На основу члана 109. став 3. а у вези са чланом 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/17 - даље: Закон) и члана 39. Статута школе, Школски одбор, на седници одржаној дана \_\_\_\_\_\_\_\_.2018. године, донео је

**ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА,**

**ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА**

**У ЕТШ ''ВУК КАРАЏИЋ''**

**Опште одредбе**

**Члан 1**

Овим актом уређују се правила понашања и међусобни односи ученика, родитеља, односно других законских заступника и запослених у установи.

**Члан 2**

У циљу постизања прописаних циљева образовања ученика и подизања и очувања угледа школе, запослени су обавезни да својим радом и примерним понашањем утичу на све остале субјекте да се обезбеди несметан рад, повећа безбедност свих, а нарочито ученика, очува школска имовина, општа и радна дисциплина у установи.

Поштовањем и применом правила обезбеђује се успешно одвијање образовно-васпитне делатности Школе, побољшава се радна дисциплина и безбедност у Школи, чување школске имовине и имовине ученика, запослених, родитеља ученика и трећих лица и доприноси угледу Школе.

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

**Члан 3**

Лични подаци о ученику, односно запосленом уписани у евиденцију прикупљају се, обрађују, чувају и користе за потребе образовно-васпитног рада, у складу са Законом, посебним законом и законом којим се уређује заштита података о личности и највишим стандардима о заштити података.

Установа обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података из евиденција које води.

Министарство обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података у ЈИСП-у.

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

За потребе научноистраживачког рада и приликом обраде података и израде анализа, лични подаци се користе и објављују на начин којим се обезбеђује заштита идентитета личности.

**Забрана дискриминације; забрана насиља, злостављања и занемаривања; забрана понашања које вређа углед, част или достојанство; забрана страначког организовања**

**Члан 4**

У Школи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

**Члан 5**

У Школи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у школи.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета, ученика и одраслог.

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање школе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој детета, ученика и одраслог.

Под физичким насиљем, у смислу Закона, сматра се: физичко кажњавање детета, ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика, одраслог или запосленог; насилно понашање запосленог према детету, ученику или одраслом, као и ученика и одраслог према другом ученику, одраслом или запосленом.

Под психичким насиљем, у смислу Закона, сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

Под социјалним насиљем, у смислу Закона, сматра се искључивање детета, ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности установе.

Под сексуалним насиљем и злостављањем, у смислу Закона, сматра се понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Под дигиталним насиљем и злостављањем, у смислу Закона, сматра се злоупотреба информационо комуникационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, смс-ом, ммс-ом, путем веб-сајта (wеб сите), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

**Члан 6**

Забрањено је свако понашање запосленог према детету, ученику и одраслом; детета, ученика и одраслог према запосленом; родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица према запосленом; запосленог према родитељу, односно другом законском заступнику; детета, ученика и одраслог према другом детету, ученику или одраслом, којим се вређа углед, част или достојанство.

У школи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење простора установе у те сврхе.

**Члан 7**

Поступање у школи као одговор на насиље и злостављање спроводи се према Протоколу поступања у школи који утврђује садржај и начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања, а прописујега министар.

**Понашање ученика**

**Члан 8**

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, изглед ученика, одсуствовање ученика са часова, 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 9**

Ученик је дужан да поштује правила понашања у школи, одлуке директора и органа школе, да извршава школске обавезе, поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи, чува имовину школе и чистоћу и изглед школских просторија, стара се о очувању животне средине и понаша се у складу са правилима еколошке етике.

**Улаз и излаз ученика из школе**

**Члан 10**

Ученици долазе у школу 10 минута пре почетка првог часа.

Ученици који прате наставу пре подне долазе у школу у 7,20 часова (настава почиње у 7,30 часова), а за поподневну смену у 12,50 часова (настава почиње у 13,00 часова).

**Члан 11**

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

Ако се час не одржава у учионици већ у фискултурној сали или кабинету ученици долазе испред просторије у којој ће се одржати час и тамо чекају наставника.  Доласком предметног наставника ученици могу ући у просторију и припремити се за почетак часа.

**Члан 12**

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

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

**Члан 13**

Дежурни ученик - редар, долази у школу десет минута пре осталих ученика. Одељенски старешина у свом одељењу одређује по два редара са списка ученика. Дужност редара ученик обавља недељу дана.

Редар је дужан да:

* прегледа учионицу по доласку у школу, припреми прибор и остала наставна средства потребна за рад,
* 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,
* за време одмора чува ствари ученика, проветрава учионицу и обавља остале послове неопходне за почетак наредног часа,
* по налогу предметног наставника доноси наставна средства, учила и прибор,
* пријављује одсутне ученике ради евидентирања,
* последњи напушта учионицу, утврђује исправност инвентара, гаси светло, затвара прозоре и прикупља заборављене ствари ученика, које предаје дежурном особљу школе,
* води рачуна о чистоћи и реду у учионици,
* по налогу одељенског старешине или предметног наставника обавља и друге послове.

**Члан 14**

Дежурни наставник долази у школу 15 минута пре почетка првог часа, а остали наставници 10 минута пре почетка свог часа.

**Члан 15**

Ако наставник закасни и не дође на час 10 минута од почетка часа, дежурни ученик - редар обавештава дежурног наставника или директора о томе, а ако њих нема - 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. Дежурни ученици - редари су обавезни да воде рачуна о дисциплини.

До краја часа ученици не смеју напуштати своју учионицу.  При чему несмеју да ремете рад ученика осталих одељења.

Својевољно напуштање учионице није дозвољено и подлеже изрицању одговарајуће мере.

**Почетак и завршетак наставе**

**Члан 16**

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

Између часова предвиђени су одмори у трајању од 5 минута сем великог одмора између другог и трећег часа који траје 25 минута - у преподневној смени, односно између трећег и четвртог часа и четвртог и петог часа у поподневној смени када одмор траје 20 минута.

За време великог одмора ученици излазе из учионице у ходник или двориште, зависно од временских прилика, када могу изаћи и из зграде, односно дворишта школе.

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 дежурни ученици - редари отварају прозоре, бришу таблу, припремају прибор за извођење наставе за следећи час.

Пре повратка ученика са одмора дежурни ученици - редари затварају прозоре.

**Члан 17**

По завршетку наставе ученици напуштају школску зграду и двориште.

Приликом одласка из школе ученици односе све своје ствари.

**Одсуствовање ученика са наставе**

**Члан 18**

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

Остала одсуствовања са наставе одобравају се на основу одредаба Правилника о начину регулисања изостанака.

**Права, обавезе и одговорност ученика**

*а) Права ученика*

**Члан 19**

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, Законом и другим законима. Школа и запослени дужни су да обезбеде право ученика на: квалитетан образовно-васпитни рад; на уважавање личности; подршку за свестрани развој личности и посебно исказане таленте и њихову афирмацију; на заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; на благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за образовање и васпитање, на информације о правима и обавезама, на учешће у раду органа школе у складу са Законом и посебним законом, на слободу удруживања (у групе, клубове, ученички парламент), на јавност оцене и њено образложење, на приговор на оцену и испит, на покретање иницијативе за преиспитивање одговорности ученика у образовно-васпитном процесу у случају неостваривања прописаних права, на заштиту и правично поступање установе према ученику, на стипендију, кредит, смештај и исхрану у дому ученика у складу са посебним законом, и на друга права у области образовања и васпитања у складу са посебним законом.

*б) Обавезе ученика*

**Члан 20**

Ученик има обавезу да:

1. редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;
2. поштује правила понашања, одлуке директора и органа школе;
3. ради на усвајању знања, вештина и вредносних ставова утврђених школским програмом, прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно друге законске заступнике;
4. не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника;
5. поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи;
6. у поступку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика;
7. стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике;
8. чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија.

*ц) Одговорност ученика*

**Члан 21**

Ученик треба да поштује правила понашања, а уколико повреди правила понашања у школи или не поштује одлуке директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно ученик који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, школа ће, уз учешће родитеља односно другог законског заступника, појачати васпитни рад активностима у оквиру одељенске заједнице, одељенског старешине, педагога, психолога, посебних тимова, а када је неопходно и да сарађује са установама социјалне и здравствене заштите у циљу промене понашања ученика.

**Односи међу ученицима**

**Члан 22**

Односи међу ученицима заснивају се 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, педагога или дежурног наставника.

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 школе и Правилника о васпитно-дисциплинској одговорности ученика.

**Члан 23**

Старији и физички јачи ученици треба да се односе према млађим, слабијим, болешљивим и ученицима - деци без родитељског старања на начин да им помогну да ублаже њихово такво стање.

**Лични изглед ученика**

**Члан 24**

Ученици су дужни да у школу долазе уредни, у пристојној одећи ( мајице са рукавима, без деколтеа са дужином испод струка, забрањен је долазак у шорцевима, бермудама и у веома кратким сукњама ) са пристојним фризурама, односно подшишани и обријани.

**Учешће ученика и запослених у противпожарној заштити**

**Члан 25**

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

**Члан 26**

Оспособљавање ученика и запослених спроводи школа уз сарадњу и стручну помоћ ватрогасних организација.

**Члан 27**

Ученици и запослени обавезни су да спроводе прописане противпожарне мере, као што су:

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

**Забрана пушења, уношења експлозивног материјала**

**и опасних предмета**

**Члан 28**

Пушење се забрањује у затвореним просторијама у којима се обавља васпитно-образовна делатност (укључујући и зборнице) као и у школском дворишту.

**Члан 29**

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

**Обезбеђење имовине школе**

**Члан 30**

Инвентарски предмети, наставна средства ( рачунари, штампачи и сл.) и регистратурски материјал (предмети у раду и др.), не смеју се износити из школе без одобрења директора или другог овлашћеног радника (секретара).

**Члан 31**

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

**Члан 32**

По завршетку радног времена сви печати, штамбиљи, 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.

**Време рада секретаријата са ученицима**

**Члан 33**

Секретаријат школе прима странке ( родитеље и друге законске заступнике, и остале странке) сваког радног дана од 08,00 до 12,00, а ученике за време сваког одмора.

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

Дисциплински поступак покреће се уколико постоји правни основ (у Закону, општем акту школе) за покретање таквог поступка, како против ученика тако и против запосленог.

**Члан 34**

Обавештења ученицима школе дају се путем књиге обавештења или на други погодан начин, као што су обавештења преко огласне табле.

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

**Пријем и кретање странаца и других лица у школи**

**Члан 35**

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

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

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

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

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

**Члан 36**

Грађанина и представника организација који долазе у школу по личном или службеном послу, дежурни запослени упућује и одводи у одговарајућу службу школе.

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

**Члан 37**

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

**Члан 38**

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

**Члан 39**

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

**Правила понашања наставника и осталих запослених у школи**

**Члан 40**

Запосленом у школи забрањено је да:

* носи оружје у школи и кругу школе,
* самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе,
* пуши у просторијама школе,
* долази у школу у припитом или пијаном стању, уноси у школу ради употребе алкохол и друга опојна средства која смањују радну способност,
* незаконито располаже средствима школе, школским простором, опремом и имовином школе,
* користи за време одржавања наставе и других облика рада мобилни телефон и друга техничка средства.

**Члан 41**

Сви запослени су обавезни:

* да редовно и на време долазе на посао;
* да савесно обављају послове свог радног места;
* да благовремено обавештавају директора о спречености за рад;
* да се уздржавају од радњи којима се крше права ученика или других лица;
* да се старају о остваривању права, обавеза иодговорности ученика;
* да пријаве директору Школе кршење права ученика;
* да долазе на посао прикладно одевени (мајице и кошуље са рукавима без деколтеа са дужином испод струка), забрањен је долазак у уским панталонама, веома кратким сукњама које оцртавају фигуру и гардероба не сме бити провидна;
* и да извршавају друге обавезе предвиђене Законом, Статутом и другим општим актима школе.

**Члан 42**

Дужност наставника је да:

* долази у школу најкасније 10 минута пре почетка наставе и других облика рада,
* одлази на време на часове,
* на време обавести о свом изостајању директора школе или секретара ради благовременог организовања замене,
* само у службене сврхе користи опрему и инвентар школе, као и остали потрошни материјал,
* 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,
* долази на наставу прикладно одевен и својим изгледом васпитно делује на ученике,
* поштује распоред дежурства који му одреди директор.

**Члан 43**

Дежурни наставник дужан је да:

* дође на посао 15 минута пре почетка наставе,
* уредно води књигу дежурног наставника и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад у школи,
* за време дежурства обезбеди несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току свог дежурства,
* обавести директора о недоласку наставника на наставу ради обезбеђивања замене и
* Предузима мере у случају нарушавања реда или угрожене безбедности.

Дежурство се обавља пре почетка смене, за време часа ( уколико имају слободан час) и на одмору и то у холу и ходницима школе.

**Члан 44**

Одељенски старешина је дужан да:

* брине о раду и успеху својих ученика,
* уредно води дневник рада и другу прописану евиденцију,
* благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију,
* правда изостанке ученика на основу лекарског оправдања школског лекара или оправдања родитеља, односно другог законског заступника ученика,
* уписује у ђачку књижицу обавештења за родитеље, односно старатеље ученика и врши контролу упознавања са обавештењем,
* сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима ученика и обавештава их о понашању, изостанцима и успеху ученика, пружа информације о другим активностима школе,
* брине о ученицима свог одељења за време извођења екскурзија, излета, културних манифестација, спортских и других ваннаставних активности у којима он учествује.

**Члан 45**

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

**Члан 46**

Дужности стручног сарадника - педагога:

* долази у школу најкасније 10 минута пре почетка радног времена,
* обавести директора школе о свом изостајању са посла,
* остварује сарадњу са наставницима и директором школе,
* остварује сарадњу са ученицима и родитељима, односно другим законским заступником ученика,
* извршава друге обавезе у складу са програмом рада стручних сарадника у школи, прописаним одговарајућим Правилником о програму рада стручних сарадника, и у складу са Законом о основама система образовања иа вапситања, актом о систематизацији и другим актима.

**Члан 47**

Дужности запослених на помоћно-техничким пословима ( домар и чистачице) су да:

* одржавају чистоћу школских просторија и дворишта;
* дежурају према утврђеном распореду и сменама и не удаљавају се са радног места без дозволе секретара школе;
* обављају своје послове у оквиру радног места;
* предузимају мере у сарадњи са дежурним наставником да се очува ред и мир, посебно безбедност ученика, запослених у школи и имовина школе;
* свакодневно прегледају учионице и остале просторије у школи,
* утврђују стање објекта и опреме и о томе обавештавају секретара школе;
* предузимају све мере да се, по завршетку рада, обезбеде и закључају објекти школе, погасе светла, провере водоводне, грејне и друге инсталације.

**Правила понашања родитеља, односно другог законског заступника ученика и трећих лица**

**Члан 48**

Родитељ, односно други законски заступник ученика је одговоран:

1. за упис детета односно ученика у припремни предшколски програм, односно у школу;
2. за редовно похађање припремне наставе;
3. за редовно похађање наставе;
4. да одмах а најкасније у року од 48 сати од наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести школу;
5. да најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави правда изостанке ученика (лекарским уверењем-одговарајућим, другом релевантном документацијом);
6. на позив школе узме учешће у свим облицима васпитног рада са учеником;
7. за повреду забране учињене од стране ученика, прописане Законом;
8. за теже повреде обавезе ученика прописане Законом;
9. да поштује правила установе.

Родитељ/други законски заступник ученика је дужан да надокнади материјалну штету коју ученик нанесе школи намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

Захтев за покретање прекршајног поступка, или кривичну пријаву ради утврђивања одговорности родитеља односно другог законског заступника ученика из разлога прописаних ставом 1. овог члана подноси школа.

**Члан 49**

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

**Члан 50**

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

**Завршне одредбе**

**Члан 51**

За спровођење ових правила одговоран је директор школе.

**Члан 52**

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

Ступањем на снагу ових правила престаје да важе правила школе усвојена на седници школског одбора, дел бр. 491 од 11.10.2013. год.

У Старој Пазови

Дел.бр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Кнежевић Александар

Правилник објављен на огласној табли школе дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.2018. године.

Правилник ступа на снагу дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.2018. године.