ПРАВИЛА ПОНАШАЊА
УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И
РОДИТЕЉА УЧЕНИКА, ОДНОСНО ДРУГИХ ЗАКОНСКИХ ЗАСТУПНИКА

Основне школе„Светозар Марковић„Сјеница

На основу члана 119. став 1. тачка 1., а у вези са чланом 109. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр.88/2017.,27/18 – др.закон, 10/19, 27/18-др. закон, 6/20, 129/2021 и 92/2023), члана 313-318) Статута Школе (дел. бр. 322-01/24 од 26.04.2024.године), Школски одбор ОШ,,Светозар Марковић,,Сјеница је на седници одржаној дана26.04.2024 године, једногласно донео

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА УЧЕНИКА, ОДНОСНО ДРУГИХ ЗАКОНСКИХ ЗАСТУПНИКА

Основне школе ,,Светозар Марковић,,Сјеница

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилима понашања ученика, запослених и родитеља ученика, односно других законских заступника у Основној школи ,,12.децембар,,Сјеница(у даљем тексту:Правила) уређују се међусобни односи ученика, запослених, родитеља ученика,односно других законских заступника и других лица у школи, чиме се негују односи разумевања, уважавања личности деце, ученика , одраслих запослених и родитеља , односно других законских заступника и развијања позитивне атмосвере у школи , ближе одређују обавезе и одговорности ученика, запослених, родитеља ученика,односно других законских заступника и других лица која користе услуге школе и утврђују основна правила понашања у Основној школи ,,Светозар Марковић,, Сјеница (у даљем тексту: Школа)

Члан 2.

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

Применом и поштовањем ових Правила обезбеђује се несметан рад, повећана безбедност ученика , очување школске имовине , општа и радна дисциплина чиме се доприноси бољем успеху ученика, угледу Школи и стварању основе за боље и савременије услове рада.

Забрана дискриминације

Члан 3.

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.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања

Члан 4.

У Школи је забрањено насиље и злостављање запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно другом законском заступнику; ученика према другом детету, ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику, запосленом као и према трећем лицу.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик један пут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личност и детета, ученика и одраслог.

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

Врсте насиља су: физичко, психичко (емоционално), социјално, сексуално и дигитално насиље.

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

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

Под сексуалним насиљем и злостављањем, у смислу Закона, 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.

Под дигиталним насиљем и злостављањем, у смислу Закона, сматра сез лоупотреба информационо-комуникационих технологија која може да има запоследицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта, четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Школа је дужна да надлежном органу пријави сваки облик насиља, злостављања и занемаривања почињен од стране родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица.

Министарство врши пријем пријава у вези са насиљем, злостављањем и занемаривањем ученика путем софтверског решења – Националне платформе за превенцију насиља које укључује де– Чувам те.

Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство

Члан 5.

У Школи је забрањено 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.

Забрана страначког организовања и деловања

Члан 6.

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

Одговорност Школе за безбедност деце и ученика

Члан 7.

Ученици, запослени и родитељи ученика , односно други законски заступници , дужни су да се понашају на начин и у складу са Правилником о мерама за спровођење заштите ибезбедности ученика и запослених Школе који прописује мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика за време боравка у Школи и свих активности које организује Школа, у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе, које је дужна да спроводи.

II ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА

Права ученика

Члан 8.

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, законом и општим актом а Школа , односно сви запослени дужни су да обезбеде њихово остваривање, а нарочито право на:

1) Квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева,
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 и вређања угледа ,части и достојанстава личности,
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 и општим актом,
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 нису остварена;
11) заштиту и правично поступање Школе према детету и ученику;
12) стипендију, кредит, смештај и исхрану у дому ученика,
13) друга права у области образовања и васпитања, у складу са законом.

Члан 9.

Ученик, родитељ, односно други законски заступник детета и ученика може да поднесе писмену пријаву директору Школе у случају повреде права ученика или непримереног понашања запослених према детету и 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 детета и ученика.

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

Обавезе ученика

Члан 10.

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) долази у школу најкасније 5 минута пре почетка часа , а после знака за почетак наставе буде на свом месту ,спреман за њен почетак;
4) ради на усвајању знања, вештина и ставова утврђених школским програмом, прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно друге законске заступнике;
5) не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника;
6) поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи;
7) благовремено, правда изостанке;
8) чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија;
9) стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике.
10) Да се понаша примерено ;
11) да у школу долази примерено обучен;

Члан 11.

Непримерним понашањем ученика подразумева се:

- седење и лежање по поду и по степеницама;
- шарање по зидовима и школском намештају;
- коришћење електронских уређаја за слушање музике на часу;

- излажење са часова без дозволе наставника;
- увођење животиња у просторије школе;
- конзумирање хране на часу;
- остављање смећа по школи;
- бацање пикаваца испред школе;
- коришћење електронских медија и друштвених мрежа на начин којим се вређају и омаловажавају други ученици и запослени у школи;
- увођење трећих лица у школу и на наставу без дозволе;
- злоупотре бапиро техничкихсредстава;
- непотребно задржавање по ходницима школе и прављење буке;
- употреба непристојног речника (псовање);
- неадекватна употреба школских инструмената;

Непримерним облачењем ученика подразумева се:

- ношење шортса, бермуда и прењкратких сукања (краћих од 20 cm изнад колена);
- мајице на бретеле, мајице са дубљим изрезом, провидне чипкасте мајице и мајице које не покривају стомак;
- папуче и сандале на штикле;
- ношење капа, качкета и капуљача на глави на часу;
- поцепане фармерке уколико су превише поцепане и види се кожа;
- гардероба са навијачким и политичким обележјима;

Уколико ученик дође у школу неприкладно одевен дежурни наставник или предметни наставник у сарадњи са одељенским старешином, помоћником директора или стручним сарадницима може да га врати кући. Ученик је дужан да се пристојно обуче и да се одмах врати у школу. За сваки час са којег одсуствује, ученик који је враћен добија неоправдани изостанак.

Члан 12.

Односи међу ученицима треба да буду засновани на међусобној сарадњи помоћи и другарству, пријатељству, уважавању и поштовању личности и пристојном опхођењу.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученици решавају у оквиру одељенске заједнице уз посредовање одељењског старешине, стручног сарадника или директора

Текуће међусобне неспоразуме и сукобе, које нису у стању сами да разреше, решавају уз помоћ одељенског старешине, предметног наставника, стручног сарадника, дежурног наставника, помоћника директора или директора.

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

Ученици се уздржавају од коментарисања рада и понашања наставника, сем на одељенским састанцима са својим одељенским старешином , или у личним разговору са педагогом, психологом и директором .

Међусобне неспоразуме наставника и ученика решава директор школе у сарадњи са психологом.

Уколико се неспоразуме може решити на начин из предходног става овог члана, своје примедбе на рад наставника и запослених ,ученици могу изнети пред ученички парламент или преко свог представника у Школском одбору.

Члан 13.

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

Ученике који постижу изузетне резултате у образовно васпитном процесу школа награђује на крају школске године сходно матетијалним, односно финансиским могућностима у складу са законом и општим актима.

Члан 14.

Дужности редара су да :

- припрема средства и услове за наставу,
- обавештава наставнике о одсуству ученика,
- води рачуна о хигијени учионице,
- пријављује свако оштећење школске или личне имовине, а посебно да пре почетка наставе, уочене недостатке пријави одељенском старешини или дежурном наставнику.

Одговорност ученика

Члан 15.

Ученику је у Школи забрањено :

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, **дома ученика или друге организације или органа у чијем објекту остварује право на смештај, исхрану и васпитни рад,** привредног друштва, предузетника, ученика или запосленог;
4) поседовање, подстрекавање, помагање, давање другом ученику и употреба **психоактивних супстанци, односно алкохола, дрога и никотинских производа.**
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.

Члан 16.

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, као и у случају сумње да је починио тежу повреду обавезе ученика и повреду забране из чл. 110–112. овог закона, школа уз учешће родитеља, односно другог законског заступника, појачава васпитни рад.

Појачани васпитни рад остварује се активностима: у оквиру одељењске заједнице, стручним радом одељењског старешине, педагога, психолога и посебних тимова. Када је неопходно, школа сарађује и са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите, ради одређивања и пружања подршке ученику у вези са променом његовог понашања.

У оквиру појачаног васпитног рада са ученицима реализује се и друштвено-корисни, односно хуманитарни рад.

Учествовањем ученика у планирању и реализацији активности друштвено-корисног рада које запослени у школама организују, стварају се услови за утврђивање оцене из владања и по том основу, од другог разреда основне школе и у свим разредима средње школе.

Друштвено-користан рад се планира и реализује у оквиру појачаног васпитног рада ученика за учињену лакшу и тежу повреду обавеза ученика, као и повреда забране уређене законом којим се уређују основе система образовања и васпитања, а водећи рачуна о психофизичкој и здравственој способности, узрасту и достојанству ученика.

У ситуацијама лакше повреде обавеза ученика и првог нивоа вршњачког насиља када се планирају активности појачаног васпитног рада за ученика, одељенски старешина у сарадњи са родитељима одређује активности друштвено-корисног рада за ученика.

Родитељ је дужан да активно учествује у остваривању плана појачаног васпитног рада, као и реализацији друштвено-корисног рада.

Родитељ је одговоран ако ученик одбије да учествује у реализацији активности друштвено-корисноград, у складу са законом.

У ситуацији повреде забране или теже повреде обавеза ученика, када се израђује план појачаног васпитног рада за ученика, тим за заштиту у сарадњи са родитељима, одређује активности друштвено-корисног рада за ученика.

Одељењски старешина, заједно са стручним сарадницима, односно са тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања или тимом за инклузивно образовање, сачињава план појачаног васпитног рада који траје најкраће до окончања васпитно-дисциплинског поступка.

Одељењски старешина води посебну педагошку евиденцију о појачаном васпитном раду у коју се уносе подаци о: догађају, учесницима, временској динамици, предузетим активностима и мерама и остваренim резултатима тог рада.

Резултате појачаног васпитног рада ,на основу заједничког извештаја одељенског старешине, стручних сарадника и тимова, директор, односно наставничко веће узима у обзир приликом изрицања васпитно - дисциплинске мере.

Са учеником који ван простора школе, односно другог простора у коме школа остварује образовно-васпитни рад, учини повреду забране из чл. 110-112. закона, школа у складу са извештајем спољашње мреже заштите појачава васпитни рад, уз предузимање других активности у складу са прописима којима се уређују: критеријуми за препознавање облика дискриминације, поступање установе у случају сумње или утврђеног дискриминативног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности, као и протокола поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

Ученик може да одговара за лакшу повреду обавезе утврђену општим актом школе, за тежу повреду обавезе која је у време извршења била прописана законом и за повреду забране : забрана дискриминације; забрана насиља, злостављања и занемаривања; и забрана вређања угледа, части и достојанства личности .

Ученик, родитељ, односно други законски заступник одговара за материјалну штету коју ученик нанесе Школи, намерно или из крајње непажње, у складу са законом.

Члан 17.

Ако ученик изостаје са наставе дуже од два дана одељенски старешина ће о томе обавестити родитеља, односно другог законског заступника.

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

Изостанке ученика са наставе до два дана највише два пута у полугодишту, правда на основу разговора са одељенским старешином родитељ ученика , односно други законски заступник, писменим захтевом за оправдање.

Изостанке ученика са наставе преко два дана, родитељ ученика , односно други законски заступник правда најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом (оправдањем спорстког клуба, фолклорног друштва, доказом о учешћу на такмичењу и сл.).

Школа је у обавези да евидентира неизостанке ученика утврди као оправдане или неоправдане, најкасније у року од осам дана од дана повратка ученика на наставу.

Протеком рока од осам дана изостанци ученика ће се сматрати неоправданим изостанцима. и одељенски старешина је дужан да их такве евидентира у дневник рада и о томе обавести родитеља односно старатеља ученика.

III ПРАВИЛА ПОНАШАЊА НАСТАВНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Члан 19.

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

Дужност наставника

Члан 20.

Дужност наставника је да:

- стручним знањем осигура остваривање општих принципа иицљеви образовања и васпитања и подизање исхода прописаних општим и посебним основама школског програма уважавајући предзнања и посебне могућности ученика,
- својим компетенцијама осигура постизање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа, уважавајући принципе образовања и васпитања, предзнања, потребе, интересовања и посебне могућности ученика и одраслог.
- долази у школу најкснише 10 минута пре почетка наставе и других облика рада,
- одлази на време на часове,
- о изостајању са посла обавести директора или помоћника директора,
- користи инвентар и опрему школе у службене сврхе ,
- прибави одобрење од директора школе за изношење средстава рада из Школе,
- поштује распоред дежурства који одреди директор школе,
- долази на наставу прикладно обучен и уредан , те да својим изгледом васпитно делује на ученике.
- не повређује физички или психички интегритет ученика и других запослених,
- не вређа ученике и запослене,
- не изражава националну, верску , расну и полну нетрпељивост,
- не испољава страначку припадност, припадност верама и сектама ,
- води потпуну, благовремену и савесну педагошку евиденцију,
- не врши неовлашћену промену података у евиденцији, односно школској исправи, брисањем, додавањем , прецртавањем или изостављањем података,
- чува од уништењаили оштећења, скривања и изношења евиденције , односно школске исправе ,
- да на увид резултате писмене провере знања ученицима , родитељима, односно старатељима
- даје на увид евиденције диектору и просветном саветнику, односно лицу које је врши надзор над радом школе.
- благовремено обавести Школу о промени презимена, адресе, броја телефона и других личних података.
- Да на посао не долази примерено обучен што не подразумева ношење (шортса, бермуда и кратких сукања (краћих од 10 цм. изнад колена), мајице на бретеле, мајице са дубљим изрезом, провидне чипкасте мајице и мајице које не покривају стомак, изразито тесне панралоне, папуче, поцепане фармерке уколико су превише поцепане и види се кожа, гардероба са навијачким и политичким обележјима и сл.).

Уколико запослени дође у школу неприкладно одевен дежурни наставник сарадњи са директором , односно помоћником директора може да му укаже на непримерено облачење и упути на то да ту непримерност отклони а одсуство запосленог са посла због из наведених разлога сматра се неоправданим.

Дужност дежурног наставника

Члан 21.

Дужност дежурног наставника је да :

- дође на посао 20 минута пре почетка наставе ,
- дежура у време одређено распоредом часова и на месту утврђеном посебним распоредом дежурства,
- уредно води књигу дежурства и у њу уписује све промене које су од значаја за живот и рад школе,

- обавести директора или секретара о недоласку наставника на наставу ради предузимања мера да се обезбеди замена одсутног настаника,
- обезбеди несметано извођење наставе и стара се о дисциплинованом понашању ученика у току свог дежурства.

Дужност одељенског старешине

Члан 22.

Дужност одељенског старешине је да:

- Води појачани васпитни рад са учеником
- У ситуацијама лакше повреде обавеза ученика и првог нивоа вршњачког насиља када се планирају активности појачаног васпитног рада за ученика, у сарадњи са родитељима одређује активности друштвено-корисног рада за ученика.
- У ситуацији повреде забране или теже повреде обавеза ученика, када се израђује планпојачаног васпитног рада за ученика заједно са стручним сарадницима, односно са тимом за заштиту од дискриминације , насиља, злостављања и занемаривања или тимом за инклузивно образовање, сачињава план појачаног васпитног рада који траје најкраће до окончања васпитно-дисциплинског поступка.
- Планира друштвено-користан рад у оквиру појачаног васпитног рада ученика за учињену лакшу и тежу повреду обавеза ученика, као и повреду забране, а водећи рачуна о психофизичкој и здравственој способности, узрасту и достојанству ученика.
- Уредно води педагошку евиденцију о напредовању ученика у учењу и владању
- обезбеђује непосредну сарадњу са наставницима који остварују наставу у одељењу и усклађује њихов рад;
- доприноси стварању пријатне климе испуњене међусобним поштовањем унутар одељења и школе као целине;
- руководи радом одељењског већа (припрема седнице, спроводи одлуке), координира организовање допунског и додатног рада, слободне активности ученика и друге облике ваннаставног ангажовања;
- усклађује рад и захтеве свих наставника према ученицима (седнице одељењског већа, лични контакти);
- координира активности педагога и психолога у школи са ученицима и њиховим родитељима;
- прати оптерећеност ученика наставним и ваннаставним активностима;
- припрема предлог екскурзија ученика, води екскурзије и стара се о безбедности и дисциплини ученика на екскурзијама;
- посебно прати индивидуални развој сваког ученика у одељењу (здравствено стање, физички, социјални, емоционални и интелектуални развој, економске, социјалне и породичне прилике);
- пружа подршку и обезбеђује помоћ наставника, психолога и педагога школе;
- обавља саветодавни и појачан васпитни рад са ученицима појединачно, групно или са одељењском заједницом;
- помаже у раду одељењске заједнице и ученичког парламета;
- изриче васпитне мере из своје надлежности;
- Оцењује ученика из владања у току школске године;
- Предлаже одељенском већу закључну оцену из владања на крају првог и другог полугодишта;
- Изриче усмене похвале наставничког и одељењског већа;
- Пружа помоћ ученицима приликом одлучивања о укључењу у ваннаставне активности;
- Упознаје ученике са задацима и садржајима наставе правилима образовно - васпитног рада, критеријумима оцењивања;

- штити ученике и запослене од дискриминације, занемаривања и злостављања;
- помаже у организовању активности ученика у области међусобне помоћи у учењу, понашању и организовању културног и забавног живота;
- води рачуна о уредности похађања наставе, нарочито ученицима који нередовно долазе на наставу и води уредну евиденцију о оправданим и неправданим изостанцима ученика,
- предузима мере за отклањање узрока неуспеха појединих ученика;
- решава дисциплинске проблеме настале на часовима појединих предмета;
- подстиче формирање хигијенских, културних и радних навика ученика;
- реализује часове одељењског старешине;
- припрема, организује и реализује родитељске састанке као облике групне сарадње са родитељима (најмање четири пута годишње);
- информише родитеље о захтевима које поставља школа пред ученика, о резултатима које ученици постижу у укупном образовно - васпитном раду;
- заједнички ради са родитељима на побољшању резултата учења, рада и развоја ученика;
- подноси извештај о своме раду одељењском већу;
- обавља и друге послове у складу са законом, општим актом и одлуком директора школе.

Одговорност наставника

Члан 23.

Наставнику Школе забрањено је :

- подстрекавање на употребу алкохолних пића код деце и ученика, или омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
- подстрекавање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, или непријављивање набавке и употребе
- ношење оружја у Школи,
- Пушење у просторијама Школе и излагање других дуванском диму,
- наплаћивање припреме ученика школе у којој је наставник у радном односу, а ради оцењивања, односно полагања испита,
- долазак на рад у припитом или пијаном стању,
- неоправдано одсуство са рада,
- неовлашћена промена података у евиденцији, односно јавној исправи,
- неспровођење мера безбедности деце, ученика и запослених,
- уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца јавне исправе или јавне исправе,
- одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима,
- одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом установе, родитељу, односно другом законском заступнику,
- Неовлашћено присвајање, коришћење и приказивање туђих података;
- Незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права детета, ученика или другог запосленог,
- Неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно извршавање послова или налога директора у току рада,
- злоупотреба права из радног односа,
- незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовином Школе,

- коришћење мобилног телефона за време одржавања наставе и других облика рада осим на екскурзијама.
- удаљавање ученике са наставе.

Дужност стучних сарадника

Члан 24.

Дужност стучних сарадника је да:

- својим стручним знањем и саветоданим радом унапређују образовно-васпитни рад у школи и пружају стучну помоћ ученицима , родитељима и наставницима по питањима која су од значаја за образовање и васпитање,
- за развијање пожељних/позитивних облика понашања ученика и конструктивно решавање конфликата, стручни сарадник примењује саветодавни рад, технику дијалога, радионичарски рад, поступак школске медијације, укључује вршњачку медијацију и друго.
- Сарађује са надлежним центром за социјални рад и другим релевантним установама/институцијама.
- долазе у школу најкасније 10 минута пре почетка радног времена ,
- обавесте директора о изостајању са посла ,
- остварују сарадњу са наставницима и другим запосленим лицима, ученицима и родитељима односно старатељима ученика,
- достављају на време записнике, извештаје о успеху ученика и изостанцима ученика директору односно помоћнику директора и извршавају друге обавезе у складу са законом и општим актима Школе.

Дужност запослених који обављају правне, финансиске и административно- финансиске послове

Члан 25.

Дужност запослених који обављају правне, финансиске и административно- финансиске послове је да:

- долазе на посао на време прикладно обучени, што не подразумева(ношење шортса, бермуда и кратких и тесних сукања (краћих од 10 цм. изнад колена), мајице на бретеле, мајице са дубљим изрезом, провидне чипкасте мајице и мајице које не покривају стомак, изразито тесне панралоне, папуче , поцепане фармерке уколико су превише поцепане и види се кожа, гардероба са навијачким и политичким обележјима и сл.).
- обавесте дитектора Школе о изостајању са посла ако то изостајање није ради обављања службених послова за школу,
- да се пристојно опходе према ученицима, родитељима ученика, запосленима и другим лицима ,
- да свој посао , предвиђен актом о систематизацији послова , обављају савесно, и благовремено.

Уколико запослени дође у школу неприкладно одевен дежу директор школе може да му укаже на непримерено облачење и упути на то да ту непримерност отклони а одсуство запосленог са посла због из наведених разлога сматра се неоправданим.

Дужности запослених на помоћно техничким пословима

Члан 26.

Дужности запослених на помоћно техничким пословима су да:

- долазе на посао и одлазе са посла у складу са прописаним радним временом,
- обавесте директора или секретара школе о изостајању са посла,
- свој посао, предвиђен општим актом о систематизацији послова, обављају савесно и одговорно,
- дежурају према утврђеном распореду и по сменама које утврди директор школе и да се не удаљавају са места дежурства , односно са радног места без дозволе директора или секретара школе,
- долазе на посао на време прикладно обучени, што не подразумева (ношење шортса, бермуда и кратких и тесних сукања (краћих од 10 цм. изнад колена), мајице на бретеле, мајице са дубљим изрезом, провидне чипкасте мајице и мајице које не покривају стомак, изразито тесне панралоне, панталоне од коже, папуче и сандале на штикле, поцепане фармерке уколико су превише поцепане и види се кожа, гардероба са навијачким и политичким обележјима и сл.).

Уколико запослени дође у школу неприкладно одевен секретар школе у сарадњи са директором , односно помоћником директора може да му укаже на непримерено облачење и упути на то да ту непримерност отклони а одсуство запосленог са посла због из наведених разлога сматра се неоправданим.

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

Члан 27.

Родитељ ученика , односно други законски заступник дужан је да:

1) да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести школу;
2) да правда изостанке ученика, најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом;
3) да на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником **у реализацији оперативног плана заштите и плана појачаног васпитног рада,**
4) да поштује правила Школе,
5) прати понашање , учење и успех свог детета , односно да се редовно информише о томе,
6) сарађује са одељењским старешином,
7) сарађује са предметним наставником ,
8) редовно присуствује родитељским састанцима ,
9) пружа помоћ школи у остваривању васпитног рада,
10) доприноси остваривању планираних задатака школе и побољшању услова рада Школе,
11) да долази у школу прикладно обучени, што не подразумева (ношење шортса, бермуда и кратких и тесних сукања (краћих од 10 цм. изнад колена), мајице на бретеле, мајице са дубљим изрезом, провидне чипкасте мајице и мајице које не покривају стомак, изразито тесне панралоне, панталоне од коже, поцепане фармерке уколико су превише поцепане и види се кожа, гардероба са навијачким и политичким обележјима и сл.).

Уколико родитељ дође у школу неприкладно одевен секретар школе у сарадњи са директором ,помоћником директора може да му укаже на непримерено облачење и упути на то да ту

непримерност отклони а одсуство запосленог са посла због из наведених разлога сматра се неоправданим.

Члан 28.

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 повреду забране учињену од стране ученика;
5) за теже повреде обавезе ученика;

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.

Члан 29.

Родитељу, односно другом законском заступнику детета и трећем лицу забрањено је да:

- уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини. Изузетак чине службена лица полиције док су на дужности и радници службе физичког обезбеђења школе
- пуши у просторијама школе,
- уноси, односно користи алкохол, опијате наркотичка средства и друга
- средства са психоактивним дејством,
- самовољно решава међусобне сукобе или сукобе ученика употребом оружја, оруђа и физичке силе,
- вулгарним и непристојним речима коминицира са ученицима, радницима школе или трећим лицима,
- вређа или физички кажњава своје или другу децу у школи
- врше политичкупропаганду међу ученицима и радницима школе у
- време извођења наставе у школе
- афирмише рад секти
- користи мобилни телефон за време одржавања родитељског састанка других облика рада.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 30.

Ако ученик или запослени не поступа у склду са одредбама ових Правила чини повреду радне обавезе за које се може изрећи васпитно-дисциплинска мера, односно дисциплинска мера на начин и по поступку предвиђеним Законом и општим актима Школе .

Члан 31.

За спровођење ових правила одговоран је директор школе.

Члан 32.

Правила ступају на снагу у року од 8 дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Члан 33.

Даном доношења ових Правила престају да важе Правила понашања у Основној школи,,Светозар Марковић,,Сјеница **дел. бр.01-29/2018 од 29.01.2018. год.**

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

_____

Мелка Зорнић,наставн.

СЕКРЕТАР ШКОЛЕ _____

Алмаса Гашанин,мастер правник.

Правила понашања објављена на огласној табли Школе дана 26.04. 2024.године, делеводни бр.321-02/24.