

На основу члана 119. став1. тачка 1 . и члана 109. Закона о основама система образовања и васпитања (СЛ Гласник РС бр 88/17. и 10/19) члана 11.Статута ОШ "Влада Аксентијевић" Школски одбор на седници одржаној дана 27.06. 2019. године донео је следећа

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „ ВЛАДА АКСЕНТИЈЕВИЋ“

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилима понашања у основној школи (у даљем тексту: Правила) уређује се понашање ученика, запослених и родитеља, односно других законских заступника ученика и трећих лица у ОШ„Влада Аксентијевић“, Поенкареова 8, Београд (у даљем тексту: Установа).

Члан 2.

Поштовањем Правила обезбеђује се успешно одвијање образовно-васпитне делатности Установе, побољшавају се радна дисциплина и безбедност у Установи, чување имовине Установе и имовине ученика, запослених, родитеља, односно других законских заступника ученика, и доприноси квалитетнијем остваривању образовно-васпитног рада.

У случају непоштовања ових правила, примењује се Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности у Установи, као и друга законска и подзаконска акта у зависности од прекршаја.

II ОСНОВНА ПРАВИЛА ПОНАШАЊА

Члан 3.

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

Члан 4.

У Установи је забрањена дискриминација и дискриминаторно 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 блиским лицима, 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 основама 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.

Препознавање облика дискриминације од стране запосленог, ученика или трећег лица у Установи врши се на основу Правилника о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 22/2016), а поступање у вези са дискриминаторним понашањем врши се на основу Правилника о поступању Установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (Сл. гласник РС, број 65/2018.)

Члан 5.

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

Члан 6.

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 и одраслог.

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

Члан 7.

Физичким насиљем сматра се:

1. физичко кажњавање ученика, или одраслог од стране запосленог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у Установи;
2. свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, одраслог или запосленог;
3. насилно понашање запосленог према детету, 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 детета и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности Школе.

Сексуалним насиљем и злостављањем сматра се понашање којим се дете 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, а остварује се слањем порука електронском поштом, смс-ом, ммс-ом, путем веб-сајта (website), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Установа је дужна да надлежном органу пријави сваки облик насиља, злостављања и занемаривања који је почињен од стране родитеља, односно другог законског заступника детета, запосленог или трећег лица у Установи.

Члан 8.

У остваривању делатности васпитања и образовања Установа обезбеђује подстицајно и безбедно окружења за целовити развој ученика, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу.

Члан 9.

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

Члан 10.

У Установи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење просторија Установе у такве сврхе.

III ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА

Члан 11.

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

- квалитетан образовно-васпитни рад
- уважавање личности
- свестрани развој личности
- заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за његово школовање
- информацију о његовим правима и обавезама
- подношења приговора и жалбе на оцену и на остваривање других права по основу образовања
- слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента
- учествовање у раду органа Школе у складу са законом
- покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно-васпитном процесу уколико права из тачке 1-9 овог члана нису остварена.
- Заштиту и правично поступање установе према ученику;
- Стипендију, кредит, смештај и исхрану у дому ученика, у складу са законом
- Друга права у области образовања у складу са законом

Члан 12

Ученик има обавезу да:

- 1) редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;
- 2) поштује правила понашања у школи, одлуке директора и органа школе;

- 3) да редовно учи, усваја вештине и ставове предвиђене школским програмом; прати сопствени напредак и извештава о томе родитеље, односно друге законске заступнике;
- 4) да долази у школу пре почетка наставе односно, не закашњава на наставу и друге облике образовно-васпитног рада;
- 5) не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника;
- 6) поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи; да се пристојно понаша према другим ученицима, запосленима у школи, родитељима ученика и трећим лицима и да се за решавање проблема обрати дежурном наставнику или одељењском старешини, а по потреби и другим запосленим лицима у школи;
- 7) стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике;
- 8) чува од оштећења и уништења ђачку књижицу, сведочанство и друге јавне исправе које школа издаје.

Члан 13.

Ученици су дужни:

- да у школу долазе прикладно одевени за радне активности у школи;
- да долазе на наставу на време, пре почетка часа и после звона за почетак наставе налазе се на својим местима спремни за почетак наставе;
- да за време образовно-васпитног рада ученици поштују забрану употребе мобилних телефона и других средстава којима се може ометати час;
- да се дисциплиновано понашају у учионици и другим просторијама школе за време трајања наставе, испита, као и на другим облицима образовно-васпитног рада у оквиру спортских, културних, и других активности;
- да за време трајања часова у просторијама и објекту школе обезбеде ред и мир(односи се на ученике и све запослене);
- да се брину о личној хигијени и уредности, чувају имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија;
- да воде сами рачуна о својим одевним предметима, прибору и опреми, а посебно за време трајања школског одмора;
- да чувају од оштећења школску имовину, односно имовину других организација за време посете или извођења дела програма образовно-васпитног рада ван школе;
- да се пристојно понашају и када нису у школи;
- да родитељу односно старатељу донесе на увид ђачку књижицу, у коју одељењски старешина уноси обавештења, успех, васпитно-дисциплинску меру и друго; да обавештава родитеље о порукама које добија у школи од стране наставника.

Члан 14.

Ученику у школи није дозвољено:

- да се задржава на ходницима за време наставе и за време евентуалног губљења часова;
- да долази у школу неуредно одевен што подразумева деколтирану гардеробу, гола рамена, бретеле, кратке бермуде, кратке мајице, ношење шортса, долазак у папучама, долазак у поцепаним фармерицама
- да долазе у школу неуредних и неприкладних фризура, неочешљани и офарбани;
- да користе неприкладан и упадљив накит (велике минђуше, огрлице, прстење, пирсинг и тетоваже);
- да у школу долазе нашминкани, неподрезаних и налакираних ноктију;
- да у школу долази са истакнутим обележјима која означавају припадност друштвено неприхватљивим групама; да у школу долази са истакнутим навијачким обележјима
- да напушта школско двориште за време часова или у току школских одмора без одобрења наставника (дежурног, предметног или разредног старешине);
- да уноси оружје, оруђе, петарде, упаљаче и друга средства, којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској имовини;
- да уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотики и друга средства са психоактивним дејством која могу угрозити здравље ученика;
- да самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе;
- да пуши у просторијама школе и школском дворишту;
- да самовољно напушта час и друге активности у којима као ученик школе учествује;
- да користи мобилни телефон и друга средства комуникације као и ласерску технику, којом се ремети рад на часу;
- да користи мобилни телефон и друга средства електронске комуникације у сврху преваре у поступку оцењивања;
- да користи мобилни телефон и друга средства комуникације у сврху електронског насиља;
- да улази у зборницу и друге службене просторије без позива и одобрења.

Члан 15.

У току коришћења просторије (ћачке кухиње, трпезарије, библиотеке, сале за физичко васпитање, школског дворишта, учионица) ученици и запослени се обавезују на уредност и коректност.

Члан 16.

Односи међу ученицима:

-заснивају се на принципима другарства, искреног пријатељства, међусобног уважавања и поштовања и културног опхођења;

-међусобне неспоразуме и сукобе ученици решавају у оквиру одељењске заједнице уз посредовање одељењског старешине, дежурног наставника, педагога или психолога;

-у случају сукоба између ученика који укључују насиље другог нивоа, у решавање су укључује Тим за заштиту деце од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације;

-у случају сукоба између ученика који укључује насиље трећег нивоа, (туча, повређивање), укључује се спољашња заштитна мрежа (Центар за социјални рад, здравствене институције, полиција);

-ако је ученик дошао до сазнања да му је нанета неправда, заштиту свог права затражиће од разредног старешине, дежурног наставника, стручног сарадника или другог члана Тима за заштиту деце од НЗЗД;

-међусобне неспоразуме наставника и ученика решава директор у сарадњи са педагогом или психологом.

Члан 17.

Дежурне ученике одређује одељенска заједница са одељенским старешинама.

Дежурни ученици носе картице са именима ученика који одлазе кући из боравка.

Члан 18.

Обавезе дежурних ученика су:

-да у школу дођу 30 минута пре почетка наставе и да у преподневној смени остану до 13.30 или док не дође замена; дежурни ученици који су у послеподневној смени у обавези су да на месту предвиђеном за дежурство буду од 13.30 до краја 6. часа;

-да дежурном наставнику помажу у одржавању дисциплине и реда у школи;

-да воде евиденцију о страним лицима која улазе у школу;

-да обавести дежурног наставника или разредног старешину уколико мора да оде са места дежурства како би се обезбедила адекватна замена;

-да дан када је ученик дежуран рачуна као редован школски дан са свим обавезама које подразумева, па ће одступање бити санкционисано (недолазак на дежурство, кашњење, напуштање дежурног места и невођење евиденције);

- да мора да дође на место за дежурство културно одевен (забрањена кратка мајица, деколте, бретеле, кратке бермуде, мини-сукње, без пирсинга и упадљиве шминке)

- да не дозволи окупљање других ученика око дежурних ученика за време одмора и у току часа; у случају непоштовања наведеног правила, у обавези је да обавести дежурног наставника.

Члан 19.

Ученици су обавезни да редовно похађају часове допунске и додатне наставе у које су према индивидуалним потребама укључени.

Дужност ученика је да се пристојно понашају и ван школе, на јавним местима, у међуљудским односима у ужој и широј друштвеној средини.

Члан 20.

Ученик који закасни на час мора да присуствује часу, али да уласком не омата извођење активности.

Закашњење на час дуже од 5 минута сматраће се неоправданим изостанком са часа.

Закашњење на први час може да се оправда само у изузетним ситуацијама.

Ученику може највише три пута у току полугодишта бити оправдано закашњење на наставу.

Ученику који закасни на час забрањено је задржавање у ходнику и другим просторијама у школи, већ мора ући у учионицу.

Члан 21.

Школа је дужна да обавести родитеља, односно другог законског заступника о ученику који нередовно похађа или је престао да похађа наставу, најкасније два дана од дана престанка похађања наставе.

Ако родитељ, односно други законски заступник по пријему обавештења не обезбеди да у року од три дана ученик настави редовно да похађа наставу, односно не обавести школу о разлозима изостајања ученика, школа одмах обавештава јединицу локалне самоуправе и надлежну установу социјалне заштите. (Извод из закона, Члан 58 „Одговорност за упис и редовно похађање школе“)

Изостанке са наставе до три дана, једном у полугодишту, ученику правда на основу личног разговора са одељењским старешином родитељ, односно старатељ, а преко три дана школски лекар дома здравља, путем лекарске потврде, односно уверења.

Када се ради о изостанку из школе дужем од три дана, ученик, односно његов родитељ или старатељ, након обавештавања разредног старешине, дужан је да одељењском старешини достави лекарско уверење, односно потврду у року од 8 дана по повратку у школу.

Истеком рока из става 3. и 4. овог члана изостанци се сматрају неоправданим изостанцима и одељењски старешина је дужан да их као такве евидентира у дневник рада и о томе обавести родитеља, односно старатеља ученика.

IV ПРАВИЛА ПОНАШАЊА НАСТАВНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Члан 22.

У свом раду наставници и сви запослени у школи треба да успоставе односе који су засновани на уважавању, толеранцији, разумевању и избегавању сукоба са ученицима, њиховим родитељима и другим лицима, као и међусобно.

Вређање, игнорисање и свако исказивање нетрпељивости међу запосленим нису дозвољени на радном месту.

Члан 23.

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 24.

Дужности наставника су:

- да стручним знањем осигура стицање знања и вештина ученика који су у складу са њиховим интелектуалним и узрасно-развојним карактеристикама, предзнањима и посебним способностима и склоностима;
- да планира све облике образовно-васпитног рада које реализује;
- да се свакодневно упознаје са евентуалним изменама распореда и садржајем огласне табле;
- да се упозна са актима којима се регулишу права и обавезе запослених;
- да одлази на време на часове;
- да активно учествује у раду стручних орагана школе;
- да поштује и спроводи одлуке Наставничког већа и других стручних органа и управних органа школе;
- да долази у школу најкасније 15 минута пре почетка наставе и других облика рада;
- да дочека ученике у учионици на почетку часа и да напусти учионицу после ученика по завршетку часа;
- да координира активностима које су везане за пројекат чији је аутор или ментор;
- да води потпуну и благовремену евиденцију у складу са законом;
- да прима и даје на увид евиденцију лицу које врши надзор над радом школе;
- да донесе на увид родитељима, односно старатељима резултате писмене провере знања ученика;
- да о свом изостајању са посла благовремено обавести управу школе, ради организовања замене;
- да користи инвентар и опрему школе у службене сврхе;
- да тражи одобрење директора школе за изношење средстава за рад из школе;
- да одговара за имовину школе у учионици или кабинету за време наставе;
- да поштује распоред дежурства;
- да пријави поседовање и употребу алкохолних пића и психоактивних супстанци;

- да долази на наставу прикладно одевен и уредан;
- да чува пословну тајну;
- да се придржава закона, Правила понашања у ОШ "Влада Аксентијевић" и других општих аката школе.

Члан 24 .

Наставнику у школи је забрањено:

- да угрожава и повређује физички и психички интегритет ученика (да га физички не кажњава, да га психички, морално, сексуално или на други начин не злоставља) и других лица;
- да уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот и нанети штета школској и личној имовини;
- да извршава националну, верску, расну и полну нетрпељивост;
- да вређа ученике и запослене;
- да врши политичко организовање и деловање у просторијама школе;
- да врши неовлашћену промену података у евиденцији, односно школској исправи, путем брисања, додавања, прецртавања или изостављања података;
- да самовољно решава међусобне сукобе употребом физичке силе;
- да подстиче на употребу алкохолних пића и психоактивних супстанци;
- да долази на рад у припитом или пијаном стању, и уопште да употребљава алкохол или друга опојна средства;
- да неоправдано одсуство са рада најмање три узастопна радна дана;
- да пуши у просторијама школе, док у њима бораве ученици;
- да користи мобилни телефон за време одржавања часа и других облика рада, осим када путем мобилног телефона води евиденцију у ес-дневнику, на екскурзијама или када је то у сврху потреба извођења наставе;
- да не спроводи мере безбедности деце, ученика и запослених.

Члан 25 .

Дежурни наставник је дужан:

- да долази на посао најкасније 30 минута пре почетка наставе;
- да уредно води књигу дежурства и у њу уписује промене које су значајне за функционисање школе;
- да обезбеди несметано извођење наставе;
- да обавести управу школе о недоласку наставника ради обезбеђивања замене одсутног наставника;
- да води рачуна о понашању ученика за време свог дежурства;
- да дежура у време када нема других радних обавеза;
- да надзира дежурне ученике, даје им упутства и пружа потребну помоћ;
- да усмерава родитеље на понашање у Школи, у складу са овим правилима.

Члан 26.

Главни дежурни је одговоран за реализацију дежурства осталих дежурних наставника.

Члан 27.

Одељењски старешина брине о укупном животу, раду и успеху својих ученика, а нарочито је у обавези:

- да активно прати свеукупан рад и понашање ученика у свом одељењу, на основу чега похваљује и предлаже награде, односно покреће поступак за утврђивање одговорности и изрицање васпитно-дисциплинских мера;
- да уредно води дневник рада, односно матичну књигу и другу прописану документацију о образовно-васпитном раду и благовремено је предаје директору школе;
- да прати реализацију образовно-васпитног рада у свом одељењу и прати вођење евиденције о томе;
- да благовремено прибави све релевантне податке о ученицима и прати промене истих (адресе, телефони, породично, социјално и здравствено стање);
- да благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију;
- да благовремено правда изостанке ученика и уноси неоправдане изостанке у дневник рада, сачини благовремене извештаје о истом, као и о успеху ученика и достави их уредно и на време директору, као и да уредно обавести родитеље односно старатеље ученика о томе;
- да сарађује са родитељима односно старатељима ученика, да их редовно обавештава о свим активностима ученика и активно учествује у решавању проблема који настају у току образовно-васпитног процеса;
- да се стара о благовремености, потпуности и сврсисходности изрицања васпитно-дисциплинске мере и редовно о истом обавештава органе школе и родитеље односно старатеље ученика;
- да прати понашање ученика свог одељења за време екскурзија, излета, културних и спортских манифестација и за време других активности које организује школа;
- да организује активности везане за рад одељењске заједнице (избор ученика и др.);
- да у случају настанка материјалне штете коју начине ученици у одељењу коме је одељењски старешина, спроводи поступак утврђивања починиоца и надокнаде материјалне штете школи.

Члан 28.

Дужност стручних сарадника (педагога, психолога, библиотекара и сл.) јесу:

- да својим стручним знањима кроз саветодавни рад унапређује образовно-васпитни рад у школи и пружају стручну помоћ ученицима, родитељима и наставницима по питањима од значаја за процесе образовања и васпитања, а у оквиру своје компетенције;
- да остварује континуирану сарадњу са ученицима и њиховим родитељима, односно старатељима;
- да благовремено доставља извештаје, записнике и документацију о успеху и изостајању ученика и другима активностима директору школе и извршавају друге обавезе које им одреди исти;
- да долазе у школу на време пре почетка наставе;
- да обавесте управу школе о изостајању са посла.

Члан 29.

Дужности запослених који обављају административно-финансијске послове су:

- да своје послове предвиђене актом о систематизацији радних места обављају савесно, у оквиру рокова који су за то предвиђени;
- да долазе на посао на време, прикладно одевени;
- да у контактирању са лицима која користе услуге Школе, својим понашањем доприносе очувању и подизању угледа Школе;
- да обавесте директора школе о изостајању са посла, уколико изостајање није ради обављања службених послова за школу;
- да истакну радно време и да га се придржавају.

Члан 30.

Запослени на помоћно-техничким пословима дужни су:

- да одржавају чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена;
- да помажу у раду дежурним наставницима у оквиру подручја свог рада;
- да дежурају према утврђеном распореду;
- да одмах обавесте дежурног наставника, директора школе и надлежне о уоченим материјалним штетама у школи, ометању образовно-васпитног процеса у школи;
- да предузму благовремене мере за очување реда и мира у школи, како би се осигурала безбедност ученика и запослених и спречио настанак материјалне штете;
- да свакодневно прегледају све просторије у школи, затварају прозоре и врата, гасе светла, проверавају грејање, водоводне и друге инсталације;
- да утврђују стање школског објекта и о томе извештавају секретара и директора школе и надлежне у школи;
- да се не удаљавају са радног места без дозволе секретара школе.

Члан 31.

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

Члан 32.

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

Члан 33.

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

V ПРАВИЛА ПОНАШАЊА ЗА РОДИТЕЉЕ ОДНОСНО СТАРАТЕЉЕ УЧЕНИКА И ТРЕЋА ЛИЦА

Члан 34 .

Родитељ, односно старатељ ученика дужан је:

- да континуирано сарађује са разредним старешином и стручним сарадником школе у остваривању васпитног рада;
- да сарађује са предметним наставницима;
- да поштује налоге и предлоге дежурног наставника;
- да редовно прати понашање, учење и успех свога детета;
- да у случају изостајања ученика из школе дужег од три дана због путовања, породичних обавеза и сл. затраже сагласност директора школе;
- да редовно прате информације прослеђене од разредног старешине/учитеља;
- да редовно присуствује родитељским састанцима, а у случају спречености, дужан је да закаже састанак са разредним старешином најкасније седам дана од дана одржавања родитељског састанка;
- да према својим могућностима, пружа помоћ школи у остваривању васпитног рада;
- да доприноси остваривању планираних задатака школе, побољшању услова живота и рада;
- да поштује време одржавања часова, школских одмора, отворених врата, родитељских састанака, дежурства ученика и наставника;
- да поштује радно време свих запослених у школи;
- да примедбе на рад наставника и Школе износи аргументовано и уљудно, уз придржавање поступности при обраћању(прво разредном старешини, па стручном сараднику, па директору школе);
- да се не задржава по учионицама и ходницима, осим по позиву;
- да надокнади материјалну штету коју ученик нанесе школи, намерно или из крајње непажње, у складу са законом.

Члан 35.

Лицу које није запослено у школи забрањено је:

- да уноси оружје, оруђе или друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених;
- да пуши у просторијама школе или школском дворишту;
- да уноси односно користи алкохол, наркотичка и друга средства са психоактивним дејством;
- да самовољно решава сукобе са запосленима, родитељима или ученицима употребом физичке силе;
- да вулгарним и непристојним речима комуницира са ученицима, запосленима и другим лицима;
- да вређа или физички кажњава своју или другу децу у школи;
- да користи мобилни телефон или друге електронске уређаје на начин који омета извођење наставе;
- долази у школу неприкладно одевен.

Члан 36.

Лице које није ученик школе, или лице које није запослено у школи, дужно је да на улазним вратима покаже личну карту, службени позив или другу исправу ради идентификације.

Лица из става 1. овог члана не смеју да се задржавају у ходницима и другим просторијама школе нити ометати рад, већ се упућују од стране дежурних наставника у просторију за пријем трећих лица.

Лице које није запослено у школи може бити упућено код директора школе, секретара школе, школског психолога, педагога и других запослених само уколико има заказано или уколико се директор, секретар школе, школски психолог, педагог и други запослени сагласе о пријему истог.

Директора, секретара школе, школског психолога, педагога и друге о доласку лица из претходног става обавештава дежурни наставник/ученик, дежурна спремачица или обезбеђење.

Члан 37.

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

Родитељи су дужни да се придржавају распоред пријема родитеља – дан и време када наставници и учитељи примају родитеље (огласна табла и сајт школе).

Члан 38 .

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 Палилула.

Члан 39.

Родитељ, односно други законски заступник детета одговоран је:

- 1) за упис детета у предшколски припремни програм и упис детета у школу;
- 2) за редовно похађање наставе;
- 3) и дужан да најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести школу;
- 4) за редовно похађање припремне наставе;
- 5) за повреду забране из чл. 110–113. Закона учињену од стране ученика;
- 6) за теже повреде обавезе ученика из члана 83. Закона.

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

Члан 40.

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

VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 41.

Ако ученик или запослени не поступа у складу са одредбама овог Правилника чини повреду радне обавезе за које му се изриче васпитна или васпитно-дисциплинска мера, на начин предвиђен Законом и општим актима школе.

Члан 42.

Ова правила ступају на снагу у року од 8 дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Члан 43.

За спровођење Правила овлашћен је и одговоран директор школе.