На основу чл. 109. и 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система обра­зо­вања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17, 27/2018 –др. Закон и 10/2019), члана 65.став 1. тачка 1) Сатута ОШ „Бранко Радичевић“ Бољевци, Школски одбор ОШ „Бранко Радичевић“ Бољевци, на 11.седници одржаној 23.08.2019. године,једногласно је усвојио измене и допуне

**П Р А В И Л А П О Н А Ш А Њ А У О С Н О В Н О Ј Ш К О Л И**

**„Б Р А Н К О Р А Д И Ч Е В И Ћ“ Б О Љ Е В Ц И**

**ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

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

**Члан 2.**

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

**Члан 3.**

У Школи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности ученика, одраслих, запослених и родитеља.

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

**Забрана дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, понашања које вређа углед, част или достојанство, страначког организовања и деловања**

**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, брачноми 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 када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у Школи.

Препознавање облика дискриминације од стране запосленог, ученика, родитеља или трећег лица у Школи врши се на основу ближих критеријума које заједнички пропису­ју министар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: министар) и министар надлежан за људска и мањинска права.

**Члан 5.**

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

У смислу ових Правила:

1) 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 ученика, запосленог или трећег лица;

2) **Занемаривање и немарно поступање** представља пропуштање Школе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој ученика. Школа ће одмах да поднесе пријаву надлежном органу ако се код ученика примете знаци насиља, злостављања или занемаривања;

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

4) Под **психичким насиљем**, сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства;

5) Под **социјалним насиљем**, сматра се искључивање ученика, ученика, одраслог из групе и различитих облика активности Школе;

6) Под **сексуалним насиљем и злостављањем**, сматра се понашање којим се 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;

7) 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 (veb site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

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

Школа је дужна да поштује Протокол који прописује министар за послове образовања и васпитања, а који дефинише поступања у Школи у одговору на насиље и злостављање, садржај и начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика и начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

Препознавање невербалних облика злостављања ученика од стране запосленог за време одмора и рекреације и других облика образовно-васпитног рада врши се наоснову ближих услова које посебним подзаконским актом прописује министар за питања образовања и васпитања.

**Члан 6.**

У Школи је забрањено 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 Школе, а на основу подзаконских прописа којима се утврђује препознавање понашања којима се вређа углед, част или достојанство у Школи, и поступање Школе када се посумња или утврди вређање угледа, части или достојанства из става 1. овог члана.

**Члан 7.**

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

**Члан 8.**

Према запосленима и ученицима који чине повреде обавеза из чл. 3 - 6. ових Правила, могу се примењивати само оне мере које су у Школи утврђене општим актима о дисциплинској и материјалној одговорности запослених и ученика.

**Правила школског живота и рада ученика**

**Обавезе ученика**

**Члан 9.**

Ученик има обавезу да:

1. редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;

2. поштује школска правила, одлуке директора, наставника и органа Школе;

3. савесно ради на усвајању знања, вештина и вредности прописаних Школским програмом, прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно друге законске заступнике;

4. у поступку оцењивања покаже своје стварно знање без преписивања и других недозвољених облика помоћи;

5. не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника;

6. поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у Школи;

7. чува имовину Школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија;

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

9.у Школу долазе прикладно одевени за радне активности у Школи, брину о личној уредности и хигијени, хигијени радних просторија и школске средине у целини;

10. долазе на наставу најкасније 10 минута пре почетка часа и после знака за почетак наставе налазе се на својим местима спремни за почетак наставе;

11. да за време образовно-васпитног рада поштују забрану употребе мобилног телефона и свих других средстава којима се може ометати рад;

12. без позива и одобрења не улазе у наставничку зборницу, канцеларију директора или друге службене просторије;

13. поседују ђачку књижицу у коју одељењски старешина уписује обавештења родитељима, односно другим законским заступницима, успех ученика и дисциплинске мере и друга обавештења и даје их њима на увид и потпис;

14. обезбеде ред у учионицама и другим објектима и просторијама Школе за време трајања наставе, испита, културних и других активности;

15. воде рачуна о својим одевним предметима, прибору, опреми и другој имовини, а посебно за време трајања школских одмора;

16. благовремено правдају изостанке;

17. чувају од оштећења и уништења ђачку књижицу, сведочанства и друге јавне исправе које издаје Школа и да не врше преправке и дописивање података у исте;

18. да имају у виду да Школа, сва оштећења школске имовине или имовине других организација за време посета или извођења дела програма образовно-васпитног рада, има право да по утврђеним чињеницама наплати од учинилаца или од свих ученика дотичног одељења уколико се се не утврди починилац;

19. поштују забрану пушења у просторијама Школе, уношења и коришћења алкохола, опијата и других наркотичких средстава са психоактивним дејством која могу угрозити здравље ученика;

20. поштују најстрожу забрану уношења оружја, оруђа и других средстава којима се могу нанети озледе и угрозити животи ученика и радника Школе и нанети штета школској имовини;

21. остају у учионици и припремају се за час ако наставник не дође, а замена се не може обезбедити.

**Члан 10.**

На знак за почетак часа ученици су дужни да буду на својим местима. За време трајања часова у просторијама и објекту Школе сви ученици и радници Школе дужни су да обезбеде ред и мир.

Није дозвољено задржавање по ходницима за време наставе, после наставе и за време евентуалних губљења часова.

Није дозвољено самовољно напуштање часова.

Одсуствовање ученика са појединог часа одобрава предметни наставник, а одсустовање са настве у току дана одобрава одељењски старешина.

Остала одсуствовања са наставе одобаравају се на основу одредаба Статута.

**Члан 11.**

Ученици Школе морају да поштују Правила понашања и у следећим ситуацијама:

1) На часовима физичког и здравственог васпитања:

- у циљу одржавања личне хигијене, као и хигијене простора, пре изласка ученика на час физичког и здравственог васпитања, ствари у свлачионицама морају бити уредно сложене;

- на часу физичког и здравственог васпитања обавезна је уредна спортска опрема

- на часу физичког и здравственог васпитања ученицима није дозвољено ношење било ког облика огрлица или наруквица (ланчићи, бројанице, сатови...);

- сваки ученик, који из било којих разлога не присуствује часу физичког и здравственог васпитања, дужан је да свој изостанак унапред или накнадно оправда код наставника;

- ученик који неоправдано приступи часу, након што наставник стане пред врсту (строј) и означи почетак рада, без дозволе наставника не може активно учествовати у раду;

- ученици који су присутни на часу, али из било ког разлога активно не учествују у њему (болест, неправилна опрема, закашњење...) посматрају рад у у посебној, чистој обући или патикама за салу. За време часа, њима је најстроже забрањена употреба мобилних телефона у било коју сврху;

- све ствари које ученици сматрају вредним (сатови, ланчићи, новчаници...) обавезно оставити на безбедно место пре почетка часа. Наставници не одговарају за вредне ствари које нестану у свлачионици.

2) У школским кабинетима:

- сваки ученик има своје радно место

- на почетку часа ученик проверава исправност и уредност радног места на које долази, ауочене неправилности инедостатке пријављује предметном наставнику одмах на почетку часа чиме одговорност за уочене недостатке скида за себе;

Ученици су дужни да се током боравка у школским кабинетима придржавају следећих правила:

- у школску радионицу не улазе без присуства наставника;

- према задуженом ручном алату и свој повереној имовини односе се са дужном пажњом водећи рачуна да нешто од материјалних средстава не оштете, а себе или неког другог не повреде;

- када наставник на крају часа објави престанак рада, ученици пакују лични алат, прибор и материјал, а затим приступају сређивању свог радног места тако што школски ручни алат враћају свако на своју таблу, а радну површину стола чисте четком која за ту сврху постоји у радионици;

За време боравка и рада у школским кабинетима ученицима се најстроже забрањује:

- свака злоупотреба алата и машина, непримерено коришћење и играње ручним алатима као и материјалима за рад;

- шетање, трчање, гурање, бацање предмета и свако друго непримерено понашање којим се оштећује школска и лична имовина, а себе и остале ученике доводи у опасност од повређивања;

- укључивање електричних машина распоређених по школској радионици.

3) У лабораторији за физику и хемију:

- није дозвољено шетање и трчање по лабораторији;

- није дозвољено уношење хране и пића у лабораторију;

- није дозвољен прегласан разговор и прегласно коментарисање;

- облачити се прикладно, а вишак одеће одлагати на за то предвиђено место;

- везати косу;

- обавезно искључити мобилни телефон;

- не радити сам у лабораторији;

- не изводити неауторизоване експерименте;

- не удисати хемикалије;

- не пробати и не мирисати хемикалије и не дирати их голим рукама;

- пре почетка експеримента пажљиво прочитати поступак и упутство за рад;

- течности никада не преносити из суда у суд у близини отвореног пламена;

- прати руке при изласку из лабораторије.

У току коришћења просторије ( трпезарије, библиотеке, простора за продужени боравак, радионица, сале за физичко и здравствено васпитање са свлачионицама, школског дворишта) ученици и запослени у Школи се обавезују на уредност и коректност.

**Члан 12.**

Пет минута пре почетка наставе, на звук првог звона, ученици су обавезни да, разврстани по одељењима, буду спремни за улазак у Школу у складу с налогом дежурног наставника.

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

За време хладног и/или кишовитог времена, ученици се, у складу са одлуком дежурног наставника, за одлазак на наставу припремају у улазном холу.

**Члан 13.**

На знак дежурног наставника, ученици у реду и миру крећу према својим учионицама.

У време оглашавања другог звона, односно звона за почетак часа, ученици треба да буду у својим учионицама и да мирно чекају долазак наставника.

Уколико је реч о учионицама које откључава наставник, ученици у реду и миру чекају наставника испред учионице.

**Члан 14.**

Ученик који закасни на час мора да присуствује часу и да на исти уђе без ремећења процеса рада.

Закашњење на час дуже од 15 минута сматраће се да је ученик неоправдано изостао са часа.

Ученик који закасни на час не сме се задржавати у холовима, ходницима и другим просторијама Школе, већ мора ући у учионицу или напустити школску зграду.

**Члан 15.**

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

**Члан 16.**

Одељењски старешина у свом одељењу одређује по два редара са списка ученика. Дужност редара ученик обавља недељу дана.

Дужности редара су да:

- долази у школу 15 минута пре осталих ученика;

- прегледа учиноцу по доласку у школу;

- припрема прибор и остала наставна средства за наставу;

- по налогу предметног наставника доноси наставна средства, учила и прибор;

- да по истеку 10 минута од почетка часа, ако час није започет по важећем распореду часова, пријави дежурном наставнику;

- обавештава наставнике о одсуству ученика;

- чува личне предмете, књиге и прибор ученика, као и да се стара о хигијени учионице;

- да води рачуна о реду и дисциплини за време одмора;

- пријављује свако оштећење имовине Школе или личне имовине, а посебно да пре почетка наставе уочене недостатке пријави одељењском старешини или дежурном наставнику;

- последњи напушта учионицу, утврђује исправност инвентара, гаси светло, затвара прозоре и прикупља заборављене стври ученика, које предаје дежурном особљу Школе.

**Почетак и завршетак наставе**

**Члан 17.**

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

Између часова одмори трају 5 минута, с тим што велики одмор траје 25 минута. Велики одмор је између другог и трећег часа у обе смене.

За време великог одмора ученици излазе из учионице у ходник или двориште, зависно од временских прилика. Ученици могу да изађу из зграде, само за време великог одмора који траје 25 минута.

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

**Члан 18.**

По завршетку наставе ученици напуштају школску зграду и двориште.

Изузетно, ученици могу остати у згради, ако је то предвиђено планом рада Школе.

Приликом одласка из Школе ученици односе све своје ствари.

**Лични изглед ученика**

**Члан 19.**

Ученици су дужни да у Школу долазе уредни, у пристојној одећи, са пристојним фризурама, тако да се забрањује:

- ношење мајица на бретеле;

- одећа са дубоким деколтеима, која открива леђа и стомак;

- мини сукње;

- кратке панталоне;

- нападна шминка;

- видљиви пирсинзи и тетоваже;

- неприкладна обућа (папуче, кломпе);

- неуредна и неопрана коса.

**Права и обавезе ученика у вези са заштитом и безбедношћу на раду**

**Члан 20.**

Ученик, у вези са заштитом и безбедношћу на раду, има права и обавезе које реализује уз помоћ наставника:

- да се пре почетка рада у школској радионици, хемијској лабораторији, школској кухињи и другим местима где може доћи до повреде, упозна са одредбама Правилника о безбедности и здрављу на раду, мерама заштите на раду као и Правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у Школи и свих активности које организује Школа;

- 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 21.**

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 22.**

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

**Члан 23.**

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**

**Члан 24.**

Пушење се забрањује у затвореним просторијама у којима се обавља образовно-васпитна делатност и обезбеђује смештај, боравак и исхрана ученика, као и у школском дворишту.

**Члан 25.**

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

**Обезбеђење имовине Школе**

**Члан 26.**

Инвентарски предмети, наставна средства, учила (дијапројектори, микроскопи и др.) и регистратурски материјал (предмети у раду, скице, пројекти и др.), не смеју се износити из Школе без одобрења директора или другог овлашћеног радника (секретара).

**Члан 27.**

Изношење радне одеће техничког и помоћног особља из круга Школе дозвољено је само ради прања.

**Члан 28.**

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

Нарочито се обезбеђују дневници рада и остала евиденција о ученицима и запосленима.

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

**Правила понашања запослених у Школи**

**Члан 29.**

Сви запослени су обавезни:

- да редовно и на време долазе на посао;

- да савесно обављају послове свог радног места;

- да благовремено обавештавају директора, секретара Школе о спречености за рад;

- да се уздржавају од радњи којима се крше права ученика и/или других лица;

- да се старају о остваривању права, обавеза и одговорности ученика;

- да пријављују директору или Школском одбору кршење права ученика;

- да долазе на посао прикладно одевени;

- да пре или за време рада не узимају алкохол нити друга средства која утичу на способност за рад;

- да не пуше у просторијама Школе нити у школском дворишту;

- да не уносе у Школу нити у школско двориште оружје или друга опасна средства којима се може угрозити живот и тело ученика, запослених и трећих лица или се може нанети материјална штета;

- да не оштећују имовину Школе, ученика, других запослених, родитеља ученика и трећих лица;

- да користе средства Школе и потрошни материјал само у службене сврхе;

- да не износе школску евиденцију, друга документа, средства Школе нити потрошни материјал без одобрења директора;

**Члан 30.**

Дужности наставника су следеће:

- у Школу долазе најкасније 10 минута пре почетка наставе, односно свог првог часа,

- на време одлазе на часове;

- наставник који је организовао допунски час или друге активности дужан је да брине о боравку ученика у Школи од почетка ових активности до њиховог завршетка;

- за време рада не користе мобилни телефон нити друга средства којима се може ометати процес рада;

- не користе рачунар у приватне сврхе ("facebook", дописивања са другим лицима путем интернета као и остали видови интернет комуникације);

- поштује распоред дежурства који му одреди директор Школе.

**Члан 31.**

Распоредом дежурства директор одређује дежурство наставника, време и место дежурства. Дежурство у Школи изводе: дежрни наставник и помоћно-техничко особље складу са процесом наставе и распоредом дежурства.

Дежурство почиње 30 минута пре почетка наставе, а завршава се 15 минута након завршетка последњег часа.

**Члан 32.**

Дежурни наставник је дужан да:

- на посао дође 30 минута пре почетка наставе;

- са пуном одговорношћу обавља поверене му дужности ;

- се стара о одржавању реда и безбедности у школској згради и школском дворишту;

- предузима мере у случају нарушавања реда или угрожавања безбедности;

- уредно води књигу дежурног наставника и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад у Школи а посебно настале штете и њихове починиоце, одуства и закашњења наставника(главни дежурни);

- брине се о почетку и несметаном извођењу наставе и владању ученика у току свог дежурства и смене;

- у случају недоласка или кашњења наставника на наставу обавести директора Школе или педагога, а ако њих нема неког од наставника, како би се организовала замена (главни дежурни) ;

-дежурни наставник сноси сву одговорност за површан рад којим је нанета ште-та или се омета ред и рад у Школи.

**Члан 33.**

Одељењски старешина брине о укупном животу, раду и успеху својих ученика, а нарочито:

- води одговарајућу евиденцију о образовно-васпитном процесу као и условима живота и рада ученика;

- води уредно разредну књигу и благовремено прати реализацију распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију;

- на основу лекарског оправдања или друге релевантне документације родитеља односно другог законског заступника правда изостанке ученика;

- за изостајање са наставе ученика са наставе дуже од три дана, преко секретара Школе обавештава родитеље или друге законске заступнике, а према потреби у сарадњи са педагогом и психологом и секретаром Школе и друге надлежне органе;

- у ђачку књижицу уписује обавештења за родитеље, односно друге законске заступнике и контролише да ли су примили обавештења;

- за време приредби, предавања и других јавних манифестација за ученике у Школи и ван Школе брине о свом одељењу и помаже у одржавању реда и дисциплине;

- сарађује са родитељима ученика, односно другим законским заступницима путем непосредних контаката и родитељских састанака на којима обавештава родитеље о успеху ученика, изостанцима, понашању ученика и решава проблеме који настају у процесу образовно-васпитног рада;

-брине се о ученицима свог одељења, за време екскурзије, излета, културних и спортских манифестација и за време других активности ученика;

-организује и спроводи избор ученика у вези рада одељењске заједнице и стара се о дисциплини у одељењу, а у случају настанка материјалне штете које начине ученици, спроводи поступак да се утврде починиоци и надокнади материјална штета Школи;

-подноси предлог за покретање поступка за утврђивање дисциплинске одговорности ученика, стара се о благовремености изрицања васпитно - дисциплинске мере, њеној поступности, сврсисходности и о истом уредно обавештава органе Школе и родитеље, односно друге законске заступнике ученика;

-похваљује успешне и предлаже за награђивање ученике који постижу изузетне резултате у свом раду.

**Члан 34.**

Помоћно-технички радници у Школи:

- сваког радног дана одржавају чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена;

- помажу у раду дежурним наставницима

- дежурају на свом спрату према утврђеном распореду и сменама и не удаљавају се са радног места без дозволе директора Школе;

- на време достављају потребан материјал за наставу, уколико то није стављено другим радницима у надлежност;

- у сталној сарадњи са дежурним ученицима и наставницима прате кретање страних лица и предузимају мере да се очува ред и мир, а посебно безбедност ученика, радника и имовина Школе;

- свакодневно прегледају учионице, радионице и остале просторије у Школи;

- утврђује стање објекта и опреме и о томе обавештава домара Школе;

- дежурни радник прве смене предаје учионице и остале просторије раднику друге смене;

- по завршетку рада радници друге смене предузимају све мере да се обезбеде објекти Школе, закључају, погасе светла, провере водоводне, грејне и друге инсталације.

**Члан 35.**

Стручни сарадници (педагог, психолог, библиотекар) дужни су да:

-својим стручним знањем и саветодавним радом унапређују образовно васпитни рад у Школи и пружају стручну помоћ ученицима, родитељима и наставницима по питању која су од значаја за образовање и васпитање;

-долазе у Школу најкасније 10 минута пре почетка радног времена;

-обавесте директора Школе о изостајању са посла;

-остварују сарадњу са ученицима и родитељима, односно другим законским заступницима ученика;

-достављају на време записнике, извештаје о успеху ученика и изостанцима ученика директору Школе и извршавају друге обавезе које им доставе исти.

**Члан 36.**

Запослени на правним, административним и финансијским пословима дужни су да :

-да се пристојно опходе према ученицима, родитељима ученика, односно другим законским заступницима, запосленима и другим лицима;

-да свој посао предвиђен актом о систематизацији радних места обављају савесно, благовремено и у што краћем року.

Секретар школе прима ученике и остале запослене сваког радног дана у времену од 10,00 до 13,00 часова.

**Лични изглед запослених**

**Члан 37.**

Запослени су дужни да у Школу долазе уредни, у пристојној одећи, са пристојним фризурама, тако да се забрањује:

- ношење мајица на бретеле;

- одећа са дубоким деколтеима, која открива леђа и стомак;

- мини сукње;

- кратке панталоне;

- нападна шминка;

- видљиви пирсинзи и тетоваже;

- неприкладна обућа (папуче, кломпе);

- неуредна и неопрана коса.

**Понашање родитеља ученика, односно других законских заступника и трећих лица**

**Члан 38.**

Родитељи, односно други законски заступници ученика и сва лица која долазе у Школу обавезни су да:

- поштују Правила понашања и друге опште акте Школе;

- се према ученицима, запосленима и другим лицима која се затекну у школској згради или у школском дворишту понашају уљудно;

- у Школу долазе прикладно одевени (нису дозвољене мајице и хаљине без рукава, одећа са дубоким делолтеима, која открива леђа и стомак, нападна шминка, видљиви пирсинзи и тетоваже, папуче, шортсеви, кратке сукње и хаљине, неуредна и неопрана коса. Дозвољене су бермуде, сукње и хаљине до изнад колена);

- се приликом уласка у Школу јаве дежурном ученику, дежурном наставнику или помоћно-техничком раднику који се налазе на улазу ради евидентирања;

- поштују налоге и предлоге дежурног натавника,

- сарађују са одељењским старешином и предметним наставником;

- прате понашање, учење и успех свог детета, односно да се редовно информише о томе.

**Члан 39.**

Родитељ, односно други законски заступник ученика, поред обавеза које су заједничке за сва остала лица, одговоран је:

- за упис детета у Школу;

- за редовно похађање наставе свог детета;

- за редовно похађање припремне наставе;

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

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

- на позив Школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником;

- за повреду забране из чл. 3 -5. ових Правила учињену од стране ученика;

- за теже повреде обавезе ученика навадене у члану 83. Закона;

- да надокнади материјалну штету коју ученик нанесе Школи, намерно или из крајње непажње;

- да на позив органа Школе, педагога, психолога или наставника дође у Школу;

- да редовно измирује новчана дуговања према Школи;

- да редовно долази на родитељске састанке и да се интересујe за учење и владање свог детета;

- да учествује у раду органа Школе чији је члан.

**Члан 40.**

Лице које није ученик Школе или лице запослено у Школи, дужно је да на улазним вратима, када је то потребно, покаже личну карту, службени позив или другу исправу ради идентификације.

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 Школе, или секретара и педагога Школе само уколико има заказано или уколико се директор, секретар Школе или педагог сагласе о пријему истог.

Директора, секретара Школе и психолога о наиласку лица из предтходног става обавештава дежурни наставник, дежурни ученик дежурна чистачица.

**Завршне одредбе**

**Члан 41.**

За спровођење ових Правила овлашћен је и одговоран директор Школе.

**Члан 42.**

Даном ступања на снагу Правила престају да важе Правила понашања у Школи заведена под бројем 100-2/18 од 31.01.2018. године.

**Члан 43.**

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

Председник Школског одбора

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

Светлана Станковић

Правила понашања су заведена под деловдним бројем 920-10/19 од 23.08.2019. године, објављена на огласној табли Школе дана 26.08.2019. године, а ступила су на снагу дана 03.09.2019. године.

Секретар Школе

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

Санела Стевановић