

ОШ „Вук Караџић“
Број:176/IX
Датум: 30.3.2018.
В р а њ е

На основу члана 109. и 119. Став 1 тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017), и Статута, школски одбор ОШ „Вук Караџић“ у Врању на седници одржаној дана 30.3. 2018. године, донео је

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА, ЊИХОВИХ РОДИТЕЉА И ЗАПОСЛЕНИХ У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „ВУК КАРАЏИЋ“ У ВРАЊУ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилима уређује се понашање у установи и односи ученика, запослених и родитеља, као и других лица која бораве у установи, службеним или приватним послом.

Члан 2.

У циљу постизања прописаних циљева образовања ученика и подизања и очувања угледа установе, запослени су обавезни да својим радом и примерним понашањем утичу на све остале субјекте да се обезбеди несметан рад, повећа безбедност свих, а нарочито ученика, очува школска имовина, општа и радна дисциплина у установи.

Члан 3.

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

Забрана дискриминације и страначког организовања

Члан 4.

У установи су забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају или дискриминишу групе и појединци по основу расне, националне, језичке, верске или полне припадности, физичке или психичке конституције, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања, односно политичког опредељења, као и подстицање таквих активности.

Под дискриминацијом ученика сматра се свако непосредно или посредно прављење разлук или њихово повлађивање, искључивање или ограничавање, чији је циљ спречавање остваривања права, смањење права или престанак једнаког третмана ученика.

У установи је забрањен сваки облик насиља ученика и запослених.

У установи није дозвољено страначко организовање и деловање и коришћење простора установе у те сврхе.

Члан 5.

У Школи су забрањени:

- 1) физичко, психичко и социјално насиље;
- 2) злостављање и занемаривање ученика;
- 3) физичко кажњавање и вређање личности, односно сексуална злоупотреба ученика или запослених као и
- 4) дигитално насиље.

Члан 6.

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

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање Школе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој ученика.

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

Члан 7.

Под физичким насиљем, у смислу Правила, сматрају се:

- 1) физичко кажњавање ученика од стране запослених и других одраслих особа;
- 2) свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика или запосленог;
- 3) насилно понашање запосленог према ученицима или другим запосленим лицима, као и ученика према другим ученицима или запосленим лицима.

Под психичким насиљем, у смислу Правила, сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика или запосленог.

Под социјалним насиљем, у смислу Правила, сматра се искључивање ученика из групе вршњака и различитих облика социјалних активности установе.

Под дигиталним насиљем и злостављањем, сматра се злоупотреба информационо комуникационих технолоγοја која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавања достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, смс-ом, ммс-ом, путем веб-сајта, четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Члан 8.

У Школи је забрањен сваки облик насиља и злостављања о којима говоре Правила, од стране ученика, његовог родитеља, односно старатеља или одраслог лица, над наставником, стручним сарадником и другим запосленим лицима.

Због повреде забране из става 1. овог члана против родитеља, односно старатеља ученика покреће се прекршајни, односно кривични поступак.

Члан 9.

Поступање у Школи као одговор на насиље и злостављање спроводи се према Протоколу поступања у установи у одговору на насиље и злостављање, који утврђује садржај и начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања, а доноси га министар просвете.

Препознавање невербалних облика злостављања ученика од стране запосленог за време неге, одмора и рекреације и других облика васпитно-образовног рада врши се на основу ближих услова које прописује министар просвете.

Члан 10.

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

Члан 11.

У Школи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење школских просторија у такве сврхе

Члан 12.

Директор установе обавезан је да сарађује са родитељима ученика, у складу са законом и Статутом.

II ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА

Члан 13.

Ученик је обавезан да поштује одредбе прописане кућним редом којима се регулишу, нарочито следећа питања: време доласка ученика у школу, трајање наставних часова и одмора, распоред звоњења, дужност редара (*дежурних ученика*), радно време секретаријата школе, време рада библиотеке са ученицима, 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 14.

Ученик је дужан да поштује правила школског живота и рада, појединачне одлуке школских органа, да се придржава прописа и да чува углед ученика и школе.

Улаз и излаз ученика

Члан 15.

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

Члан 16.

Ученици долазе у школу 15 минута пре почетка првог часа.

Ученици који прате наставу пре подне долазе у школу у у 7,45 / тј. у 13,45 часова.

Члан 17.

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

Члан 18.

Ако ученик закасни 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 пружања обавештења о разлогу закашњења, по одобрењу наставника, ученик одлази на своје место.

За време одласка на место не сме узнемиравати остале ученике, ометати их разговором, нити одговарати на питања ученика због чега је закаснио, већ одмах треба да се укључи у праћење наставе. Уколико му је потребно објашњење у вези са наставом, обратиће се наставнику.

Члан 19.

Дежурни ученици (*редари*) долазе у школу пет минута пре осталих ученика. Одељењски старешина у свом одељењу одређује по два редара са списка ученика (*прозивника*) који дужност редара обављају у трајању од недељу дана.

Редари су дужни да:

- прегледају учионицу по доласку у школу, припреме прибор и остала наставна средства потребна за рад

пријављује одмах штету коју установе приликом доласка у учионицу, као и ону штету која се учини за време наставе, одмора или по завршеној настави, пре одласка кући,

- за време одмора чувају ствари ученика, проветравају учионицу и обављају остале послове неопходне за почетак наредног часа,

- доносе наставна средства, учила и прибор по налогу предметног наставника,

- пријављују наставницима одсутне ученике ради евидентирања,

- последњи напуштају учионицу, установљавају исправност инвентара, гасе светло, затварају прозоре и прикупљају евентуално заборављене ствари ученика, које предају дежурном особљу школе,

- воде рачуна о чистоћи и реду у учионици,

- обављају и друге послове по налогу одељењског старешине или предметног наставник

Члан 20.

Дежурни наставници долазе у школу 30 минута пре почетка првог часа, а остали 10 минута пре почетка свог часа.

Члан 21.

Ако наставник закасни и не дође на час 15 (*петнаест*) минута од почетка часа, дежурни ученик (*редар*) обавештава о томе директора или његовог помоћника, а ако њих нема - секретара односно психолога или педагога школе.

До доласка наставника или његовог заменика, ученици остају у учионици и у миру се припремају за тај 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 своја места и учионицу.

Редари су обавезни да воде рачуна о дисциплини.

Самовољно напуштање учионице није дозвољено и подлеже изрицању одговарајуће мере.

Почетак и завршетак наставе

Члан 22.

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

Између часова предвиђени су одмори у трајању од 5 минута сем великог одмора од 15 минута између другог и трећег и трећег и четвртог часа и последњег одмора од пет минута између V и VI часа.

За време великих одмора, после другог и трећег часа, сви ученици осим редара, излазе из учионица у школско двориште, ако временски услови дозвољавају али не смеју излазити изван школског дворишта.

Ученици могу изаћи из школске зграде зграде, само за време трајања одмора од 15 минута.

За време одмора дежурни ученици (*редари*) треба да отворе прозоре, обришу таблу, припреме прибор за извођење наставе на следећем часу.

Пре повратка ученика са одмора редари су дужни да затворе прозоре.

Члан 23.

По завршетку наставе ученици напуштају школску зграду и двориште.

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

Члан 24.

Ученици приликом одласка из школе односе све своје ствари.

Одсуствовање ученика са наставе

Члан 25.

Одсуствовање ученика са појединог часа одобрава предметни наставник. Одсуствовање ученика са наставе у току дана одобрава одељенски старешина.

Остала одсуствовања са наставе одобравају се на основу одредаба Статута школе.

III ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТ УЧЕНИКА

а) Права ученика

Члан 26.

Установа је дужна да обезбеди права ученика у складу са потврђеним међународним уговорима, Законом о основама система образовања и васпитања (даље: Закон) и другим посебним законима, Статутом и другим општим актима школе.

Школа је дужна да обезбеди остваривање права ученика, а нарочито право на:

1) квалитетан образовно-васпитни рад;

- 2) уважавање личности;
- 3) свестрани развој личности;
- 4) заштиту од дискриминације и насиља злостављања и занемаривања;
- 5) благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за његово школовање;
- 6) информације о његовим правима и обавезама;
- 7) јавност и образложење оцене и подношење приговора на оцену и испит и на остваривање других права по основу образовања;
- 8) слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента;
- 9) учествовање у раду органа школе, у складу са Законом;
- 10) покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно-васпитном процесу уколико његова права нису остварена.
- 11) остваривање свих права детета и ученика, права на заштиту и правично поступање школе према ученику и када повреди обавезу утврђену законом, статутом и правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика.

Члан 27.

Школа је дужна да обезбеди услове за заштиту деце од свих облика насиља, злостављања и занемаривања.

Директор школе именује **Тим за заштиту деце од насиља**.

Имена чланова Тима су истакнута на видном месту у школи (главни улаз у школу, улаз за ученике млађих разреда, у холу на спрату и огласној табли). тако да запослени, ученици и родитељи могу бити информисани ко су чланови тима.

У случају појаве или сазнања за насиље, ученик обавештава одељењског старешину или Тим за заштиту деце од насиља.

Право ученика је да поднесе пријаву директору школе у случају непримереног понашања запослених према ученику, у року од 15 дана од наступања случаја и о његовој пријави одлучује директор школе у складу са Законом.

Запослени у установи дужан је да пријави директору, односно органу управљања кршење права ученика.

б) Обавезе и одговорности ученика

Члан 28.

Обавезе ученика утврђене су Законом или општим актом школе, у складу са Законом и за њих ученик је дужан да одговара, на начин и по поступку који су за то утврђени Законом, посебним законима, Статутом и другим општим актом школе.

Ученици су обавезни:

1) да се придржавају Правила и других општих аката Школе у просторијама Школе и школском дворишту, на другом месту на којем се изводи образовно-васпитни рад, као и на путу између куће и Школе;

2) да се придржавају одлука органа Школе;

3) да поступају по налогу директора, помоћника директора, наставника и стручних сарадника;

4) да се за решавање проблема у односима са другим ученицима, наставницима, родитељима ученика или трећим лицима обраћају дежурном наставнику или одељењском старешини, а по потреби и другим лицима запосленим у Школи;

5) да редовно похађају наставу и друге облике образовно-васпитног рада и да уредно извршавају своје школске обавезе;

6) да не закашњавају на наставу нити на друге облике образовно-васпитног рада;

7) да савесно раде на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних школских програмом;

- 8) да прате сопствени напредак и да извештавају о томе наставнике и родитеље, односно старатеље;
- 9) да у поступку оцењивања покажу своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика помоћи;
- 10) да не ометају извођење наставе и да не напуштају час или други облик образовно-васпитног рада без претходног одобрења наставника;
- 11) да поштују личност других ученика, наставника и осталих запослених у Школи;
- 12) да се уљудно понашају према другим ученицима, запосленима у Школи, родитељима ученика и трећим лицима;
- 13) да се пристојно одевају;
- 14) да благовремено правдају изостанке;
- 15) да чувају имовину Школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија и школског дворишта;
- 16) да се старају о очувању животне средине и да се понашају у складу с правилима еколошке етике;
- 17) да се уздржавају од уношења било каквих измена у школској евиденцији;
- 18) да за време образовно-васпитног рада поштују забрану употребе мобилног телефона и свих других средстава којима се може ометати рад;
- 19) да у згради Школе и школском дворишту, за време обављања образовно-васпитног рада ван зграде Школе и школског дворишта, као ни на путу између куће и Школе, не носе оружје или друга опасна средства којима се може угрозити живот и тело ученика, запослених, родитеља ученика и трећих лица или се може нанети материјална штета;
- 20) да се уздржавају од употребе дувана, алкохола, наркотичких и сличних средстава и од подстрекавања других ученика на такву употребу;
- 21) да се уздржавају од изазивања туче и учествовања у тучи;
- 22) да се уздржавају од изражавања националне, расне и верске нетрпељивости;

Ученику је забрањено да:

- уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини;
- пуши у просторијама школе;
- уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством;
- самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе;
- користи мобилни телефон и друга средства за време одржавања наставе и другог облика рада.

IV ОДНОСИ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА

Члан 29.

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, психолога, односно педагога или дежурног наставника.

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

Међусобне неспоразуме и сукобе ученика и наставника решава директор школе у сарадњи са школским психологом, односно педагогом.

Ученик који се непримерено, грубо, агресивно и некултурно понаша према ученицима, запосленима и трећим лицима, подлеже дисциплинској одговорности, у складу са Законом и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика.

Члан 30.

Понашање старијих и физички јачих ученика према млађим, слабијим, болешљивим и ученицима - деци без родитељског старања треба да буде такво да им ублажи њихово стање, а нарочито адаптационе проблеме и тешкоће у социјалним контактима.

V ЛИЧНИ ИЗГЛЕД УЧЕНИКА

Члан 31.

Ученици су дужни да у школу долазе уредни, у пристојној одећи, са пристојним фризурама.

VI ДЕОБА УЖИНЕ

Члан 32.

Допунски оброци (ужина) издају се ученицима у трпезарији.

Ужина се издаје ученицима за време великог одмора.

Уколико не узимају школску ужину, ученици своју ужину могу појести искључиво у трпезарији или школском дворишту.

Члан 33.

Надзор при издавању и коришћењу оброка врши дежурни наставник.

У вршењу надзора дежурни наставник се нарочито стара о:

- благовременој расподели и употреби оброка,
- хигијенском и културном издавању и коришћењу оброка,
- хигијени руку ученика,
- реду и дисциплини ученика за време пријема и коришћења оброка.

Дежурном наставнику помажу за то одређени ученици.

VII ПРАВА И ОБАВЕЗЕ УЧЕНИКА У ВЕЗИ СА ЗАШТИТОМ НА РАДУ

Члан 34.

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

- да се пре почетка рада у школској радионици, хемијској лабораторији, школској кухињи и другим местима где може доћи до повреде, предметни наставник упозна ученика са одредбама правилника о заштити на раду ученика и запослених и мерама заштите на раду,
- да буде упознат са опасностима на раду,
- да се служи личним заштитним средствима и личном заштитном опремом за одговарајуће послове, да их наменски користи и са њима правилно рукује и одржава у исправном стању,
- да послове које обавља врши са потребном пажњом, ради обезбеђења свог, као и живота и здравља и других ученика и запослених,

- да пријави ако има неки здравствени недостатак или болује од болести која се не може обичним прегледом установити, а може имати утицаја на његову безбедност или безбедност других,
- да одговорно лице одмах обавести 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.

VIII УЧЕШЋЕ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ У ПРОТИВПОЖАРНОЈ ЗАШТИТИ

Члан 35.

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

Члан 36.

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

Члан 37.

Ученици и запослени обавезни су да спроводе прописане противпожарне мере, а нарочито:

- да се упознају са пожарним опасностима и да стално спроводе мере за заштиту од пожара,
- да, када приметите пожар, најхитније обавесте задуженог за послове противпожарне заштите, као и да учествују у гашењу пожара.

IX ЗАБРАНА ПУШЕЊА И УНОШЕЊА ЕКСПЛОЗИВНОГ МАТЕРИЈАЛА

Члан 38.

Ученицима забрањено је пушење у школској згради и дворишту.

Члан 39.

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

X ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИМОВИНЕ ШКОЛЕ

Члан 40.

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

Члан 41.

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

Члан 42.

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.

XI ВРЕМЕ РАДА СЕКРЕТАРИЈАТА И БИБЛИОТЕКЕ СА УЧЕНИЦИМА

Члан 43.

Секретаријат школе прима ученике сваког радног дана у времену од 11 до 13 часова. Евентуални спорови између особља секретаријата и ученика пријављују се директору (*помоћнику*) школе, који предузима неопходне мере да оконча спор. По потреби покреће се дисциплински поступак.

Члан 44.

Обавештења ученицима школе дају се преко књиге саопштења или огласне табле.

Члан 45.

Библиотека школе ради са ученицима сваког радног дана у времену од 8 до 15 часова.

XII ПРИЈЕМ И КРЕТАЊЕ СТРАНАЦА И ДРУГИХ ЛИЦА У ШКОЛИ

Члан 46.

Долазак и посета страних држављана могући су само по одобрењу директора школе, уз претходно добијено одобрење надлежног државног органа.

Члан 47.

Страни држављанин (у даљем тексту: странац) не може ући у зграду школе пре него што буде пријављен директору школе.

Члан 48.

Директор школе или лице које он одреди, прати странца у обиласку школе, а ако странац остаје дуже одређује запосленог који ће се о њему старати за време доласка и посете школи.

Члан 49.

Директору школе пријављује се свако непријатељско и недозвољено понашање странца.

Члан 50.

За време боравка у школи странци су дужни да се придржавају закона, других прописа и одлука школе, (*нпр. које се односе на чување државне, пословне, службене и професионалне тајне и сл.*)

Члан 51.

Грађанина и представника других организација који долазе у школу по личном или службеном послу – дежурни помоћни радник, упућује, односно одводи у одговарајућу службу школе.

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

Члан 52.

Групне посете школи дозвољене су само по одобрењу директора школе.

Члан 53.

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

XIII ПРАВИЛА ПОНАШАЊА НАСТАВНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Члан 54.

Дужности наставника су да:

- долази у школу најкасније 10 минута пре почетка наставе и других облика рада;
- одлази на време на часове;
- ради благовременог организовања замене на време обавести о свом изостајању: директора школе, секретара или руководиоца смене;
- користи опрему и инвентар школе, као и остали потрошни материјал само у службене сврхе;
- прибави одобрење директора школе за изношење важних докумената школе, као и других наставних средстава;
- долази на наставу прикладно одевен и да својим изгледом васпитно делује на ученике;
- поштује распоред дежурства који му одреди директор.

Члан 55.

Наставнику је у школи забрањено да:

- уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини;
- пуши у просторијама школе;
- уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством;
- самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе;
- користи пејџер и мобилни телефон за време одржавања наставе и другог облика рада.

Члан 56.

Дежурни наставник дужан је да:

- дође на посао 30 (*тридесет*) минута пре почетка наставе;
- води уредно књигу дежурног наставника и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад у школи;
- да се стара се о понашању ученика у току свог дежурства;
- обавести директора о недоласку (*изостанку*) наставника на наставу ради обезбеђивања замене за одсутног наставника.

Члан 57.

Одељењски старешина дужан је да:

- брине о укупном раду и успеху својих ученика;
- води уредно дневник рада, односно разредну књигу и другу прописану евиденцију о образовно-васпитном раду;
- благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију;

- правда изостанке ученика на основу лекарског оправдања школског лекара или оправдања родитеља, односно старатеља ученика;
- уписује обавештења за родитеље, односно старатеље у ђачку књижицу и врши контролу да ли су они примили обавештење;
- сарађује са родитељима, односно старатељима ученика и обавештава их о понашању, изостанцима и успеху ученика и пружа информације о другим активностима школе;
- брине о ученицима свог одељења за време екскурзија, излета, културних манифестација, спортских и других ваннаставних активности ученика.

Члан 58.

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

Члан 59.

Дужности стручних сарадника (*школског психолога, педагога, библиотекара и других*) јесу да:

- долазе у школу најкасније 10 минута пре почетка радног времена;
- обавесте директора школе о изостајању са посла;
- остварују сарадњу са наставницима и директором школе;
- остварују сарадњу са ученицима и родитељима, односно старатељима ученика;
- извршавају друге обавезе утврђене Програмом рада стручних сарадника у школи.

Члан 60.

Дужности запослених на помоћно-техничким пословима су да:

- одржавају чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена.
- помажу у раду дежурном наставнику;
- дежурају према утврђеном распореду и сменама и не удаљавају се са радног места без дозволе секретара школе;
- достављају потребан материјал за наставу;
- обављају своје послове у оквиру радног места;
- предузимају мере у сарадњи са дежурним наставником да се очува ред и мир, посебно безбедност ученика, запослених у школи и имовина школе;
- свакодневно прегледају учионице, радионице и остале просторије у школи,
- утврђују стање објекта и опреме и о томе обавештавају директора и секретара школе;
- предузимају све мере да се, по завршетку рада, обезбеде и закључају објекти школе, погасе светла, провере водоводне, грејне и друге инсталације.

XIV ПРАВИЛА ПОНАШАЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉА УЧЕНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

Члан 61.

Родитељ, односно старатељ ученика дужан је да:

- прати понашање, учење и успех свог детета, односно редовно се информира о томе;
- сарађује са одељенским старешином;
- поштује налоге и предлоге дежурног наставника;
- сарађује са предметним наставником;
- редовно присуствује родитељским састанцима;
- пружа помоћ школи у остваривању васпитног рада;
- доприноси остваривању планираних задатака школе, побољшању услова живота и рада.

Члан 62.

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

Члан 63.

Лице које није запослено у школи дужно је да на улазним вратима покаже личну карту, службени позив или другу исправу ради своје идентификације.

XV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 64.

За спровођење ових правила одговоран је директор школе.

Члан 65.

Ова правила ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе. Даном ступања на снагу ових правила престају да важе одредбе Правила понашања број 153/IV од 12.03.2014.године.

**ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ
ОДБОРА
Бранислав Поповић,**