

ПРВА ЕКОНОМСКА ШКОЛА

Београд, Цетињска 5-7

01-243 од 07.05.2024.

На основу члана 109. став 3. и члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023 у даљем тексту: Закон) , Школски одбор Прве економске школе у Београду, Цетињска 5-7 на дванаестој редовној седници одржаној 07. маја 2024. године донео је

П РА В И Л Н И К О П РА В И Л И М А П О Н А Ш А Њ А У Ч Е Н И К А, Р О Д И Т Е Љ А, З А К О Н С К И Х З А С Т У П Н И К А, З А П О С Л Е Н И Х, С А Р А Д Н И К А И Т Р Е Ћ И Х Л И Ц А У П Р В О Ј Е К О Н О М С К О Ј Ш К О Л И У Б Е О Г Р А Д У

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилима (у даљем тексту: Правила) уређују се правила понашања и међусобни односи ученика, родитеља ученика, законских заступника, запослених, сарадника и трећих лица у Првој економској школи у Београду. (у даљем тексту: Школа).

Члан 2.

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

Члан 3.

У Школи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности ученика, родитеља ученика, законских заступника, запослених, сарадника и трећих лица.

Члан 4.

Лични подаци о ученику, односно запосленом уписани у евиденцију, прикупљају се, обрађују, чувају и користе за потребе образовно-васпитног рада у складу са Законом, посебним законима и законом којим се уређује заштита података о личности и највишим стандардима о заштити података.

Школа обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података из евиденција које води.

Министарство обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података у ЈИСП-у.

Забрањена је употреба података о личности ученика и запослених, ван намене за коју су прикупљени.

За потребе научно-истраживачког рада и приликом обраде и израде анализа, лични подаци користе се и објављују на начин којим се обезбеђује заштита идентитета личности.

II ЗАБРАНЕ

Члан 5.

У Школи су забрањени:

1. дискриминација по било ком основу;
2. насиље, злостављање и занемаривање ученика;
3. понашање које вређа углед, част или достојанство;
4. страначко организовање.

1) *Забрана дискриминације*

Члан 6.

У школи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Не сматрају се дискриминацијом посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају.

2) *Забрана насиља, злостављања и занемаривања*

Члан 7.

У школи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање ученика, родитеља ученика, законских заступника, запослених, сарадника и трећих лица у установи.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности ученика и одраслог.

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

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

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

Под физичким насиљем, у смислу овог закона, сматра се: физичко кажњавање ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у школи; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика, одраслог или запосленог; насилно понашање запосленог према ученику или одраслом, као и ученика и одраслог према другом ученику, одраслом или запосленом.

Под психичким насиљем, у смислу овог закона, сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

Под социјалним насиљем, у у смислу овог закона, сматра се искључивање ученика и одраслог из групе вршњака и различитих области активности школе.

Под сексуалним насиљем и злостављањем, у смислу овог закона, сматра се понашање којим се ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Под дигиталним насиљем и злостављањем, у смислу овог закона, сматра се злоупотреба информационо комуникационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, смс-ом, ммс-ом, путем веб-сајта, четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

У случају појаве неког од ових облика понашања школа ће поступати у складу са посебним Правилником којег доноси министар.

3) забрана понашања које вређа углед, част или достојанство

Члан 8.

Забрањено је 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.

Директор Школе дужан је да у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања поступи у складу са Правилником којег је донео министар за поступање у овим случајевима.

4) забрана страначког организовања

Члан 9.

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

III ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА

Члан 10.

Ученик је дужан да поштује правила понашања у школи, одлуке директора и органа школе, да извршава школске обавезе, поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи, чува имовину школе и чистоћу и изглед школских просторија, стара се о очувању животне средине и понаша се у складу са правилима еколошке етике.

Члан 11.

Ученици су обавезни да буду у Школи најмање пет минута пре почетка наставе или другог облика образовно-васпитног рада.

До доласка наставника или његовог заменика ученици треба да буду у својим учионицама, да се припремају за час и да мирно чекају долазак наставника.

Уколико је реч о учионицама које откључава наставник, ученици у реду и миру чекају наставника испред учионице.

Ученици који су закаснили на час не смеју се задржавати у холовима, ходницима и другим просторијама Школе, већ одмах улази у учионицу односно другу просторију у којој се изводи настава његовог одељења.

По завршетку наставе ученици напуштају школску зграду и двориште.

Изузетно, ученици могу остати у згради ако је то предвиђено распоредом односно планом рада школе.

Одсуствовање са појединог часа ученику одобрава предметни наставник, а са наставе у току дана - одељенски старешина.

Права, обавезе и одговорност ученика

Члан 12.

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

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

- 1) квалитетан образовно – васпитни рад који обезбеђује остваривање свих принципа и циљева образовања и васпитања обухваћених Законом о основама система образовања и васпитања;
- 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 образовања и васпитање;
- 6) информације о његовим правима и обавезама;
- 7) учествовање у раду органа Школе, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и посебним законима;
- 8) слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента;
- 9) подношење приговора и жалбе на оцену и на остваривање других права по основу образовања;
- 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 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 и овим Правилником.

Ученик, родитељ, односно законски заступник ученика може да поднесе писмену пријаву директору школе у случају повреде права из става 2. овог члана или непримереног понашања

запослених према ученику, у складу са општим актом школе, у року од осам дана од дана сазнања о повреди права.

Запослени у школи дужан је да одмах по сазнању, а најкасније наредног радног дана, поднесе писмено обавештење директору да је учињена повреда права ученика.

Директор је дужан да обавештење из става 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 13.

Ученик има **обавезу** да:

- 1) редовно похађа наставу и друге облике образовно-васпитног рада и извршава школске обавезе;
- 2) поштује правила понашања, одлуку наставника, директора и органа школе;
- 3) ради на усвајању знања, вештина и вредносних ставова утврђених школским програмом, прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно друге законске заступнике;
- 4) не омета извођење наставе, не напушта час и друге облике образовно-васпитног рада без претходног одобрења наставника, да не закашњавају на наставу нити на друге облике образовно-васпитног рада;
- 5) поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи;
- 6) стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике;
- 7) чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија, као и имовину других организација за време посете или извођења дела програма образовно-васпитног рада;
- 8) у поступку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика;
- 9) да долази у школу и друга места у којима Школа организује и спроводи образовно васпитни процес, прикладно одевен (без обнажених леђа, стомака и деколтеа, без кратких панталона, без мајица без бретела);
- 10) да чувају од оштећења и уништења ћачку књижицу, сведочанство и друге јавне исправе које издаје школа;
- 11) доставља потпуне и тачне контакт информације;
- 12) брине о личној хигијени и уредности школских просторија;
- 13) дисциплиновано и пристојно се понаша у учионици и другим просторијама за време наставе, испита као и другим облицима образовно-васпитног рада;
- 14) пристојно се понаша на екскурзији и поштује законе друге државе;
- 15) да се уздржавају од изражавања националне, расне и верске нетрпељивости;
- 16) да сам води рачуна о својим личним предметима, прибору и опреми;
- 17) да се за решавање проблема у односима са другим ученицима, наставницима, родитељима ученика или трећим лицима обраћа дежурном наставнику, одељењском старешини, школском педагогу односно психологу, а по потреби и другим лицима запосленим у Школи.

Члан 14.

Ученику у школи је поред повреда обавеза које су утврђене Законом и општим актима школе забрањено да:

- 1) улази у зборницу и друге службене просторије без позива и одобрења;

- 2) конзумира храну и напите за време часа;
- 3) задржава се у ходницима и тоалетима за време часа;
- 4) врши било какве измене у школској евиденцији и јавним исправама које издаје школа и да исте дају на увид родитељу, односно старатељу;
- 5) да у згради Школе и у школском дворишту користи дуванске производе, вапорајзер, употребљава алкохол, наркотичка и слична средства и подстрекава друге ученике на такву употребу;
- 6) у згради Школе и школском дворишту, за време обављања образовно-васпитног рада ван зграде Школе и школског дворишта, као ни на путу између куће и Школе, носи оружје или друга опасна средства којима се може угрозити живот и тело ученика, запослених и трећих лица или се може нанети материјална штета;
- 7) изазива тучу и учествују у тучи;

Члан 15.

Редар има обавезу да буде у учионици најмање 10 минута пре почетка наставе.

Одељењски старешина сваке недеље одређује по два редара.

Редар има обавезу да:

1. проветрава учионицу пре почетка наставе и за време великог одмора и обавља друге радње са циљем да се учионица припреми за наставу;
2. извештава наставника о одсутним ученицима;
3. чува личне предмете, књиге и прибор ученика и стара се о хигијени учионице;
4. пријављује наставнику сваки нестанак или оштећење имовине Школе, ученика или запослених лица;
5. обавештава наставника о променама које могу утицати на безбедност ученика и/или других лица.

Члан 16.

Ученик који прекрши правила понашања школе може да одговара за лакшу повреду обавезе утврђену општим актом школе, за тежу повреду обавезе и за повреду забране које су у време извршења биле утврђене Законом.

Односи међу ученицима

Члан 17.

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

Међусобне неспоразуме и сукобе ученици решавају у оквиру одељенске заједнице уз посредовање одељењског старешине, психолога, педагога или ако је то неопходно директора Школе.

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

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

Уколико се неспоразум може решити на начин из предходног става овог члана, своје примедбе на рад наставника и запослених, ученици могу изнети пред ученички парламент или преко свог представника у Школском одбору.

Ученик који се понаша непримерено, грубо, агресивно и некултурно према другим ученицима, запосленима и трећим лицима, дисциплински одговара за своје понашање у складу са одредбама Закона, Статута и других општих аката.

Обезбеђење имовине школе

Члан 18.

Инвентарски предмети, наставна средства, учила (компјутери, лап топови, пројектори, касетофони и др.) и регистратурски материјал (предмети у раду, пројекти, скице и др.), не смеју се износити из школе без одобрења директора школе или другог овлашћеног радника.

Матичне књиге чувају се искључиво у секретаријату Школе и не износе из зграде.

По завршетку радног времена сви печати, штамбиљи, вредностни папири, као и остали регистратурски материјал морају бити закључани и обезбеђени.

IV ПОНАШАЊЕ НАСТАВНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 19.

Запослени имају обавезу да својим радом, укупним понашањем и изгледом доприносе угледу Школе, развијају позитивне атмосфере у Школи, као и односа заснованих на поштовању, уважавању, разумевању, толеранцији и избегавању сукоба.

Члан 20.

Сви **запослени** су дужни:

- 1) да редовно и на време долазе на посао;
- 2) да савесно обављају послове свог радног места;
- 3) да благовремено обавештавају директора и дежурног наставника о свом изостајању са наставе, односно спречености за рад;
- 4) да се уздржавају од радњи којима се крше права ученика и/или других лица;
- 5) да се старају о остваривању права, обавеза и одговорности ученика;
- 6) да долазе на посао прикладно одевени;
- 7) да чувају од оштећења и не оштећују имовину Школе, ученика и запослених;
- 8) да користе опрему и инвентар Школе, као и потрошни материјал само у службене сврхе;
- 9) да прибави одобрење директора школе за изношење важних докумената школе и наставних средстава, изузимајући изношење евиденције, образаца јавних исправа или јавне исправе чије би изношење представљало тежу повреду обавезе запосленог, односно чије би изношење представљало повреду Закона;
- 10) да избегавају недолично понашање према осталим запосленима (свађа, вређање, игнорисање, отворена нетрпељивост и сл.).

Члан 21.

Запосленима је забрањено да:

- 1) да пуше у просторијама школе;
- 2) да пре или за време рада узимају алкохол или друга средства која утичу на способност за рад;

- 3) да уносе у Школу или школско двориште оружје или друга опасна средства којима се може угрозити живот и тело ученика, запослених и трећих лица или се може нанети материјална штета;
- 4) да користе мобилни телефон и друга техничка средства за време наставе и других облика рада осим у наставне сврхе;

Члан 22.

Наставник је дужан да у Школу дође најкасније десет (10) минута пре почетка наставе односно других облика рада.

Ако наставник закасни и не дође на час пет (5) минута од почетка часа, ученик обавештава о томе дежурног наставника или неког од наставника у зборници, а ако њих нема директора школе.

Ако се не може обезбедити замена за овај час ученици остају у учионици и припремају се за наредни час.

Наставник је дужан да поштује распоред дежурства који одреди директор школе.

Наставник је дужан да буде самосталан при оцењивању поштујући Правилник о оцењивању ученика у средњој школи, примењује предлоге и мере стручног већа у циљу побољшања успеха ученика.

Наставник је дужан да се придржава и осталих дужности и обавеза које се односе на запослене и наставнике, а које су прописане Законом, Статутом, овим Правилником и другим општим актима школе.

Члан 23.

Одељенски старешина је дужан да:

1. брине о раду и успеху својих ученика;
2. обавља саветодавни и појачан васпитни рад са ученицима појединачно, групно или са одељенском заједницом;
3. изриче васпитне мере из своје надлежности;
4. изриче усмене похвале наставничког и одељенског већа;
5. предузима мере за отклањање узрока неуспеха појединих ученика;
6. реализује часове одељенског старешине;
7. уредно води дневник рада и другу прописану евиденцију;
8. благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неажурно воде евиденцију;
9. обезбеђује непосредну сарадњу са наставницима који остварују наставу у његовом одељењу;
10. уписује у ђачку књижицу обавештења за родитеље, односно друге законске заступнике ученика и врши контролу упознавања са обавештењем;
11. координира активности психолога односно педагога са ученицима и њиховим родитељима, односно другим законским заступницима;
12. сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима и обавештава их о поноашању, изостанцима и успеху ученика, пружа информације о другим активностима школе;
13. правда изостанке ученика на основу лекарског оправдања школског лекара или оправдања родитеља, односно другог законског заступника;
14. брине о ученицима свог одељења за време извођења екскурзија, излета, културних манифестација, спортских и других ваннаставних активности у којима он учествује.

Члан 24.

Главни дежурни наставник обавезан је да:

- 1) на дежурство дође 15 минута пре почетка наставе и води рачуна о благовременом почетку и несметаном одвијању наставе;
- 2) координира рад осталих дежурних наставника и дежурних ученика;
- 3) утврђује присуство и одсуство дежурних наставника и о томе води евиденцију;
- 4) прати уписане напомене у књизи дежурстава и о томе обавештава директора Школе;
- 5) у случају недоласка наставника у Школу предузима мере за обезбеђивање замене;

Члан 25.

Дежурни наставник дужан је да:

- 1) да на дежурство дођу 10 минута пре почетка дежурства
- 2) да се јаве главном дежурном.
- 3) да обављају дежурство у време према утврђеном распореду дежурства,
- 4) да контролише забрану пушења,
- 5) да се стара о безбедности ученика,
- 6) да води уредно књигу дежурног наставника и у њу уписује све промене и о томе обавештавају главног дежурног наставника.
- 7) обавести директора или помоћника директора о недоласку наставника на наставу ради обезбеђења замене одсутног наставника
- 8) се стара о безбедности ученика и о дисциплини зарад несметаног одвијања наставе у случају добијања информације да ће неки наставник тог дана изостати са наставе, ако никако није могуће организовати стручну замену,
- 9) даје сва потребна обавештења лицима која долазе у школу или их упућује запосленима школе (секретар, директор, психолог, шеф рачуноводства, наставници) који им та обавештења могу дати.
- 10) у евентуалним екстремним ситуацијама поступа у складу са интервентним активностима Протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања у установи. Писани извештај о таквим ситуацијама и догађајима, као и о предузетим активностима, у најкраћем року подноси директору школе.
- 11) у време дежурства, не обавља друге активности предвиђене четрдесеточасовном радном недељом (пријем родитеља, ваннаставне активности...)

Дежурни наставник о току свог дежурства оставља забелешку коју уписује у књигу дежурства.

Члан 26.

Запослени на помоћно-техничким пословима су дужни да:

- 1) одржавају хигијену просторија школе, дворишта, санитарних просторија;
- 2) се не удаљавају са радног места, односно дежурства без одобрења директора школе;
- 3) воде рачуна да у свакој учионици, где је то потребно, буде обезбеђен прибор (сунђер, креда и сл.);
- 4) проверавају да ли су слободне учионице закључане, како би се обезбедила наставна средства и инвентар;
- 5) прате боравак ученика у слободним учионицама и да након завршетка наставе закључају простор;

- 6) свакодневно прегледају учионице и остале просторије у школи, по истеку радног времена обезбеде и закључају објекти школе, провере да ли су сви прозори и врата затворени, искључе светла, провере водоводне, грејне и друге инсталације;
- 7) о уоченим материјалним штетама у школи, ремећењу образовно-васпитног процеса рада у школи одмах обавесте наставника, или директора и благовремено предузму мере да се очува ред и мир у школи, како би се обезбедила безбедност ученика и запослених и спречила материјална штета.

Члан 27.

Запослене на одржавању чистоће су задужене за одржавање хигијене у просторијама у којима се одвија рад наставника и других запослених и за обављање курирских послова.

Домар и чистачице обавезни су да, без одлагања, обавештавају наставника или директора Школе о свакој промени која може довести до нарушавања реда и безбедности у Школи, као и о евентуалној материјалној штети коју направе ученици.

V ПОНАШАЊЕ РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА УЧЕНИКА, САРАДНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

Члан 28.

Родитељи, односно законски заступници ученика, сарадници и трећа лица (у даљем тексту: остала лица) обавезни су да поштују Правила и друге опште акте Школе.

Остала лица дужна су да се приликом уласка у школску зграду јаве лицу задуженом за обезбеђење објекта за пријавним пултом и покажу личну карту или другу исправу, односно службени позив за долазак у школу.

Члан 29.

Родитељ, односно други законски заступник ученика одговоран је:

1. за редовно похађање наставе ученика;
2. да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести школу;
3. да правда изостанке ученика, најкасније у року од осам (8) дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућим лекарском или другом релевантном документацијом;
4. да на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником;
5. за повреде забрана учињене од стране ученика, прописане Законом;
6. за теже повреде обавеза ученика, прописане Законом;

Родитељ, односно други законски заступник дужан је да поштује правила школе

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

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

Члан 30.

Лице које није ученик Школе или лице које није запослено у Школи, дужно је да покаже личну карту, службени позив или другу исправу ради идентификације.

Лица из става 1. овог члана не смеју се задржавати у ходницима и другим просторијама Школе нити ометати рад, већ се упућују од стране лица задуженог за обезбеђење, у просторију за пријем или канцеларију.

Члан 31.

Школа има свој Кодекс облачења ученика, родитеља, законских заступника, наставника, запослених, сарадника и трећих лица који се налази као додатак овог Правилника и његов је саставни део.

Сва наведена лица дужна су да поштују правила установљена Кодексом.

VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 32.

Ако ученик или запослени не поступа у складу са Правилима понашања, чини повреду радне обавезе за коју му се може изрећи васпитна и васпитно-дисциплинска мера, односно дисциплинска мера на начин и по поступку предвиђеним Законом и општим актом школе.

Члан 33.

Ова Правила ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Члан 34.

Даном ступања на снагу ових Правила престају да важе одредбе Правила понашања ученика, запослених, родитеља ученика, странака и сарадника школе у Првој економској школи у Београду, дел.бр. 01-633/5 од 14.11.2011. године.

Београд, 07. мај 2024. године

Председник Школског одбора

Сава Цуњак с.р.

Стављено на огласну таблу школе дана 16.05. 2024. године.

Скинуто са огласне табле школе дана 27.05. 2024. године.

Секретар Школе

Милена Брајковић с.р.

**КОДЕКС ОБЛАЧЕЊА
УЧЕНИКА, РОДИТЕЉА, ЗАКОНСКИХ ЗАСТУПНИКА,
ЗАПОСЛЕНИХ, САРАДНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА
У ПРВОЈ ЕКОНОМСКОЈ ШКОЛИ**

Кодекс облачења представља заједнички систем вредности и смерница о облачењу ученика, родитеља, законских заступника, запослених, сарадника и трећих лица у Првој економској школи у Београду. Сви учесници у школском животу треба да промовишу етичке вредности у складу са овим кодексом.

Обавеза је свих ученика, родитеља, законских заступника, запослених, сарадника и трећих лица да у Школу долазе прикладно одевени и простојног изгледа.

Одећа одражава укус и стил сваке особе који мора бити поштован. Она треба да је уобичајена и да јасно говори о њиховој личности. Сви ученици и запослени су дужни да долазе на наставу и посао уредно убучени са одећом практичном за рад, поштујући лични стил али примереног изгледа.

Обавеза ученика, родитеља, законских заступника, запослених, сарадника и трећих лица је да брину о личној хигијени и да држе до чистоће своје одеће и обуће.

Одећа коју носе ученици треба да буде примерена њиховом узрасту и Школи у коју долазе.

Под непримереним изгледом ученика подразумева се ношење:

- ✓ блузе са великим деколтеом или танким бретелама,
- ✓ мајица која не покривају стомак и леђа,
- ✓ шортса и бермуда дужине изнад колена,
- ✓ непримерено кратке сукње изнад колена,
- ✓ хеланки уколико нису прекривене дужом туником,
- ✓ папуча и обуће са високим потпетицама,
- ✓ провидне одеће,
- ✓ мережастих чарапа,
- ✓ превише исцепаних и спуштених панталона,
- ✓ одеће увредљивих натписа или слика који промовишу националну, верску, политичку или сексуалну опредељеност или промовишу конзумирање дрога, цигарета, алкохола или енергетских пића или слично,
- ✓ капа, качкета, капуљача, марама на глави и наочара за сунце на часу,
- ✓ пирсинга било које врсте јер се тиме повећава могућност повређивања ученика,
- ✓ долазак у школу са неочешљаном, неуредном косом, пренаглашеном шминком и предугачким ноктима којима се могу повредити друге особе,
- ✓ ученик мора пазити да му се доњи веш не види без обзира у каквом положају му се тело налази.

За време часова физичког васпитања ученици су у обавези да носе опрему за физичко васпитање у простору у коме се реализује настава физичког васпитања.

Родитељи односно законски заступници ученика, запослени, сарадници и трећа лица дужни су да приликом доласка у школу, буду прикладно одевени и да својим начином одевања не изражавају своју политичку, верску или другу личну припадност.

Запослени својим личним понашањем доприносе угледу школе и очувању њених вредности. Такође, прикладним одевањем пружају модел одевања ученицима.

Пристојна и прикладна гардероба је она која не одвлачи пажњу и тиме не ремети радну атмосферу наставе или ваннаставних активности.

Запослени који обављају послове одржавања хигијене у објекту Школе носе за време рада радну одећу.

Уколико запослени у Школи имају тетоважу на телу, потребно је да тетоважу прекрију одећом.

Под непримереним изгледом родитеља, законских заступника, запослених, сарадника и трећих лица подразумева се:

- ✓ ношење мајице са бретелама,
- ✓ ношење мајице са дубоким деколтеом,
- ✓ ношење мајица које не покривају стомак и леђа,
- ✓ ношење шортса, бермуда (дужине изнад колена),
- ✓ ношење непримерено кратке сукње,
- ✓ непримерено јака и нападна шминка,
- ✓ ношење хеланки уколико нису прекривене дужом туником,
- ✓ ношење прозирне одеће кроз коју се види доњи веш,
- ✓ ношење превише исцепаних и спуштебих панталона,
- ✓ ношење одеће са навијачким обележјима,
- ✓ ношење одеће са увредљивим натписима или сликама, провидне или тесне одеће,

За време културних и других манифестација (такмичења, приредбе и други јавни наступи) на којима ученици и наставници представљају Школу, такође су обавезни да воде рачуна о пристојном одевању.

Правила изгледа и одевања обавезујућа су током читаве године.

Школа има разумевање за променљивост модних трендова, али стил облачења мора бити прилагођен образовној установи. О примереном изгледу ученика брину родитељи у сарадњи са одељењским старешином, директором и стручним службама Школе.

За спровођење кодекса облачења задужени су сви ученици и сви запослени.

Сви запослени заједно са ученицима и родитељима односно законским заступницима ученика дужни су да воде рачуна о слици коју остављају и која треба да буде пример за остале.

Непоштовање правила о одевању за запослене представља чињење лакше повреде радне обавезе, а за ученике лакшу повреду обавезе ученика.

Ученици који се не буду придржавали правила о одевању биће удаљени са наставе и послати кући да се одговарајуће обуку, а изостанак из овог разлога биће евидентиран као неоправдан.

Београд, 07. мај 2024. године

Председник Школског одбора




Сава Цуњак

Стављено на огласну таблу школе дана 16.05. 2024. године.

Скинуто са огласне табле школе дана 27.05. 2024. године.

Секретар Школе




Милена Брајковић