

На основу овлашћења из члана 119 став 1 тачка 1 и члана 109 Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр. 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 – Закон у даљем тексту) школски одбор на седници одржаној 26.1.2024.г. доноси:

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА **“МАЧВАНСКЕ СРЕДЊЕ ШКОЛЕ” БОГАТИЋ**

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

члан 1.

Овим правилима понашања у “Мачванској средњој школи” Богатић (у даљем тексту: школа) уређују се међусобни односи ученика, запослених и родитеља.

члан 2.

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

Ученици, запослени, родитељи ученика и друга лица дужни су да се понашају пре свега на начин и у складу са Законом о основама система образовања и васпитања (у даљем тексту: закон), Правилима понашања и Правилником о мерама за спровођење заштите и безбедности, за време остваривања образовно васпитног рада и других активности које организује школа, као и да се старају о спровођењу тих мера.

У школи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности деце, ученика, одраслих, запослених и родитеља, односно других законских заступника.

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

члан 3.

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима и законским прописима.

Школа, односно запослени у Школи дужни су да обезбеде остваривање права ученика, а нарочито право на:

- 1) квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева образовања и васпитања;
- 2) уважавање личности;
- 3) подршку за свестрани развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију;
- 4) заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за образовање и васпитање;
- 6) информације о правима и обавезама;
- 7) учествовање у раду органа Школе, у складу са законским прописима;
- 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 овог члана нису остварена;

- 11) заштиту и правично поступање Школе према ученику;
- 12) друга права у области образовања и васпитања, у складу са законским прописима.

члан 4.

Ученик, родитељ, односно други законски заступник ученика може да поднесе писмену пријаву директору Школе у случају повреде права из става 2. овог члана или непримереног понашања запослених према ученику, у складу са општим актом Школе, у року од осам дана од дана сазнања о повреди права.

Запослени у Школи дужан је да одмах по сазнању, а најкасније наредног радног дана, поднесе писмену пријаву директору да је учињена повреда права ученика.

Директор је дужан да пријаву из ст. 3. и 4. овог члана размотри и да, уз консултацију са учеником и родитељем, односно другим законским заступником ученика, као и запосленим одлучи и предузме одговарајуће мере, у року од осам дана од дана пријема пријаве.

Школа ће посебним општим актом прописати мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика за време боравка у Школи и свих активности које организује у Школи..

Обавезе ученика

члан 5.

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

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.

Одговорност родитеља

члан 6.

Родитељ, односно други законски заступник детета одговоран је:

- 1) за 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;
- 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 установе.

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.

Одговорност ученика

члан 7.

Према ученику који врши повреду правила понашања у школи или не поштује одлуке директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, школа ће уз учешће родитеља, односно другог законског заступника, појачати васпитни рад активностима: у оквиру одељењске заједнице, стручним радом одељењског старешине, педагога, психолога, посебних тимова, а када је то неопходно да сарађује са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите са циљем дефинисања и пружања подршке ученику у вези са променом његовог понашања.

ЗАБРАНА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА И СТРАНАЧКОГ ОРГАНИЗОВАЊА

Забрана дискриминације

члан 8.

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

Ближе критеријуме за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи, заједнички прописују министар и министар надлежан за људска и мањинска права.

Поступање школе када се посумња или утврди дискриминаторно понашање, начине спровођења превентивних и интервентних активности, обавезе и одговорности запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника, трећег лица у установи, органа и тела установе и друга питања од значаја за заштиту од дискриминације, прописује министар.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања

члан 9.

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

Повреде забране, из става 1. овог члана, које запослени учини према другом запосленом у установи, уређују се законом.

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 детета, ученика и одраслог.

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање установе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој детета, ученика и одраслог.

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

Под физичким насиљем, у смислу овог закона, сматра се: физичко кажњавање детета, 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 детета, ученика, одраслог или запосленог; насилно понашање запосленог према детету, ученику или одраслом, као и ученика и одраслог према другом ученику, одраслом или запосленом.

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

Под социјалним насиљем, у смислу овог закона, сматра се искључивање детета, ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности установе.

Под сексуалним насиљем и злостављањем, у смислу овог закона, 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, у смислу овог закона, 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 установи почињен од стране родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица у школи.

Протокол поступања у установи у одговору на насиље и злостављање, садржај и начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања, прописује министар.

Ближе услове о начинима препознавања невербалних облика злостављања ученика од стране запосленог за време неге, одмора, рекреације и других облика васпитно-образовног рада, прописује министар.

Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство

члан 10.

Забрањено је свако понашање запосленог према детету, ученику и одраслом; детета, ученика и одраслог према запосленом; родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица према запосленом; запосленог према родитељу, односно другом законском заступнику; детета, ученика и одраслог према другом детету, ученику или одраслом, којим се вређа углед, част или достојанство.

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 установе.

Ближе услове о начинима препознавања понашања којима се вређа углед, част или достојанство у установи, 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.

Забрана страначког организовања и деловања

члан 11.

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

УЧЕНИЦИ

члан 12.

Ученик је обавезан да поштује одредбе којима се регулишу, следећа питања: време доласка ученика у школу, трајање наставних часова и одмора, распоред звоњења, дужност редара, дужност 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 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.

члан 13.

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

члан 14.

Уколико ученик сматра да му је неко право ускраћено може затражити заштиту тог права од директора, као и помоћ одељенског старешине.

Када је ученику у школи нанета повреда или учињена материјална штета, има право да то пријави дежурном наставнику, директору, и сваком другом запосленом лицу у школи ради предузимања одговарајућих мера и накнаде штете.

члан 15.

Ученик чува од оштећења и уништења ђачку књижицу, сведочанство и друге јавне исправе које издаје школа.

Ученик је дужан да родитељу, односно старатељу да на увид ђачку књижицу, у коју одељенски старешина уноси обавештења, успех, васпитне и васпитно-дисциплинске мере и друго.

Ученик не сме да преправља и дописује податке на исправама које школа издаје.

члан 16.

Ученику је забрањено да:

1. уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе или угрозити живот других лица, нанети штета школској и личној имовини других лица;
2. пуши у просторијама школе и школском дворишту;
3. уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством, као и подстрекавање, помагање и давање на употребу истих другом ученику;
4. самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе;
5. користи мобилни телефон, друге електронске уређаје и друга средства за време одржавања наставе и другог облика рада у школи, као и у било које сврхе којима се угрожавају права других или у сврхе преваре у поступку оцењивања;
6. уништава или краде имовину школе, других ученика, запослених, привредних друштава и предузетника ;
7. да уништава, оштећује, скрива, износи, преправља или дописује податке у евиденцију коју води школа, друга организација или орган;
8. да преправља или дописује податке у јавне исправе које издаје школа или орган, односно исправу коју издра друга организација;
9. неоправдано изостаје са наставе и учестало чини лакше повреде ученичких обавеза
10. својим понашањем угрожава властиту безбедност или безбедност других ученика, наставника или других запослених у школи, а којим доводи до њиховог физичког или психичког повређивања
11. задржава се у ходницима Школе за време часа.
12. чини друге повреде ученичких обавеза прописане Правилником о дисциплинској одговорности ученика

Непоштовање ових одредби, повлачи дисциплинску одговорност ученика.

члан 17.

Ученик који оправдано закасни на час има право да присуствује часу и да на исти уђе без ремећења процеса рада.

члан 18.

Односи међу ученицима заснивају се на међусобној сарадњи и помоћи, другарству, пријатељству, уважавању и поштовању личности и пристојном опхођењу и понашању.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученици решавају у оквиру одељењске заједнице, уз посредовање одељенског старешине, психолога, односно педагога.

Ученици су дужни да се пристојно понашају према запосленима у школи уз поштовање њихове личности.

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

Међусобне неспоразуме, сукобе ученика и наставника решава директор школе у сарадњи са школским психологом, педагогом, одељенским старешином, родитељем или старатељем.

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

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

Ако сматра да му је неко право ускраћено, ученик може затражити заштиту тог права од директора, , као и помоћ одељенског старешине и педагога.

члан 19.

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

члан 20.

Ученици треба да долазе у школу:

1. уредни (да воде рачуна о личној хигијени);
2. у пристојној одећи, у складу са својим узрастом;
3. мајицама са кратким или дугим рукавима које прекривају струк (непристојне су мајице на бретеле и које су кратке па откривају струк);
4. панталонама или сукњама пристојне дужине (непристојне су строге мини сукње, шорцеви, бермуде и панталоне са спуштеним струком);
5. у равним ципелама, сандалама или патикама (непристојне су ципеле и сандале са високом петом и јапанке).

Пристојан лични изглед подразумева:

1. без шминке;
2. без скупцоеног или упадљивог накита (ланчић, минђуше, прстен) се сматра личним стилем, али школа не сноси одговорност за нестанак истих.

Дежурни ученици и наставници евидентирају ученике који се непримерено понашају и облаче и обавештавају њихове одељењске старешине о томе.

члан 21.

Одсуство ученика са наставе је оправдано у следећим случајевима:

1. због болести;
2. учествовања на такмичењу, уз пријављивање од стране предметног наставника одељењском старешини;
3. породични важни догађаји (слава, болест, смрт члана уже породице) у трајању од једног дана;
4. кашњење на час до 5 минута уз објашњење ученика, које цени наставник, и додатно оправдање родитеља или предметног наставника одељењском старешини;
5. због задужења по налогу предметног наставника уз сагласност одељењског старешине или по налогу одељењског старешине.

Ако ученик изостаје са наставе одељењски старешина ће о томе обавестити родитеља, односно старатеља ученика или другог законског заступника.

Када се ради о изостанку са наставе, ученик, односно његов родитељ или старатељ, дужан је да у року од 48 часова обавести одељењског старешину о очекиваном одсуству ученика и у року **од осам дана** од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом.

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

члан 22.

Неоправдано одсуствовање ученика са наставе је у следећим случајевима:

1. непријављено одсуствовање са часова или прекорачење рокова за оправдање изостанака
2. неприсуствовање на часовима, уз боравак у школи или школском дворишту, као и на било ком другом месту;
3. кашњење на час без објашњења и оправдања;
4. самоиницијативно напуштање часа.

Понашање ученика за време извођења екскурзија, излета

члан 23.

Ученици увек треба да се понашају културно и пристојно.

То подразумева:

1. да говоре културним тоном (без вике);
2. културно се обраћају ученицима, наставницима, непознатим људима, возачу аутобуса (без псовки и увреда);
 1. не бацају отпатке по аутобусу (бацати их у кесу, корпу);
 2. не уништавају културно-историјске знаменитости;
 3. да буду прикладно одевени ;
 4. не изазивају тучу и не учествују у тучи;
 5. не напуштају групу без одобрења одељењског старешине или вође пута.

Строго је забрањено пушење, употреба алкохолних пића и наркотичких средстава као и да се носи оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе или угрозити живот других лица, нанети штета школској и личној имовини других лица.

члан 24.

Одељењски старешина у свом одељењу одређује по два редара са списка ученика (прозивника) који дужност редара обављају у трајању од недељу дана.

Дужности редара су да:

1. прегледају учионицу;
2. брише таблу;
3. доносе наставна средства, учила и прибор по налогу предметног наставника, осим дневника;
4. обавештају наставнике о одсуству ученика;
5. старају се о хигијени учионице и реду у учионици;
6. пријављују свако оштећење имовине Школе, или личне имовине, а посебно да пре почетка наставе уочене недостатке пријави одељењском старешини, предметном наставнику или дежурном наставнику;
7. обавља друге послове по налогу одељењског старешине или предметног наставника.

Ако наставник закасни и не дође на час 15 минута од почетка часа редар обавештава о томе дежурног наставника.

члан 25.

Дужности стручних сарадника и административног особља су следеће:

1. у школу долазе на време, према свом радном времену које је утврђено Годишњим планом рада Школе;
2. у случају неодложне потребе за изостајањем са посла дужни су да на време обавесте директора или секретара Школе о изостајању са посла. Свако неоправдано изостајање или необавештавање руководиоца Школе о изостајању с посла или закашњењу, сматраће се повредом радне дужности;
3. за изношење важних докумената Школе као и других предмета и средстава, запослени је дужан да прибави одобрење овлашћеног лица;
4. забрањено је уношење и конзумирање алкохола, опијата, дроге и других недозвољених средстава;
5. не уносе у Школу или 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;
6. да се уздржавају од радњи којима се крше права ученика или других лица,
7. за време рада не користе телефон у приватне сврхе, нити друга средства којима се може ометати процес рада;
8. не користе рачунар у приватне сврхе ("facebook", дописивања са другим лицима путем интернета као и остали видови интернет комуникације);
9. на посао долазе пристојно и прикладно одевени како својим спољним изгледом не би скретали пажњу ученика;
10. да прате сву пристиглу мејл пошту на службени мејл и да о истој обавештавају директора, помоћника директора или секретара школе;
11. забрањено је испољавање страначке припадности, припадности верама и сектама, као и сваког облика национализма.

ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИМОВИНЕ ШКОЛЕ

члан 26.

Инвентарски предмети, наставна средства, учила, као и регистратурски материјал, не смеју се износити из школе без одобрења директора.

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

члан 27.

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

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

члан 28.

Групне посете школи дозвољене су само по одобрењу директора школе.

члан 29.

Ако ученичка организација жели да одржи састанак или да развија неку другу активност, треба да се обрати наставнику који је од стране директора школе одређен за координатора, а по потреби директору школе, ради добијања сагласности и обавештења дежурног наставника, односно дежурног ученика.

члан 30.

Дужности наставника су да:

1. стручним знањем осигура постизање исхода прописаних општим и посебним основама школског програма, уважавајући предзнања и могућности ученика
2. уважава личност ученика
3. спроводи мере безбедности ученика и запослених
4. пружи подршку за свестрани развој личности и обезбеди додатну подршку у образовању
5. заштити ученике од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
6. пружи благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за његово школовање
7. пружи информације о правима и обавезама ученика
8. долази у школу најкасније 10 минута пре почетка наставе и других облика рада,
9. на часове одлази на време
10. обавести о изостајању са посла на време директора или дежурног наставника, ради блавременог организовања замене
11. користи инвентар и опрему школе у службене сврхе
12. прибави одобрење директора школе за изношење средстава рада из школе
13. долази на наставу прикладно одевен и уредан
14. поштује распоред дежурства које му одреди директор,

15. не угрожава и не повређује физички или психички интегритет ученика (да га психички и физички не кажњава и да га морално, сексуално или на други начин не злоставља)
16. не вређа ученике и запослене
17. не изражава националну, верску, расну и полну нетрпељивост
18. не даје и не подстиче на употребу алкохолних пића и наркотичких средстава код ученика
19. пријави набављање и употребу алкохолних пића и наркотичких средстава
20. не врши политичко организовање и деловање у просторијама школе
21. води потпуно, благовремено и савесно евиденцију
22. не врши неовлашћену промену података у евиденцији, односно исправи коју издаје школа брисањем, додавањем, или изостављањем података
23. чува од уништења и оштећења евиденцију, односно исправе школе
24. да на увид резултате писмене провере знања ученицима, родитељима односно старатељима
25. прими и да на увид евиденције лицу које врши надзор над радом установе, родитељима, односно старатељима
26. да оцењује јавно и да одмах образложи сваку оцену.

члан 31.

Наставнику и другим запосленим је забрањено да:

1. врши кривична дела на раду или у вези са радом
2. уноси оружје, оруђа и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета имовини Школе и личној имовини;
3. не спроводи мере безбедности ученика и запослених
4. уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством и подстиче друге запослене или ученике на употребу истих;
5. пуши у просторијама Школе;
6. подстрекава на употребу алкохолних пића код ученика, или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе
7. води непотпуно и неблаговремено евиденцију
8. наплаћује припреме ученику школе у којој је запослени у радном односу, а ради оцењивања односно полагања испита
9. долази на рад у припитом стању или пијаном стању, или употребом других опојних средстава који смањују радну способност, што ће утврдити комисија одређена од стране директора школе (тест се може извршити алко тестером или другим уређајем за ту намену а којим се може утврдити алкохолисаност или употреба опојних средстава),
10. уништава, оштећује, скрива и износи евиденцију, односно обрасце јавних исправа одбије давање на увид резултате писмених провера знања ученицима, тј. родитељима односно старатељима
11. одбије пријем и давање на увид евиденцију лицу које врши надзор над радом школе, родитељу односно старатељу
12. самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе;
13. користи мобилни телефон за време одржавања наставе и других облика рада, осим на екскурзијама;
14. врши неовлашћену промену података у евиденцији, односно исправи коју издаје Школа брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података;
15. и обавља све друге радње које су прописане као теже повреде обавезе запослених Законом.

члан 32.

Дежурни наставник дужан је да:

1. дође на посао најмање 10 минута пре почетка наставе у смени;
2. придржава се распореда и времена дежурства;
3. брине се о безбедности ученика за време одмора и одржава ред у школи;
4. води уредно књигу дежурног наставника и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад Школе (потписује се и уписују време свог дежурства, уписују имена дежурних ученика, уписују одсутне наставнике и замене, уписују сва важна дешавања у школи и све инциденте и начињене штете);
5. се не задржава се у зборници, већ на месту свог дежурства;
6. обезбеди за време дежурства несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току свог дежурства;
7. обавести директора о недоласку наставника на наставу, ради обезбеђења замене одсутног наставника.
8. свакодневно уписује у књигу кварова оштећења настала у школи.

члан 33.

Одељењски старешина:

1. обезбеђује непосредну сарадњу са предметним наставницима и стручним сарадницима и усклађује њихов рад;
2. остварује стални увид у рад и владање ученика одељења у школи и ван ње;
3. разматра проблеме ученика код савлађивања наставних садржаја из појединих предмета и изналази могућности за побољшање успеха ученика;
4. остварује увид у социјалне и породичне прилике ученика и обезбеђује сталну сарадњу са родитељима;
5. сазива родитељске састанке и руководи њима;
6. прати остваривање наставног плана и програма у одељењу, и посебно прати оцењивање ученика;
7. прати похађање наставе ученика и правда изостанке;
8. изриче похвале и награде ученицима из своје надлежности;
9. изриче васпитне мере ученицима из своје надлежности;
10. води школску евиденцију;
11. потписује ћачке књижице, дипломе и сведочанства;
12. руководи радом одељенског већа, потписује његове одлуке и води записник;
13. предлаже одељењском већу оцене из владања;
14. упознаје ученике са школским редом, радним обавезама и дисциплинским мерама за неизвршавање радних обавеза;
15. износи предлоге и жалбе ученика пред органе школе;
16. прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију;
17. стара се о остваривању ваннаставних активности;
18. обезбеђује услове за припрему ученика за такмичење;
19. учествује у припреми и извођењу екскурзија и стара се о безбедности и дисциплини ученика на екскурзијама;
20. држи час одељењског старешине најмање једаном недељно;
21. обавештава родитеље о дисциплинским прекршајима и поступку који се води према ученику и доставља им одлуке о дисциплинским мерама које су ученику изречене;

22. обавља и друге послове који су му законом, подзаконским актима или одлуком директора школе дати у надлежност.

члан 34.

Дужности стручних сарадника су:

1. својим стручним знањем и саветодавним радом унапређују образовно- васпитни рад у Школи и пружају стручну помоћ ученицима, родитељима и наставницима по питањима која су од значаја за образовање и васпитање;
2. обавесте директора школе о изостајању са посла;
3. остварују сарадњу са ученицима и родитељима, односно старатељима ученика;
4. достављају на време записнике, извештаје о успеху ученика и изостанцима ученика директору;
5. долазе на посао на време и прикладно одевени,
6. да свој посао предвиђен актом о систематизацији радних места обављају савесно, благовремено и експедитивно
7. извршавају друге обавезе и послове који су му законом и подзаконским актима или одлуком директора дати у надлежност.

члан 35.

Дужности запослених који обављају административно финансијске послове су:

1. да долазе на посао на време и прикладно одевени
2. да обавесте директора школе о изостајању са посла
3. да се пристojно опходе према ученицима, родитељима, запосленима и другим лицима
4. да свој посао предвиђен актом о систематизацији радних места обављају савесно, благовремено и експедитивно

члан 36.

Дужности запослених на помоћно техничким пословима су да:

1. одржавају чистоћу просторија школе,
2. долазе на посао на време и да носе мантиле, односно другу заштитну одећу
3. помажу у раду дежурном наставнику
4. дежурају према предвиђеном распореду и по сменама које утврди секретар школе, те да се не удаљавају са места дежурства, односно са радног места без дозволе секретара школе
5. доносе и односе пошту
6. одмах обавесте дежурног наставника, и директора о уоченим материјалним штетама у школи, ремећењу образовно васпитног процеса рада.
7. свакодневно прегледају учионице, радионице и остале просторије у школи, затварају прозоре и врата, погасе светла, провере водоводне, грејне и друге инсталације
8. утврђују стање објекта и о томе обавештавају домара
9. свакодневно уписују у књигу кварова оштећења настала у школи

ПОНАШАЊЕ РОДИТЕЉА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉА УЧЕНИКА ИЛИ ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА

члан 37.

Родитељи, односно старатељ ученика дужан је да:

1. прати понашање, учење и успех свог детета, односно редовно се информисе о томе
2. сарађује са одељењским старешином
3. поштује налоге и предлоге дежурног наставника
4. сарађује са предметним наставником
5. благовремено правда изостанке свог детета
6. редовно присуствује родитељским састаницима
7. пружа помоћ школи, по потреби, у остваривању васпитног рада
8. доприноси остваривању планираних задатака школе, побољшању услова живота и рада
9. одговара за материјалну штету коју ученик нанесе школи, намерно или из крајње непажње
10. поштује одредбе закона које се односе на њих.

члан 38.

Лице које није ученик, односно које није запослено у школи, дужно је да се на улазним вратима јаве дежурном ученику или дежурном професору.

Лица из става 1 овог члана не смеју се задржавати у ходницима и другим просторијама школе нити ометати рад, већ се упућују од стране дежурног наставника и дежурних ученика у канцеларију.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

члан 39.

За спровођење ових правила овлашћен је и одговоран директор школе.

члан 40.

Ова правила ступају на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли школе, а престају да важе Правила понашања дел.8/3 од 28.3.2018.године .

преседник школског одбора
Радосав Берић

истакнуто на огласну таблу дана 26.1.2024.
ступило на снагу 6.2.2024.