

ш.

Правила понашања у ОШ "Милан Благојевић" Лучани

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 - даље: Закон) и члана 113. став 1. тачка 1. Статута Школе, Школски одбор Основне школе „Милан Благојевић“ Лучани, на седници одржаној дана 5.4.2018. године, доноси

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ОШ „МИЛАН БЛАГОЈЕВИЋ“ ЛУЧАНИ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим Правилима понашања у Школи (у даљем тексту: Правила) уређују се понашање 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, запослених и родитеља, односно других законских заступника. Запослени имају обавезу да својим радом и укупним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у Школи. 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.

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 ЛИСП-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.

II ПРАВИЛА ПОНАШАЊА

Правила понашања наставника и осталих запослених у школи

Члан 4

Дужност наставника је да:

- долази у школу најкасније 10 минута пре почетка наставе и других облика рада,
- одлази на време на часове,
- на време обавести о свом изостајању помоћника директора, директора школе, главног дежурног наставника, педагога, психолога или секретара ради благовременог организовања замене,

Правила понашања у ОШ "Милан Благојевић" Лучани

- само у службене сврхе користи опрему и инвентар школе, као и остали потрошни материјал,
- прибави 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,
- долази на наставу уредан и прикладно одевен и својим изгледом васпитно делује на ученике (не могу се носити кратке блузе – мајице које откривају слабински део тела, блузе- мајице без рукава, мајице које откривају леђа, кратке панталоне, непримерено кратке сукње, провидна и затегнута одећа, папуче- јапанке)
- поштује распоред дежурства који му одреди директор.
- придржава се свог распореда часова
- обавља послове по решењу о 40- часовној радној недељи и послове регулисане Правилником о организацији и систематизацији послова у ОШ "Милан Благојевић" Лучани

- поштује физички и психички интегритет ученика;
- уважава ученике, родитеље и запослене;
- поштује националне, верске, расне и полне разлике;
- не користи , не даје и не подстиче на употребу алкохола и наркотичких средстава;
- не врши политичко организовање и деловање у просторијама школе;
- да потпуно, благовремено и савесно води службену евиденцију;
- даје на увид резултате провере знања ученицима, родитељима, односно старатељима.

Члан 5

- Запосленом у школи забрањено је да:
- носи оружје у школи и кругу школе,
 - самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе,
 - пуши у просторијама школе,
 - долази у школу у припитом или пијаном стању, уноси у школу ради употребе алкохол и друга опојна средства који смањују радну способност,
 - незаконито располаже средствима школе, школским простором, опремом и имовином школе,
 - користи за време одржавања наставе и других облика рада мобилни телефон и друга техничка средства.

Члан 6

- Одељењски старешина је дужан да:
- брине о раду и успеху својих ученика,
 - уредно води дневник рада, разредну књигу и другу прописану евиденцију,
 - благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију,
 - правда изостанке ученика на основу лекарског оправдања школског лекара или оправдања родитеља, односно других законских заступника ученика,
 - уписује у ђачку књижицу обавештења за родитеље, односно других законских заступника ученика и врши контролу упознавања са обавештењем,
 - сарађује са родитељима, односно другим законским заступником ученика и обавештава их о понашању, изостанцима и успеху ученика, пружа информације о другим активностима школе,

Правила понашања у ОШ "Милан Благојевић" Лучани

- брине о ученицима свог одељења за време извођења екскурзија, излета, културних манифестација, спортских и других ваннаставних активности у којима он учествује
- евидентира случајеве насилног понашања и поступа по протоколу о заштити ученика;
- води поступак за утврђивање материјалне одговорности ученика и повреде радних дужности.

Члан 7

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

Члан 8

Дужности стручног сарадника - школског психолога, педагога, библиотекара и других су да:

- долази у школу најкасније 10 минута пре почетка радног времена,
- обавести директора школе о свом изостајању са посла,
- остварује сарадњу са наставницима, директором, помоћником директора и секретаром школе,
- остварује сарадњу са ученицима и родитељима, односно другим законским заступником ученика,
- извршава друге обавезе у складу са програмом рада стручних сарадника у школи, прописаним одговарајућим Правилником о програму рада стручних сарадника.

Члан 9

Дужности запосленог на помоћно-техничким пословима су да:

- одржава чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена,
- помаже дежурном наставнику у раду,
- дежура према утврђеном распореду и сменама и не удаљава се са радног места без дозволе секретара школе,
- доставља потребан материјал за наставу,
- обавља своје послове у оквиру радног места,
- у сарадњи са дежурним наставником предузима мере ради одржавања реда и мира у школи, безбедности ученика, запослених и имовине школе,
- свакодневно прегледају учионице, радионице, кабинете и остале просторије у школи,
- утврђује стање објекта и опреме и о томе обавештава секретара школе,
- предузима све мере да се по завршетку рада обезбеде и закључају објекти школе, погасе светла, проверава водоводне, грејне и друге инсталације.

Правила понашања родитеља, односно другог законског заступника ученика

Члан 10

Родитељ, односно други законски заступник детета одговоран је:

- 1) за упис детета у предшколски припремни програм и упис детета у школу;
- 2) за редовно похађање наставе;
- 3) за редовно похађање припремне наставе;
- 4) да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести Школу;
- 5) да правда изостанке ученика најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави, одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом;

Правила понашања у ОШ "Милан Благојевић" Лучани

- 6) да на позив Школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником;
 - 7) за повреду забране из чл. 110-112. Закона, учињену од стране ученика;
 - 8) за теже повреде обавезе ученика из члана 83. Закона;
 - 9) да поштује правила Школе.
- Родитељ односно други законски заступник дужан је да надокнади материјалну штету коју ученик нанесе Школи намерно или из крајње непажње, у складу са Законом. Школа подноси захтев за покретање прекршајног поступка, односно кривичну пријаву ради утврђивања одговорности родитеља, односно другог законског заступника из разлога прописаних ставом 1. овог члана.
- Родитељ, односно други законски заступник ученика дужан је да:
- 1) прати понашање, учење и успех свог детета и редовно се информише о томе,
 - 2) сарађује са одељенским старешином,
 - 3) сарађује са психолошко-педагошком службом,
 - 4) поштује налоге и предлоге дежурног наставника,
 - 5) сарађује са предметним наставницима,
 - 6) редовно присуствује родитељским састанцима,
 - 7) пружа помоћ школи у остваривању васпитног рада,
 - 8) доприноси остваривању планираних задатака школе и побољшању услова живота и рада у њој,
 - 9) долази у школу прикладно и уредно одевен (не могу се носити кратке блузе – мајице које откривају слабински део тела, блузе- мајице без рукава, мајице које откривају леђа, кратке панталоне, непримерено кратке сукње, провидна и затегнута одећа, папуче- јапанке)

III ЗАБРАНЕ

Забрана дискриминације

Члан 11

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

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

Школа ће предузети све мере прописане Законом и посебним подзаконским прописима када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у Школи.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања

Члан 12

У Школи је је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, ученика, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи.

У смислу ових Правила:

1) 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;

2) **Занемаривање и немарно поступање** представља пропуштање Школе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој ученика. Школа ће одмах да поднесе пријаву надлежном органу ако се код ученика примете знаци насиља, злостављања или занемаривања;

3) Под **физичким насиљем**, сматра се: физичко кажњавање ученика 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 или запосленог; насилно понашање запосленог према ученику, као и ученика према другом ученику или запосленом;

4) Под **психичким насиљем**, сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства;

5) Под **социјалним насиљем**, сматра се искључивање ученика из групе вршњака и различитих облика активности Школе;

6) 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;

7) 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 (web site), четовањем, укључивањем у форум, 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, односно другог законског заступника или трећег лица у установи.

Школа је дужна да поштује Протокол који прописује министар за послове образовања и васпитања, а који дефинише поступања у Школи у одговору на насиље и злостављање, садржај и начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика и начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

Препознавање невербалних облика злостављања ученика од стране запосленог за време одмора и рекреације и других облика васпитно-образовног рада врши се на основу ближих услова које посебним подзаконским актом прописује министар за питања образовања и васпитања.

Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство

Члан 13

У Школи је забрањено свако понашање запосленог према ученику, ученика према запосленом, родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица према запосленом, запосленог према родитељу, односно другом законском заступнику,

ученика према другом ученику, којим се вређа углед, част или достојанство ученика, запосленог и родитеља, односно другог законског заступника. Директор Школе 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, а на основу подзаконских прописа којима се утврђује препознавања понашања којима се вређа углед, част или достојанство у Школи, и поступање Школе када се посумња или утврди вређање угледа, части или достојанства из става 1. овог члана.

Забрана страначког организовања и деловања

Члан 14

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

Забрана вршења злостављања и сексуалног узнемиравања на раду и злоупотреба права на заштиту од таквог понашања

Члан 15

Појам злостављања дефинисан је одредбом члана 6. став 1. Закона о спречавању злостављања на раду. Према овој одредби, злостављање јесте свако активно или пасивно понашање према запосленом или групи запослених код послодавца које се понавља, а које за циљ има или представља повреду достојанства, угледа, личног и професионалног интегритета, здравља, положаја запосленог и које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење, погоршава услове рада или доводи до тога да се запослени изолује или наведе да на сопствену иницијативу раскине радни однос или откаже уговор о раду или други уговор.

Злостављање, сагласно члану 6. став 2. Закона о спречавању злостављања на раду, јесте и подстицање или навођење других на понашање из става 1. овог члана.

Сексуално узнемиравање, сагласно члану 21. став 3. Закона о раду, јесте свако вербално, невербално или физичко понашање које има за циљ или представља повреду достојанства запосленог у сфери полног живота, а које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење.

Злоупотреба права на заштиту од злостављања

Члан 16

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

IV ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА

Члан 17

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, дужност 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 заштите на раду, противпожарне заштите, обезбеђења имовине, пријема и кретања странаца и

Правила понашања у ОШ "Милан Благојевић" Лучани

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 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 естетески изглед школских просторија, да се стара о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике.

Ученик улази у физкултурну салу и свлачионицу пошто му наставник одобри, улази у превиђеној опреми (бела мајица, црни шорц и патике које се носе искључиво у сали); ученик који из оправданих разлога не ради физичко, улази у салу у патикама за физичко васпитање, седи на клупи и прати ток часа;

уколико предметни наставник уочи да ученик неоправдано избегава наставу физичког васпитања, обавезан је да о томе обавести одељењског старешину;

ученици стоје у врсти по уласку у салу и чекају наставника;

излажење из сале је дозвољено само уз одобрење наставника;

по завршетку часа, редари сакупљају лопте и остале реквизите коришћене на часу и остављају их на своје место;

потребне реквизите редари могу изнети из сале искључиво по одобрењу наставника;

само редар може ући у наставничку канцеларију и то по одобрењу наставника;

за пресвлачење девојчице користе десну, а дечаци леву свлачионицу од улазних врата;

туш кабине и тоалети нису предвиђени за пресвлачење ученика и прање патика;

сва оштећења у сали и свлачионицама, као и нестанак реквизита морају бити евидентирана и надокнађена у року од 7 дана од стране починиоца или целог одељења.

Ученику је у школи забрањена употреба мобилног телефона, ласера, фото-апарата и пиротехничких средстава.

Ученику је забрањено да носи Дневник образовно- васпитног рада из наставничке канцеларије у учионицу, као и да улази у наставничку канцеларију без одобрења дежурног наставника.

Улаз и излаз ученика из школе

Члан 18

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

Члан 19

Ученици долазе у школу 10 минута пре почетка првог часа.

Ради уласка у Школу и изласка из Школе, одређени су дворишни улази и излази за ученике.

Члан 20

По доласку у школу ученик улази у хол школе и долази испред просторије у којој ће се одржати час и тамо чека наставника.

Доласком предметног наставника ученици могу ући у просторију и припремити се за почетак часа.

Члан 21

Ако ученик закасни на час 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 давања обавештења о разлогу кашњења, по одобрењу наставника ученик одлази на своје место, при чему не сме узнемиравати остале

Правила понашања у ОШ "Милан Благојевић" Лучани

ученике, већ ће се одмах укључити у праћење наставе, а уколико му је потребно објашњење у вези са наставом, обратиће се наставнику.

V ДЕЖУРСТВА

Члан 22

Дежурни ученик - редар, долази у школу 10 минута пре осталих ученика. Одељењски старешина у свом одељењу одређује по два редара са списка ученика. Дужност редара ученик обавља недељу дана.

Редар је дужан да:

- прегледа учионицу по доласку у школу, припреми прибор и остала наставна средства потребна за рад,
- пријави одмах штету коју установи приликом доласка у учионицу, као и штету која се учини за време наставе, одмора или по завршеној настави, пре одласка кући,
- за време одмора чува ствари ученика, проветрава учионицу и обавља остале послове неопходне за почетак наредног часа,
- по налогу предметног наставника доноси наставна средства, учила и прибор,
- пријављује одсутне ученике ради евидентирања,
- последњи напушта учионицу, утврђује исправност инвентара, гаси светло, затвара прозоре и прикупља заборављене ствари ученика, које предаје дежурном особљу школе,
- води рачуна о чистоћи и реду у учионици,
- по налогу одељењског старешине или предметног наставника обавља и друге послове.

Ако наставник закасни и не дође на час 10 минута од почетка часа, дежурни ученик - редар обавештава директора, његовог помоћника, педагога, психолога, а ако њих нема секретара или неког од наставника.

До доласка наставника или његовог заменика, ученици остају у учионици и припремају се за час.

Ако наставник не дође, а замена се не може обезбедити, ученици остају у учионици и припремају се за наредни час. Дежурни ученици - редари су обавезни да воде рачуна о дисциплини.

До краја часа ученици не смеју напуштати своју учионицу.

Својевољно напуштање учионице није дозвољено и подлеже изрицању одговарајуће педагошке мере.

Члан 23

Дежурство наставника

Дежурство се обавља на седам места:

- приземље – стари део школе
- спрат- стари део школе
- приземље- хол, нови део школе
- спрат- нови део школе
- школска трпезарија
- двориште – у кругу школске зграде
- двориште - испред улаза у школску трпезарију

Распоред дежурства наставника доноси се на почетку школске године и истиче у наставничкој канцеларији и холу школе.

Дежурни наставник који се у решењу о структури 40-часовне радне недеље задужује са 2 сата дужан је да:

- дође на посао 30 минута пре почетка наставе

- дежура током великих и малих одмора.
- Главни дежурни остаје после седмог часа, прегледа просторије и пише записник у Књизи дежурства у коју уписује промене које су од значаја за живот и рад у школи.
- Дежурни наставници у разредној и предметној настави дужни су да по завршетку наставе и дежурства обавесте главног дежурног наставника о евентуалним дешавањима у школи.
- Дежурни наставник дужан је да обезбеди замену пре почетка наставе, током великог одмора и по завршетку наставе уколико мора да одсуствује.
- Дежурни наставници процењују у зависности од временских услова да ли ученици напуштају школску зграду за време великог одмора или остају у згради.
- Ради веће безбедности ученика током одмора неопходно је да врата на учионицама буду отворена (обавеза редара) што би омогућило дежурним наставницима да остваре увид у понашање ученика.
- У случају повређивања ученика током одмора дежурни наставник о томе обавештава одељењског старешину, директора или помоћника директора да би се обезбедило збрињавање ученика.

Члан 24

Дежурство ученика

Дежурство обављају ученици на главном улазу у старом делу школе. У школи дежурају ученици VII и VIII разреда (по један ученик из сваког разреда). Ученици дежурају по азбучном реду.

Дежурни ученик треба да испуњава следеће критеријуме:

- да има примерно владање
- да нема изречену васпитну меру
- да није уписан у евиденцију лакших повреда обавеза ученика више од три пута
- да нема више од две недовољне закључне оцене на полугодишту или две чисте у току школске године

Дежурни ученик носи идентификациону картицу.

У случају писмених провера знања дежурни ученик је дужан да присуствује часу писмене провере знања, а замену за дежурног ученика обезбеђује главни дежурни наставник.

Дежурни ученик дужан је да:

- дежура на месту где је распоређен од 7.00 до 13.45 часова
- током часова обезбуђе услове за неометано извођење наставе (спречава задржавање ученика у холу школе, спречава окупљање ученика и остављање ранаца и гардеробе по ходницима и уколико је уредност нарушена о томе обавести помоћног радника.
- Уколико је дежурни ученик онемогућен од стране ученика у обезбеђивању услова за неометано одвијање наставе обраћа се директору, помоћницима, стручним сарадницима или наставницима који имају паузу.
- Дежурни ученик уредно води свеску дежурства у коју евидентира доласке особа који нису ученици и запослени у школи са следећим подацима:
 - име и презиме особе
 - број личне карте или ЈМБГ
 - време доласка у школу и време напуштања школске зграде
 - име и презиме особе коју посећује

Један дежурни ученик дужан је да лице које је идентификовао након уласка у школу спроведе до одговарајућег запосленог у школи (директор, секретар, педагог, психолог, помоћник директора, наставник и др.).

Дежурни ученик не сме напуштати место дежурства осим у случају када чита обавештење или по налогу наставника улази у наставничку канцеларију и доноси наставна средства, учила, прибор и креду. На месту дежурства мора бити увек присутан један дежурни ученик.

Дежурни ученици не смеју напуштати школску зграду без одобрења главног дежурног наставника.

Дежурни ученик има обавезу да се примерено понаша и стоји на располагању у смислу давања потребних информација или неке врсте помоћи што искључује претерано учешће у разговору са другим особама или коришћење вокмена, слушалица, интернета, играње игрица.

Обавезе дежурних наставника и ученика истакнуте су на месту дежурства ученика у холу старог дела школске зграде (главни улаз).

VI НАСТАВА

Почетак и завршетак наставе

Члан 25

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

Између часова одмори трају 5 минута, с тим што два велика одмора трају по 20 минута.

За време свих великих одмора ученици излазе из учионице у ходник или двориште, зависно од временских прилика. Ученици могу изаћи из зграде само за време одмора који трају 20 минута.

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.

Члан 26

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

Приликом одласка из школе ученици односе све своје ствари.

Одсуствовање ученика са наставе

Члан 27

Одсуствовање ученика са појединог часа одобрава предметни наставник, а одсуствовање са наставе до три (3) дана одељењски старешина, до седам (7) дана Одељенско веће, а одсуствовање са наставе преко седам (7) дана одобрава Наставничко веће.

Изостанак ученика са наставе, родитељ, односно други законски заступник правда најкасније у року од осам (8) дана дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом.

Уколико одељенски старешина процени да је потребно лекарско уверење којим се оправдава одсуствовање ученика са наставе, може од родитеља захтевати достављање истог без обзира на број дана изостајања. Лекарско уверење родитељ је дужан да достави одељенском старешини у року од 8 дана од дана захтева

Правила понашања у ОШ "Милан Благојевић" Лучани

одељенског старешине. Захтев се подноси у писаној форми и доставља се родитељу са повратницом.

VII ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ УЧЕНИКА

а) Права ученика

Члан 28

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним и посебним законима, а школа и сви запослени дужни су да обезбеде њихово остваривање, а нарочито право на:

- 1) квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева из чл. 7. и 8 Закона,
- 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 образовање и васпитање;
- 6) информације о правима и обавезама;
- 7) учествовање у раду органа Школе, у складу са Законом;
- 8) слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента;
- 9) јавност и образложење оцене и подношење приговора на оцену и испит;
- 10) покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно-васпитном процесу, уколико права из става 2. тач. 1)-9) овог члана нису остварена;
- 11) заштиту и правично поступање Школе према ученику;
- 12) друга права у области образовања и васпитања, у складу са Законом.

б) Обавезе ученика

Члан 29

Ученик има обавезу да:

- 1) редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;
- 2) поштује правила понашања у Школи, одлуке директора и органа Школе;
- 3) ради на усвајању знања, вештина и ставова утврђених школским програмом, прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно друге законске заступнике;
- 4) не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника;
- 5) поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у Школи;
- 6) чува имовину Школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија;
- 7) стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике.

ц) Одговорност ученика

Члан 30

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 и тежу повреду обавезе и повреде забране утврђену Статутом школе и Правилником о васпитној и васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика Школе.

1. Лакше повреде обавеза ученика су:

- 1) неоправдано изостајање из школе до 25 часова;
- 2) понављање насилног понашања са првог нивоа из Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање када васпитни рад није делотворан;
- 3) насилно понашање са другог нивоа из Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, када појачан васпитни рад није делотворан;
- 4) непоштовање одлука директора и других органа школе и правила понашања;
- 5) необавештавање родитеља о резултатима учења и владања и непреношење порука одељенског старешине, других наставника и стручних сарадника;
- 6) неоправдано кашњење на редовну наставу и друге облике образовно-васпитног рада;
- 7) нарушавање естетског изгледа школе и школског дворишта;
- 8) када долази у школу и на друга места, на којима школа организује и спроводи образовно-васпитни процес, неприкладно одевен за наменске активности;
- 9) када се не брине о личној хигијени и уредности, хигијени школских и других просторија у којима се врши образовно-васпитна делатност;
- 10) када се после звона за почетак наставе не налази на свом месту, спреман за њен почетак;
- 11) уколико раније напусти час и друге активности у школи без одобрења наставника;
- 12) када се недисциплиновано понаша у учионици и другим просторијама школе за време трајања наставе, испита, као и на другим облицима образовно-васпитног рада у оквиру спортских, културних и других активности;
- 13) оштећење школске зграде, школске имовине (просторије, инвентара, инсталација) и школског дворишта;
- 14) оштећење или уништење личних ствари и прибора других ученика, наставника и других запослених у школи;
- 15) коришћење објекта и инвентара школе супротно њиховој намени;
- 16) конзумирање хране, пића и жвакаћих гума за време часа;
- 17) коришћење електронских уређаја и других средстава којима се ремети дисциплина на часу или на другим облицима образовно-васпитног рада, а којима се не угрожавају права других и не служе за превару у поступку оцењивања;
- 18) употреба мобилног телефона у згради Школе;
- 19) када злоупотреби лекарско уверење тј. оправдање;
- 20) када се задржава у ходницима школе за време часа;
- 21) када у својству редара не обавештава наставнике о одсуству ученика;
- 22) када у својству редара не чува предмете, књиге и прибор ученика, или се не стара о хигијени учионице;
- 23) када у својству редара не пријављује свако оштећење школске или личне имовине и не пријави пре почетка наставе уочене недостатке одељенском старешини или дежурном наставнику;
- 24) нарушавање правила хигијене у школи и дворишту школе;
- 25) када у својству дежурног ученика допусти улаз лицу без идентификације, или без сагласности органа школе, а о томе не обавести дежурног наставника или неког другог запосленог;

- 26) када у својству дежурног ученика самовољно напусти дежурство или несавесно обавља своје дужности;
- 27) када одбије да примени мере заштите и безбедности ученика у школи, на екскурзији и настави у природи, посети, излету, организованој настави или другим ваннаставним активностима школе;

2. Теже повреде обавезе утврђене Законом су:

- 1) уништење, 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 изда друга организација;
- 3) уништење или крађа имовине Школе, привредног друштва, предузетника, ученика или запосленог;
- 4) поседовање, подстрекавање, помагање, давање другом ученику и употреба алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце;
- 5) уношење у Школу или другу организацију оружја, пиротехничког средства или другог предмета којим може да угрози или повреди друго лице;
- 6) понашање ученика којим угрожава властиту безбедност или безбедност других ученика, наставника и запослених у Школи, у школским и другим активностима које се остварују ван Школе, а које Школа организује и које доводи до њиховог физичког и психичког повређивања;
- 7) употреба мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у сврхе којима се угрожавају права других или у сврхе преваре у поступку оцењивања;
- 8) неоправдано изостајање са наставе и других облика образовно-васпитног рада више од 25 часова у току школске године, од чега више од 15 часова након писменог обавештавања родитеља, односно другог законског заступника од стране Школе;
- 9) учестало чињење лакших повреда обавеза у току школске године, под условом да су предузете неопходне мере из става 1. овог члана ради корекције понашања ученика;

3. Повреде забране утврђене Законом су:

- 1) Забрана дискриминације;
- 2) Забрана насиља, злостављања и занемаривања;
- 3) Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство;
- 4) Забрана страначког организовања и деловања.

Односи међу ученицима

Члан 31

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 одељенске 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 школским 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 Статута школе.

Правила понашања у ОШ "Милан Благојевић" Лучани

Члан 32

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.

Лични изглед ученика

Члан 33

Ученици су дужни да у школу долазе уредни, у пристојној одећи и обући. Ученик мора бити пристојно обучен, што значи да се не може у школу долазити у мајици на бретеле, са непримереним деколтеом, мајицом која открива стомак и леђа, шорцевима, папучама за плажу, поцепаним панталонама, навијачким обележјима (шалови и капе), а дужина сукње мора бити примере дужине, тј. минимум средње дужине. Ношење капе, качкета и капуљаче на часу је забрањено. Ученик/ца мора бити очешљан, уредно подшишан и са пристојном фризуром, што значи да ученик/ца не сме да долази у школу дуге, распуштене и неуредне косе (ако је дуга коса мора бити уредно везана, шишке не смеју упадати у очи), обојене косе. Ученица не сме да буде нашминкана нападно и непримерено свом узрасту, нити да има предугачке или намазане нокте. Тетоваже, пирсинси, као и накит претераних димензија су такође забрањени.

Права и обавезе ученика у вези са заштитом на раду

Члан 34

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.

Учешће ученика и запослених у противпожарној заштити

Члан 35

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 36

Оспособљавање ученика и запослених спроводи школа уз сарадњу и стручну помоћ ватрогасних организација и референта заштите од пожара.

Члан 37

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.

Забрана пушења, уношења експлозивног материјала и опасних предмета

Члан 38

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 39

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

Обезбеђење имовине школе

Члан 40

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

Члан 41

Изношење радне одеће техничког и помоћног особља из круга школе дозвољено је само ради прања.

Члан 42

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.

Време рада секретаријата и библиотеке са ученицима

Члан 43

Секретаријат школе прима ученике сваког радног дана у времену од 08:00 до 14:00 часова.

Члан 44

Обавештења ученицима школе дају се за време часова или на други погодан начин, као што су обавештења преко огласне табле или књиге саопштења. Средства оглашавања могу да користе и ученичке организације, односно ученички парламент у школи, уз претходни договор са директором школе.

Члан 45

Библиотека школе ради са ученицима сваког радног дана у времену од 08:00 до 14:00 часова.

Пријем и кретање странаца и других лица у школи

Члан 46

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

Члан 47

Страни држављанин не може ући у зграду школе пре него што буде пријављен директору школе.

Члан 48

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

Члан 49

Директору школе пријављује се свако непријатељско и недозвољено понашање страног држављанина.

Члан 50

За време боравка у школи страни држављанин је дужан да се придржава закона, других прописа и одлука школе, а посебно оних прописа који се односе на чување државне, пословне, службене или професионалне тајне.

Члан 51

Грађанина и представника организација који долазе у школу по личном или службеном послу (обилазак просторија) домар школе, односно дежурни запослени упућује и одводи у одговарајућу службу школе. По завршетку посете дежурни запослени прати странку до излаза из школске зграде.

Члан 52

Ван радног времена у школу се може улазити само уз претходну најаву директору, односно секретару Школе.

Члан 53

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

Члан 54

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

Члан 55

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

Члан 56

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

VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 57

За спровођење ових правила одговоран је директор школе.

Правила понашања у ОШ "Милан Благојевић" Лучани

Члан 58

Одредбе ових Правила важе за све ученике, све запослене у школи и за друга лица која су посетиоци Школе по разним основама.

Члан 59

Са одредбама ових Правила, одељенске старешине дужне су упознати ученике на почетку школске године.

Члан 60

За све што није регулисано овим Правилима примењиваће се Закон и Статут Школе.

Члан 61

Даном ступања на снагу ових Правила престаје да важе Правила понашања у ОШ "Милан Благојевић" Лучани, дел. бр.230/4 од 27.4.2012.године.

Члан 62

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


Дел.бр. 150/12.

У Лучанима,

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Правилник објављен: 5.4. 2018.г..

Правилник ступа на снагу: 13.4. 2018.г..


Винојла Мосић



Основна школа „Милан Благојевић” Лучани

адреса: 4. децембар 35, 32240 Лучани

факс-тел.: 032/818-754 – директор

тел.: 032/817-412 – секретар

e-mail: oslucani@gmail.com

Број: 150/12

5.4.2018.г.

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ број 88/2017), члана 113. став 1. тачка 1. Статута ОШ „Милан Благојевић” Лучани, Школски одбор на седници одржаној 5.4.2018.године, донео једногласну

О Д Л У К У

1. Доносе се **Правила понашања у ОШ „Милан Благојевић” Лучани.**

2. Одлука ступа на снагу даном доношења.

Образложење

Чланови Школског одбора ОШ „Милан Благојевић” Лучани су на седници одржаној 5.4.2018.године, након разматрања предлога Правила понашања у ОШ „Милан Благојевић” Лучани, које је презентовао секретар Школе, једногласно (са 5 гласова-за) донели Правила понашања у ОШ „Милан Благојевић” Лучани.

Решено у ОШ „Милан Благојевић” Лучани, под бројем 150/12.од 5.4.2018.године.



Председник Школског одбора

Винојла Мосић

Винојла Мосић