

На основу члана Наоснову члана 119. став 1. тачка1) Закона о основама система образовањаи васпитања(Сл.гласник РС, бр.88/2017 и 27/2018-др.закони) - (даљеЗакон)и члана 361.став 1. Статута ОШ „Јелена Ћетковић“ бр.П-652 од 30.03.2018,Школскиодбор на седници одржаној дана 29.05.2018. године донео је

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ОШ "ЈЕЛЕНА ЋЕТКОВИЋ" УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се основна правила понашање у Основној школи "Јелена Ћетковић" и ближе се уређује понашање и односи ученика, запослених и родитеља у школи.

Члан 2.

Поштовањем и применом ових правила обезбеђује се несметан рад, повећана безбедност ученика, очување школске имовине, општа и радна дисциплина, чиме се до-приноси бољем успеху ученика, угледу школе, и стварају основе за боље и савременије услове рада. У установи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности деце, ученика, запослених и родитеља. Запослени имају обавезу да својим радом и укупним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у установи.

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања

Члан 3.

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања, као што су, нарочито, употреба алкохола, дувана, психоактивних супстанци и малолетничка делинквенција, саставни су део школског програма и остварују се у складу са Законом.

Програми из става 1. овог члана остварују се кроз различите наставне и слободне активности са ученицима, запосленима, родитељима, односно старатељима у сарадњи са јединицом локалне самоуправе, у складу са утврђеним потребама.

У остваривање програма из става 1. овог члана укључују се и физичка и правна лица са територије јединице локалне самоуправе, установе у области културе и спорта, вршњачки посредници, као и лица обучена за превенцију и интервенцију у случају насиља, злостављања и занемаривања и других облика ризичног понашања.

Листу лица обучених за превенцију и интервенцију у случају насиља, злостављања и занемаривања и других облика ризичног понашања и листу школа које су својим активностима постале примери добре праксе у спровођењу програма из става 1. овог члана, утврђује министар. Листе из става 4. овог члана објављују се на званичној интернет страни Министарства.

ЗАБРАНЕ

Члан 4.

У установи су забрањени сви видови понашања деце, родитеља, запослениј који доводе до повреде забрана:

1. забрана дискриминације,
2. забрана насиља, злостављања и занемаривања,
3. забрана понашања које вређа углед, част или достојанство,
4. забрана страначког организовања и деловања.

Члан 5.

Забрана дискриминације

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.

Установа је дужна да предузме све мере прописане законом када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у установи.

Члан 6.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања

У установи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно

другог законског заступника или трећег лица у установи.

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

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

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

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

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

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

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

Под сексуалним насиљем и злостављањем сматра се понашање којим седете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

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

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

Протокол поступања у установи у одговору на насиље и злостављање, садржај и начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања, прописује министар. Ближе услове о начинима препознавања невербалних облика злостављања ученика од стране запосленог за времеодмора, рекреације и других облика васпитно-образовног рада, прописује министар.

Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство

Члан 7.

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

Директор установе дужан је да у року од три дана од дана сазнања за повреду забране из става 1. овог члана предузме одговарајуће активности и мере у оквиру надлежности установе.

Ближе услове о начинима препознавања понашања којима се вређа углед, част или достојанство у установи, заједнички прописују министар и министар надлежан за људска имањинска права. Поступање установе када се посумња или утврди вређање угледа, части или достојанства, начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за проценуизика, начине заштите и друга питања од значаја за заштиту, прописује министар.

Забрана страначког организовања и деловања

Члан 8.

У установи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење простора установе у те сврхе.

II ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА

ПРАВА УЧЕНИКА

Члан 9.

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговор, овим и другим законима.

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

1. квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева из члана 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 његово школовање;
6. информације о његовим 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. тачка 1) до 9) овог члана нису остварена;
11. заштиту и правично поступање установе према ученику;
12. друга права у области образовања и васпитања, у складу са законом.

Ученик, родитељ, односно други законски заступник ученика може да поднесе пријаву директору установе у случају повреде права из става 2. овог члана или непримереног понашања запослених према детету и ученику, **у року од 8 дана** од дана сазнања о повреди права ученика.

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

Директор је дужан да пријаву размотри и да, уз консултацију са учеником, родитељем, односно другим законским заступником ученика као и запосленим одлучи и предузме одговарајуће мере, **у року од 8 дана** од дана пријема пријаве.

ОБАВЕЗЕ УЧЕНИКА

Члан 10.

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

Ученик има обавезу да:

1. редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;
2. поштује школска правила, одлуке директора и органа Школе;
3. ради на усвајању знања, вештина и вредносних ставова 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 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.

ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА У УСТАНОВИ

Члан 11.

Ученик је обавезан да поштује школска **правила и одредбе о кућном реду** којима се уређује: време доласка ученика у школу, трајање наставних часова и домора, распоред звоњења, дужности 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 исхране ученика, заштита на раду, противпожарна заштита, 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 12.

Ученик је дужан да поштује правила школског живота и рада, појединачне одлуке директора и школских органа, да се придржава прописа и да чува углед ученика и школе, поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи, чува имовину школе, чистоћу и естетски изглед школских просторија, да се стара о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике.

Члан 13.

Дужност ученика и свих запослених у Школи је да својим понашањем допринесе остваривању општих и посебних циљева образовања и васпитања, квалитета рада и подизања угледа установе.

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

Члан 14.

Ученичка правила су:

1. Слушају и поштују једни друге
2. Решавају проблеме разговором, а не насиљем
3. Чувају школску имовину и ствари других ученика
4. Прихватају друге иако се разликују од њих
5. Труде се да нађу заједничко решење.

Члан 15.

Дужности ученика су и да:

1. редовно похађа наставу и извршава школске обавезе:

- **долази у Школу** на време, пре почетка часа - 10 минута пре звона у 7.50 или у 13.50, а после знака за почетак наставе буде на свом месту, спреман за њен почетак; Сваки долазак после 8.00 или 14.00 часова сматра се закашњењем и евидентира се у дневнику рада .

- **након закашњења на час** пријављује се дежурном ученику и иде на час, забрањено је задржавање по ходницима и другим просторијама Школе, сматраће се да је неоправдано изостао изузев уколико изостанак не оправда родитељ личним доласком или лекарским оправдањем.

- пре почетка првог часа ученици у дворишту испред школске зграде кад зазвони за улазак у школу морају да стану у ред предвиђен за своје одељење и тако чекају да их дежурни наставник пусти.

- пре почетка часа чекају наставника испред учионице и стоје у лежерном реду /V-VIII разред/

- улазе у учионицу мирно и скидају капу;

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

- на часу и другим облицима образовно-васпитног рада, испита, културних и спортских и других активности се дисциплиновано и примерно понаша,

- не сме да: омета час, други облик образовно-васпитног рада, испита, културних и спортских и других активности коришћењем: мобилног телефона, електронских уређаја, снимањем камером себе или других лица;

- не сме да омета час или други облик образовно-васпитног рада, испита, културних и спортских и других активности добацивањем, недозвољено устаје са места;

- у поступку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика: користи се мобилним телефоном, електронским уређајима, и другим средствима;

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

Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање прописане су забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица, односно групе лица по основу који је прописан Законом и друго. Као и забрана насиља, злостављања и занемаривања;

3. долази у Школу и на друга места на којима Школа организује и спроводи образовно-васпитни процес, прикладно и уредно одевени за наменске активности.

Ученици не смеју да носе:

- мајице на бретеле,

- папуче за плажу, јапанке,

- капе /качкете, капуљаче/ на часу,

- навијачка обележја/шалове, капе/ у школи,

- тетоваже и пирсинг,

- шорц,

- непримерено кратке сукње / ОД V – VIII разреда/ дужине: 4 прста водоравно изнад колена/,

- кратке мајце које откривају слабински део тела, мајце са дубоким деколтеом, мајце са танким бретелама, голих леђа и рамена,

- обућу са високим потпетицама,

- провидне и затегнуте одевне предмете,

- накит претераних димензија и у претераним количинама.

Ученика ће одељенски старешина упозорити на обавезу поштовања одредаба Правила понашања у погледу одевања у Школи.

Уколико ученик дође у школу неприкладно или неуредно одевен предметни наставник у сарадњи са дежурним наставником, одељенским старешином обавештава родитеља и може да га врати кући. Ученик је дужан да се пристојно обуче и одмах врати у школу;

4. **да се брине о личној хигијени и уредности**, односно хигијени просторија у којима се врши образовно-васпитна делатност;

Ученици не смеју да долазе у школу:

- дуге, распуштене и неуредне косе /ако је дуга коса мора бити уредно везана, шишке не смеју упадати у очи/,
- обојене косе,
- нападно наשמинкани, непримерене свом узрасту,
- предугачких или упадљиво намазаних ноктију.

5. **чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија**, односно имовину других организација за време посете или извођења дела програма образовно-васпитног рада ван Школе;
6. **стара се о очувању животне средине** и понаша у складу са правилима еколошке етике;
7. **сам води рачуна о својим одевним предметима**, прибору и опреми, а посебно за време трајања школског одмора;
8. **ученик чува од оштећења ђачку књижицу, сведочанство и друге јавне исправе које издаје Школа;**
9. **чува од оштећења школску имовину, односно имовину других за време извођења образовно-васпитног рада;**
10. **придржава се правила и мера безбедности:** заштите од пожара – мере безбедности евакуације из објекта школе, заштите од струјног удара и удара грома, опасност од неовлашћеног уласка у објекат, присвајање и злоупотреба имовине, опасност услед непоштовања основних хигијенских - санитарних норми за време остваривања образовно васпитног рада и других активности које организује школа и других мера и безбедности прописаних општим актима Школе;
11. **води рачуна о свом понашању и кад није у школи;**
12. **да у Школи поштује школска правила, одлуке директора и органа школе.**

Члан 16.

Ученику у Школи није дозвољено да:

1. уноси оружје, оруђе или друга средства, којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених или другог лица, односно нанети штета школској или личној имовини;
2. угрожава, омаловажава, дискриминише или издваја лица по основу расне, националне, етничке, језичке, верске или полне припадности, физичких или психичких својстава, сметњи у развоју или инвалидитета, здравственог стања или узраста, социјалног, културног порекла, имовног стања, односно политичког опредељења или да подстиче или не спречава те активности;
3. уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотике и друга средства са психоактивним дејством која могу угрозити здравље ученика;
4. самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе;
5. пуши у просторијама и испред Школе;
6. касни на наставу и друге активности у школи;
7. самовољно напушта час и друге активности у којима као ученик Школе учествује;
8. користи и злоупотребљава мобилни телефон и информационе технологије, вомкен и друга средства којима ремети рад на часу или психички угрожава личност ученика и наставника

9. омета извођење наставе и самовољно напушта час и друге активности у којима као ученик школе учествује;

10. да уништи, оштети, сакрије, изнесе преправи или допише податак у евиденцији коју води школа или друга организација, односно орган преправи или дописује податке у јавним исправама које издаје Школа или орган, односно исправи коју изда друга организација, уништи или изврши крађу имовине школе, привредног друштва, предузетника, ученика или запосленог;

11. улази у зборницу и друге службене просторије без позива и одобрења;

12. задржава се у ходницима школе за време часа;

13. за време одмора напушта двориште школе;

14. да на часовима жваће гуму, грицка семенке, једе, пије течност без одобрења наставника;

15. за време одмора борави у учионици, осим редара у нижим разредима.

16. злоупотреби лекарско уверење, оправдање и исправе ради правдања изостајања са наставе што повлачи дисциплинску одговорност. Злоупотребом се сматра и испуњавање бланко оправдања, његово, фалсификовање, скенирање.

Члан 17.

Дужности редара су да:

-припрема средства и услове за наставу;

-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.

Члан 18.

Дужности дежурног ученика су да:

У свакој смени дежурају по два ученика из старијих разреда (пети, шести, седми и осми разред) у својој смени.

Ученик је обавезан да на дежурство дође десет минута пре почетка смене и тога дана ће бити ослобођен наставе. Дежурни ученици су обавезни да легитимишу све посетиоце школе и упишу на дати образац њихове личне податке:

-име и презиме особе

-број личне карте

-време уласка у школу

-време изласка из школе

-име наставника или особе код кога посетилац иде.

На уласку у школу, одраслим особама се узима лична карта која се враћа власнику након уписивања података.

Дежурни ученици су у обавези да на обрасцу уписују и:

-датум дежурства

-смену

-своја имена

-ученике које касне у школу (сви који дођу након 8.00 или 14.00 часова).

Није дозвољено да дежурни ученик одсуствује са места дежурства.

Забрањена је употреба мобилних телефона у време дежурства.

У случају било каквих проблема, дежурни ученик се може обратити дежурним наставницима или обезбеђењу школе.

ПРАВДАЊЕ ИЗОСТАНАКА

Члан 19.

Ученик, родитељ, односно друго законски заступник ученика дужан је да у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави или другим облицима образовно-васпитног рада правда изостанак ученика и доставља потпуне и тачне информације.

Родитељ, односно, други законски заступник је у обавези да најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести школу - одељењског старешину.

Родитељ може највише један дан у току тромесечја да оправда ученику без лекарског оправдања, тако што ће усмено (доласком у школу) или писмено (мејлом, смс-ом) обавестити одељењског старешину о разлозима изостајања са наставе и других облика образовно-васпитног рада.

Изоостајење ученика дуже од једног дана родитељ правда лекарским оправдањем од школског лекара Дома здравља.

О оправданост изостајања ученика из других разлога, изузев болести, а дужих од једног дана одлучује одељењски старешина, ако ученик изостаје до два дана. Уколико ученик изостаје дуже од два дана о оправданости изостајања ученика одлучује директор школе.

Родитељ је дужан да пре изостајања ученика из става 3 овог члана писмено доставе Захтев одељењском старешини или директора школе (у зависности од броја дана изостајања), најмање 8 дана пре изостајања ученика, у коме ће осим личних података ученика образложити разлог/е изостајања из школе, навести временски интервал трајања одсуства и да ће ученик моћи да самостално надокнади пропуштено градиво током изостајања из школе.

Директор или одељењски старшина могу дати сагласност на поднет захтев родитеља за изостајање ученика или могу одбити исти.

Ако је изостанак због учествовања на такмичењима из неког предмета /или такмичења ван школе/ родитељ правда изостанак на основу претходног одобрења од стране директора школе и потврдом установе која је организовала активност.

Протеком рока утврђеног законом за правдање изостанака, изостанци се сматрају неоправданим изостанцима и одељењски старешина је дужан да их као такве евидентира у дневник рада и о томе обавести родитеља, односно старатеља ученика.

Кашњење ученика на наставу или друге облике образовно-васпитног рада правда се сходно одредбама овог члана Статута.

Изражење ученика са часа без одобрења наставника или другог надлежног лица у школи саматра се неоправданим изостајем.

ОДЛАЗАК УЧЕНИКА СА НАСТАВЕ ИЛИ ДРУГОГ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Члан 20.

Одсуствовање ученика са појединог часа, дела часа или другог облика образовно-васпитног рада унутар установе, одобрава предметни наставник. Ученик је у обавези, пре изласка са наставе или другог облика образовно-васпитног рада, да се јави предметном наставнику и затражи одобрење, у супротном изостајање се може сматрати неоправдано.

Одсуствовање ученика са појединог часа, дела часа, другог облика образовно-васпитног рада или дела наставе, које подразумева излазак ученика из установе, одобрава одељењски старешине, у случају да одељењски старешина није у школи одсуство одобрава педагошко-психолошка служба. Ученик је у обавези, пре изласка са појединог часа, дела часа или дела наставе и других облика образовно-васпитног рада да се јави одељењском старешини и затражи одобрење, уколико одељењски старешина није у школи ученик је у обавези да се јави педагошко-психолошкој служби, у супротном изостајање се може сматрати неоправдано. Одељењски старешина или педагошко психолошка служба пре одобрења одсуствовања ученика у обавези су да телефонски обавесте родитеље ученика, односно другог законског заступника о изласку ученика из установе.

ОСЛОБАЂАЊЕ ОД НАСТАВЕ

Члан 21.

Ученик може бити привремено или за одређену школску годину ослобођен практичног дела наставе физичког васпитања.

Наставничко веће доноси одлуку о ослобађању ученика од физичког васпитања на основу предлога изабраног лекара и молбе родитеља.

Ученик може бити за одређену школску годину ослобођен другог изборног предмета дела. Наставничко веће доноси одлуку о ослобађању ученика од другог изборног предмета на основу отворе из музичке или балетске школе и молбе родитеља.

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.

За време свих великих одмора ученици излазе из учионица у ходник или двориште, зависно од временских прилика.

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

Члан 23.

По завршетку наставе ученици напуштају школску зграду и двориште.

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

ОДГОВОРНОСТ УЧЕНИКА

Члан 24.

Према ученику који врши повреду правила понашања или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, школа је дужна да, уз учешће родитеља, односно другог законског заступника, **појача васпитни рад** активностима: у оквиру одељенске заједнице, стручним радом одељењског старешине, педагога, психолога, посебних тимова, а када је то неопходно да сарађује са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите са циљем дефинисања и пружања подршке ученику у вези са променом његовог понашања.

Врсте активности која се у оквиру појачаног васпитног рада примењују произилазе и варирају у зависности од специфичности повреде правила које ученик чини, специфичних карактеристика ученика и околности у којима се повреда догодила.

Ученик може да одговара за лакшу повреду обавезе утврђену општим актом школе, за тежу повреду обавезе која је у време извршења била прописана Законом и за повреду забране из чл. 110-112. Закона.

Лакше повреде обавезе ученика

Члан 25.

Лакше повреде обавезе ученикасу:

1. Неоправдано изостајање са наставе и других облика образовно – васпитног рада рада, у току школске године, до 25 неоправданих изостанка;
2. учестало кашњавање на часове наставе и других облика образовног рада /уколико се после звона за почетак наставе не налази на свом месту, спреман за њен почетак, тј. уколико закасни на час/;
3. недисциплиновано понашање на часовима, односно ометање извођења наставе или других облика образовно – васпитног рада у својим другом одељењу;
4. не преда или не да на увид продукт свог рада на часу или га уништи (писане провере, практичне радове, домаћи задатак...);
5. недолично се понаша током реализације ваннаставних активности изван школе и током учешћа на такмичењима;
6. недолично се понашање према другим ученицима, наставницима, стручним сарадницима и другим запосленима у школи;
7. самовољно напуштање наставе и других облика образовно – васпитног рада пре завршетка рада без дозволе наставника или стручног сарадника;
8. непридржавање одлука директора, наставника и органа школе;
9. лажно се представља или не жели да се представи наставнику или другом запосленом лицу у школи;

10. непридржавање правила понашања у школи, т.ј. понашање супротно одредбама Правила понашања ученика, запослених и родитеља ученика и других општих аката школе;
11. прикрива кршење школских правила и повреде обавеза од стране других ученика;
12. не дана увид родитељу, односно старатељу ђачку књижицуу коју Одељењски старешина уноси обавештења, успех, васпитно – дисциплинску меру и друго;
13. не преноси поруку родитељу од одељењског старешине, стручних сарадника, директораи других наставника;
14. нарушавање естетског изгледа школе и школског дворишта/просторија, инвентара, инсталација/ бацање отпадака, уништавање садница и зелених површина, писање по зидовима и слично;
15. користи електронске уређаје, мобилни телефон, и друга средства комуникацијетокком часа и одмора;
16. неоправдано се задржава у ходницима школе за време часа;
17. улазак у зборницу и другеслужбене просторије без позива и одобрења;
18. у својствуредара неизвршава своје дужности прописане Правилима понашања;
19. у својствуредаране обавештава наставника о одсуству ученика или наставнику саопштава лажне податке;
20. у својству редаране чува предмете, књиге и прибор ученика, или се не стара о хигијени учионице;
21. у својству редаране пријављује свако оштећење школске или личне имовине и не пријавипре почетка наставе уочененедостатке наставнику, одељењском старешини или дежурномнаставнику;
22. у свијству дежурног ученика не обавља задужења;
23. у својству дежурног ученикасамовољно напусти дежурство;
24. организује и учествује у колективном бежању са часа - часова /редовних часова, допунске, додатне наставе и других облика образовно васпитних активности/;
25. неоправдано одсуствује са часа - часова/редовних часова, допунске, додатне наставе и других облика образовно васпитних активности/;
26. одбије да примени мерезаштите и безбедности ученика у школи, на екскурзији, организованој настави или ваннаставним активностима ;
27. не поштује кодекс облачења;
28. не придржава се правила поступања заштите и безбедности ученика за време боравка у Школу у складу са Правилником о мерама заштите и безбедности ученика ОШ"Јелена Ћетковић" ;
29. чини иповредедругих обавеза које се не сматрају тежом повредом обавеза, а прописане су Статутом иопштим актом Школе.

ТЕЖЕ ПОВРЕДЕ ОБАВЕЗА

Члан 26.

Теже повреде обавеза ученика јесу:

1. уништење, оштећење, скривање, изношење, преправка или дописивање података у евиденцији коју води школа или друга организација, односно орган;
2. преправка или дописивање података у јавној исправи коју издаје школа или орган, односно исправи коју изда друга организација;

3. уништење или крађа имовине школе, привредног друштва, предузетника, ученика или запосленог;
4. поседовање, подстрекавање, помагање, давање ученику и употреба алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце;
5. уношење у школу или другу организацију оружја, пиротехничког средства или другог предмета којим може да угрози или повреди друго лице;
6. понашање ученика којим угрожава властиту безбедност или безбедност других ученика, наставника и запослених у школи и другим активностима које се остварују ван школе, а које школа организује и које доводи до њиховог физичког и психичког повређивања;
7. употреба мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у сврхе којима се угрожавају права других или у сврхе преваре у поступку оцењивања;
8. неоправдано изостајање са наставе и других облика образовно-васпитног рада више од 25 часова у току школске године, од чега више од 15 часова након писменог обавештавања родитеља, односно другог законског заступника од стране школе;
9. учестало чињење лакших повреда обавеза у току школске године, под условом да су предузете неопходне мере из става 1. овог члана ради корекције понашања ученика.
10. За повреде из става 3. тач. 8) и 9) овог члана обавезна је поступност у изрицању мера.

ВАСПИТНЕ И ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ

Члан 27.

За повреду обавезе, односно повреду забран, могу да се изрекну мере, и то:

1. за лакшу повреду обавеза ученика, васпитна мера - опомена, укор одељењског старешине или укор одељењског већа, на основу изјашњавања наставника који остварују наставу у одељењу ученика, у складу са општим актом школе;
2. за тежу повреду обавеза ученика, васпитно-дисциплинска мера - укор директора и укор наставничког већа;
3. за учињену повреду забране из чл. 110-112. овог закона, васпитно-дисциплинска мера:
 - 1) укор директора или укор наставничког већа;
 - 2) премештај ученика од петог до осмог разреда у другу основну школу на основу одлуке наставничког већа, уз сагласност школе у коју прелази, а уз обавештавање родитеља односно другог законског заступника.

Начин и поступак приликом изрицања васпитних и васпитно-дисциплинских мера прописани су чланом 285-294 Статута школе.

Члан 28.

Васпитно-дисциплинска мера може да се изрекне ученику само за повреду обавезе учињене у току текуће школске године, ако је школа претходно предузела неопходне активности васпитног карактера уз учешће родитеља/старатеља и посебно оформљеног тима.

Кад предузете активности доведу до позитивне промене понашања ученика обуставиће се поступак, осим ако је учињеном повредом забране прописане Законом озбиљно угрожен интегритет другог лица.

Члан 29.

Ученик, односно родитељ или старатељ одговара за материјалну штету коју ученик нанесе школи, школској и личној имовини запослених, намерно или из крајње непажње, у складу са законом.

ПОХВАЉИВАЉЕ И НАГРАЂИВАЊЕ УЧЕНИКА

Члан 30.

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

III ПОНАШАЊЕ НАСТАВНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Члан 31.

У свом раду наставник треба да са ученицима, родитељима, запосленима и другим лицима успостави односе засноване на уважавању, разумевању и поштовању, толеранцији и избегавању сукоба.

Свађе, вређања, игнорисање или отворена нетрпељивост међу запосленима нису дозвољене.

Члан 32.

Дужности наставника су да:

1. својим личним примером даје позитиван модел понашања и доприноси развоју позитивних ставова и моралних вредности код ученика;
2. долазе у школу најкасније 10 минута пре почетка наставе и других облика рада, а на часове одлази на време;
3. обавести о изостајању са посла на време/најкасније 30 минута пре почетка наставе/директора, руководиоца одељењског већа, педагога-психолога, секретара школе, ради благовременог организовања замене;
4. достави потврду о наступању привремене спречености за рад запосленог у року од три дана од дана спречености;
5. користи инвентар и опрему школе искључиво у службене сврхе;
6. пријави директору школе или надлежном лицу, које директор одреди, оштећење школске имовине;
7. да надокнади намерно или из крајње непажње оштећење школске имовине;
8. прибави одобрење директора школе за изношење важних докумената и других средстава из школе;
9. долази на наставу прикладно одевен и уредан, те да својим изгледом васпитно делује на ученике;
10. поштује распоред дежурства које му одреди директор школе;
11. придржава се свог распореда часова;
12. придржава се распореда одржавања „Отворених врата“;
13. да обавља послове по решењу о 40 часовној радној недељи и послове регулисане Правилником о организацији рада и систематизацији радних места у ОШ"Јелена Ћетковић"

14. не угрожава и не повређује физички или психички интегритет ученика (да га физички и психички не кажњава и да га морално, сексуално или на други начин не злоставља);
15. не вређа ученике, родитеље, запослене и друге сараднике;
16. не изражава националну, верску, расну и полну нетрпељивост;
17. не користи, не даје и не подстиче на употребу алкохолних пића и наркотичких средстава код ученика;
18. пријави набављање и употребу алкохолних пића и наркотичких средстава;
19. пријви сваки вид насиља у установи и повреду забране;
20. не врши политичко организовање и деловање у просторијама школе;
21. води потпуну, благовремену и савесну евиденцију;
22. не врши неовлашћену промену података у евиденцији, односно исправи коју издаје школа брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података;
23. чува од уништења и оштећења, скривања и изношења евиденције, односно исправе школе;
24. да на увид резултате писмене провере знања ученицима, родитељима, односно старатељима;
25. прими и да на увид евиденцију лицу које врши надзор над радом школе, родитељима, односно старатељима.

Члан 33.

Запосленом није дозвољено да:

1. уноси оружје, оруђа и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета имовини школе и личној имовини;
2. пуши у просторијама школе /кршење забране пушења представља повреду радне дисциплине/;
3. уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством;
4. самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе;
5. кориси мобилни телефон за време одржавања наставе и других облика рада, осим на екскурзијама.

Члан 34.

Дежурни наставник дужан је да:

1. дође на посао 30 минута пре почетка наставе;
2. дежура у време када нема других радних обавеза;
3. води уредно књигу дежурног наставника и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад школе;
4. обезбеди за време дежурства несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току свог дежурства;
5. обавести директора и руководиоца актива о недоласку наставника на наставу, ради обезбеђења замене одсутног наставника;
6. кординира рад дежурних ученика,
7. врши надзор при издавању и конзумирању ужине. Дежурном наставнику помажу за то одређени ученици.

Члан 35.

Дежурни наставник у боравку дужан је да, врши надзор и се стара о :
- благовременој расподели и конзумирању obroка

- хигијенском и културном издавању и конзумирању оброка
- хигијени ученика
- реду и дисциплини ученика за време пријема и конзумирања оброка.

Члан 36.

Радну одећу обавезно мора да носи:

- запослени на припреми и издавању оброка;
- друга лица која непосредно обављају послове у школској кухињи;

Члан 37.

Одељенски старешина је дужан и да:

1. Обезбеђује непосредну сарадњу са наставницима и стручним сарадницима који остварују наставу у одељењу и усклађује њихов рад;
2. Сарађује са родитељима, односно стартељима ученика и обавештава их о понашању, изостанцима, успеху ученика и пружа информације о другим активностима Школе;
3. Остварује сталан увид у рад и владање ученика одељења у школи и ван ње;
4. Доприноси стварању пријатне климе испуњене међусобним поштовањем унутар одељења и школе као целине;
5. Разматра проблеме ученика код савлађивања наставних садржаја из појединих предмета и изналази могућности за побољшање успеха ученика;
6. Посебно прати индивидуални развој сваког ученика у одељењу (дравствено стање, физички социјални, емоционални и интелектуални развој);
7. Остварује увид у социјалне и породичне прилике ученика и обезбеђује сталну сарадњу са родитељима;
8. Организује рад одељенске заједнице и стара се о позитивној социјалној клими унутар одељења;
9. Прати остваривање наставног плана и програма у одељењу и посебно прати оцењивање ученика;
10. Одељењски старешина је у обавези да редовно прати оцењивање ученика и указује предметним наставницима на број прописаних оцена које ученик треба да има у полугодишту ради утврђивања закључне оцене;
11. Одељењски старешина је обавезан да присуствује посебно организованом часу који организује наставник за ученика који редовно похађа наставу и извршава школске обавезе, а нема прописани број оцена у полугодишту;
12. Прати похађање наставе од стране ученика, правда изостанке на основу лекарског оправдања школског лекара или оправдања родитеља и обавештава родитеља уколико ученик не долази у школу дуже од два дана;
13. Писмено обавештава родитеља о након неоправданог изостајања са више од 10 часова;
14. Спроводи појачан васпитни рад са учеником који чини лакше, теже повреде и повреду забране и о томе води евиденцију;
15. Изриче похвале и награде ученика из своје надлежности;
16. Изриче васпитне мере ученику из своје надлежности;
17. Води школску евиденцију;
18. Обавештава родитеље и ученике о постигнутим ученика њиховим обавезама, правима и одговорностима, у складу са Законом и општим актима;
19. Обавештава ученике и родитеље о правилима понашања у школи;

20. Потписује и издаје ђачке књижице, дипломе и сведочанства;
21. Руководи радом одељењског већа свог одељења, потписује његове одлуке и води записник;
22. Предлаже одељењском већу оцене из владања;
23. Износи предлоге и жалбе ученика пред органе Школе;
24. Пружа подршку и обезбеђује помоћ наставника, психолога и педагога школе;
25. Обавља саветодавни и појачан васпитни рад са ученицима појединачно, групно или са одељењском заједницом;
26. Пружа подршку и информације наставницима у изради и спровођењу индивидуалног образовног плана;
27. Помаже у раду одељењске заједнице и ученичког парламета;
28. Изриче усмене похвале наставничког и одељењског већа;
29. Пружа помоћ ученицима приликом одлучивања о укључењу у ваннаставне активности;
30. Реализује посете, излете, екскурзије у свом одељењу у складу са годишњим планом рада школе.
31. Упознаје ученике са задацима и садржајима наставе правилима образовно васпитног рада, критеријумима оцењивања;
32. Штити ученике и запослене од дискриминације, занемаривања и злостављања;
33. Помаже у организовању активности ученика у области међусобне помоћи у учењу, понашању и организовању културног и забавног живота;
34. Води рачуна о уредности похађања наставе, нарочито ученицима који нередовно долазе на наставу;
35. Предузима мере за отклањање узрока неуспеха појединих ученика;
36. Решава дисциплинске проблеме настале на часовима појединих предмета;
37. Подстиче формирање хигијенских, културних и радних навика ученика;
38. Реализује часове одељењског старешине;
39. Припрема, организује и реализује родитељске састанке као облике групне сарадње са родитељима (најмање четири пута годишње);
40. Информише родитеље о захтевима које поставља школа пред ученика, о резултатима које ученици постижу у укупном образовно - васпитном раду;
41. Заједнички ради са родитељима на побољшању резултата учења, рада и развоја ученика;
42. Координира организовање допунског и додатног рада и стара се о остваривању ваннаставних активности,
43. Прати оптерећеност ученика наставним и ваннаставним активностима;
44. Обезбеђује услове за припрему ученика за такмичења;
45. Припрема предлог екскурзија ученика, води екскурзије и стара се о безбедности и дисциплини ученика на екскурзијама;
46. Стара се о спровођењу плана мера безбедности ученика и понашању ученика,
47. Даје предлог директору школе за покретање васпитно- дисциплинског поступка за ученика, позива родитеље и ученике на расправу у вези васпитног и васпитно дисциплинског поступка, припрема материјал надлежним стручним органима за изрицање васпитно-дисциплинске мере, и доставља одлуке и решења родитељу, односно старатељу ученика;
48. Сачињава план рада и извештај о свом раду који је саставни део Годишњег плана рада Школе и Годишњег извештаја о раду Школе;
49. По приговору, односно жалби на оцену из владања директор, у сарадњи са педагошко-психолошком службом и одељењским старешином, утврђује оцену из владања;

50. Обавља и друге послове који су му Законом, општим актом и одлуком директора Школе стављени у надлежност.

Члан 38.

Дужности осталих запослених су да:

1. долазе на посао на време;
2. обавесте директора, секретара школе о изостајању са посла;
3. остварује сарадњу са ученицима и родитељима, односно старатељима ученика;
4. обавесте о изостајању са посла на време /најкасније 30 минута пре почетка наставе/директора;
5. достави потврду о наступању привремене спречености за рад запосленог у року од три дана од дана спречености
6. поштују одредбе Закона о основама система образовања и васпитања и Закона о основном образовању и васпитању и других општих аката школе и понашају се складу са њим.

Одговорност запосленог

Члан 39.

Запослени одговара за:

- 1) лакшу повреду радне обавезе, утврђену општим актом установе и Законом;
- 2) тежу повреду радне обавезе прописану Законом;
- 3) повреду забране изчл. 110-113. Закона;
- 4) материјалну штету коју нанесе установи, намерно или крајњом непажњом, ускладу са Законом.

ПОНАШАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 40.

Запослени у Школи дужни су да буду прикладно и уредно одевени примерено пословима које обављају и да својим начином одевања на радном месту не нарушавају углед Школе.

Неприкладном одећом сматрају се:

- затегнуте мајце, мајце са танким бретелама и дубоким деколтеом;
- хеланке;
- кратке блузе-мајце које откривају слабински део тела;
- блуза - мајца без рукава, мајце које откривају леђа
- провидна гардероба;
- кратке панталоне;
- непримерено кратке сукње /дужине: краћа од средине колена /
- долазак у Школу у папучама, јпанкама;

Запосленог који је неприкладно одевен одговорно лице упозориће на обавезу поштовања ових правила понашања у погледу одевања на радном месту и на могућност покретања дисциплинског поступка у случају понављања повреде Правила понашања.

Члан 41.

Запослени у опхођењу са другим лицима дужан је да поступа:

- професионално, љубазно и пристојно,
- покаже заинтересованост и стрпљење,
- благовремено и тачно даје информације у складу са законом,
- поштује личност и достојанство других лица,
- у односу са претпостављеним, подређеним, другим лицима поступа са дужном пажњом и поштовањем,
- у односу са другим запосленим обезбеди потребну сарадњу, не омета процес рада, поспешује професионалне односе и радну атмосферу и да избегава радње које би имале штетене последице по углед Школе,
- пристојно опходи према ученицима, родитељима ученика, запосленима и другим лицима;
- свој посао предвиђен актом о систематизацији радних места обављају савесно, благовремено и у што краћем року.

Члан 42.

Запослени у школи су дужни да се придржавају прописаних правила понашања.

Понашање запослених супротно одредбама представља лакшу повреду обавеза, осим ако је законом одређено као тежа повреда обавезе.

Запослени ће бити упозорен на обавезу поштовања правила понашања и на могућност покретања дисциплинског поступка.

Према ученицима и запосленима који се не придржавају правила понашања, предузеће се мере у складу са Законом и општим актом Школе.

IV. ПОНАШАЊЕ РОДИТЕЉА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉА УЧЕНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

Члан 43.

Родитељска правила су:

1. Долазе редовно и на време на родитељске састанке и отворена врата и активно учествују у раду школе
2. Поштују рад и личност наставника и пристојно и културно се опходе према наставницима и не врше притисак на њих у очекивању да могу решити неке проблеме који превазилазе њихове дужности
3. Објективни су, отворени и доступни за сарадњу.

Члан 44.

Родитељ, односно старатељ ученика дужан је и да:

1. прати понашање, учење и успех свог детета и да се редовно информира о развоју и напредовању ученика;

2. сарађује са одељенским старешином, обавештава одељенског старешину или педагошко психолошку службу о евентуалним здравственим или другим проблемима свог детета који могу бити значајни за његов развој и напредовање, одговарајућа реакција на здравствене или друге проблеме свог детета;
3. поштује налоге и предлоге дежурног наставника;
4. сарађује са предметним наставником;
5. редовно присуствује родитељским састанцима;
6. према могућностима пружа помоћ у школи у остваривању васпитног рада;
7. доприноси остваривању планираних задатака Школе, побољшању услова живота и рада;
8. да се не понаша насилно /вербално и друго/ према свом детету, другој деци, родитељима и запосленима у школи;
9. поштује личност и достојанство других лица;
10. да не примењује различите облике притисака на запослене у школи;
11. да не организује породична путовања, зимовања и летовања у наставном периоду;
12. да не занемари родитељске бриге о здрављу и васпитању детета;
13. да не шири непроверене или нетачне информације, руши углед школе;
14. не врши политичко организовање и деловање у просторијама школе;
15. не сме да омета наставне часове /улази на час/;
16. не сме да омета рад запосленог;
17. долази у школу само у време одређено за пријем родитеља /родитељски састанци, отворена врата, по позиву наставника, педагошко психолошке службе, на захтев родитеља у заказано време/;
18. поштује Правила понашања;
19. дужан је да у року од 8 дана правда изостанак ученика доставља потпуне и тачне контакт телефоне;
20. обавести одељеског старешину у родку од два дана од дана изостајања ученика из школе;
21. да надокнади материјалну штету коју ученик нанесе школи, намерно или из крајње непажње, ускладу са законом
22. долази у Школу прикладно и уредно одевен;
Неприкладном одећом сматрају се нарочито:
 - кратке блузе-мајце које откривају слабински део тела,
 - блуза - мајца без рукава, мајце које откривају леђа,
 - кратке панталоне,
 - непримерено кратке сукње /дужине 4 водоравна изнад колена/,
 - провидна, затегнута одећа,
 - долазак у Школу у папучама, јапанкама.

ОДГОВОРНОСТ РОДИТЕЉА

Члан 45.

Школа подноси захтев за покретање прекршајног поступка, односно кривичну пријаву ради утврђивања одговорности родитеља, односно другог законског заступника из разлога прописаних Чланом 84. Закона.

Члан 46.

Школа не може да прикупља финансијска средства од ученика без сагласности његовог родитеља, односно старатеља, осим када се ради о материјалној штети коју је ученик начинио Школи.

Члан 47.

Лице које није ученик, односно које није запослено у школи, дужно је да на улазним вратима 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, секретара, педагога и психолога, само уколико има заказано или уколико се директор, секретар, педагог и психолог сагласе са пријемом тог лица.

Директора, секретара, педагога и психолога о наиласку лица из става 3. овог члана обавештава дежурни наставник, дежурни ученик, дежурна спремачица или лице из обезбеђења.

V. МЕЋУСОБНИ ОДНОСИ УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА

Члан 48.

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

Члан 49.

Односи међу ученицима треба да буду засновани 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.

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

Ученици треба да се уздрже од коментарисања рада и понашања наставника, сем на одељењским састанцима са својим разредним старешином или у личном разговору са психологом, педагогом, и директором.

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

VI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 50.

За спровођење ових правила овлашћен је и одговоран директор школе.

Члан 51.

Правила понашања у ОШ"Јелена Ћетковић" ученика, запослених и родитеља ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе, када престају да важе Правила о понашању у ОШ"Јелена Ћетковић" од 27.12.2013. године, заведена под бр. 2027 од 27.12.2013.године.

Број _____
Датум _____ године.

Правила понашања у ОШ"Јелена Ћетковић" ученика, запослених и родитеља објављена су на огласној табли школе дана _____ године.

Председник Школског одбора

Никола Ћеранић