се директор, секретар или педагог сагласе са пријемом тог лица.

Директора, секретара или педагога о наиласку лица из става 3. овог члана обавештава дежурни наставник, радник за одржавање хигијене.

# ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

**Члан 87.**

За спровођење ових правила овлашћен је и одговоран директор Школе.

**Члан 88.**

Све што није регулисано овим Правилима подлеже примени Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о основном образовању и васпитању, Закона о раду, других закона, као и Статута и других општих аката школе као и упутствима и иструкцијама Министарства просвете.

**Члан 89**

Ступањем на снагу ових Правила, престају да важе Правила понашања дел. бр. 1380 од дана 30.10.2020. год.

**Члан 90.**

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

Број: 339

Датум: 04.04.2024.год.

Глушци

Председник Школског одбора

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

Бобан Симић

Ова Правила понашања су објављена на огласној табли Школе дана 04.04.2024. год.

Ученички парламент је дао мишљење о Правилима понашања 04.04.2024.год.

Секретар школе:

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

Дипл. правник Сања Гајић

САДРЖАЈ

[ОПШТЕ ОДРЕДБЕ 1](#_Toc163735100)

[ЗАБРАНА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ; ЗАБРАНА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА;ЗАБРАНА ПОНАШАЊА КОЈЕ ВРЕЂА УГЛЕД,ЧАСТ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВО; ЗАБРАНА СТРАНАЧКОГ ОРГАНИЗОВАЊА 1](#_Toc163735101)

[Забрана дискриминације 1](#_Toc163735102)

[Забрана насиља, злостављања и занемаривања 2](#_Toc163735103)

[Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство 3](#_Toc163735104)

[Забрана страначког организовања и деловања 3](#_Toc163735105)

[ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА 3](#_Toc163735106)

[Правила понашања за време одмора 7](#_Toc163735107)

[Понашање ученика за време извођења екскурзија, излета, наставе у природи 7](#_Toc163735108)

[Правила понашања ученика на културним и јавним манифестацијама 8](#_Toc163735109)

[Правила понашања ученика на спортским такмичењима 8](#_Toc163735110)

[Понашање ученика за време матурске вечери 8](#_Toc163735111)

[Правила о начину регулисања изостанака ученика 8](#_Toc163735112)

[Улаз и излаз ученика из Школе 12](#_Toc163735113)

[Распоред смена и звоњења 12](#_Toc163735114)

[Дужности редара 13](#_Toc163735115)

[Права ученика 13](#_Toc163735116)

[Обавезе ученика 14](#_Toc163735117)

[Пријава Министарству ради заштите права детета и ученика 14](#_Toc163735118)

[Одговорност ученика 14](#_Toc163735119)

[Односи међу ученицима 15](#_Toc163735120)

[Лични изглед ученика и запослених 15](#_Toc163735121)

[ПРАВА И ОБАВЕЗЕ У ВЕЗИ СА ЗАШТИТОМ НА РАДУ 16](#_Toc163735122)

[УЧЕШЋЕ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ У ПРОТИВПОЖАРНОЈ ЗАШТИТИ 16](#_Toc163735123)

[ЗАБРАНА ПУШЕЊА, УНОШЕЊА ЕКСПЛОЗИВНОГ МАТЕРИЈАЛА И ОПАСНИХ ПРЕДМЕТА 16](#_Toc163735124)

[Забрана пушења 16](#_Toc163735125)

[Начин спровођења забране пушења 17](#_Toc163735126)

[Лице за контролу забране пушења 17](#_Toc163735127)

[ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИМОВИНЕ ШКОЛЕ 17](#_Toc163735128)

[РАДНО ВРЕМЕ РАДА ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА, СЕКРЕТАРА, АДМИНИСТРАТИВНО-ФИНАНСИЈСКИХ РАДНИКА И ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКИХ РАДНИКА 18](#_Toc163735129)

[Време рада секретаријата и библиотеке са ученицима 18](#_Toc163735130)

[Обавештења 18](#_Toc163735131)

[НАСТАВНИЦИ И ОСТАЛИ ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ 19](#_Toc163735132)

[Правила понашања наставника 19](#_Toc163735133)

[Дужности дежурних наставника 20](#_Toc163735134)

[Правила понашања осталих запослених у Школи 20](#_Toc163735135)

[ПОНАШАЊЕ РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ЗАКОНСКИХ ЗАСТУПНИКА УЧЕНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА 21](#_Toc163735136)

[ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ 22](#_Toc163735137)