

**ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА,  
ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА УЧЕНИКА  
СТРУЧНЕ ХЕМИЈСКЕ И ТЕКСТИЛНЕ ШКОЛЕ  
ШАБАЦ**

**Шабац, 2010.**

## **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 1.**

**Правилима понашања у Стручној хемијској и текстиној школи Шабац, (у даљем тексту: Школа):**

- **утврђују се основна правила понашања у Школи,**
- **уређују се међусобни односи ученика, запослених, родитеља ученика и других лица, чиме се негују односи разумевања, уважавања и развијања позитивне атмосфере у Школи и**
- **ближе уређују обавезе и одговорности ученика, запослених у Школи, родитеља ученика и других лица која користе услуге Школе.**

**Термини изражени у овим правилима понашања у граматичком мушком роду подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.**

### **Члан 2.**

**У Школи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности ученика, запослених и родитеља.**

**У циљу постизања законом прописаних принципа и циљева образовања и васпитања ученика и подизања и очувања угледа Школе, запослени су обавезни да својим радом и укупним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у Школи и утичу на све остале субјекте да се обезбеди несметан рад, повећа безбедност свих, а нарочито ученика, очува школска имовина, општа и радна дисциплина у Школи.**

### **Члан 3.**

**Ученици, запослени, родитељи ученика и друга лица дужна су да се понашају пре свега на начин и 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, као и да се старају о спровођењу тих мера.**

### **Члан 4.**

**У Школи су забрањени дискриминација било које врсте, физичко и психичко насиље, занемаривање и злостављање.**

**У Школи је забрањено организовање и активности политичких странака.**

**У Школи је забрањено деловање секти.**

**Забрањена је употреба података о личности ученика, запослених и родитеља (старатеља) ученика, ван намене за коју су прикупљени.**

**У Школи је забрањен сваки вид електронског насиља.**

## **Забрана дискриминације**

### **Члан 5.**

У Школи је забрањено угрожавање, омаловажавање, дискриминација или издвајање лица, односно групе лица, по основу: расне, националне, етничке, језичке, верске или полне припадности, физичких и психичких својстава, сметњи у развоју и инвалидитета, здравственог стања, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања, односно политичког опредељења и подстицање или неспречавање таквих активности, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

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.

Посебне мере које се уводе ради постизања пуне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају, не сматрају се дискриминацијом.

## **Забрана насиља, злостављања и занемаривања**

### **Члан 6.**

У Школи је забрањено:

- физичко, психичко и социјално насиље;
- злостављање и занемаривање деце и ученика;
- физичко кажњавање и вређање личности,
- 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 и 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 запосленим,
- насилно понашање ученика према другим ученицима или запосленим.

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

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

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

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

## Електронско насиље

### Члан 7.

У Школи је забрањена злоупотребе интернета и савремених комуникацијских средстава и електронско насиље међу ученицима, запосленима или родитељима ученика.

Електронско насиље укључује било какав облик слања порука путем интернета или мобилних телефона које има за циљ повређивање, узнемиравање или било какво друго наносење штете ученику, његовом родитељу(старатељу), запосленом у Школи или Школи као установи, без обзира на облик у којем се појављује: текстуалне или видео поруке, фотографије или позиви, забрањен је и сваки вид неовлашћеног тонског или видео снимања.

Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама

### Члан 8.

Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама (у даљем тексту: Посебни протокол) који објавило је Министарство просвете Републике Србије (у складу са међународним документом Конвенција о правима детета и документима које је усвојила Влада Републике Србије - Национални план акције за децу и Општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања), дефинишу се процедуре у Школи у одговору на насиље и злостављање, садржај и начини спровођења превентивних и интервентних активности, услови и начини за процену ризика, као и начини заштите од насиља, злостављања и занемаривања и прецизирана улога свих који су укључени у живот и рад образовно-васпитне установе.

Посебни протокол је обавезујући за све који учествују у животу и раду Школе и намењен је ученицима, наставницима, директорима, стручним сарадницима, помоћном и административном особљу, родитељима (старатељима) и представницима локалне заједнице.

Сви субјекти који учествују у животу и раду Школе дужни да креирају климу у којој се учи, развија и негује култура понашања и уважавања личности, не

толерише насиље, не ћути у вези са насиљем, развија одговорност свих и којом се сви који имају сазнање о насињу обавезују на поступање.

У складу са Посебним протоколом у Школи постоји Тим за безбедност и заштиту ученика од насиља.

## Права ученика

### Члан 9.

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, посебним законима, а Школа, односно сви запослени дужни су да обезбеде њихово остваривање, а нарочито право на:

1. квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева 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 законом;
8. слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента;
9. подношење приговора и жалбе на оцену и на остваривање других права по основу образовања;
10. покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно-васпитном процесу уколико права из тач. 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 утврђену овим законом;
12. право на стипендију, кредит, смештај и исхрану у дому ученика, у складу са посебним законом.

Школа је дужна да обезбеди све услове за остваривање права ученика из става 1. овог члана.

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 наступања случаја.

Директор је дужан да пријаву размотри и да, уз консултацију са учеником, родитељем, односно старатељем ученика и запосленим одлучи о њој и предузме одговарајуће мере, у року од 15 дана од дана пријема пријаве.

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

Под пријавом наведеном у претходним ставовима сматра се пријава коју у писаној форми достави Школи ученик, родитељ, наставник или други запослени.

## **Члан 10.**

Ради утврђивања да ли је неко право ученика нарушено, по пријави директор спроводи следећи поступак:

- уколико се пријава односи на неког запосленог у Школи, прибавља писану изјаву запосленог о наводима из пријаве,
- обавља разговор са родитељем, односно учеником,
- прибавља писану изјаву одељенског старешине из којег је ученик чије је право нарушено,
- може да прибави мишљење одељенске заједнице одељења ученика који је поднео пријаву, других ученика или других запослених ако процени да је важно за утврђивање чињеница из пријаве а при том неће угрозити права ученика, и запосленог,
- обавља разговор са сведоцима ако су они наведени у пријави или се посредно могу уврдити,
- прибавља мишљење школског педагога.

Након спроведеног поступка директор ће одлучити да ли је потребно предузети одговарајуће мере и пријаву закључком одбацити или покренути одговарајући поступак.

## **Члан 11.**

Ради остваривања права ученика Школа ће се нарочито постарати да:

1. на почетку школске године ученик добије упутство које садржи права, обавезе и одговорност ученика и упозна са основним правилима понашања у Школи и мерама заштите и безбедности;
2. ученик има квалитетан образовно-васпитни рад (наставу);
3. ученику омогући посебне припреме за разне врсте такмичења;
4. да ученику омогући широк избор ваннаставних садржаја у складу са његовим интересовањима;
5. ученику пружи услове за професионалну оријентацију,
6. поштује индивидуалне и развојне посебности ученика;
7. ученик у Школи буде заштићен од дискриминације и од свих врста насиља;
8. ученик може да тражи проверу свога знања у току наставне године и поднесе приговор на оцену добијену било којим методом провере знања;
9. учествује у изради школских аката који се тичу обавеза и одговорности ученика;
10. ученик има благовремену и потпуну информацију;
11. у складу са школским правилима омогући ученику одсуствовање са наставе уколико је оправдано,
12. на видном месту истакне конкурсе за кредите и стипендије и помогне ученику у процедури подношења пријава за њих.

## **Члан 12.**

У остваривању својих права ученик не сме да угрожава друге у остваривању права било да су то други ученици или запослени у Школи.

### **Члан 13.**

Школа похваљује и награђује ученике за њихов допринос у остваривању боље дисциплине на часу, за развијање међусобних односа ученика базираних на узајамном разумевању и сарадњи у одељењу или ван одељења, као и за развијање бољих међуљудских односа са другим ученицима, запосленима и трећим лицима.

Ученике који постижу изузетне резултате у образовно-васпитном раду школа похваљује и награђује у складу са Статутом Школе и другим општим актима.

### **Члан 14.**

Ако је ученик дошао до сазнања да му је неко право ускраћено, осим остваривања права утврђених Законом, заштиту својих права затражиће од директора Школе уз помоћ одељенског старешине и психолога, односно педагога.

Када је ученику у Школи учињена материјална штета, има право да је пријави одељенском старешини, дежурном наставнику и школском полицајцу, ради предузимања одговарајућих мера на откривању починиоца и накнаде штете.

## **II ОПШТА ПРАВИЛА У ШКОЛИ**

### **Члан 15.**

1. Међусобни односи свих субјеката Школе треба да буду засновани на узајамном поштовању, разумевању и сарадњи,
2. Подразумева се културно поздрављање и отпоздрављање, адекватно ословљавање и учтиво обраћање,
3. Ми нисмо на супротним странама и сви имамо своју одговорност,
4. Сви имамо право да изнесемо своје мишљење и примедбе,
5. Сви имамо право на поштовање личности, поштовање туђе приватности, уважавање националне и верске припадности, поштовање индивидуалних интелектуалних снага и ставова, мишљења и интересовања,
6. Збрањено је насиље било које врсте,
7. Збрањено је омаловажавање и дискриминација било које врсте,
8. Збрањено је коришћење опојних средстава и алкохола,
9. Збрањено је пушење у згради школе и школском дворишту
10. Сви имају право на благовремену и потпуну информацију,
11. Сви морају да се придржавају задате радне сатнице, поштовање свог и времена других: сатница наставе и радног времена запослених подједнако обавезује све, а нарочито је неприхватљиво закашњавање на часове, ма у ком виду;
12. Сви подлежу правилима облачења,
13. Није дозвољен ниједан вид употребе мобилних телефона за време наставе,
14. Недопустив је било који вид уцењивања, корупције и подмићивања,
15. Школска имовина је имовина свих нас, нико нема право да уништава или отуђује нечију или школску имовину,

**16. Нико не сме да остваривањем својих права угрожава друге у остваривању њихових права.**

## **ПОЧЕТАК И ЗАВРШЕТАК НАСТАВЕ**

### **Члан 16.**

**Почетак и завршетак часа, као и време улажења у школску зграду и учионице, објављује се звоњењем, према следећем распореду:**

<b>ПРВА СМЕНА</b>			<b>ДРУГА СМЕНА</b>		
<b>ЧАС</b>	<b>почетак</b>	<b>завршетак</b>	<b>ЧАС</b>	<b>почетак</b>	<b>завршетак</b>
I	07:30	08:15	VIII	13:25	14:10
II	08:20	09:05	IX	14:15	15:00
III	09:10	09:55	X	15:15	16:00
IV	10:10	10:55	XI	16:05	16:50
V	11:00	11:45	XII	16:55	17:40
VI	11:50	12:30	XIII	17:45	18:25
VII	12:35	13:15	XIV	18.30	19:10

## **II ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА**

### **Обавезе ученика**

#### **Члан 17.**

**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 старатеље;**
- 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) благовремено правда изостанке;**
- 8) чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија;**
- 9) стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике.**



## Долазак у Школу

### Члан 18.

Ради уласка у Школу и изласка из Школе, одређен је главни улаз у школу за запослене, родитеље и трећа лица ( улаз из улице Хајдук Вељка), као и улаз за ученике ( из школског дворишта).

Улазак, излазак и кретање у згради школе, ученици су дужни обавити у тишини, реду и миру.

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

Ученик долази у Школу најкасније 5 минута пре почетка часа, а после знака за почетак часа треба да се налази на свом месту, спреман за његов почетак.

Ученик је дужан да устајањем и прекидањем са свим дотадашњим активностима поздрави наставника који улази у учионицу и на његов знак седне на своје место, спреман за рад.

Ако се час не одржава у учионици, ученици ће отићи испред просторије у којој ће се одржати час (фискултурна сала, кабинет и др.) и тамо сачекати долазак наставника.

Са доласком предметног наставника, ученици могу ући у одређену просторију и у миру се припремити за почетак часа.

### Члан 19.

Ако предметни наставник касни на час, ученици морају сачекати у тишини, не ометајући извођење наставе у суседним одељењима. Ако предметни наставник касни више од 15 минута од почетка часа, редар је обавезан обратити се дежурном професору, секретару или директору Школе, а ако њих нема, неком од наставника. За то време – до доласка наставника или његовог заменика, ученици остају у учионици и у миру се припремају за час.

Самовољно напуштање учионице није дозвољено.

## Правила облачења

### Члан 20.

Ученик је дужан да у Школу долази пристојно и прикладно одевен за радне активности.

Под пристојним и прикладним одевањем и изгледом за радне активности подразумева се:

- одећа ученика мора да покрива стомак и рамена и не сме да буде провидна – у школу се не може долазити у мајици са бретелама и са непримереним деколтеом,
- ученице у школу не могу да долазе са претераном шминком и треба да су уредно очешљане, а ученици треба да буду уредно очешљани и обријани;

- ученик мора да пази да му се доњи веш не види без обзира у каквом положају му се тело налази – седи, нагиње се или пише по табли,
- панталоне и сукње најкраће могу бити изнад колена – не може се долазити у школу у кратким панталонама, бермудама, шорцевима и мини сукњама;
- у школу не може да се долази у папучама за плажу или уопште папучама и штиклама вишим од 5 цм,
- није дозвољено ношење капа, капуљача и наочара за сунце на часу,
- ученик мора да има посебне патике за улазак у физкултурну салу и одговарајућу опрему за физичко васпитање,
- ученик мора да има одговарајућу опрему за рад у кабинетима као и одговарајућу униформу за вежбе и вежбе у блоку (праксу).

Ученика који у Школу дође непристојно или неприкладно одевен одељенски старешина, наставник, стручни сарадник, секретар или директор ће вратити кући да се дообуче, пресвуче или прикладно обуче, а том ученику ће се изостанци за време одсуствовања ради облачења евидентирати као неоправдани.

## **Обавезе ученика у Школи**

### **Члан 21.**

**Обавеза ученика у Школи је да се да се брине о личној уредности и хигијени, хигијени школских просторија и школске средине у целини.**

**Ученик је дужан да се дисциплиновано понаша у учионици и другим просторијама Школе за време трајања наставе, других облика образовно-васпитног рада, испита, културних, спортских и других активности.**

**Ученик је дужан да води рачуна о својим одевним и другим предметима, прибору и опреми, а посебно за време трајања школског одмора.**

**Излазак са часа није дозвољен, осим у случају преке неодложне потребе или из здравствених разлога, по одобрењу предметног наставника.**

**Забрањено је довођење непознатих лица у школу без претходног одобрења дежурног професора или управе школе.**

**Ученици су дужни да чувају цвеће и друго зеленило од оштећења или уништења.**

**Ученику је забрањено да оштећује школску имовину или имовину других ученика, односно имовину других организација за време посета или извођења дела програма образовно-васпитног рада ван Школе (излета, екскурзија....).**

**Никакво самоиницијативно колективно, групно и лично напуштање часа није дозвољено. Ученици о својим евентуалним ускраћеним правима и потребама треба најпре да обавесте свог одељењског старешину, педагога или директора школе.**

**Ако ученик унесе у просторије – учионице средства која могу бити опасна по здравље и живот других људи – лица, дежурни ученик или предметни наставник обавештава о томе одељењског старешину, односно управу Школе.**

**Ученици су дужни поздрављати наставно и друго особље Школе, како у згради, тако и ван зграде.**

## **Члан 22.**

**Уколико ученик својим понашањем омета рад на часу, предметни наставник је обавезан опоменути ученика, а ако се исти и даље неодговорно понаша, уписује га у књигу евиденције образовно-васпитног рада( у даљем тексту: Дневник).**

**Забрањено је ученицима за време часа конзумирати храну или жвакати жвакаћу гуму, због чега ће бити уписани у Дневник.**

**На постављање питања, захтева, тражења допунских објашњења и одговора, ученици имају право, али тек по одобрењу предметног наставника. Свој захтев ученик изражава дизањем руке.**

## **Члан 23.**

**Одељењски старешина има право да направи распоред седења ученика у учионици, ако сматра да би то допринело бољем и ефикаснијем раду одељења као целине.**

**Ученику није дозвољено мењање места без одобрења одељењског старешине.**

## **Чување имовине школе**

## **Члан 24.**

Ученици и запослени радници Школе дужни су чувати школску имовину. Лице које уништи или оштети школску имовину дужно је надокнадити штету. Уколико је починитељ штете непознат, исту надокнађују сви ученици солидарно.

### **Прибор за рад и уџбеници**

#### **Члан 25.**

Ученик је дужан да носи у школу неопходан прибор за рад (лењире, шестаре, оловке, свеске и потребне уџбенике, збирке, атласе и сл.).

Сваки ученик мора да има свој прибор и књиге и не може ометати рад тражењем прибора од других ученика по учионици.

Ученик је дужан да на време обезбеди вежбанку за писмене задатке из предмета из којих постоји писмени задатак, а најкасније је мора донети на час одржавања првог писменог задатка.

Ученик не може да ради писмени задатак на папирима.

Ученик који није у могућности да обезбеди потребан прибор за рад и уџбенике због недовољно материјалних средстава, на почетку школске године или у току године ће о томе информисати одељенског старешину, директора или педагога и психолога који ће се потрудити да од ранијих генерација, из библиотеке или на други начин обезбеде ученику неопходна средства.

Вежбанке за писмене задатке после извршене исправке стоје код предметног наставника.

### **Јавне исправе**

#### **Члан 26.**

Ученик је дужан да чува од оштећења и уништења ђачку књижицу, сведочанство и друге јавне исправе које издаје Школа.

Ученик не сме да преправља и дописује податке на исправама које издаје школа. Ученик који преправља и дописује податке у школској евиденцији или исправама које издаје Школа чини тежу повреду обавезе ученика.

Ученик је дужан да родитељу, односно старатељу да на потпис ђачку књижицу у коју одељенски старешина унеси обавештења, успех, васпитну или васпитно-дисциплинску меру и друго.

### **Лажно представљање**

#### **Члан 27.**

Ученик не сме да се лажно представља или да на било који начин доводи у заблуду наставника или другог запосленог о свом идентитету.

### **Међусобни односи у Школи**

#### **Члан 28.**

Односи међу ученицима треба да буду засновани на међусобној сарадњи и помоћи, уважавању и поштовању личности, поштовању различитости и пристојном опхођењу.

Ученици не смеју да коментаришу рад и понашање других ученика, да се подсмевају, омаловажавају или на било који други начин дискриминишу другог ученика.

Међусобне неспоразуме и сукобе које ученици сами не могу да реше на адекватан начин, ученици решавају у оквиру одељенске заједнице, уз посредовање одељенског старешине, педагога, Тим за заштиту ученика од насиља или дежурног наставника.

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

Ученици не смеју да коментаришу рад или понашање наставника или других запослених Школе сем на одељенским састанцима са својим одељенским старешинама, или у личном разговору са одељенским сатрешиним, директором, или педагогом, када своје примедбе могу изнети само на начин да не вређају достојанство и личност наставника или других запослених.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученика и наставника решава одељенски старешина, који ће по потреби укључити педагога, Тим за заштиту ученика од насиља или дирекотра школе.

#### Члан 29.

Ученику је у школи забрањено да:

- уноси оружје, оруђе (осим за потребе наставног процеса) и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини;
- да уноси распрскавајућа средства као што су петарде и друга пиротехничка средства или да их користи у дворишту школе,
- долази у Школу у алкохолисаном стању, односно под дејством наркотика, уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством која могу угрозити здравље ученика;
- убеђује, подстрекује или на било који други начин наводи другог ученика да користи алкохол, опијате, наркотичка и друга средства са психоактивним дејством;
- психичким или физичким насиљем решава међусобне сукобе,
- пуши у просторијама Школе и Школског дворишта;
- седи на гелендерима или штоковима прозора,
- пљује и псује у Школи или дворишту Школе,
- самовољно напушта час и друге активности у којима као ученик школе учествује;
- користи за време часа мобилни телефон, дискмен и друге мултимедијалне уређаје, као и друга средства комуникације и ласерске технике којима се ремети рад на часу;
- у поступку провере знања користи различите методе и технике преписивања или друге недозвољене облике помоћи,
- улази у зборницу и друге службене просторије Школе без позива, односно одобрења;

- да напушта час пре краја часа ради обављања приватних послова: куповине доручка, фотокопирања и сл.
- прави буку, пушта гласну музику или се довикује у ходницима Школе или дворишту Школе за време часа или на одморима,
- баца предмете кроз прозор учионице у двориште школе,
- да се за време снега грудва и да при грудвању користи леденице,
- да шутира или баца лопту у дворишту школе или у просторијама школе ван спортских терена или сале,
- уноси у Школу скупе предмете, као и већу количину новца.

Ученик чини повреду обавезе уколико не поступа у складу са ставом 1. овог члана.

### **Члан 30.**

Ученику који користи за време часа предмете као што су: мобилни телефон (или му се телефон огласи звоњењем), дискмен, различите плејере и мултимедијалне уређаје, као и друга средства комуникације и ласерске технике којима се ремети рад на часу, наставник ће наведене предмете привремено одузети и оставити на чување код директора школе.

Привремено одузети предмет предаће се родитељу односно старатељу ученика које је одузет.

### **Коришћење интернета**

#### **Члан 31.**

За време часова ученици Школе могу користити рачунаре и школски интернет само у сврхе наставе.

Забрањена је употреба рачунара и школског интернета за време наставе у приватне сврхе: играње игрица, сурфовање, дописивање, блоговање, коришћење фејсбука и слично.

#### **Члан 32.**

Забрањена је било каква претња ученику, запосленом или школи коришћењем телефона, мобилног телефона, интернета или електронске поште.

Забрањено је без сагласности ученика или наставника у Школи снимати мобилним телефонима или камерама фотографије или видео материјале на којима су ученици и запослени у Школи.

Забрањено је медијске садржаје без сагласности свих актера медијског садржаја стављати на интернет или размењивати мобилним телефонима.

Ученику који шаље поруке насилног карактера мобилним телефоном биће заплешен мобилни телефон до доласка родитеља или полиције у Школу.

Ако се насилни садржај налази на интернету Школа ће се постарати да сав садржај скине и сачува ради доказа у школском рачунару.

Ученик који се бави електронским насиљем чини тежу повреду обавезе ученика.

## Закашњавање на наставу

### Члан 33.

Ученик чини повреду обавезе уколико закашњава на наставу и друге активности у Школи.

Ученик који закасни на час мора да присуствује часу и да на исти уђе без ремећења процеса рада уз дозволу предметног наставника.

Кашњење ученика на први час ( ученици –путници, или др. оправдани разлози) наставник ће евидентирати у напомену на крају часа, а одељенски старешина ће ценити оправданост разлога за кашњење и уколико је разлог оправдан тај час ће се евидентирати као оправдани изостанак. Уколико не постоји оправдан разлог за кашњење изостанак се евидентира као неоправдани.

## Правдања изостанака

### Члан 34.

Ако ученик изостаје са наставе дуже од три дана, а родитељ не обавести Школу о томе, одељенски старешина ће одмах контактирати његовог родитеља, односно старатеља.

Изостајање са наставе правда се лекарским оправдањем.

Изузетно, до 5 наставних дана у школској години родитељ или старатељ може лично да оправда без лекарског оправдања.

Изостајање са наставе ученика ради учешћа у различитим видовима спортских, културних или научних активности (радионица, семинара, културно-уметничких манифестација, као и ради спортских обавеза ученика - припрема за такмичење или такмичење, али не и тренинге) до три дана правда одељенски старешина уз писану молбу родитеља који уз молбу прилаже оправдање клуба или друштва које ангажује ученика. Преко три дана уз исту документацију правда директор школе.

Директор школе може ученика оправдано пустити са наставе до 10 дана ради породичних обавеза ученика у земљи, односно до месец дана ради породичних обавеза ученика у иностранству, а на основу молбе коју подноси родитељ (старатељ). О молби родитеља (старатеља) ученика, одлучује директор након прибављеног мишљења одељенског старешине.

Оправдања за изостајање са наставе одељенском старешини доноси искључиво родитељ или старатељ.

Изузетно, родитељ (старатељ) уколико је спречен да дође у Школу и да донесе оправдање, телефоном обавестити одељенског старешину, а ученик у том случају може да преда оправдање.

Изостанке ученика родитељи (старатељи) су дужни да оправдају у року од 10 (десет) дана од дана повратка на наставу.

Изостанци који се у том року не оправдају одељенски старешина је дужан да евидентира као неоправдане изостанке.

Злоупотреба уверења, оправдања и исправе и лажно представљање представља повреду обавезе ученика.

## **Члан 35.**

**У нарушеном здравственом стању ученик не треба да долази у школу.**

**Ученик на боловању не сме да долази само на поједине часове по личној вољи, а нарочито не ради одговарања неког предмета**

**Наставник не сме да прими ученика који је на боловању на час.**

**Ученик који је на боловању не сме да се појављује у Школи или дворишту Школе**

## **Обавезе редара**

### **Члан 36.**

**Одељењски старешина у свом одељењу одређује по два редара са списка ученика (прозивника) који дужност редара обављају у трајању од недељу дана.**

**Дужности ученика као редара су да:**

- дођу у школу десет минута пре осталих ученика,
- прегледају учионицу по доласку у школу и припреме прибор и остала средства за рад и услове за наставу, а нарочито да обезбеде чисту таблу,
- пријаве одмах штету коју установе приликом доласка у учионицу, наставнику, одељенском старешини, дежурном наставнику, домару или радници на одржавању хигијене, као и да пријаве свако оштећење школске или личне имовине које се учини за време наставе, одмора или по завршеној настави, пре одласка кући,
- старају се да сви ученици након звона за почетак часа уђу у учионицу,
- за време одмора проветравају учионицу и обављају остале послове неопходне за почетак наредног часа,
- доносе наставна средства, учила и прибор по налогу предметног наставника,
- пријављују наставницима одсутне ученике ради евидентирања и обавештавају наставника о евентуалном присуству страних лица у учионици;
- воде рачуна о чистоћи и реду учионице;
- позову радницу на одржавању чистоће да испразни канту за отпатке уколико се она напуни у току дана,
- последњи напуштају учионицу, установљавају исправност инвентара, гасе светло, затварају прозоре и прикупљају евентуално заборављене ствари ученика, које предају дежурном особљу школе,
- обављају и друге послове по налогу одељењског старешине или предметног наставника.

**Уколико редар не обавља своје дужности одељенски старешина може у оквиру појачаног васпитног рада са учеником, продужити редарство том ученику и на следећу недељу.**

**Уколико редар и после друге недеље настави да не обавља своју дужност одељенски старешина ће изрећи одговарајућу васпитну меру.**

## **Обавезе дежурног ученика**



## Члан 37.

У Школи се спроводи дежурство од три ученика ( два ученика на приземљу на улазу у школу и један ученик на првом спрату испред зборнице).

Списак ученика који могу да дежурају сачињава одељенски старешина и уписује у књигу евиденције.

Дежурни ученик не може бити ученик који је уписиван у напомену због нарушавања радне дисциплине и коме је изречена васпитно-дисциплинска мера.

Дежурни ученик који има заказан писмени задатак или другу писану проверу знања у дану када је одређен да дежура, дужан је да присуствује часу писане провере знања, о чему ће обавестити дежурног наставника. Дежурни наставник ће одредити замену из другог одељења.

Дужности дежурног ученика су да:

- дежура на месту на којем је распоређен,
- не дозволи окупљање других ученика око места дежурства,
- води рачуна да се љубазно опходи према странкама,
- странке које улазе у школу одведе до места на које су се упутили,
- евидентира евентуалне штете и да о томе обавести дежурног наставника,
- да не напушта место дежурства без одобрења дежурног наставника.

Дежурни ученици у преподневној смени дежурају од 07.20 – 13.15 часова, а у поподневној смени од 13.10 – 19.15.

## Одговорност ученика

### Члан 38.

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 понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, Школа ће уз учешће родитеља, односно старатеља ученика, појачати 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 на промени понашања ученика.

Повреде обавеза ученика могу бити лакше и теже.

Ученик може да одговара за лакшу повреду обавезе утврђену Правилником о правима, обавезама и одговорности ученика, а за тежу повреду обавезе која је у време извршења била прописана Законом о основама система образовања и васпитања (у даљем тексту: Закон) или посебним законом и за повреду забране.

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

### Члан 39.

Правилником о правима, обавезама и договорностима ученика регулишу се појачан васпитни рад са ученицима, васпитне и васпитно-дисциплинске мере и поступак њиховог изрицања.

### **III ПРАВИЛА ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНИХ**

#### **Права запослених**

- 1. Запослени имају право на рад, у мирном, чистом и безбедном окружењу,**
- 2. Запослени имају право на дневни одмор,**
- 3. Наставник има право да обликује час самоиницијативно, користећи своје креативне потенцијале и умећа, инсистирајући на знању и стваралачким моћима ђака**
- 4. Наставник је самосталан при оцењивању уз поштовање важећег Правилника о оцењивању**

#### **Члан 40.**

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.

#### **Дужности наставника**

#### **Члан 41.**

Дужности наставника у оквиру ових правила су да:

- стручним знањем осигура постизање образовно-васпитних циљева школе,
- долази у Школу најкасније 10 минута пре почетка наставе и других облика рада;
- одлази на време на часове;
- поздрави ученике након уласка у учионицу и када полази из учионице,
- упише одмах на почетку часа одсутне ученике, а ако ученици закасне на час дужан је да их прими и на крају часа у напомени запише да су закаснили уколико је кашњење мање од 15 мин.
- обавести о изостајању на време директора Школе, секретара или дежурног наставника, ради благовременог организовања замене;
- користи опрему и инвентар Школе, као и остали потрошни материјал само у службене сврхе;
- долази на наставу прикладно одевен и да својим изгледом и понашањем васпитно делује на ученике (у школу не може да се долази у одећи која не покрива стомак и рамена, у панталонама и сукњама изнад колена, у мајици са бретелама и непримереним деколтеом и у отвореним папучама; забрањено је ношење капа и наочара за сунце на часу);

- не угрожава и не повређује физички или психички интегритет ученика (да га физички, психички не кажњава и да га морално, сексуално или на други начин не злоставља)
- поштује распоред дежурства који му одреди директор или наставник који је задужен за прављење распореда дежурства;
- не изражава ни на који начин омаловажавање или дискриминацију ученика или запослених;
- не даје и не потстиче на употребу алкохолних пића и наркотичких средстава код ученика;
- пријави набављање и употребу алкохолних пића и наркотичких средстава;
- не врши политичко организовање и деловање у просторијама школе;
- води потпуно, благовремено и савесно евиденцију;
- не врши неовлашћену промену података у евиденцији, односно у школској исправи, брисањем, коришћењем коректора, додавањем, прецртавањем или изостављањем података;
- чува од уништења и оштећења, скривања и изношења евиденције, односно школске исправе;
- да на увид резултате писмене провере знања ученицима, родитељима, односно старатељима;
- прими и даје на увид евиденције лицу које врши надзор над радом школе, родитељима, односно старатељима.
- не напушта нити самоиницијативно скраћује или продужава трајање свог часа.
- редовно долази на часове, припремљен за наставу.
- после часа дневнике врати у зборницу на предвиђено место
- сарађује са ученицима, родитељима и колегама.
- уважава напомене и добронамерне примедбе својих ђака.

#### **Члан 42.**

**Наставнику је у Школи забрањено да:**

- уноси оружје, оруђе (осим за потребе наставног процеса) и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини;
- пуши у просторијама Школе и школског дворишту;
- уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством и долази у Школу под дејством алкохола или наркотика;
- решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе;
- врши психичко, физичко или социјално насиље над ученицима запосленима или родитељима,
- дискриминише и омаловажава ученике,
- води приватне разговоре, коментарише рад и понашања својих колега и управе школе на часу,
- држи плаћене приватне часове ученицима Школе,
- санкционише ученика на било који начин ради изнете примедбе или одређеног мишљења или уложеног приговора на оцену,

- користи мобилни телефон или мултимедијалне плејере за време одржавања наставе, седница и другог облика рада,
- удаљује ученика са часа, осим у изузетним ситуацијама недоличног понашања, када је обавезно упућивање на разговор код педагога или директора Школе.

#### Дужности дежурног наставника

##### Члан 44.

Дежурни наставник дужан је да:

- дође на посао 15 минута пре почетка наставе;
- води уредно књигу дежурства и у њу уписује све податке који су од значаја за живот и рад у Школи;
- стара се о кућном реду школе и контролише спровођење правила од стране ученика, наставника и родитеља;
- обезбеди за време дежурства несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току свог дежурства;
- стара се о распореду дежурства дежурних ученика;
- обавести директора о недоласку наставника на наставу ради обезбеђивања замене за одсутног наставника и врши дневне промене распореда и замене,
- у току свог дежурства дежура за време свих малих и великих одмора стара се о кућном реду школе, миру, дисциплини, заштити и безбедности ученика на ходнику, у учионицама или дворишту и контролише спровођење правила за време одмора;
- се постара да када звони за почетак часа ученици уђу у учионице,
- се стара да ученици не пуше на ходнику, у учионицама или санитарним просторијама,
- пријави евентуалну штету која се деси за време дежурства.

#### Дужности одељенског старешине

##### Члан 45.

Одељенски старешина дужан је да:

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

- благовремено правда изостанке ученика (на основу лекарског оправдања школског лекара, оправдања родитеља, односно старатеља ученика или одлуке директора) и унесе неоправдане изостанке у дневник рада, сачини благовремене извештаје о истом, као и о успеху ученика и достави их уредно и на време педагогу, односно директору, као и да уредно обавести родитеље, односно старатеље ученика о томе;
- уписује обавештења за родитеље, односно старатеље у ђачку књижицу и врши контролу да ли су они примили обавештење;
- сарађује са родитељима, односно старатељима ученика и обавештава их о понашању, изостанцима и успеху ученика и пружа информације о другим активностима Школе;
- брине о ученицима свог одељења за време екскурзија, излета, културних манифестација, спортских и других ваннаставних активности ученика;
- организује и спроводи избор ученика у вези рада одељенске заједнице;
- стара се о дисциплини у одељењу, а у случају настанка материјалне штете које начине ученици, спроводи поступак да се утврде починиоци и надокнади материјална штета школи;
- организује прикупљање материјалних средстава од ученика,
- похваљује успешне и предлаже за награђивање ученике који постижу изузетне резултате у свом раду;
- иницира поступак за утврђивање васпитне и васпитно-дисциплинске одговорности ученика, стара се о појачаном васпитном раду и о истом уредно обавештава органе школе и родитеље, односно старатеље ученика.

#### Дужности стручних сарадника

##### Члан 46.

Дужности стручних сарадника (школског педагога и библиотекара школе ) јесу да:

- да својим стручним знањем и саветодавним радом унапређују образовно-васпитни процес рада у школи и пружа стручну помоћ ученицима, родитељима и наставницима по питањима од значаја за образовање и васпитање;
- долазе на посао на време, прикладно одевени;
- обавесте директора Школе или секретара о изостајању са посла;
- остварују сарадњу са наставницима и директором Школе;
- остварују сарадњу са ученицима и родитељима, односно старатељима ученика;
- достављају на време записнике, извештаје о успеху ученика и изостанцима ученика директору и извршавају друге обавезе утврђене Програмом рада стручних сарадника у средњој школи.

Дужности запослених који обављају административно-финансијски посао

##### Члан 47.

Дужности запослених који обављају административно-финансијски посао је да:

- долазе на посао на време, прикладно одевени;
- обавесте директора школе о изостајању са посла (ако то изостајање није ради обављања службених послова за школу);
- да се пристојно опходе према ученицима, родитељима ученика, запосленима и другим лицима;
- да свој посао предвиђен актом о систематизацији радних места обављају савесно, благовремено и у што краћем року.

#### Дужности запослених на помоћно-техничким пословима

#### Члан 48.

Дужности запослених на помоћно-техничким пословима су да:

- долазе на посао на време, прикладно одевени, на радном месту носе радну униформу;
- одржавају чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена и обављају друге послове у оквиру радног места;
- дежурају према утврђеном распореду и сменама и не удаљавају се са радног места без дозволе директора или секретара Школе;
- предузимају мере у сарадњи са дежурним наставником да се очува ред и мир, посебно безбедност ученика, запослених у Школи и имовина Школе;
- свакодневно у току дана и на крају смене прегледају учионице, кабинете и остале просторије у Школи и пријаве евентуалну насталу штету домару Школе;
- утврђују стање објекта и опреме и о томе обавештавају директора или секретара Школе;
- да се пристојно опходе према ученицима, родитељима ученика, запосленима и другим лицима;
- предузимају све мере да се, по завршетку рада, обезбеде и закључају објекти Школе, погасе светла у Школи, упали ноћна расвета, провере водоводне, грејне и друге инсталације.

### IV ПРАВИЛА ПОНАШАЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉА УЧЕНИКА

#### Члан 49.

Школа очекује од родитеља:

1. да редовно прати понашање, учење и успех свог детета, да прати да ли ученик похађа наставу односно редовно се информисе о томе;
2. да на време у предвиђеном року правдају изостанке ученика,
3. да не правдају ученицима изостанке без покрића или да лажно представљају разлоге изостајања ученика – родитељи који обмањују наставнике дају лош пример својој деци и нека се не изненаде ако им на исти начин једног дана узврате обмањивањем њихова деца – они су им пример за то,
4. очекујемо да се родитељи укључе у све напоре Школе и да подрже Школу у жељи да њихова деца израсту у одговорне и образоване сретне младе људе,
5. недопустива је и нећемо толерисати било коју врсту претње, притиска или уцене од стране родитеља,

6. да се не мешају у начин оцењивања доносе суд о томе да ли њихово дете зна и за коју оцену јер наставници школе одговорно и професионално обављају свој посао наставника, зна се како се подноси жалба и приговор на оцену
7. Обавеза информисања: родитељ је дужан да буде обавештен о похађању наставе и начину рада свога детета.
8. да сарађује са одељенским старешином и предметним наставницима,
9. редовно присуствује родитељским састанцима
10. пружа помоћ Школи у остваривању васпитног рада;
11. доприноси остваривању планираних задатака Школе, побољшању услова живота и рада у Школи.

#### Члан 50.

Родитељу, односно старатељу или другом лицу које није ученик школе или запослен у школи забрањено је да:

- 1) уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини,
- 2) пуши у просторијама школе и дворишта школе,
- 3) уноси, односно користи алкохол, опијате наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством,
- 4) самовољно решава међусобне сукобе или сукобе ученика употребом оружја, оруђа и физичке силе,
- 5) вулгарним и непристојним речима комуницира са својим дететом, другим ученицима, радницима школе или трећим лицима,
- 6) вређа или физички кажњава своју или другу децу у Школи,
- 7) врше политичку пропаганду међу ученицима и радницима школе у Школи,
- 8) афирмише рад секти,
- 9) користи мобилни телефон на начин да омета извођење наставе.

#### Члан 51.

Родитељи могу да долазе у Школу код наставника, односно одељенског старешине у време које одреди одељенски старешина или по заказаном састанку.

Наставници и стручни сарадници дужни су да родитељима ученика пруже потпуне информације које се односе на остваривање резултата учења и владања ученика, као и на остваривање права ученика у школи.

Наставници и стручни сарадници дужни су да јавно истакну распоред пријема родитеља - дан и време када примају родитеље и када су доступни за сарадњу. Наставник, односно одељенски старешина може да закаже разговор и у друго време које одреди у складу са својим обавезама.

У контактима са родитељима ученика наставници и стручни сарадници, као и родитељи дужни су да се узајамно придржавају општих норми понашања, поштују личност саговорника и чувају углед школе.

У контактима са наставницима, стручним сарадницима, директором или другим запосленима у школи, другим родитељима или старатељима ученика или другим ученицима, родитељи су дужни да се придржавају општих норми понашања, поштују личност запослених и ученика и чувају углед школе.

#### **Члан 52.**

Родитељима није дозвољено да пресрећу наставнике по ходницима Школе и да их узнемиравају за време одмора или рада у Школи.

Уколико родитељ дође код наставника или одељенског старешине, а претходно је већ наставник примио другог родитеља или други родитељ чека да буде примљен, одељенски старешина ће родитеље примати по редоследу доласка.

#### **Члан 54.**

Уколико се у контакту са запосленима у школи родитељи (старатељи) ученика грубо и непримерено понашају, вређају наставника, другог ученика или запосленог, или се насилно понашају, запослени који је примио родитеља ће одмах прекинути разговор и обавестити о томе директора, дежурног наставника и школског полицајца.

#### **Члан 55.**

Школа може да прикупља финансијска средства од родитеља ученика сходно члану 160. Закона.

Савет родитеља и Школски одбор доноси одлуку о висини износа средстава.

Средства добијена на основу учешћа родитеља ученика, користе се за побољшање услова образовања и васпитања у погледу простора, опреме и наставних средстава.

### **V ПРАВИЛА ПОНАШАЊА ПОСЕТИОЦА**

#### **Члан 56.**

Лице које није ученик школе или није запослено у Школи дужно је да се на улазним вратима јави дежурном ученику и да буде отпраћено до службених просторија школе.

Лица из става 1. овог члана не смеју се задржавати по ходницима и другим просторијама школе, нити ометати рад школе, већ се упућују од стране дежурног наставника, ученика или др. радника школе у простор где могу бити примљени: пријемни хол директора, секретара или ПП службе.

Лице из става 1. може бити упућено код директора, секретара, педагога уколико имају заказано или уколико се директор, секретар, или педагог сагласе о пријему истог или ако долазе у време назначено за пријем старанака.



Директора, секретара или педагога о наиласку лица из претходног става обавештава дежурни професор, дежурна спремачица, дежурни ученик или др радник школе.

Ученик из друге школе при уласку у Школу мора се пријавити дежурном ученику, наставнику, радницима на одржавању чистоће.

## **VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 57.**

**Одредбе ових Правила важе за све ученике, редовне и ванредне.**

### **Члан 58.**

**Са одредбама ових Правила одељењске старешине дужне су упознати ученике и родитеље на почетку школске године, а запослене одмах по пријему.**

### **Члан 59.**

**О спровођењу Правила брину одељенске заједнице ученика, сви запослени и родитељи.**

**За спровођење Правила овлашћени су одељенске старешине, Наставничко веће и директор Школе, а одговоран је Директор Школе.**

### **Члан 60.**

**Ова правила ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.**

<b>I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ .....</b>	<b>2</b>
Забрана дискриминације .....	3
Забрана насиља, злостављања и занемаривања .....	3
Електронско насиље .....	4
Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама .....	4
Права ученика.....	5
<b>II ОПШТА ПРАВИЛА У ШКОЛИ .....</b>	<b>7</b>
<b>III ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА .....</b>	<b>8</b>
Обавезе ученика.....	8
Долазак у Школу .....	9
Правила облачења.....	9
Обавезе ученика у Школи .....	10
Прибор за рад и уџбеници.....	12
Јавне исправе .....	12
Лажно представљање.....	12
Међусобни односи у Школи .....	12
Коришћење интернета.....	14
Закашњавање на наставу .....	15
Правдања изостанака .....	15
Обавезе редара .....	16
Обавезе дежурног ученика.....	16
Одговорност ученика.....	17
<b>III ПРАВИЛА ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНИХ.....</b>	<b>18</b>
Дужности наставника .....	18
Дужности дежурног наставника .....	20
Дужности одељенског старешине.....	20
Дужности стручних сарадника .....	21
Дужности запослених који обављају административно-финансијски посао.....	21
Дужности запослених на помоћно-техничким пословима .....	22
<b>IV ПРАВИЛА ПОНАШАЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉА УЧЕНИКА</b>	<b>22</b>
<b>ПРАВИЛА ПОНАШАЊА ПОСЕТИОЦА.....</b>	<b>24</b>
<b>V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ.....</b>	<b>25</b>