

На основу члана 119. став. 1 тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије“, бр. 88/2017) и члана 44. став 1. тачка 1. Статута Основне школе „Стојан Новаковић“ у Блацу, Школски одбор Основне школе „Стојан Новаковић“ са седиштем у Блацу, на седници одржаној дана 06.02.2018. године, донео је :

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „СТОЈАН НОВАКОВИЋ” БЛАЦЕ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилима понашања (у даљем тексту : Правила) уређују се понашање и односи ученика, запослених, ђачких родитеља, односно старатеља и других лица која бораве службеним или приватним послом у ОШ „ Стојан Новаковић” у Блацу (у даљем тексту: Школа).

Члан 2.

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

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

Члан 3.

Остваривање циљева и задатака васпитног рада се реализује кроз наставу разних предмета. Сваки наставни предмет пружа одређене могућности да се врши утицај на васпитање ученика зависно од конкретизације васпитних циљева од облика, метода и средстава рада, од прилагођености узрасним карактеристикама ученика и става наставника према садржајима које тумачи.

Остваривање циљева и задатака васпитања у раду са одељењском заједницом подразумева добро педагошки осмишљено вођење одељењске заједнице, њен развој, улогу одељењског старешине у остваривању моралног, физичког и естетског васпитања, а кроз сарадњу са наставницима и стручним сарадницима.

Остваривање циљева и задатака васпитања се остварује и кроз слободне активности и ученичке организације. Из свих предмета постоје слободне активности, ученици се добровољно опредељују за њих, а повремено могу и да их мењају. За њихов успешан рад осмишљена је педагошка сарадња између школе, ђачких родитеља, друштвене средине, средстава јавног информисања... Школа организује јавне манифестације (или учествује у већ организованим), квизове знања, школу у природи, спортска такмичења, изложбе, позива културне раднике на сусрете са ученицима, сарађује са свим институцијама у граду значајним за остваривање васпитних интереса ученика. Остваривање циљева и задатака васпитања се

остварује и кроз друштвено користан рад у више видова (кроз уређење школе, ентеријера и дворишта, преко акција сакупљања секундарних сировина до хуманитарних акција). Унапређивање сарадње са родитељима тј. сарадња школе и породице углавном се огледа у пружању помоћи родитеља за што успешније остваривање васпитне улоге школе. Полазну основу сарадње представља настојање одељењског старешине да успостави што ближе и честе контакте са ђачким родитељима (путем родитељских састанака, групних разговора, индивидуалних контаката, обиласка ученичких домова...).

Члан 4.

Директор установе обавезан је да сарађује са родитељима ученика, у складу са законом и Статутом.

Члан 5.

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 спровode се у складу са посебним законом, уз поштовање начела прописаних законом којим се уређује заштита података о личности.

За употребу и објављивање фотографија и података о ученику је потребна сагласност родитеља.

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.

II ЗАБРАНА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА И СТРАНАЧКОГ ОРГАНИЗОВАЊА

1.Забрана дискриминације

Члан 6.

Забрањен је сваки вид дискриминације и узнемиравања у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о раду и другим прописима.

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 таквих активности.

Под дискриминацијом ученика сматра се свако непосредно или посредно прављење разлика или њихово повлађивање, искључивање или ограничавање, чији је циљ спречавање остваривања права, смањење права или престанак једнаког третмана ученика.

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

Препознавање облика дискриминације од стране запосленог, ученика или трећег лица у Школи врши се на основу ближих критеријума које заједнички прописују министар просвете и министар надлежан за послове људских права.

У Школи је забрањено физичко насиље и вређање личности ученика и запослених.

У Школи није дозвољено страначко организовање и деловање и коришћење простора установе у те сврхе.

2. Забрана насиља, злостављања и занемаривања

Члан 7.

У Школи су забрањени:

- 1) физичко, психичко и социјално насиље;
- 2) злостављање и занемаривање ученика;
- 3) физичко кажњавање и вређање личности, односно сексуална злоупотреба ученика или запослених.

Члан 8.

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

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

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

Члан 9.

Под физичким насиљем, у смислу Правила, сматрају се:

- 1) физичко кажњавање ученика од стране запослених и других одраслих особа;
- 2) свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика или запосленог;
- 3) насилно понашање запосленог према ученицима или другим запосленим лицима, као и ученика према другим ученицима или запосленим лицима.

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

Под социјалним насиљем, у смислу Правила, сматра се искључивање ученика из групе вршњака и различитих облика социјалних активности установе.

Сексуалним насиљем и злостављањем сматра се понашање којим се дете и 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.

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 (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Школа је дужна да надлежном органу пријави сваки облик насиља, злостављања и занемаривања у Школи почињен од стране родитеља или трећег лица у Школи.

Члан 10.

У Школи је забрањен сваки облик насиља и злостављања о којима говоре Правила, од стране ученика, његовог родитеља, односно старатеља или одраслог лица, над наставником, стручним сарадником и другим запосленим лицима.

Због повреде забране из става 1. овог члана против родитеља, односно старатеља ученика покреће се прекршајни, односно кривични поступак.

Члан 11.

Поступање у Школи као одговор на насиље и злостављање спроводи се према Протоколу поступања у установи у одговору на насиље и злостављање, који утврђује садржај и начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања, а доноси га министар просвете.

Препознавање невербалних облика злостављања ученика од стране запосленог за време неге, одмора и рекреације и других облика васпитно-образовног рада врши се на основу ближих услова које прописује министар просвете.

Члан 12.

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 од три дана од дана сазнања за повреду забране из става 1. овог члана предузме одговарајуће активности и мере у оквиру надлежности Школе.

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.

Члан 13.

Према ученицима који чине повреде обавеза ученика и повреде забрана дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања могу се примењивати само оне мере које су утврђене законом или општим актом Школе.

3. Забрана страначког организовања и деловања

Члан 14.

У Школи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење школских просторија у такве сврхе.

У Школи није дозвољено деловање секти.

III УЧЕНИЦИ

1) Понашање ученика

Члан 15.

Ученик је обавезан да поштује одредбе прописане кућним редом којима се регулишу, нарочито следећа питања: време доласка ученика у школу, трајање наставних часова и одмора, распоред звоњења, дужност редара (дежурних ученика), радно време секретаријата школе, време рада библиотеке са ученицима, изглед ученика, одсуствовање ученика са часова, обавезе ученика које проистичу из задатака у вези са извршавањем прописа у области: исхране ученика, заштите на раду, противпожарне 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.

Ученик је дужан да поштује правила школског живота и рада, појединачне одлуке школских органа, да се придржава прописа и да чува углед ученика и школе.

2) Улаз и излаз ученика из школе

Члан 16.

Ради уласка у школу и изласка из школе одређују се посебни улази (излази) за ученике школе.

Члан 17.

Ученици долазе у школу 15 минута пре почетка првог часа.

Ученици који прате наставу пре подне долазе у школу у 7¹⁵ (настава почиње у 7³⁰), а за поподневну смену у 13¹⁵ (настава почиње у 13³⁰), односно за поједина истурена одељења Школе у 7,45 (ако настава почиње у 8⁰⁰ часова).

Члан 18.

По доласку у школу ученици улазе у своје учионице, седају на своја места и припремају се за почетак часа.

Ако се час не одржава у учионици, ученици одлазе испред просторије у којој ће се одржати час - настава (на пример: физкултурна сала, кабинети и др.) и тамо чекају наставника.

Члан 19.

Ако ученик закасни не сме се задржавати у ходницима, дворишту, санитарним просторијама и другим деловима школске зграде, већ одмах улази у учионицу или другу просторију у којој се изводи настава његовог одељења.

После јављања наставнику и пружања обавештења о разлогу закашњења, по одобрењу наставника, ученик одлази на своје место.

За време одласка на место не сме узнемиравати остале ученике, ометати их разговором, нити одговарати на питања ученика због чега је закаснио, већ одмах треба да се укључи у праћење наставе. Уколико му је потребно објашњење у вези са наставом, обратиће се наставнику.

3. Редари и дежурни ученици

Члан 20.

Дежурни ученици (редари) долазе у школу пет минута пре осталих ученика. Одељењски старешина у свом одељењу одређује по два редара са списка ученика (прозивника) који дужност редара обављају у трајању од недељу дана.

Редари су дужни да:

- 1) прегледају учионицу по доласку у школу, припреме прибор и остала наставна средства потребна за рад,
- 2) пријавље одмах штету коју установе приликом доласка у учионицу, као и ону штету која се учини за време наставе, одмора или по завршеној настави, пре одласка кући,
- 3) за време одмора чувају ствари ученика, проветравају учионицу и обављају остале послове неопходне за почетак наредног часа,
- 4) доносе наставна средства, учила и прибор по налогу предметног наставника,
- 5) пријављују наставницима одсутне ученике ради евидентирања,
- 6) последњи напуштају учионицу, установљавају исправност инвентара, гасе светло, затварају прозоре и прикупљају евентуално заборављене ствари ученика, које предају дежурном особљу школе,
- 7) воде рачуна о чистоћи и реду у учионици,
- 8) обављају и друге послове по налогу одељењског старешине или предметног наставника,
- 9) Ако наставник закасни и не дође на час, дежурни ученик (редар) обавештава о томе директора или његовог помоћника, а ако њих нема - секретара или неког наставника. До доласка наставника или његовог заменика, ученици остају у учионици и у миру се припремају за тај час.

Уколико редари не обављају своју дужност у складу са Правилима одељењски старешина, а на предлог предметних наставника, може одредити да ти ученици обављају дужност редара још једну недељу.

Члан 21.

Дежурни ученик обавезан је да на месту дежурства буде најмање 30 минута пре почетка наставе у смени(у 7⁰⁰).

Дежурство се обавља у улазном холу Школе.

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

Дежурство обављају два дежурна ученика која одређује одељењски старешина.

Дежурни ученик:

- 1) евидентира родитеље ученика и трећа лица која улазе у Школу, уписивањем њихових личних података и циља доласка;
- 2) уочава све промене које могу довести до нарушавања реда и безбедности у Школи и о њима без одлагања обавештава дежурног наставника, директора, помоћника директора или секретара Школе;
- 3) ради испуњавања својих обавеза, сарађује с директором, помоћником директора, дежурним наставником и другим лицима запосленим у Школи.

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

4. Почетак и завршетак наставе

Члан 22.

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

Између часова предвиђени су одмори у трајању од 5 минута, осем великог одмора од 20 минута између другог и трећег часа у преподневној смени.

У поподневној смени велики одмор је између првог и другог часа и траје 15 минута.

Ученици могу изаћи из зграде, односно дворишта само за време трајања великог одмора.

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) треба да отворе прозоре, обришу таблу, припреме прибор за извођење наставе на следећем часу.

Пре повратка ученика са одмора редари су дужни да затворе прозоре.

Члан 23.

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

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

У случају да ученици имају неке здравствене проблеме или из другог разлога морају напустити наставу, то могу учинити искључиво уз одобрење родитеља. Одељењски старешина, предметни наставник или стручни сарадници позваће родитеље да дођу по ученика или уз њихову сагласност дозволити ученику да сам напусти наставу.

Родитељи ће дати сагласност (осим у хитним случајевима) одељењском старешини, предметном наставнику или стручном сараднику да ученика одведе до Дома здравља уколико родитељ није у могућност да дође.

Члан 24.

Ученици приликом одласка из школе односе све своје ствари.

За личне ствари ученика школа не одговара нити је дужна да надокнади штету ученику за изгубљене или оштећене ствари.

5. Одсуствовање ученика са наставе

Члан 25.

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

Остала одсуствовања са наставе одобравају се на основу одредаба Статута школе.

IV ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТ УЧЕНИКА

1. Права ученика

Члан 26.

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

- квалитетан образовно-васпитан рад;
- уважавање личности;
- подршку за свестрани развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију;
- заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за његово школовање;
- информација о његовим правима и обавезама;
- слободу удруживања у различите групе, клубове, у ученички парламент;
- подношење приговора и жалбе на оцену и на остваривање других права по основу образовања;
- покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно-васпитном процесу уколико права из овог члана нису остварена;

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 и педагога.

Члан 27.

Ученик, његов родитељ, односно старатељ, може да поднесе пријаву директору школе у случају кршења права ученика, у року од 8 дана од дана наступања случаја.

Директор је дужан да пријаву размотри и уз консултације са учеником, његовим родитељем, односно старатељем, одлучи о њој у року од 8 дана од дана пријема пријаве.

Запослени у школи је дужан да пријави директору, односно школском одбору, кршење права детета и ученика одмах по сазнању, а најкасније наредног дана, и то писмену пријаву.

2) Обавезе и одговорности ученика

Члан 28.

Обавезе ученика утврђене су Законом или општим актом школе, у складу са Законом и за њих ученик је дужан да одговара, на начин и по поступку који су за то утврђени Законом, посебним законима, Статутом и другим општим актом школе.

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, наставницима, 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 закашњавају на наставу нити на друге облике образовно-васпитног рада;
- 7) да савесно раде на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних школских програмом;

- 8) да прате сопствени напредак и да извештавају о томе наставнике и родитеље, односно старатеље;
- 9) да у поступку оцењивања покажу своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика помоћи;
- 10) да чувају од оштећења и уништења ђачку књижицу, сведочанство и друге јавне исправе које школа издаје;
- 11) да не ометају извођење наставе и да не напуштају час или други облик образовно-васпитног рада без претходног одобрења наставника;
- 12) да поштују личност других ученика, наставника и осталих запослених у Школи;
- 13) да се уљудно понашају према другим ученицима, запосленима у Школи, родитељима ученика и трећим лицима;
- 14) да долази у школу пристојно одевен
- 15) да благовремено правдају изостанке;
- 16) да чувају имовину Школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија и школског дворишта;
- 17) да се старају о очувању животне средине и да се понашају у складу с правилима еколошке етике;

Ученику се забрањује:

- 1) уништавање, оштећење, скривање, изношење, преправка или дописивање података у евиденцији коју води школа или друга организација, односно орган;
- 2) преправка или дописивање података у јавној исправи коју издаје школа или орган, односно исправи коју издаје друга организација;
- 3) уништавање или крађа имовине школе, привредног друштва, предузетника, ученика или запосленог;
- 4) ометање извођења наставе (конзумирање хране и пића на часу, жвакање жваке, причање на часу и поред опомене наставника, коришћење мобилног телефона, ласерске технике и других техничких средстава којима се ремети ред на часу и сл.) и других облика образовно-васпитног рада у свом или другом одељењу.
- 5) да у згради Школе и школском дворишту, за време обављања образовно-васпитног рада ван зграде Школе и школског дворишта, као ни на путу између куће и Школе, ношење оружја или других опасних средстава којима се може угрозити живот и тело ученика, запослених, родитеља ученика и трећих лица или се може нанети материјална штета;
- 6) улази у зборницу и друге службене просторије без позива и одобрења,
- 7) задржава се у ходницима школе за време часа.
- 8) употреба дувана, алкохола, наркотичких и сличних средстава и подстрекавање других ученика на такву употребу;
- 9) изазивање туче и учествовање у тучи;
- 10) изражавање националне, расне и верске нетрпељивости.

3.Односи међу ученицима

Члан 29.

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.

За решавање конфликтних ситуација ученици се могу обратити за помоћ Тиму за медијацију, који ангажује ученике обучене да пруже вршњачку помоћ.

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

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

Ученик који се непримерено, грубо, агресивно и некултурно понаша према ученицима, запосленима и трећим лицима, подлеже дисциплинској одговорности, у складу са Законом и Статутом школе.

Члан 30.

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.

Члан 31.

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.

4. Лични изглед ученика

Члан 32.

Ученици су дужни да у школу долазе уредни, водећи рачуна о личној хигијени, у пристојној одећи, уредно очешљани и са пристојним фризурама.

Дечаци не смеју да носе: шорте, мајице на трегере, папуче за плажу, капе, качкете, капуљаче на часу, навијачка обележја на часу, мајице и дуксеве са провокативним налепницима и текстовима, расистичка, нацистичка и секташка обележја, упадљиво исцепане фармерке.

Девојчице не смеју да носе: шорте, прекратке сукње, прекратке мајице које обнажују стомак, мајице са дубоким деколтеом и танким бретелама, обућу са високим потпетицама, папуче за плажу, мараме на глави за време часа, мајице и дуксеве са провокативним налепницама и текстовима, расистичка, нацистичка и секташка обележја, упадљиво исцепане мајице. Девојчице не смеју да носе дуге намазане нокте, нити да нашминкане долазе у школу.

Ученицима је забрањено ношење скупочених предмета у школи. Школа није у обавези да надокнађује евентуалну штету на скупоченим предметима.

Наставници имају праву да позову родитеља ученика који не поштује прописана правила и да затраже од њих поштовање прописаних правила. Ученик мора напустити час, стручна служба ће позвати родитеље. Ученик ће се вратити на час пристојно одевен. Уколико се ученику деси да се иста грешка понови сносиће одговорност.

ПРАВА И ОБАВЕЗЕ УЧЕНИКА У ВЕЗИ СА ЗАШТИТОМ НА РАДУ

Члан 33.

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

- 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 личном заштитном опремом за одговарајуће послове, да их наменски користи и са њима правилно рукује и одржава у исправном стању,
- да послове које обавља врши са потребном пажњом, ради обезбеђења свог, као и живота и здравља и других ученика и запослених,
- да пријави ако има неки здравствени недостатак или болује од болести која се не може обичним прегледом установити, а може имати утицаја на његову безбедност или безбедност других,
- да одговорно лице одмах обавести 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.

V УЧЕШЋЕ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ У ПРОТИВПОЖАРНОЈ ЗАШТИТИ

Члан 34.

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

Члан 35.

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

Члан 36.

Ученици и запослени обавезни су да спроводе прописане противпожарне мере, а нарочито:

- да се упознају са пожарним опасностима и да стално спроводе мере за заштиту од пожара,
- да, када приметите пожар, најхитније обавесте задуженог за послове противпожарне заштите, као и да учествују у гашењу пожара.

8) Обавештавање ученика

Члан 37.

Обавештења ученицима се дају путем књиге саопштења, коју чита наставник на часу, преко одљењских старешина, истицањем на огласној табли или преко школске разгласне

станице (по правилу за време одмора).

Огласну таблу и школску разгласну станицу могу користити и ученичке организације, уз претходну дозволу директора школе.

VI ЗАПОСЛЕНИ

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА НАСТАВНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Члан 38.

Међусобни односи наставника, осталих запослених у школи и ученика заснивају се на узајамном поштовању, разумевању и сарадњи у остваривању васпитне улоге школе.

Члан 39.

Запослени су дужни да своје послове обављају уредно и благовремено и да својом стручношћу омогућавају несметан рад школе, а посебно остваривање циљева и задатака образовно-васпитног рада.

У циљу успешнијег обављања својих послова запослени имају право и дужност да се стручно усавршавају и оспособљавају.

Дужност директора је да, у сарадњи са стручним и другим органима Школе, запосленима омогући стручно оспособљавање и усавршавање, односно обезбеди средства и утврди начин, а у складу са законом и другим прописима, Статутом, општим актима и програмима надлежног министарства.

Члан 40.

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 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 не уносе оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета имовини Школе;
8. да не пуше у простору Школе што подразумева: сваки затворени радни и јавни простор, сваки други затворени простор који је са тим простором повезан (ходници, степеништа, заједничке просторије, тоалети, чекаонице, помоћни објекти и дворишни простор;
9. да не уносе, односно користе алкохол, опијате, наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством;
10. не врши политичко организовање и деловање у просторијама школе;
11. да бораве прикладно одевени у просторијама Школе (збрањује се долазак у кратким панталонама, бермудама, $\frac{3}{4}$ панталонама, мајицама без рукава, мајицама које не

- покривају стомак, у провидној одећи, мини сукњама, папучама или на други начин неприкладно одевени);
12. да не врше неовлашћено снимање у објектима и дворишту Школе и објектима у којима се обавља настава;
 13. да не оштећују имовину ученика, запослених, родитеља ученика и трећих лица;
 14. да користе средства Школе и потрошни материјал само у службене сврхе;
 15. да не износе школску евиденцију, друга документа, средства Школе ни потрошни материјал без одобрења директора или помоћника директора;
 16. не изражава националну, верску, расну и полну нетрпељивост;
 17. поштује одређен распоред дежурства.

Члан 41.

Дужности наставника, осим обавеза прописаних законом и општим актима, су:

1. планира све облике образовно-васпитног рада које реализује;
2. активно учествује у раду стручних орагана школе;
3. поштује и спроводи одлуке Наставничког већа и других стручних органа и управних органа школе;
4. да чува пословну тајну;
5. долази у школу најкасније 15 минута пре почетка наставе и других облика рада;
6. да 10 минута пре почетка наставе откључа кабинет (наставник који наставу изводи у кабинету), а наставник који имају 3. час откључа учионицу на почетку великог одмора како би ученици оставили ствари;
7. одлази на време на часове;
8. дочека ученике у учионици на почетку часа и да напусти учионицу после ученика по завршетку часа;
9. координира активности које су везане за пројекат чији је аутор или ментор;
10. ради благовременог организовања наставе о свом изостајању на време обавести директора или стручног сарадника;
11. не угрожава и не повређује физички или психички интегритет ученика, да га физички или психички не кажњава и да га морално, сексуално или на други начин не злоставља;
12. не вређа ученике и запослене;
13. води потпуну, благовремену и савесну евиденцију;
14. не врши неовлашћену промену података у евиденцији, односно школској исправи, брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података;
15. чува од уништења и оштећења, скривања и изношења евиденције, односно школске исправе;
16. даје на увид резултате писмене провере знања ученицима, родитељима, односно старатељима и директору Школе;
17. прими и даје на увид евиденције лицу који врши надзор над радом школе родитељима, односно старатељима и директору Школе;
18. уколико ученик омета рад на часу, наставник ће заједно са учеником након часа обавити разговор у присуству стручне службе. Такође је наставник дужан да достави стручној служби писмени извештај о догађајима. Стручна служба ће након предузетих мера писмено обавестити наставника. У изузетним случајевима наставник може ученика послати са редаром у стручну службу.

Члан 42.

Наставнику је, осим понашања за која је законом и општим актима предвиђено санкционисање, у школи забрањено да :

- 1) уноси средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини;
- 2) пуши у просторијама школе и школском дворишту;
- 3) уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотичка и друга средства са психоактивним дејством;
- 4) употребом оружја, оруђа и физичке силе самовољно решава међусобне сукобе, сукобе са ученицима или трећим лицима;
- 5) користи мобилни телефон за време одржавања наставе и другог облика рада, као и на седницама органа школе.

Члан 43.

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

Члан 44.

Дежурни наставник дужан је да:

- 1) дође на посао 30 минута пре почетка наставе и дежура на месту у Школи на коме му одреди директор;
- 2) води уредно књигу дежурног наставника и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад у школи;
- 3) за време свог дежурства обезбеди несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика;
- 4)

обавести директора школе или стручног сарадника о изостанку наставника на наставу ради обезбеђивања замене одсутног наставника, као и о свим уоченим недостацима који могу угрозити живот и здравље ученика и запослених или нанети штету школској и личној имовини.

Члан 45.

Одељењски старешина, осим обавеза прописаних законом и општим актима, је у остваривању педагошке функције посебно дужан да :

1. брине о укупном раду, успеху и понашању својих ученика у школи;
2. упозна и прати индивидуални развој сваког ученика (његово здравствено стање, социјални, емоционални и интелектуални развој, успех, односно неуспех) и помаже му у решавању личних проблема;
3. ученицима пружа личну подршку и обезбеђује помоћ других наставника и стручних сарадника школе;
4. са ученицима обавља саветодавни рад појединачно, групно или са одељењском заједницом;
5. подстиче и усмерава процес формирања одељењског колектива и ради на богаћењу интерперсоналних односа у одељењу;
6. преузима мере за отклањање узрока неуспеха појединих ученика и решава дисциплинске проблеме;
7. правда изостанке ученика на основу лекарског оправдања или оправдања родитеља, односно старатеља ученика;

8. сарађује са родитељима, односно старатељима ученика и обавештава их о поношању, изостанцима и успеху ученика и пружа им информације о активностима школе;
9. у сарадњи са школским психологом и педагогом решава међусобне неспоразуме и сукобе ученика;
10. брине о ученицима свог одељења за време екскурзија, излета, наставе у природи, културних манифестација, спортских и других ваннаставних активности ученика;
11. уредно води дневник рада, односно матичну књигу и другу прописану документацију о образовно-васпитном раду и благовремено преда директору односно помоћнику директора школе;
12. благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију;
13. похваљује успешне ученике и предлаже за награђивање оне који постижу изузетне резултате у свом раду,
14. покреће поступак за утврђивање дисциплинске одговорности ученика, стара се о благовремености изрицања васпитно-дисциплинске мере, њеној сврсисходности и о томе уредно обавештава органе школе и родитеље, односно старатеље ученика.

Члан 46.

Стручни сарадници(школског психолога, педагога, библиотекара и других) и остали запослени, осим обавеза прописаних законом и општим актима, су дужни да :

1. долазе у школу најкасније 10 минута пре почетка радног времена;
2. обавесте директора школе о изостајању са посла;
3. остварују сарадњу са наставницима и директором школе;
4. остварују сарадњу са ученицима и родитељима, односно старатељима ученика;
5. извршавају друге обавезе утврђене Програмом рада стручних сарадника у школи;
6. уредно воде евиденцију о свом раду и подносе одговарајуће извештаје;
7. остварује континуирану сарадњу са ученицима и њиховим родитељима, односно старатељима.

Члан 47.

Дужности запослених који обављају административно-финансијски посао јесу да свој посао предвиђен актом о систематизацији радних места обављају савесно, благовремено и у што краћем року.

Члан 48.

Дужности запослених на помоћно-техничким пословима јесу да:

1. одржавају чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена,
2. помажу у раду дежурном наставнику,
3. дежурају према предвиђеном распореду и по сменама које утврди помоћник директора или секретар, те да се не удаљавају с места дежурства, односно с радног места, без дозволе помоћника директора или секретара школе,
4. достављају потребан материјал за наставу,
5. одмах обавештавају дежурног наставника, секретара, помоћника директора, о уоченим материјалним штетама у школи, ремећењу образовно-васпитног процеса рада у школи

- и предузимају благовремено мере да се очува ред и мир у школи, како би се обезбедила безбедност ученика и запослених и спречила материјална штета,
6. свакодневно прегледају учионице и остале просторије у школи, затварају прозоре и врата, погасе светла, провере водоводне, грејне и друге инсталације;
 7. предузимању благовремене мере за очување реда и мира у школи, како би се осигурала безбедност ученика и запослених и спречио настанак материјалне штете
 8. утврђују стање објекта и о томе обавештавају секретара и помоћника директора школе.

VII ВРЕМЕ РАДА СЕКРЕТАРИЈАТА И БИБЛИОТЕКЕ СА УЧЕНИЦИМА

Члан 49.

Секретар школе прима ученике и запослене сваког радног дана у времену од 12 до 14 часова.

Евентуални спорови између особља, секретара и ученика пријављују се директору (помоћнику) школе, који предузима неопходне мере да оконча спор. По потреби покреће се дисциплински поступак.

Члан 50.

Библиотека школе ради са ученицима сваког радног дана у времену од 8 до 15 часова.
Читаоница школе ради у времену од 8 до 15 часова.

VIII ЗАБРАНА ПУШЕЊА И УНОШЕЊА ЕКСПЛОЗИВНОГ МАТЕРИЈАЛА

Члан 51.

Забрањено је пушење у школској згради и дворишту (пушење је забрањено у затвореним просторијама у којима се обавља васпитно-образовна делатност - укључујући и зборнице и обезбеђује смештај, боравак и исхрана деце, ученика и студената).

Члан 52.

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

IX ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИМОВИНЕ ШКОЛЕ

Члан 53.

Инвентарски предмети (рачунари, писаће машине, рачунске машине и др.), наставна средства, учила (дијапројектори, микроскопи и др.), као регистратурски материјал (предмети у раду, скице, пројекти и др.), не смеју се износити из школе без одобрења директора или другог овлашћеног радника (секретара).

Члан 54.

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

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

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

X ХИГИЈЕНСКО-ТЕХНИЧКА И ПРОТИВПОЖАРНА ЗАШТИТА

Члан 55.

Ученици и запослени су дужни да се придржавају одредаба закона и опшних аката којима су прописани услови и мере којима се обезбеђује безбедан и несметан рад у школи.

Члан 56.

Радну одећу мора обавезно да носи :

- у ђачкој кухињи : запослени и сва друга лица која непосредно обављају послове у ђачкој кухињи и

- запослен на помоћно-техничким пословима.

Радна одећа у ђачкој кухињи се састоји од радног мантила, мараме-подвезаче и адекватне обуће.

Радна одећа запосленог на помоћно-техничким пословима се састоји од радног мантила, односно панталона и блузе, и адекватне обуће.

Изношење радне одеће из школе је дозвољено само ради прања.

Члан 57.

Ради очувања живота ученика, запослених и трећих лица у школи и школске и личне имовине, ученици и запослени се оспособљавају за руковање уређајима, опремом и другим средствима намењеним за гашење пожара и спасавање људи и имовине, а уз сарадњу и стручну помоћ ватрогасних организација.

Ученици и запослени су обавезни да спроводе противпожарне мере, а нарочито : - да се упознају са пожарним опасностима и стално спроводе мере за заштиту од пожара;

- да када приметите пожар најхитније обавесте директора, а у његовом одсуству стручног сарадника, и главног дежурног наставника, као и да учествују у гашењу пожара.

Члан 58.

У школску зграду и школско двориште је забрањено уношење експлозивног материјала, оружја, оруђа и других опасних ствари.

Члан 59.

Школска имовина и документација се не смеју износити из школе. У изузетно оправданим случајевима, односно у службене сврхе, уз одобрење директора школе и уз потписивање реверса се могу изнети из школе.

Лице које је део школске имовине или документације изнело из школе је дужно да исту уредно и у исправном стању врати у најкраћем могућем року на место, односно лицу од којих су узети.

XI ПРИЈЕМ И КРЕТАЊЕ СТРАНАЦА И ДРУГИХ ЛИЦА У ШКОЛИ

Члан 60.

Долазак и посета страних држављана могући су само по одобрењу директора школе, уз претходно добијено одобрење надлежног државног органа.

Члан 61.

Страни држављанин (у даљем тексту: странац) не може ући у зграду школе пре него што буде пријављен директору школе.

Члан 62.

Директор школе или лице које он одреди, прати странца у обиласку школе, а ако странац остаје дуже одређује запосленог који ће се о њему старати за време доласка и посете школи.

Члан 63.

Директору школе пријављује се свако непријатељско и недозвољено понашање странца.

Члан 64.

За време боравка у школи странци су дужни да се придржавају закона, других прописа и одлука школе, (нпр. које се односе на чување државне, пословне, службене и професионалне тајне и сл.)

Члан 65.

Грађанина и представника других организација који долазе у школу по личном или службеном послу - вратар, односно дежурни ученик упућује, односно одводи у одговарајућу службу школе.

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

Члан 66.

Групне посете школи дозвољене су само по одобрењу директора школе.

Члан 67.

Ако ученичка организација жели да одржи поле наставе састанак или да развија неку другу активност, треба да се обрати директору (секретару) школе, ради добијања сагласности и обавештења дежурног запосленог, односно ученика.

XII ПРАВИЛА ПОНАШАЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉА УЧЕНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

Члан 68.

Родитељи и трећа лица (у даљем тексту: остала лица) обавезни су да поштују Правила и друге опште акте Школе.

Члан 69.

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

Члан 70.

Родитељ, односно старатељ ученика дужан је да:

- прати понашање, учење и успех свог детета, односно редовно се информише о томе;
- сарађује са одељенским старешином;
- поштује налоге и предлоге дежурног наставника;
- сарађује са предметним наставником;
- редовно присуствује родитељским састанцима;
- пружа помоћ школи у остваривању васпитног рада;
- да редовно измирују новчана дуговања према Школи;
- да учествују у раду органа Школе чији су чланови;
- Редовно присуствује родитељским састанцима, а у случају спречености, дужан је да закаже састанак са разредним старешином најкасније седам дана од дана одржавања родитељског састанка;
- Надокнади материјалну штету коју је његово дете направило у школи.
- има право да бира и да буде биран у органе Школе;
- доприноси остваривању планираних задатака школе, побољшању услова живота и рада.

Члан 71.

Родитељима и другим лицима није дозвољено кретање по школском објекту, којим би се реметио ток и узроковао прекид наставе.

Родитељима није дозвољен самовољан улазак у учионицу, канцеларије, просторије целодневне наставе и друге просторије школе..

Родитељи и друга лица улазе на службени улаз и пријављују се дежурном ученику ради идентификације

Лица из става 3. овог члана , уколико се задржавају у ходницима и другим просторијама школе, не смеју ометати васпитно образовни рад и дужни су да се придржавају упутстава дежурних наставника и радника запослених на пословима физичко техничког обезбеђења ученика.

Члан 72.

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу ученика: сарађује са Школом, учествује у превентивним мерама и активностима, уважава и поштује личност свог детета, других ученика, запослених и других родитеља.

Родитељ не сме својим понашањем у Школи да изазове или допринесе појаву насиља, злостављања и занемаривања.

Према родитељима који се непримерено понашају, изазивају сукобе са ученицима, другим родитељима или запосленима у просторијама Школе, директор предузима мере у складу са законом.

Када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом, Школа је дужна да одмах обавести полицију.

Када је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће одрасло лице, према ученику директор је обавезан да истовремено обавести родитеља ученика који је изложен насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад и полицију.

Члан 73.

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 изазвао својим понашањем.

Члан 74.

Лице које није запослено у школи дужно је да на улазним вратима покаже личну карту, службени позив или другу исправу ради своје идентификације.

XIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 75.

За спровођење ових правила одговоран је директор школе.

Члан 76.

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

Број: 75/1

У Блацу, дана 06.02.2018.године

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Саша Ђукић с.р.