

7

Приватна Основна школа „Михајло Пупин“  
Београд, ул Шекспирова бр 23  
Дел.бр. 29  
Датум: 27.08.2024.

На основу члана 119. став 1. тачка 1) а у вези члана 109. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр.88/2017, 27/2018-др закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023), члана 103. став 1. тачка 1) Статута, Школски одбор приватне Основне школе „Михајло Пупин“ у Београду ул. Шекспирова бр. 23, на седници одржаној 27.08.2024. године, једногласно доноси:

**ПРАВИЛНИК О ПРАВИЛИМА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ, РОДИТЕЉА  
УЧЕНИКА, ОДНОСНО ДРУГИХ ЗАКОНСКИХ ЗАСТУПНИКА  
У Приватној Основној школи „Михајло Пупин“**

**I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Правилником о правилима понашања (у даљем тексту Правилник) у приватној Основној школи „Михајло Пупин“ (у даљем тексту: Школа) уређују се правила понашања и међусобни односи ученика, родитеља, односно других законских заступника и запослених у Школи.

**Члан 2.**

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

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

Применом и поштовањем овог Правилника обезбеђује се несметан рад, повећана безбедност ученика, очување школске имовине, општа и радна дисциплина чиме се доприноси бољем успеху ученика, угледу Школи и стварању основе за боље и савременије услове рада.

Термини изражени у овом Правилнику у граматичком мушком роду подразумевају природни мушки и женски род лица на која се односе.

**Забрана дискриминације**

**Члан 3.**

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 о основама система образовања и васпитања, када посумња или утврди дискриминаторно понашање у Школи.

Поступање Школе када се посумња или утврди дискриминаторно понашање, начини спровођења превентивних и интервентних активности, обавезе и одговорности ученика (у даљем тексту учесник у образовању) родитеља, односно другог законског заступника, запосленог, трећег лица у школи, органе и тела у школи и друга питања од значаја за заштиту од дискриминације, прописано је Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (“Сл.гласник РС” бр. 65/2018). Овим Правилником прописано је и поступање у Школи када се посумња или утврди вређање угледа, части или достојанства личности у школи, начини спровођења превентивних и интервентних активности, услови и начини за процену ризика, начини заштите и друга питања од значаја за заштиту.

Поступање у Школи, начин спровођења превентивних и интервентних активности, права обавезе и одговорности и друга питања из овог Правилника, утврђени су и “Превентивним активностима и активностима и мерама које покреће установа у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређање угледа, части или достојанства личности” а што је такође прописано уз напред наведени Правилник и чини његов саставни део.

Протокол поступања у установи у одговору на насиље и злостављање, садржи начине спровођења превентивних и интервентних активности услове и начин за процену ризика, начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања прописао је министар. („Сл.гласник РС“ бр. 11/2024)

Напред наведена документа се непосредно примењују у Школи заједно са Правилником о правима обавезама и одговорностима запослених у Школи и одредбама које садржи овај Правилник.

**Забрана насиља, злостављања и занемаривања**

#### Члан 4.

У Школи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, ученика, 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 ученика или запосленог.

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

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

Под физичким насиљем, сматра се: физичко кажњавање ученика од старане запосленог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у Школи; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика или запосленог; насилно понашање запосленог према ученицима као и ученика према другом ученику или запосленим.

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

Под социјалним насиљем, сматра се искључивање ученика из групе вршњака и различитих облика активности Школе.

Под 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.

Под дигиталним насиљем и злостављањем, у смислу овог 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 (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Ради спречавања дигиталног насиља и злостављања и лакшег спровођења контроле у том смислу, комуникација између запослених и ученика може да се одвија само преко званичних образовних платформи Школе и званичних налога Школе на наведеним и другим сличним друштвеним мрежама.

Свим запосленим лицима Школе је забрањено да прихватају захтеве за пријатељство/праћење са приватних налога ученика и да шаљу ученицима захтеве за пријатељство/праћење са својих

приватних налога на друштвеним мрежама попут Facebook-а, Instagram-а, Twitter-а и сл., као и на YouTube каналима и другим постојећим дигиталним мрежама.

Наведена забрана односи се и на слање СМС и ММС порука, порука преко мобилних апликација (Viber, Whats up и сл.) као и позиве са приватних или службених бројева мобилних и фиксних телефона у комуникацији на релацији ученик-запослени одн. запослени-ученик.

Уколико ученици запосленима пошаљу захтев за пријатељство/праћење, поруку или на неки други начин покушају да комуницирају са запосленима преко наведених или других сличних друштвених мрежа и платформи, запослени су дужни да без одлагања предузиму даље кораке, који, у зависности од типа друштвене мреже и комуникације на истој, могу подразумевати брисање ученика из листе „пратилица“ запосленог, листе „пријатеља“ и сл., као и упућивање на комуникацију преко званичних платформи школе.

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

Због повреде забране, у Школи, против родитеља, односно другог законског заступника ученика покреће се прекршајни, односно кривични поступак.

Школа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да ученик или запослени трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

**Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство**

#### Члан 5.

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

Директор Школе дужан је да у року од три (3) дана од дана сазнања за повреду забране из става 1. овог члана, предузме одговарајуће активности и мере у оквиру надлежности Школе.

**Забрана страначког организовања и деловања**

#### Члан 6.

У Школи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење простора У Школе у те сврхе.

**Одговорност Школе за безбедност ученика**

#### Члан 7.

Школа доноси акт којим прописује мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика за време боравка у Школи и свих активности које организује Школа, у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе, које је дужна да спроводи.

Ученици, запослени и родитељи ученика, односно други законски заступници, дужни су да се понашају на начин и у складу са Правилником о мерама за спровођење заштите и безбедности ученика и запослених Школе који прописује мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика за време боравка у Школи и свих активности које организује Школа, у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе, које спроводи.

## II ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА

### Права ученика

#### Члан 8.

Ученици у Школи остварују своја права у складу са потврђеним међународним уговорима, законом и општим актима у Школи, а Школа, односно сви запослени дужни су да обезбеде њихово остваривање, а нарочито право на:

1. квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева;
2. уважавање личности;
3. подршку за свестрани развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију;
4. заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и вређања угледа, части и достојанстава личности;
5. благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за образовање и васпитање;
6. информације о правима и обавезама;
7. учествовање у раду органа школе, у складу са законом и општим актом;
8. слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента;
9. јавност и образложење оцене и подношење приговора на оцену и испит;
10. покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно-васпитном процесу уколико права нису остварена;
11. заштиту и правично поступање Школе према ученику;
12. друга права у области образовања и васпитања, у складу са законом.

#### Члан 9.

Ученик, родитељ, односно други законски заступник ученика може да поднесе писмену пријаву директору Школе у случају повреде права ученика или непримереног понашања запослених према ученику, у складу са општим актом Школе, у року од осам дана од дана сазнања о повреди права.

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

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

Члан 10.

У остваривању својих права ученик не сме да угрожава друге у остваривању права.

Ученик има обавезу да:

1. редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;
2. поштује правила понашања у школи и другим местима где се одвија образовно-васпитни рад, одлуке директора, помоћника директора, наставника и стручних сарадника као и других запослених у Школи као и органа школе;
3. редовно похађа наставу и друге облике образовно-васпитног рада и да уредно извршава своје школске обавезе;
4. долази у школу најкасније 10 минута пре почетка часа, а после знака за почетак наставе буде на свом месту, спреман за њен почетак;
5. ради на усвајању знања, вештина и ставова утврђених школским програмом, прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно друге законске заступнике;
6. у поступку оцењивања покаже своје стварно знање и да не прибегава разним облицима преписивања и другим недозвољеним облицима помоћи;
7. не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника;
8. поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи и да се за решавање проблема у односима са другим ученицима, наставницима, родитељима ученика или трећим лицима обраћа дежурном наставнику или одељењском старешини, а по потреби и другим лицима запосленим у Школи;
9. уљудно се понаша према другим ученицима, запосленима у Школи, родитељима ученика и трећим лицима;
10. се уздржава од уношења било каквих измена у школску евиденцију;
11. да на улазу у школу одложи свој мобилни телефон код домара и за време образовно-васпитног рада поштује забрану употребе мобилног телефона и свих других средстава којима се може ометати рад;
12. да у згради Школе и у школском дворишту за време обављања образовно-васпитног рада, ван зграде школе и школског дворишта, као ни на путу између куће и школе, не носи оружје или друга опасна средства којима се може угрозити живот и тело ученика, запослених, родитеља ученика и трећих лица или се може нанети материјална штета;
13. да се уздржава од изазивања туче и/или учествовања у тучи;
14. да се уздржава од изражавања националне, расне и верске нетрпељивости;
15. да брине о личној хигијени и хигијени радних просторија;
16. да не улази без позива и одобрења у пословне и службене просторије Школе;
17. благовремено, правда изостанке;
18. чува имовину школе и да се према њој односи с пажњом „доброг домаћина“, односно да је чува, не ломи и не оштећује и да чува чистоћу и естетски изглед школских просторија;
19. стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике.
20. да се понаша примерено;
21. да у школу долази примерено обучен.

Члан 11.

Непримерним понашањем ученика сматра се:

1. седење и лежање по поду и по степеницама;
2. шарање по зидовима и школском намештају;
3. коришћење електронских уређаја за слушање музике на часу;
4. излажење са часова без дозволе наставника;
5. увођење животиња у просторије школе;
6. конзумирање хране на часу;
7. остављање смећа по школи;
8. бацање пикаваца испред школе;
9. коришћење електронских медија и друштвених мрежа на начин којим се вређају и омаловажавају други ученици и запослени у школи;
10. увођење трећих лица у школу и на наставу без дозволе;
11. злоупотреба пиротехничких средстава;
12. непотребно задржавање по ходницима школе и прављење буке;
13. употреба непристојног речника (псовање);
14. неадекватна употреба школских инструмената.

Неприкладним облачењем ученика за Школу, који имају обавезу да у Школи носи униформу, сматра се:

1. ношење шортса, бермуда и прекратких сукања;
2. мајице на бретеле, мајице са дубљим изрезом, провидне чипкасте мајице и мајице које не покривају стомак;
3. папуче и сандале на штикле;
4. ношење капа, качкета и капуљача на глави на часу;
5. поцепана и прљава гадероба;
6. гардероба са навијачким и политичким обележјима.

Уколико ученик дође у школу неприкладно одевен, дежурни наставник или предметни наставник у сарадњи са одељенским старешином, помоћником директора или стручним сарадницима може да га врати кући како би је обукао прикладно за Школу.

Ученик је дужан да се пристојно обуче и да се одмах врати у школу. За сваки час са којег одсуствује, ученик који је враћен добија неоправдани изостанак. У књигу евиденције, е дневник (Дневник рада,) у напомену, уписује се са ученик није поштовао правила понашања тако што је неприкладно обучен дошао у Школу.

## Члан 12.

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

Међусобне неспоразуме и сукобе ученици решавају у оквиру одељенске заједнице уз посредовање одељењског старешине, стручног сарадника или директора

Текуће међусобне неспоразуме и сукобе, које нису у стању сами да разреше, решавају уз помоћ одељенског старешине, предметног наставника, стручног сарадника, дежурног наставника, помоћника директора или директора.

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

Ученици се уздржавају од коментарисања рада и понашања наставника, сем на одељенским састанцима са својим одељенским старешином или у личним разговору са педагогом, психологом и директором.

Међусобне неспоразуме наставника и ученика решава директор школе у сарадњи са психологом.

Уколико се неспоразум не може решити на начин предвиђен у предходном ставу овог члана, своје примедбе на рад наставника и запослених, ученици могу изнети предеко свог представника пред Школски одбор.

#### Члан 13.

Школа похваљује ученике за примерно владање и за њихов допринос у остваривању боље дисциплине на часу, за развијање међусобних односа ученика базираног на узајамном разумевању и сарадњи у одељењу или ван одељења као и развијање бољих међуљудских односа са другим ученицима, запосленима и другим лицима.

Ученике који постижу изузетне резултате у образовно-васпитном процесу школа може да награди на крају школске године, сходно материјалним, односно финансијским могућностим, у складу са законом и општим актима.

#### Члан 14.

Дужности редара су да :

1. припрема средства и услове за наставу;
2. обавештава наставнике о одсуству ученика;
3. води рачуна о хигијени учионице;
4. обрише таблу за време одмора;
5. пријављује свако оштећење школске или личне имовине, а посебно да пре почетка наставе, уочене недостатке пријави одељенском старешини или дежурном наставнику.

#### Члан 15.

Ученик је у Школи одговоран за понашање којим се крше правила понашања и за:

1. уништење, оштећење, скривање, изношење, преправку или дописивање података у евиденцији коју води Школа или друга организација, односно орган;
2. преправку или дописивање података у јавној исправи коју издаје Школа или орган, односно исправи коју изда друга организација;
3. уништење или крађу имовине школе, привредног друштва, предузетника, ученика или запосленог;
4. поседовање, подстрекавање, помагање, давање другом ученику и употреба алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце;
5. уношење у школу или другу организацију оружја, пиротехничког средства или другог предмета којим може да угрози или повреди друго лице;
6. понашање којим угрожава властиту безбедност или безбедност других ученика, наставника и запослених у школи, у школским и другим активностима које се остварују

- ван школе, а које школа организује и које доводи до њиховог физичког и психичког повређивања;
7. употребу мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у сврхе којима се угрожавају права других или у сврхе преваре у поступку оцењивања;
  8. неоправдано изостајање са наставе и других облика образовно-васпитног рада више од 25 часова у току школске године, од чега више од 15 часова након писменог обавештавања родитеља, односно другог законског заступника од стране школе;
  9. учестало чињење лакших повреда обавеза у току школске године, под условом да су предузете неопходне мере из става 1. овог члана ради корекције понашања ученика.

#### Члан 16.

Према ученику који врши повреду правила понашања у Школи или не поштује одлуке директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, Школа ће уз учешће родитеља, односно другог законског заступника, појачати васпитни рад активностима: у оквиру одељењске заједнице, стручним радом одељењског старешине, педагога, психолога, посебних тимова, а када је то неопходно да сарађује са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите са циљем дефинисања и пружања подршке ученику у вези са променом његовог понашања.

Ученик може да одговара за лакшу повреду обавезе утврђену општим актом школе, за тежу повреду обавезе која је у време извршења била прописана законом и за повреду забране и то: забране дискриминације; забране насиља, злостављања и занемаривања и забране вређања угледа, части и достојанства личности.

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

#### Члан 17.

Ако ученик изостаје са наставе најмање пет часова или два дана, одељенски старешина ће о томе обавестити родитеља, односно другог законског заступника.

Родитељ, односно други законски заступник дужан је да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести Школу.

Изостанке ученика са наставе до два дана, највише два пута у полугодишту, правда на основу разговора са одељенским старешином, родитељ ученика, односно други законски заступник, писменим захтевом за оправдање.

Изостанке ученика са наставе преко два дана, родитељ ученика, односно други законски заступник правда најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави, одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом (оправдањем спорстког клуба, фолклорног друштва, доказом о учешћу на такмичењу и сл.).

Протеком рока од осам дана, изостанци ученика ће се сматрати неоправданим изостанцима и одељенски старешина је дужан да их такве евидентира у дневник рада и о томе обавести родитеља односно другог законског заступника ученика.

### III ПРАВИЛА ПОНАШАЊА НАСТАВНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

#### Члан 18.

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

#### Члан 19.

Дужност наставника је да:

1. стручним знањем осигура остваривање општих принципа и циљеви образовања и васпитања и подизање исхода прописаних општим и посебним основама школског програма уважавајући предзнања и посебне могућности ученика;
2. својим компетенцијама осигура постизање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа, уважавајући принципе образовања и васпитања, предзнања, потребе, интересовања и посебне могућности ученика;
3. долази у школу најксније 10 минута пре почетка наставе и других облика рада;
4. одлази на време на часове;
5. о изостајању са посла обавести директора и помоћника директора школе;
6. користи инвентар и опрему школе у службене сврхе;
7. за време рада не користи мобилни телефон нити друга средства којима се може ометати процес рада;
8. прибави одобрење од директора школе за изношење средстава рада из Школе;
9. поштује распоред дежурства који одреди директор школе;
10. долази на наставу прикладно обучен и уредан, те да својим изгледом васпитно делује на ученике;
11. не повређује физички или психички интегритет ученика и других запослених;
12. не вређа ученике и запослене;
13. не изражава националну, верску, расну и полну нетрпељивост;
14. не испољава страначку припадност, припадност верама и сектама;
15. води потпуну, благовремену и савесну педагошку евиденцију;
16. не врши неовлашћену промену података у евиденцији, односно школској исправи, брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података;
17. чува од уништења или оштећења, скривања и изношења евиденције, односно школске исправе;
18. даје на увид резултате писмене провере знања ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима;
19. даје на увид евиденције директору и просветном саветнику, односно лицу које је врши надзор над радом школе;
20. благовремено обавести Школу о промени презимена, адресе, броја телефона и других личних података;
21. не износи школску евиденцију, друга документа, средства школе и потрошни материјал без одобрења директора или помоћника директора;
22. да на посао не долази непримерено обучен што подразумева (нпр. ношење шортса, бермуда и кратких суканџи (краћих од 10 цм. изнад колена), мајице на бретеле, мајице са дубљим изрезом, провидне чипкасте мајице и мајице које не покривају стомак, изразито

тесне панталоне, панталоне од коже, папуче и сандале на високе штикле, фармерке, гардероба са навијачким и политичким обележјима и сл.).

Уколико запослени дође у школу неприкладно одевен дежурни наставник у сарадњи са директором односно помоћником директора може да му укаже на непримерено облачење и упути на то да ту непримерност отклони а одсуство запосленог са посла из наведених разлога сматра се неоправданим.

#### Члан 20.

Дужност дежурног наставника је да :

1. дође на посао 20 минута пре почетка наставе;
2. дежура у време одређено распоредом часова и на месту утврђеном посебним распоредом дежурства;
3. уредно води књигу дежурства и у њу уписује све промене које су од значаја за живот и рад школе;
4. обавести директора или секретара о недоласку наставника на наставу ради предузимања мера да се обезбеди замена одсутног наставника;
5. обезбеди несметано извођење наставе и стара се о дисциплинованом понашању ученика у току свог дежурства.

#### Члан 21.

Дужност одељенског старешине је да:

1. Води појачани васпитни рад са учеником;
2. Уредно води педагошку евиденцију о напредовању ученика у учењу и владању;
3. обезбеђује непосредну сарадњу са наставницима који остварују наставу у одељењу и усклађује њихов рад;
4. доприноси стварању пријатне атмосфере, испуњене међусобним поштовањем унутар свог одељења и школе као целине;
5. руководи радом одељењског већа (припрема седнице, спроводи одлуке), координира организовање допунског и додатног рада, слободних активности ученика и других облика ваннаставног ангажовања;
6. усклађује рад и захтеве свих наставника према ученицима (нпр. сазива седнице одељењског већа, омогућава личне контакте);
7. координира активности педагога и психолога у школи са ученицима и њиховим родитељима;
8. прати оптерећеност ученика наставним и ваннаставним активностима;
9. припрема предлог екскурзија ученика, води екскурзије и стара се о безбедности и дисциплини ученика на екскурзијама;
10. посебно прати индивидуални развој сваког ученика у одељењу (здравствено стање, физички, социјални, емоционални и интелектуални развој, економске, социјалне и породичне прилике);
11. пружа подршку и обезбеђује помоћ наставнику, психологу и педагогу Школе;
12. обавља саветодавни и појачан васпитни рад са ученицима појединачно, групно или са одељењском заједницом;
13. помаже у раду одељењске заједнице и ученичког парламета;

14. изриче васпитне мере из своје надлежности и предлаже одељењском већу изрицање васпитних мера их његове надлежности;
15. изриче усмене похвале наставничког и одељењског већа;
16. пружа помоћ ученицима приликом одлучивања о укључењу у ваннаставне активности;
17. упознаје ученике са задацима и садржајима наставе, правилима образовно - васпитног рада, критеријумима оцењивања и др.;
18. штити ученике и запослене од дискриминације, занемаривања и злостављања;
19. помаже у организовању активности ученика у области међусобне помоћи у учењу, понашању и организовању културног и забавног живота;
20. води рачуна о уредности похађања наставе, нарочито о ученицима који нередовно долазе на наставу и води уредну евиденцију о оправданим и неправданим изостанцима ученика;
21. предузима мере за отклањање узрока неуспеха појединих ученика;
22. решава дисциплинске проблеме настале на часовима појединих предмета;
23. подстиче формирање хигијенских, културних и радних навика ученика;
24. реализује часове одељењског старешине;
25. припрема, организује и реализује родитељске састанке као облике групне сарадње са родитељима (најмање четири пута годишње);
26. информише родитеље о захтевима које поставља школа пред ученика, о резултатима које ученици постижу у укупном образовно - васпитном раду;
27. заједнички ради са родитељима на побољшању резултата учења, рада и развоја ученика;
28. подноси извештај о свом раду одељењском већу;
29. обавља и друге послове у складу са законом, општим актом и одлуком директора школе.

#### Члан 22.

Наставнику Школе забрањено је :

1. подстрекавање на употребу алкохолних пића код ученика, или омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
2. подстрекавање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, или непријављивање набавке и употребе;
3. ношење оружја у Школи;
4. пушење у просторијама Школе и излагање других дуванском диму;
5. наглађивање припреме ученика школе у којој је наставник у радном односу, а ради оцењивања, односно полагања испита;
6. долазак на рад у припитом или пијаном стању;
7. неоправдано одсуство са рада;
8. неовлашћена промена података у евиденцији, односно јавној исправи;
9. неспровођење мера безбедности ученика и запослених;
10. уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца јавне исправе или јавне исправе;
11. одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима;
12. одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом установе, родитељу, односно другом законском заступнику;
13. неовлашћено присвајање, коришћење и приказивање туђих података;
14. незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права ученика или другог запосленог;

15. неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно извршавање послова или налога директора у току рада;
16. злоупотреба права из радног односа;
17. незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовином Школе;
18. коришћење мобилног телефона за време одржавања наставе и других облика рада осим на екскурзијама.

#### Члан 23.

Дужност стучних сарадника је да:

1. својим стручним знањем и саветоданим радом унапређују образовно-васпитни рад у школи и пружају стучну 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;
3. обавесте директора о изостајању са посла;
4. остварују сарадњу са наставницима и другим запосленим лицима, ученицима и родитељима односно другим заступницима ученика;
5. достављају на време записнике, извештаје о успеху ученика и изостанцима ученика, директору односно помоћнику директора и извршавају друге обавезе у складу са законом и општим актима Школе;
6. учествују у изради Годишњег плана рада школе, Извештаје о реализацији плана и остала акта која усваја Школски одбор пре почетка нове школске године.

#### Члан 24.

Дужност запослених који обављају административно- финансијске послове је да:

1. долазе на посао на време прикладно обучени, ( што не подразумева ношење шортса, бермуда и кратких и тесних суканџа (краћих од 10 цм. изнад колена), мајице на бретеле, мајице са дубљим изрезом, провидне чипкасте мајице и мајице које не покривају стомак, изразито тесне панталоне, панталоне од коже, папуче и сандале на високе штикле, фармерке, гардероба са навијачким и политичким обележјима и сл.);
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 организацији и систематизацији послова, обављају савесно и благовремено.

#### Члан 25.

Дужности запослених на помоћно техничким пословима су да:

1. долазе на посао и одлазе са посла у складу са прописаним радним временом;
2. обавесте директора или секретара школе о изостајању са посла;
3. свој посао, предвиђен општим актом о организацији и систематизацији послова, обављају савесно и одговорно;
4. дежурају према утврђеном распореду и по сменама које утврди директор школе и да се не удаљавају са места дежурства, односно са радног места без дозволе директора или секретара школе;

5. долазе на посао на време прикладно обучени, ( што не подразумева ношење шортса, бермуда и кратких и тесних сукања (краћих од 10 цм. изнад колена), мајице на бретеле, мајице са дубљим изрезом, провидне чипкасте мајице и мајице које не покривају стомак, изразито тесне панталоне, панталоне од коже, папуче и сандале на штикле, фармерке, гардероба са навијачким и политичким обележјима и сл.).

#### IV ПРАВИЛА ПОНАШАЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

##### Члан 26.

Родитељ ученика , односно други законски заступник дужан је да:

1. да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести школу;
2. да правда изостанке ученика, односно да најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави, одговарајућим лекарским или другом релевантном документацијом;
3. да на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником;
4. да поштује правила Школе;
5. прати понашање, учење и успех свог детета , односно да се редовно информише о томе;
6. сарађује са одељењским старешином;
7. сарађује са предметним наставницима;
8. редовно присуствује родитељским састанцима;
9. пружа помоћ школи у остваривању васпитног рада;
10. доприноси остваривању планираних задатака школе и побољшању услова рада Школе;
11. да долази у школу прикладно обучен, што не подразумева (ношење шортса, бермуда и кратких и тесних сукања (краћих од 10 цм. изнад колена), мајице на бретеле, мајице са дубљим изрезом, провидне чипкасте мајице и мајице које не покривају стомак, изразито тесне панталоне, панталоне од коже, папуче и сандале на штикле, поцепане фармерке уколико су превише поцепане и види се кожа, гардероба са навијачким и политичким обележјима и сл.).

##### Члан 27.

Родитељ, односно други законски заступник детета одговоран је:

1. за редовно похађање наставе;
2. за редовно похађање припремне наставе;
3. да повреду забране учињену од стране ученика;
4. за теже повреде обавезе ученика;
5. за обавезе које прописује закон и општи акт Школе а односе се на родитеља односно другог законског заступника ученика.

Родитељ односно други законски заступник дужан је да надокнади материјалну штету коју ученик нанесе школи, намерно или из крајње непажње, у складу са законом.

Школа подноси захтев за покретање прекршајног поступка, односно кривичну пријаву ради утврђивања одговорности родитеља, односно другог законског заступника.

## Члан 28.

Родитељу, односно другом законском заступнику ученика и трећем лицу 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. Изузетак чине службена лица полиције док су на дужности и радници службе физичког обезбеђења школе;
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 коминицира са ученицима, запосленима у школи или трећим лицима;
6. вређа или физички кажњава своје или другу децу у просторима Школе;
7. врше политичку пропаганду међу ученицима и запосленика у просторијама Школе и у време извођења наставе у школе;
8. афирмише рад секти;
9. користи мобилни телефон за време одржавања родитељског састанка и других облика рада у Школи;

## V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 29.

Ако ученик или запослени не поступа у складу са одредбама овог Правилника о правилима понашања у Школи, чини повреду обавезе ученика односно повреду радне обавезе запослених за коју се ученику може изрећи васпитно-дисциплинска мера, а запосленом се може изрећи дисциплинска мера на начин и по поступку предвиђеним Законом и општим актима Школе.

### Члан 30.

Овај Правилник о правилима понашања у Школи ступа на снагу осмог ( 8 ) дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА  
  
БЕОГРАД

Правилник је објављен на огласној табли Школе дана 27.08. .2024 .године