

Пречишћен текст Правила број 541 од 14.10.2013. године са Изменама и допунама број 200 од 16.03.2016. године (на снази од 25.03.2016. године)

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА УЧЕНИКА ОШ «ЈОВАН МИОДРАГОВИЋ»

1 ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником утврђују се основна правила понашања у ОШ «Јован Миодраговић» (у даљем тексту Школа) и ближе уређују обавезе и одговорности ученика, запослених, родитеља и других лица која улазе у Школу.

Члан 2.

Поштовањем и применом ових правила и одговарајућом организацијом рада Школе обезбеђују се: несметан рад, повећана безбедност ученика, очување школске имовине, општа и радна дисциплина и доприноси се бољем успеху ученика и угледу Школе.

Члан 3.

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

Члан 4.

У Школи није дозвољено политичко организовање и деловање и коришћење школског простора у те сврхе.

У Школи није дозвољено деловање секти.

II ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА

Члан 5.

Ученик има обавезу да:

1. редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;
2. да се придржава школских правила, одлука директора, наставника и органа школе,
3. савесно ради на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних школским програмом;
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. чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија, као и животну средину и понаша се у складу са правилима еколошке етике;
8. се не понаша недолично према наставницима и другим радницима школе, ученицима и родитељима ученика у школи и ван ње;
9. уредно и благовремено обавештава родитеље о свом учењу и владању, оценама, порукама одељенског старешине и других наставника и стручних сарадника;
10. извршава послове које му даје одељењски старешина, наставници и органи школе;
11. у Школу долази прикладно одевен за радне активности, прикладно ошишан, брине се о личној уредности и хигијени, хигијени школских просторија и школске средине у целини, као и о естетском изгледу школских просторија,
12. долази у Школу најкасније 10 минута пре почетка часа, а после знака за почетак наставе да се налази на свом месту, спреман за почетак наставе,
13. дисциплиновано се понаша у учионици и другим просторијама Школе за време трајања наставе, других облика образовно-васпитног рада, испита, културних, спортских и других активности,
14. редовно доноси потребна средства за наставу у складу са распоредом часова (уџбеници, опрема за физичко васпитање, вежбанке за писмене задатке, прибор за ликовну културу и слично),
15. води рачуна о својим одевним предметима, прибору, опреми и другој имовини, а посебно за време трајања школског одмора,

16. чува од оштећења школску имовину, односно имовину других организација за време посета или извођења дела програма образовно-васпитног рада ван Школе;
17. долази на часове допунске наставе,
18. учествује на школским манифестацијама у школи или ван ње,
19. се придржава правила понашања у школи,
20. води рачуна о свом понашању и када није у Школи.

Члан 6.

Прикладно одевање и изглед ученика:

- дечаци су дужни да пристojно изгледају, да не носе дугу, запуштену, неуобичајено ошишану или фарбану косу, као и да не носе атлетске мајице и шортсеве у школи, ни поцепану одећу,
- девојчице су дужне да пристojно изгледају, да не носе обућу са високом потпетицом, кратке сукње (не више од шаке изнад колена), мајице које откривају стомак или имају дубоки изрез и одећу испод које се види доњи веш, поцепану одећу, да имају прикладну фризуру (**коса која није офарбана, шатирана или обријана**) и да се не шминкају, не лакирају нокте и не носе упадљив накит.

Забрањено је ношење накита на пробушеним деловима тела – пирсинг.

Одељењски старешина опомиње ученика који неприкладно изгледа и обавештава родитеља о томе.

Уколико ученик поново дође у школу неприкладног изгледа, одељењски старешина позива родитеља на разговор.

Уколико ученик и након разговора са родитељем дође у школу неприкладног изгледа, чини лакшу повреду обавезе ученика - непримерено односно неприкладно одевање или фризура у школи или другој организацији за време школских активности.

Члан 7.

Уколико ученик својим понашањем омета рад на часу, предметни наставник је обавезан да опомене ученика, а ако се исти и даље неодговорно понаша, уписује га у дневник образовно-васпитног рада.

За време часа забрањено је конзумирање хране и пића, семенки, жвакаће гуме и сл. због чега ће предметни наставник опоменути ученика а ако ученик и даље настави са конзумирањем, предметни наставник га уписује у дневник образовно-васпитног рада.

Уколико ученик на часу користи мобилни телефон или други сличан електронски уређај, предметни наставник ће га опоменути а ако ученик и даље настави са коришћењем уређаја, предметни наставник га уписује у дневник образовно-васпитног рада и одузима уређај привремено, до краја часа.

По својој процени, наставник може позвати родитеље ученика и задржати мобилни телефон или други сличан електронски уређај до њиховог доласка.

Члан 8.

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 9.

Ученик је дужан да поседује ђачку књижицу у коју одељењски старешина уписује обавештење родитељима или старатељима, успех ученика, васпитне и васпитно-дисциплинске мере и друга обавештења.

Ученик је дужан да ђачку књижицу да на увид и потпис родитељу односно старатељу.

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

Ученик који преправља и дописује податке у школској евиденцији или исправама које издаје Школа, подлеже васпитно-дисциплинској одговорности.

Члан 10.

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

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

Ученици треба да се пристојно понашају према наставницима и осталим запосленим у Школи, као и приликом посета, радних или других активности ван Школе.

Члан 11.

Ученику је у Школи забрањено да:

1. уноси оружје, оруђе, пиротехничка и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини,
2. уноси односно користи алкохол, опијате, наркотичка и друга средства са психоактивним дејством која могу угрозити здравље ученика,
3. самовољно решава сукобе са ученицима или сукобе са другим лицима у простору Школе физичким обрачуном и употребом оружја и оруђа,
4. пуши у просторијама Школе или школском дворишту,
5. користи мобилни телефон и друга техничка средства којима се ремети ред на часу,
6. улази у зборницу и друге службене просторије Школе без позива односно одобрења,
7. излази из школског дворишта за време одмора;
8. неоправдано изостаје са наставе;
9. омета извођење наставе (конзумира храну и пиће на часу, жваће жваку, прича на часу и поред опомене наставника, користи мобилни телефон исл.) и других облика образовно-васпитног рада у свом или другом одељењу;
10. се неоправдано задржава и ствара неред у ходницима и другим просторијама школе (трчање, лупање вратима, нагињање преко гелендера и прозора, прескакање ограде, прављење буке, бацање петарди, спуштање низ гелендере и слично) и школском дворишту;
11. неоправдано касни на редовну наставу и друге облике образовно-васпитног рада;
12. самовољно раније напусти наставу или други облик образовно-васпитног рада без одобрења наставника;
13. нарушава естетски изглед школе и школског дворишта (бацање отпадака, уништавање саксија и садница, писање по зидовима, школском намештају, опреми, училима исл.).

Члан 12.

На знак за почетак часа ученик је дужан да буде на свом месту са припремљеним прибором за рад.

За време трајања часова у просторијама и објекту Школе сви ученици и запослени дужни су да обезбеде ред и мир. Није дозвољено задржавање у ходницима за време наставе, после наставе и за време евентуалног губљења часова.

За време трајања одмора ученицима је забрањен излазак из школског дворишта.

Члан 13.

У току коришћења просторија школе (учионица, трпезарије, библиотеке, сале за физичко васпитање са свлачионицама, школског дворишта) ученици и запослени обавезни су на уредност и посебну пажњу.

Члан 14.

Дужности редара су да:

1. припрема средства и услове за наставу (креда, сунђер, обрисана табла исл.),
2. обавештава наставника о одсуству ученика,
3. чува личне предмете, књиге и прибор ученика, као и да се стара о хигијени учионице,
4. пази на ред и дисциплину у одељењу за време одмора или у одсуству наставника,
5. пријављује свако оштећење школске или личне имовине одељењском старешини или дежурном наставнику.

Дужности дежурног ученика су да:

1. у времену од 7,30 до 13,10 часова, односно од 13,30 до 19,10 часова буде присутан у холу школе на месту предвиђеном за дежурне ученике,
2. носи видљиву ознаку „дежурни ученик“ на одећи,
3. помаже обезбеђењу школе у регулисању реда у школи,
4. води евиденцију о родитељима и другим лицима која улазе у школу у књизи дежурних ученика, и то: име и презиме, број личне карте и код кога иду,
5. спроведе ученике млађих разреда из хола школе у продужени боравак и, уместо родитеља, оду до учионица млађих разреда и продуженог боравка и обавесте учитеља и ученика да их чекају родитељи у холу школе,

6. се љубазно и са уважавањем опходе према ученицима, родитељима, запосленима и другим лицима,
7. да пружи заинтересованим лицима тражену информацију или их упуте на онога ко ту информацију поседује,
8. да не дозволи окупљање ученика који не дежурају код места предвиђеног за дежурне ученике,
9. да обавља и друге послове по налогу директора, помоћника директора, психолога, педагога, логопеда, дежурног наставника или обезбеђења школе.

Члан 15.

Ученик који се непримерено, грубо, агресивно исл. понаша према ученицима, запосленима и другим лицима, подлеже васпитно-дисциплинској одговорности.

Члан 16.

Ако је ученик дошао до сазнања да му је неко право ускраћено, заштиту истих затражиће од одељењског старешине, психолога или педагога.

Када је ученику у Школи нанета повреда или учињена материјална штета, дужан је да је пријави дежурном наставнику или одељењском старешини ради предузимања одговарајућих мера.

Члан 17.

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

Васпитна и васпитно-дисциплинска мера може да се изрекне ученику само за повреду обавезе учињене у оквиру школе и у току текуће школске године.

Васпитно-дисциплински поступак против ученика не може се покренути ни водити по истеку 30 дана од учињене теже повреде обавезе ученика или повреде забране, односно по истеку школске године у којој је повреда учињена.

III ИЗОСТАНЦИ, КАШЊЕЊЕ И ОСЛОБАЂАЊЕ ОД НАСТАВЕ УЧЕНИКА

Члан 18.

Одељењски старешина је дужан да обавести родитеља, односно старатеља ученика који нередовно похађа или је престао да похађа наставу, најкасније два дана од дана престанка похађања наставе.

Ако родитељ, односно старатељ по пријему овог обавештења не обезбеди да у року од три дана ученик настави редовно да похађа наставу, секретар школе одмах обавештава Општину Врачар ради покретања прекршајног поступка према родитељу.

Члан 19.

Родитељ односно старатељ ученика дужан је да у року од осам дана правда изостанак ученика и доставља потпуне и тачне контакт информације. Изостанци ученика који се у том року не оправдају, евидентирају се као неоправдани изостанци.

Изостанци ученика се правдају лекарским уверењем **издатим од изабраног лекара**, потврдом спортског клуба **или уметничке школе (музичке, балетске...)**.

Изузетно, родитељ може правдати у писменој форми изостанке ученика до 21 час (три дана) у једном полугодишту.

Злоупотреба уверења, оправдања и исправа повлачи васпитно-дисциплинску одговорност ученика а може бити пријављена и Полицијској станици Врачар.

Члан 20.

Изостајање ученика ради учешћа у различитим видовима спортских, културних или научних активности (радионица, семинара, културно-уметничких манифестација, као и спортских обавеза – припрема за такмичење или такмичење – али не и тренинга) до три дана правда одељењски старешина уз писану молбу родитеља који уз молбу доставља оправдање спортског клуба или друштва које ангажује ученика.

Члан 21.

Уколико је неопходно изостајање ученика са наставе до 5 наставних дана, родитељ се обраћа захтевом за одобрење изостајања директору школе.

Уколико је неопходно изостајање ученика са наставе више од пет наставних дана, родитељ се обраћа захтевом за одобрење изостајања наставничком већу.

Члан 22.

Ученик чини повреду обавезе уколико закашњава на наставу и друге активности у Школи. Наставник је дужан да ученика који је закасни прими на час.

Ученик који је закасни на час не сме да се задржава по ходницима и другим просторијама у школи већ мора ући у учионицу без обзира на кашњење.

Директор, наставници и стручни сарадници дужни су да ученика који стоји у ходнику уведу на час.

Ученику који закасни на час, евидентира се изостанак са часа у дневнику васпитно-образовног рада.

Члан 23.

Ученик не може без одобрења предметног наставника да напусти час. Уколико се ученик који је пуштен са часа ради неодложних потреба не врати на час, изостанак се евидентира као неоправдани.

Ученици су дужни да буду на часу без обзира да ли из тог предмета имају закључене оцене.

Нико не може да напусти час ради одговарања другог предмета, без одобрења наставника који држи час.

Уколико ученик самовољно напусти час, изостанак се евидентира као неоправдани.

Члан 24.

Ученик може бити привремено или за одређену школску годину ослобођен наставе физичког васпитања у целини или делимично.

Наставничко веће доноси одлуку о ослобађању ученика од физичког васпитања на основу предлога изабраног лекара.

Ученик основне музичке, односно балетске школе може бити ослобођен похађања наставе изборног предмета у школи, на захтев родитеља, односно старатеља.

Одлуку о ослобађању ученика из става 3. овог члана доноси наставничко веће, на основу потврде о својству ученика коју издаје основна музичка, односно балетска школа.

IV ПРАВИЛА ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Члан 25.

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

Члан 26.

Сви запослени имају право на:

1. поштовање личног и професионалног достојанства,
2. дневни одмор,
3. да на примерен начин изнесу своје мишљење и примедбе,
4. благовремену и потпуну информацију,
5. рад у чистом и безбедном окружењу.

Члан 27.

Дужности сваког запосленог су да:

1. користи опрему и инвентар Школе, као и остали потрошни материјал само у службене сврхе,
2. прибавља одобрење директора школе за изношење важних докумената Школе, као и других средстава,
3. долази на рад прикладно одевен (да не носи кратке сукње, мајице на бретеле, провидне блузе, веће изрезе, претерану шминку, одећу са упадљивим детаљима или одећу испод које се види доњи веш, у спортској опреми, кратким панталонама, атлетским мајицама исл.) и да својим изгледом васпитно делује на ученике.

Дужности наставника су да:

1. долази у Школу најкасније десет минута пре почетка наставе и других облика рада,
2. одлази на време на часове и дежурство,
3. обавести о свом изостајању са рада на време секретара, директора или помоћника директора школе, ради благовременог организовања замене,
4. **после часа поступи са дневником образовно-васпитног рада у складу са чланом 27а ових Правила ,**

5. поштује распоред дежурстава који му одреди директор школе,
6. води потпуно, благовремено и савесно евиденцију за коју је задужен,
7. организује час и рад и дисциплину на часу.

Члан 27а

Наставник који заврши час, дневник образовно-васпитног рада односи наставнику који има следећи час у истом одељењу.

Уколико је у питању размена дневника образовно-васпитног рада са наставницима физичког васпитања, техничког и информатичког образовања, ликовне културе или музичке културе, дневник се односи у зборницу школе.

После другог часа, за време великог одмора, дневници образовно-васпитног рада се односе у зборницу школе, а након одмора дневници се преузимају из зборнице.

Члан 28.

Сваком запосленом је у Школи забрањено 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 или школском дворишту,
3. уноси односно користи алкохол, опијате, наркотичка и друга средства са психоактивним дејством,
4. самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе,
5. изражава националну, верску или другу нетрпељивост,
6. да се политички организује и делује у просторијама школе,

Наставнику је у Школи забрањено да:

1. користи мобилни телефон и друга техничка средства за време одржавања наставе и другог облика рада,
2. оставља ученике саме у учионици а када је неопходно да изађе из учионице, обавести наставника са истог спрата, педагога, психолога или помоћника директора,
3. конзумира храну и пиће на часу,
4. самовољно мења распоред одржавања својих часова,
5. пушта ученике са часа ради обављања приватних послова,
6. раније завршава час или не одржи последњи час.

Члан 29.

Распоредом дежурства директор одређује дежурство наставника, време и место дежурства.

Дежурни наставник је дужан да:

1. дође на посао 20 минута пре почетка наставе,
2. води уредно књигу дежурног наставника и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад у школи, а посебно настале штете, одсуства и закашњавања наставника,
3. води рачуна да ученици у реду и без гурања улазе у школу,
4. стара се да када звони за почетак часа ученици уђу у учионице,
5. стара се да се за време великог одмора ученици не задржавају у учионицама, ходницима и тоалетима,
6. обезбеди за време дежурства несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току свог дежурства,
7. обавести директора о недоласку наставника на наставу ради обезбеђивања замене за одсутног наставника,
8. да поступа у складу са чланом 29а ових Правила.

Члан 29а.

За време дежурства на великом одмору, два наставника су задужена да све ученике који су се задржали у згради упуте у школско двориште или хол школе (уколико су лоше временске прилике). За време великог одмора ученици не смеју да се задржавају на ходницима, степеништу или тоалетима.

Пред крај великог одмора, ученици стају у ред по разредима искључиво по следећем реду:

- парна смена – осми, шести, четврти па други разред
- непарна смена – седми, пети, трећи па први разред.

Непоштовање овог реда подлеже васпитно-дисциплинског одговорности ученика.

За формирање реда ученика старијих разреда задужени су наставници предметне наставе а за формирање реда ученика млађих разреда задужени су наставници разредне наставе.

За поштовање правила из овог члана одговоран је главни дежурни наставник.

Члан 30.

Одељењски старешина је дужан да:

1. брине о укупном раду и успеху својих ученика,
2. води уредно дневник образовно-васпитног рада и другу прописану евиденцију о образовно-васпитном раду,
3. благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију,
4. правда изостанке ученика на основу лекарског оправдања **издатим од изабраног лекара, потврде спортског клуба, уметничке школе** или оправдања родитеља односно старатеља ученика,
5. уписује обавештења за родитеље односно старатеље у ћачку књижицу и врши контролу да ли су они примили обавештење,
6. сарађује са родитељима односно старатељима ученика и обавештава их о понашању, изостанцима и успеху ученика и пружа информације о другим активностима Школе,
7. води рачуна о потреби појачаног васпитног рада са ученицима и изриче васпитне мере опомена и укор одељењског старешине,
8. брине о ученицима свог одељења за време екскурзија, наставе у природи, излета, културних манифестација, спортских и других ваннаставних активности ученика,
9. организује и спроводи избор ученика у вези са радом одељењске заједнице и ученичког парламента.

Члан 31.

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

Члан 32.

Дужности стручних сарадника (педагога, психолога и библиотекара) су да:

1. остварују сарадњу са наставницима и директором Школе,
2. остварују сарадњу са ученицима и родитељима односно старатељима ученика,
3. воде евиденцију о свом раду и појачаном васпитном раду са ученицима,
4. обавесте директора Школе о изостајању са посла,
5. извршавају друге обавезе утврђене Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника.

Члан 33.

Дужности запослених који обављају административно-финансијски посао (секретар, шеф рачуноводства и благајник) су да:

1. се коректно и са уважавањем опходе према ученицима, родитељима, запосленима и другим лицима,
2. да пруже заинтересованим лицима тражену информацију или их упуте на онога ко ту информацију поседује, у складу са законом,
3. да свој посао предвиђен актом о систематизацији радних места обављају савесно, благовремено и стручно.

Члан 34.

Дужности помоћно-техничког особља (спремачица и домара школе) су да:

1. одржавају чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена,
2. помажу у раду дежурним наставницима и у сарадњи са њима прате кретање страних лица и предузимају мере да се очува ред и мир, и посебно безбедност ученика, запослених и имовине Школе,
3. дежурају према утврђеном распореду и сменама и не удаљавају се са радног места без дозволе секретара или директора школе, а нарочито за време одмора између часова,
4. свакодневно прегледају учионице и друге просторије у Школи (да ли су затворени прозори, угашени електрични апарати, светло идр.),
5. утврђују стање објекта и опреме и о томе обавештавају секретара школе,

6. предузимају све мере да се, по завршетку рада обезбеде и закључају објекти Школе, погасе светла, провере водовodne, грејне и друге инсталације,
7. се пристojно опходе према ученицима, родитељима, запосленима и другим лицима,
8. поштују одлуке секретара и директора школе.

V ПРАВИЛА ПОНАШАЊА РОДИТЕЉА ОДНОСНО СТАРАТЕЉА УЧЕНИКА И ДРУГИХ ЛИЦА

Члан 35.

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

Родитељи који чекају ученике у главном холу школе немају обавезу из става 1. овог члана.

Члан 36.

Родитељ односно старатељ ученика дужан је да:

1. прати понашање, учење и успех свог детета, да прати да ли ученик похађа наставу односно да се редовно информира о томе,
2. сарађује са одељењским старешином и предметним наставником,
3. поштује правила школе, налоге и предлоге дежурног наставника и управе Школе,
4. редовно присуствује родитељским састанцима,
5. пружа помоћ Школи у остваривању васпитно-образовног рада,
6. у року од осам дана правда изостанак ученика и доставља потпуне и тачне контакт информације.
7. доприноси остваривању планираних задатака Школе, побољшању услова живота и рада исл.

Члан 37.

Лицу које није запослено у школи забрањено је да:

1. уноси оружје, оруђе или друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених,
2. пуши у просторијама школе или школском дворишту,
3. уноси односно користи алкохол, наркотичка и друга средства са психоактивним дејством,
4. самовољно решава сукобе са запосленима, родитељима или ученицима употребом физичке силе,
5. вулгарним и непристојним речима комуницира са ученицима, запосленима и другим лицима,
6. вређа или физички кажњава своју или другу децу у школи,
7. користи мобилни телефон или други електронски уређај на начин који омета извођење наставе.

Члан 38.

Родитељи могу да долазе у школу код наставника односно одељењског старешине у време отворених врата или по заказаном састанку.

Наставник је дужан да родитељима ученика пружи потпуне информације које се односе на остваривање резултата учења и владања ученика, као и на остваривање права ученика у школи.

Наставници су дужни да јавно истакну распоред пријема родитеља – дан и време када примају родитеље (огласна табла и сајт школе).

Наставник може да закаже разговор са родитељима и у друго време које одреди у складу са својим обавезама. Ван тог времена, осим у оправданим и хитним случајевима, наставник није дужан да прими родитеље који дођу на разговор.

Члан 39.

Родитељи и друга лица која доводе дете у школу, дужни су да допрате дете до улаза у школу или главног хола.

Забрањено је праћење детета кроз ходнике или до учионице, чиме се ремети рад и ред осталих ученика и запослених.

Члан 40.

Уколико се у контакту са запосленима у школи родитељи ученика или друга лица грубо и непримерено понашају, вређају ученика, наставника или другог запосленог, насилно се понашају,

запослени који је примио родитеља или друго лице ће одмах прекинути разговор и о томе обавестити директора школе.

Уколико се непримерено или насилно понашање не прекине, запослени ће се обратити Полицијској станици Врачар.

VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 41.

За спровођење ових правила овлашћен је директор школе.

Члан 42.

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

Ступањем на снагу ових Правила престаје да важи Правилник о правилима понашања ученика, запослених и родитеља ученика ОШ „Јован Миодраговић“ број 453 од 03.12.2003. године.

Са одредбама ових Правила упознаће се наставници на наставничком већу, родитељи ученика на родитељским састанцима, а ученици на одељењским заједницама.

Ова Правила се објављују и на школском сајту.