

ПРАВНО-ПОСЛОВНА ШКОЛА НИШ

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА

ПРАВНО – ПОСЛОВНЕ ШКОЛЕ НИШ

Септембар, 2024. година



ПРАВНО - ПОСЛОВНА ШКОЛА НИШ

Ниш, Мајаковског број 2.

тел. (018) 249 270; 526 957

текући рачун: 840-1890666-11

ПИБ: 100502172

рег. број: 6162656482

матични број: 17008951

шифра делатности: 8532

www.ppsnis.edu.rs

факс 018249270

direktorpps@mts.rs

e-mail: abskola@mts.rs

Република Српска
Правно-пословна школа Ниш

Бр.

43/16

26. 08. 20 24. год.

Ниш -

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 27/2018-др.закон, 6/202, 129/2021 и 92/2023 - даље: Закон) и члана 44. став 1. тач.1) Статута Правно-пословне школе Ниш у Нишу, Школски одбор је на седници одржаној дана 26.08.2024. године, једногласно са 9 гласова „за“, донео

ОДЛУКУ

ДОНОСЕ СЕ Правила понашања у Правно-пословној школи Ниш, као у предлогу.

Образложење

Чланом 133. Закона о основама система образовања и васпитања прописани су послови секретара школе, тако да је тачком 3. поменутог члана прописано да секретар школе израђује опште и појединачне правне акте установе. Такође, секретар школе води рачуна о благовременом доношењу општег акта.

Стога, приступљено је изради Правила понашања у Правно-пословној школи Ниш. Школски одбор је на онлајн седници одржаној дана 26.08.2024. године разматрао поменути акт, те није имао примедба на изнети предлог.

На основу напред изложеног, Школски одбор је одлучио као у диспозитиву одлуке.

Заменик председника Школског одбора



Гордана Новковић

На основу чл. 109. и 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) и члана 44 став 1 тачка 1) Статута Правно-пословне школе Ниш у Нишу (у даљем тексту: Школа), Школски одбор Школе, на седници одржаној дана 26.08.2024. године, једногласно са 9 (девет) гласова „за“ донео је

Република Србија
Правно-пословна школа Ниш

**ПРАВИЛА ПОНАШАЊА
У ПРАВНО-ПОСЛОВНОЈ ШКОЛИ НИШ**

Бр. 60/20

26.08. 2024. год

- Ниш -

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилима понашања у Школи (у даљем тексту: Правила) уређује се понашање и међусобни односи запослених, ученика, родитеља односно других законских заступника ученика (у даљем тексту: родитељи) и трећих лица у Школи.

Члан 2.

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

Члан 3.

Поштовањем Правила обезбеђује се успешно одвијање образовно-васпитне делатности Школе, побољшавају се радна дисциплина и безбедност у Школи, чување школске имовине и имовине ученика, запослених, родитеља и трећих лица и доприноси се повећању угледа Школе.

Члан 4.

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

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

Члан 5.

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.

Не сматрају се дискриминацијом посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају.

Школа је дужна да предузме све мере прописане законом када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у Школи.

Препознавање облика дискриминације од стране запосленог, ученика, родитеља или трећег лица у Школи врши се на основу ближих критеријума које заједнички прописују министар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: министар) и министар надлежан за људска и мањинска права.

Члан 6.

У Школи су, према запосленом, ученику, родитељу или трећем лицу, забрањени:

- 1) дискриминација и дискриминаторно поступање;
- 2) физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље;
- 3) злостављање и занемаривање;
- 4) понашање које вређа углед, част или достојанство;
- 5) страначко организовање и деловање.

Члан 7.

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 ученика и одраслог.

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

Школа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код ученика или одраслог примете знаци насиља, злостављања или занемаривања.

Члан 8.

Физичким насиљем сматра се: физичко кажњавање ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља или трећег лица у Школи; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања, ученика, одраслог или запосленог; насилно понашање запосленог према ученику или одраслом, као и ученика и одраслог према другом ученику, одраслом или запосленом.

Психичким насиљем сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

Социјалним насиљем сматра се искључивање ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности Школе.

Сексуалним насиљем и злостављањем сматра се понашање којим се 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.

Дигиталним насиљем и злостављањем 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 (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Школа је дужна да надлежном органу пријави сваки облик насиља, злостављања и занемаривања у Школи почињен од стране родитеља, одн. другог законског заступника или трећег лица у Школи.

Члан 9.

У Школи је забрањен сваки облик насиља и злостављања о којима говоре Правила, од стране ученика, родитеља или одраслог лица, над наставником, стручним сарадником и другим запосленим лицима.

Због повреде забране из става 1. овог члана против родитеља, одн. друг законског заступника подноси се прекршајна, односно кривична пријава.

Члан 10.

Поступање у Школи као одговор на насиље, злостављање и занемаривање спроводи се према Правилнику о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, који утврђује садржај и начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања, који доноси министар.

Поступање у Школи у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и врађања угледа, части или достојанства личности спроводи се према Правилнику о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и врађања угледа, части или достојанства личности, који доноси министар.

Члан 11.

У Школи је забрањено свако понашање којим се вређа углед, част или достојанство:

- запосленог према ученику;
- ученика према запосленом;
- родитеља, односно другог законског заступника, или трећег лица према запосленом;
- запосленог према родитељу, односно другом законском заступнику;
- ученика према другом ученику.

Директор Школе (у даљем тексту: директор) дужан је да одмах по сазнању за повреду забране из става 1. овог члана предузме одговарајуће активности и мере у оквиру надлежности Школе.

Поступање Школе када се посумња или утврди дискриминаторно понашање, вређање угледа, части или достојанства, начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите и друга питања од значаја за заштиту регулисано је Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности.

Члан 12.

Према ученицима који чине повреде обавеза ученика и повреде забрана могу се примењивати само оне мере које су утврђене законом или општим актом Школе.

Члан 13.

У Школи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење школских просторија у такве сврхе.

II ПОНАШАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

1. Обавезе запослених

Члан 14.

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

Члан 15.

Сви запослени су обавезни:

- 1) да редовно и на време долазе на посао;
- 2) да савесно обављају послове свог радног места;
- 3) да савесно обављају обавезе у складу са структуром и распоредом обавеза наставника, и стручног сарадника у оквиру радне недеље;
- 3) да благовремено обавештавају директора, помоћника директора или секретара Школе о спречености за рад;
- 4) да не предузимају радње којима се крше права ученика, запослених, родитеља ученика и других лица која су укључена у васпитно-образовни рад;
- 5) да се старају о остваривању права, обавеза и одговорности ученика;
- 6) да пријављују директору или Школском одбору кршење права ученика;
- 7) да воде рачуна о свом личном изгледу и понашању, имајући у виду да увек представљају школу;
- 8) да пре или за време рада не узимају алкохол нити друга средства која утичу на понашање и способност за рад ;
- 9) да не пуше у просторијама Школе нити у школском дворишту;
- 10) да не уносе у Школу нити у школско двориште оружје или друга опасна средства којима се може угрозити живот и тело ученика, запослених и трећих лица или се може нанети материјална штета;
- 11) да за време рада не користе мобилни телефон нити друга средства којима се може омести процес рада;
- 12) да не оштећују имовину Школе, ученика, других запослених, родитеља ученика и трећих лица;
- 13) да користе средства Школе и потрошни материјал само у службене сврхе;
- 14) да не износе школску евиденцију, друга документа, средства Школе нити потрошни материјал без одобрења директора или помоћника директора.

У случају непоштовања наведених обавеза, запослени подлежу дисциплинској одговорности.

Члан 16.

Наставник је обавезан да у Школу дође најмање 10 минута пре почетка часа.

Дежурни наставник је обавезан да у Школу дође најмање 10 минута пре почетка дежурства.

2. Обавезе дежурних у школи

Члан 17.

Дежурни наставник дежурство обавља у време које је одређено распоредом дежурства.

Члан 18.

Дежурни наставник:

- 1) стара се о одржавању реда и о безбедности у школској згради и у школском дворишту;
- 2) предузима мере у случају нарушавања реда или угрожавања безбедности;
- 3) ради испуњавања својих обавеза, сарађује с директором, помоћником директора, организатором наставе и другим лицима запосленим у Школи;
- 4) извршава и друге обавезе у складу са Правилима и Статутом Школе.

Члан 19.

Дежурство се обавља у улазном холу, ходницима и у школском дворишту, а по потреби и на другим местима, у складу са одлуком директора школе.

У књигу евиденције уписује све уочене промене које су од значаја за рад школе.

Члан 20.

Домар је обавезан да, осим у време када обавља послове у другим деловима Школе или користи одмор у току дневног рада, дежура у улазном холу Школе.

Члан 21.

Чистачице су обавезне да пре и после одржавања хигијене у просторијама у којима се одвија рад наставника и других запослених, дежурају у холу или ходнику Школе, односно испред просторија у којима одржавају хигијену.

За време у које чистачица користи дневни одмор или је из других разлога одсутна са свог радног места, друге чистачице преузимају надзор над њеним радним местом, у складу са распоредом који утврђује директор Школе.

Члан 22.

Домар и чистачи обавезни су да без одлагања обавештавају дежурног наставника, директора, помоћника директора или организатора практичне наставе и вежби о свакој промени која може довести до нарушавања реда и безбедности у Школи.

Члан 23.

Ван радног времена у Школу се може улазити само уз претходну најаву домару, а уз претходно одобрење директора школе.

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.

По завршетку посла је дужан да се јави домару школе или чистачима приликом изласка из школске зграде. Одлазак се евидентира у књизи евиденције посета и боравка запослених у Школи.

Члан 24.

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

3. Одевање и изглед запослених

Члан 25.

Запослени у Школи обавезни су да воде рачуна о свом личном изгледу, односно одевању имајући у виду да увек представљају Школу.

Уколико постоји радна униформа (чистачице, домари) обавезно је ношење истих.

Одевање запослених жена:

Женски пословни изглед подразумева гардеробу и обућу прилагођену добу дана, дужина сукње до колена, коса и нокти уредни, шминка умерена, без пирсинга, накит треба носити са мером.

Није дозвољено ношење: преуских пантолоне (осим уколико се комбинују са дужим кошуљама, туникама, мајицама), панталоне изнад колена, хеланки било које дужине, тренерки (осим наставницима физичког васпитања), шортсева, мајица и хаљина са танким бретелама, дубоких деколтеа и шлицева, одеће од провидних материјала, одеће која открива леђа и стомак, одеће припијене уз тело, сукње, односно хаљине изнад колена, папуча, јадранки и слично.

Одевање запослених мушкараца:

Мушки пословни изглед подразумева да одећа и обућа мора увек бити уредна, коса и нокти уредни, без пирсинга, лице избријано, брада и бркови уредни.

Није дозвољено ношење: преуских панталоне, шортсева, кратких панталоне, тренерки (осима наставницима физичког васпитања), мајица без рукава, папуча, јадранки и слично.

III ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА

1. Обавезе ученика

Члан 26.

Ученици су обавезни:

- 1) да се придржавају Правила и других општих аката Школе у просторијама Школе и школском дворишту, на другом месту на којем се изводи образовно-васпитни рад;
- 2) да се придржавају одлука органа Школе;
- 3) да поступају по одлукама директора, помоћника директора, наставника и стручних сарадника;
- 4) да се за решавање проблема у односима са другим ученицима, запосленима, родитељима или трећим лицима обраћају дежурном наставнику, одељењском старешини, стручним сарадницима, а по потреби и другим лицима запосленим у Школи;
- 5) да редовно похађају наставу и друге облике образовно-васпитног рада и да уредно извршавају своје школске обавезе;
- 6) да не касне на наставу и на друге облике образовно-васпитног рада;
- 7) да савесно раде на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних школских програмом;
- 8) да прате сопствени напредак и да извештавају о томе наставнике и родитеље;

9) да у поступку оцењивања покажу своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика помоћи;

10) да не ометају извођење наставе и да не напуштају час или други облик образовно-васпитног рада без претходног одобрења наставника;

11) да поштују личност других ученика, наставника и осталих запослених у Школи;

12) да се пристојно понашају према другим ученицима, запосленима у Школи, родитељима и трећим лицима;

13) да се пристојно одевају;

14) да чувају имовину Школе, чистоћу и естетски изглед школских просторија, школског дворишта и објеката у којима се одвијају наставне и ваннаставне активности;

15) да чувају своје личне ствари (мобилни телефон, новчаник, лична документа и др.)

15) да се старају о очувању животне средине и да се понашају у складу с правилима еколошке етике;

16) да за време образовно-васпитног рада поштују забрану употребе мобилног телефона и свих других средстава којима се може ометати рад;

17) да у згради Школе и у школском дворишту за време обављања образовно-васпитног рада ван школског објекта и школског дворишта не носе оружје или друга опасна средства којима се може угрозити живот и здравље ученика, запослених, родитеља и трећих лица или се може нанети материјална штета;

18) да не конзумирају никотинске производе, алкохол, дрогу, психоактивне супстанце и да не подстрекавају друге ученике на употребу;

19) да не изазивају тучу и не учествују у истој;

20) да се уздржавају од изражавања националне, полне, расне, верске и друге врсте нетрпељивости.

Члан 27.

Ученици су обавезни да буду у Школи најмање пет минута пре почетка наставе или другог облика образовно-васпитног рада.

Члан 28.

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

Члан 29.

По доласку у школу, ученици у реду и миру чекају наставнике испред учионица и у холу школе.

Члан 30.

Ученици који су закаснили на час не смеју се задржавати у холовима, ходницима, санитарним просторијама и другим просторијама Школе, него одлазе да присуствују часу.

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

Наставник је дужан да ученика који је закаснио прими на час.

Наставник не може ученика удаљити са часа из било разлога (ометање наставе, неприкладно одевање, недостатка прибора за час и др.), већ о томе обавештава одељењског старешину истог дана.

Уколико ученик, упркос опомени наставника, настави да омета час, биће упућен на разговор код стручног сарадника, о чему наставник обавештава одељењског старешину истог дана.

Ученик је дужан да се по обављеном разговору са стручним сарадником врати на час.

Наставници и стручни сарадници у обавези су да ученика који неоправдано проводи време у просторијама школе, ван учионице, уведу на час који има по распореду.

Члан 31.

Ученик не може без одобрења предметног наставника да напусти час.

Уколико се ученик који је добио дозволу да напусти час услед неодложних потреба, не врати на час, изостанак се евидентира као неоправдани, осим када се ради о здравственом проблему који је тренутно наступио.

Члан 32.

Ако наставник закасни и не дође на час 15 минута од почетка часа, дежурни наставник или редар о томе обавештава организатора наставе, помоћника директора или директора, а ако њих нема неког од наставника.

Члан 33.

По завршетку школских обавеза, ученици у реду и миру излазе из Школе.

Приликом одласка из учионице, ученици односе све своје ствари.

Ако Ученички парламент школе има састанак или обавља неку другу активност после наставе, треба да се обрати организатору наставе, помоћнику директора или директору, ради добијања сагласности.

Члан 34.

Одељењски старешина сваке недеље одређује по два редара.

Редар:

- 1) извештава наставника о одсутним ученицима;
- 2) пријављује наставнику сваки нестанак или оштећење имовине Школе, ученика или запослених лица;
- 5) обавештава наставника о променама које могу утицати на безбедност ученика и других лица.

2. Одевање ученика

Члан 35.

Одевање ученица подразумева гардеробу и обућу прилагођену добу дана, шминка умерена, без пирсинга, накит треба носити са мером.

У просторијама у којима се обавља образовно-васпитни рад није дозвољено ношење: панталона са прорезима које откривају бутине, шортсева, мајица и хаљина са танким бретелама, дубоких деколтеа и шлицева, одеће са порукама које су дискриминаторне, увредљиве, ласцивне или промовишу и позивају на насиље на било ком

језику, одећа која промовише спортске клубове, одећа од провидних материјала, одеће која открива леђа и стомак, сукње изнад колена, качкета, капа и капуљача, папуча, јадранки и слично.

Облачење ученика подразумева да одећа и обућа мора увек бити уредна, коса и нокти уредни, без пирсинга, лице избријано, брада и бркови уредни.

У просторијама у којима се обавља образовно-васпитни рад није дозвољено ношење: мајица без рукава, спортских шортсева било које дужине, одеће која промовише спортске клубове, панталона изнад колена, одеће са порукама које су дискриминаторне, увредљиве, ласцивне или промовишу и позивају на насиље на било ком језику, качкета, капа и капуљача, папуча, јадранки и слично.

3. Употреба мобилних телефона

Члан 36.

Коришћење мобилних телефона за време наставе није дозвољено, осим када предметни наставник напомене да је потребан мобилни телефон као наставно средство у сврху реализације часа.

Коришћење мобилних телефона за време наставе и других облика образовно-васпитног рада регулисано је посебним Правилником о употреби мобилних телефона, електронских уређаја и других средстава.

IV ПОНАШАЊЕ РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ЗАКОНСКИХ ЗАСТУПНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

1. Обавезе родитеља, одн. законских заступника ученика

Члан 37.

Родитељи, одн. законски заступници ученика и трећа лица (у даљем тексту: остала лица) обавезни су да поштују Правила и друге опште акте Школе.

Члан 38.

Родитељи, односно други законски заступници, поред обавеза које су заједничке за сва остала лица, имају следећу одговорност:

- 1) за упис свог детета у школу;
- 2) за редовно похађање похађање наставе детета;
- 3) за редовно похађање припремене наставе;
- 4) да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести одељенског старешину, претходно утврђеним начином комуникације. Одељењски старешина обавештава родитеље или законског заступника ученика, о ученику који је престао да похађа наставу најкасније два дана од дана престанка похађања наставе, уколико претходно није обавештен о изостајању;
- 5) да правда изостанке ученика;

- 6) да на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником;
- 7) за повреду забране и тежу повреду обавезе које учини њихово дете;
- 8) да поштује правила Школе;
- 9) да на позив органа Школе, педагога, психолога или наставника дође у Школу;
- 10) да редовно измирују новчана дуговања према Школи;
- 11) да редовно долазе на родитељске састанке и да се интересују за учење и владање свог детета;
- 12) да учествују у раду органа Школе чији су чланови;
- 13) да извршавају и друге обавезе у складу са Правилима, Статутом и осталим општим актима Школе.

Члан 39.

Родитељи, односно други законски заступници су дужни да изостанке ученика правдају најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом непосредно у школи

Изостајање ученика до једног дана, а највише пет радних дана на нивоу године, због болести или повреде може се правдати писаном изјавом родитеља, коју родитељ потписује и предаје одељењском старешини.

Оправдани изостанак са појединачних часова правда се на исти начин као и целодневно изостајање.

По истеку законског рока за правдање изостанака, сматраће се да је изостајање било неоправдано и то ће се евидентирати.

Изостанци који су евидентирани као неоправдани могу се накнадно оправдати, ако родитељ учини вероватним да је рок за правдање изостанака пропуштен из оправданих разлога.

Члан 40.

Родитељ, односно ученик на почетку школске године одељењском старешини пријављује верски празник, када ученик има право да не похађа наставу.

Припадници православне заједнице пријављују први дана крсне славе, а припадници осталих верских заједница празнике одређене Правилником о календару образовно-васпитног рада средњих школа.

2. Обавезе трећих лица

Члан 41.

Остала лица обавезна су да се приликом уласка у школску зграду јаве дежурном запосленом на улазу школе, ради евидентирања.

Члан 42.

Остала лица обавезна су да се према ученицима, запосленима и другим лицима која се затекну у школској згради или школском дворишту понашају уљудно.

Члан 43.

Долазак и посета страних држављана могућа је само по одобрењу директора 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.

За време боравка у Школи страни држављанин је дужан да се придржава закона, других прописа и одлука Школе.

Члан 44.

Грађанима и прадставницима организација који долазе у Школу по личном или службеном послу, домар школе, односно дежурни запослени, упућује и одводи директору школе, помоћнику директора или организатору наставе.

V. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 45.

Даном ступања на снагу Правила престаје да важе Правила понашања заведена под бројем 61/8 од 04.04.2018. године.

Члан 46.

Правила ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Заменик председника Школског одбора



Гордана Новковић
Гордана Новковић

Правила су објављена на огласној табли дана 26.08.2024. године, а ступила су на снагу дана 03.09.2024. године.

Секретар школе

Татјана Стојадиновић
Татјана Стојадиновић