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 и 19/2025) Школски одбор _____ школе, на седници одржаној _____. године, донео је:

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА
УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ, РОДИТЕЉА И ДРУГИХ ЛИЦА

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилима се уређују међусобни односи ученика, запослених, родитеља и других лица у школи, чиме се негују односи разумевања, уважавања и развијања позитивне атмосфере у школи, ближе одређују обавезе и одговорности ученика, запослених, родитеља и других лица која користе услуге школе и утврђују основна правила понашања у _____ школи у _____ (у даљем тексту: Школа).

Члан 2.

Поштовањем и применом ових Правила обезбеђује се несметан рад, повећана безбедност ученика, очување школске имовине, општа и радна дисциплина, чиме се доприноси бољем успеху ученика, угледу школе и стварају основе за боље и савременије услове рада.

Члан 3.

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

Члан 4.

Ученици, запослени, родитељи и друга лица дужна су да се понашају 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 које организује Школа, као и да се старају за спровођење тих мера.

2. ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА

Члан 5.

Права ученика остварују 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 који обезбеђује остваривање принципа и циљева из члана; 7. и 8. Закона;
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;
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 овим и посебним законом;
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 из става 2. тач. 1)–9) овог члана нису остварена;
11) заштиту и правично поступање Школе према детету и ученику;
12) стипендију, кредит, смештај и исхрану у дому ученика, у складу са посебним законом;
13) друга права у области образовања и васпитања, у складу са законом.

Члан 6.

Ученик, родитељ, односно други законски заступник и ученика може да поднесе писмену пријаву директору Школе у случају повреде права из члана 5. ових Правила или непримереног понашања запослених према ученику, у складу са овим актом, 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 је дужан да пријаву из ст. 1. и 2. овог члана 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 7.

Ученик може да одговара само за повреду обавезе која је 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 којој је изречена.

Ученик, односно његов родитељ или старатељ одговара за материјалну штету коју ученик намерно или из крајње непажње нанесе школи, у складу са законом.

Члан 8.

За повреду својих радних обавеза ученик може да одговара дисциплински и материјално.

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

Ученици који постижу изузетне резултате у образовно-васпитном процесу школа награђује на крају школске године сходно материјалним, односно финансијским могућностима, у складу са законом и општим актом.

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, одлуке директора и органа школе;
3) ради на усвајању 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) поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи;
6) чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија;
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 је да буде на свом месту, спреман за њен почетак;
9) брине о личној хигијени и уредности, хигијени школских и других просторија у којима се врши образовно-васпитни рад;
10) води сам рачуна о својим личним стварима, одевним предметима, опреми и прибору за време одмора;
11) не користи ради мобилни телефон, таблет и слично током часа
12) не задржава се у ходницима и не напушта учионицу у случају губитка часова;
13) време за велики одмор проводи у школском дворишту, строго поштујући време за крај одмора односно почетак часа;
14) за време малог одмора по потреби излази у школско двориште, строго поштујући време за крај одмора односно почетак часа;
15) улази и излази из школе на врата која су одређена за ученике школе не ометајући улаз за запослене, родитеље и трећа лица;
16) долази у школу и друга места у којима школа организује и спроводи образовно-васпитни процес, прикладно одевен (без мајица на бретеле, шортцева, кратких сукања...)
17) у поступку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика помоћи;

18) уз одобрење наставника, излази са часа само до тоалета, али не непосредно после завршетка одмора;
19) пре почетка часа оставља мобилне телефоне на за то одређено видно место у учионици, односно кабинету;
20) дисциплиновано се понаша у учионици и другим просторијама школе за време трајања наставе, испита, као и других облика образовно-васпитног рада у оквиру спортских, културних и других активности;
21) благовремено правда изостанке;
22) непридржавање норми Етичког кодекса;
23) благовремено доставља тражене податке у складу са законом за евиденцију коју школа води;
24) савесно обавља дужност редара

Члан 11.

Ученик чува од оштећења и уништења ђачку књижицу, сведочанство и друге јавне исправе које школа издаје.

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

Ученик не сме да преправља и дописује податке на исправама које школа издаје.

Члан 12.

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

Међусобне неспоразуме и сукобе ученици решавају у оквиру одељењске заједнице уз посредовање одељењског старешине, психолога или дежурног наставника.

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

Ученици треба да се уздрже од коментарисања рада и понашања наставника, сем на одељењским састанцима са својим одељењским старешином или у личном разговору са психологом и директором.

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

Члан 13.

Ученицима у школи забрањено је:

1) уништење, оштећење, скривање, изношење, преправка или дописивање података у евиденцији коју води школа или друга организација, односно орган;
2) преправка или дописивање података у јавној исправи коју издаје школа или орган, односно исправи коју изда друга организација;
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 просторијама, ходницим и степеништу школске зграде, испред главних улаза у школу и ван школе тј. у делу школског дворишта које је намењено за обављање наставе;
6) уношење у школу или другу организацију оружја или другог предмета којим може да угрози или повреди друго лице;
7) свесно непридржавање правила и мера безбедности ученика;
8) употреба мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у сврхе којима се угрожавају права других или у сврхе преваре у поступку оцењивања;
9) неоправдано изостајање са наставе и чињење лакших и тежих повреда обавеза;
10) улажење у зборницу, кабинете и друге службене просторије без позива, одобрења и ван времена предвиђеног за пријем 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 и одевен.

Члан 14.

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

1. у мајици са танким бретелама, дубоким деколтеом или која не покривају стомак и леђа;
2. шортсу и бермудама које се користе за спорт или плажу;
3. у поцепаним (разрезаним) панталона и спуштеног и плитког струка,
4. у непримерено краткој сукњи;
5. у хеланкама (провидним или у комбинацији са кратким мајицама);
6. у папучама и јапанкама;
7. са капом, качкетом, капуљачом и наочарама за сунце у учионици;
8. у одећи са навијачким обележјима, увредљивим натписима или сликама;
9. у провидној или тесној одећи;
10. у гардероби са подругљивим натписима или сликама које подражавају националну, политичку или сексуалну припадност.
11. са пирсингом (на откривеном делу лица и тела), неуредном косом, превише шминке и дугачким налакираним ноктима

Контролу да ли је ученик неуредан и неприкладно обучен врше обавезно предметни наставник и одељењски старешина.

Члан 15.

Ученик који 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
- пријављује свако оштећење школске или личне имовине, а посебно да пре почетка наставе уочене недостатке пријави одељењском старешини или дежурном наставнику

Члан 17.

Ученик који се непримерено грубо, агресивно и слично понаша према ученицима, запосленим и трећим лицима подлеже васпитној и васпитно-дисциплинској одговорности.

Члан 18.

Ученик који закасни на час чини повреду радне обавезе.

Ученик који закасни на наставу не може да се задржава по ходницима и другим просторијама у школи већ мора напустити школску зграду, а у случају лошег времена школа мора ученицима обезбедити посебну просторију.

Члан 19.

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

Изостанци се правдају лекарским оправдањем школског лекара дома здравља или дома здравља са општине пребивалишта, које одељењском старешини доноси родитељ. Изузетно, максимално до 5 наставних дана у школској години, родитељ или старатељ може лично да оправда изостанке ученика без лекарског оправдања, у писаној 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 је 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 сматрају неоправданим изостанцима и одељењски старешина је дужан да их тако евидентира у дневник рада и о томе обавести родитеља (старатеља) ученика.

Члан 20.

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

Када је ученику у школи нанета повреда или учињена материјална штета има право и обавезу да то пријави дежурном наставнику, ради предузимања одговарајућих 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, толераницији и избегавању сукоба.

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

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

Поштујте време других и најавите се колегама пре доласка код њих.

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

Увек у најкраћем року пружите помоћ колегама, странкама и ученицима који су дошли тим поводом код Вас. Не враћајте их и немојте дозволити да дуго чекају.

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

Пропуст у раду који сте Ви учинили, дужни сте да лично пријавите свом претпостављеном. Немојте дозволити да то други чини уместо Вас.

Аналогно том ни Ви не треба да пријављујете 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 којима радите.

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

Хвалите своју Школу пред пословним партнерима. Представите значајне успехе ваше Школе, чак и када нису везани лично за вас и за посао који радите. Тако градите успешан имиџ Школе, а и ваш имиџ и утицај.

Поштујте поверљиве информације, не откривајте пословне тајне и не износите поверљива документа, јавне исправе ван Школе.

Члан 22.

Дужности наставника су да:

- стручним знањем осигура постизање резултата прописаних општим и посебним основама школског програма, уважавајући предзнања и посебне могућности ученика,
- долази у школу најкасније 10 минута пре почетка наставе и других облика рада,
- одлази на време на часове и не завршава час пре звона за крај,
- на време обавести директора, помоћника директора и дежурног наставника о изостајању са посла ради благовременог организовања замене,

- користи инвентар и опрему у службене сврхе,
- прибави одобрење директора школе за изношење средстава рада из школе,
- Наставници и остали запослени у школи дужни су да својим одевањем и личним изгледом доприносе угледу школе и пример ученицима, васпитно-образовном процесу и безбедности ученика, у складу са начелима професионалности, примерености и поштовања јавног морала.

Сматра се да запослени није примерено одевен уколико носи:

1. мајице и блузе са дубоким деколтеом или танким бретелама;
2. кратке сукње, шортсеве, бермуде и кратке панталоне;
3. одећу која открива стомак, леђа или доњи веш;
4. провидну, претерано тесну или спортску одећу која није примерена радном месту;
5. папуче, обућу са нестабилним или превисоким потпетицама које могу угрозити безбедност;
6. одећу са увредљивим, подругљивим или непримереним натписима и сликама, као и симболима који промовишу националну, верску, политичку или навијачку нетрпељивост;
7. неуредан или непримерен изглед који није у складу са улогом васпитача и образовног радника.

Запослени су дужни да прикрију видљиве тетоваже и пирсинге у току радног времена, осим ако тиме не угрожавају здравље или безбедност.

- не угрожава и не повређује физички или психички интегритет ученика (да га физички и психички не кажњава и да га ни на који начин не злоставља),
- не вређа ученике, запослене и родитеље,
- не избацује недисциплиноване ученике са часа, већ да их упућује код директора, помоћника директора, одељењског старешине, педагога или психолога,
- не изражава националну, верску, расну и полну нетрпељивост,
- не даје и не подстиче на употребу алкохолних пића, дувана и наркотичких средстава код ученика,
- пријави набављање и употребу алкохолних пића и наркотичких средстава у школи,
- не врши политичко деловање у просторијама школе,
- води потпуну, благовремену и савесну евиденцију,
- не врши неовлашћену промену података у евиденцији, односно школској исправи брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података,
- чува од уништења, оштећења, скривања и изношења евиденцију, односно школске исправе,
- упозорава ученика на неприкладно и неуредно облачење,
- поштује распоред дежурства који му одреди директор
- спроводи дежурство у складу са општим и појединачним актима школе,
- спроводи мере заштите и безбедности ученика у складу са општим и појединачним актима школе,
- да на увид резултате писмене провере знања ученицима и родитељима (старатељима),

- прима и даје на увид евиденције лицу које врши надзор над радом школе и родитељима (старатељима),
- буде самосталан при оцењивању, поштујући важећи Правилник о оцењивању,
- уважава напомене и добронамерне примедбе својих ђака,
- никад не заборави да је подједнако и предавач и васпитач и да као такав представља модел знања, понашања и хуманости.

Члан 23.

Наставнику у школи је забрањено да:

- уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини,
- пуши у просторијама школе и делу школског дворишта намењеног за извођење наставе,
- уноси, односно користи алкохол, опијате и друга наркотичка средства,
- самовољно решава међусобне сукобе употребом оруђа, оружја или физичке силе
- користи мобилни телефон за време одржавања свих облика наставе (осим на екскурзијама).

Члан 24.

Дежурни наставник дужан је да:

- спроводи дежурство у складу са општим и појединачним актима школе,
- спроводи мере заштите и безбедности ученика у складу са општим и појединачним актима школе,
- дође на посао 15 минута пре почетка наставе,
- дежура према унапред предвиђеном распореду,
- води уредно књигу дежурних наставника и у њу уписује промене од значаја за живот и рад школе,
- обезбеди за време дежурства несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току свог дежурства и
- обавести директора, помоћника директора, психолога, односно педагога о недоласку наставника на наставу ради обезбеђивања замене одсутног наставника.

Члан 25.

Одељењски старешина је дужан да:

- брине о укупном раду и успеху својих ученика,
- води уредно дневник рада и другу прописану документацију о образовно-васпитном раду,
- благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију,
- благовремено правда изостанке ученика, уноси неоправдане изостанке у дневник рада, сачини благовремене извештаје 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,

- сарађује са родитељима (старатељима) ученика и обавештава их о свим активностима ученика и решава проблеме који настају у образовно-васпитном процесу,
- брине о ученицима свог одељења за време екскурзија, излета, културних, спортских манифестација и других активности ученика,
- упозорава ученика на неприкладно и неуредно облачење,
- води евиденционе картоне ученика и остварује сарадњу са психологом и педагогом,
- организује и спроводи рад одељењске заједнице и стара се о дисциплини у одељењу, а у случају настанка материјалне штете коју начине ученици, стара се да се утврде починиоци и надокнади материјална штета у школи,
- похваљује успешне и предлаже за награђивање ученике који постижу изузетне резултате у свом раду,
- 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, њеној поступности, сврсисходности и о томе писмено обавештава директора школе, стручне органе школе, тимове и родитеље,
- благовремено, тј. одмах, а најкасније у року од 24 сата од сазнања, писмено обавештава директора школе о постојању услова за вођење прекршајног односно кривичног поступка против родитеља, односно законског заступника ученика због неизвршења дужности из члана 34. ових Правила и доставља евиденционе податке и доказе,
- стара се о томе да се у одељењу ствара позитивна атмосфера другарства, међусобне солидарности и дружења и ван школе.

Члан 26.

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

- својим стручним знањем и саветодавним радом унапређују васпитно-образовни рад у школи и пружају стручну помоћ ученицима, родитељима и наставницима по питањима која су од значаја за образовно-васпитни рад,
- долазе у школу најкасније 10 минута пре почетка наставе,
- обавесте на време директора о свом изостајању са наставе,
- остварују сарадњу са ученицима, родитељима (старатељима) и одељењским старешинама,
- достављају на време записнике, извештаје о свом раду директору школе и извршавају друге обавезе које су им стављене у надлежност.

Члан 27.

Дужности запослених у секретаријату и рачуноводству школе су да:

- савесно обављају послове и радне задатке у складу са Законом и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места

- долазе на посао на време, прикладно одевени;
- обавесте на време директора о свом изостајању са посла;
- пристојно се опходе према ученицима, родитељима и странкама које долазе у школу;
- посао предвиђен актом о систематизацији радних места обављају савесно, одговорно у најкраћем могућем року.

Члан 28.

Дужности запослених на помоћно-техничким пословима су да:

- одржавају у исправном стању све уређаје, опрему и инсталације у школи,
- одржавају чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена,
- дежурају према предвиђеном распореду и по сменама које утврди директор школе и не удаљавају се са свог радног места без дозволе директора,
- достављају потребан материјал за наставу,
- одмах обавештавају директора, секретара или дежурног наставника о уоченим материјалним штетама у школи, ремећењу образовно-васпитног процеса и предузимају благовремено мере да се очува ред и мир у школи, како би се сачувала безбедност ученика и запослених и спречила материјална штета,
- свакодневно прегледају учионице и остале просторије у школи, затварају прозоре, врата, гасе светла, проверавају водоводне, грејне и друге инсталације у школи
- утврђују стање објекта и о томе обавештавају директора и секретара школе.

Члан 29.

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

Члан 30.

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

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

Члан 31.

Школа ће у складу са својим финансијским могућностима наградити наставника и другог запосленог у школи који својим 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:

- утиче на глобалну политику школе својим радом у Савету родитеља, Школском одбору, Стручном активу за развојно планирање и свим комисијама које се формирају по потреби,
- својим радом доприноси остваривању планираних задатака школе, побољшању услова живота и рада у школи,
- као активан учесник допринесе спровођењу реформе образовања
- у оквиру својих финансијских могућности, на бази добровољности, а по донетој одлуци Савета родитеља, Школског одбора, Ученичког парламента или других органа школе, учествује 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:

- увек буде потпуно информисан о понашању, учењу и успеху свог детета;
- сарађује са одељењским старешином, предметним наставницима и стручним сарадницима;
- редовно присуствује родитељским састанцима и по потреби, остварује контакт са одељењским старешином и предметним наставницима и у складу са својим могућностима, пружа пуну подршку у реализацији укупног образованог процеса у школи;
- поштује налоге и предлоге дежурних наставника;
- правда изостанке свог детета у скаладу са Законом и општим актима школе. Од родитеља се очекује да неће правдати изостанке за које нема покриће;
- активан је учесник у вршењу појачаног васпитног рада за своје дете;
- обавезно присуствује васпитно - дисциплинском поступку за своје дете уколико је дете малолетно;
- даје сагласност за извођење екскурзије, излете, студијска путовања и слично за своје дете;
- поштује оптерећеност наставника и у том смислу се труди да све инфорамције о свом детету добије до почетка маја (за завршни разред), односно до почетка јуна (за остале разреде). Од родитеља се очекује да не долазе у школу после означеног рока, јер би то значило својеврстан притисак на наставнике и њихов рад;
- уздржава се од сваке врсте претње, притиска или уцене наставника и других запослених у Школи;
- долази прикладно одевен;

- избегава сукобе са запосленима, ученицима и другим родитељима. У случају неприкладног понашања и изазивања сукоба, школа у сарадњи са надлежним органима родитељу може ускратити приступ школи;
- родитељ може бити изабран у Савет родитеља, Школски одбор, Стручни актив за развојно планирање, Тим за безбедност ученика, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и да као активан учесник допринесе спровођењу реформе образовања, аутономији школе и безбедности ученика у школи. Од родитеља се очекује да редовно присуствује састанцима органа Школе у који је изабран;
- родитељ у оквиру својих финансијских могућности, на бази добровољности, учествује у обезбеђењу средстава за виши стандард од утврђеног педагошког стандарда. Од родитеља се очекује да са озбиљношћу приступи акцијама прикупљања средстава по захтеву Савета родитеља, Школског одбора, Ученичког парламента или других органа школе;
- поштује општа акта Школе.

Члан 34.

Родитељ, односно други законски заступник детета одговоран је:

1) за упис детета у школу;
2) за редовно похађање наставе;
3) за редовно похађање припремне наставе;
4) да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести школу;
5) да правда изостанке ученика, најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом;
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 поштује правила Школе.

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 35.

Лице које није ученик школе или запослено у школи члана не смеју се задржавати у ходницима и другим просторијама, нити ометати рад, већ се упућују од стране дежурног наставника или помоћног особља у просторију за пријем или канцеларију.

5. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 36.

Непоштовање одредби ових Правила значи повреду радних обавеза ученика и запослених за које 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 ступају на снагу у року од 8 дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Даном ступања на снагу ових Правила престаје важност Правила о понашању ученика, запослених и родитеља ученика бр._____. од _____. године.

За спровођење Правила овлашћен је и одговоран директор школе.

Објављено на огласној тавли школе

Председник Школског одбора

Наташа Милетић