

На основу чл. 109. и 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17 и 27/18), члана 11. став 4. Статута школе бр. I-3-13/18, од 15.01.2018. године, школски одбор Основне школе “Жарко Зрењанин” у Кикинди, на седници одржаној 26.04.2018. године донео је

## **ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА У ШКОЛИ**

### **I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Правилима понашања у школи (у даљем тексту: Правила) уређује се понашање запослених, ученика, родитеља ученика и трећих лица у Основној школи “Жарко Зрењанин” у Кикинди (у даљем тексту: Школа).

#### **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 ученика 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.**

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 5.**

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 6.

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 7.

**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 8.

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 9.

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

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 10.

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 11.**

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 12.**

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

## **II. ПОНАШАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

#### **Члан 13.**

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

#### **Члан 14.**

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 о спречености за рад;
- 4) да се уздржавају од радњи којима се крше права ученика и/или 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 долазе на посао прикладно одевени;
- 8) да пре или за време рада не узимају алкохол и/или друга средства која утичу на способност за рад;
- 9) да не пуше ван места одређеног за пушење;
- 10) 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;
- 11) да за време рада не користе мобилни телефон нити друга средства којима се може омести процес рада;
- 12) да не оштећују имовину Школе, ученика, запослених, родитеља ученика и трећих лица;
- 13) да користе средства Школе и потрошни материјал само у службене сврхе;
- 14) да не износе школску евиденцију, друга документа, средства Школе ни потрошни материјал без одобрења директора.

#### **Члан 15.**

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

#### **Члан 16.**

Дежурство у Школи се изводи у складу са Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује школа.

**Члан 17.**

Главни дежурни наставник и дежурни наставник дежурство обављају пре почетка смене, за време великог одмора и након завршетка смене.

**Члан 18.**

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

**Члан 19.**

Сервирка је обавезна да, осим у време када обавља послове преузимања хране, сервирања хране и одржавања хигијене у кухињи и трпезарији, дежура испред кухиње/трпезарије.

За време у које сервирка користи дневни одмор или је из других разлога одсутна са свог радног места, домар или спремачица преузимају надзор над њеним радним местом, у складу са распоредом који утврђује директор.

**Члан 20.**

Спремачица је обавезна да пре и после одржавања хигијене у просторијама у којима се одвија рад наставника и других запослених, дежура и 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.

**Члан 21.**

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

**III. ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА****Члан 22.**

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, наставницима, родитељима ученика или трећим лицима обраћају дежурном наставнику или одељењском старешини, а по потреби и другим лицима запосленим у Школи;

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

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

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

8) да прате сопствени напредак и да извештавају о томе наставнике и родитеље, односно старатеље;

9) да у поступку оцењивања покажу своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика помоћи;

10) да не ометају извођење наставе и да не напуштају час или други облик образовно-васпитног рада без претходног одобрења наставника;

11) да поштују личност других ученика, наставника и осталих запослених у Школи;

- 12) да се уљудно понашају према другим ученицима, запосленима у Школи, родитељима и трећим лицима;
- 13) да у Школу долазе уредни, у пристојној одећи, са пристојним фризурама;
- 14) да благовремено правдају изостанке;
- 15) да чувају имовину Школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија и школског дворишта;
- 16) да се старају о очувању животне средине и да се понашају у складу с правилима еколошке етике;
- 17) да поштују забрану уношења било каквих измена у школској евиденцији;
- 18) да за време образовно-васпитног рада поштују забрану употребе мобилног телефона и свих других средстава којима се може ометати рад;
- 19) да у згради Школе и школском дворишту, за време обављања образовно-васпитног рада ван зграде Школе и школског дворишта, као ни на путу између куће и Школе, не носе оружје или друга опасна средства којима се може угрозити живот и тело ученика, запослених, родитеља ученика и трећих лица или се може нанети материјална штета;
- 20) да поштују забрану употребе дувана, алкохола, наркотичких и сличних средстава и од подстрекавања других ученика на такву употребу;
- 21) да поштују забрану изазивања туче и учествовања у тучи;
- 22) да поштују забрану изражавања националне, расне и верске нетрпељивости.

### **Члан 23.**

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

Између часова одмори трају пет минута, с тим што велики одмор траје 20 минута у преподневној смени и 20 минута у поподневној смени. Велики одмор је између другог и трећег часа у преподневној и поподневној смени.

За време великог одмора ученици излазе из учионице у ходник или двориште, зависно од временских прилика. Ученици могу изаћи из зграде само за време великог одмора.

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

За време одмора редари отварају прозоре, бришу таблу, припремају прибор за извођење наставе за следећи час.

Пре повратка ученика са одмора редари затварају прозоре.

### **Члан 24.**

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

### **Члан 25.**

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

Ако се час не одржава у учионици већ у физкултурној сали, школској радионици или кабинету за биологију, хемију и сл, ученици долазе испред просторије у којој ће се одржати час и тамо чекају наставника.

Доласком предметног наставника ученици могу ући у просторију и припремити се за почетак часа.

### **Члан 26.**

Ако наставник закасни и не дође на час пет минута од почетка часа, редар обавештава директора а ако њега нема педагога школе.

До доласка наставника или његовог заменика, ученици остају у учионици и припремају се за час.

Ако наставник не дође, а замена се не може обезбедити, ученици остају у учионици и припремају се за наредни час.

Редари су обавезни да воде рачуна о дисциплини. До краја часа ученици не смеју напуштати своју учионицу. Својеволјно напуштање учионице није дозвољено.

#### **Члан 27.**

Ако ученик закасни на час не сме се задржавати у ходницима, дворишту, санитарним просторијама и другим деловима школске зграде, већ одмах улази у учионицу или другу просторију у којој се изводи настава његовог одељења.

После јављања наставнику и давања обавештења о разлогу кашњења, по одобрењу наставника ученик одлази на своје место, при чему не сме узнемиравати остале ученике, већ ће се одмах укључити у праћење наставе, а уколико му је потребно објашњење у вези са наставом, обратиће се наставнику.

#### **Члан 28.**

По завршетку наставе ученици напуштају школску зграду и двориште. Изузетно, ученици могу остати у згради, ако је то предвиђено планом рада школе. Приликом одласка из школе ученици односе све своје ствари.

#### **Члан 29.**

Редар је обавезан да буде у учионици најмање 10 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 30.**

Изостанци ученика са наставе се правдају и одобравају у складу са одредбама Статута школе.

#### **Члан 31.**

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.

#### **Члан 32.**

Односи међу ученицима заснивају се на међусобној сарадњи и помоћи, другарству, пријатељству и поштовању личности и пристојном опхођењу.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученици решавају у оквиру одељенске заједнице, уз посредовање одељенског старешине, психолога, односно педагога или дежурног наставника.

#### **Члан 33.**

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

#### **Члан 34.**

Ученик који се понаша непримерено, грубо, агресивно и некултурно према другим ученицима, запосленим и трћим лицима, дисциплински одговара за своје понашање, у складу са одредбама закона и Статута школе.

**Члан 35.**

Оброци се издају ученицима у трпезарији.

Оброци се издају за време великог одмора, а ученицима у васпитној групи продуженог боравка, у зависности од смене, и у времену доручка од 7<sup>30</sup> до 8<sup>00</sup> односно од 8<sup>00</sup> до 8<sup>30</sup>, ручка од 12<sup>00</sup> до 13<sup>00</sup> и од 12<sup>30</sup> до 13<sup>30</sup> а ужине у 10<sup>00</sup> односно 15<sup>00</sup> часова.

**Члан 36.**

Индивидуални разговор са родитељима ученика у васпитној групи продуженог боравка обавља се у зависности од смене од 7<sup>00</sup> до 7<sup>45</sup> односно од 16<sup>00</sup> до 18<sup>00</sup> часова.

**Члан 37.**

Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује школа уређена с правила понашања за:

1. Заштиту и безбедност од поступака других лица;
2. Заштиту и безбедност од болести и повреда;
3. Заштиту и безбедност од пожара, поплаве, електричне струје, удара грома и других опасних појава;
4. Заштиту и безбедност на путу између куће и Школе и
5. Заштиту и безбедност ван зграде Школе и школског дворишта, за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује Школа.

**IV. ПОНАШАЊЕ РОДИТЕЉА УЧЕНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА****Члан 38.**

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

**Члан 39.**

Остала лица обавезна су да се приликом уласка у школску зграду јаве ради евидентирања.

**Члан 40.**

Остала лица обавезна су да се према ученицима, запосленима и другим лицима која се затекну у школској згради или школском дворишту понашају уљудно.

**Члан 41.**

Родитељи ученика, поред обавеза које су заједничке за сва остала лица, имају и следеће обавезе:

- 1) да благовремено правдају изостанке свог детета у складу са Статутом Школе;
- 2) да на позив органа Школе, педагога, психолога или наставника дођу у Школу;
- 3) да редовно измирују новчана дуговања према Школи;
- 4) да редовно долазе на родитељске састанке и да се интересују за учење и владање свог детета;
- 5) да учествују у раду органа Школе чији су чланови;
- 6) да пружа помоћ Школи у остваривању васпитног рада;
- 7) да доприноси остваривању планираних задатака Школе и побољшању услова живота и рада у њој.

**Члан 42.**

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

## V. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИМОВИНЕ ШКОЛЕ

### Члан 43.

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

### Члан 44.

Изношење радне одеће из круга школе дозвољено је само ради прања.

### Члан 45.

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

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

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

## VI. РАДНО ВРЕМЕ ЗАПОСЛЕНИХ И РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА

### Члан 46.

Радно време запослених је:

1. Директора од 7<sup>30</sup> до 15<sup>30</sup> часова;
2. Дневни ритам активности наставника везан је за распоред часова и није једнак сваког дана;
3. Школског педагога од 7<sup>00</sup> до 15<sup>00</sup> часова ;
4. Школског психолога од 7<sup>00</sup> до 15<sup>00</sup> часова ;
5. Библиотекара од 7<sup>00</sup> до 15<sup>00</sup> часова ;
6. Наставник у продуженом боравку послове обавља у сменама: прва смена од 7<sup>00</sup> до 15<sup>00</sup> часова и друга смена од 10<sup>00</sup> до 18<sup>00</sup> часова;
7. Секретара од 7<sup>30</sup> до 15<sup>30</sup> часова ;
8. Административног радник од 7<sup>00</sup> до 15<sup>00</sup> часова;
9. Домара од 7<sup>00</sup> до 15<sup>00</sup> часова. По потреби због хитности посла домар се може позвати на посао и ван радног времена ;
10. Рад спремачица у Школи се обавља у сменама: прва смена од 6<sup>00</sup> до 14<sup>00</sup> часова и друга смена од 12<sup>00</sup> до 20<sup>00</sup> часова ;
11. Сервирке је од 7<sup>00</sup> до 15<sup>00</sup> часова.

### Члан 47.

#### РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА

##### ПРЕ ПОДНЕ

1. 8<sup>00</sup> - 8<sup>45</sup>
2. 8<sup>50</sup> - 9<sup>35</sup>
3. 9<sup>55</sup> - 10<sup>40</sup>
4. 10<sup>45</sup> - 11<sup>30</sup>
5. 11<sup>35</sup> - 12<sup>20</sup>
6. 12<sup>25</sup> - 13<sup>10</sup>

##### ПО ПОДНЕ

- I- IV
1. 13<sup>30</sup> - 14<sup>15</sup>
  2. 14<sup>20</sup> - 15<sup>05</sup>
  3. 15<sup>25</sup> - 16<sup>10</sup>
  4. 16<sup>15</sup> - 17<sup>00</sup>
  5. 17<sup>05</sup> - 17<sup>50</sup>

- V-VIII
1. 13<sup>00</sup> - 13<sup>45</sup>
  2. 13<sup>50</sup> - 14<sup>35</sup>
  3. 14<sup>55</sup> - 15<sup>40</sup>
  4. 15<sup>45</sup> - 16<sup>30</sup>
  5. 16<sup>35</sup> - 17<sup>20</sup>
  6. 17<sup>25</sup> - 18<sup>10</sup>



## **VII. ПРИЈЕМ И КРЕТАЊЕ СТРАНАЦА И ДРУГИХ ЛИЦА У ШКОЛИ**

### **Члан 48.**

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

### **Члан 49.**

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

### **Члан 50.**

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

### **Члан 51.**

Директору школе пријављује се свако непријатељско и недозвољено понашање страног држављанина.

### **Члан 52.**

За време боравка у школи страни држављанин је дужан да се придржава закона, других прописа и одлука школе, а посебно оних прописа који се односе на чување државне, пословне, службене или професионалне тајне.

### **Члан 53.**

Грађанина и представника организација који долазе у школу по личном или службеном послу дежурни запослени упућује и одводи до одговарајућег запосленог у Школи.

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

### **Члан 54.**

Ван радног времена у Школу се може улазити само уз претходну најаву директору.

### **Члан 55.**

Забрањен је боравак и кретање запослених у просторијама Школе после радног времена, осим ако се ради о продуженом раду или ако је запослени дошао ради обављања одређеног посла, по претходном налогу, односно одобрењу директора школе.

### **Члан 56.**

По завршетку посла ван радног времена и/или после радног времена запослени је дужан да се јави дежурном запосленом приликом изласка из школске зграде.

Одлазак се евидентира у књизи евиденције посета и боравка запослених у Школи.

### **Члан 57.**

Групне посете лица која нису запослени или ученици школе, дозвољене су само по одобрењу директора.

### **Члан 58.**

Ако ученички парламент Школе жели да одржи састанак или обавља неку другу активност после наставе, треба да се обрати директору, ради добијања сагласности и обавештења дежурног запосленог о томе.

**Члан 59.**

Од лица које није запослено у Школи дежурни наставник на улазним вратима обавезан је да тражи личну карту, или другу личну исправу, односно службени позив за долазак у Школу.

**VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 60.**

Даном ступања на снагу Правила ученика, запослених и родитеља у школи престају да важе Правила понашања заведена под бројем 06-94/2010-8, од 31.03.2010. године.

**Члан 61.**

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

Председник школског одбора:

\_\_\_\_\_

Правила су заведена под деловодним бројем I-3-190/18-2, од 26.04.2018. године, објављена су на огласној табли Школе дана 27.04.2018. године, а ступила су на снагу дана 05.05.2018. године.

Секретар школе:

\_\_\_\_\_