

Република Србија
Основна школа " Драган Ђоковић Уча "
Број: 855
Датум: 15.09.2023.године
Лађевци

На основу члана 119. став 1. тачка 1), а у вези са чланом 109. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, број 88/2017, 27/2018-др. закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021 – даље: Закон) и члана 38. Статута Основне школе " Драган Ђоковић Уча " Лађевци , Школски одбор на седници, одржаној дана 28.2.2023., и 15.09.2023.године, донео је

**ПРАВИЛА ПОНАШАЊА И МЕЂУСОБНИ ОДНОСИ УЧЕНИКА, РОДИТЕЉА/
ДРУГИХ ЗАКОНСКИХ ЗАСТУПНИКА УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ
У ОШ " ДРАГАН ЂОКОВИЋ УЧА " ЛАЂЕВЦИ**

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

У Школи се остварују основни циљеви и задаци образовања и васпитања утврђени законом, Статутом и другим актима школе. Организацијом рада Школа обезбеђује све потребне услове за рад и успешно спровођење реда и дисциплине.

Члан 2.

У циљу очувања школске имовине и појачане безбедности ученика и запослених у школи, утврђују се основна правила живота и рада, а која се односе на све ученике, запослене, родитеље/законске заступнике и сва друга лица која користе услуге Школе.

Члан 3.

Поштовањем правила живота и рада у Школи омогућава се несметан рад, подиже општа и радна дисциплина, чиме се повећава успех ученика, њихов углед, као и углед школе.

Члан 4.

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

Забрана дискриминације; забрана насиља, злостављања и занемаривања; забрана понашања које вређа углед, част или достојанство; забрана страначког организовања.

Члан 5.

У Школи су забрањене дискриминација и дискриминаторно поступање, којим се на посредан или непосредан, 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 која 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, имовинском 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.

Члан 6.

У Школи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, ученика, одраслог, родитеља, односно другог законског заступника, или трећег лица 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 пропуст Школе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој ученика и одраслог.

Под физичким насиљем 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 сматра се понашање, које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

Под социјалним насиљем сматра се искључивање ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности установе.

Под сексуалним насиљем и злостављањем 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 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.

Члан 7.

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.

У Школи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење простора установе у те сврхе.

ПРАВИЛА ШКОЛСКОГ ЖИВОТА И РАДА УЧЕНИКА

Члан 8.

Ученици имају обавезу да:

- 1) редовно похађају наставу и извршавају школске обавезе,
- 2) поштују Правила понашања у школи, одлуке директора, наставника и органа школе,
- 3) савесно раде на усвајању знања, вештина и вредности прописаних школским програмом-планом наставе и учења, прате сопствени напредак и извештавају о томе наставнике и родитеље, односно друге законске заступнике,
- 4) у поступку оцењивања покажу своје стварно знање без преписивања и других недозвољених облика помоћи
- 5) не ометају извођење наставе и не напуштају час без претходног одобрења наставника,
- 6) поштују личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи,
- 7) чувају имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија,
- 8) старају се о очувању животне средине и понашају се у складу са правилима еколошке етике,
- 9) благовремено правдају своје изостанке,

- 10) у школу долазе прикладно одевени за радне активности у школи, брину о личној уредности и хигијени, хигијени радних просторија и школске средине у целини,
- 11) долазе на наставу најкасније 10 минута пре почетка часа и после знака за почетак наставе налазе се на својим местима спремни за почетак наставе,
- 12) да за време образовно-васпитног рада поштују забрану употребе мобилног телефона и свих других средстава којима се може ометати рад,
- 13) без позива и одобрења не улазе у наставничку зборницу, канцеларију директора или друге службене просторије,
- 14) ученици су дужни да поседују ђачку књижицу у коју одељењски старешина уписује обавештења родитељима или старатељима, успех ученика и дисциплинске мере и друга обавештења и даје их њима на увид и потпис,
- 15) обезбеде ред у учионицама и другим објектима и просторијама школе за време трајања наставе, испита, културних и других активности,
- 16) воде рачуна о својим одевним предметима, прибору, опреми и другој имовини, а посебно за време трајања школских одмора,
- 17) чувају од оштећења и уништења ђачку књижицу, сведочанства и друге јавне исправе које издаје школа и да не врше преправке и дописивање података у исте,
- 18) пријаве сва оштећења школске имовине или имовине других организација за време посета или извођења дела програма образовно-васпитног рада школа ,
- 19) поштују забрану пушења у просторијама школе, уношења и коришћење алкохола, опијата и наркотичких средстава;
- 20) поштују забрану уношења оружја, оруђа и других средстава којима се могу нанети озледе и угрожити животи ученика и радника школе и нанети штета школској имовини.

Члан 9.

Ученик има обавезу да се примерно понаша.

Под повредом правила понашања које се квалификују као лакша повреда обавезе ученика подразумева се:

- 1) неоправдано изостајање из Школе до 25 часова;
- 2) ометање рада наставника и ученика у току часа (непоштовање правила понашања на часу која је поставио наставник, причање без дозволе упркос опомени наставника);
- 3) недолично понашање према другим ученицима, наставницима, стручним сарадницима и другим запосленима у Школи, школском дворишту и другим наставним и ваннаставним активностима (псовање, добацивање, злонамерно етикетање);

4) учестало изазивање нереда у просторијама Школе и школском дворишту, за време трајања, пре и после наставе (гурање клупа, лупање столицама, трчање кроз ходник, лупање вратима, остављање отпадака по учионици и у/на клупама); конзумирање хране и пића на часу; седење и лежање по поду и по степеницама;

5) непоштовање одлука надлежних органа Школе (наредбе и обавештења у вези радне суботе, културних и ваннаставних активности);

6) необавештавање родитеља о резултатима учења и владања и непреношење поруке одељењског старешине, других наставника и стручних сарадника (не показује ђачку књижицу и др. родитељу или другом законском заступнику);

7) оштећење школске зграде, просторија, инвентара, инсталација и прибора запослених у Школи, шарање по зиду и по школском намештају;

8) оштећење или уништавање личних ствари и прибора других ученика, наставника и других запослених у Школи;

9) неоправдано кашњење на први час редовне наставе и других облика образовноваспитног рада више од 3 пута у току класификационог периода;

10) неоправдано кашњење на часове /од другог до шестог часа/ више од 3 пута у току класификационог периода;

11) нарушавање естетског изгледа Школе и школског дворишта (бацање отпадака, уништавање садница, зелених површина, писање по зидовима и слично);

12) раније напуштање часа и других активности у Школи без претходног одобрења наставника;

13) злоупотребавање лекарског уверења тј. оправдање;

14) небрига о личној хигијени и уредности, хигијени школских и других просторија у којима се врши образовно-васпитна делатност;

15) ометање рада у свом или другом одељењу, за време трајања наставе, испита као и другим облицима образовно-васпитног рада у оквиру спортских, културних и других активности;

16) долажење у Школу и на друга места на којима Школа организује и спроводи образовно-васпитни процес неприкладно одевен за наменске активности; - истицање специфичном и неконвенционалном гардеробом, мајицама без рукава, кратким панталонама (изнад колена) – „шортсевима“, ношење прекратких сукњи/краћих од 15 цм изнад колена ; ношење папуча и сандала на штикле; ношење капа, качкета и капуљача у свим школским просторијама/гардеробом са неприхватљивим обележјима субкултурних група или са навијачким и политичким обележјима, гардеробом која обнавља стомак и друге делове тела, изражено деколтираном гардеробом, шминком и упадљивим накитом , пирсингом, тетоважама, лакираним ноктима, дугим

неподрезаним ноктима, екстравагантним фризурама, неуредним фризурама, неочешљани и офарбани и сл.

17) невођење рачуна о својим одевним предметима, прибору и опреми;

18) употреба мобилног телефона, МП4 уређаја , паметних сатова и других средстава комуникације у школској згради (како за време часова , тако и за време одмора) - у сврху фотографисања, снимања, играња видео игрица , претраживање интернета, за слушање музике ;

19) задржавање у ходницима Школе за време часа као и у другим просторијама школе, прављење буке;

20) улажење у зборницу и друге службене просторије без позива и одобрења;

21) улазак ученика на главни улаз Школе;

22) неизвршавање дужности редара које обухватају: припрему средстава и услова за наставу, обавештавање наставника о одсуству ученика, чување предмета, књига и прибора ученика, старање о хигијени учионице, пријављивање оштећења школске, личне имовине и пријављивање уочених недостатака пре почетка наставе одељењском старешини или дежурном наставнику;

23) одбијање примене мере заштите и безбедности ученика у Школи, на екскурзији, наставе у природи или ваннаставним активностима ван Школе;

24) непридржавање Правила понашања ученика у Школи, на екскурзији, настави у природи или ваннаставним активностима ван Школе;

25) недолажење на часове ваннаставних активности ;

26) одбијање учешћа на школским манифестацијама и другим облицима образовноваспитног рада у Школи и ван ње;

27) преправка, преписивање од других ученика или дописивање података у документа која не потпадају под јавне исправе (контролни задаци, писмени задаци и др.);

28) коришћење електронских медија и друштвених мрежа на начин којим се вређају и омаловажавају други ученици и запослени у школи;

29) непоштовање правила која наставник одреди за часове свог наставног предмета и у кабинетима;

30) непоштовање правила која важе за кориснике школске библиотеке;

31) угрожавање безбедности или личног достојанства посетилаца школе или пролазника поред школске зграде и у дворишту школе;

32) ремећење реда и мира при уласку у школу;

33) повреда специфичних правила понашања у дигиталном кабинету , библиотеци и фискултурној сали .

Уколико ученик користи мобилни телефон, МП4 уређај , паметни сат и друга средства комуникације у школској згради (како за време часова , тако и за време одмора) дужност наставника је да ученика подсети на забрану употребе ових уређаја у школској згради и да о томе у електронском дневнику остави белешку.

Ученик је тада дужан да уређај преда наставнику ,а он даље одељенском старешини ученика или директору .По завршетку наставе ученик ће узети свој мобилни телефон.

Ако ученик одбије да поступи по налогу наставника, упућује се код педагога школе и позива се његов родитељ.

Дужност сваког наставника је да забележи кашњење ученика на наставу, а одељењски старешина је дужан да свако неоправдано кашњење евидентира као неоправдани изостанак.

Дужност сваког наставника је да забележи неприкладно одевање ученика, а одељењски старешина је дужан да ову повреду правила понашања евидентира као опомену у складу са Правилником о васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика.

У изузетним случајевима ученик који је екстремно непримерено одевен, упућује се код педагога о чему ће одмах бити обавештени родитељи, односно други законски заступници.

Члан 10.

Односи међу ученицима:

- заснивају се на принципима искреног другарства, пријатељства, међусобног уважавања и поштовања и културног опхођења,
- међусобне размирице ученици решавају у оквиру одељењске заједнице уз посредовање одељењског старешине, стручног сарадника или дежурног наставника,
- ако је ученик дошао до сазнања да му је нанета неправда, заштиту свог права затражиће од одељенског старешине или дежурног наставника,
- најстроже је забрањено физичко обрачунавање и сваки други облик насиља, и непримерено, самовољно решавање међусобних сукоба или сукоба са другим лицима у објекту и простору школе, а сматраће се повредом обавезе.

Члан 11.

Однос ученика према запосленима :

Ученици треба да се пристojно понашају према наставницима и осталим запосленима у школи.

Ученицима није дозвољено коментарисање рада и понашања наставника, сем на одељењским састанцима са својим одељењским старешином, или у личним разговору са педагогом и директором школе.

Међусобне неспоразуме наставника и ученика решава одељењски старешина у сарадњи са педагогом школе и, ако је неопходно, директором школе.

Члан 12.

На знак за почетак часа ученици су дужни да буду на својим местима поштујући распоред седења дат од стране одељењског старешине или предметног наставника. За време трајања часова у просторијама и објекту школе сви ученици и радници школе дужни су да обезбеде ред и мир.

Није дозвољено задржавање по ходницима за време наставе, после наставе и за време евентуалног губљења часова.

Није дозвољено самовољно напуштање часова.

Између часова одмори трају 5 минута, с тим што велики одмор траје 20 минута.

Велики одмор је између другог и трећег часа.

За време великог одмора ученици излазе из учионица у ходник или двориште, зависно од временских прилика.

Члан 13.

За време хладног и/или кишовитог времена, ученици остају у учионицама или ходнику школе.

Члан 14.

На знак дежурног наставника, ученици у реду и миру крећу према својим учионицама.

У време оглашавања звона за почетак часа, ученици треба да буду испред учионица и да мирно чекају долазак наставника.

Члан 15.

Ученик који касни на час не сме се задржавати у ходницима и другим просторијама Школе, већ мора ући у учионицу без ремећења процеса рада како би присуствовао часу.

По завршетку школских обавеза, ученици у реду и миру излазе из Школе.

Члан 16.

Дужности редара :

Одељењски старешина у свом одељењу одређује по два редара са списка ученика.

Дужност редара ученици обављају недељу дана.

Дужности редара су да:

- долази у школу 15 минута пре осталих ученика,
- прегледа учионицу по уласку у њу,
- пријави свако оштећење имовине Школе или личне имовине предметном наставнику или одељењском старешини,
- по налогу предметног наставника доноси наставна средства, учила и прибор,
- по истеку 10 минута од почетка часа педагогу пријави одсуство предметног наставника,
- обавештава наставнике о одсуству ученика,
- чува личне предмете, књиге и прибор ученика, као и да се стара о хигијени учионице,
- последњи напушта учионицу, утврђује исправност инвентара, гаси светло, затвара прозоре и прикупља заборављене ствари ученика, које предаје дежурном особљу Школе.

Уколико редари прикрију учињену штету школа ће од њих извршити надокнаду штете.

Члан 17.

Обрисан.

Члан 18.

Ученици су обавезни да се пристојно понашају према наставницима и радницима школе, да развијају међусобне хумане односе и негују односе међусобног разумевања и поштовања.

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

Члан 19.

Ученици су обавезни да уредно похађају часове допунске и додатне наставе и свих осталих облика ваннаставних активности , у које су укључени.

Члан 20.

Против ученика који чине теже повреде ученичких обавеза у складу са Законом и Статутом школе биће покренут васпитно-дисциплински поступак.

Члан 21.

Одсуствовање ученика са појединог часа одобрава предметни наставник, а одсуствовање са наставе у току дана одобрава одељењски старешина.

Своје изостајање са наставе ученик правда лекарским оправдањем школског лекара или оправдањем родитеља или законског заступника.

О захтеву ученика да изостане са наставе до 2 наставна дана узастопно одлучује одељењски старешина одмах по постављењу тог захтева, уколико се не ради о болести или повреди. У школској години ученик може максимално 5 наставних дана изостати са наставе, уз оправдање родитеља, односно законског заступника.

Изостајање ученика до 2 дана због болести или повреде може се правдати писаном изјавом родитеља.

О захтеву ученика да изостане са наставе преко 2 наставна дана узастопно, уколико се не ради о болести или повреди, одлучује директор школе, и та одлука је коначна.

Изостајање ученика више од 2 дана због болести или повреде може се правдати само лекарским оправдањем.

Члан 22.

Непосредни васпитно-образовни рад обавља се у једној-преподневној смени .

Настава у преподневној смени почиње у 8.00 часова (први час) а завршава се до 14.00 часова, у складу са распоредом часова.

Члан 23.

У току коришћења свих школских просторија ученици и запослени школе се обавезују на уредност и чување истих.

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА У ДИГИТАЛНОМ КАБИНЕТУ – КАБИНЕТУ ЗА ИНФОРМАТИКУ И РАЧУНАРСТВО

Члан 24.

1. Ученици улазе у учионицу уз присуство наставника.
2. Није дозвољено померање монитора, тастатура и мишева других места (сваки ученик одговара за своје место).
3. Није дозвољено брисање докумената или фолдера других ученика.
4. Није дозвољена употреба мобилног телефона.
5. Није дозвољено недолично понашање које на било који начин омета извођење наставе и рад у кабинету.
6. Није дозвољено конзумирање било каквих јела и пића .
7. Није дозвољено логовање на рачунар са шифрама других радних места.
8. Није дозвољено искључивање каблова којима су повезани монитор, његове уређаји, мишеви и тастатура .
9. Није дозвољено притискање дугмета за укључивање / рестартовање рачунара .
10. Није дозвољено инсталирање програма на рачунарима дигиталног кабинета.
11. Није дозвољена промена подешавања или позадине на рачунарима .
12. Није дозвољено играње игрица на школским рачунарима .
13. Није дозвољено коришћење рачунара и интернета без одобрења наставника.
14. Није дозвољено укључивање програма који нису део задатка на часу.

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА ЗА ВРЕМЕ НАСТАВЕ ФИЗИЧКОГ И ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА

Члан 25.

На часу физичког и здравственог васпитања обавезна је уредна спортска опрема. Ученик који нема адекватну опрему не може активно учествовати на часу.

На часу физичког и здравственог васпитања ученицима није дозвољено ношење било ког облика огрлица или наруквица .

Сваки ученик, који из било којих разлога не присуствује часу физичког и здравственог васпитања, дужан је да свој изостанак унапред или накнадно оправда код наставника.

Оправдање ће бити уважено само ако је потписано од стране лекара или родитеља и донето најкасније други час од дана изостанка.

Ученик који је због болести или повреде спречен да изводи практичан део наставе мора присуствовати часу .

Ученик који неоправдано приступи часу, након што наставник стане пред врсту(строј) и означи почетак рада, без дозволе наставника не може активно учествовати у раду. Кашњење и неоправдани изостанци се евидендирају .

Ученик који својим понашањем омета дисциплину и сигурност у раду осталих ученика биће упозорен од стране наставника. Ако се такав облик понашања понови, ученик ће бити удаљен од активног учешћа у раду, како би се задржала дисциплина и безбедност осталих ученика. Наставник ће захтевати истовремено обавештавање родитеља и одељењског старешине о проблему.

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА У ШКОЛСКОЈ БИБЛИОТЕЦИ

Члан 26.

Ученици морају да поштују следећа правила:

1. Ученици млађих разреда могу да изнајме 1 књигу.
2. Ученици старијих разреда могу да изнајме 2 књиге.
3. Рок за враћање књига је 2 недеље (14 дана).
4. Рок се може продужити за још 1 недељу (7 дана).
5. Изгубљена или оштећена књига се мора надокнадити истом или одговарајућом књигом.
6. На крају школске године сви ученици треба да врате књиге у школску библиотеку.
7. Понашање ученика у библиотеци треба да буде пристојно.
8. У библиотеку се не сме уносити храна и пиће.
9. Ученици могу да користе библиотеку само у присуству библиотекара или наставника српског језика и књижевности .
10. У библиотеци се не могу користити мобилни телефони.
11. Ученици који завршавају школовање морају да измире обавезе према библиотеци.

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА НАСТАВНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Члан 27.

Дужности наставника су да:

- у школу долазе најкасније 15 минута пре почетка наставе, односно свог првог часа,
- на време улазе у учионицу тј. на час ,
- се уздржавају од радњи којима се крше права ученика или других лица,
- пријављују педагогу школе кршење права ученика,
- за време рада не користе мобилни телефон нити друга средства којима се може ометати процес рада,
- на часу не користе рачунар у приватне сврхе, дописивања са другим лицима путем интернета , као и остале видове интернет комуникације,
- на наставу долазе пристојно и прикладно одевени како својим спољним изгледом не би скретали пажњу ученика,
- у случају неодложне потребе за изостајањем са наставе дужни су да на време обавесте директора или педагога школе о изостајању, ради благовременог организовања замене.

Свако неоправдано изостајање или необавештавање руководиоца школе о изостајању с посла или закашњењу, сматраће се повредом радне дужности.

Наставник који је организовао допунски час или друге активности дужан је да брине о боравку ученика у школи од почетка ових активности до њиховог завршетка .

Наставници опрему, инвентар школе , као и остали потрошни материјал не смеју користити у приватне сврхе .

За изношење важних докумената школе као и других предмета и средстава, наставник је дужан да прибави одобрење овлашћеног лица .

Забрањено је уношење и конзумирање алкохола, опијата, дроге и других недозвољених средстава.

Забрањено је уношење у школу или школско двориште оружја или других опасних средстава , којима се може угрозити живот ученика, запослених и трећих лица или се може нанети материјална штета .

Забрањено је испољавање страначке припадности, припадности верама и сектама, као и сваког облика национализма.

Члан 28.

Распоредом дежурства директор одређује дежурство наставника, време и место дежурства.

Дежурни наставник је дужан да:

- са пуном одговорношћу обавља поверене му дужности и да се брине о извршавању свих обавеза наставника и ученика,
- се стара о одржавању реда и безбедности у школској згради и школском дворишту,
- уредно води књигу дежурног наставника (обавеза главног дежурног наставника) и у њу уписије промене које су од значаја за живот и рад у школи а посебно настале штете и њихове починиоце, одсуства и закашњења наставника ,
- на посао дође 30 минута пре почетка наставе тј.пре свог првог часа ,
- се брине о почетку и несметаном извођењу наставе и владању ученика у току свог дежурства.

Члан 29.

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

- води одговарајућу евиденцију о васпитно-образовном процесу , као и условима живота и рада ученика,
- води уредно дневник и благовремено прати реализацију распореда свих часова у свом одељењу,
- на основу лекарског оправдања или оправдања родитеља или законског заступника правда изостанке ученика,
- у ђачку књижицу/дневник образовно-васпитног рада уписује обавештења за родитеље и законске заступнике и контролише да ли су примили обавештења,
- за време приредби, предавања, приказивања филмова и других јавних манифестација за ученике у школи и ван школе брине о свом одељењу и помаже у одржавању реда и дисциплине,
- води поступак за утврђивање повреда обавеза ученика и учињених штета од стране ученика,
- стара се о одржавању реда и безбедности ученика свог одељења за време одвијања наставе и других облика образовно- васпитног рада,

- на почетку сваке школске године на ЧОС-у јасно упозна све ученике са Правилима понашања ученика у школи и са Правилником о васпитној –дисциплинској и материјалној одговорности ученика у школи ,

- сарађује са родитељима ученика путем непосредних контаката и родитељских састанака на којима обавештава родитеље и законске заступнике о успеху ученика, изостанцима и понашању ученика.

Одељењски старешина није у обавези да број телефона (приватни) даје ученицима или родитељима.

Члан 30.

Помоћни радници (домари и чистачице) дужни су да :

- сваког радног дана одржавају чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена,

- помажу у раду дежурном наставнику,

- дежурају према утврђеном распореду или налогу директора ,

- се не удаљавају са радног места без дозволе директора школе ,

- у сталној сарадњи са дежурним ученицима и наставницима прате кретање страних лица и предузимају мере да се очува ред и мир, а посебно безбедност ученика , као и да се очува имовина школе,

- по завршетку рада радници предузимају све мере да се обезбеде објекти школе, закључају, пале и гасе светла, проверавају водоводне, грејне и друге инсталације ,

- извршавају све обавезе које им наложи директор или секретар школе , а које су у интересу ученика и несметаног рада школе.

Члан 31.

Стручни сарадници (педагог, психолог и библиотекар) дужни су да:

- својим стручним знањем и саветодавним радом унапређују образовно-васпитни рад у Школи и пружају стручну помоћ ученицима, родитељима и наставницима по питању која су од значаја за образовање и васпитање,

- долазе у Школу најкасније 15 минута пре почетка радног времена,

- обавесте директора Школе о изостајању са посла,

- остварују сарадњу са ученицима и родитељима, односно другим законским заступницима ученика,

- достављају на време записнике, извештаје о успеху ученика и изостанцима ученика директору Школе и извршавају друге обавезе које им доставе исти.

Члан 32.

Запослени на правним/административним/финансијским пословима дужни су да:

- долазе на посао на време,
- обавесте директора Школе о изостајању са посла, ако то изостајање није ради обављања службених послова за Школу,
- да се пристојно опходе према ученицима, родитељима ученика, односно другим законским заступницима, запосленима и другим лицима,
- да свој посао предвиђен актом о систематизацији радних места обављају савесно, благовремено и у што краћем року.

ЛИЧНИ ИЗГЛЕД ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 33.

Запослени су дужни да у Школу долазе уредни и пристојног изгледа, тако да се забрањује :

- одећа са дубоким деколтеима или она која открива леђа и стомак,
- провидна и одећа неприкладне дужине,
- непристојне и дискриминишуће видљиве тетоваже,
- неприкладна обућа (папуче) .

ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ИМОВИНЕ ШКОЛЕ

Члан 34.

Инвентарски предмети, наставна средства, учила (пројектори, микроскопи и др.) и регистраторски материјал (предмети у раду, скице, пројекти и др.), не смеју се износити из Школе без одобрења директора или другог овлашћеног радника (секретара).

Члан 35.

Изношење радне одеће помоћног особља из круга Школе дозвољено је само ради прања.

Члан 36.

По завршетку радног времена сви печати, штамбиљи, вредносни папири, као и остали регистратурски материјал мора бити закључан и обезбеђен.

Нарочито се обезбеђују дневници рада/матичне књиге и остала евиденција о ученицима и запосленима.

По завршетку рада све просторије и школска зграда,обавезно се закључавају.

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГИХ ЗАКОНСКИХ ЗАСТУПНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

Члан 37.

Родитељи, односно други законски заступници ученика и сва лица која долазе у Школу обавезни су да:

- 1) поштују Правила понашања и друге опште акте Школе ,
 - 2) се према ученицима, запосленима и другим лицима која се затекну у школској згради или у школском дворишту понашају уљудно ,
 - 3) у Школу долазе прикладно одевени (нису дозвољене мајице и хаљине без рукава, одећа са дубоким делолтеима, која открива леђа и стомак, папуче, шортсеви, прекратке сукње и хаљине...) ,
- Уколико родитељ дође у школу неприкладно одевен, неће бити примљен наразговор.
- 4) се приликом уласка у Школу јаве дежурном наставнику или помоћном особљу , који се налази у холу школе , ради евидентирања /име и презиме посетиоца и разлог доласка у школу/
 - 5) поштују налоге и предлоге дежурног наставника,
 - 6) сарађују са одељењским старешином и предметним наставником ,
 - 7) прате понашање, учење и успех свог детета, односно да се редовно информишу о томе ,
 - 8) поштују термине за пријем родитеља дефинисане од стране учитеља и наставника, а уколико долазе због пријаве хитне и новонастале ситуације коју не може да одложи до редовног пријема родитеља, дужни су да најаве долазак одељенском старешини или педагошкој служби школе.

Члан 38.

Родитељ, односно други законски заступник ученика, поред обавеза које су заједничке за сва остала лица, одговоран је:

- 1) за упис детета у Школу ,
- 2) за редовно похађање наставе свог детета ,

- 3) за редовно похађање припремне наставе свог детета ,
- 4) да одмах, а најкасније у року од два дана 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 члана 110-112. Закона ,
- 8) за теже повреде обавезе ученика наведене у члану 83. Закона ,
- 9) да надокнади материјалну штету коју ученик нанесе Школи, намерно или из крајње непажње ,
- 10) да на позив органа Школе, педагога или наставника дође у Школу ,
- 11) да редовно измирује новчана дуговања према Школи ,
- 12) да редовно долази на родитељске састанке и да се интересује за учење и владање свог детета ,
- 13) да учествује у раду органа Школе чији је члан ,
- 14) на захтев дежурног наставника или управе школе напусте простор и објект школе,

Родитељи се због неприкладног понашања, изазивања сукоба са ученицима и другим родитељима или радницима школе, могу искључити из даље сарадње и ускратити им право приступа у простор школе.

Члан 39.

Родитељу, односно другом законском заступнику детета и трећем лицу забрањено је 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,
- уноси, односно користи алкохол, опијате наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством,
- самовољно решава међусобне сукобе или сукобе ученика употребом оружја, оруђа и физичке силе,

- вулгарним и непристојним речима комуницира са ученицима, радницима школе или трећим лицима,
- вређа или физички кажњава своје или другу децу у школи,
- врше политичку пропаганду међу ученицима и радницима школе у време извођења наставе у школе,
- афирмише рад секти,
- користи мобилни телефон за време одржавања родитељског састанка и других облика рада.

Родитељ који вербално или физички нападне ученика или запосленог у школи биће пријављен надлежним институцијама (Полиција и Центар за социјални рад) и од стране директора школе биће му изречена забрана приступа школи.

Члан 40.

Лице које није ученик Школе или лице које није запослено у Школи, дужно је да код дежурног наставника или дежурног помоћног радника остави своје податке / име и презиме као и да наведе разлог доласка у школу/.

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

Прекидање наставе од стране родитеља / трећих лица ради било којег захтева није дозвољено.

Уколико родитељ / треће лице прекида час или без допуштења улази у наставничку зборницу, може бити пријављен надлежним институцијама (Полиција, Центар за социјални рад), а директор школе може му изрећи забрану приступа школи.

Родитељ је дужан да поштује процедуру пријављивања проблема при чему проблем/ситуацију прво пријављује одељењском старешини /предметном наставнику/, а потом педагогу лично или путем телефона, електронске поште.

Родитељ је дужан да сачека позив на разговор од стране одговарајућег лица и да испоштује договорено време пријема-састанка.

Лице које није запослено у Школи може бити упућено код директора Школе, секретара и педагога Школе само уколико има заказано или уколико се директор, секретар Школе, педагог сагласе о пријему истог.

Директора, секретара Школе, и педагога о доласку лица из предходног става обавештава дежурни наставник или дежурни помоћни радник .

Члан 41.

Родитељ, односно други законски заступник ученика има право увида у писану проверу знања свог детета за време пријема родитеља – отворених врата или ванредно по договору са одељењским старешином или предметним наставником.

Право увида обухвата право на преглед, читање и слушање података, као и прављење забележака.

Увид у писани рад детета не подразумева достављање истог у виду копије или скенираног документа путем електронске поште.

ОПШТА ПРАВИЛА ПОНАШАЊА

Члан 42.

За време боравка у школи свако је дужан да се придржава Закона, других прописа и одлука школе.

Ван радног времена у школу се може улазити само уз претходну најаву директору школе или овлашћеном лицу .

Забрањен је боравак и кретање запослених у просторијама школе после радног времена, осим ако се ради о продуженом раду или ако је запослени дошао ради обављања одређеног посла, по претходном налогу, односно одобрењу директора школе.

По завршетку посла запослени је дужан да се јави дежурном запосленом или директору , приликом изласка из школске зграде.

Грађанина и представника организација који долазе у школу по личном или службеном послу дежурни запослени упућује и одводи у одговарајућу службу школе.

По завршетку посете дежурни запослени прати странку до излаза из школске зграде.

Групне посете лица која нису запослени или ученици школе, дозвољене су само по одобрењу директора школе.

Ако ученичка организација, односно Ученички парламент школе жели да одржи састанак или обавља неку другу активност после наставе, треба да се обрати директору, ради добијања сагласности и обавештења дежурног запосленог.

Члан 43.

Свако лице које није запослени или ученик школе дужно је да дежурном запосленом , покаже личну карту, службени позив или другу исправу ради своје идентификације.

Члан 44.

Школа не може да прикупља финансијска средства од ученика без обавештавања и сагласности његовог родитеља, односно другог законског заступника о томе.

ЗАБРАНА ПУШЕЊА, УНОШЕЊА ЕКСПЛОЗИВНОГ МАТЕРИЈАЛА И ОПАСНИХ ПРЕДМЕТА

Члан 45.

Забрањује се пушење у сваком затвореном радном простору школе.

Пушење је забрањено и у простору који је функционални део простора у коме се обавља делатност образовања и васпитања, укључујући и дворишни простор.

За контролу забране пушења директор именује запослено лице у школи које ће у његово име контролисати забрану пушења на почетку сваке школске године.

Члан 46.

Лице задужено за контролу забране пушења дужно је да:

1. да надгледа и контролише забрану пушења,
2. да усмено наложи прекршиоцу забране пушења да престане са пушењем, као и да предузме мере тј. удаљи из простора лице које и после усменог налога не престане са пушењем,
3. да се против лица које је прекршило забрану пушења покрене, односно предложи покретање поступка за утврђивање повреде радне дисциплине ускладу са Законом.

Лице задужено за контролу забране пушења дужно је да у случају из става 1. тачка 2. и 3. овог члана одмах сачини извештај о повреди забране пушења и да га без одлагања достави одговорном лицу.

Извештај из става 3. овог члана чува се најмање 12 месеци од дана од када је сачињен и на захтев директора, односно надлежног инспектора или другог државног органа мора се дати на увид.

Члан 47.

Забрањено је у школску зграду и двориште уношење експлозивног материјала, оружја, , бodeжа, као и других опасних предмета.

УЧЕШЋЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ПРОТИВПОЖАРНОЈ ЗАШТИТИ

Члан 48.

Ради очувања живота ученика и запослених и очувања имовине школе, запослени се оспособљавају за руковање уређајима, опремом и другим средствима намењеним гашењу пожара и спасавању људи и имовине.

Члан 49.

Оспособљавање запослених спроводи Школа уз сарадњу и стручну помоћ ватрогасних организација.

Члан 50.

Запослени су обавезни да спроводе прописане противпожарне мере, као што су:

- упознавање са опасностима од пожара и стално спровођење мере за заштиту од пожара,
- најхитније обавештавање о пожару запосленог задуженог за послове противпожарне заштите и учествовање у гашењу пожара.

ЗАБРАНА ВРШЕЊА ЗЛОСТАВЉАЊА НА РАДУ И У ВЕЗИ СА РАДОМ

Члан 51.

1) Законом је забрањено и санкционисано вршење злостављање на раду и у везиса радом (даље: злостављање), сексуално узнемиравање, као и злоупотреба права на заштиту од таквог понашања. Забрана злостављања и сексуалног узнемиравања односи се и на послодавца, односно одговорно лице код послодавца.

2) Злостављањем се сматра свако активно или пасивно понашање према запосленом или другом радно ангажованом лицу (даље: запослени) или групи запослених код послодавца које се понавља, а које за циљ има или представља повреду достојанства, угледа, личног и професионалног интегритета, здравља, положаја запосленог и које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење, погоршава услове рада или доводи до тога да се запослени изолује или наведе да на сопствену иницијативу раскине радни однос или откаже уговор о раду или други уговор, као и подстицање на такво понашање.

3) Сексуалним узнемиравањем се сматра свако вербално, невербално или физичко понашање које има за циљ или представља повреду достојанства запосленог у сфери полног живота, а које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење.

4) Злоупотребу права на заштиту од злостављања, односно сексуалног узнемиравања чини запослени који је свестан или је морао бити свестан да не постоје основани разлози за покретање поступка за заштиту од злостављања, односно сексуалног узнемиравања, а покрене или иницира покретање тог поступка са циљем да за себе или другог прибави материјалну или нематеријалну корист или да нанесе штету другом лицу.

5) Заштита од злостављања и сексуалног узнемиравања остварује се код послодавца: у поступку посредовања и у поступку утврђивања одговорности за непоштовање радне дисциплине, односно повреду радне обавезе, као и пред надлежним судом.

Запослени који сматра или сумња да је изложен злостављању или сексуалном узнемиравању, пре обраћања суду, треба да се обрати надлежном лицу или лицима код послодавца за заштиту од таквог понашања, а запослени који сматра да је изложен злостављању или сексуалном узнемиравању од самог послодавца, може да се непосредно обрати суду за заштиту од таквог понашања.

6) Директор школе ће учинити доступним податке о лицима овлашћеним за покретање поступка за заштиту од злостављања, лицу коме се подноси захтева заштиту од злостављања и другим лицима која се могу укључити у поступак заштите од злостављања, тако што ће исте објавити на огласној табли.

7) Не сматра се злостављањем, нити се може покретати поступак за заштиту од злостављања: у случају кршења права прописаних другим законима којима је и обезбеђена заштита тих права (против појединачног акта послодавца којим се одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених; у случају ускраћивања и онемогућавања права као што је право на зараду, дневни, недељни и годишњи одмор и др.; у случају дискриминаторског понашања по било ком основу дискриминације, које је забрањено и санкционирано посебним законом и др); не сматрају се злостављањем ни: радна дисциплина која је у функцији боље организације посла; предузете активности које су оправдане за остваривање безбедности и здравља на раду и повремене разлике у мишљењима, проблеми и конфликти у вези са обављањем послова и радних задатака, осим ако немају за циљ да повреду или намерно увреду запосленог, као и друга понашања која се не могу сматрати злостављањем у складу са Законом.

8) Директор је дужан да запосленом пре ступања на рад достави обавештење о забрани вршења злостављања и правима, обавезама и одговорностима запосленог и послодавца у вези са забраном вршења злостављања.

9) Права, обавезе и одговорности запосленог и послодавца у вези са превенцијом и заштитом од злостављања прописани су Законом и Правилником.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 52.

За спровођење ових Правила одговоран је директор Школе.

Члан 53.

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

Даном ступања на снагу ових Правила престају да важе Правила понашања у Основној школи „ Драган Ђоковић Уча “ Лађевци , деловодни број 261 од 10.4.2018. године.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Зорица Крунић

Правила понашања и међусобни односи ученика , родитеља /других законских заступника ученика и запослених у ОШ „ Драган Ђоковић Уча“ Лађевци , објављена су на огласној табли Школе дана 06.3.2023. и 15.09.2023.године.

СЕКРЕТАР ШКОЛЕ

Весна Маркешевић
