

На основу члана 119. став 1. тачка 1), а у вези члана 109. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС”, бр.88/17, 27/18, 10/19 и 6/20) и Статута ОШ „Карађорђе” у Београду, Школски одбор на седници одржаној дана 23.11.2020. године, донео је

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА УЧЕНИКА У ОШ „КАРАЂОРЂЕ”

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилима уређују се међусобни односи ученика, запослених, родитеља ученика и других лица у школи, чиме се негују односи разумевања, уважавања и развијања позитивне атмосфере у школи, ближе одређују обавезе и одговорности ученика, запослених, родитеља ученика и других лица који користе услуге школе и утврђују основна правила понашања у Основној школи „Карађорђе” у Београду (у даљем тексту: школа)

Члан 2.

Поштовањем и применом ових правила обезбеђује се несметан рад, повећана безбедност ученика, очување школске имовине, општа и радна дисциплина чиме се доприноси бољем успеху ученика, угледу школе и стварају основе за боље и савременије услове рада.

Члан 3.

У школи су забрањене активности којима се врши дискриминација по било ком основу као и страначко организовање.

У школи није дозвољено деловање секти и политичких организација.

Члан 4.

Ученици, запослени, родитељи ученика и друга лица дужна су да се понашају пре свега на начин и у складу са Правилником о мерама за спровођење заштите и безбедности ученика, за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује школа, као и да се старају за спровођење тих мера.

II ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА

Члан 5.

Права ученика остварују се у складу са позитивним међународним уговорима и конвенцијама и законом, а школа је дужна да обезбеди њихово остваривање, а нарочито право на:

- 1.Квалитетан образовно-васпитни рад,
- 2.Уважавање личности,
- 3.Свестран развој личности,
- 4.Заштиту од дискриминације и насиља,
- 5.Благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за његово школовање,
- 6.Информацију о његовим правима и обавезама,
- 7.Подношења приговора и жалбе на оцену и на остваривање других права по основу образовања,
- 8.Слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента,

9.Учествовање у раду органа школе у складу са законом,

10.Покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно-васпитном процесу уколико права из тачке 1-9 овог члана нису остварена

Члан 6.

Ученик, његов родитељ, односно други законски заступник може да поднесе писмену пријаву директору школе у случају непримерног понашања запослених према ученику, у року од 8 дана од дана наступања случаја.

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

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

Члан 7.

Ученик може да одговара само за повреду обавезе која је у време извршења била прописана посебним законом или општим актом.

Васпитно-дисциплинска мера може да се изрекне ученику само за повреде обавезе учињене у току школске године.

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

Члан 8.

Ученик може за повреду својих радних обавеза да одговара дисциплински и материјално.

Поведа обавеза ученика школе може бити лакша и тежа.

Статутом школе и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика регулишу се лакше и теже повреде, утврђују васпитне и васпитно-дисциплинске мере и поступак њиховог изрицања.

Члан 9.

Школа похваљује ученике за њихов допринос у остваривању боље дисциплине на часу, за развијање међусобних односа ученика базираним 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 процесу школа награђује на крају школске године сходно материјалним, односно финансијским могућностима у складу са законом и општим актима.

Члан 10.

Дужности ученика односе се на општа правила понашања, правила понашања везана за наставу и правила понашања за време одмора.

ОПШТА ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА:

- 1.Ученик је обавезан да редовно долази у школу и испуњава све обавезе у договору са наставницима и одељенским старешином
- 2.Ученици су дужни да испољавају међусобно поштовање, као и поштовање наставника, радника школе и других одраслих особа
- 3.Обавезно је поштовање других нација и вероисповести
- 4.Ученик је дужан да у школу долази чист, уредан и у гардероби која је примерена узрасту и ситуацији.(Забрањено је у школу долазити у краткој сукњи, мајици на бретеле, шортсу, бермудама изнад колена, голих стомака)

5. Ученик долази у школу на време пре почетка часа а после знака за почетак часа дужан је да буде на свом месту и спреман за рад
6. Дужност ученика је да самостално води бригу о својим одевним предметима, прибору и опреми, а посебно за време трајања школских одмора
7. Ученик је дужан да чува школску имовину
8. Дужност је ученика да се у школској библиотеци пристојно понаша и позајмљене књиге враћа на време и неоштећене
9. На часове физичког васпитања ученик је дужан да долази у прописаној опреми (предметни наставник прописује потребну опрему)
10. Ученицима се забрањује употреба мобилних телефона на настави. На часу телефон мора бити искључен.
11. Дисциплински поступак ће бити покренут против ученика за кога се утврди да је без одобрења наставника, стручног сарадника или директора школе правео фотографије или друге врсте снимака у школи и школском окружењу а потом их злоупотребио постављањем на друштвене мреже и платформе. Злоупотребом у овом смислу сматра се очигледна намера да се особа увреди, исмева и понижава.

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА ВЕЗАНО ЗА НАСТАВУ:

1. На наставу се долази на време, без кашњења а кашњење се третира као неоправдани изостанак
2. За време часа неприхватљив је разговор међу ученицима који није у вези са темом часа.
3. Дужност је ученика да на свом месту пристојно седи (није дозвољено напуштање радног места без одобрења наставника, љуљање на столицама, лежање на клупама, држање ногу на клупи)
4. У току часа није дозвољено конзумирање јела или пића, жвакање жвака
5. Није дозвољено да током часа ученици користе мобилне телефоне, МП3 плејере. Наставник има право, уколико се ученик не придржава овог правила, да поменуте уређаје привремено одузме ученику, до доласка родитеља.
6. Ученицима којима су утврђене слабе оцене, дужни су да редовно долазе на допунску наставу.
7. Ученик је обавезан да се културно понаша на часу и да води рачуна о прикладном речнику којим се обраћа друговима и наставницима.
-Неприкладно обраћање вршњацима у току наставе биће уписано у дисциплински лист и сходно томе планираће се мере поступања од стране одељенског старешине.
-Неприкладно понашање ученика према наставницима у смислу вређања, дрског и агресивног односа ученика према наставнику мора бити пријављено директору школе који планира даље предузимање мера у вези са учеником и његовим родитељима.

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА ЗА ВРЕМЕ ОДМОРА:

1. Строго је забрањено трчање и играње лоптом по ходницима
2. Ученици су дужни да испред учионице сачекају долазак наставника у миру и реду
3. Ученик је дужан да отпатке после ужине и друге отпатке баца у корпу за смеће а не по дворишту или по подовима у згради школе
4. Школски тоалети користе се искључиво за своју намену – најстрожије је забрањено окупљање ученика у тоалетима за време одмора или трајања наставе
5. Треба избегавати излазак у двориште за време малог одмора
6. По завршетку последњег часа ученик је дужан да у року од 15 минута напусти школско двориште

Члан 11.

Ученик чува од оштећења и уништења ђачку књижицу, сведочанство и друге јавне исправе које школа издаје.

Ученик је дужан да родитељу односно старатељу да на увид ђачку књижицу, у коју одељењски старешина уноси обавештења, успех, васпитно-дисциплинску меру и друго.

Ученик не сме да преправља и дописује податке на исправама које школа издаје.

Члан 12.

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

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

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

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

Своје примедбе на рад наставника и запослених ученици могу изнети пред ученички парламент или преко свог представника у школском одбору.

Међусобне неспоразуме наставника и ученика решава директор или помоћник директора школе у сарадњи са педагогом, односно психологом.

Члан 13.

Ученику у школи забрањено је да :

1. Долази у школско двориште или улази у школску зграду у време када нема наставу или друге организоване активности и изазива неред или се непримерено понаша према ученицима из супротне смене;
2. Да окупља у школи, у време трајања наставе, другове из других школа или бивше ученике
3. Да уноси оружје, оруђе и друга средства, којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској имовини;
4. Да у школском дворишту и згради користи петарде и друга пиротехничка средства
5. Пуши у просторијама школе и школском дворишту
6. Уноси и конзумира алкохол и друге психоактивне супстанце
7. Самовољно напушта час
8. Задржава се у ходницима школе и школским тоалетима у време трајања наставе
9. Свако физичко и психичко малтретирање, изазивање туча и учествовање у њима
10. Организује групне туче
11. Да вређа и омаловажава друге ученике по основи материјалног, социјалног статуса, или верске и националне припадности
12. Да изнуђују или отимају новац, или другу имовину од својих другова
13. Ученицима је забрањено да у време одмора узимају и позајмљују новац од других ученика у школи- сви прекршаји ове забране морају одмах бити пријављени неком од чланова Тима школе за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања
14. Коришћење мобилних телефона или других средстава комуникације којима се ремети дисциплина на часу, или се користе у сврху преваре у поступку оцењивања
15. Коришћење мобилних телефона у сврхе насилног снимања других ученика и наставника
16. Дописивање или преправљање оцена и других података у дневницима, ђачким књижицама или сведочанствима
17. Да улазе у зборницу и друге службене просторије без позива и одобрења
18. Да се насилно и непримерено – вербални или физички, односе према наставницима и другим запосленима у школи
19. Да насилно уништавају школску имовину, исписују графите и поруке по зидовима школског објекта
20. Ученику је у школи забрањено да растура и лепи рекламне флајере, пропагандне материјале и налепнице навијачких клубова
21. Да фалсификују и злоупотребљавају лекарска оправдања

Члан 14.

Дужности редара су да :

- 1.припрема средства и услове за наставу,
- 2.обавештава наставнике о одсуству ученика,
- 3.се стара о хигијени учионице,
- 4.пријављује свако оштећење школске или личне имовине, а посебно да пре почетка наставе уочене недостатке пријави одељенском старешини или дежурном наставнику.

Члан 15.

У Школи су забрањене активности као што су непримерено, грубо или агресивно понашање према ученицима, запосленима и трећим лицима.

У Школи је забрањено физичко, психичко и социјално насиље, злостављање и занемаривање ученика, физичко кажњавање и вређање личности и ученика и запослених.

У Школи је забрањен сваки облик насиља и злостављања од стране ученика или његовог родитеља над наставником и другим запосленим.

На видним местима у школским зградама на прикладним плакатима треба да буду истакнута имена чланова школског тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања

Члан 16.

Ако ученик изостаје са наставе дуже од 3 дана одељенски старешина ће о томе обавестити родитеља, односно законског заступника ученика.

Изостанак са наставе од једног дана, правда родитељ у личном разговору са одељенским старешином, највише три пута у току полугодишта. Изостанци дужи од једног дана , правдају се путем лекарске потврде односно уверења. Родитељ или старатељ дужан је одељењском старешини доставити лекарско уверење, односно потврду у року од 8 дана по повратку у школу. По истеку овог рока изостанци ће се евидентирати као неоправдани.

Члан 17.

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

Када је ученику у школи нанета повреда или учињена материјална штета има право да пријави дежурном наставнику, ради предузимања одговарајућих мера и накнада штете.

III ПРАВИЛА ПОНАШАЊА НАСТАВНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Члан 18.

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

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

Члан 19.

Дужности наставника су да :

1.стручним знањем осигура постизање исхода прописаних општим и посебним основама школског програма уважавајући предзнања и посебне могућности ученика, прати ток часа и дешавања на истом, те да има потпуну контролу на дешавањима на часу;

2.долази у школу најкасније 10 минута пре почетка наставе и других облика рада,

3.одлази на време на часове,

- 4.обавести о изостајању са посла на време директора, помоћника директора, секретара, педагога, психолога или руководиоца актива ради благовременог организовања замене,
- 5.користи инвентар и опрему школе у службене сврхе,
- 6.долази на наставу прикладно одевен и уредан, те да својим изгледом васпитно делује на ученике,
- 8.поштује распоред дежурства које му одреди директор, односно помоћник директора школе.
- 9.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, не вређа ученике и запослене,
- 10.не изражава националну, верску, расну и полну нетрпељивост,
- 11.не даје и не потстиче на употребу алкохолних пића, и наркотичких, средстава код ученика,
- 12.пријави набављање и употребу алкохолних пића и наркотичких средстава,
- 13.не врши политичко организовање и деловање у просторијама школе, води потпуну, благовремену и савесну евиденцију,
- 14.не врши неовлашћену промену података у евиденцији, односно школској исправи, брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података,
- 15.чува од уништења и оштећења скривања и изношења евиденције, односно школске исправе,
- 16.да на увид резултате писмене провере знања ученицима, родитељима, односно законским заступницима,
- 17.прими и даје на увид евиденције лицу који врши надзор над радом школе, родитељима, односно законским заступницима

Члан 20.

Наставнику школе 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, уноси, односно користи алкохол, опијате наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством,
- 3.Самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе, користи мобилни телефон за време одржавања наставе и других облика рада, осим на екскурзијама.
- 4.Наставници не смеју избацити ученике са часа. У случајевима екстремног ометања наставе, ученика треба упутити на разговор код стручних сарадника или директора и помоћника директора.
- 5.Наставници не смеју тражити од ученика да носе дневнике и другу службену документацију школе.
- 6.Наставници не смеју слати ученике ван школе да завршавају личне потребе наставника
- 7.Наставницима је забрањено да се неадекватно обраћају ученицима, етикетирају и вређају
- 8.Наставници су дужни да дају повратну информацију ученицима о оцени и да је образложе
- 9.Наставницима није дозвољено да службене информације и податке са састанака стручних органа школе преносе ученицима, родитељима и колегама из других школа
- 10.Наставницима није дозвољено да задужују ученике да пишу јавне исправе (ђачке књижице, сведочанства)

Члан 21.

Дежурни наставник дужан је да :

- 1.дође на посао 20 минута пре почетка наставе,
- 2.дежура у време када нема других радних обавеза и по распореду који му је одређен на почетку школске године.

Члан 22.

Одељењски старешина дужан је да :

- 1.брине о укупном раду и успеху својих ученика,
- 2.води уредно дневник рада, односно матичну књигу и другу прописану документацију о образовно-васпитном раду и благовремено преда директору односно помоћнику директора школе,

3. благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију,
4. благовремено правда изостанке ученика и унесе неоправдане изостанке у дневник рада, сачини благовремене извештаје о истом, као и о успеху ученика и достави их уредно и на време руководиоцу актива, односно директору и помоћнику директора школе, као и да уредно обавеси родитеље односно старатеље ученика о томе,
5. сарађује са родитељима, односно старатељима ученика и обавештава их о свим активностима ученика и решава проблеме који настају у процесу образовно-васпитног рада,
6. брине се о ученицима свог одељења, за време екскурзије, излета, културних и спортских манифестација и за време других активности ученика,
7. организује и спроводи избор ученика у вези рада одељенске заједнице и 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,
8. похваљује успешне и предлаже за награђивање ученике који постижу изузетне резултате у свом раду,
9. обавештава директора о понашању ученика ради доношења закључка директора за утврђивање дисциплинске одговорности ученика, стара се о благовремености изрицања васпитно дисциплинске мере, њеној поступности, сврсисходности и о истом уредно обавештава органе школе и родитеље, односно старатеље ученика.

Члан 23.

Право и дужност стручних сарадника (педагога, психолога, библиотекара) јесу да :

1. да својим стручним знањем и саветодавним радом унапређују образовно васпитни рад у школи и пружају стручну помоћ ученицима, родитељима и наставницима по питањима која су од значаја за образовање и васпитање;
2. долазе у школу најкасније 10 минута пре почетка радног времена, обавесте директора и помоћника директора школе о изостајању са посла;
3. остварују сарадњу са ученицима и родитељима, односно законским заступницима ученика;
4. организују обуку о правима деце, за децу и са децом, као и обуку за оснаживање деце за препознавање и пријављивање насиља над собом и својим вршњацима;
5. подстичу и подржавају иницијативе и активности деце у организовању културних, спортских, забавних и других активности и манифестација којима се промовише толеранција, узајамно уважавање, сарадња, одговорност и комуникацијске вештине;
6. укључују децу у организовање кампања, трибина, изложби и других едукативних догађаја на тему борбе против насиља, промоције толеранције, конструктивног решавања сукоба и слично;
7. јачају улогу ученичког парламента у превенцији и заштити деце од насиља;
8. подржавају развој и функционисање вршњачких тимова у Школи, као и да подржавају програме вршњачке медијације;
9. достављају на време записнике, извештаје о успеху ученика и изостанцима ученика директору, односно помоћнику директора школе и извршавају друге обавезе које им доставе исти.

Члан 24.

Дужност запослених који обављају административне и финансијске послове су да:

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

Члан 25.

Дужности запослених на помоћно-техничким пословима су да :

* чистачице:

1. одржавају чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена,
2. помажу у раду дежурном наставнику,
3. дежурају према предвиђеном распореду и по сменама које утврди секретар школе те да се не удаљавају са места дежурства, односно са радног места, без дозволе секретара школе,
4. достављају потребан материјал за наставу,
5. одмах обавештавају дежурног наставника, секретара, помоћника директора или директора о уоченим материјалним штетама у школи, ремећењу образовно-васпитног процеса рада у школи и предузимају благовремено мере да се очува ред и мир у школи, како би се обезбедила безбедност ученика и запослених и спречила материјална штета,
6. свакодневно прегледају учионице, радионице и остале просторије у школи, затварају прозоре и врата, погасе светла, провере водоводне, грејне и друге инсталације,
7. утврђују стање објекта и о томе обавештавају директора школе, помоћника директора школе, секретара.

* домар:

1. одржава школску зграду, обавља поправке школског инвентара,
2. коси траву у школском дворишту,
3. обезбеђује исправно функционисање инсталација и осталих уређаја,
4. обавештава директора или помоћника директора о насталим штетама на инсталацијама, опреми и инвентару,
5. врши поправке у објекту школе – учионицама, кабинетима, канцеларијама, ходницима, радионицама, као и у дворишту школе,
6. обавља и друге послове по налогу директора и помоћника директора.

Члан 26.

Сви ученици и запослени чине повреду радне обавезе уколико се не придржавају одредби Правилника о мерама за спровођење заштите и безбедности ученика.

Члан 27.

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

Члан 28.

Школа ће у складу са својим финансијским могућностима наградити наставника, разредног старешину и другог запосленог у школи који својим радом утиче на остваривање бољих резултата рада у образовном раду са ученицима, као и за успостављање већег степена разумевања, сарадње у остваривању васпитне улоге школе.

Члан 29.

У циљу заштите приватности, запослени у Школи не сме да износи личне податке из евиденција које се воде о другом запосленом, осим у законом предвиђеним случајевима.
У опхођењу са странкама, запослени у Школи је дужан да поступа професионално, љубазно и пристојно, покаже заинтересованост и стрпљење, посебно са неуком странком, благовремено и тачно даје информације у складу са законом и другим прописом, пружа помоћ и даје информације надлежним органима у поступању по захтевима, поштује личност и достојанство странке.
У односу са директором и другим запосленима, запослени је дужан да поступа са дужном пажњом и поштовањем.

Запослени је дужан да у односу са другим запосленим обезбеди потребну сарадњу, не омета процес рада, поспешује професионалне односе и радну атмосферу и да избегава радње које би имале штетне последице по углед Школе.

Запослени у Школи који сматра да се од њега или другог запосленог тражи да поступи на начин који није у складу са овим Правилима или законом, дужан је о томе обавестити писмено директора Школе.

Запослени због тога не сме бити стављен у неповољнији положај у односу на друге запослене, нити изложен узнемиравању приликом обављања својих дужности и остваривања права у Школи.

IV ПРАВИЛА ПОНАШАЊА РОДИТЕЉА ОДНОСНО ЗАКОНСКИХ ЗАСТУПНИКА УЧЕНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

Члан 30.

Родитељ, односно законски заступник ученика дужан је да :

1. прати понашање, учење и успех свог детета, односно да се редовно информише о томе, као и да уредовно правда изостанке свог детета – усмено или писмено путем лекарског уверења;
2. сарађује са одељенским старешином,
3. поштује налоге и предлоге дежурног наставника,
4. сарађује са предметним наставником,
5. редовно присуствује родитељским састанцима,
6. пружа помоћ школи у остваривању васпитног рада,
7. доприноси остваривању планираних задатака школе.

Члан 31.

Школа не може да прикупља финансијска средства од ученика без сагласности његовог родитеља, односно законског заступника.

Члан 32.

Лице које није ученик школе или лице које није запослено у школи, дужно је да на улазним вратима покаже личну карту, службени позив или другу исправу ради идентификације уколико то од њега затражи чувар, дежурни наставник или школски полицајац.

Лица из става 1. овог члана не смеју се задржавати у ходницима и другим просторијама школе нити ометати рад, већ се упућују од стране дежурног наставника или другог лица у просторију за пријем трећих лица или у канцеларију.

Директора, помоћника директора, секретара школе, педагога, психолога школе о наиласку лица из претходног става обавештава дежурни наставник, дежурна спремачица или лице из обезбеђења.

Члан 33.

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, а изузетак чине службена лица полиције док су на дужности ;
2. пуши у просторијама 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 коминира са ученицима, запосленима школе или трећим лицима;
6. вређа или физички кажњава своје или другу децу у школи;
7. врше политичку пропаганду међу ученицима и запосленима школе у време извођења наставе у школе;

8.афирмише рад секти и политичких организација;

9.користи мобилни телефон за време одржавања наставе и других облика рада.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 34.

Ако ученик или запослени не поступа у складу са одредбама ових Правила чини повреду радне обавезе за које му се изриче васпитно дисциплинска мера, односно дисциплинска мера на начин и по поступку предвиђен законом и општим актима школе.

Члан 35.

Ова Правила ступају на снагу у року од 8 дана од дана објављивања на огласној табли школе. За спровођење Правила овлашћен је и одговоран директор школе.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Др Љупча Стојановић

Правилник је објављен на огласној табли школе _____ године