



Датум: 24.04.2024.године

Дел.бр.: 400

На основу члана 115.став 2. и члана 119.став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гл.РС“бр.88/17, 27/18, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23), члана 59.став 1. тачка 1) и члана 179. Статута Школе дел.бр. 395 од 24.04.2024.г., Школски одбор Економске школе „Ваљево“, на седници одржаној дана 24.04.2024.године донео је

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА у ЕКОНОМСКОЈ ШКОЛИ „ВАЉЕВО“

1. Опште одредбе

Члан 1.

Овим Правилима утврђују се основне норме понашања у Економској школи „Ваљево“ (у даљем тексту: Школа) и ближе уређују обавезе и одговорности ученика, запослених у Школи, родитеља ученика односно других законских заступника и других лица која користе услуге и бораве у просторијама ове Школе.

Члан 2.

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

Члан 3.

У Школи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности ученика, запослених и родитеља ученика односно других законских заступника. Запослени и ученици имају обавезу да својим радом и укупним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у Школи.

Члан 4.

У Школи су забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица, односно групе лица, по основу: расне, националне, етничке, језичке, верске или полне припадности, физичких и психичких својстава, сметњи у развоју и инвалидитета, здравственог стања, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања, односно политичког опредељења и подстицање или неспречавање таквих активности, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Под дискриминацијом лица или групе лица сматра се свако непосредно или посредно, на отворен или прикривен начин, искључивање или ограничавање права и



слобода, неједнако поступање или пропуштање чињења, односно неоправдано пражњење разлика повлађивањем или давањем првенства.

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 Школи врши се на основу ближих критеријума које заједнички прописују министар просвете и министар надлежан за послове људских права.

Члан 5.

У Школи су забрањени:

- 1) физичко насиље, емоционално/ психичко насиље, социјално насиље, сексуално насиље и злоупотреба, насиље злоупотребом информационах технологија
- 2) дискриминација, злостављање и занемаривање.

Свака повреда забране из члана 110-112.ЗОС-а посебно ће бити санкционисана у складу са Законом, Статутом школе, подзаконским актима Министарства и другим посебним законима а сходно Правилнику о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, који утврђује садржај и начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања, а доноси га министар просвете.

2. Права ученика

Члан 6.

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о средњем образовању и васпитању, другим законима и овим Статутом, као и посебним општим актима Школе.

Школа, односно запослени у школи дужни су да обезбеде остваривање права ученика, а нарочито право на:

- 1) квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева из чл. 7. и 8. ЗОС-а;
- 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 образовноваспитном процесу уколико права из става 2. тач. 1)–9) овог члана нису остварена;
- 11) заштиту и правично поступање установе према детету и ученику;
- 12) стипендију или кредит, у складу са посебним законом;
- 13) друга права у области образовања и васпитања, у складу са законом.

Ученик, родитељ, односно други законски заступник ученика може да поднесе писмену пријаву директору установе у случају повреде права из става 2. овог члана или непримереног понашања запослених према детету и ученику, у складу са општим актом установе, у року од осам дана од дана сазнања о повреди права.

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

Директор је дужан да пријаву из ст. 3. и 4. 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.

Ако је ученик дошао до сазнања да му је неко право ускраћено, осим остваривања права утврђених Законом, заштиту својих права тражиће редом од предметног наставника или одељењског старешине или од школског психолога или педагога, помоћника директора и директора Школе.

Када је ученику у Школи нанета повреда или учињена материјална штета, има право да то пријави дежурном наставнику, школском психологу или педагогу, као и помоћнику директора или директору школе ради предузимања одговарајућих мера и накнаде штете.

Дежурни наставник евидентира захтев у књизи дежурства.

Ученик, његов родитељ, односно старатељ може да поднесе пријаву директору школе у случају непримереног понашања ученика или запослених према ученику, у року од 15 дана од наступања случаја.

Директор је дужан да пријаву размотри и уз консултацију са предметним професором, одељењским старешином, педагошко-психолошком службом и педагошким колегијумом, учеником, његовим родитељем, односно старатељем одлучи о њој, у року од 15 дана од дана пријема пријаве. Запослени у Школи дужан је да пријави директору, односно Школском одбору, кршење права детета, односно ученика.



3. Пријава Министарству ради заштите права ученика

Члан 8.

Ученик, родитељ односно други законски заступник ученика, има право да поднесе пријаву Министарству, уколико сматра да су му повређена права утврђена овим или другим законом, у случају:

- 1) доношења или недоношења одлуке органа установе по поднетој пријави, приговору или жалби;
- 2) ако је повређена забрана из чл. 110–112. ЗОС-а;
- 3) повреде права детета и ученика из члана 79. ЗОС-а.

Пријаву из става 1. овог члана ученик, његов родитељ односно други законски заступник може поднети у року од осам дана од дана сазнања за повреду својих права.

Ако оцени да је пријава из става 1. овог члана основана, Министарство ће у року од осам дана од дана пријема пријаве упозорити установу на уочене неправилности и одредити јој рок од три дана од упозорења за отклањање уочене неправилности. Ако школа не поступи по упозорењу из става 3. овог члана, Министарство ће предузети одговарајуће мере, у складу са законом.

4. Обавезе ученика

Члан 9.

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) свакодневна обавеза ученика је доношење потребног прибора и опреме, извршавање школских обавеза.;
- 9) ученици су дужни да воде рачуна о хигијени просторије у којој се реализује настава, као и хигијени ходника;
- 10) ученик не може да напусти час или школу без дозволе наставника;
- 11) ученик је дужан да у школу долази прикладно обучен. Неприкладно је долазити у прекратким сукњама, шорцевима, мајицама на бретеле и са великим деколтеом, откривеног стомака, у провидној одећи...
- 12) поштује права других ученика;



13) ученик комуницира са вршњацима, наставницима, запосленима на адекватан начин са уважавањем (користи речи: молим, хвала, извини, изволи, а запосленима, родитељима и странкама у Школи дужан је обратити се са „Ви“);

14) сваки ученик је дужан да пријави инциденте или активности које могу да доведу до ометања сигурности било којег ученика у школи;

15) није дозвољено јести и пити за време часа, жвакати жваку.

16) мобилне телефоне и друге дигиталне уређаје ученик искључује за време часа и одлаже у школску торбу.

Члан 10.

Ученик је дужан да чува од оштећења и уништења ђачку књижицу, сведочанство и друге јавне исправе које издаје Школа.

Ученик који преправља и дописује податке у школској евиденцији или исправама које издаје Школа, подлеже дисциплинској одговорности.

Ученик је дужан да родитељу, односно старатељу, пружи на увид ђачку књижицу у коју одељењски старешина унесе обавештење, успех, васпитно-дисциплинску меру, и друга запажања о ученику.

Члан 11.

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

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

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

Међусобне неспоразуме и сукобе ученика и професора решава одељењски старешина, помоћник директора или директор школе у сарадњи са школским психологом и педагогом.

Члан 12.

Ученику је забрањено да:

- 1) у Школу уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу наносити повреде, угрозити животи ученика и запослених или нанети штета школској и личној имовини;
- 2) уноси, односно користи алкохол, дуван и друге опијате и наркотичка и друга средства са психоактивним дејством која могу угрозити здравље ученика;
- 3) самовољно решава међусобне сукобе, употребом оружја, оруђа и физичке силе;
- 4) пуши у школским просторијама и школском дворишту;
- 5) да користи електронске цигарете;
- 6) у току наставних и ваннаставних активности у школи и ван ње користи мобилни телефон, и друга средства електронске комуникације;
- 7) улази у наставничку канцеларију и друге службене просторије Школе без позива, односно одобрења;



- 8) да се задржава у школским ходницима за време часа и у току малог одмора;
- 9) без консултације са дежурним професором, самоиницијативно напусти учионицу у случају да се наставник није појавио на часу дуже од 10 минута. Када ученици губе час радну просторију могу да напусте само по дозволи, тј. одобрењу дежурног професора, директора, помоћника директора или одељењског старешине,
- 10) у Школу носи веће суме новца или вреднији накит;
- 11) да у Школу долази неприкладно одевен (обнажених леђа, стомака, бутина и деколтеа, у шортсевима и папучама),
- 12) да храну и пиће унесе за време часа у учионицу, конзумирају храну и пиће за време часа или да их држе на школским клупама;
- 13) забрањено је шминкање на часу и ексцентрична и нападна шминка у школи и наставним базама;
- 14) забрањен је пирсинг на видљивим местима (нос, обрве, усне);
- 15) забрањено је слушање музике и коришћење слушалица за време часа ;
- 16) није дозвољено да долази на појединачне часове утврђивања и провере знања, уколико су одсутни са наставе због болести, изузев ако то не допусти наставник, а у интересу је ученика;
- 17) ученици су дужни да се ходником крећу десном страном и не праве гужву, посебно за време одмора;
- 18) ученици су дужни да поштују правила понашања и кућни ред у просторијама и око њих у другој установи у којој се обавља наставни процес.

Члан 13.

Дужности ученика-редара су да:

- 1) долазе у школу пре осталих ученика и у својој учионици констатују затечено стање и припремају просторију и средства за наставу. У случају да уоче одређене промене (недостатке) исте пријављују дежурном професору који сваку пријаву ученика евидентира у књигу дежурства;
- 2) обавештава наставника о одсуству ученика са наставе;
- 3) да се у случају недоласка наставника 10 минута од почетка часа обрати дежурном наставнику или педагогу/психологу и обавести остале ученике у одељењу о одржавању часа,
- 4) у току трајања наставе пријави свако оштећење школске или личне имовине одељењском старешини или дежурном наставнику који пријаву евидентира у књигу дежурства.
Уредно пријављена нехатом учињена штета не повлачи друге васпитно-дисциплинске мере. Покушај прикривања настале штете или потурања неистине о њеном настанку, односно прикривање починиоца или починилаца, сматра се повредом обавезе ученика и повлачи одговарајуће васпитно-дисциплинске мере уз материјалну надокнаду учињене штете;
- 5) сви ученици у одељењу су дужни да поштују захтеве редара у вези са организацијом наставе и одржавања и заштите радног простора;
- 6) обавља друге послове у договору са одељењским старешином;
- 7) чува и да се стара о хигијени учионице;



8) по завршетку наставе редари бришу таблу, прикупљају евентуално заборављене ствари и предају их дежурном наставнику.

Ако се након тога у учионици уоче недостаци или оштећења, одговорност за то носе редари.

Члан 14.

Изостанак са наставе ученика до највише 2 (два дана) правда родитељ или старатељ доласком код одељењског старешине.

Изостанак са наставе дужи од 2 дана првада се лекарским извештајем који одељењском старешини уручује родитељ или старатељ у Законом прописаном року тј. најкасније 8 дана од дана доласка у школу;

Уколико родитељ или старатељ не оправда изостанке у наведеном законском року, исти се евидентирају као неоправдани изостанци. Злоупотреба уверења, оправдања и исправе, повлачи дисциплинску одговорност.

У случају болести ученика родитељ је обавезан да најкасније у року од два дана обавести одељењског старешину о болести ученика. У случају да одељењски старешина не буде обавештен о болести ученика, обавезан је да се после три дана код родитеља интересује о разлозима изостајања ученика. Евиденција о изостајању ученика води се у електронском дневнику.

За случај да родитељ или старатељ својим недоласком не остварује сарадњу са одељењским старешиним у решавању уочених проблема код ученика или одсуства са наставе, одељењски старешина ће га обавестити телефоном да дође у школу. Уколико се на овај начин не успостави контакт, одељењски старешина ће упутити писмени позив родитељу, односно старатељу да дође у школу. Ако се ни на овај начин из претходног става не успостави контакт, сматраће се да родитељ, односно старатељ није заинтересован за заједничко решавање насталог проблема, па ће се приступити спровођењу законом прописаних мера.

Изостајање из школе због обавеза у спортским клубовима, културно-уметничким друштвима и сличним организацијама подлеже претходној сагласности одељењског старешине (до 5 дана), директора школе (до 10 дана) и Наставничког већа (преко 10 дана).

Сваки ученик има право оправданог изостајања на дан крсне славе.

Члан 15.

Ученик који се непримерено, грубо и агресивно понаша према другим ученицима, запосленима или трећим лицима, подлеже дисциплинској одговорности.

Ученик чини повреду радне обавезе ако закасни на наставу и друге школске активности.

Ученик може да одговара само за повреду обавезе која је у време извршења била прописана Законом и општим актом школе.

Ученику може да се изрекне васпитна мера за лакше повреде обавеза: укор одељењског старешине, укор Одељенског већа, а за теже повреде васпитно-дисциплинска мера - укор директора школе, укор Наставничког већа и мера искључења из школе.



Ученик, односно родитељ или старатељ одговара за материјалну штету коју ученик нанесе школи, намерно или из крајње непажње, у складу са законом. Васпитна и васпитно-дисциплинска одговорност ученика регулисана је посебним Правилником.

Члан 16.

Све одредбе ових Правила односе се и на ванредне ученике Школе и кандидате на преквалификацији.

5. Обавезе ученика за време обављања наставе и других школских активности у другој установи, привредном друштву, другој организацији или другом правном лицу

Члан 17.

За време обављања наставе вежби и практичне наставе у другој установи, осим обавеза прописаних за време боравка у школи, ученик има обавезу:

- да поштује правила понашања и кућни ред установе у којој се реализује настава;
- да се према запосленима и особљу установе односи са поштовањем и уважавањем;
- да носи одговарајућу прописану униформу и опрему;
- да поштује мере личне заштите при обављању вежби;
- да за време обављања наставе са собом носи санитарну књижицу у колико је за обављање наставе посебним законом прописан обавезан санитарни преглед.

6. Правила понашања наставника и осталих запослених

Члан 18.

Наставници и остали запослени у Школи, дужни су да своје међусобне односе заснивају на узајамном поштовању, разумевању и сарадњи у циљу остварења васпитнообразовне улоге Школе.

Сви запослени су дужни:

- да се придржавају школских правила, одлука директора и Школског одбора;
- да поштују личност ученика, и других запослених у школи;
- да пазе на своје понашање и чувају углед школе и ван ње, и да имају у виду да су узор и модел понашања за ученике;

Члан 19.

Задатак наставника је да стручним знањем осигура постизање исхода прописаних општим и посебним основама школског програма уважавајући предзнања и посебне могућности ученика.

Члан 20.

Дужности наставника су да:

1. започиње часове на време;



2. обавести благовремено о свом изостанку са наставе директора, помоћника директора или секретара;
3. употребљава опрему и инвентар Школе (укључујући потрошни материјал) искључиво у службене сврхе;
4. прибави одобрење директора Школе за изношење докумената или средстава ван школске зграде;
5. долази на наставу прикладно одевен и да својим изгледом васпитно делује на ученике;
6. поштује распоред дежурства који одреди директор Школе;
7. носи идентификациону картицу; уколико је њихово ношење прописано посебним актом школе;
8. да се према ученицима опходи благонаклоно, озбиљно и са разумевањем, уз сагледавање тежњи, зрелости и самосталности ученика;
9. да праведно, доследно и отворено процењује своје ученике, пажљиво узима у обзир њихове молбе, жеље и мишљења, као и да им образложи одлуке које је донео;
10. да се према ученицима опходи тактично: без претераног смањивања дистанце (присност или интимност) или претераног увећавања дистанце (потцењивање или понижавање ученика, наглашавање њихове зависности и истицање своје личности);
11. да, уколико ученик закасни на час, наставник је дужан да га прими да присуствује настави;
12. да спретно примењује и комбинује поштовање и захтеве према ученицима, поверење и контролу, одобравања и забране, награђивања и кажњавања;
13. одреди термине за пријем родитеља;
14. да присуствује седницама одељењских и наставничких већа, као и седницама стручних већа, стручних актива и тимова чији је члан или да благовремено обавести директора или помоћника директора о свом одсуству;
15. сваки наставник је обавезан да реализује ваннаставне активности (допунска и додатна настава) у складу са Решењем о четрдесет часовној радној недељи;
16. наставник увек треба да има у виду да је узор и модел понашања за ученике;
17. поштује личност ученика, подржава га, саветује, усмерава;
18. није дозвољено напустити час без оправданог разлога;
19. није дозвољено користити мобилни телефон током одржавања наставних облика рада, као и одржавања седница у Школи;
20. није дозвољено да на часу конзумира храну, жвакаћу гуму и сл.;
21. није дозвољено да на часу са ученицима разговарају о својим приватним проблемима, или о својим колегама и другим запосленима у Школи у негативном контексту;
22. није дозвољено да удаље ученика са наставе (из учионице или кабинета) осим у случају упућивања у педагошко-психолошку службу иили код директора;
23. није дозвољено да ученике ангажују ради: кувања кафе, куповине намирница у граду, плаћања рачуна, као и других приватних послова;
24. није дозвољено држање приватних часова ученицима Школе.



Члан 21.

Одељењски старешина дужан је да:

- једном недељно одржава час одељењског старешине;
- брине о укупном раду и успеху својих ученика;
- уредно прати евиденцију образовно-васпитног рада одељења у електронском дневнику, и другу прописану евиденцију о образовно-васпитном раду;
- прати остваривање распореда часова у свом одељењу и благовремено упозорава наставнике који неуредно воде прописану евиденцију;
- благовремено контролише и евидентира правда изостанке ученика (оправдане или неоправдане) на начин утврђен општим актима школе и овим Правилима;
- сарађује са родитељима односно старатељима ученика и обавештава их о успеху, понашању и изостанцима ученика и активностима у Школи;
- заједно са стручним сарадницима, односно са тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања или тимом за инклузивно образовање, сачињава план појачаног васпитног рада и води посебну педагошку евиденцију о појачаном васпитном раду;
- брине о ученицима свог одељења током екскурзија, излета, културних и спортских манифестација и других ваннаставних активности.

Члан 22.

Дужности стручних сарадника су да:

- долазе на посао на време;
- обавести директора Школе о свом изостанку са посла;
- остварују сарадњу са наставницима, директором Школе и другим запосленима;
- остварују сарадњу са ученицима и њиховим родитељима, односно старатељима;
- заједно са одељењским старешином, односно са тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања или тимом за инклузивно образовање, сачињава план појачаног васпитног рада и води посебну педагошку евиденцију о појачаном васпитном раду;
- извршавају друге обавезе утврђене Законом, општим актима школе и Планом рада Школе.

Члан 23.

Дежурни наставник дужан је да:

- дође на посао 15 минута пре почетка наставе;
- на дежурству буде присутан према унапред сачињеном распореду;
- уредно води књигу дежурног наставника и у њу уписује примедбе значајне за одвијање наставе и рад у Школи;
- обезбеди несметано извођење наставе и одговарајуће понашање ученика;
- обавести директора или помоћника директора о евентуално уоченим проблемима и догађајима;
- обавестити директора, помоћника директора, организатора наставе вежби, педагога или психолога Школе о недоласку наставника на наставу ради благовременог обезбеђивања адекватне замене;



- носи идентификациону картицу са натписом „дежурни наставник“, уколико је њихово ношење прописано посебним актом школе,
- звони у време предвиђено за почетак и крај часа.

Дежурном наставнику, у обављању наведених послова, помажу запослени из реда помоћнотехничког особља (чистачице, домари).

Члан 24.

Остали запослени у Школи дужни су да:

- долазе на посао на време;
- обавесте директора, помоћника директора или секретара о свом изостанку са посла;
- остварују сарадњу са осталим запосленим у Школи;
- остварују сарадњу са ученицима и родитељима ученика;
- не злоупотребљавају ученике за обављање својих приватних послова;
- извршавају друге обавезе утврђене посебним правилником и по налогу директора Школе;
- носе идентификационе картице уколико је њихово ношење прописано посебним актом школе.

Члан 25.

Дужности запослених на техничким пословима и запослених на одржавању чистоће осим општих дужности утврђених овим Правилима су и:

- да одржавају чистоћу и уредност целокупног школског и дворишног простора;
- да помажу у раду дежурном наставнику;
- не удаљавају се са радног места без дозволе директора, помоћника директора или секретара Школе;
- свакодневно прегледају школски простор, утврђују стање објекта и опреме и о томе обавештавају директора или помоћника директора школе;
- по завршетку рада затварају прозоре и врата на школским објектима, учионицама и кабинетима, обезбеде закључавање капија на школском дворишту и прегледају сву инсталацију, гасе светла и закључају школу;
- носе прописану радну униформу и опрему;

КОДЕКС ПОНАШАЊА СВИХ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 26.

- 1) Запослени у школи увек треба да има у виду да је узор и модел понашања за ученике;
- 2) Изостајање са посла се најављује дан раније директору, да би се на време организовала настава, осим у посебним случајевима болести или другог непредвиђеног разлога када запослени о свом одсуству обавештава у првим сатима дневног радног времена;
- 3) Да поштују личност ученика, подржавају га, саветују, усмеравају;
- 4) Облаче се примерено установи у којој раде. Неприкладно је долазити у прекратким сукњама, мајицама на бретеле, са великим деколтеима, у припијеној и провидној



одећи. Запосленог који је неприкладно одевен директор школе упозориће на обавезу поштовања овог кодекса у погледу одевања на радном месту и на могућност покретања дисциплинског поступка у случају поновљене повреде кодекса;

5) Комуникација са родитељима и свим другим лицима која долазе у Школу мора бити професионална, коректна и конкретна. За родитеље одредити термине за пријем;

6) Није дозвољено у Школу уносити оружје, оруђе и друга средства чиме се могу нанети повреде и угрозити животи ученика и запослених или нанети штета школској и личној имовини;

7) Није дозвољено пушење у школским просторијама и другом простору сходно посебном закону;

8) Није дозвољено уносити у Школу или за време рада у Школи користити алкохол, опојна и наркотичка средства (средства са психо-активним дејством);

9) Запослени су дужни да својим понашањем чувају углед Школе и свој властити углед на радном месту, као и ван радног места;

10) Запослени су дужни да у обављању послова и задатака поступају законито, професионално, ефикасно и непристрасно и да поштују своје радно време;

11) Запослени су дужни да приликом обављања послова ставе јавни интерес изнад личног уколико дође до сукоба или несклада међу њима;

12) Понашање наставника и других запослених у школи супротно одредбама овог кодекса представља повреду радне дужности, у складу са законом и посебним Правилником;

13) У односима са претпостављеним, подређеним, другим запосленима у школи, запослени поступа с дужном пажњом и поштовањем;

14) Запослени је дужан да се према ученицима и њиховим родитељима опходи са поштовањем и уважавањем, поштујући његову приватност;

15) Запослени не сме да прими поклон у вези с вршењем својих послова, изузев протоколарног или пригодног поклона мање вредности, нити било какву услугу или другу корист за себе или друга лица. На пријем поклона примењују се прописи којима се уређују права и дужности државних службеника и намештеника;

16) Запослени је дужан да у односу са другим запосленима у школи обезбеди потребну сарадњу, не омета процес рада, поспешује професионалне односе и радну атмосферу и да избегава радње које би имале штетне последице по углед школе;

17) Сваки запослени у Школи дужан је да води рачуна да понашањем на јавном месту не умањи углед школе;

18) Запосленом није дозвољено да на радном месту изражава своју политичку, верску или другу личну припадност која би могла да доведе у сумњу његову непристрасност и неутралност у одређеној ситуацији на радном месту;

19) Запослени који сматра да се од њега или другог запосленог тражи да поступи на начин који није у складу са овим кодексом о томе писмено обавештава директора школе. Запослени због тога не сме бити стављен у неповољнији положај у односу на друге запослене, нити изложен узнемиравању (мобинг) приликом обављања својих дужности и остваривања права у школи;



20) У вршењу својих послова запослени не може захтевати приступ информацијама које му нису потребне за обављање послова, а информације које су му доступне дужан је користити на прописани начин;

21) Запослени не сме да неовлашћено саопштава информације до којих је дошао у обављању својих послова;

7. Понашање родитеља, одн.старатеља ученика и трећих лица у школи

Члан 27.

Родитељ, односно старатељ ученика, дужан је да:

- 1) прати понашање, учење и успех свог детета и редовно се информира о томе и извршава друге обавезе прописане Законом и општим актима школе;
- 2) сарађује са одељењским старешином;
- 3) поштује налоге и предлоге дежурног наставника;
- 4) сарађује са предметним наставницима;
- 5) редовно присуствује родитељским састанцима;
- 6) пружа помоћ Школи у остваривању васпитног рада;
- 7) доприноси остварењу задатака и побољшању услова живота и рада Школе;
- 8) да се за време боравка у школским просторијама придржава Правила о понашању у Школи и да у школске просторије улази прикладно одевен;
- 9) при уласку у школу пријављују се дежурном наставнику, дежурном помоћно-техничком раднику, школском полицајцу, односно лицу које се налази код улазних врата на месту предвиђеном за дежурство;
- 10) да поштују термине за пријем родитеља (одељенског старешине, предметног наставника);
- 11) на примерен начин комуницирају са особљем школе и адекватно се понашају у школи;
- 12) за што успешнију сарадњу школе и родитеља потребно је да благовремено информирају наставно особље о свим битним чињеницама везаним за своје дете (оцене, понашање, изостанци...);
- 13) да не игноришу потенцијалне проблеме своје деце и да не пропуштају рокове да реагују превентивно и благовремено;
- 14) партиципирају у одлукама које се тичу њихове деце тако што редовно присуствују родитељским састанцима, састанцима Саветима родитеља јер је то једини начин да се благовремено информирају о свим дешавањима у школском животу;
- 15) у року од 48 сати обавезни су да обавесте одељењског старешину и школу о разлозима изостанка детета из школе, а у року од најдуже 8 дана правдају изостанке ученика.

Члан 28.

Сваком неприкладно одевеном лицу улазак у школске просторије није дозвољен.



8. Остале одредбе

Члан 29.

Школа не може да прикупља било каква финансијска средства од ученика без сагласности њихових родитеља, односно старатеља. Школа не може прикупљати, обрађивати и јавно објављивати (званична интернет страница, фејсбук страница школе и др.) било какве податке о ученицима укључујући и фотографије, без сагласности њихових родитеља.

Члан 30.

Школа може учешћем родитеља ученика да обезбеди средства за виши стандард од утврђеног педагошког стандарда.

Средства из става 1. овог члана користе се за побољшање стандарда образовања, помоћ социјално угорженим ученицима, и за поспешивање научних, културних и спортских активности у Школи.

Предлог одлуке о спецификацији и висини средстава из става 2. овог члана доноси Савет родитеља, а одлуку доноси Школски одбор.

9. Завршне одредбе

Члан 31.

За спровођење ових Правила одговоран је директор Школе.

На основу ових Правила, у прилогу се доноси и кодекс понашања запослених у Школи, ученика и родитеља, и чини њихов саставни део.

Члан 32.

Иницијативу за промену ових Правила могу покренути Наставничко веће, Ученички парламент, Савет родитеља и Школски одбор.

Иницијатива се покреће у писменој форми навођењем предлога за измену и допуну постојећих Правила или формулацијом предлога потпуно новог текста.

Правила понашању у Школи мењају се по поступку и на начин на који су и донета.

Члан 33.

Правила о понашању у Школи ступају на снагу осмог дана од дана истицања на огласној табли Школе.

Са Правилима понашања имају се упознати ученици школе и њихови родитељи (преко одељењских старешина- одељенских заједница и родитељских састанака и истицањем права и обавеза ученика у свакој учионици и школском кабинету), Ученички парламент и Савет родитеља. Запослени у Школи са Правилима понашања биће упознати истицањем истих на огласној табли школе.



Члан 34.

Доношењем ових Правила понашања, престаје да важи општи акт школе - Правила понашања у Економској школи „Ваљево“, заведена под дел.број 1655/4/13 од 12.11.2013.

- *Изрази у овом акту су коришћени родно неутрално тако да подразумевају особе оба пола.*

Председник Школског одбора
Олга Јосиповић

Правила понашања у школи заведена су под деловодним бројем 400 дана 24.04.2024. године, објављена су на огласној табли Школе дана 25.04.2024. године, а ступила су на снагу дана 07.05.2024. године.

Секретар школе
Наташа Ивановић