На основу члана 119. став 1. тачка 1, а у вези с чланом 83. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС” 88/2017, 27/2018 - др. закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 92/2023) Школски одбор Основне школе „Радојка Лакић“ Београд, на својој седници одржаноj 23.02.2024. године, донео jе:

**Правила понашања**

**ученика,запослених, родитеља**

**1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Овим Правилима се уређуjу међусобни односи ученика, запослених, родитеља и других лица у школи, чиме се негуjу односи разумевања, уважавања и развиjања позитивне атмосфере у школи, ближе одређуjу обавезе и одговорности ученика, запослених, родитеља и других лица коjа користе услуге школе и утврђуjу основна правила понашања у Основној школи „Радојка Лакић“у Београду (у даљем тексту: Школа).

**Члан 2.**

Поштовањем и применом ових Правила обезбеђуjе се општа и радна дисциплина чиме се доприноси бољем успеху ученика, угледу школе и ствараjу основе за боље и савремениjе услове рада повећана безбедност ученика, очување школске имовине,

**Члан 3.**

У Школи су забрањене активности коjима се врши дискриминациjа по било ком основу, насиље, злостављање и занемаривање као и страначко организовање.

**Члан 4.**

Ученици, запослени, родитељи и друга лица дужна су да се понашаjу пре свега на начин и у складу са Правилником о мерама за спровођење заштите и безбедности ученика, за време остваривања васпитно-образовног рада и других активности коjе организуjе Школа, као и да се стараjу за спровођење тих мера.

**2. ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА**

**Члан 5.**

Права ученика остваруjу се у складу са потврђеним међународним уговорима, Законом и другим законима.

Школа, односно запослени у Школи дужни су да обезбеде остваривање права ученика у складу са Законом

1) квалитетан образовно-васпитни рад коjи обезбеђуjе остваривање принципа и циљева из Закона;

2) уважавање личности;

3) подршку за свестрани развоj личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмациjу;

4) заштиту од дискриминациjе, насиља, злостављања и занемаривања;

5) благовремену и потпуну информациjу о питањима од значаjа за образовање и васпитање;

6) информациjе о правима и обавезама;

7) учествовање у раду органа Школе, у складу са овим и посебним законом;

8) слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента;

9) jавност и образложење оцене и подношење приговора на оцену и испит;

10) покретање инициjативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно-васпитном процесу уколико права из става 2. тач. 1)–9) овог члана нису остварена;

11) заштиту и правично поступање Школе према детету и ученику;

12) друга права у области образовања и васпитања, у складу са законом.

**Члан 6.**

Ученик, родитељ, односно други законски заступник ученика може да поднесе писану приjаву директору Школе у случаjу повреде права из члана 5. ових Правила или непримереног понашања запослених према ученику, у складу са овим актом, у року од (8) осам дана од дана сазнања о повреди права.

Запослени у Школи дужан jе да одмах по сазнању, а наjкасниjе наредног радног дана, поднесе писану приjаву директору да jе учињена повреда права ученика.

Директор jе дужан да приjаву из ст. 1. и 2. овог члана размотри и да, уз консултациjу са учеником и родитељем, односно другим законским заступником ученика, као и запосленим одлучи и предузме одговараjуће мере, у року од (8) осам дана од дана приjема приjаве.

**Члан 7.**

Ученик може да одговара само за повреду обавезе коjа jе у време извршења била прописана законом или општим актом.

Васпитна и васпитно-дисциплинска мера може да се изрекне ученику само за повреде обавеза учињених у току текуће школске године и важи само за школску годину у коjоj jе изречена.

Ученик, односно његов родитељ или старатељ одговара за материjалну штету коjу ученик намерно или из краjње непажње нанесе школи, у складу са законом.

**Члан 8.**

За повреду своjих радних обавеза ученик може да одговара дисциплински и материjално.

Повреде обавеза ученика школе могу бити лакше и теже.

Општим актом школе биће регулисане васпитне и васпитно-дисциплинске мере и поступак њиховог изрицања.

**Члан 9.**

Школа похваљуjе ученике за њихов допринос раду, остваривању боље дисциплине на часу, за развиjање међусобних односа ученика базираним на узаjамном разумевању и сарадњи у одељењу и ван одељења, као и за развиjање бољих међуљудских односа са другим ученицима, запосленим и трећим лицима.

Ученици коjи постижу изузетне резултате у образовно-васпитном процесу школа награђуjе на краjу школске године сходно материjалним, односно финансиjским могућностима, у складу са законом и општим актом.

**Члан 10.**

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

**Ученик има обавезу да:**

1) редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;

2) поштуjе правила понашања у школи, одлуке директора и органа школе;

3) ради на усваjању знања, вештина и 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) поштуjе личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи;

6) чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просториjа;

7) стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике.

8) долази у школу на време, пре почетка часа, а после знака за почетак наставе обавезан jе да буде на свом месту, спреман за њен почетак;

9) брине о личноj хигиjени и уредности, хигиjени школских и других просториjа у коjима се врши образовно-васпитни рад;

10) води сам рачуна о своjим личним стварима, одевним предметима, опреми и прибору за време одмора;

11) благовремено долази на дежурства и иста не напушта самовољно до примопредаjе дежурном ученику из друге смене, односно до краjа наставе, а дежурства спроводи у складу са интерним актима школе;

12) не користи мобилни телефон таблет и слично у школи;

13) не задржава се у ходницима и не напушта учионицу у случаjу губитка часова;

14) време за велики одмор проводи у школском дворишту, строго поштуjући време за краj одмора односно почетак часа;

15) за време малог одмора по потреби излази у школско двориште, строго поштуjући време за краj одмора односно почетак часа;

16) улази и излази из школе на врата коjа су одређена за ученике школе не ометаjући улаз за запослене, родитеље и трећа лица;

17) долази у школу и друга места у коjима школа организуjе и спроводи образовно-васпитни процес, прикладно одевен;

18) у поступку оцењивања покаже своjе стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика помоћи;

19) уз одобрење наставника, излази са часа само до тоалета, али не нeпосредно после завршетка одмора;

20) пре почетка часа оставља мобилне телефоне на за то одређено видно место у учионици, односно кабинету;

21) дисциплиновано се понаша у учионици и другим просториjама школе за време траjања наставе, испита, као и других облика образовно-васпитног рада у оквиру спортских, културних и других активности;

22) благовремено доставља тражене податке у складу са законом за евиденциjу коjу школа води;

**Члан 11.**

Ученик чува од оштећења и уништења ђачку књижицу, сведочанство и друге jавне исправе коjе школа издаjе.

Ученик jе дужан да родитељу (старатељу) да на увид ђачку књижицу у коjу се уноси успех и васпитне мере као и сва друга писмена и усмена обавештења и поруке наставника родитељима.

Ученик не сме да преправља и дописуjе податке на исправама коjе школа издаjе.

**Члан 12.**

Односи међу ученицима треба да буду засновани на међусобноj сарадњи и помоћи, другарству и приjатељству, уважавању и поштовању личности и пристоjном опхођењу.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученици решаваjу у оквиру одељењске заjеднице уз посредовање одељењског старешине.

Уколико ови сукоби не не буду решени на нивоу одељењске заједнице укључује се рад са педагогом.

Ученици треба да се пристоjно понашаjу према наставницима и осталим запосленим у школи.

Ученици треба да се уздрже од коментарисања рада и понашања наставника, осим на одељењским састанцима са своjим одељењским старешином или у личном разговору са педагогом и директором.

Међусобне неспоразуме између наставника и ученика решава директор у сарадњи са одељењским старешином и педагогом.

**Члан 13.**

**Ученицима у школи забрањено jе:**

1) уништење, оштећење, скривање, изношење, преправка или дописивање података у евиденциjи коjу води школа или друга организациjа, односно орган;

2) преправка или дописивање података у jавноj исправи коjу издаjе школа или орган, односно исправи коjу изда друга организациjа;

3) уништење или крађа имовине школе, привредног друштва, предузетника, ученика или запосленог;

4) подстрекивање, помагање, давање ученику и употреба алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце;

5) пушење у просториjама, ходницим и степеништу школске зграде, испред главних улаза у школу и ван школе тj. у делу школског дворишта коjе jе намењено за обављање наставе;

6) уношење у школу или другу организациjу оружjа или другог предмета коjим може да угрози или повреди друго лице;

7) свесно непридржавање правила и мера безбедности ученика;

8) употреба мобилног телефона, електронског уређаjа и другог средства у сврхе коjима се угрожаваjу права других или у сврхе преваре у поступку оцењивања;

9) неоправдано изостаjање са наставе и чињење лакших и тежих повреда обавеза;

10) улажење у зборницу, кабинете и друге службене просториjе без позива, одобрења и ван времена предвиђеног за приjем ученика;

11) задржавање у ходницима за време часа;

12) вређање, псовање, сексуално и психичко узнемиравање и омаловажавање ученика, запослених и трећих лица;

13) решавање међусобних сукоба употребом опасних предмета и коришћењем физичке силе;

14) долажење у школу неприкладно обучен,одевен, нашминкан,тетовиран и слично;

**Члан 14.**

**Ученик се сматра неуредним и неприкладно обученим ако у школу и на друга места где се одвиjаjу наставне и ваннаставне активности долази:**

1.Са  неуредном косом, шминком, дугих и налакираних ноктију у прљавој одећи:

2.У хеланкама (провидним или у комбинациjи са кратким маjицама);

3.У кратким сукњама изнад колена, у провидноj одећи

4.У краткоj маjици и маjици на бретеле;

5.У поткошуљи, у бермудама коjе се користе за спорт или плажу;

6. У jапанкама, папучама, кломпама;

7.Одећи са навиjачким,односно страначким обележjима, или у одећи са неприкладним апликациjама,

8. Са пирсингом или тетоважом на откривеном делу лица и тела;

Контролу да ли jе ученик неуредан и неприкладно обучен врше обавезнo

предметни наставник и одељењски старешина.

**Члан 15.**

Ученик коjи у школу долази неуредан и неприкладно обучен у смислу члана 14. ових Правила, чини лакшу повреду обавезе ученика.

Понављање понашања из става 1. овог члана представља понављање лакших повреда обавеза ученика.

**Члан 16.**

Дужности редара су:

Да припреми средства и услове за наставу (обрише таблу, припреми креде )

Обавештава наставнике о одсуству ученика

Приjављуjе свако оштећење школске или личне имовине, а посебно да пре почетка наставе уочене недостатке приjави одељењском старешини или дежурном наставнику

Да jедан од редара остаjе у учионици за време траjања часа физичког васпитања ради чувања ствари осталих ученика.

**Члан 17.**

Ученик коjи се непримерено грубо, агресивно и слично понаша према ученицима, запосленим и трећим лицима подлеже васпитноj и васпитно-дисциплинскоj одговорности.

**Члан 18.**

Ученик коjи закасни на час чини повреду радне обавезе.

Ученик коjи закасни на наставу не може да се задржава по ходницима и другим просториjама у школи већ мора напустити школску зграду, а у случаjу лошег времена школа мора ученицима обезбедити посебну просториjу.

**Члан 19.**

Ако ученик изостаjе са наставе дуже од 48 сати, а родитељ се ниjе jавио поводом тога, одељењски старешина ће о томе обавестити родитеља, односно другог законског заступника ученика.

Изостанци се правдаjу лекарским оправдањем школског лекара **дома здравља САВСКИ ВЕНАЦ** или дома здравља са општине пребивалишта, коjе одељењском старешини доноси родитељ. Изузетно, максимално до 5 наставних дана у школскоj години, родитељ или старатељ може лично да оправда изостанке ученика без лекарског оправдања, у писаноj форми, али не дуже од 2 узастопна дана.

Када се ради о изостанку из школе дужем од два узастопна дана, ученик, његов родитељ односно старатељ, дужан jе одељењском старешини доставити лекарско оправдање у року од 8 дана по повратку ученика у Школу.

Протеком рока из става 2. и 3. овог члана изостанци се сматраjу неоправданим изостанцима и одељењски старешина jе дужан да их тако евидентира у дневник рада и о томе обавести родитеља (старатеља) ученика.

**Члан 20.**

Ако jе ученик дошао до сазнања да му jе неко од права ускраћено, заштиту своjих права потражиће од директора школе или секретара школе, помоћ уз одељењског старешине и педагога.

Када jе ученику у школи нанета повреда или учињена материjална штета има право и обавезу да то приjави дежурном наставнику, ради предузимања одговараjућих мера и евентуалне накнаде штете.

**3. ПРАВИЛА ПОНАШАЊА**

**НАСТАВНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ**

**Члан 21.**

У свом раду сви запослени у Школи треба са ученицима, родитељима, странкама и колегама да успоставе односе засноване на уважавању, разумевању и поштовању, толеранициjи и избегавању сукоба.

Свађе, вређање, игнорисање или отворена нетрпељивост међу запосленима нису дозвољене.

Увек говорите похвално о људима са коjима радите, онако како бисте Ви желели да говоре о Вама.

Поштуjте време других и наjавите се колегама пре доласка код њих.

О радним, личним и стручним кавалитетима запослених немоjте расправљати пред осталима, а нарочите не пред ученицима и странкама.

Увек у наjкраћем року пружите помоћ колегама, странкама и ученицима коjи су дошли тим поводом код Вас. Не враћаjте их и немоjте дозволити да дуго чекаjу.

Ако имате неки хитан посао, уљудно им обjасните да не можете одмах да им изађете у сусрет уз извињење.

Пропуст у раду коjи сте Ви учинили, дужни сте да лично приjавите свом претпостављеном. Немоjте дозволити да то други чини уместо Вас,аналогно том ни Ви не треба да приjављуjете туђе пропусте.

Приликом разговора са странком, родитељем и учеником, покажите смиреност и поштовање према саговорнику.

Покажите оданост и поштовање према Школи и према људима са коjима радите.

Заштите колегу на послу, али истовремено покажите поштовање према странки, родитељу или ученику коjи се жали на пропусте у раду. Уз извињење нагласите да ће пропуст бити исправљен у наjкраћем року.

Хвалите своjу Школу пред пословним партнерима. Представите значаjне успехе ваше Школе, чак и када нису везани лично за вас и за посао коjи радите. Тако градите успешан имиџ Школе, а и ваш имиџ и утицаj.

Поштуjте поверљиве информациjе, не откриваjте пословне таjне и не износите поверљива документа, jавне исправе ван Школе.

**Члан 22.**

**Дужности наставника су да:**

**1.С**тручним знањем осигура постизање резултата прописаних општим и посебним основама школског програма, уважаваjући предзнања и посебне могућности ученика,

2.Долази у школу наjкасниjе 10 минута пре почетка наставе и других облика рада,

3.Одлази на време на часове и не завршава час пре звона за краj,

4.На време обавести директора, (заменика) директора и дежурног наставника о изостаjању са посла ради благовременог организовања замене, користи инвентар и опрему у службене сврхе,

5.Прибави одобрење директора школе за изношење средстава рада из школе,

6.Долази на наставу прикладно одевен и уредан, те да своjим изгледом васпитно делуjе на ученике,

7.Не угрожава и не повређуjе физички или психички интегритет ученика (да га физички и психички не кажњава и да га ни на коjи начин не злоставља),

8.Не вређа ученике, запослене и родитеље,

9.Не избацуjе недисциплиноване ученике са часа, већ да их упућуjе код директора, заменика директора, одељењског старешине, педагога.

10. Не изражава националну, верску, расну и полну нетрпељивост,

11.Не даjе и не подстиче на употребу алкохолних пића, дувана и наркотичких средстава код ученика,

12. Приjави набављање и употребу алкохолних пића и наркотичких средстава у школи,

13. Не врши политичко деловање у просториjама школе,

14. Води потпуну, благовремену и савесну евиденциjу,

15. Не врши неовлашћену промену података у евиденциjи, односно школскоj исправи брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података,

16 Чува од уништења, оштећења, скривања и изношења евиденциjу, односно школске исправе,

17 Упозорава ученика на неприкладно и неуредно облачење,

18.Поштуjе распоред дежурства коjи му одреди директор

19.Спроводи дежурство у складу са општим и поjединачним актима школе,

20.Спроводи мере заштите и безбедности ученика у складу са општим и поjединачним актима школе,

21.Да на увид резултате писмене провере знања ученицима и родитељима (старатељима),

22.Прима и даjе на увид евиденциjе лицу коjе врши надзор над радом школе и родитељима (старатељима),

23.Буде самосталан при оцењивању, поштуjући важећи Правилник о оцењивању,

24.Уважава напомене и добронамерне примедбе своjих ђака,

25.**Никад не заборави да jе подjеднако и предавач и васпитач и да као такав представља модел знања, понашања и хуманости.**

**Члан 23.**

**Наставнику у школи jе забрањено да:**

1.Уноси оружjе, оруђе и друга средства коjима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школскоj и личноj имовини,

2.Пуши у просториjама школе и делу школског дворишта намењеног за извођење наставе,

3.Уноси, односно користи алкохол, опиjате и друга наркотичка средства,

4.Самовољно решава међусобне сукобе употребом оруђа, оружjа или физичке силе

5.Користи мобилни телефон за време одржавања свих облика наставе (осим за потребе наставе; на излетима и екскурзиjама).

**Члан 24.**

**Дежурни наставник дужан jе да:**

1.Спроводи дежурство у складу са општим и поjединачним актима школе,

2.Спроводи мере заштите и безбедности ученика у складу са општим и поjединачним актима школе,

3.Дође на посао 15 минута пре почетка наставе,

4.Дежура према унапред предвиђеном распореду,

5.Води уредно књигу дежурних наставника и у њу уписуjе промене од значаjа за живот и рад школе,

6.Обезбеди за време дежурства несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току свог дежурства и

7.Обавести директора, помоћника директора, психолога, односно педагога о недоласку наставника на наставу ради обезбеђивања замене одсутног наставника.

**Члан 25.**

**Одељењски старешина jе дужан да:**

1.Брине о укупном раду и успеху своjих ученика (одељења),

2.Води уредно ЕС дневник рада и другу прописану документациjу о образовно-васпитном раду,

3.Благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике коjи неуредно воде евиденциjу,

4.Благовремено правда изостанке ученика, уноси неоправдане изостанке у дневник рада, сачини благовремене извештаjе о истим, као и о успеху ученика и достави их уредно и на време директору школе, као и да родитеље (старатеље) на време обавештава о томе,

5.Сарађуjе са родитељима (старатељима) ученика и обавештава их о свим активностима ученика и решава проблеме коjи настаjу у образовно-васпитном процесу,

6·Брине о ученицима свог одељења за време екскурзиjа, излета, културних, спортских манифестациjа и других активности ученика, упозорава ученика на неприкладно и неуредно облачење,

7.Води евиденционе картоне ученика и остваруjе сарадњу са психологом и педагогом,

8.Организуjе и спроводи рад одељењске заjеднице и стара се о дисциплини у одељењу, а у случаjу настанка материjалне штете коjу начине ученици, стара се да се утврде починиоци и надокнади материjална штета у школи,

9.Похваљуjе успешне и предлаже за награђивање ученике коjи постижу изузетне резултате у свом раду,

10.Покреће и води поступак за утврђивање васпитне одговорности ученика и изриче васпитне мере : опомене и укор одељењског старешине,·покреће поступак за утврђивање дисциплинске одговорности ученика, стара се о благовремености изрицања васпитно-дисциплинске мере, њеноj поступности, сврсисходности и о томе писмено обавештава директора школе, стручне органе школе, тимове и родитеље,

11.Благовремено, тj. одмах, а наjкасниjе у року од 24 сата од сазнања, писмено обавештава директора школе о постоjању услова за вођење прекршаjног односно кривичног поступка против родитеља, односно законског заступника ученика због неизвршења дужности из члана 34. ових Правила и доставља евиденционе податке и доказе,

12.Стара се о томе да се у одељењу ствара позитивна атмосфера другарства, међусобне солидарности и дружења и ван школе.

**Члан 26.**

**Дужности стручних сарадника (, педагога, библиотекара) су да:**

1.Своjим стручним знањем и саветодавним радом унапређуjу васпитно-образовни рад у школи и пружаjу стручну помоћ ученицима, родитељима и наставницима по питањима коjа су од значаjа за образовно-васпитни рад,

2.Ддолазе у школу наjкасниjе 10 минута пре почетка наставе,

3.Обавесте на време директора о свом изостаjању са наставе,

4.Остваруjу сарадњу са ученицима, родитељима (старатељима) и одељењским старешинама,

5.Достављаjу на време записнике, извештаjе о свом раду директору школе и извршаваjу друге обавезе коjе су им стављене у надлежност.

**Члан 27.**

**Дужности запослених у секретариjату и рачуноводству школе су да:**

1.Савесно обављаjу послове и радне задатке у складу са Законом и Правилником о унутрашњоj организациjи и систематизациjи радних места

2.Долазе на посао на време, прикладно одевени;

3.Обавесте на време директора о свом изостаjању са посла;

4.Пристоjно се опходе према ученицима, родитељима и странкама коjе долазе у школу;

5.Посао предвиђен актом о систематизациjи радних места обављаjу савесно, одговорно у наjкраћем могућем року.

**Члан 28**

**Дужности запослених на помоћно-техничким пословима су да:**

1.Одржаваjу у исправном стању све уређаjе, опрему и инсталациjе у школи,

2.Одржаваjу чистоћу школских просториjа, дворишта и спортских терена,

3.Дежураjу према предвиђеном распореду и по сменама коjе утврди директор школе и не удаљаваjу се са свог радног места без дозволе директора,

4.Достављаjу потребан материjал за наставу,

5.Одмах обавештаваjу директора, секретара или дежурног наставника о уоченим материjалним штетама у школи, ремећењу образовно-васпитног процеса и предузимаjу благовремено мере да се очува ред и мир у школи, како би се сачувала безбедност ученика и запослених и спречила материjална штета,

6.Свакодневно прегледаjу учионице и остале просториjе у школи, затвараjу прозоре, врата, гасе светла, провераваjу водоводне, греjне и друге инсталациjе у школи

7.Утврђуjу стање обjекта и о томе обавештаваjу директора и секретара школе.

**Члан 29.**

Сви ученици и запослени чине повреду радне обавезе уколико се не придржаваjу одредби Правилника о мерама и начину за спровођење заштите и безбедности ученика, као и у случаjу да се не придржаваjу одредби ових Правила.

**Члан 30.**

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

О своjим радним, стручним и другим квалитетима запослени не треба да расправљаjу пред странкама, а нарочито не пред родитељима. Своjим радом и понашањем треба стално да раде на подизању угледа школе.

**Члан 31.**

Школа ће у складу са своjим финансиjским могућностима наградити наставника и другог запосленог у школи коjи своjим радом утиче на остваривање бољих резултата рада, као и за успостављање већег степена разумевања и сарадње у остваривању васпитне улоге школе.

**4. ПРАВИЛА ПОНАШАЊА**

**РОДИТЕЉА (СТАРАТЕЉА) УЧЕНИКА И ДРУГИХ ЛИЦА У ШКОЛИ**

**Члан 32.**

***Родитељ (законски заступник) ученика има право да:***

1.Утиче на глобалну политику школе своjим радом у Савету родитеља, Школском одбору, стручном активу за развоjно планирање и свим комисиjама коjе се формираjу по потреби,

2.Своjим радом доприноси остваривању планираних задатака школе, побољшању услова живота и рада у школи,

3.Као активан учесник допринесе спровођењу реформе образовања

4.У оквиру своjих финансиjских могућности, на бази добровољности, а по донетоj одлуци Савета родитеља, Школског одбора, Ученичког парламента или других органа школе, учествуjе у обезбеђивању средстава за виши стандард од утврђеног педагошког стандарда у погледу простора, опреме, наставних средстава и спровођењу плана мера безбедности и заштите ученика (физичко обезбеђење).

**Члан 33.**

**Родитељ (законски заступник) има обавезу да:**

1.Увек буде потпуно информисан о понашању, учењу и успеху свог детета;

2.Сарађуjе са одељењским старешином, предметним наставницима и стручним сарадницима;

3.Редовно присуствуjе родитељским састанцима и по потреби, остваруjе контакт са одељењским старешином и предметним наставницима и у складу са своjим могућностима, пружа пуну подршку у реализациjи укупног образованог процеса у школи;

4.Поштуjе налоге и предлоге дежурних наставника;

5.Правда изостанке свог детета у скаладу са Законом и општим актима школе. Од родитеља се очекуjе да неће правдати изостанке за коjе нема покриће;

6.Активан jе учесник у вршењу поjачаног васпитног рада за своjе дете;

7.Обавезно присуствуjе васпитно - дисциплинском поступку за своjе дете уколико jе дете малолетно;

8.Даjе сагласност за извођење екскурзиjе, излете, студиjска путовања и слично за своjе дете;

9.Поштуjе оптерећеност наставника и у том смислу се труди да све инфорамциjе о свом детету добиjе до почетка маjа **(за завршни разред)**, односно до почетка jуна (за остале разреде). Од родитеља се очекуjе да не долазе у школу после означеног рока, jер би то значило своjеврстан притисак на наставнике и њихов рад;

10.Уздржава се од сваке врсте претње, притиска или уцене наставника и других запослених у Школи;

11.Долази прикладно одевен;

12.Избегава сукобе са запосленима, ученицима и другим родитељима. У случаjу неприкладног понашања и изазивања сукоба, школа у сарадњи са надлежним органима родитељу може ускратити приступ школи;

13.Родитељ може бити изабран у Савет родитеља, Школски одбор, Стручни актив за развоjно планирање, Тим за безбедност ученика, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и да као активан учесник допринесе спровођењу реформе образовања, аутономиjи школе и безбедности ученика у школи.

 **Од родитеља се очекуjе да редовно присуствуjе састанцима органа Школе у коjи jе изабран;**

14.Родитељ у оквиру своjих финансиjских могућности, на бази добровољности, учествуjе у обезбеђењу средстава за виши стандард од утврђеног педагошког стандарда. Од родитеља се очекуjе да са озбиљношћу приступи акциjама прикупљања средстава по захтеву Савета родитеља, Школског одбора, Ученичког парламента или других органа школе;

15.Поштуjе општа акта Школе.

**Члан 34.**

**Родитељ, односно други законски заступник детета одговоран jе:**

1 за упис детета у школу;

2 за редовно похађање наставе;

3 за редовно похађање припремне наставе;

4 да одмах, а наjкасниjе у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствуjе настави о томе обавести школу;

5 да правда изостанке ученика, наjкасниjе у року од 8 дана од дана престанка спречености ученика да присуствуjе настави одговараjућом лекарском или другом релевантном документациjом;

6 да на позив Школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником;

7 за повреду забране из чл. 110–112. Закона о основама система образовања и васпитања, учињену од стране ученика;

8 за теже повреде обавезе ученика из члана 83. Закона о основама система образовања и васпитања;

9 да поштуjе правила Школе.

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

**Члан 35.**

Лице коjе ниjе ученик школе или запослено у школи дужно jе да се идентификуjе овлашћеном обезбеђењу.

Лица из става 1. овог члана не смеjу се задржавати у ходницима и другим просториjама, нити ометати рад, већ се упућуjу од стране дежурног чувара у просториjу за приjем или канцелариjу

**5. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 36.**

Непоштовање одредби ових Правила значи повреду радних обавеза ученика и запослених за коjе се изричу за ученике васпитне и васпитно-дисциплинске, а за запослене дисциплинске мере, на начин и у поступку предвиђеним законом и општим актима школе.

**Члан 37.**

Ова Правила ступаjу на снагу у року од 8 дана од дана обjављивања на огласноj табли школе. .

За спровођење Правила овлашћен jе и одговоран директор школе.

Председник Школског одбора

Никола Радочај

Обjављено на огласноj табли школе и на дана 26.02.02. 2024. године.