

Република Србија
Основна школа "Иван Вушовић"
Дел.број 189/2013
11.12.2013. год.
Ражањ

На основу члана 57. став 1. тачка 1, а у вези са чланом 43. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 52/2011 и 55/2013- даље Закон) и члана 194. Статута Основне школе "Иван Вушовић" (број 159/2013 од 13.11.2013. год.), Школски одбор је на седници одржаној дана 11.12.2013. године, донео

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА
У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ
"ИВАН ВУШОВИЋ" ИЗ РАЖЊА

I - Опште одредбе

Члан 1

Овим правилима уређују се понашање и односи ученика, запослених и родитеља у установи.

Члан 2

У установи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности ученика, запослених и родитеља. Запослени имају обавезу да својим понашањем и радом доприносе развијању позитивне атмосфере у установи.

Члан 3

Лични подаци о ученику могу се користити само у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Приликом статистичких анализа и научноистраживачког рада, лични подаци користе се и објављују на начин којим се обезбеђује заштита идентитета учесника образовања и васпитања.

Забрањена је употреба података о личности ученика и запослених, ван намене за коју су прикупљени.

II - Забрана дискриминације, насиља и страначког организовања

Члан 4

У установи су забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица, односно групе лица по основу расне, националне, етничке, језичке, верске или полне припадности, физичких или 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 основама 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.

Члан 5

У установи је забрањено физичко, психичко и социјално насиље, злостављање и занемаривање ученика, физичко кажњавање и вређање личности, сексуална злоупотреба ученика или запослених.

Сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности ученика или запосленог јесте **насиље, односно злостављање**.

Физичко насиље представља физичко кажњавање ученика од стране запослених и других одраслих особа; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика или запосленог; насилно понашање запосленог према ученицима или другим запосленим, као и ученика према другим ученицима или запосленим.

Психичко насиље је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика или запосленог.

Социјално насиље представља искључивање ученика из групе вршњака и различитих облика социјалних активности установе.

Члан 6

Забрањен је сваки облик насиља и злостављања у установи, од стране ученика, његовог родитеља, односно старатеља или одраслог над наставником, васпитачем, стручним сарадником и другим запосленим.

Правила понашања

У установи није дозвољено страначко организовање и деловање и коришћење школског простора у те сврхе.

III - Понашање ученика

Члан 7

Ученик је обавезан да поштује школска правила и одредбе о кућном реду којима се уређује: време доласка ученика у школу, трајање наставних часова и одмора, распоред звоњења, дужност редара и дежурног ученика, радно време секретаријата школе, време рада библиотеке, изглед ученика, одсуствовање ученика са часова, обавезе ученика које проистичу из задатака у вези са извршавањем прописа у области исхране ученика, заштите на раду, противпожарне заштите, обезбеђења имовине, пријема и кретања странаца и других лица у школи, као и остале одредбе које обезбеђују нормалне услове за рад и дисциплину у школи.

Члан 8

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

IV - Улаз и излаз ученика из школе

Члан 9

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

Забрањено је да ученици користе главни улаз школе.

Члан 10

Ученик је дужан да у школу долази на време, спреман за рад и са потребним прибором.

Ученици долазе у школу најкасније 10 минута пре почетка првог часа.

Пет минута пре почетка наставе, на звук првог звона, ученици су обавезни, да разврстани по одељењима, буду спремни за улазак у школу.

Ученике уводи дежурни наставник.

Правила понашања

Ученици чекају наставника у ходнику испред кабинета без прављења буке и нереди.

У случају хладног и/или кишовитог времена, ученици се по одлуци дежурног наставника, за одлазак на наставу припремају у холу и ходницима школе.

Члан 11

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

По уласку у учионицу, ученици седе на своја места и припремају се за почетак часа.

Члан 12

Ако ученик закасни на час не сме се задржавати у ходницима, дворишту, санитарним просторијама школе и другим деловима школске зграде, већ одмах учези у учионицу.

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.

V - Редар

Члан 13

Одељенски старешина у свом одељењу одређује по два редара са списка ученика. Дужност редара ученик обавља једну радну недељу.

Редар, долази у школу 15 минута пре осталих ученика.

Редар је дужан да:

- 1) прегледа учионицу по доласку у школу, припреми прибор и остала наставна средства потребна за рад;
- 2) пријави одмах штету коју установи приликом доласка у учионицу, као и штету која се учини за време наставе, одмора или по завршеној настави, пре одласка кући;
- 3) за време одмора чува ствари ученика, проветрава учионицу и обавља остале послове неопходне за почетак наредног часа;
- 4) по налогу предметног наставника доноси наставна средства, учила и прибор;

Правила понашања

- 5) пријављује одсутне ученике ради евидентирања;
- 6) последњи напушта учионицу, утврђује исправност инвентара, гаси светло, затвара прозоре и прикупља заборављене ствари ученика, које предаје дежурном особљу школе;
- 7) води рачуна о чистоћи и реду у учионици;
- 8) по налогу одељењског старешине или предметног наставника обавља и друге послове.

VI - Дежурни ученик

Члан 14

Дежурни ученика обавезан је да на месту дежурства буде најмање 15 минута пре почетка наставе.

Дежурство ученика траје сваког радног дана од 08 до 12.30 сати.

Дежурство се обавља у холу школе.

Ученици који дежурају тога дана не похађају наставу.

Дежурног ученика не може мењати други ученик за време појединих часова (због писмених задатака, вежби, часова физичког васпитања и сл.)

Уколико је дежурни ученик спречен болешћу да обавља дежурство, ту дужност тога дана обавља ученик чије име је следеће на листи планираних дежурних ученика

Ученик представља школу на сваком месту и треба да зна да његово понашање повећава или смањује углед целе школе

Дежурство обављају ученици седмог и осмог разреда, које предлажу одељенске старешине.

За дежурног ученика не може бити предложен ученик са недовољним успехом, смањеном оценом из владања или се са њим спроводи појачан васпитни рад.

VII - Задужења дежурног ученика

Члан 15

- 1) евидентира лица која улазе у школу, уписивањем њихових личних података у књигу дежурства, као и разлог њиховог доласка у школу;

Правила понашања

- 2) уочава све промене које угрожавају ред и безбедност у школи и о томе обавештавају дежурног наставника, секретара школе, педагога школе или другог запосленог;
- 3) спроводи лица која улазе у школу до одредишта у школи;
- 4) не дозвољава лицима која улазе у школу да прекидају час који је у току и упућује их да сачекају крај часа; у хитним случајевима када је неопходно прекинути час, дежурни ученик обавештава о томе неког од запослених;
- 5) пушта музику са разгласа;
- 6) чита (путем разгласа) обавештења из књиге обавештења;
- 7) уписује своје име и презиме у књигу дежурства;
- 8) родитељ и остала лица која улазе у школу, дужна су да се приликом уласка у школску зграду јаве дежурном ученику ради евидентирања.

VIII - Правила понашања дежурног ученика

Члан 16

- 1) води рачуна о уредности свеске дежурства (не црта, шврља и пише непотребне податке у свеску дежурства; свеска мора бити уредна и да садржи само потребне податке: име и презиме посетиоца, разлог доласка у школу);
- 2) не користи мобилни телефон нити слушалице на месту дежурства;
- 3) не напушта место дежурства;
- 4) не окупља друге ученике око места дежурства;
- 5) обраћа се посетиоцима у складу са правилима пристојног понашања („Добар дан“, „Изволите“, „Довиђења“...);
- 6) дежурни ученик за време дежурства може да чита књигу, уџбеник или примерен часопис.

IX - Дежурни наставници

Члан 17

Дежурне наставнике одређује директор школе на почетку сваке школске године, распоредом дежурства.

Распоред дежурства је истакнут на видном месту у школи.

Дежурни наставници долазе у школу 20 минута пре почетка наставе.

Главни дежурни наставник је наставник који дежура у приземљу школе.

Главни дежурни наставник је задужен за вођење књиге дежурства.

Правила понашања

У случају одсуства главног дежурног, књигу дежурства води следећи дежурни наставник.

Члан 18

Ако наставник закасни и не дође на час 10-15 минута од почетка часа, дежурни ученик или редар о томе обавештава главног дежурног наставника, директора, секретара или неког од наставника.

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 и подлеже изрицању одговарајуће педагошке мере.

Х - Почетак и завршетак наставе

Члан 19

Настава у школи изводи се, по правилу, само у преподневној смени.

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

Између часова одмори трају 5 минута, с тим што велики одмор траје 20 минута. Велики одмор је између другог и трећег часа.

За време великог одмора ученици излазе из учионице у ходник или двориште, зависно од временских прилика. Ученици могу изаћи из зграде, односно дворишта само за време одмора који траје 20 минута.

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 20

По завршетку наставе ученици напуштају школску зграду и двориште.

Приликом одласка из школе ученици односе све своје ствари.

XI - Одсуствовање ученика са наставе

Члан 21

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

Остала одсуствовања са наставе одобравају се на основу одредаба Статута школе.

XII - Права, обавезе и одговорност ученика

а) Права ученика

Члан 22

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

- 1) квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева утврђених законом;
- 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 и посебним 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 његова права из тач. 1) до 9) овог члана нису остварена;
- 11) остваривање свих права ученика, права на заштиту, на правично поступање школе према ученику и када повреди обавезу утврђену Законом;

Правила понашања

- 12) право на стипендију, кредит, смештај и исхрану у дому ученика, у складу са посебним законом.

б) Обавезе ученика

Члан 23

Ученик има обавезу да:

- 1) редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;
- 2) поштује школска правила, одлука директора, наставника и органа школе;
- 3) ради на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних школским програмом, прати 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;
- 5) не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника;
- 6) поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи;
- 7) чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија.
- 8) стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике;
- 9) благовремено правда изостанке.

ц) Одговорност ученика

Члан 24

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, посебних тимова, уз обавезно учешће родитеља, односно старатеља ученика.

Ученик који прекрши правила понашања школе може да одговара за лакшу повреду обавезе утврђену општим актом школе, за тежу повреду обавезе, ако је та обавеза у време извршења била прописана Законом о основама система образовања и васпитања, као и за повреду забране, у складу са Законом.

ХШ - Односи међу ученицима

Члан 25

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

Правила понашања

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

Ученик је дужан да поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи и пристојно се понаша према њима.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученика и наставника решава директор школе у сарадњи са школским педагогом.

Ученик који се понаша непримерено, грубо, агресивно и некултурно према другим ученицима, запосленима и трећим лицима, дисциплински одговара за своје понашање, у складу са одредбама Закона, Статута и општих аката школе.

XIV - Лични изглед ученика

Члан 26

Ученици су дужни да у школу долазе уредни, у пристојној одећи, са пристојним фризурама (није дозвољено ношење мајица на бретеле, шортса, кратких мајица и сукњи, шминке, крупног накита)

XV - Права и обавезе ученика у вези са заштитом на раду

Члан 27

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

- 1) да се пре почетка рада у школској радионици, хемијској лабораторији и другим местима где може доћи до повреде, упозна са одредбама правилника о заштити на раду ученика и запослених и мерама заштите на раду;
- 2) да буде упознат са опасностима на раду;
- 3) да се служи личним заштитним средствима и опремом за одговарајуће послове, наменски их користи и правилно рукује њима, и одржава их у исправном стању;
- 4) да са потребном пажњом обавља послове ради обезбеђења свог живота и здравља и других ученика и запослених;
- 5) да пријави свој здравствени недостатак или болест која се не може установити обичним прегледом, а може имати утицаја на његову безбедност или безбедност других;
- 6) да одмах обавести одговорно лице о кваровима које је проузроковао или их је приметио, а који би могли да угрозе безбедност ученика и запослених;
- 7) да одбије извођење наставе ако му прети непосредна опасност по живот или здравље због тога што нису спроведене одговарајуће мере - све док се ти недостаци не отклоне.

XVI - Учесће запослених у противпожарној заштити

Члан 28

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

Члан 29

Оспособљавање запослених спроводи школа уз сарадњу и стручну помоћ овлашћених предузећа.

Члан 30

Запослени су обавезни да спроводе прописане противпожарне мере, као што су:

- 1) упознавање са опасностима од пожара и стално спровођење мере за заштиту од пожара,
- 2) најхитније обавештавање о пожару лица задуженог за послове противпожарне заштите и учествовање у гашењу пожара.

XVII - Забрана пушења, уношења експлозивног материјала и опасних предмета

Члан 31

Школа је објекат без дуванског дима.

Строго се забрањује пушење у затвореним просторијама у којима се обавља васпитно-образовна делатност, као и у школском дворишту.

Одговорно лице за контролу пушења у школи и издвојеним одељењима школе је директор школе.

Лице задужено да у име и за рачун директора школе, као одговорног лица, контролише забрану пушења у просторијама и дворишту матичне школе у Ражњу је секретар школе.

Лица задужено да у име и за рачун директора школе, као одговорног лица, контролишу забрану пушења у издвојеним одељењима школе и школском дворишту у тим одељењима су наставници, односно професори разредне наставе.

Члан 32

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

Строго је забрањено и кажњиво бацање петарди у објекту и дворишту школе.

XVIII - Обезбеђење имовине школе

Члан 33

Инвентарски предмети, наставна средства, учила (рачунари, пројектори, 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 34

Изношење радне одеће техничког и помоћног особља из круга школе дозвољено је само ради прања.

Члан 35

По завршетку радног времена сви печати, штамбиљи, 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.

XIX - Време рада секретаријата школе

Члан 36

Секретаријат школе прима ученике сваког радног дана у времену од 08 до 13 часова.

Евентуални спорови између особља секретаријата и ученика пријављују се директору школе, који предузима неопходне мере ради окончања спора.

Дисциплински поступак покреће се уколико постоји правни основ за покретање таквог поступка, како против ученика тако и против запосленог.

XX - Обавештавање ученика

Члан 37

Обавештења ученицима школе дају се преко школске књиге обавештења или путем огласне табле.

Средства оглашавања могу да користе и ученичке организације, односно ученички парламент у школи, уз претходни договор са директором школе.

XXI - Правила понашања наставника и осталих запослених у школи

Члан 38

Дужности наставника су:

- 1) редовно држи часове редовне наставе, додатне и допунске наставе;
- 2) долази у школу најкасније 15 минута пре почетка наставе и других облика рада;
- 3) одлази на време на часове, без задржавања у холовима школе;
- 4) на време обавести о свом изостајању директора школе, секретара или главног дежурног наставника ради благовременог организовања замене;
- 5) само у службене сврхе користи опрему и инвентар школе, као и остали потрошни материјал;
- 6) прибави одобрење директора школе за изношење важних докумената школе и наставних средстава, изузимајући изношење евиденције, образаца јавне исправе или јавне исправе чије би изношење представљало тежу повреду обавезе запосленог, односно чије би изношење представљало повреду Закона;
- 7) долази на наставу прикладно одевен и својим изгледом васпитно делује на ученике;
- 8) поштује распоред дежурства који му одреди директор и да редовно дежурају на ходницима како би се безбедност ученика подигла на виши ниво;
- 9) да у школу долази уредан и чист;
- 10) да поштује личност ученика;
- 11) у раду са ученицима испољи толеранцију и пружи им сву потребну помоћ и охрабрење;
- 12) уколико ученик омета наставу, потребно је да о томе обавести педагога школе или директора школе.

Члан 39

Запосленом у школи забрањено је да:

- 1) носи оружје у школи и кругу школе;

Правила понашања

- 2) самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе;
- 3) пуши у просторијама школе;
- 4) долази у школу у припитом или пијаном стању, уноси у школу ради употребе алкохол и друга опојна средства која смањују радну способност;
- 5) незаконито располаже средствима школе, школским простором, опремом и имовином школе;
- 6) користи за време одржавања наставе и других облика рада мобилни телефон и друга техничка средства;
- 7) избаци са часа ученика, уколико ученик омета наставу.

Члан 40

Дежурни наставник дужан је да:

- 1) дође на посао 20 минута пре почетка наставе;
- 2) уредно води књигу дежурног наставника и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад у школи;
- 3) за време дежурства обезбеди несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току свог дежурства;
- 4) обавести директора о недоласку наставника на наставу ради обезбеђивања замене.

Члан 41

Одељењски старешина је дужан да:

- 1) брине о раду и успеху својих ученика;
- 2) уредно води дневник рада, разредну књигу и другу прописану евиденцију,
- 3) благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију;
- 4) правда изостанке ученика на основу лекарског оправдања школског лекара или оправдања родитеља, односно старатеља ученика;
- 5) уписује у ђачку књижицу обавештења за родитеље, односно старатеље ученика и врши контролу упознавања са обавештењем;
- 6) сарађује са родитељима, односно старатељима ученика и обавештава их о понашању, изостанцима и успеху ученика, пружа информације о другим активностима школе;
- 7) упозна са правилима понашања и кућним редом школе на почетку сваке школске године ученике и њихове родитеље/старатеље и да се стара о њиховом поштовању;
- 8) брине о ученицима свог одељења за време извођења екскурзија, излета, културних манифестација, спортских и других ваннаставних активности у којима он учествује.

Члан 42

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

Члан 43

Дужности стручног сарадника - школског педагога су да:

- 1) долази на посао на време;
- 2) обавести директора школе о свом изостајању са посла;
- 3) остварује сарадњу са наставницима и директором школе;
- 4) остварује сарадњу са ученицима и родитељима, односно старатељима ученика;
- 5) извршава друге обавезе у складу са програмом рада стручних сарадника у школи, прописаним одговарајућим Правилником о програму рада стручних сарадника.

Члан 44

Дужности секретара школе, шефа рачуноводства, административног радника су да:

- 1) долазе на посао на време;
- 2) обавесте директора школе о свом изостајању са посла;
- 3) остварују сарадњу са наставницима и директором школе;
- 4) остварују сарадњу са ученицима и родитељима, односно старатељима ученика;
- 5) извршавају друге обавезе у складу са задужењима добијених од старне директора школе.

Члан 45

Дужности запослених на помоћно-техничким пословима су да:

- 1) долазе на посао на време;
- 2) одржавају чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена;
- 3) помажу дежурном наставнику у раду;
- 4) дежурају према утврђеном распореду и сменама и не удаљавају се са радног места без дозволе секретара школе;
- 5) обављају своје послове у оквиру радног места;
- 6) у сарадњи са дежурним наставником предузимају мере ради одржавања реда и мира у школи, безбедности ученика, запослених и имовине школе;
- 7) свакодневно прегледају учионице, радионице и остале просторије у школи,
- 8) утврђује стање објекта и опреме и о томе обавештавају секретара школе;

Правила понашања

- 9) предузимају све мере да се по завршетку рада обезбеде и закључају објекти школе, погасе светла, проверава водоводне, грејне и друге инсталације.

XXII - Правила понашања родитеља/старатеља ученика и трећих лица

Члан 46

Родитељ, односно старатељ ученика је дужан да:

- 1) редовно шаље дете у школу;
- 2) прати понашање, учење и успех свог детета и редовно се информише о томе;
- 3) континуирано сарађује са школом;
- 4) сарађује са одељенским старешином-благовремено га обавештава о изостанцима ученика и свим другим проблемима у раду и животу детета, који могу бити од значаја;
- 5) поштује личност наставника и осталих запослених у школи и да то пренесе на своје дете;
- 6) поштује налоге и предлоге дежурног наставника, као и кућни ред школе;
- 7) сарађује са предметним наставницима;
- 8) редовно присуствује родитељским састанцима;
- 9) увек се одазове на позив директора школе, педагога школе или одељенског старешине ученика;
- 10) пружа помоћ школи у остваривању васпитно-образовног рада;
- 11) се упозна са правилима понашања у школи и да мотивишу дете да та правила прихвати;
- 12) доприноси остваривању планираних задатака школе и побољшању услова живота и рада у њој.

Члан 47

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

XXIII - Правила понашања током извођења екскурзија

Члан 48

Током извођења екскурзије сви учесници су у обавези да се придржавају одредби овог Правилника, а посебно је важно да се придржавају следећих одредби:

- 1) забрањено је подстрекивање на употребу алкохолних пића, цигарета или наркотичког средства код ученика или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
- 2) забрањено је изазивање туче или учешће у тучи;
- 3) забрањено је угрожавање или повређивање физичког или психичког интегритета ученика;

Правила понашања

- 4) све предвиђене дневне активности морају бити реализоване до 24.00 часа;
- 5) ученици су обавезни да поштују упутства наставника;
- 6) наставници су дужни да у реализацији програма екскурзије, воде бригу о ученицима и у сваком тренутку буду уз њих;
- 7) на права и обавезе наставника и ученика, у осталом, примењују се Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених и Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика;
- 8) одељењски старешина, односно вођа пута -за време извођења екскурзије, обавезни су да воде рачуна о здрављу ученика, о смештају и исхрани, о угодном и сигурном превозу, о безбедности, о облачењу прилагођеном временским приликама;
- 9) ако за време екскурзије неко од ученика теже оболи или се теже повреди, одељењски старешина, односно вођа пута дужан је да му обезбеди лекарски преглед, а по потреби и смештај у болницу или другу здравствену организацију. О смештају ученика у болницу обавезно се обавештавају родитељи и директор школе;
- 10) задатак свих је да се обезбеди испуњење образовно-васпитног циља екскурзије, као и да се учесници - ученици и наставници - вође екскурзије - врате у добром здравственом стању.

XXIV - Завршне одредбе

Члан 49

За спровођење ових правила одговоран је директор школе.

Члан 50

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

Председник Школског одбора

Бојана Стоиљковић