

На основу члана 119, став 1. Тачка 1., а у вези са чланом 83, као и са чланом 109. 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, 92/2023 і 19/2025) и Статута Основне школе „Вук Караџић“ (у даљем тексту: Школа), Школски одбор донео је измене и допуне Правила понашања у ОШ „Вук Караџић“ у Поточцу, на седници одржаној дана 30.12.2025. Године

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „ВУК КАРАЏИЋ“

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилима понашања у Школи (у даљем тексту: Правила) уређују се правила понашања и међусобни односи ученика, родитеља, односно других законских заступника и запослених у Школи, чиме се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности ученика, запослених и родитеља, односно других законских заступника. Ближе се уређују обавезе и одговорности ученика, запослених, родитеља и других лица која користе услуге школе и утврђују основна правила понашања и облачења у ОШ „Вук Караџић“ у Поточцу.

Члан 2.

Поштовањем и применом ових Правила обезбеђује се несметан рад, повећана безбедност ученика, очување школске имовине, општа и радна дисциплина, чиме се доприноси бољем успеху ученика, угледу школе и стварају основе за боље и савременије услове рада.

Члан 3.

У Школи су забрањене активности којима се врши дискриминација по било ком основу, насиље, злостављање и занемаривање као и страначко организовање. Школа ће предузети све неопходне мере прописане Законом и посебним подзаконским прописима када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у Школи.

Члан 4.

Сви учесници наставног процеса и рада Школе (наставно и ненаставно особље), родитељи и посетиоци су дужни да у Школу долазе уредни и прикладно одевени за радне активности. Под прикладним одевањем и изгледом за радне активности подразумева се:

- 1) Одећа мора да покрива стомак и рамена, и не сме да буде провидна;**
- 2) У школу се не може долазити у мајици са бретелама, непромереним деколтеом, непромереним апликацијама и страначким обележјима;**
- 3) Доњи веш не сме да се види без обзира у каквом се положају тело налази- када особа седи, нагиње се или пише по табли;**
- 4) У школу се не долази у кратким панталонама, бермудама, шорцевима;**
- 5) Не може се долазити у школу у хеланкама у комбинацији са кратким мајицама, у мини сукњама (сукње могу бити у висини колена), панталоне (фармерице) не могу бити исцепане;**
- 6) У школу није дозвољено долазити у папучама или јапанкама;**
- 7) У згради школе није дозвољено ношење капа, капуљача и наочара за сунце;**

Сви који се не придржавају поменутих правила (ученици, запослени, родитељи, односно други законски заступници) биће опоменути.

1. ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА

Члан 5.

Права ученика се остварују у складу са потврђеним међународним уговорима, Законом и другим подзаконским прописима.

Школа, односно запослени у Школи дужни су да обезбеде остваривање права ученика у складу са Законом:

- 1) Квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева из члана 7. И 8. Закона;
- 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) Заштиту и правично поступање Школе према детету и ученику;
- 11) Одлуком директора ученик може бити премештен у друго одељење на предлог педагошко-психолшке службе, одељенског или наставничког већа;
- 12) Друга права у области образовања и васпитања, у складу са Законом.

Члан 6.

Ученик, родитељ ученика, односно други законски заступник ученика може да поднесе писмену пријаву директору Школе у случају повреде права из чл. 5 ових Правила понашања, или непремиреног понашања запослених према ученику, у складу са овим актом, у року од осам дана од дана сазнања о повреди права.

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

Директор је дужан да пријаву из ст. 1. и 2. Овог члана размотри и да уз консултације са учеником и родитељима, односно другим законским заступницима ученика, као и запосленима одлучи и предузме одговорајуће мере, у року од осам дана од дана пријема пријаве.

Члан 7.

Ученик може да одговара само за повреду обавезе која је у време извршења била прописана законом или општим актом.

Васпитна и васпитно-дисциплинска мера може да се изрекне ученику само за повреде обавеза учињених у току текуће школске године и важи само за школску годину у којој је изречена.

Ученик, односно његов родитељ или законски заступник одговара за материјалну штету коју ученик намерно или из крајње непажње нанесе школи, у складу са законом.

Члан 8.

За повреду својих радних обавеза ученик може да одговара дисциплински и материјално.

Повреде обавеза ученика могу бити лакше и теже.

Општим актом школе биће регулисане васпитне и васпитно- дисциплинске мере, као и поступка њиховог изрицања.

Члан 9.

Школа похваљује ученике за њихов допринос раду, остваривању боље дисциплине на часу, за развијање међусобних односа ученика базираним на узајамном разумевању и сарадњи у одељењу и ван одељења, као и за развијање бољих међуљудских односа са другим ученицима, запосленима и трећим лицима.

Ученици који постижу изузетне резултате у образовно-васпитном процесу, школа награђује на крају школске године, сходно материјалним, односно финансијским могућностима, а у складу са законом и општим актом.

Члан 10.

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;
- 8) Долази у школу на време, пре почетка часа, а после знака за почетак часа обавезан је да буде на свом месту, спреман за почетак наставе;
- 9) Брине о личној хигијени и уредности, хигијени школских других просторија у којима се врши образовно- васпитни рад;

- 10) Води сам рачуна о својим личним стварима, одевним предметима, опреми и прибору за време одмора;
- 11) Не користи мобилни телефон, теблет, „паметни“ сат и друге електронске уређаје током часа;

Уколико ученик на било који начин користи мобилни телефон или неки други електронски уређај у току наставе, или исти држи на видном месту, без претходне сагласности присутног наставника, исти ће му бити одузет од стране присутног наставника и предат секретару школе, педагогу или директору, који ће уређај вратити искључиво родитељу или законском заступнику ученика.

Ако ученик у току школске године два пута на овај начин прекрши правила понашања ученика, биће му изречена васпитна мера и смањена оцена из владања.

Ако ученик овај прекршај направи више од два пута у току школске године, то ће се третирати као тежа повреда обевезе ученика.

- 12) Не задржава се по ходницима и не напушта учионицу у случају евентуалног губљења наставе;
- 13) Време за велики одмор проводи у школском дворишту, строго поштујући време за крај одмора, односно за почетак часа;

За време трајања одмора, ученицима се строго забрањује напуштање школског дворишта. У складу са тим ученици су у обавези да ужину обезбеде на време, у складу са својим могућностима (на начин што ће исту спремити од куће или купити приликом доласка у школу ујутру), а све циљу обезбеђивања адекватне безбедности ученика за време боравка у школу.

- 14) За време малог одмора не напушта зграду школе;
- 15) У поступку оцењивања покаже своје стварно знање, без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика помоћи;
- 16) Уз одобрење наставника излази са часа, само до тоалета, али не непосредно по завршетку одмора;
- 17) Без позива и одобрења не улазе у наставничку канцеларију, канцеларију директора или друге службене просторије;
- 18) Дисциплиновано се понаша у учионици и другим просторијама школе за време трајања наставе, испита, као и других облика образовно-васпитног рада у оквиру спортских, културних и других активности;
- 19) Благовремено правда изостанке;

Члан 11.

Ученик чува од оштећења и уништења ђачку књижицу, сведочанство и друге јавне исправе које школа издаје.

Ученик је дужан да родитељу, односно другом законском заступнику, да на увид ђачку књижицу у коју се уноси успех и васпитне мере, као и сва друга писмена и усмена обавештења и поруке наставника упућене родитељима.

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

Члан 12.

Односи међу ученицима треба да буду засновани на међусобној сарадњи и помоћи, другарству и пријатељству, уважавању и поштовању личности и пристојном опхођењу.

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

Ученици треба да се пристојно понашају према наставницима и осталим запосленима у школи.

Ученици треба да се уздрже од коментарисања рада и понашања наставника, сем на одељенским састаницима са својим одељенским старешинама или у личном разговору са педагогом или директором.

Међусобне неспоразуме између наставника и ученика решава директор у сарадњи са одељенским старешином, педагогом и психологом.

Члан 13.

Ученицима у школи је забрањено:

- 1) Уништење, оштећење, скривање, изношење података, преправка или дописивање података у евиденцији коју води школа или друга организација, односно орган;
- 2) Преправка или дописивање података у јавној исправи коју издаје школа или орган, односно исправи коју изда друга организација;
- 3) Уништење или крађа имовине школе, ученика или запосленог;
- 4) Подстрекивање, помагање, давање ученику и/или употреба алкохола, дувана, накротичког средства или психоактивне супстанце;

- 5) Пушење у просторијама, ходницима и степеништу школске зграде, испред главних улазних врата школе и ван школе, тј. у делу школског дворишта које је намењено за обављање наставе;
- 6) Уношење у школу оружја, оруђа и других предмета којима се могу нанети повреде и/или угрозити животи ученика и радника школе, као и којима се може нанети штета школској имовини.
- 7) Свесно непридржавање правила и мера безбедности ученика;
- 8) Неоправдано изостајање са наставе и чињење лакших и тежих повреда обавеза;
- 9) Задржавање у ходницима за времен часа;
- 10) Вређање, псовање, сексуално и психичко узнемиравање и омаловажавање ученика, запослених и трећих лица;
- 11) Решавање међусобних сукоба употребом опасних предмета и коришћењем физичке силе;

Члан 14.

Ученици су дужни да у Школу долазе уредни и прикладно одевени за радне активности:

- 1) Одећа мора да покрива стомак и рамена и не сме да буде провидна- у школу се не може долазити у мајици на бретелама и са непримерним деколтеом;
- 2) Доњи веш не сме да се види без обзира у каквом положају се тело налази- када особа седи, нагиње се или пише по табли;
- 3) У школу се не долази у кратим панталонама, бермудама, шорцевима- дозвољено је у летњем периоду долазити у панталонама до колена;
- 4) Не може се долазити у школу у хеланкама у комбинацији са кратким мајицама, у мини сукњама (сукње могу бити у висини колена), панталоне (фармерице) ученика не могу бити исцепане;
- 5) У школу није дозвољено долазити у папучама и обући са непремирено високом штиклом или платформама;
- 6) Није дозвољено ношење капа, капуљача и наочара за сунце у згради Школе;
- 7) Девојчице у школу не могу да долазе са упадљивом шминком; са дугим, вештачким налакираним ноктима; са офарбаном косом упадљивих боја- коса треба да је уредно очешљана, што подразумева да коса не треба да заклања лице и очи током рада, а исто правило се односи и за фризуре дечака;
- 8) У Школи није дозвољено ученицима да долазе са пирсингом било које врсте, јер се тиме повећава могућност повређивања ученика, посебно на часовима физичког васпитања;

- 9) Ученик/ца мора да има посебне чисте патике за улазак у физкултурну салу, као и одговарајућу опрему за физичко васпитање; у случају да исту нема код себе дужан/а је да остане на часу на клупи за седење;
- 10) Ученик/ца мора да има одговарајућу опрему за рад у кабинетима где је то неопходно, у складу са упутствима наставника;
- 11) Није дозвољено ношење одеће са навијачким, страначким обележјима и одеће са неприкладним апликацијама;

Ученик, запослени, родитељ, односно законски заступник и посетилац који у Школу дође непристојно или неприкладно одевен биће опоменут, а родитељ, односно законски заступник ученика позван на разговор. Уколико ученик поново дође у школу неприкладно одевен, одељенски старешина, стручни сарадник или директор ће о овоме одмах обавестити родитеља а ученика ће вратити кући да се прикладно обуче. Изостанци за време одсуствовања ради пресвлачења евидентираће се као неоправдани.

Ученик који има пирсинг дужан је да га пре доласка у школу уклони. Уколико то не учини код куће, дужан је у Школу, на захтев наставника да пирсинг уклони.

Ученица која дође у Школу непремерено нашминкана дужна је да, на захтев наставника уклони шминку.

Члан 15.

Непоштовање правила облачења и личне хигијене представља повреду обавезе ученика.

Понављање понашања из става 1. Овог члана представља понављање лакших повреда обавеза ученика.

Члан 16.

Дужности редара су:

- да припреми средства и услове за наставу (обрише таблу, припреми креде)
- обавештава наставнике о одсуству ученика
- да по истеку 10 минута од почетка часа, ако час није започет по важећем распореду часова, пријави то дежурном наставнику;
- пријављује свако оштећење школске или личне имовине, а посебно да пре почетка наставе уочене недостатке пријави одељенском старешини или дежурном наставнику

Члан 17.

Ученик који се непримерено грубо, агресивно и слично понаша према ученицима, запосленима и трећим лицима подлеже васпитној и васпитно-дисциплинској одговорности.

Члан 18.

Ученици који су закаснили на час не смеју се задржавати у холовима, ходницима и другим просторијама Школе, него у пратњи дежурног наставника одлазе да присуствују часу.

Ученик који закасни на час чини повреду радне обавезе.

Члан 19.

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

Члан 20.

Ако ученик изостаје са наставе дуже од 48 сати, а родитељ се није јавио поводом тога, одељенски старешина ће о томе обавестити родитеља, односно другог законског заступника ученика.

Изостанци се правдају лекарским оправдањем школског лекара дома здравља Параћин или дома здравља са општине пребивалишта, које родитељ доноси одељенском старешини. Изузетно, максимално до 5 наставних дана у школско години, родитељ односно други законски заступник ученика може лично да оправда без лекарског оправдања, у писаној форми, али не дуже од два узастопна дана.

Када се ради дакле о изостанку из Школе дужем од два дана узастопно, ученик, његов родитељ односно други законски заступник дужан је да одељенском старешини достави лекарско оправдање, и то у року од 8 дана по повратку ученика у Школу.

Протеком рока и става 2. И 3. Овог члана изостанци се сматрају неоправданим изостанцима и одељенски старешина је дужан да их тако евидентира у дневник рада и о томе обавести родитеља, односно другог законског заступника ученика.

Члан 21.

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, Школа ће, уз

учешће родитеља, односно другог законског заступника, појачати васпитни рад активностима: у оквиру одељенске заједнице, стручним радом одељенског старешине, педагога, психолога, посебних тимова, а када је то неопходно- сарадњом са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите, а све у циљу дефинисања и пружања подршке ученику у вези са променом његовог понашања.

Ученик који има изречену васпитну или васпитно- дисциплинску меру, која има за последицу и смањену оцену из владања на добар (3) и мање, може присуствовати ваннаставним активностима школе (посете, манифестације, прославе, путовања и сл.) само уз присуство родитеља, односно другог законског заступника.

Ученик коме је изречена васпитна или васпитно-дисциплинска мера због угрожавања личне безбедности или безбедности других, уништавања имовине, агресивног понашања или физичког малтретирања, ученик код кога постоји ризик од непредвидивог самовољног понашања може по писменом образложењу одељенског старешине, а на основу одлуке одељенског већа, бити искључен из ваннаставних активности, као што су екскурзије, излети, настава у природи итд.

Ученику који је учинио тежу повреду обавеза ученика или повреду забране, као и ако често чини лакше повреде обавеза ученика, може се по одлуци Наставничког већа изрећи педагошка мера премештаја у друго одељење, без сагласности родитеља, односно другог законског заступника.

Члан 21а.

Ако је ученик дошао до сазнања да му је неко од права ускраћено, заштиту својих права потражиће од директора школе уз помоћ одељенског старешине, психолога, педагога или неког од предметних наставника.

Када је ученику у школи нанета повреда или учињена материјална штета има право и обавезу да то пријави дежурном наставнику, ради предузимања одговарајућих мера и евентуалне накнаде штете.

2. ПРАВИЛА ПОНАШАЊА НАСТАВНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Члан 22.

У свом раду, сви запослени у Школи треба са ученицима, родитељима, странкама и колегама да успоставе односе засноване на уважавању, разумевању и поштовању, толеранцији и избегавању сукоба.

У раду треба примењивати следећа начела:

- Увек говорите похвално о људима са којима радите, онако како бисте Ви желели да увек говорите о Вама;
- Поштујте време других и најавите се колегама пре доласка код њих;
- О радним, личним и стручним квалитетима запослених немојте расправљати пред осталима, а нарочито не пред ученицима и странкама;
- Увек у најкраћем року пружите помоћ колегама, странкама и ученицима који су дошли тим поводом код Вас. Не враћајте их и немојте дозволити да дуго чекају.
- Ако имате неки хитан поса, уљудно им онјасните да не можете одмах да им изађете у сусрет, уз извињење;
- Пропуст у раду који сте Ви учинили, дужни сте да лично пријавите свом претпостављеном. Немојте дозволити да то други учини уместо Вас;
- Приликом разговора са странком, родитељем и учеником, покажите смиреност и поштовање према саговорнику;
- Покажите оданост и поштовање према Школи и према људима са којима радите;
- Покажите оданост и поштовање према Школи и према људима са којима радите;
- Заштитите колегу на послу, али истовремено покажите поштовање према странки, родитељу или ученику који се жале на пропусте у раду. Уз извињење нагласите да ће пропуст бити исправљен у најкраћем року.
- Хвалите своју Школу пред пословним партнером. Представите значајне успехе ваше Школе, чак и када нису везани лично за Вас и за посао који Ви обављате. Тако градите успешан имиџ Школе, а такође и ваш имиџ и утицај.
- Поштујте поверљиве информације, не откривајте пословне тајне и не изнесите поверљива документа, јавне исправе, ван Школе.

Члан 23.

Дужности наставника су да:

- Стручним знањем осигура постизање резултата прописаних оштим и посебним соновама школског програма, уважавајући предзнања и посебне могућности ученика;

- Долази у школу најкасније 15 минута пре почетка наставе и других облика рада, а уколико према распореду има други и следећи час- дужан је да дође 45 минута раније ради евентуалне замене одсутног наставника;
- Одлази на време на часове и не завршава час пре звона за крај истог;
- На време обавести директора и дежурног наставника о изостајању са посла ради благовременог организовања замене;
- Користи инвентар и опрему у службене сврхе;
- Прибави одобрење директора школе за изношење средстава рада из школе;
- Долази на наставу прикладно одевен и уредан, те да својим изгледом васпитно делује на ученике;
- Не угрожава и не повређује физички или психички интегритет ученика
- Не вређа ученике, запослене и родитеље;
- Не изражава националну, верску, расну и полну нетрпељивост;
- Не даје и не подстиче на употребу алкохолних пића, дувана и наркотичких средстава код ученика;
- Пријави набављање и употребу алкохолних пића и наркотичких средстава у школи;
- Не врши политичко деолавање у просторијама школе;
- Води потпуну, благовремену и савесну евиденцију;
- Не врши неовлашћену промену података у евиденцији, односно школској исправи брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података;
- Чува од уништења, оштећена, скривања и изношења евиденцију, односно школске исправе;
- Упозорава ученике на неприкладно и неуредно облачење;
- Поштује распоред дежурства;
- Спроводи дежурство у складу са општим и појединачним актима школе;
- Спроводи мере заштите и безбедности ученика у складу са општим и појединачним актима школе;
- Даје на увид резултате писмене провере знања ученицима и родитељима;
- Буде самосталан при оцењивању, поштујући важећи Правилник о оцењивању;
- Уважава напомене и добронамерне примедбе својих ђака.

Члан 23а.

Наставнику у Школи је забрањено да:

- Уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети повреде, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школско и личној имовини;
- Пуши у просторијама Школе и делу школског дворишта намењеног за извођење наставе;

- Уноси, односно користи алкохол, опијате и друга наркотичка средства;
- Самовољно решава међусобне сукобе употребе оружја, оруђа или физичке силе;
- Користи мобилни телефон за време одржавања свих облика наставе

Члан 24.

Дежурни наставник је дужан да:

- Спроводи дежурство у складу са општим и појединачним актима школе;
- Спроводи мере заштите и безбедности ученика у складу са општим и појединачним актима школе;
- Дође на посао 30 минута пре почетка наставе;
- Дежура према унапред предвиђеном распореду;
- Води уредно књигу дежурства и у њу уписује промене од значаја за живот и рад школе;
- Обезбеди за време дежурства несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току свог дежурства;
- Обавести директора, психолога, односно педагога о недоласку наставника на наставу ради обезбеђивања замене одсутног наставника.

Члан 25.

Одељенски старешина је дужан да:

- Брине о укупном раду и успеху својих ученика;
- Води уредно дневник рада и другу прописану документацију о образовно-васпитном раду;
- Благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу;
- Благовремено правда изостанке ученика, уноси неоправдане изостанке у дневник рада, сачини благовремене извештаје о истим, као и успеху ученика и достави их уредно и на време директору школе, као и да родитеље на време обавештава о томе;
- Сарађује са родитељима ученика и обавештава их о свим активностима ученика и решава проблеме који настају у образовно-васпитном процесу;
- Брине о ученицима свог одељења за време екскурзија, излета, културних, спортских манифестација и других активности ученика;
- Упозорава ученике на неприкладно и неуредно облачење;
- Организује и спроводи рад одељенске заједнице и стара се о дисциплини у одељењу;
- Похваљује успешне и предлаже за награђивање ученике који постижу изузетне резултате у свом раду;

- Стара се о томе да у одељењу влада позитивна атмосфера другарства, међусобне солидарности и дружења ван школе.

Члан 26.

Дужности стручних сарадника (психолога, педагога, библиотекара) су да:

- Својим стручним знањем и саветодавним радом унапређују васпитно-образовни рад у школи и пружају стручну помоћ ученицима, родитељима, и наставницима по питањима која су од значаја за образовно- васпитни рад.
- Долазе у школу најкасније 15 минута пре почетка наставе;
- Остварују сарадњу са ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима и одељенским старешинама;
- Достављају на време записнике, извештаје о свом раду дирекотру школе и извршавају друге обавезе које спадају под њихову надлежност;

Члан 27.

Дужности запослених у секретаријату и рачуноводству школе су да:

- Савесно обављају послове и радне задатке у складу са Законом и Правилником о организацији и систематизацији радних места;
- Долазе на посао на време, прикладно одевени;
- Обавесте на време директора о свом изостајању са посла;
- Пристојно се опходе према ученицима, родитељима и странкама којее долазе у школу;

Члан 28.

Дужности запослених на помоћно-техничким пословима су да:

- Одржавају у исправном стању све уређаје, опреме и инсталацију у школи;
- Одржавају чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена;
- Дежурају према предвиђеном распореду који утврди директор школе и н удаљавају се са свог радног места без претходне дозволе директора;
- На време достављају потребан материјал за наставу, осим уколико то није стављено другим запосленима у надлежност;
- Свакодневно прегледају учионице и остале просторије у школи, затварају прозоре, врата, гасе светла, проверавају водоводне, грејне и друге инсталације у школи;
- Утврђују стање објекта и о томе обавештавају директора и секретара школе;
- Одмах обавештавају директора, секретара или дежурног наставника о уоченим материјалним штетама у школи, ремећењу образовно-васпитног рада и

предузимају благовремено мере да се очува ред и мир у школи, како би се сачувала безбедност ученика и запослених и спречила материјална штета.

Члан 29.

Међусобни односи наставника и осталих запослених у школи треба да буду засновани на узајамном поштовању, разумевању и сарадњи у остваривању васпитне улоге Школе.

О својим радним, стручним и другим квалитетима запослени не треба да расправљају пред странкама, а нарочито не пред родитељима и ученицима. Својим радом и понашањем треба стално да раде на подизању угледа школе.

3. ПРАВИЛА ПОНАШАЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА УЧЕНИКА И ДРУГИХ ЛИЦА У ШКОЛИ

Члан 30.

Родитељ, односно други законски заступник ученика има право да:

- Утиче на глобалну политику школе својим радом у Савету родитеља, Школском одбору, Стручном активу за развојно планирање и свим комисијама које се формирају по потреби, а у којима према Закону имају право учешћа;
- Својим радом доприноси остваривању планираних задатака школе, побољшању услова живота и рада у школи;
- Као активан учесник доприноси спровођењу реформи образовања;

Члан 31.

Родитељ, односно други законски заступник има обавезу да:

- Поштује Правила и друге опште акте Школе;
- Увек буде потпуно информисан о понашању, учењу и успеху свог детета;
- Сарађује са одељенским старешином, предметним наставницима и стручним сарадницима;
- Редовно присуствује родитељским састанцима и по потреби остварује контакт са одељенским старешином и предметним наставницима и у складу са својим могућностима, пружа пуну подршку у реализацији укупног образовног процеса у школи;
- Поштује налоге и предлоге дежурних наставника;

- Правда изостанке свог детета у складу са Законом и општим актима школе. Од родитеља се очекује да не правда изостанке за које нема покриће;
- Да буде активан учесник у вршењу појачаног васпитног рада за своје дете;
- Обавезно присуствује васпитно- дисциплинском поступку за своје дете;
- Даје сагласнот за извођење екскурзија, излете, студијска путовања и сл. за своје дете;
- Да се уздржава од сваке врсте претњи, притиска или уцене наставника и других запослених у школи;
- Да долази прикладно одевен;
- Да избегава сукобе са запосленима, ученицима и другим родитељима. У случају неприкладног понашања и изазивања сукоба, школа, у сарадњи са надлежним органима, може ускратити родитељу приступ школи;
- Од родитеља се очекује да редовно присуствује састанцима органа Школе у које је изабран;
- Да се приликом уласка у Школу јаве дежурном наставнику, или неком од помоћно техничког особља који се налазе у ходнику, на улазу, ради евидентирања;

Члан 32.

Родитељ, односно други законски заступни детета је одговоран:

- 1) За упис детета у школу;**
- 2) За редовно похађање наставе;**
- 3) За редовно похађање припремне наставе;**

Члан 33.

Лице које није ученик школе или запослено лице у школи, дужно је да се идентификује овлашћеном чувару.

Лица из става 1. Овог члана не смеју се задржавати у ходницима и другим просторијама, нити ометати рад, већ се упућују од стране дежурног наставника или радника помоћно- техничког особља у просторију за пријем или канцеларију.

4. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 34.

Непоштовање одредби ових Правила понашања значи повреду радних обавеза ученика и запослених за које се изричу, за учени васпитне и васпитно-дисциплинске мере

а за запослене дисциплинске мере, на начин и у поступку предвиђеним Законом и оптимим актима школе.

Члан 35.

Ова правила ступају на снагу у року од 8 дана од дана објављивања на огласној табли школе.

За спровођење Правила понашања овлашћен је и одговоран директор школе.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Овај Правилник заведен је под деловодним бројем____, објављен је на огласној табли Школе дана _____. Године, а ступа на снагу дана _____. Године.