

На основу члана 109. и 119. („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019, 27/2018-др.закони, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), Школски одбор Основне школе „Сестре Радовић“ Белосавци, на седници одржаној дана 26.08.2025.године, донео је

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „СЕСТРЕ РАДОВИЋ“ БЕЛОСАВЦИ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилима понашања (у даљем тексту: Правила) утврђују се правила понашања у Основној школи „Сестре Радовић“ Белосавци (у даљем тексту: школа) и ближе уређује обавеза и одговорност деце и ученика, запослених и родитеља и других лица која бораве у школи, службеним или приватним послом.

Члан 2.

У школи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности ученика, одраслих, запослених и родитеља, односно других законских заступника.

Запослени су обавезни да својим радом и примерним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у школи.

Члан 3.

Забрањена је употреба података о личности ван намене за коју су прикупљени.

Забрана дискриминације

Члан 4.

У школи су забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица, односно групе лица по основу: расне, националне, етничке, верске или полне припадности, физичких и психичких својстава, сметњи у развоју и инвалидитета, здравственог стања, узраста, социјалног или културног порекла, имовног стања, односно политичког опредељења и подстицање или неспречавање таквих активности.

Под дискриминацијом лица или групе лица сматра се свако непосредно или посредно, на отворен или прикривен начин, искључивање или ограничавање права и слобода, неједнако поступање или пропуштање чињења, односно неоправдано прављење разлика повлађивањем или давањем првенства.

**Забрана насиља,
злостављања и занемаривања**

Члан 5.

У школи је забрањено : физичко, психичко и социјално насиље; злостављање и занемаривање деце и ученика; физичко кажњавање и вређање личности,односно сексуална злоупотреба деце и ученика или запослених.

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

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

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

Под **физичким насиљем** сматра се : физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа, свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета , ученика или запосленог, , насилно понашање запосленог према деци, ученицима или другим запосленима, као и ученика према ученицима или запосленима.

Под **психичким насиљем** сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког или емоционалног здрављаи достојанства детета и ученика или запосленог.

Под **социјалним насиљем** сматра се искључивање детета и ученика из групе вршњака и различитих облика социјалних активности школе.

Под **сексуалним насиљем и злостављањем**, у смислу овог закона, 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.

Под **дигиталним насиљем и злостављањем**, у смислу овог закона, 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 сите), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

У школи је забрањен сваки облик насиља и злостављања од стране ученика, његовог родитеља односно старатеља над наставником , стручним сарадником или другим запосленим.

Установа је дужна да поступи у складу са протоколом поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, према садржају и начину спровођења превентивних и интервентних активности, условима и начинима за процену ризика, начинима заштите од насиља, злостављања и занемаривања, као и могућностима коришћења софтверског решења - Националне платформе за превенцију насиља које укључује децу - Чувам те.

Због повреде забране против родитеља односно старатеља детета или ученика покреће се прекршајни односно кривични поступак.

Забрана страначког организовања и деловања

Члан 6.

У школи није дозвољено страначко организовање и деловање и коришћење простора школе у те сврхе.

ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА

Члан 7.

Ученик је обавезан да поштује: време доласка у школу, трајање наставаних часова и одмора, распоред звоњења, дужност редара(дежурних ученика), време рада библиотеке, изглед других ученика, одсуствовање ученика са часова, обавезе ученика које проистичу из задатака у вези са извршавањем прописа у области : исхране ученика; заштите на раду; противпожарне заштите; обезбеђења имовине; пријем и кретање странаца и других лица у школи, као и остале одредбе које обезбеђује нормалне услове за рад и дисциплину у школи.

Члан 8.

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

Улаз и излаз ученика

Члан 9.

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

Члан 10.

Ученици долазе у школу на 15 минута пре почетка часова.

Члан 11.

По доласку у школу ученици улазе у своје учионице, седају на своја места и припремају се за почетак часа. Пре почетка наставе ученици предају мобилне телефоне дежурном наставнику или да их сами одложе у кутију.

Ако се час не одржава у учионици, ученици ће отићи испред просторије у којој ће се одржати час (настава) и тамо сачекати наставника.

Члан 12.

Ученик који закасни на наставу не сме се задржавати у ходницима , дворишту, санитарним просторијама и другим деловима школске зграде , већ ће одмах ући у учионицу или другу просторију у којој се изводи настава његовом одељењу и обавестиће наставника о разлозима закашњења.

Члан 13.

Одељењски старешина у свом одељењу одређује по два дежурна ученика – редара из списка ученика (прозивника) у трајању од недељу дана.

Редари долазе у школу 20 минута пре почетка часова.

редари су дужни да:

- прегледају учионицу по доласку у школу
- пријаве одмах штету коју установе приликом доласка у учионицу, или ону која се учини пре или за време наставе, одмора или по завршеној настави, пре одласка кући
- за време одмора чувају ствари ученика, проветравају учионицу и обављају остале послове за почетак наредног часа
- доносе наставна средства, учила и прибор по налогу наставника
- пријављују наставницима одсутне ученике ради евидентирања
- последњи напуштају учионицу, установљавају исправност инвентара, гасе светло, затварају прозоре, и прикупљају евентуално заборављене ствари ученика које предају дежурном особљу школе
- воде рачуна о чистоћи и реду у учионици
- врше и друге послове по налогу одељењског старешине или предметног наставника.

Члан 14.

Дежурни наставници почињу своје дежурство у школи 15 минута пре почетка првог часа.

Члан 15.

Уколико наставник закасни или не дође на час редар ће после пет минута од почетка часа обавестити директора школе, а у његовом одсуству дежурнога наставника или секретара школе.

За време – до доласка наставника његовог заменика, ученици остају у учионици и на миру се припремају за наредни час.

За то време ученици не смеју напустити своје место и учионицу.

Редари су обавезни да за то време воде рачуна о дисциплини.

Самовољно напуштање учионице није дозвољено и подлеже изрицању одговарајуће мере.

Почетак и завршетак наставе

Члан 16.

Почетак и завршетак часа као и време уласка у школску зграду и учионицу објављује се звоњењем, према утврђеном распореду звоњења.

Ученици између часова користе одмор и тада могу напустити учионицу и школску зграду.

У току одмора ученицима је забрањено напуштање школског дворишта.

Члан 17.

По завршетку наставе ученици напуштају школску зграду и двориште.

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

Члан 18.

Ученици приликом одласка из школе односе све своје ствари

Одсуствовање ученика са наставе

Члан 19.

Одсуствовање ученика са појединог часа одобрава предметни наставник.
Одељенски старешина може да одобри ученицима одсуство са наставе до два радна дана.

Одсуство са наставе до 10 дана одобрава директор школе, а за одсуства дужа од 10 дана одлуку доноси Наставничко веће.

Остала одсуствовања са наставе одобравају се у складу са Законом и Статутом школе.

ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТ УЧЕНИКА

Права ученика

Члан 20.

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, Законом о основама система образовања и васпитања и посебним законима, а школа, односно сви запослени, дужни су да обезбеде њихово остваривање, а нарочито право на:

- 1) квалитетан образовно-васпитни рад;
- 2) уважавање личности;
- 3) подршку за свестрани развој личности, подршку за посебно исказане таленте;
- 4) заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за њихово школовање;
- 6) информације о његовим правима и обавезама;
- 7) учествовање у раду органа школе у складу са Законом;
- 8) слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента;
- 9) подношење приговора и жалбе на оцену;
- 10) покретање иницијативе за преиспитивање одговорности ученика у образовно-васпитном процесу уколико права из тачке 1) до 9) овог члана нису остварена;
- 11) остваривање свих права детета и ученика, права на заштиту и на правично поступање школе према ученику и када повреди обавезу предвиђену Законом.

Ученик, родитељ, односно старатељ ученика може да поднесе пријаву директору школе у случају повреде права из става 1 овог члана или непримереног понашања запослених према ученику, у року од 15 дана од дана настанка случаја.

Запослени у школи дужана је да пријави директору односно Школском одбору кршење права ученика.

Обавезе ученика

Члан 21.

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 школска правила, одлуке директора и органа школе;
- 3) за време боравка у школи не користи мобилни телефон;
- 4) ради на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних школским програмом, прати сопствени напредак и обавештава о томе наставнике и родитеље;
- 5) у поступку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика помоћи

- 6) не омета извођење наставе и не омета час без претходног одобрења наставника;
- 7) поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи;
- 8) благовремено правда изостанке;
- 9) чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија;
- 10) стара се о очувању животне средине,

Одговорност ученика

Члан 22.

Са учеником који врши повреду правила понашања или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова , односно који својим понашање угрожава друге у остваривању њихових права , школа је дужна да уз учешће родитеља , односно старатељ аученика појача васпитни рад активностима: у оквиру одељењске заједнице, стручним радом одељењског старешине, педагога, психолога, посебних тимова , ака да је када је то неопходно да сарађује са одговарајућим установама социјалне односно здравствене заштите на промени понашања ученика. У оквиру појачаног васпитног рада са ученицима реализује се и друштвено-корисни, односно хуманитарни рад.

Одељењски старешина, заједно са стручним сарадницима, односно са тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања или тимом за инклузивно образовање, сачињава план појачаног васпитног рада који траје најкраће до окончања васпитно-дисциплинског поступка.

Одељењски старешина води посебну педагошку евиденцију о појачаном васпитном раду у коју се уносе подаци о: догађају, учесницима, временској динамици, предузетим активностима и мерама и оствареним резултатима тог рада.

Резултате појачаног васпитног рада, на основу заједничког извештаја одељенског старешине, стручних сарадника и тимова, директор, односно наставничко веће узима у обзир приликом изрицања васпитно - дисциплинске мере.

Са учеником који ван простора школе, односно другог простора у коме школа остварује образовно-васпитни рад, учини повреду забране из чл. 110-112. закона, школа у складу са извештајем спољашње мреже заштите појачава васпитни рад, уз предузимање других активности у складу са прописима којима се уређују: критеријуми за препознавање облика дискриминације, поступање установе у случају сумње или утврђеног дискриминативног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности, као и протокола поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

Ученик може да одговара за лакшу повреду обавезе утврђену Правилником о вођењу поступка и изрицању васпитно дисциплинских мера ученицима, за тежу повреду обавезе која је у време извршења била прописана Законом о основама система образовања и васпитања или посебним законом и за повреду забране из Закона о основама система образовања и васпитања.

Васпитно дисциплинска мера изриче се у школској години у којој је учињена повреда обавезе ученика.

Ученик, родитељ односно старатељ одговара за материјалну штету коју ученик нанесе школи , намерно или из крајње непажње , у складу са Законом.

ОДНОСИ МЕЋУ УЧЕНИЦИМА

Члан 23.

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 или дежурног наставника.

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

Међусобне неспоразуме наставника и ученика решава директор школе.

Ученик који се непримерно, грубо, агресивно и некултурно понаша према ученицима, запосленим и трећим лицима подлеже дисциплинској одговорности.

ЛИЧНИ ИЗГЛЕД УЧЕНИКА

Члан 24.

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

Под пристојном одећом и обућом подразумева се :

- одећа мора да прекрива рамена и не сме бити провидна,
- одећа не сме бити „поцепана“ ,
- сукње и панталоне морају имати довољну дужину тако да прекривају колена,
- обућа не сме имати велику потпетицу (штикле) и платформу,
- у школу се не може долазити са шминком на лицу

Уколико ученик дође у школу у непристојној одећи или обући биће опоменут, а родитељ позван на разговор.

Непоштовање правила одевања представља повреду обавезе ученика.

Члан 25.

Оброци се издају ученицима у трпезарији односно другој погодной просторији за време великог одмора.

Члан 26.

Дежурни наставник врши надзор при издавању и коришћењу оброка и стара се о дисциплини.

Члан 27.

Особље запослено на припреми и издавању оброка мора носити радну одећу која се састоји од радног мантила и капе (мараме).

ПРАВА И ОБАВЕЗЕ УЧЕНИКА У ВЕЗИ СА ЗАШТИТОМ НА РАДУ

Члан 28.

Ученик има право и обавезу, у вези са заштитом на раду:

- да се пре почетка рада у школској радионици , хемијској лабораторији, школској кухињи и другим местима где може доћи до повреде упозна са одредбама правилника о заштити на раду ученика и запослених и мерама заштите;
- да буде упознат са опасностима на раду;
- да се служи личним заштитним средствима и личном заштитном опремом за одговарајуће послове, да их наменски користи и да њима правилно рукује и одржава у исправном стању;
- да послове које обавља врши са потребном пажњом, ради обезбеђења свог живота и здравља и других ученика и запослених;
- да пријави ако има неки здравствени недостатак или болује од болести која се не може обичним прегледом установити, а може имати утицаја на његову безбедност или безбедност других;
- да одговорно лице одмах обавести о кваровима колје је проузроковао или их је приметио , а који би могли да угрозе безбедност ученика и запослених;
- да одбије извођење наставе ако му прети непосредна опасност по живот или здравље.

УЧЕШЋЕ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ У ПРОТИВПОЖАРНОЈ ЗАШТИТИ

Члан 29.

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

Члан 30.

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

Члан 31.

Ученици и запослени обавезни су за спровођење противпожарних мера , а нарочито:

- да се упознају са пожарним опасностима и спроводе мере за заштиту од пожара ,
- да, када примете пожар, најхитније обавесте задуженог радника за послове противпожарне заштите.

ЗАБРАНА ПУШЕЊА И УНОШЕЊА ЕКСПЛОЗИВНОГ МАТЕРИЈАЛА

Члан 32.

Забрањено је пушење у школској згради и дворишту, и уношење у школску зграду и школско двориште експлозивног материјала , ватреног оружја , ножева, бодјева и других опасних ствари.

ЗАБРАНА КОРИШЋЕЊА МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА ЗА ВРЕМЕ БОРАВКА У ШКОЛИ

Члан 33.

Забрањено је коришћење мобилних телефона за време боравка у школи. Пре почетка наставе ученици предају мобилне телефоне дежурном наставнику. Телефони се одлажу у кутију, а затим у ормарић у зборници. По завршетку наставе, дежурни наставник враћа ученицима мобилне телефоне.

ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИМОВИНЕ ШКОЛЕ

Члан 34.

Из школе се не смеју, без одобрења директора или секретара износити инвентарски предмети, наставна средства, учила као ни административни материјал.

Када је одобрено изношење средстава из става 1) овог члана оно се обавезно евидентира на одговарајући начин (реверс).

Члан 35.

Запослени могу изнети радну одећу техничког и помоћног особља само у случају прања.

Члан 36.

Дневници рада и остала евиденција о ученицима и запосленима адекватно се обезбеђује и закључава по завршетку радног времена школе.

ВРЕМЕ РАДА БИБЛИОТЕКЕ СА УЧЕНИЦИМА

Члан 37.

Библиотека ради са ученицима понедељком и средом у периоду од 8:00h до 11:30h и уторком у периоду од 11:40h до 12:25h.

ПРИЈЕМ И КРЕТАЊЕ СТРАНАЦА И ДРУГИХ ЛИЦА У ШКОЛИ

Члан 38.

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

Страни држављанин не може ући у зграду школе пре него што буде пријављен директору школе који одређује пратиоца.

Члан 39.

Забрањено је страним држављанима одавати државне, пословне, службене и професионалне тајне.

Одавање тајне подлеже дисциплинској и кривичној одговорности.

Члан 40.

Грађане и представнике других организација који долазе службено или по личном послу дежурни наставник упућује у одговарајућу службу школе.

По завршетку посете дежурни је дужан да испрати странку до излаза из школске зграде.

Члан 41.

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 знању директора школе.

Доласци из претходног става евидентирају се.

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА НАСТАВНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Члан 42.

Дужности наставника су да:

- редовно долазе на посао и не касне,
- одлазе на време на часове,
- обавесте о изостајању на време директора школе или секретара ради благовременог организовања замене,
- користе опрему и инвентар школе, као и остали потрошни материјал само у службене сврхе,
- прибаве одовреће директора школе за изношење важних докумената школе као и других средстава,
- долазе на наставу прикладно одевени,
- поштују распоред часова,
- поштују распоред дежурства.

Члан 43.

Наставнику је у школи забрањено да :

- 1) извршење кривичног дела на раду или у вези са радом;
- 2) подстрекавање на употребу алкохолних пића ученика, или омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
- 3) подстрекавање на употребу наркотичког средстава или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, или непријављивање набавке и употребе;
- 4) ношење оружја у школи;
- 5) наплаћивање припреме ученика школе у којој је наставник у радном односу, а ради оцењивања, односно полагања испита;

- 6) долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава;
- 7) неоправдано одсуство са рада најмање три узастопна радна дана;
- 8) неовлашћена промена података у евиденцији, односно јавној исправи;
- 9) неспровођење мера безбедности деце, ученика и запослених;
- 10) уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца јавне исправе или јавне исправе;
- 11) одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима;
- 12) одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом школе, родитељу, односно другом законском заступнику;
- 13) неовлашћено присвајање, коришћење и приказивање туђих података;
- 14) незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права детета, ученика или другог запосленог;
- 15) неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно извршавање послова или налога директора у току рада;
- 16) злоупотреба права из радног односа;
- 17) незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовином школе;
- 18) користе мобилни телефон за време трајања наставе

Члан 44.

Дежурни наставник је дужан да :

- отпочне са дежурством 15 минута пре почетка часова,
- води уредно књигу дежурства,
- обезбеди несметано извођење наставе,
- одржава дисциплину у школи за време одмора,
- обавести директора о недоласку наставника на наставу ради обезбеђивања замене за одсутног наставника.

Члан 45.

Одељењски старешина дужан је да:

- брине о укупном раду и успеху својих ученика,
- води уредно еДневник и другу прописану евиденцију о образовно-васпитном раду,
- правда изостанке ученика на основу лекарског оправдања школског лекара или оправдања родитеља, односно старатеља ученика,
- уписује обавештења за родитеље, односно старатеље у ђачку књижицу и врши контролу да ли су примили обавештење,

- сарађује са родитељима односно старатељима ученика и обавештава их о понашању, изостанцима и успеху ученика и пружа информације о другим активностима школе,
- брине о ученицима свог одељења за време екскурзија, излета, културних манифестација, спортских и других ваннаставних активности ученика.

Члан 46.

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

Члан 47.

Дужности запослених на помоћно техничким пословима су да:

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

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА РОДИТЕЉА ОДНОСНО ДРУГИХ ЗАКОНСКИХ ЗАСТУПНИКА УЧЕНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

Члан 48.

Родитељ односно законски заступник ученика дужан је да :

- уласком у школу поштују кућни ред школе
- поштује предлоге и налоге дежурног наставника
- да у школу долази пристојно обучен
- да не пуши у просторијама школе
- поштује термин учитеља, одељенског старешине и предметног наставника који је предвиђен за пријем
- сарађује са наставником, одељенским старешином и учитељем
- да за време трајање наставе не ремети рад наставника и ученика
- прати понашање ученика и успех свог детета, односно редовно се информише о томе,
- редовно присуствује родитељским састанцима
- пружа помоћ школи у остваривању васпитног рада,
- доприноси остваривању планираних задатака школе, побољшању услова живота и рада
- да не омаловажава и вређа наставнике, ученике и остале запослене у школи

Члан 49.

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

Члан 50.

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

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ШКОЛСКОМ ДВОРИШТУ И ПРАВИЛА УЛАСКА ВОЗИЛОМ У ШКОЛСКО ДВОРИШТЕ

Члан 51.

Запослени, ученици, родитељи/законски заступници и странке дужни су да се придржавају правила понашања у школском дворишту и поступају на начин који не угрожава безбедност ученика и других лица која се налазе у дворишту.

Члан 52.

У школском дворишту није дозвољен улазак аутомобилима и паркирање аутомобила лицима која нису запослена, осим из оправданих разлога уз одобрење директора а за потребе школе.

Члан 53.

Запослени, ученици, родитељи/законски заступници и странке могу да паркирају возило испред школе.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 54.

За спровођење ових Правила овлашћен је и одговоран директор школе.

Члан 55.

Ова Правила понашања ступају на снагу осам дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Члан 56.

Ступањем на снагу ових Правила понашања, престају да важе Правила понашања дел број 08-557/1 од 23.06.2022. године.

Објављено на огласној табли школе

Дана 26.08.2025.године

Председник Школског одбора

Слађана Павловић