На основу члана 119. став 1. тачка 1) а у вези са чланом 109. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017 - даље: Закон) и члана 82. ст. 1 тач 1) Статута Школе, Школски одбор Основне школе „Анта Богићевић“ у Лозници, на седници одржаној дана 3. априла.2018. године, донео је

**П Р А В И Л А П О Н А Ш А Њ А У О Ш „А Н Т А Б О Г И Ћ Е В И Ћ“**

**I. 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.

**Члан 4.**

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.

**Члан 5.**

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 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 6.**

У Школи су, према запосленом, ученику, родитељу или трећем лицу, за­бра­њени:

1) дискриминација и дискриминаторно поступање;

2) физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље;

3) злостављање и занемаривање;

4) понашање које вређа углед, част или достојанство;

5) страначко организовање и деловање.

**Члан 7.**

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 Школе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој детета, ученика и одраслог.

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

**Члан 8.**

Физичким насиљем сматра се: физичко кажњавање детета, ученика или одрас­лог од стране запосленог, родитеља или трећег лица у Школи; 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.

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

Социјалним насиљем сматра се искључивање детета, ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности Школе.

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.

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.

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

**Члан 9.**

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

Због повреде забране из става 1. овог члана против родитеља се подноси пре­кршајна или кривична пријава.

**Члан 10.**

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.

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

**Члан 11.**

У Школи је забрањено свако понашање којим се вређа углед, част или досто­јанство – запосленог према детету, ученику и одраслом; детета, ученика и одраслог пре­ма запосленом; родитеља или трећег лица према запосленом; запосленог према родитељу; детета, ученика и одраслог према другом детету, ученику или одраслом.

Директор Школе (у даљем тексту: директор) дужан је да у року од три дана од дана сазнања за повреду забране из става 1. овог члана предузме одговарајуће актив­ности и мере у оквиру надлежности Школе.

Препознавање понашања којима се вређа углед, част или достојанство у Школи врши се према ближим условима о начину препознавања тавог понашања, које заједнички прописују министар и министар надлежан за људска и мањинска права.

Поступање Школе када се посумња или утврди вређање угледа, части или до­сто­јанства, начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите и друга питања од значаја за заштиту, про­писује министар.

**Члан 12.**

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

**Члан 13.**

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

Члан 14.

Појам злостављања дефинисан је одредбом члана 6. став 1. Закона о спречавању злостављања на раду. Према овој одредби, злостављање јесте свако активно или пасивно понашање према запосленом или групи запослених код послодавца које се понавља, а које за циљ има или представља повреду достојанства, угледа, личног и професионалног интегритета, здравља, положаја запосленог и које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење, погоршава услове рада или доводи до тога да се запослени изолује или наведе да на сопствену иницијативу раскине радни однос или откаже уговор о раду или други уговор.

Злостављање, сагласно члану 6. став 2**.** Закона о спречавању злостављања на раду, јесте и подстицање или навођење других на понашање из става 1. овог члана.

Сексуално узнемиравање, сагласно члану 21. став 3. Закона о раду, јесте свако вербално, невербално или физичко понашање које има за циљ или представља повреду достојанства запосленог у сфери полног живота, а које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење.

### Злоупотреба права на заштиту од злостављања

**Члан 15.**

Злоупотребу права на заштиту од злостављања чини запослени који је свестан или је морао бити свестан да не постоје основани разлози за покретање поступка за заштиту од злостављања, а покрене или иницира покретање тог поступка с циљем да за себе или другог прибави материјалну или нематеријалну корист или да нанесе штету другом лицу.

### Општа правила понашања послодавца и запослених на раду

Члан 16.

Послодавац и запослени дужни су да се понашају на начин којим се поштује достојанство запослених и да настоје да у доброј вери поштују општа правила понашања на раду, и то:

1) послодавац треба да настоји:

* да обезбеди радну околину у којој ће се послови обављати у атмосфери поштовања, сарадње, отворености, безбедности и једнакости,
* да развија свест код запослених о потреби узајамног поштовања, сарадње и тимског рада у извршавању радних задатака,
* да пружи добар пример тако што ће се према свима понашати љубазно, са достојанством и уз дужно поштовање,
* да омогући синдикатима да својим учешћем дају допринос у оспособљавању и раду на превенцији и спречавању злостављања,
* да омогући запосленима право да изнесу своје мишљење, ставове и предлоге у вези са обављањем посла, као и да се њихово мишљење саслуша и да због тога не трпе штетне последице;

2) запослени треба да настоји:

* да се према другим запосленима и послодавцу понаша са достојанством, поштовањем и уважавањем,
* да личним примером допринесе стварању радне околине у којој нема злостављања на раду, као ни понашања које би могло да допринесе злостављању на раду, односно да послове обавља у атмосфери поштовања, сарадње, отворености, безбедности и једнакости,
* да својим учешћем да допринос у раду на превенцији и спречавању злостављања.

### Понашања која би могла да укажу на злостављање или сексуално узнемиравање

### Понашања од којих се треба уздржавати

**Члан 17.**

Ради превенције од злостављања и сексуалног узнемиравања послодавац и запослени треба да се нарочито уздрже од:

1) понашања која се односе на немогућност одговарајућег комуницирања, као што су:

* неоправдано и намерно онемогућавање запосленог да изнесе своје мишљење, као и неоправдано прекидање запосленог у говору,
* обраћање уз вику, претњу и вређање,
* узнемиравање запосленог путем телефонских позива и других средстава за комуникацију, ако то није у вези са радним процесом и послом који запослени обавља,
* друга истоврсна понашања;

2) понашања која могу да доведу до нарушавања добрих међуљудских односа, као што су:

* игнорисање присуства запосленог, односно запослени се намерно и неоправдано изолује од других запослених тако што се избегава и прекида комуникација са њим,
* неоправдана физичка изолација запосленог из радне околине,
* неоправдано одузимање запосленом средства потребних за обављање посла;
* неоправдано непозивање на заједничке састанке,
* неоправдана забрана комуницирања са запосленим,
* друга истоврсна понашања;

3) понашања која могу да доведу до нарушавања личног угледа запосленог, као што су:

* вербално нападање, исмејавање, оговарање, измишљање прича, ширење неистина о запосленом уопште и у вези са његовим приватним животом,
* негативно коментарисање личних карактеристика запосленог,
* имитирање гласа, гестова и начина кретања запосленог,
* понижавање запосленог погрдним и деградирајућим речима,
* друга истоврсна понашања;

4) понашања која могу да доведу до нарушавања професионалног интегритета запосленог, као што су:

* неоправдане сталне критике и омаловажавања резултата рада запосленог,
* недавање радних задатака запосленом које није оправдано потребама процеса рада,
* неоправдано онемогућавање запосленог да извршава радне задатке,
* давање понижавајућих радних задатака којих су испод нивоа знања и квалификација,
* давање тешких задатака или оних који су изнад нивоа знања и квалификација;
* одређивање непримерених рокова за извршење радних задатака,
* честа промена радних задатака или неоправдана прекидања у раду, која нису условљена процесом рада,
* неоправдано прекомерно надзирање рада,
* намерно и неоправдано ускраћивање или задржавање информација које су у вези с послом,
* манипулисање са садржином и пословним циљевима запосленог,
* злонамерно, односно злоупотребом овлашћења давање радних задатака који нису у вези са пословима за које је запослени радно ангажован,
* неоправдана, неоснована или прекомерна употреба камера и других техничких средстава којима се омогућава контрола запослених,
* неоправдано и намерно искључивање запосленог из образовања, стручног оспособљавања и усавршавања запослених,
* друга истоврсна понашања;

5) понашања која могу да доведу до нарушавања здравља запосленог, као што су:

* неоправдане сталне претње (нпр. раскидом радног односа, односно отказом уговора о раду или другог уговора) и притисци којима се запослени држи у сталном страху,
* претња да ће се против запосленог применити физичка сила,
* физичко узнемиравање које нема елементе кривичног дела,
* намерно изазивање конфликата и стреса,
* друга истоврсна понашања;

6) понашања која би се могла сматрати сексуалним узнемиравањем, као што су:

* понижавајући и непримерени коментари и поступци сексуалне природе,
* покушај или извршење непристојног и нежељеног физичког контакта,
* навођење на прихватање понашања сексуалне природе уз обећавање награде, претњу или уцену,
* друга истоврсна понашања.

### Понашања и активности који се не сматрају злостављањем

**Члан 18.**

Не сматрају се злостављањем:

1) појединачни акт послодавца (решење, понуда анекса уговора о раду, упозорење и др.), којим је решавано о правима, обавезама и одговорностима из радног односа, против кога запослени има право на заштиту у поступку прописаном посебним законом;

2) ускраћивање и онемогућавање права утврђених законом, општим актом и уговором о раду, чија се заштита остварује у поступку код послодавца и пред надлежним судом (неисплаћивање зараде и других примања, одређивање прековременог рада супротно закону, ускраћивање права на дневни, недељни или годишњи одмор и др.);

3) радна дисциплина која је у функцији боље организације посла;

4) предузете активности које су оправдане за остваривање безбедности и здравља на раду;

5) свако неоправдано прављење разлике или неједнако поступање према запосленом по било ком основу дискриминације, које је забрањено и у вези с којим се заштита обезбеђује у складу с посебним законом;

6) повремене разлике у мишљењима, проблеми и конфликти у вези с обављањем послова и радних задатака, осим ако исти немају за циљ да повреде или намерно увреде запосленог и др.

### Обавезе и одговорност послодавца

**Члан 19.**

У циљу заштите од злостављања послодавац има обавезе које треба да буду у функцији превентивне заштите. Чланом 7. Закона о раду прописане су следећеобавезе послодавца:

а) да запосленог пре ступања на рад обавести у писаном облику о забрани вршења злостављања, правима, обавезама и одговорностима запосленог и послодавца;

б) да спроводи мере обавештавања запослених и њихових представника да препознају узроке, облике и последице вршења злостављања;

ц) да оспособљава запослене и њихове представнике да препознају узроке, облике и последице вршења злостављања.

### Права, обавезе и одговорности запосленог

**Члан 20.**

Запослени има право да писменим путем буде упознат са забраном вршења злостављања и правима, обавезама и одговорностима запосленог и послодавца у вези са забраном злостављања.

Запослени има право да код послодавца оствари заштиту од понашања које представља злостављање.

Запослени је дужан да се уздржи од понашања које представља злостављање и понашања које представља злоупотребу права на заштиту од злостављања.

Запослени који врши злостављање, као и запослени који злоупотреби право на заштиту од злостављања, одговоран је за непоштовање радне дисциплине, односно повреду радне дужности.

Злоупотребу права на заштиту од злостављања, у смислу овог закона, чини запослени који је свестан или је морао бити свестан да не постоје основани разлози за покретање поступка за заштиту од злостављања, а покрене или иницира покретање тог поступка са циљем да за себе или другог прибави материјалну или нематеријалну корист или да нанесе штету другом лицу.

Запослени који сазна за понашање за које оправдано верује да представља злостављање има право да иницира покретање поступка за заштиту од злостављања обавештавањем лица овлашћеног за подношење захтева за покретање тог поступка, у складу са овим законом.

### Поступак заштите од злостављања код послодавца

**Члан 21.**

Поступак заштите од злостављања код послодавца обухвата поступак посредовања и поступак утврђивања одговорности запосленог у складу са Законом о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС“ бр. 36/2010).

**II. ПОНАШАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

**Члан 22.**

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

**Обавезе свих запослених**

**Члан 23.**

Сви запослени су обавезни:

1. да редовно и на време долазе на посао;

2. да савесно обављају послове свог радног места;

3. да благовремено обавештавају директора, помоћника директора или секре­тара школе a о спречености за рад и да најкасније у року од 3 дана од дана наступања привремене спречености за рад достави рачуноводству потврду лекара која садржи и време очекиване спречености за рад;

4. да поштују личност ученика и да се уздржавају од радњи којима се крше права ученика, као и других лица;

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

6. да пријављују директору школе или школском одбору кршење права ученика;

7. да пре или за време рада не узимају алкохол и друга средства која утичу на способност за рад;

8. да не уносе у школу или 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;

9. да не оштећују имовину школе, ученика, запослених, родитеља ученика и трећих лица;

10. да користе средства школе и потрошни материјал само у службене сврхе.

**Обавезе наставника**

**Члан 24.**

Обавезе наставника су да:

1)држе часове  редовне, изборне, допунске и додатне наставе, секције и слободне активности.

2)не касне на часове.

3)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;

4) редовно да дежурају на ходницима или дворишту Школе по распореду дежурства који утврди директор школе, како би се безбедност ученика подигла на виши ниво.

5) не смеју да избацују ученике са часа. Уколико ученик омета наставу треба га послати код педагога, психолога или код директора школе.

6) предавања прилагоде ученицима и да им објасне све што је нејасно.

7) личност ученика и осталих запослених и не смеју да их вређају.

8) се старају о спровођењу мера безбедности ученика и запослених;

9)да користе инвентар и опрему Школе у службене сврхе;

10) прибаве одобрење директора Школе за изношење средстава за рад из Школе;

11)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 ;

12) потпуно, благовремено и савесно воде евиденцију;

13) благовремено доставе планове рада и припреме за час;

14) учествују на семинарима по налогу директора;

15) чувају од уништења и оштећења, скривања и изношења евиденције, односно исправе Школе;

16) присуствују седницама стручних органа, без обзира да ли раде са пуном или непуном нормом часова, а у случају изостанка оправдају исти;

17)савесно и благовремено извршавају налоге директора у току рада;

18) доставе потврду о привременој спречености за рад у року од три дана од дана наступања спречености;

**Члан 25.**

Наставници су дужни да дају на увид резултате писмене провере знања ученицима, родитељима, односно старатељима;

Наставници су дужни да приме и дају на увид евиденције лицу које врши надзор над радом Школе, родитељима, односно старатељима;

**Члан 26.**

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).

**Члан 27.**

Наставницима је забрањено да користе мобилни телефон за време одржавања наставе и других облика рада, осим на екскурзијама.

**Члан 28.**

Наставник је обавезан да у Школу дође најмање 10 минута пре почетка часа.

**Обавезе дежурног наставника**

**Члан 29.**

Дежурни наставник дужан је да:

1. дође на посао 30 минута пре почетка наставе и да дежура до завршетка наставе;

2. дежура кад нема других радних обавеза, без обзира колико часова има тога дана;

3. стара се о одржавању реда и о безбедности у школској згради;

4. предузима мере у случају нарушавања реда или угрожавања безбедности;

5. обавести директора или помоћника директора о недоласку (*изостанку*) наставника на наставу ради обезбеђивања замене за одсутног наставника;

6. одељењском старешини, директору или помоћнику директора пријави оштећење школског инвентара, обавести их о ученику – починиоцу штете или ученику који је прекршио Правила понашања ученика,

7. 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 имена дежурних ученика, уписује одсутне наставнике и замене, уписује сва важна дешавања у школи и све инциденте и начињене штете);

**Дужности запослених на помоћно-техничким пословима**

**Члан 30.**

Дужности запослених на помоћно-техничким пословима су да:

1. одржавају чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена;

2. помажу у раду дежурном наставнику;

3. дежурају према утврђеном распореду и сменама и не удаљавају се са радног места без дозволе директора, помоћника директора или секретара школе;

4. достављају потребан материјал за потребе школе;

5. обављају своје послове у оквиру радног места;

6. предузимају мере у сарадњи са дежурним наставником да се очува ред и мир, посебно безбедност ученика, запослених у школи и имовина школе;

7. утврђују стање објекта и опреме и одмах обавештавају дежурног наставника, директора, помоћника директора или секретара о уоченим материјалним штетама у школи, ремећењу образовно-васпитног процеса рада у школи и благовремено предузимају мере како би се обезбедила безбедност ученика и запослених и спречила материјална штета;

8. свакодневно прегледају учионице, радионице и остале просторије у школи,

9. предузимају све мере да се, по завршетку рада, обезбеде и закључају објекти школе, оставе упаљена светла у појединим просторијама због несметаног рада видео надзора, провере водоводне, грејне и друге инсталације;

**Члан 31.**

Одељењски старешина је дужан да:

1) брине о раду и успеху својих ученика,

2)уредно води дневник рада, разредну књигу и другу прописану евиденцију,

3)Благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију,

4)правда изостанке ученика на основу лекарског оправдања школског лекара или оправдања родитеља, односно старатеља ученика,

5)уписује у ђачку књижицу обавештења за родитеље, односно старатеље ученика и врши контролу упознавања са обавештењем,

6)сарађује са родитељима, односно старатељима ученика и обавештава их о понашању, изостанцима и успеху ученика, пружа информације о другим активностима школе,

7)брине о ученицима свог одељења за време извођења екскурзија, излета, културних манифестација, спортских и других ваннаставних активности у којима он учествује.

**Члан 32.**

Међусобни односи наставника, осталих запослених у школи и ученика заснивају се на узајамном поштовању, разумевању и сарадњи у остваривању васпитне улоге школе.

**Члан 33.**

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

1) долази у Школу најкасније 10 минута пре почетка радног времена,

2) обавести о изостајању са посла на време директора Школе или секретара;

3) остварује сарадњу са наставницима, директором и секретаром Школе;

4) остварује сарадњу са ученицима и родитељима, односно старатељима ученика;

5) извршавају друге обавезе утврђене Програмом рада стручних сарадника у основној школи.

**Члан 34.**

Дужност запослених који обављају административно-финансијеске послове је да:

1) долазе на посао на време и прикладно одевени;

2) обавесте директора школе о изостајању са посла, ако то изостајање није ради обављања службених послова за школу;

3) пристојно се опходе са ученицима, родитељима ученика, запосленима и другим лицима;

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

**Члан 35.**

Домар је обавезан да, осим у време када обавља послове у другим деловима Школе или користи одмор у току дневног рада, дежура у улазном холу Школе.

**Члан 36.**

Спремачица је обавезна да пре и после одржавања хигијене у просторијама у којима се одвија рад наставника и других запослених, дежура у холу или ходнику Шко­ле, односно испред просторија у којима одржава хигијену.

За време у које спремачица користи дневни одмор или је из других разлога одсутна са свог радног места, друге спремачице преузимају надзор над њеним радним мес­том, у складу са распоредом који утврђује директор на предлог секретара Школе.

**Члан 37.**

Домар и спремачице обавезни су да без одлагања обавештавају дежурног нас­тав­ника, директора, или секретара Школе о свакој промени која може довести до нарушавања реда и безбедности у Школи.

**Члан 38.**

Запослени су дужни да у школу долазе уредни и у пристојној одећи.

**III. ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА**

**Члан 39.**

Ученик је обавезан да поштује школска правила и одредбе о кућном реду којима се уређује: време доласка ученика у школу, трајање наставних часова и одмора, распоред звоњења, дужност редара и дежурног ученика, 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 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 40.**

Ученици су обавезни:

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

2) да се придржавају одлука органа Школе;

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

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

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

6) да не 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;

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 и трећим лицима;

13) да се пристојно одевају;

14) забрањено је долазити на часове са шминком на лицу, у мајицама на бретеле, прекратким мајицама, поцепаним фармерицама, кратким шорцевима.

15) да правдају изостанке са часова родитељи или ученик у року од највише осам дана, у супротном ће бити третирани као неоправдани изостанци,

16) да чувају имовину Школе и чистоћу и естетски изглед школских просто­ри­ја и школског дворишта;

17) да се старају о очувању животне средине и да се понашају у складу с пра­ви­лима еколошке етике;

18) да се уздржавају од уношења било каквих измена у школској евиденцији;

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

20) да у згради Школе нити у школском дворишту, за време обављања обра­зов­но-васпитног рада ван зграде Школе и школског дворишта, као ни на путу између куће и Школе, не носе оружје или друга опасна средства којима се може угрозити жи­вот и тело ученика, запослених, родитеља и трећих лица или се може нанети мате­ријална штета;

21) да се уздржавају од употребе дувана, алкохола, наркотичких и сличних средстава и од подстрекавања других ученика на такву употребу;

22) да се уздржавају од изазивања туче и учествовања у тучи;

23) да се уздржавају од изражавања националне, расне и верске нетрпељивос­ти;

#### ПРАВИЛА ВЕЗАНА ЗА НАСТАВУ

**Члан 41.**

1)Ученик има обавезу да редовно посећује наставу,

2)Неприхватљиво је причање и ометање током наставе,

3)Час није намењен конзумирању хране и пића, за то је предвиђен одмор,

4)Забрањено је коришћење мобилних телефона или других средстава у току часа,којима се може омести процес рада. Уколико ученик користи неки од наведених уређаја наставник има право да му исти одузме, однесе код директора или секретара, где ће бити све док родитељ не дође по привремено одузету имовину,

5)Кажњиво је преписивање контролних и писмених задатака, као и свако друго понашање којима се може наудити осталим ученицима,

6)На часу треба пристојно да се седи, а не да се клати на столици, лежи на клупи и сл.

7)Ученици који имају недовољне оцене требало би да долазе на допунску наставу, ради сопствене добробити,

8)Није пожељно избегавати часове физичког васпитања, нити измишљати оправдања да се физичко не ради.

**Понашање на ча­со­ви­ма фи­зич­ког вас­пи­та­ња**

**Члан 42.**

1)На ча­су фи­зич­ког вас­пи­та­ња оба­ве­зна је уред­на спорт­ска опре­ма,

2)Ни­је до­зво­ље­но но­ше­ње би­ло ког об­ли­ка, прстења, огр­ли­ца или на­ру­кви­ца (лан­чи­ћи, бро­ја­ни­це, са­то­ви...);

3)Обавезно је везивање дуге косе у реп,

4)Сва­ки уче­ник, ко­ји из би­ло ко­јих раз­ло­га не при­су­ству­је ча­су фи­зич­ког вас­пи­та­ња, ду­жан је да свој из­о­ста­нак уна­пред или на­кнад­но оправ­да код на­став­ни­ка;

5)Уче­ни­ци ко­ји су при­сут­ни на ча­су, али из би­ло ког раз­ло­га ак­тив­но не уче­ству­ју у ње­му (бо­лест, за­ка­шње­ње...) по­сма­тра­ју рад у по­себ­ној, чи­стој обу­ћи или па­ти­ка­ма намењеним за физичко,

6)Забрањен је боравак ученика у свлачионицама током трајања часа физичког васпитања

**Члан 43.**

Ученици су обавезни да буду у Школи најмање пет минута пре почетка нас­таве или другог облика образовно-васпитног рада.

**Члан 44.**

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.

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

**Члан 45.**

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 46.**

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

**Члан 47.**

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

**Члан 48.**

Редар је обавезан да буде у учионици најмање 15 минута пре почетка наставе.

Одељењски старешина сваке недеље одређује по два редара.

Редар:

1) проветрава учионицу пре почетка наставе и за време великог одмора и обав­ља друге радње са циљем да се учионица припреми за наставу;

2) извештава наставника о одсутним ученицима;

3) чува личне предмете, књиге и прибор ученика;

4) пријављује наставнику сваки нестанак или оштећење имовине Школе, уче­ни­ка или запослених лица;

5) обавештава наставника о променама које могу утицати на безбедност уче­ни­ка и/или других лица;

**Члан 49.**

Дежурни ученик обавезан је да на месту дежурства буде најмање 30 минута пре почетка наставе у смени.

Дежурство се обавља у улазном холу Школе, у првој смени од 7,30 до 13,00 часова, а у другој смени од 13,00 до 18,50 часова.

Ученици су ослобођени од наставе за дан на који обављају дежурство.

Дежурство обављају два дежурна ученика VI, VII или VIII разреда које одређује одељењски старешина.

Дежурни ученик:

1) евидентира родитеље ученика и трећа лица која улазе у Школу, уписивањем њихових личних података и циља доласка;

2) ученике који су закаснили на наставу прати до учионице;

3) звони за улазак у Школу, као и за почетак и крај часа;

4) уочава све промене које могу довести до нарушавања реда и безбедности у Шко­ли и о њима без одлагања обавештава дежурног наставника, директора, помоћни­ка директора или секретара Школе;

5) ради испуњавања својих обавеза, сарађује с директором, дежурним наставником и другим лицима запосленим у Школи;

За дежурног ученика не може бити предложен ученик који има више недовољних оцена или смањену оцену из владања.

**Члан 50.**

Дежурни ученик не сме се удаљавати са свог места дежурства.

Дежурни ученик се стара о доследном спровођењу кућног реда.Противљење дежурном ученику у таквим захтевима је прекршај о коме дежурни ученик обавештава дежурног наставника, као и свим другим прекршајима кућног реда.

Дежурни ученик на улазу у стари део школске зграде(службени улаз),дужан је љубазно дочекати страна лица (родитеље ученика и друге странке) и проследи их дежурном наставнику или другом запосленом у школи који ће им дати потребна обавештења.

Дежурни ученици су одговорни за стање паноа у ходницима (не дозвољавају писање по истим,додавање непримерених порука,оглас и сл.)

Дежурним ученицима је забрањено да у току дежурства окупљају друге ученике око себе и ћаскају запостављајући своје дежурство.

Дежурни ученик може у случају потребе улазити у наставничку канцеларију, а свим осталим ученицима се то забрањује.

**Одсуствовање ученика са наставе**

**Члан 51.**

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

Ученик, родитељ, односно старатељ ученика дужан је да у року од осам дана правда изостанак ученика и доставља потпуне и тачне контакт информације.

Изостајање са наставе ученик правда лекарским оправдањем (које даје одељењском старешини на часу одељењске заједнице) а родитељ, односно законски заступник ученика лекарским оправдањем или својом изјавом.

Злоупотреба оправдања повлачи дисциплинску одговорност ученика.

**Члан 52.**

Изостанке са наставе до два дана ученику, на достављене изјаве одељењском старешини, правда родитељ, односно законски заступник ученика, а преко два дана –лекар, путем лекарске потврде, односно уверења.

**Члан 53.**

За одобравње одсуства, осим одсуства које одобрава одељењски старешина, родитељ ученика подноси писмени захтев школи.

Односи међу ученицима

**Члан 54.**

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 одељењске заједнице, уз посредовање одељењског старешине, психолога, односно 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 школским психологом, односно 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 и Статута школе.

**IV. ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТ УЧЕНИКА**

**Права ученика**

**Члан 55.**

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

Школа, односно запослени у Школи 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) 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 Школе 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 56.**

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. у поступку оцењивања показује своје стварно знање, без коришћења разних облика 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 у складу са правилима еколошке етике,
9. се стара о личној уредности и пристојном изгледу;
10. доноси уџбенике, прибор, опрему и друга средства неопходна за рад на часовима;
11. се не понаша недолично према наставницима и другим радницима школе, ученицима и родитељима ученика у школи и ван ње;
12. уредно и благовремено обавештава родитеље о свом учењу и владању, оценама, порукама одељенског старешине и других наставника;
13. извршава послове које му даје одељењски старешина, наставници и органи школе.

**Одговорност ученика**

**Члан 57.**

Ученик треба да поштује правила понашања, а уколико их повреди школа појачава васпитни рад са учеником у оквиру одељенске заједнице, стручним радом одељенског старешине, педагога, психолога, посебних тимова, уз обавезно учешће родитеља, односно старатеља ученика.

Ученик који прекрши правила понашања школе може да одговара за лакшу повреду обавезе утврђену општим актом школе, за тежу повреду обавезе, ако је та обавеза у време извршења била прописана Законом или посебним законом (Закон о основном образовању и васпитању) и за повреду забране, у складу са Законом.

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

**Члан 58.**

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

1. да се пре почетка рада у школској радионици, хемијској лабораторији и другим местима где може доћи до повреде, упозна са опасностима на раду;

3. 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;

4. да послове које обавља врши са потребном пажњом, ради обезбеђења свог, као и живота и здравља и других ученика и запослених;

5. 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;

6. да одговорно лице одмах обавести о кваровима које је проузроковао или их је приметио, а који би могли да угрозе безбедност ученика и запослених;

7. 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.

**V. ЗАБРАНА ПУШЕЊА, УНОШЕЊА ЕКСПЛОЗИВНОГ МАТЕРИЈАЛА**

**И ОПАСНИХ ПРЕДМЕТА**

### Забрана пушења

**Члан 59.**

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 60.**

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.

Та лица одређује директор школе.

### 

### Лице за контролу забране пушења

**Члан 61.**

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)

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

**Забрана уношење експлозивног материјала и опасних предмета**

**Члан 62.**

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

**VI. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИМОВИНЕ ШКОЛЕ**

**Члан 63.**

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 64.**

По завршетку радног времена сви печати, штамбиљи, 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.

**VII. ПОНАШАЊЕ РОДИТЕЉА И ТРЕЋИХ ЛИЦА**

**ПРАВИЛА ПОНАШАЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ЗАКОНСКИХ ЗАСТУПНИКА УЧЕНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА**

**Члан 65.**

Родитељи, односно законски заступници ученика и трећа лица (у даљем тексту: остала лица) обавезни су да поштују Правила и друге опште акте школе.

**Члан 66.**

Родитељ, односно други законски заступник детета је дужан да дете редовно шаље ушколу и да благовремено –**најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави 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 **– у року од 48 сати обавести о спречености ученика да присуствује настави** 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.

Родитељи треба да се упознају са правилима понашања у школи и да мотивишу дете да правила прихвати.

**Члан 67.**

Родитељи и сва лица која нису радници, нити ученици школе у обавези су да се на вратима школе пријаве дежурним ученицима ради уписа у свеску дежурства.

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, од­но­сно дру­ги за­кон­ски за­ступ­ни­ци уче­ни­ка и сва ли­ца ко­ја до­ла­зе у Шко­лу оба­ве­зни су да у Шко­лу до­ла­зе при­клад­но оде­ве­ни;

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).

**Члан 68.**

Сарадња са родитељима у просторијама школе остварује се кроз следеће активности:

- присуство родитељским састанцима у време заказано од стране одељењских старешина;

- долазак код одељењског старешине у време које је сваки одељењски старешина одредио за пријем родитеља („Отворена врата“) ради консултација и правдања изостанака;

- присуство дисциплинском поступку који је покренут против ученика школе чији је родитељ или старатељ, а по обавештењу које су добили од школе;

- присуство седницама школског одбора, савета родитеља и других стручних служби, тимова или органа, уколико су родитељи чланови истог;

- долазак код директора, секретара школе, у рачуноводствену службу, или код стручних сарадника, у предвиђено време;

- подношење захтева за заштиту права ученика управи школе;

- подношење различитих предлога и иницијатива.

**VIII. ПРИЈЕМ И КРЕТАЊЕ СТРАНАЦА И ДРУГИХ ЛИЦА У ШКОЛИ**

**Члан 69.**

Долазак и посета страних држављана могући су само по одобрењу директора школе.

**Члан 70.**

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

**Члан 71.**

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 72.**

Директору школе пријављује се свако непријатељско и недозвољено понашање странца.

**Члан 73.**

Радници школе и ученици морају бити пажљиви, предусретљиви и услужни према лицима која улазе у школу.

**Члан 74.**

Свако лице које долази у школу ради обављања приватних или службених послова обавезно се мора пријавити дежурном ученику или помоћном раднику, који исто лице упућују код одређеног запосленог.

За време трајања часова није дозвољено упућивати лица на разговор са наставником који је на часу.

Забрањено је непотребно задржавање страних лица у школи, о чему воде рачуна дежурна лица и помоћно особље.

**Члан 75.**

У школу се ван радног времена може улазити само уз претходну најаву домару, односно неком од помоћно-техничког особља.

**Члан 76.**

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

По завршетку посла запослени је дужан да се јави дежурном приликом изласка из школске зграде.

**Члан 77.**

Групне посете школи дозвољене су само по одобрењу директора школе.

**Члан 78.**

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

**IX. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 79.**

Даном ступања на снагу Правила престаје да важи Правила понашања у ОШ „Анта Богићевић“, заведен под бројем 1604/13, од 27.12. 2013. године.

**Члан 80.**

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

Председник Школског одбора

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

Горан Ђурић

Правила су заведена под деловодним бројем \_\_\_\_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_. године, објављена су на огласној табли Школе дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_. године, а ступила су на снагу дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, 20\_\_. Године.

Секретар Школе

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

Бранислав Цветојевић