

ОСНОВНА ШКОЛА „РАДЕ КОНЧАР“

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ШКОЛИ

УЧЕНИКА РОДИТЕЉА И ЗАПОСЛЕНИХ

Садржај

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ	3
Забрана дискриминације, насиља и страначког организовања	4
II. ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА	6
Почетак и завршетак наставе	13
Одсуствовање ученика са наставе	13
Лични изглед и имовина ученика	15
Издавање и конзумирање оброка	15
Учешће ученика и запослених у противпожарној заштити	16
III ПОНАШАЊЕ НАСТАВНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ	18
IV. ПОНАШАЊЕ РОДИТЕЉА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉА УЧЕНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА	25
V. МЕЂУСОБНИ ОДНОСИ УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА	29
VI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	29

На основу члана 57.став 1.тачка 1, а у вези члана 43. Закона о основама система образовања и васпитања /„Службени гласник РС”, бр. 72/09 и 52/2011/ и чл. 57. став 1. тачка 1. Статута ОШ “РАДЕ КОНЧАР”, Потребно је утврдити правила понашања у школи

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ОШ „РАДЕ КОНЧАР” УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се основна правила понашање у Основној школи „РАДЕ КОНЧАР” и ближе се уређује понашање и односи ученика, запослених и родитеља у школи.

Члан 2.

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

У установи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности деце , ученика, запослених и родитеља.

Запослени имају обавезу да својим радом и укупним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у установи.

Члан 3.

Лични подаци о ученику, односно запосленом уписани у евиденцију прикупљају се, обрађују, чувају и користе за потребе образовно–васпитног рада, у складу са посебним законом. Сви видови прикупљања, обраде, објављивања и коришћења података спроводе се у складу са посебним законом, уз поштовање начела прописаних законом којим се уређује заштита података о личности.

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

За потребе научноистраживачког рада и приликом израде статистичких анализа лични подаци користе се и објављују на начин којим се обезбеђује заштита идентитета учесника образовања и васпитања.

Забрана дискриминације, насиља и страначког организовања

Члан 4.

У Школи су забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају или дискриминишу групе и појединци по основу расне, националне, језичке, верске или полне припадности, физичке или психичке конституције, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања, односно политичког опредељења, као и подстицање и неспречавање таквих активности.

У школи је забрањено физичко, психичко, социјално и електронско насиље, злостављање и занемаривање ученика, физичко кажњавање и вређање личности деце, сексуална злоупотреба деце, ученика и запослених.

У Школи није дозвољено страначко организовање и деловање, и коришћење просторија Школе у те сврхе.

У Школи није дозвољено деловање секти.

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 прављење разлика повлађивањем или давањем првенства.

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

Члан 5.

Уколико постоји сумња да је у школи између ученика, између ученика и одраслих особа запослених у школи или између ученика и одраслих особа која нису запослена у школи присутан било који облик насиља наведеног утврђен Законом о основама система образовања и васпитања, обавеза свих запослених у школи је да реагују одмах у складу са Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање .

Члан 6.

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом Школе, а Школа је дужна да обезбеди њихово остваривање, нарочито право на:

1. квалитетан образовно – васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева из чл. 3 и 4. Закона 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 његово школовање;
6. информацију о његовим 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. подношења 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 тач.1 до тач. 9. Овог члана нису остварена.
11. остваривање свих права детета и ученика, права на заштиту и правично поступање школе према ученику и када повреди обавезу утврђену овим законом;

Члан 7

Ученик, родитељ, односно старатељ детета и ученика ученика може да поднесе пријаву директору школе у случају повреде права из чл. 5. овог Правилника или непримереног понашања запослених према ученику у року од 15 дана од дана наступања случаја.

Директор је дужан да пријаву размотри и да уз консултацију са учеником, родитељем, односно старатељем ученика и запосленим одлучи о њој и предузме одговарајуће мере, у року од 15 дана од дана пријема пријаве.

Члан 8.

Запослени у школи дужан је да пријави директору, односно школском одбору кршење права детета и ученика.

Члан 9.

Ученик, његов родитељ, односно старатељ, који сматра да су му повређена права утврђена законом, доношењем или не доношењем одлуке након подношења пријаве, приговора или жалбе, односно ако је повређена забрана из чл.44. и 45. Закона о основама система образовања и васпитања право из члана 103. Закона, што утиче на статус ученика, има право да поднесе захтев за заштиту права Министарству у року од осам дана од дана сазнања за повреду својих права.

Ако оцени да је захтев из става 1. овог члана основан, Министарство ће у року од осам дана од дана пријема захтева да упозори школу и одреди јој примерен рок за отклањање повреде закона.

Ако школа не поступи по упозорењу из става 2. овог члана, Министарство ће одлучити о захтеву.

II. ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА

Члан 10.

Ученик је обавезан да поштује школска правила и одредбе о кућном реду којима се уређује :

Време доласка ученика у школу, трајање наставних часова и одмора, распоред звоњења, дужности редара и дежурног ученика, радно време секретаријата школе, време рада библиотеке, изглед ученика, одсуствовање ученика са часова, обавезе ученика које проистичу из задатака у вези са извршавањем прописа у области исхране ученика, заштита на раду, противпожарна заштите, обезбеђења имовине, пријема и кретања странаца и других лица у школи, као и остале одредбе које обезбеђују нормалне услове за рад и дисциплину у школи.

Члан 11.

Ученик је дужан да поштује правила школског живота и рада, појединачне одлуке директора и школских органа, да се придржава прописа и да чува углед ученика и школе, поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи, чува имовину школе, чистоћу и естетски изглед школских просторија, да се стара о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике.

Члан 12.

Дужност ученика и свих запослених у Школи је да својим понашањем доприносе остваривању општих и посебних циљева образовања и васпитања, квалитета рада и подизања угледа установе.

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

Члан 13.

Ученичка права су да :

1. слушају и поштују једни друге;
2. решавају проблеме разговором, а не насиљем;
3. чувају школску имовину и ствари других ученика;
4. прихватају друге иако се разликују од њих;
5. труде се да нађу заједничко решење.

Члан 14.

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

Дужности ученика су и да :

1. редовно похађа наставу и извршава школске обавезе:
 - долази у школу на време, пре почетка часа - 10 минута пре звона у, а после знака за почетак наставе буде на свом месту, спреман за њен почетак; Сваки долазак после 8.00 или 14.00 (13.30 за ученике старијих разреда) часова сматра се закашњењем и евидентира се у дневнику рада.

- након закашњења на час пријављује се дежурном ученику или чувару и иде на час, забрањено је задржавање по ходницима и другим просторијама Школе, сматраће се да је

неоправдано изостао изузев уколико изостанак не оправда родитељ личним доласком или лекарским оправдањем.

- пре почетка првог часа ученици у дворишту испред школске зграде кад зазвони за улазак у школу морају да стану у ред предвиђен за своје одељење и тако чекају да их дежурни наставник пусти у школу

2. не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника

- на часу и другим облицима образовно

- васпитног рада, испита, културних и спортских и других активности се дисциплиновано и примерно понаша

- не сме да: омета час или неки други облик образовно - васпитног рада, испита, културних и спортских и других активности коришћењем: мобилног телефона, електронских уређаја, снимањем камером појединца против његове воље,

- не сме да омета час или други облик образовно – васпитног рада, испита, културних и спортских и других активности добацивањем, недозвољено устаје са места .

- у поступку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика: користи се мобилним телефоном, електронским уређајима, и другим средствима

3. поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у Школи

4. долази у Школу и на друга места на којима Школа организује и спроводи образовно – васпитни процес, прикладно и уредно одевени за наменске активности.

Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање прописане су забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица, односно групе лица по основу који је прописан Законом и друго. Као и забрана насиља, злостављања и занемаривања.

Правила понашања у погледу одевања у Школи .

Дечаци не смеју да носе:

- шорц

- мајице на бретеле

- папуче за плажу, јапанке

- капе/качкете, капуљаче/ у просторијама школе

- навијачка обележја/шалове, капе/ у школи
- тетоваже и пирсинг

Девојчице не смеју да носе :

- шорц
- непримерено кратке сукње /од V – VIII разреда/ дужине: 4 прста водоравно изнад колена /
- кратке мајце које откривају слабински део тела, мајце са дубоким деколтеом, мајце са танким бретелама, голих леђа и рамена,
- обућу са високим потпетицама
- папуче за плажу, јапанке
- мараме на глави/на часу/
- провидне и затегнуте одевне предмете
- тетоваже и пирсинг
- накит претераних димензија и у претераним количинама .

Ученика ће одељенски старешина упозорити на обавезу поштовања одредаба Уколико ученик дође у школу неприкладно или неуредно одевен предметни наставник у сарадњи са дежурним наставником, одељенским старешином обавештава родитеља и може да га врати кући. Ученик је дужан да се пристојно обуче и одмах врати у школу.

5. да се брине о личној хигијени и уредности, односно хигијени просторија у којима се врши образовно - васпитна делатност;

Дечаци не смеју да долазе у школу :

- дуге, распуштене и неуредне косе /ако је дуга коса мора бити уредно везана, шишке не смеју упадати у очи/
- обојене косе .

Девојчице не смеју да долазе у школу :

- дуге, распуштене и неуредне косе /ако је дуга коса мора бити уредно везана, шишке не смеју упадати у очи, коса не сме падати на клупу у току рада /
- нашминкане нападно и непримерене свом узрасту

- предугачких или нападно намазаних ноктију

6. чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија, односно имовину других организација за време посете или извођења дела програма образовно – васпитног рада ван Школе;

7. Да брине о ормарићу који је задужио, држи га уредно и да га закључава;

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

9. сам води рачуна о својим одевним предметима, прибору и опреми, а посебно за време трајања школског одмора; ученик у школу не треба да носи скупе предмете попут мобилног телефона, златног накита и скупих сатова, а уколико их носи, школа не сноси одговорност због евентуалне крађе;

10. ученик чува од оштећења ђачку књижицу, сведочанство и друге јавне исправе које издаје Школа;

11. чува од оштећења школску имовину, односно имовину других за време извођења образовно - васпитног рада;

12. треба да се придржава правила и мера безбедности: заштите од пожара – мере безбедности евакуације из објекта школе, заштите од струјног удара и удара грома, опасност од неовлашћеног уласка у објекат, присвајање и злоупотреба имовине, опасност услед непоштовања основних хигијенских - санитарних норми за време остваривања образовно васпитног рада и других активности које организује школа и других мера и безбедности прописаних општим актима Школе.

13. Да води рачуна о свом понашању и кад није у школи.

14. да у Школи поштује школска правила, одлуке директора и органа школе.

15. Да у школу улази и да из ње излази искључиво на излаз за ученике и да ни у које сврхе не користи службени улаз у школу, осим уз посебно одобрење наставника или домара Школе.

Члан 15.

Ученику у Школи није дозвољено да :

1. уноси оружје, оруђе, пиротехнику или друга средства , којима се могу нанети озледе, угрозити животи ученика и запослених или другог лица, односно нанети штета школској или личној имовини

2. угрожава, омаловажава, дискриминише или издваја лица по основу расне, националне, етничке, језичке, верске или полне припадности, физичких или психичких својстава, сметњи у развоју или инвалидитета, здравственог стања или узраста, социјалног, културног порекла, имовног стања, односно политичког опредељења или да подстиче или не спречава те активности;

3. уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотике и друга средства са психоактивним дејством која могу угрозити здравље ученика,

4. самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе,

5. пуши у просторијама дворишту Школе,

6. касни на наставу и друге активности у школи

7. самовољно напушта час и друге активности у којима као ученик Школе учествује,

8. користи у школским просторијама и злоупотребљава мобилни телефон и информационе технологије, вокмен и друга средства којима ремети рад на часу или психички угрожава личност ученика и наставника;

9. омета извођење наставе и самовољно напушта час и друге активности у којима као ученик Школе учествује

10. да уништи, оштети, сакрије, изнесе преправи или допише податак у евиденцији коју води школа или друга организација, односно орган преправи или дописује податке у јавним исправама које издаје Школа или орган, односно исправи коју изда друга организација, уништи или изврши крађу имовине школе, привредног друштва, предузетника, ученика или запосленог

11. улази у зборницу и друге службене просторије без позива и одобрења;

12. задржава се у ходницима Школе за време часа

13. за време одмора напушта двориште школе

14. да на часовима жваће гуму, грицка семенке, једе, пије течност без одобрења наставника

15. за време великог одмора борави у учионици, осим редара;

16. злоупотреби лекарско уверење, оправдање и исправе ради правдања изостајања са наставе што повлачи дисциплинску одговорност Злоупотребом се сматра и испуњавање бланко оправдањањегово фалсификовање, скенирање.

Члан 16.

Дужности редара су да:

- припрема средства и услове за наставу;
- да по истеку 10 минута од почетка часа, ако час није започет по важећем распореду часова, пријави дежурном наставнику, психологу, педагогу или директору школе;
- обавештава наставнике о одсуству ученика;
- чува личне предмете, књиге и прибор ученика, као и да се стара о хигијени учионице;
- да води рачуна о реду и дисциплини за време одмора
- пријављује свако оштећење имовине Школе или личне имовине, а посебно да пре почетка наставе уочене недостатке пријави одељењском старешини или дежурном наставнику.

Члан 17.

Ученик, родитељ, односно старатељ ученика дужан је да у року од осам дана правда изостанак ученика и доставља потпуне и тачне контакт информације.

На који начин ће родитељ да оправда изостанак зависи од разлога због којег је ученик изостао из школе.

Ако се ради о изостајању због болести потребно је оправдање лекара .

Изостајање до једног дана родитељ правда лично доласком у школу код одељенског старешине. Ако ученик изостане са нас таве дуже од једног дана родитељ обавештава Школу о разлозима изостанка у року од 8 дана .

Ако је изостанак због учествовања на такмичењима из неког предмета /или такмичења ван школе/ родитељ правда изостанак на основу претходног одобрења од стране директора школе и потврдом Установе која је организовала активност .

Протеком рока утврђеног законом за правдање изостанака, изостанци се сматрају неоправданим изостанцима и одељењски старешина је дужан да их као такве евидентира у дневник рада и о томе обавести родитеља, односно старатеља ученика.

Члан 18.

Ученик може бити привремено или за одређену школску годину ослобођен савлађавања програма физичког васпитања у целини и делимично.

Директор школе доноси одлуку о ослобађању ученика од физичког васпитања на основу предлога лекара.

Почетак и завршетак наставе

Члан 19.

Почетак и завршетак часа, као и време улажења у школску зграду и учионице објављује се звоном, према утврђеном распореду.

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

За време одмора ученици су дужни да одржавају дисциплину, да чувају школску имовину и да воде рачуна о свом угледу и угледу школе. Уколико дође до оштећења имовине током одмора, одговорни су сви ученици који су били у учионици и дужни су да плате штету.

Члан 20.

По завршетку наставе ученици напуштају школску зграду и двориште. Изузетно, ученици могу остати у згради, ако је то предвиђено планом рада школе.

Члан 21.

Школа похваљује ученике за њихов допринос у остваривању боље дисциплине на часу, за развијање међусобних односа ученика базираних на узајамном разумевању и сарадњи у одељењу или ван њега, као и за развијање бољих међуљудских односа са другим ученицима, запосленима и трећим лицима.

Ученике који постижу изузетне резултате у образовно

- васпитном процесу Школа награђује на крају школске године, сходно материјалним, односно финансијским могућностима, у складу са законом и општим актом.

Одсуствовање ученика са наставе

Члан 22.

Одсуствовање ученика са појединог часа одобрава предметни наставник, а одсуствовање са наставе у току дана одобрава одељенски старешина. Одсуствовање из школе за више од три дана одобрава директор школе.

Родитељ се са захтевом за одобрење дужег одсуствовања са наставе обраћа разредном старешини и од њега добија решење директора о одобреном/неодобреном одсуству.

Разредни старешина може да, без лекарског оправдања, на оправдање родитеља оправда највише три дана одсуства из школе у току једне школске године.

Родитељ ученика је дужан да у случају спречености ученика да похађа наставу о томе обавести разредног старешину у року од три дана, као и да најкасније седам дана након престанка спречености ученика за похађање наставе донесе лекарско оправдање и оправда изостанке.

Члан 23.

Ученик треба да поштује правила понашања, а уколико их повреди школа појачава васпитни рад са учеником у оквиру одељенске заједнице, стручним радом одељенског старешине, педагога, психолога, посебних тимова уз обавезно учешће родитеља, односно старатеља ученика.

Ученик који прекрши правила понашања школе може да одговара за лакшу повреду обавеза утврђену оптим актом школе, тежу повреду обавеза ако је та обавеза у време извршења била прописана Законом о основној школи и за повреду забране у складу са Законом о основама система образовања и васпитања

За лакше повреде обавеза ученика које су прописане овим Правилима понашања и Статутом школе може се изрећи васпитна мера опомена, укор одељенског старешине или укор одељенског већа.

Васпитна мера се изриче ученику без вођења васпитно - дисциплинског поступка.

За теже повреде обавеза ученика води се васпитно дисциплински поступак који је хитан и покреће се Закључком директора.

Васпитно - дисциплински поступак води се применом правила општег управног поступка и окончава се решењем .

Члан 24.

Васпитно - дисциплинска мера може да се изрекне ученику само за повреду обавезе учињене у току текуће школске године, ако је школа претходно предузела неопходне активности васпитног карактера уз учешће родитеља/старатеља и посебно оформљеног тима.

Кад предузете активности доведу до позитивне промене понашања ученика обуставиће се поступак, осим ако је учињеном повредом забране прописане Законом озбиљно угрожен интегритет другог лица.

Члан 25.

Ученик, односно родитељ или старатељ одговара за материјалну штету коју ученик нанесе школи, школској и личној имовини запослених, намерно или из крајње непажње, у складу са законом.

Лични изглед и имовина ученика

Члан 26.

Ученици су дужни да у школу долазе уредни, у пристојној одећи, са пристојним фризурама.

Ученици су дужни да своју имовину у школи сами чувају. У школу се не смеју доносити скупе ствари: сатови, накит и мобилни телефони. Уколико их ученик донесе у школу дужан је да их сам чува. Школа неће одговарати за ове предмете, како у случају да их ученик изгуби, тако ни у случају евентуалне крађе.

Издавање и конзумирање оброка

Члан 27.

Надзор при издавању и конзумирању оброка врши дежурни наставник. При вршењу надзора дежурни наставник се стара о :

- благовременој расподели и конзумирању оброка
- хигијенском и културном издавању и конзумирању оброка
- хигијени ученика
- реду и дисциплини ученика за време пријема и конзумирања оброка

Дежурном наставнику помажу за то одређени ученици.

Члан 28.

Радну одећу обавезно мора да носи :

- запослени на припреми и издавању оброка;
- друга лица која непосредно обављају послове у школској кухињи;

Учешће ученика и запослених у противпожарној заштити

Члан 29.

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

Члан 30.

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

Члан 31.

Ученици и запослени обавезни су да спроводе прописане противпожарне мере, као што су :

-

уознавање са опасностима од пожара и стално спровођење мере за заштиту од пожара.

- Најхитније обавештавање о пожару задуженог за послове противпожарне заштите и учествовање у гашењу пожара.

Забрана пушења, уношења експлозивног материјала и опасних предмета

Члан 32.

Пушење се забрањује у затвореним просторијама у којима се обавља васпитно

– образовна делатност/укључујући и зборнице/ и обезбеђује смештај, боравак и исхрана деце и ученика, као и у школском дворишту.

Члан 33.

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

III ПОНАШАЊЕ НАСТАВНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Члан 34.

У свом раду наставник треба да са ученицима, родитељима, запосленима и другим лицима успостави односе засноване на уважавању, разумевању и поштовању, толеранцији и избегавању сукоба.

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

Члан 35.

Дужности наставника су да:

1. долазе у Школу најкасније 15 минута пре почетка првог часа и других облика рада, а да из школе излази петнаест минута након одржаног последњег часа. Дежурни наставници долазе пола сата пре почетка наставе и остају петнаест минута након завршетка последњег часа. Дужност наставника је да часове одлази на време.

2. обавести о изостајању са посла на време /најкасније 30 минута пре почетка наставе/директора, руководиоца чног већа, педагога - психолога, секретара школе, ради благовременог организовања замене;

3. достави потврду о наступању привремене спречености за рад запосленог у року од три дана од дана настанка спречености;

4. користи инвентар и опрему Школе у службене сврхе;

5. прибави одобрење директора Школе за изношење важних докумената и других средстава из Школе.

6. долази на наставу прикладно одевен и уредан, те да својим изгледом васпитно делује на ученике;

7. поштује распоред дежурства које му одреди директор Школе;

8. придржава се свог распореда часова

9. да обавља послове по решењу о 40 часовној радној недељи и послове регулисане Правилником о организацији рада и систематизацији радних места у ОШ „Раде Кончар“

10. не угрожава и не повређује физички или психички интегритет ученика (да га физички и психички не кажњава и да га морално, сексуално или на други начин не злоставља);

11. не вређа ученике и запослене;
12. не изражава националну, верску, расну и полну нетрпељивост;
13. не користи, не даје и не подстиче на употребу алкохолних пића и наркотичких средстава код ученика;
14. пријави набављање и употребу алкохолних пића и наркотичких средстава;
15. не врши политичко организовање и деловање у просторијама Школе;
16. води потпуну, благовремену и савесну евиденцију;
17. не врши неовлашћену промену података у евиденцији, односно исправи коју издаје Школа брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података;
18. чува од уништења и оштећења, скривања и изношења евиденције, односно исправе Школе;
19. чува у својој архиви писмене провере знања и да да на увид резултате писмених провера знања ученицима, родитељима, односно старатељима;
20. прими и да на увид евиденцију лицу које врши надзор над радом Школе, родитељима, односно старатељима.

Безбедност ученика и запослених

Члан 36.

Сви запослени дужни су да у школи обезбеде безбедан боравак за ученике и наставнике. Сваки запослени је дужан да одмах реагује чим приметити небезбедно понашање ученика, запослених, родитеља или трећих лица у случају било каквог небезбедног понашања ученика (свађе, туче и сл), запослених или трећих лица која бораве у школи или школском дворишту.

Члан 37.

Запосленом није дозвољено да:

1. уноси оружје, оруђа и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета имовини Школе и личној имовини;
2. пуши у просторијама Школе /кршење забране пушења представља повреду радне дисциплине;

3. уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством;
4. самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе;
5. да користи мобилни телефон у школским просторијама, осим зборници

Члан 38.

Дежурни наставник дужан је да:

- дође на посао 30 минута пре почетка наставе;
- дежура у време када нема других радних обавеза;
- води уредно књигу дежурног наставника и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад Школе;
- обезбеди за време дежурства несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току свог дежурства;
- обавести директора, психолога/педагога или руководиоца актива о недоласку наставника на наставу, ради обезбеђења замене одсутног наставника.

Члан 39.

Одељенски старешина је дужан и да:

- сарађује са родитељима, односно стартељима ученика и обавештава их о понашању, изостанцима, успеху ученика и пружа информације о другим активностима Школе;
- да правда изостанке ученика на основу лекарског оправдања школског лекара или оправдања родитеља, односно старатеља ученика – највише два дана у току полугодишта;
- уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах
- разговара са учесницима насиља и о томе обавештава Тим школе за заштиту деце од насиља и родитеља/старатеља и прати ефекте предузетих мера.

Члан 40.

Дужности осталих запослених су да :

1. долазе на посао на време;
2. обавесте директора, секретара Школе о изостајању са посла;

3. остварују сарадњу са ученицима и родитељима, односно старатељима ученика;
4. обавесте о изостајању са посла на време /најкасније 30 минута пре почетка наставе/ директора, педагога, психолога или руководиоца стручног већа;
5. достави потврду о наступању привремене спречености за рад запосленог у року од три дана од дана спречености
6. поштују одредбе Закона о основама система образовања и васпитања и понашају се складу са њим.

Члан 41.

Сваки запослени, као и ученик када попуни картон и прихвати правила понашања у библиотеци постаје члан библиотеке :

- услуге посуђивања књига се не наплаћују, ако се поштују правила књиге се чувају и враћају неоштећене

- ако се књиге не врате на време, следи опомена и казна од једног динара по сваком дану прекорачаења, од дана опомене

- уџбеници које школа поседује могу се такође посуђивати за целу школску годину или по потреби

- у случају губљења књиге она се мора заменити новом, по договору са библиотекаром

- књиге које су биле својина ученика или наставника, могу се према слободној вољи поклонити школи на даљу употребу и коришћење без надокнаде

- од наплаћених казни формира се фонд за набавку нових књига, оштећених, изгубљених или отписаних из неког разлога.

Члан 42.

Запослени у Школи дужни су да буду прикладно и уредно одевени примерено пословима које обављају и да својим начином одевања на радном месту не нарушавају углед Школе.

- затегнуте мајце, мајце са танким бретелама и дубоким деколтеом могу се носити уз кошуљу или блејзер

- уске панталоне могу се носити уз дужу тунику или кошуљу

Неприкладном одећом сматрају се нарочито

- кратке блузе
- мајце које откривају слабински део тела
- блуза мајица без рукава, мајце које откривају леђа
- кратке панталоне
- непримерено кратке сукње /дужине: 4 прста водоравна изнад колена /
- провидна, затегнута одећа
- долазак у Школу у папучама, јапанкама

Запосленог који је неприкладно одевен одговорно лице упозориће на обавезу поштовања ових

Правила понашања у погледу одевања на радном месту и на могућност покретања дисциплинског поступка у случају понављања повреде Правила понашања.

Члан 43.

Запослени у опхођењу са другим лицима дужан је да поступа :

- професионално, љубазно и пристојно,
- покаже заинтересованост и стрпљење,
- благовремено и тачно даје информације у складу са законом
- поштује личност и достојанство других лица.
- у односу са претпостављеним,подређеним, другим лицима поступа са дужном пажњом и поштовањем
- у односу са другим запосленим обезбеди потребну сарадњу, не омета процес рада, поспешује професионалне односе и радну атмосферу и да избегава радње које би имале штетене последице по углед Школе
- пристојно опходи према ученицима, родитељима ученика, запосленима и другим лицима;
- свој посао предвиђен актом о систематизацији радних места обављају савесно, благовремено и у што краћем року.

Члан 44.

Запослени у школи су дужни да се придржавају прописаних Правила Понашања.

Понашање запослених супротно одредбама представља лакшу повреду обавеза, осим ако је законом одређено као тежа повреда обавезе .

Запослени ће бити упозорен на обавезу поштовања Правила понашања и на могућност покретања дисциплинског поступка.

Према ученицима и запосленима који се не придржавају правила понашања, предузеће се мере у складу са Законом и општим актом Школе.

Поступање у кризним ситуацијама

Члан 45.

Уколико се догоди да се неко од ученика, наставника или помоћног особља (чак и трећих лица која се неким случајем задесе у школи) повреди или имају озбиљне здравствене проблеме запослени су дужни да поступају по следећој процедури:

Члан 46.

- Лице које се не осећа добро (без обзира да ли се повредио или је у питању неки други разлог) извести из заједничких просторија – холова, улаза и сместити у канцеларију ПП службе, кабинет физичког, технике и технологије или зборницу, уколико је у питању наставник.
- Одмах обавестити директора школе, ако он није ту ПП службу, секретара, ако се нико од наведених особа не налази у школи, процедуру поступања преузима дежурни наставник.
- Уколико је здравствено стање лоше, те је потребно позвати хитну помоћ, то у школи могу урадити особе из става 2 овог упутства и то тим редом којим су наведени.
- Уз особу којој није добро остаје једна особа, сви остали одлазе на наставу ако је наставни процес у току. За онога ко остаје уз болесника организује се замена – о заменама се обавештава директор или ПП служба.
- Ако је хитна помоћ потврдила долазак: откључава се службени улаз, капија код службеног улаза и поставља се неко од помоћног особља да дочека возило и уведе лекаре у просторију у којој се налази оболели.

- Уколико је прескочена процедура из става 5 и возило хитне помоћи уђе у двориште, обавезно се одређује лице које дежура напољу и обезбеђује дворишни плато школе, ученике и брине се да возило безбедно уђе и изађе из дворишта.
- Уколико директор није у школи – након спроведене процедуре потребно га је обавестити телефоном, поруком.
- Обавезно уписати инцидент у књигу дежурства и побројати све који су у том моменту били задужени као и њихова задужења.

IV. ПОНАШАЊЕ РОДИТЕЉА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉА УЧЕНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

Члан 47.

Родитељска права су :

1. Долазе редовно и на време на родитељске састанке и отворена врата и активно учествују у раду школе;
2. Поштују рад и личност наставника и пристојно и културно се опходе према наставницима и не врше притисак на њих у очекивању да могу решити неке проблеме који превазилазе њихове дужности;
3. Објективни су, отворени и доступни за сарадњу.
4. Да, по потреби обави разговор са ПП службом или директором школе ако је састанак заказао у сарадњи са разредним старешином.
5. Да се не задржава беспотребно у просторијама школе.
6. Да у школско двориште и школску зграду не уводи трећа лица.

Члан 48.

Родитељ, односно старатељ ученика дужан је и да :

- прати понашање, учење и успех свог детета и да се редовно информише о развоју и напредовању ученика
- сарађује са одељенским старешином, обавештава одељенског старешину или педагошко психолошку службу о евентуалним здравственим или другим проблемима свог детета који могу бити значајни за његов развој и напредовање, одговарајућа реакција на здравствене или друге проблеме свог детета.
- поштује налоге и предлоге дежурног наставника
- сарађује са предметним наставником;
- редовно присуствује родитељским састанцима;
- према могућностима пружа помоћ у школи у остваривању васпитног рада;
- доприноси остваривању планираних задатака Школе, побољшању услова живота и рада;
- да се не понаша насилно /вербално и друго/ према свом детету и запосленима

у школи;

- поштује личност и достојанство других лица;
- да не примењује различите облике притисака на запослене у школи;
- да не организује породична путовања, зимовања и летовања у наставном периоду;
- да не занемари родитељске бриге о здрављу и васпитању детета;
- да не шири непроверене или нетачне информације, руши углед школе;
- не врши политичко организовање и деловање у просторијама Школе;
- не сме да омета наставни процес, да улази у школу пре почетка наставе, улази на час, нити да борави у школи током трајања наставе.
- не сме да смета рад запосленог;
- долази у школу само у време одређено за пријем родитеља /родитељски састанци, отворена врата, по позиву наставника, педагошко психолошке службе, на захтев родитеља у заказано време/
- поштује Правила понашања ;
- дужан је да у року од 8 дана правда изостанак ученика
- да доставља потпуне и тачне контакт телефоне;
- долази у Школу прикладно и уредно одевен.

Неприкладном одећом сматрају се нарочито :

- кратке блузе
- мајце које откривају слабински део тела
- блуза
- мајца без рукава, мајце које откривају леђа
- шорц
- непримерено кратке сукње /дужине 4 водоравна изнад ко лена/
- провидна, затегнута одећа
- долазак у Школу у папучама, јапанкама

Члан 49.

Школа не може да прикупља финансијска средства од ученика без сагласности његовог родитеља, односно старатеља, осим када се ради о материјалној штети коју је ученик начинио Школи.

Члан 50.

Лице које није ученик, односно које није запослено у школи по доласку у школу дужно је да се на улазним вратима јави дежурним наставницима, спремачици или чувару и покаже 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 дежурног наставника у просторију за пријем трећих лица или у канцеларију.

Лице које није запослено у школи може бити упућено код директора, секретара, педагога и психолога, само уколико има заказан пријем или уколико се директор, секретар, педагог и психолог сагласе са пријемом тог лица.

Пријем код директора заказује разредни сарешина.

Директора, секретара, педагога и психолога о наиласку лица из става 3. овог члана обавештава дежурни наставник, дежурна спремачица или лице из обезбеђења.

Члан 51

Родитељи или старатељи ђака ОШ „Раде Кончар“ не смеју у школи решавати проблеме са другом децом без присуства наставника или родитеља (старатеља) детета са којим имају несугластицу.

Члан 52

Родитељи ученика, уколико желе, могу задужити за своје дете, ученика ОШ „Раде Кончар“, ормарић који ће користити у току четворогодишњег циклуса школовања. Сагласност да прихватају услове коришћења ормарића дају потписом на обрасцу који им

даје разредни старешина. На крају циклуса дужни су да задужени ормарић врате у исправном стању, као и два примерка кључа.

Родитељи су одговорни за исправност браве на ормарићу. Школа не гарантује безбедност ствари у ормарићу.

У случају промене браве на ормарићу, родитељи су дужни да школи доставе копију кључа нове браве.

Уколико је потребно ормарић поправити, родитељ је дужан да о томе писмено обавести школу упућивањем захтева разредном старешини, као и да поправку изврши у време које одобри разредни старешина.

V. МЕЂУСОБНИ ОДНОСИ УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА

Члан 53.

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

Члан 54.

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 одељењског старешине, психолога, односно педагога или дежурног наставника.

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

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

Међусобне неспоразуме наставника и ученика решава директор у сарадњи са педагогом, односно психологом.

VI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 55.

За спровођење ових правила овлашћен је и одговоран директор школе.

Члан 56.

Правила понашања у ОШ „Раде Кончар“ ученика, запослених и родитеља ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Број _____

Датум _____ године. _____

Правила понашања у ОШ „Раде Кончар” ученика, запослених и родитеља објављена су на огласној табли школе дана _____ године.

Председник