

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ОШ „ТРИВА ВИТАСОВИЋ ЛЕБАРНИК“ ЛАЂАРАК

На основу члана 109. став 3. а у вези са чланом 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, 6/2020, 129/21 и 92/2023) и члана 14. Статута Основне школе „Трива Витасовић Лебарник“ Лађарак (у даљем тексту: Школа), Школски одбор на седници одржаној дана 22.02.2024. год., доноси

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „ТРИВА ВИТАСОВИЋ ЛЕБАРНИК“ ЛАЂАРАК

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилима понашања у Школи (у даљем тексту: Правила) уређују се правила понашања и међусобни односи ученика, родитеља, односно других законских заступника и запослених у Школи.

Члан 2.

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 Школи.

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 Законом, посебним законом 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 научноистраживачког рада и приликом обраде података и израде анализа, лични подаци се користе и објављују на начин којим се обезбеђује заштита идентитета личности.

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

Члан 4.

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 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.

Школа је дужна да предузме све мере прописане законом када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у Школи.

Препознавање облика дискриминације од стране запосленог, ученика, родитеља или трећег лица у Школи врши се на основу ближих критеријума које заједнички прописују министар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: министар) и министар надлежан за људска и мањинска права.

Члан 5.

У Школи су према запосленим, ученику, родитељу или трећем лицу, забрањени:

- 1) дискриминација или дискриминаторно понашање
- 2) физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље;
- 3) злостављање и занемаривање;
- 4) понашање које вређа углед, част или достојанство,
- 5) страначко организовање и деловање

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 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 Школе.

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 6.

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.

Због повреде забране из става 1. овог члана против родитеља се подноси прекршајна или кривична пријава.

Члан 7.

У Школи је забрањено свако понашање којим се вређа углед, част или достојанство – запосленог према детету, ученику и одраслом; детета, ученика и одраслог према запосленом; родитеља или трећег лица према запосленом; запосленог према родитељу; детета, ученика и одраслог према другом детету, ученику или одраслом.

Директор Школе (у даљем тексту: директор) дужан је да у року одмах, а најкасније у року од два радна дана од дана сазнања за повреду забране из става 1. овог члана обавести родитеља или другог законског заступника.

Препознавање понашања којима се вређа углед, част или достојанство у Школи врши се према ближим условима о начину препознавања тавог понашања, које заједнички прописују министар и министар надлежан за људска и мањинска права.

Поступање Школе када се посумња или утврди вређање угледа, части или достојанства, начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите и друга питања од значаја за заштиту, прописује министар.

II ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА

Члан 8.

Ученици су обавезни:

- 1) да се придржавају Правила и других општих аката Школе у просторијама Школе и школском дворишту, на другом месту на којем се изводи образовно-васпитни рад, као и на путу између куће и Школе;
- 2) да се придржавају одлука органа Школе;
- 3) да поступају по налогу директора, помоћника директора, наставника и стручних сарадника;
- 4) да се за решавање проблема у односима са другим ученицима, запосленима, родитељима ученика или трећим лицима обраћају дежурном наставнику или одељењском старешини, а по потреби и другим лицима запосленим у Школи;
- 5) да редовно похађају наставу и друге облике образовно-васпитног рада и да уредно извршавају своје школске обавезе;
- 6) да не касне на наставу, нити на друге облике образовно-васпитног рада;
- 7) да савесно раде на усвајању знања, вештина и ставова утврђених школским програмом;
- 8) да прате сопствени напредак и да извештавају о томе наставнике (одељењске старешине) и родитеље, односно друге законске заступнике;
- 9) да у поступку оцењивања покажу своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика помоћи;
- 10) да не ометају извођење наставе и да не напуштају час или други облик образовно-васпитног рада без претходног одобрења наставника;
- 11) да поштују личност других ученика, наставника и осталих запослених у Школи;
- 12) да се уљудно понашају према другим ученицима, запосленима у Школи, родитељима ученика и трећим лицима;
- 13) да се пристојно одевају – није дозвољено носити мајице на бретеле, деколтоване хаљине и мајице, хеланке, шортсеве, сукње изнад колена, кратке мајице које не покривају струк и сваку другу одећу, обућу и фризуру које се сматрају непристојним и непримереним боравку у школи;
- 14) девојчице не лакирају нокте и не шминкају се док су у Школи;

- 15) да чувају имовину Школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија и школског дворишта;
- 16) да се старају о очувању животне средине и да се понашају у складу с правилима еколошке етике;
- 17) да се уздржавају од уношења било каквих измена у школској евиденцији;
- 18) да за време образовно-васпитног рада поштују забрану употребе мобилног телефона и свих других средстава за време трајања образовно-васпитног рада, односно реализације наставног часа, као и у време које ученици проводе на одморима, као и сликање мобилним телефоном других ученика;
- 19) да у згради Школе нити у школском дворишту, за време обављања образовно-васпитног рада ван зграде Школе и школског дворишта, као ни на путу између куће и Школе, не носе оружје или друга опасна средства којима се може угрозити живот и тело ученика, запослених, родитеља ученика и трећих лица или се може нанети материјална штета;
- 20) да се уздржавају од употребе дувана, алкохола, наркотичких и сличних средстава и од подстрекавања других ученика на такву употребу;
- 21) да се уздржавају од изазивања туче и учествовања у тучи;
- 22) да се уздржавају од изражавања националне, расне и верске нетрпељивости.

На часовима физичког васпитања ученици имају обавезу:

- 1) у циљу одржавања личне хигијене, као и хигијене простора, пре изласка ученика на часу физичког васпитања, ствари у свлачионицама морају бити уредно сложене;
- 2) имају уредну спортску опрему (бела памучна мајица, црни шорц, беле памучне чарапе, посебне чисте патике);
- 3) сваки ученик, који из било којих разлога не присуствује часу физичког васпитања, дужан је да свој изостанак унапред или накнадно оправда код наставника;
- 4) ученици који су присутни на часу, али из било ког разлога активно не учествују у њему (болест, неправилна опрема, закашњење...) посматрају рад са трибина у посебној, чистој обући или патикама за салу. За време часа, њима је најстроже забрањена употреба мобилних телефона у било коју сврху;
- 5) све ствари које ученици сматрају вредним (сатови, ланчићи, новчаници...) обавезно оставити у кабинет наставника пре почетка часа. Наставници не одговарају за вредне ствари које нестану у свлачионици.

У школској радионици су дужни да:

1) се према задуженом ручном алату и свој повереној имовини односе се са дужном пажњом водећи рачуна да нешто од материјалних средстава не оштете, а себе или неког другог не повреде,

2) на крају часа наставник објави престанак рада, ученици пакују лични алат, прибор и материјал, а затим приступају сређивању свог радног места тако што школски

ручни алат враћају свако на своју таблу, а радну површину стола чисте четком која за ту сврху постоји у радионици;

3) се не шетају, не трча, гурају, бацају предмета и свако друго непримерено понашање којим се оштећује школска и лична имовина, а себе и остале ученике доводи у опасност од повређивања

Ученици учествују у обављању расподеле ужине по упутству задуженог наставника за кухињу, односно дежурног наставника, који врши и надзор над расподелом ужине.

Члан 9.

Ученици су обавезни да буду у Школи најмање 10 минута пре почетка наставе или другог облика образовно-васпитног рада.

Члан 10.

Пет минута пре почетка наставе, на звук првог звона, ученици су обавезни да, разврстани по одељењима, буду спремни за улазак у Школу у складу с налогом дежурног наставника.

За време хладног и/или кишовитог времена, ученици се, у складу са одлуком дежурног наставника, за одлазак на наставу припремају у холу Школе.

Члан 11.

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

У време оглашавања другог звона, односно звона за почетак часа, ученици треба да буду у својим учионицама и да на својим местима чекају долазак наставника.

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

Члан 12.

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

После јављања наставнику и обавештавања о разлогу кашњења, по одобрењу наставника, ученик одлази на своје место.

За време одласка на место ученик који је закаснио не сме ометати остале ученике, нити са њима разговарати, већ одмах треба да се укључи у праћење наставе.

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ОШ „ТРИВА ВИТАСОВИЋ ЛЕБАРНИК“ ЛАЂАРАК

Уколико је ученику из става 3. овог члана потребно објашњење у вези са наставом, обратиће се предметном наставнику.

Кад закасни на више од половине часа, сматраће се да је ученик неоправдано изостао са часа.

Није дозвољено самовољно напуштање часова.

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

Члан 13.

Редар је обавезан да:

- 1) да буде у учионици најмање 15 минута пре почетка наставе
- 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;
- 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;
- 6) последњи напушта учионицу, установљава исправност инвентара, гаси светло, затвара прозоре и прикупља евентуално заборављене ствари ученика, које предаје дежурном наставнику или помоћно-техничком особљу;
- 7) обавља и друге послове по налогу одељењског старешине или предметног наставника.

Члан 14.

Одељењски старешина сваке недеље одређује по два редара са списка (прозивника) из дневника образовно-васпитног рада свог одељења.

Члан 15.

Дежурни ученик је обавезан да:

- 1) буде на месту дежурства од почетка наставе до краја шестог часа;
- 2) евидентира родитеље ученика и трећа лица која улазе у Школу,
- 4) уредно води књигу дежурства;
- 5) води рачуна да се други ученици не окупљају око стола дежурног ученика;

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ОШ „ТРИВА ВИТАСОВИЋ ЛЕБАРНИК“ ЛАЂАРАК

б) уочава све промене које могу довести до нарушавања реда и безбедности у Школи и о њима без одлагања обавештава дежурног наставника, директора или помоћника директора;

7) ради испуњавања својих обавеза, сарађује с директором, помоћником директора, дежурним наставником и другим лицима запосленим у Школи.

Члан 16.

За дежурног ученика не може бити предложен ученик који има једну или више недовољних оцена и/или смањену оцену из владања.

Дежурни ученик обавезан је да на месту дежурства буде најмање 15 минута пре почетка наставе у смени.

Дежурство се обавља на првом и другом спрату и у улазном холу Школе.

Ученици су ослобођени од наставе за дан на који обављају дежурство.

Дежурство обавља један дежурни ученика VII или VIII разреда којег одређује одељењски старешина.

Члан 17.

За време одмора ученици су обавезни да:

- 1) у школу улазе у реду и без гурања;
- 2) не трче по ходницима и степеништу;
- 3) чекају у реду испред учионица почетак часа, а не да седе или леже по ходницима;
- 4) не отимају ужину другим ученицима и бацају по ходнику и дворишту школе;
- 5) школски WC треба користе у складу са наменом, а не за окупљање ученика;
- 6) не избегавају непристојно додиривање којим се вређа личност другог ученика;
- 7) не излазе на двориште за време малог одмора.

За време свих великих одмора ученици излазе из учионице у ходник или двориште, зависно од временских прилика. Ученици могу изаћи из зграде, односно у школско двориште за време одмора који траје 15 или 20 минута, али не смеју напуштати школско двориште.

За време одмора ученици су дужни да одржавају дисциплину, да чувају школску имовину и да воде рачуна о свом угледу и угледу школе.

За време одмора дежурни ученици - редари отварају прозоре, бришу таблу, припремају прибор за извођење наставе за следећи час.

Пре повратка ученика са одмора дежурни ученици - редари затварају прозоре.

Односи међу ученицима

Члан 18.

Односи међу ученицима заснивају се 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.

Ученик је дужан да поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у Школи и пристојно се понаша према њима.

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

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 и Правилника о васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика.

Члан 19.

Понашање старијих и физички јачих ученика према млађим, слабијим, болешљивим и ученицима - деци без родитељског старања треба да буде такво да им ублажи њихово стање, а нарочито адаптационе проблеме и тешкоће у социјалним контактима.

Лични изглед ученика

Члан 20.

Ученици су дужни да у Школу долазе уредни, у пристојној одећи, са пристојним фризурама, девојчице без шминке сходно одредбама члана 7. Правилника.

Права и обавезе ученика у вези са заштитом на раду

Члан 21.

Односи међу ученицима заснивају се 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. Међусобне неспоразуме и сукобе ученика и наставника решава директор Школе у сарадњи са психологом, односно педагогом.

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ОШ „ТРИВА ВИТАСОВИЋ ЛЕБАРНИК“ ЛАЂАРАК

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 школе и Правилника о васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика.

Старији и физички јачи ученици треба да се односе према млађим, слабијим, болешљивим и ученицима - деци без родитељског старања на начин да им помогну да ублаже њихово такво стање.

Члан 22.

Ученик, у вези са заштитом на раду, има права и обавезе:

- да се пре почетка рада у школској радионици, хемијској лабораторији, школској кухињи и другим местима где може доћи до повреде, упозна са одредбама правилника о заштити на раду ученика и запослених и мерама заштите на раду,
- да буде упознат са опасностима на раду,
- да се служи личним заштитним средствима и опремом за одговарајуће послове, наменски их користи и правилно рукује њима, и одржава их у исправном стању,
- да са потребном пажњом обавља послове ради обезбеђења свог и живота и здравља и других ученика и запослених,
- да пријави свој здравствени недостатак или болест која се не може установити обичним прегледом, а може имати утицаја на његову безбедност или безбедност других,
- да одмах обавести одговорно лице о кваровима које је проузроковао или их је приметио, а који би могли да угрозе безбедност ученика и запослених,
- да одбије извођење наставе ако му прети непосредна опасност по живот или здравље због тога што нису спроведене одговарајуће мере - све док се ти недостаци не отклоне.

III ПОНАШАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 23.

Запослени имају обавезу да својим радом, укупним понашањем и изгледом доприносе угледу Школе и развијању позитивне атмосфере у Школи.

Члан 24.

Сви запослени су обавезни:

- 1) да редовно и на време долазе на посао;
- 2) да савесно обављају послове свог радног места;
- 3) да благовремено обавештавају директора, помоћника директора или секретара Школе о 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 пријављују директору Школе или школском одбору кршење права ученика;
- 7) да долазе на посао чисти, уредни и прикладно одевени - није дозвољено носити хеланке, мајице на бретеле, сукње односно хаљине изнад колена, као ни са дубоким шлицем, дубоко деколтовану одећу, мајице које откривају струк и изнад струка, покидане фармерице односно панталоне, шортсеве, бермуде, папуче и сваку другу одећу, обућу и фризуре које се сматрају непристојним и непримереним боравку у школи (уколико мушкарци пуштају браду она мора бити уредно шишана или обликована);
- 8) да пре или за време рада не узимају алкохол нити друга средства која утичу на способност за рад;
- 9) да не пуше у просторијама Школе, нити у школском дворишту;
- 10) да не уносе у Школу нити у 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;
- 11) да за време рада не користе мобилни телефон нити друга средства којима се може ометати процес рада;
- 12) да не оштећују имовину Школе, ученика, других запослених, родитеља ученика и трећих лица;
- 13) да користе средства Школе и потрошни материјал само у службене сврхе;
- 14) да прибаве одобрење директора Школе за изношење важних докумената школе и наставних средстава, изузимајући изношење евиденције, образаца јавне исправе или јавне исправе чије би изношење представљало тежу повреду обавезе запосленог, односно чије би изношење представљало повреду закона;
- 15) да сваки пут реагују када имају сазнања о насиљу или када примете насиље међу ученицима;
- 16) да поштују распоред дежурства који одреди директор Школе;
- 17) уколико на друштвеним мрежама износе своје ставове о неком питању из делатности Школе, наведу да је то њихов лични став и да не одражава ставове Школе;
- 18) да не иступају у електронским и писаним медијима, порталима и друштвеним мрежама у име и за рачун Школе без писаног овлашћења директора Школе;
- 19) да не врше фотографисање и снимање запослених и ученика у просторијама Школе и школском дворишту које није у складу са одредбама Закона о заштити података о личности.

Члан 25.

Наставник је обавезан да:

- 1) у Школу дође најмање 15 минута пре почетка часа;
- 2) држи часове редовне, допунске и додатне наставе;

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ОШ „ТРИВА ВИТАСОВИЋ ЛЕБАРНИК“ ЛАЂАРАК

- 3) не сме да касни на часове;
- 4) редовно дежурају на ходницима како би се безбедност ученика подигла на виши ниво;
- 5) долазе уредни и чисти, одевање треба да буде прикладно - не сме се долазити у кратким сукњама, кратким мајицама, мајицама на бретеле, прозирној одећи, нити у одећи са дубоким изразом, у тренеркама могу да долазе само наставници физичког васпитања, шминка не сме да буде нападна;
- 6) поштује забрану употребе мобилних телефона на часу;
- 7) одржава ред на часу, како би ученици могли да чују предавања и објашњења;
- 8) поштује забрану избацивања ученика са часа, уколико ученик омета наставу треба га послати у педагошко-психолошку службу или код директора школе;
- 9) прилагоди предавања ученицима и да им објасне све што је нејасно.;
- 10) поштује личност ученика, не сме да их вређа, даје негативне менталне квалификације, исмева пред одељењем, дискриминише по било ком основу, нити да испољава реваншизам, не сме да фаворизује поједине ученике;
- 11) не може да омаловажи успех ученика ако не задовољава критеријуме које је наставник поставио;
- 12) у раду са ученицима наставник мора да испољи толеранцију, да им пружи сваку потребну помоћ и да охрабри ученике.

Члан 26.

Дежурни наставник је обавезан да:

- 1) стара се о одржавању реда и о безбедности у школској згради и у школском дворишту;
- 2) предузима мере у случају нарушавања реда или угрожавања безбедности;
- 3) издаје налоге дежурним ученицима и помаже им у раду;
- 4) ради испуњавања својих обавеза, сарађује с директором, помоћником директора и другим лицима запосленим у Школи;
- 5) води уредно књигу дежурног наставника и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад у Школи;

Члан 27.

Дежурство се обавља у улазном холу и у школском дворишту, а по потреби и на другим местима, у складу са одлуком главног дежурног наставника.

Главни дежурни наставник утврђује присуство и одсуство дежурних наставника и о томе води евиденцију.

Члан 28.

Дежурни наставник је обавезан да у Школу дође најмање 20 минута пре почетка наставе у смени.

Дежурни наставник дежурство обавља пре почетка смене и за време одмора.

Члан 29.

Одељењски старешина је дужан да:

- 1) брине о раду и успеху својих ученика;
- 2) уредно води дневник рада, разредну књигу и другу прописану евиденцију;
- 3) благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију;
- 4) правда изостанке ученика на основу лекарског оправдања или оправдања родитеља, односно другог законског заступника ученика;
- 5) уписује у ђачку књижицу обавештења за родитеље, односно друге законске заступнике ученика и врши контролу упознавања са обавештењем;
- 6) сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима ученика и обавештава их о понашању, изостанцима и успеху ученика, пружа информације о другим активностима Школе;
- 7) брине о ученицима свог одељења за време извршења екскурзија, излета, културних манифестација, спортских и других ваннаставних активности у којима он учествује.
- 8) организује и спроводи избор ученика у вези са радом одељенске заједнице и стара се о дисциплини у одељењу, а у случају настанка материјалне штете коју начине ученици, спроводи поступак да се утврде починиоци и надокнади материјална штета Школи,
- 9) похваљује успешне и предлаже за награђивање ученике који постижу изузетне резултате у свом раду,
- 10) покреће поступак за утврђивање дисциплинске одговорности ученика, стара се о благовременом изрицању васпитно-дисциплинске мере њеној поступности, сврсисходности и о истом уредно обавештава органе Школе и родитеље, односно старатеље ученика.

Члан 30.

Дужности стручног сарадника – психолог, педагога и библиотекара су да:

- 1) долази у школу најкасније 10 минута пре почетка радног времена;
- 2) остварује сарадњу са наставницима, родитељима, односно другим законским заступницима ученика и са ученицима;
- 3) извршава друге обавезе у складу са програмом рада стручних сарадника у школи, прописаним Правилником о програму рада стручних сарадника, Правилником о организацији и систематизацији послова и другим одговарајућим актима Школе.

Члан 31.

Дужности запослених на административно-књиговодственим пословима су да:

- 1) долазе у школу најкасније 10 минута пре почетка радног времена;
- 2) остварују сарадњу са наставницима, родитељима, односно другим законским заступницима ученика и са ученицима;
- 3) обављају послове радног места на које су распоређени;
- 4) да свој посао предвиђен Правилником о организацији и систематизацији послова обављају савесно, благовремено и у што краћем року.

Члан 32.

Дужности запослених на помоћно-техничким пословима су да:

- 1) одржавају чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена;
- 2) помажу у раду дежурном наставнику;
- 3) дежурају према утврђеном распореду и сменама и не удаљавају се са радног места без дозволе директора или помоћника директора школе;
- 4) достављају потребан материјал за наставу;
- 5) обављају послове радног места на које су распоређени;
- 6) предузимају мере у сарадњи са дежурним наставником да се очува ред и мир, посебно безбедност ученика, запослених у школи и очува имовина школе;
- 7) свакодневно прегледају учионице, радионице и остале просторије у Школи,
- 8) утврђују стање објекта и опреме и о томе обавештавају директора или помоћника директора;
- 9) предузимају све мере да се, по завршетку рада, обезбеде и закључају објекти Школе, погасе светла, провере водоводне, грејне и друге инсталације.

Посебна је одговорност запослених који обављају послове домара/мајстора одржавања, а имајући у виду обавезу сталног надзора над исправности котлова, одржавању потребне температуре за нормално одвијање наставног процеса, да континуирано обављају послове свог радног места (не напуштају исто) и благовремено обавештавају директора о стању огрева и исправности система грејања.

Члан 32

Чистачица је обавезна да пре и после одржавања хигијене у просторијама у којима се одвија рад наставника и других запослених, дежура у ходнику Школе.

За време у које чистачица користи дневни одмор или је из других разлога одсутна са свог радног места, друге чистачице преузимају надзор над њеним радним местом, у складу са распоредом које утврђује директор Школе.

**IV ПРАВИЛА ПОНАШАЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ
ЗАСТУПНИКА УЧЕНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА**

Члан 33.

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

- 1) поштују Правила 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, папуче, шортсеви, кратке сукње и хаљине, дозвољене су бермуде, сукње и хаљине до изнад колена);
- 4) се приликом уласка у Школу јаве дежурном наставнику или спремачици која се налази на улазу ради евидентирања.

Члан 34.

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

- 1) за упис детета односно ученика у школу;
- 2) за редовно похађање припремне наставе;
- 3) за редовно похађање наставе;
- 4) да одмах а најкасније у року од 48 сати од наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести Школу;
- 5) да најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави правда изостанке ученика (лекарским уверењем - одговарајућом, другом релевантном документацијом);
- 6) на позив Школе узме учешће у свим облицима васпитног рада са учеником;
- 7) за повреду забране учињене од стране ученика, прописане Законом;
- 8) за теже повреде обавезе ученика прописане Законом;
- 9) да поштује правила Школе.

Члан 35.

Родитељ односно други законски заступник ученика је дужан да надокнади материјалну штету коју ученик нанесе Школи намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

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

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

Члан 36.

Школа је дужна да обавести родитеља, односно другог законског заступника о ученику који нередовно похађа или је престао да похађа наставу, а најкасније два дана од дана престанка похађања наставе.

Ако родитељ, односно други законски заступник по пријему обавештења из претходног става не обезбеди да у року од три дана ученик настави редовно да похађа наставу, односно не обавести школу о разлозима изостајања ученика, школа одмах обавештава јединицу локалне самоуправе и надлежну установу социјалне заштите.

Родитељ, односно други законски заступник детета одговоран је да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести школу.

Родитељ, односно други законски заступник детета одговоран је да правда изостанке ученика, најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом.

Протеком рока из става 3. и 4. овог члана изостанци се сматрају неоправданим изостанцима и одељењски старешина је дужан да их као такве евидентира у дневник рада и о томе обавести родитеља, односно другог законског заступника ученика.

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

За одсуствовања дужа од једног дана, због породичног одласка на летовање или због одласка на припреме за такмичења (спортска или нека друга) захтев подноси родитељ односно други законски заступник директору школе.

Члан 37.

Остала лица обавезна су да се према ученицима, запосленима и другим лицима која се затекну у школској згради или школском дворишту понашају уљудно.

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ОШ „ТРИВА ВИТАСОВИЋ ЛЕБАРНИК“ ЛАЂАРАК

Остала лица обавезна су да се приликом уласка у школску зграду јаве дежурном наставнику односно дежурном ученику.

Лице из става 1. овог члана не смеју се задржавати у ходнику и другим просторијама Школе нити ометати рад, већ се упућује од стране дежурног наставника, односно дежурног ученика у канцеларије.

Лице које није запослено у Школи може бити упућено код директора, помоћника директора, секретара, педагога и психолога само уколико има заказано или уколико се наведени сагласе са пријемом тог лица.

Директора, помоћника директора, секретара, педагога и психолога о наиласку лица из става 3. овог члана обавештава дежурни наставник, дежурни ученик или дежурна чистачица.

V УЧЕШЋЕ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ У ПРОТИВПОЖАРНОЈ ЗАШТИТИ

Члан 38.

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

Члан 39.

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

Члан 40.

Ученици и запослени обавезни су 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 задуженог за послове противпожарне заштите и учествовање у гашењу пожара.

Члан 41.

VI ЗАБРАНА ПУШЕЊА, УНОШЕЊА ЕКСПЛОЗИВНОГ МАТЕРИЈАЛА И ОПАСНИХ ПРЕДМЕТА

Члан 42.

Пушење се забрањује у затвореним просторијама у којима се обавља образовно-васпитна делатност (укључујући зборницу, канцеларије, ходнике и др. просторије) и обезбеђује смештај, боравак и исхрана ученика, као и у школском дворишту.

Члан 43.

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

VII ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИМОВИНЕ ШКОЛЕ

Члан 44.

Инвентарски предмети, наставна средства, учила (пројектори, лаптопови, талбети и др.) и регистратурски материјал (предмети у раду, скице, пројекти и др.), не смеју се износити из Школе без одобрења директора.

Члан 45.

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

Нарочито се обезбеђују дневници образвоно-васпитног рада и остала евиденција о ученицима и запосленима.

По завршетку рада касе, ормари, плакари, столови, све просторије и школска зграда, обавезно се закључавају.

VIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 46.

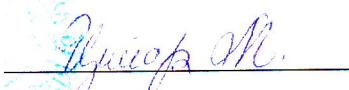
За спровођење Правила одговоран је директор Школе.

Члан 47.

Даном ступања на снагу Правила престају да важе Правила понашања у Основној школи „Трива Витасовић Лебарник“ Лаћарак број: 186-3/4 од 27.03.2018. године.

Члан 48.

Правила ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Председник ШО

Милица Ципар

Правила су заведена под деловодним бројем 111/24 од 22.02.2024. године, објављена су на огласној табли Школе дана 23.02.2024. године, а ступају на снагу дана 03.03.2024. године.