

На основу члана 119. став 1. тачка 1. и члана 109. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18– др. закони, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23), Школски одбор, на седници одржаној дана 05.12.2023. године, донео је

ПРАВИЛНИК О ПОНАШАЊУ УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА УЧЕНИКА ОШ "1300 КАПЛАРА“

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се основна правила понашања у Основној школи "1300 каплара" и ближе се уређује понашање и односи ученика, запослених и родитеља у школи. Сви појмови који се користе у овом Правилнику у мушком роду обухватају исте појмове у женском роду.

Члан 2.

Поштовањем и применом ових правила обезбеђује се несметан рад, повећана безбедност ученика, очување школске имовине, општа и радна дисциплина, чиме се доприноси бољем успеху ученика, угледу школе, и стварају основе за боље и савременије услове рада.

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.

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања

Члан 3.

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програм спречавања дискриминације и програми превенције других облика ризичног понашања, као што су, нарочито, употреба алкохола, дувана, психоактивних супстанци и малолетничка делинквенција, саставни су део школског програма и остварују се у складу са Законом.

Програми из става 1. овог члана остварују се кроз различите наставне и слободне активности са ученицима, запосленима, родитељима, односно другим законским заступницима у сарадњи са јединицом локалне самоуправе, у складу са утврђеним потребама.

У остваривање програма из става 1. овог члана укључују се и физичка и правна лица са територије јединице локалне самоуправе, установе у области културе и спорта, вршњачки посредници, као и лица обучена за превенцију и интервенцију у случају насиља, злостављања и занемаривања, дискриминације и других облика ризичног понашања.

Листу лица обучених за превенцију и интервенцију у случају насиља, злостављања и занемаривања, дискриминације и других облика ризичног понашања и листу школа које су својим активностима постале примери добре праксе у спровођењу програма из става 1. овог члана, утврђује министар.

Члан 4.

Евиденцију о ученику чине подаци којима се одређује његов идентитет (лични подаци), образовни, социјални и здравствени статус, као и подаци о препорученој и пруженој додатној образовној, здравственој и социјалној подршци.

Лични подаци о ученику су: име и презиме ученика, јединствени матични број грађана, јединствени образовни број, пол, датум, место, општина и држава рођења, адреса, место, општина и држава становања, контакт телефон, национална припадност и држављанство.

Изјашњење о националној припадности није обавезно.

Лични подаци о родитељу, односно законском заступнику ученика су: име и презиме, јединствени матични број грађана, пол, датум, место, општина и држава рођења, адреса, место, општина и држава становања, контакт телефон, односно адреса електронске поште.

Подаци којима се одређује образовни статус ученика јесу: подаци о врсти школе и трајању образовања и васпитања, разреду и одељењу у које је уписан, језику на којем се изводи образовно-васпитни рад, организацији образовно-васпитног рада, обавезним предметима, изборним програмима, страним језицима, подаци о индивидуалном образовном плану, допунској и додатној настави, оценама, положеним испитима, похвалама и наградама освојеним током образовања, изостанци, владање и издате јавне исправе.

Подаци којима се одређује социјални статус ученика су: припадност социјално угроженим категоријама становништва, услови становања и стање породице, социјални статус родитеља, односно другог законског заступника, стечена стручна спрема, занимање и облик запослења.

Подаци којим се одређује телесни и моторички статус ученика у оквиру образовно-васпитног система, добијених кроз систем праћења телесног и моторичког статуса ученика у оквиру наставе физичког и здравственог васпитања.

Подаци којим се одређује функционални статус ученика су: подаци добијени на основу процене потреба за о пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке коју утврђује интересорна комисија.

Члан 5.

Подаци за евиденцију прикупљају се на основу документације издате од стране надлежних органа, као и документације коју достављају родитељи, односно други законски заступници и изјаве родитеља, односно других законских заступника.

Подаци за евиденцију обрађују се у складу са законом

Члан 6.

Податке у евиденцијама прикупља школа.

Директор школе се стара и одговоран је за благовремен и тачан унос података и одржавање ажурности евиденција и безбедност података, без обзира на начин њиховог вођења.

Рокови чувања података у евиденцији

Члан 7.

Лични подаци из евиденције о ученицима и подаци из евиденције о успеху ученика који се односе на закључне оцене на крају школске године и резултати на завршном испиту чувају се трајно.

Сви остали подаци из евиденције о ученику, евиденције о успеху ученика, евиденције о испитима и евиденције о образовно-васпитном раду чувају се десет година.

Подаци из евиденције о запосленима чувају се десет година.

Ближе услове и начин вођења, прикупљања, уноса, ажурирања, доступности података који се уносе у евиденције и јавне исправе и друга питања од значаја за вођење евиденција и издавање јавних исправа, прописује министар надлежан за послове образовања.

Лични подаци уписани у евиденцију прикупљају се, обрађују, чувају и користе за потребе образовно-васпитног рада, у складу са посебним законом.

Надлежном министарству достављају се подаци у статистичком облику, осим личних података потребних за вођење регистра о лиценцама за наставника, стручног сарадника, директора и секретара школе.

Члан 8.

Сви видови прикупљања, држања, обраде и коришћења података спроводе се у складу са посебним законом, уз поштовање начела прописаних законом којим се уређује заштита података о личности.

За потребе научноистраживачког рада и приликом израде образовно-политичких и статистичких анализа, лични подаци користе се и објављују на начин којим се обезбеђује заштита идентитета учесника образовања и васпитања.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања

Члан 9.

У школи је забрањено: физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање ученика, запосленог, родитеља односно другог законског заступника.

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.

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

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

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.

Под психичким насиљем сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

Под социјалним насиљем сматра се искључивање ученика из групе вршњака и различитих облика активности школе.

Под сексуалним насиљем и злостављањем сматра се понашање којим се ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Под дигиталним насиљем и злостављањем сматра се злоупотреба информационо-комуникационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавања 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 у школи почињен од стране родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у школи.

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

Протокол поступања у школи 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, као и могућност коришћења софтверског решења – Националне платформе за превенцију насиља које укључује децу – Чувам те, прописује министар.

Члан 10.

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, законима из области образовања и другим законима, а школа, односно запослени у школи 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 о основама система 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 његово школовање;
- 6) информације о његовим 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 1. 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.

Ученик, родитељ, односно други законски заступник ученика може да поднесе писмену пријаву директору школе у случају повреде права из става 1. 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. 2. и 3. 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.

Захтев за заштиту права ученика

Члан 11.

Ученик, родитељ односно други законски заступник ученика, има право да поднесе пријаву Министарству, уколико сматра да су му повређена права утврђена законом, у случају:

- 1) доношења или недоношења одлуке органа школе по поднетој пријави, приговору или жалби;
- 2) ако је повређена забрана из чл. 110–113. Закона о основама система образовања и васпитања;
- 3) повреде права ученика из члана 79. Закона о основама система образовања и васпитања.

Пријаву из става 1. овог члана ученик, његов родитељ односно други законски заступник ученика може поднети у року од осам дана од дана сазнања за повреду својих права.

Ако оцени да је пријава из става 1. овог члана основана, Министарство ће у року од осам дана од дана пријема пријаве упозорити школу на уочене неправилности и одредити јој рок од три дана од упозорења за отклањање уочене неправилности.

Ако школа не поступи по упозорењу из става 3. овог члана, Министарство ће предузети одговарајуће мере, у складу са законом.

II ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА

Члан 12.

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, дужности редара, радно време секретаријата школе, време рада библиотеке, изглед ученика, одсуствовање ученика са часова, обавезе ученика које проистичу из задатака у вези са извршавањем прописа у области исхране ученика, заштита на раду, противпожарна заштита, 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 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 естетски изглед школских просторија, да се стара о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике.

Члан 14.

Дужност ученика и свих запослених у Школи је да својим понашањем допринесе остваривању општих и посебних циљева образовања и васпитања, квалитета рада и подизања угледа школе.

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

Члан 15.

Ученичка правила су:

1. Слушају и поштују једни друге
2. Решавају проблеме разговором, а не насиљем
3. Чувају школску имовину и ствари других ученика
4. Прихватају друге иако се разликују од њих
5. Труде се да нађу заједничко решење

Члан 16.

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

Дужности ученика су и да:

1. Редовно похађа наставу и извршава школске обавезе:

- долази у школу на време, пре почетка часа - 10 минута пре звона, а после знака за почетак наставе буде на свом месту, спреман за њен почетак. Сваки долазак после почетка часова сматра се закашњењем и евидентира се у дневнику рада

- након закашњења на час пријављује се педагогу и иде на час, забрањено је задржавање по ходницима и другим просторијама школе; сматраће се да је неоправдано изостао изузев уколико изостанак не оправда родитељ личним доласком или лекарским оправдањем

- пре почетка првог часа ученици у дворишту испред школске зграде кад зазвони за улазак у школу морају да стану у ред предвиђен за своје одељење и тако чекају да их дежурни наставник пусти

- пре почетка часа чекају наставника испред учионице и стоје у лежерном реду (V-VIII разред)

- улазе у учионицу мирно и скидају капу

2. Не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника

- на часу и другим облицима образовно-васпитног рада, испита, културних, спортских и других активности се дисциплиновано и примерно понаша

- не сме да омета час, други облик образовно-васпитног рада, испит, културну, спортску и другу активности коришћењем мобилног телефона, електронских уређаја, снимањем камером појединца против његове воље

- не сме да омета час или други облик образовно-васпитног рада, испит, културну, спортску и другу активност добацавањем, недозвољеним устајањем са места

- у поступку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика: користи се мобилним телефоном, електронским уређајима и другим недозвољеним средствима

3. Поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи

Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање прописане су забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица, односно групе лица по основу који је прописан Законом, као и забрана насиља, злостављања и занемаривања

4. Долази у школу и на друга места на којима школа организује и спроводи образовно-васпитни процес, прикладно и уредно одевени за наменске активности

Дечаци не смеју да носе:

- шорц

- мајице на бретеле

- папуче за плажу, јапанке

- капе, качкете, капуљаче на глави на часу

- навијачка обележја /шалове, капе/ у школи

- тетоваже и пирсинг

Девојчице не смеју да носе:

- шорц

- непримерено кратке сукње (V – VIII разреда)

- кратке мајице које откривају слабински део тела, мајице са дубоким деколтеом, мајице са танким бретелама, голих леђа и рамена

- обућу са високим потпетицама

- папуче за плажу, јапанке

- мараме, капе на глави на часу

- провидне и затегнуте одевне предмете

- тетоваже и пирсинг

- накит претераних димензија и у претераним количинама

Ученика ће одељенски старешина упозорити на обавезу поштовања одредаба правила понашања у погледу одевања у школи.

Уколико ученик дође у школу неприкладно или неуредно одевен предметни наставник у сарадњи са дежурним наставником, одељењским старешином, обавештава родитеља и може да га врати кући. Ученик је дужан да се пристојно обуче и одмах врати у школу.

5. Да се брине о личној хигијени и уредности, односно хигијени просторија у којима се врши образовно-васпитна делатност

Дечаци не смеју да долазе у школу:

- дуге и неуредне косе

- обојене косе

Девојчице не смеју да долазе у школу:

- дуге и неуредне косе
- обојене косе
- нашминкане

6. Чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија, односно имовину других организација за време посете или извођења дела програма образовно-васпитног рада ван школе

7. Стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике

8. Сам води рачуна о својим одевним предметима, прибору и опреми, а посебно за време трајања школског одмора

9. Чува од оштећења ћачку књижицу, сведочанство и друге јавне исправе које издаје школа

10. Придржава се правила и мера безбедности: заштите од пожара – мере безбедности евакуације из објекта школе, заштите од струјног удара и удара грома, опасности од неовлашћеног уласка у објекат, присвајање и злоупотребе имовине, опасности услед непоштовања основних хигијенско-санитарних норми за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује школа и других мера и безбедности прописаних општим актима школе

12. Води рачуна о свом понашању и кад није у школи

13. Поштује школска правила, одлуке директора и органа школе

Члан 17.

Ученику у Школи није дозвољено да:

1. уноси оружје, оруђе или друга средства, којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених или другог лица, односно нанети штета школској или личној имовини

2. угрожава, омаловажава, дискриминише или издваја лица по основу расне, националне, етничке, језичке, верске или полне припадности, физичких или психичких својстава сметњи у развоју или инвалидитета, здравственог стања или узраста, социјалног, културног порекла, имовног стања, односно политичког опредељења или да подстиче или не спречава те активности

3. уноси, односно користи психоактивне супстанце, односно алкохол, дрогу и никотинске производе

4. самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе,

5. пуши у просторијама и испред Школе,

6. касни на наставу и друге активности у школи

7. самовољно напушта час и друге активности у којима као ученик Школе учествује,

8. користи и злоупотребљава мобилни телефон и информационе технологије, електронске уређаје и друга средства којима ремети рад на часу или психички угрожава личност ученика и наставника

9. омета извођење наставе и самовољно напушта час и друге активности у којима као ученик школе учествује

10. да уништи, оштети, сакрије, изнесе преправи или допише податак у евиденцији коју води школа или друга организација, односно орган

11. преправи или дописује податке у јавним исправама које издаје школа или орган, односно исправи коју изда друга организација
12. уништи или изврши крађу имовине школе, привредног друштва, предузетника, ученика или запосленог
13. улази у зборницу и друге службене просторије без позива и одобрења
14. задржава се у ходницима школе за време часа
15. за време одмора напушта двориште школе
16. да на часовима жваће гуму, грицка семенке, једе, пије течност без одобрења наставника
17. за време одмора борави у учионици
18. злоупотреби лекарско уверење, оправдање и исправе ради правдања изостајања са наставе што повлачи дисциплинску одговорност. Злоупотребом се сматра и испуњавање бланко оправдања, његово фалсификовање, скенирање.

Члан 18.

Дужности редара су да:

- припрема средства и услове за наставу
- да по истеку 10 минута од почетка часа, ако час није започет по важећем распореду часова, пријави дежурном наставнику, педагогу, психологу или директору
- обавештава наставнике о одсуству ученика ради евиденције
- чува личне предмете, књиге и прибор ученика, као и да се стара о хигијени учионице
- да води рачуна о реду и дисциплини за време одмора
- пријављује свако оштећење имовине школе или личне имовине, а посебно да пре почетка наставе уочене недостатке пријави одељењском старешини или дежурном наставнику
- последњи напусти учионицу и заборављене ствари преда дежурном особљу школе

Члан 19.

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

О захтеву ученика да изостане са наставе два наставна дана, у току једног полугодишта, одлучује одељењски старешина одмах по постављању тог захтева. О захтеву ученика да изостане са наставе преко два наставна дана, у току једног полугодишта, одлучује директор одмах по постављању тог захтева. Ако је пре доношења одлуке потребно да се провере неке чињенице, одлука ће се донети што је могуће пре, али тек након провере.

Ако је изостанак због учествовања на такмичењима из неког предмета /или такмичења ван школе/ родитељ правда изостанак на основу претходног одобрења од стране директора школе и потврдом установе која је организовала активност.

Протеком рока утврђеног законом за правдање изостанака, изостанци се сматрају неоправданим и одељењски старешина је дужан да их као такве евидентира у дневник рада и о томе обавести родитеља, односно другог законског заступника.

Ослобађање од наставе

Члан 20

Ученик може бити привремено или за одређену школску годину ослобођен од практичног дела наставе физичког и здравственог васпитања у целини или делимично.

Директор доноси одлуку о ослобађању ученика од практичног дела наставе физичког и здравственог васпитања на основу предлога изабраног лекара.

Ученик који је ослобођен практичног дела наставе физичког и здравственог васпитања оцењује се на основу теоријских знања, у складу са програмом предмета.

Изузетно, ученик може да буде ослобођен наставе страног језика за одређену школску годину и одређени разред на основу одговарајућег уверења о положеном испиту из страног језика издатом од стране школе, у складу са законом.

Улаз, почетак и завршетак наставе

Члан 21.

У школи постоје два улаза. Улаз са предње стране школе је службени улаз/излаз за наставнике, запослене, родитеље, друга лица и за ученике 1-4. разреда. Улаз са задње стране школе је улаз/излаз за ученике 5-8. разреда.

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

За време свих великих одмора ученици излазе из учионица у ходник или двориште, зависно од временских прилика.

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

По завршетку наставе ученици напуштају школску зграду и двориште.

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

Члан 22.

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

Ученике који постижу изузетне резултате у образовно-васпитном процесу школа награђује на крају школске године, сходно материјалним, односно финансијским могућностима, у складу са законом и општим актом.

Одсуствовање ученика са наставе

Члан 23.

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

Одговорност ученика

Члан 24.

Ученик треба да поштује правила понашања, а уколико их повреди школа појачава васпитни рад са учеником у оквиру одељењске заједнице, стручним радом одељењског старешине, педагога, психолога и посебних тимова уз обавезно учешће родитеља, односно другог законског заступника.

Ученик који прекрши правила понашања школе може да одговара за лакшу повреду обавезе утврђену Статутом односно општим актом школе, тежу повреду обавезе која је у време извршења била прописана законом и за повреду забране из чл. 110-112. Закона о основама система образовања и васпитања

За лакше повреде обавеза ученика које су прописане Статутом односно општим актом школе може се изрећи васпитна мера опомена, укор одељенског старешине или укор одељенског већа.

Васпитна мера се изриче ученику без вођења васпитно - дисциплинског поступка.

За теже повреде обавезе ученика и за повреде забране из чл. 110-112. Закона о основама система образовања и васпитања школа води васпитно-дисциплински поступак о којем обавештава родитеља, односно другог законског заступника ученика.

За учињену тежу повреду обавезе ученика директор закључком покреће васпитно-дисциплински поступак најкасније у року од пет радних дана од дана сазнања, а за учињену повреду забране из чл. 110-112. Закона о основама система образовања и васпитања закључком покреће поступак одмах, а најкасније у року од два радна дана од дана сазнања, о чему одмах, а најкасније наредног радног дана, обавештава родитеља, односно другог законског заступника.

Члан 25.

Васпитно-дисциплинска мера може да се изрекне ученику само за повреду обавезе учињене у току текуће школске године, ако је школа претходно предузела неопходне активности васпитног карактера уз учешће родитеља односно другог законског заступника и посебно оформљеног тима.

Кад предузете активности доведу до позитивне промене понашања ученика обуставиће се поступак, осим ако је учињеном повредом забране прописане Законом озбиљно угрожен интегритет другог лица.

Члан 26.

Родитељ односно други законски заступник дужан је да надокнади материјалну штету коју ученик нанесе школи, намерно или из крајње непажње, у складу са законом.

Учешће ученика и запослених у противпожарној заштити

Члан 27.

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

Члан 28.

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

Члан 29.

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 30.

Забрањено је пушење у школи, као и у школском дворишту.

Члан 31.

Забрањено је у школску зграду и двориште уношење експлозивног материјала, пиротехничких средстава (ракете, петарде и сл.), оружја, бодежа, као и других опасних предмета.

III ПОНАШАЊЕ НАСТАВНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Члан 32.

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

Свађе, вређања, игнорисање или отворена нетрпељивост међу запосленима нису дозвољене.

Члан 33.

Дужности наставника су да:

1. долазе у школу најкасније 10 минута пре почетка наставе и других облика рада, а на часове одлази на време
2. обавести о изостајању са посла на време /најкасније 60 минута пре почетка наставе/ директора, руководиоца стручног већа, педагога, секретара, ради благовременог организовања замене
3. достави потврду лекара о наступању привремене спречености за рад најкасније у року од три дана од дана наступања спречености
4. користи инвентар и опрему школе у службене сврхе
5. прибави одобрење директора школе за изношење важних докумената и других средстава из школе
6. долази на наставу прикладно одевен и уредан, те да својим изгледом васпитно делује на ученике
7. поштује распоред дежурства које му одреди директор школе
8. придржава се свог распореда часова
9. да обавља послове по решењу о радној недељи и послове регулисане Правилником о организацији рада и систематизацији радних места у ОШ"1300 каплара“
10. не угрожава и не повређује физички или психички интегритет ученика
11. не вређа ученике и запослене
12. не изражава националну, верску, расну и полну нетрпељивост
13. не користи, не даје и не подстиче на употребу алкохолних пића, наркотичких средстава или психоактивних супстанци код ученика
14. пријави набављање и употребу алкохолних пића, наркотичких средстава, психоактивних супстанци код ученика
15. не врши политичко организовање и деловање у просторијама школе
16. води потпуну, благовремену и савесну евиденцију
17. не врши неовлашћену промену података у евиденцији, односно јавној исправи, коју издаје школа, брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података
18. чува од уништења и оштећења, скривања и изношења евиденције, односно обрасца јавне исправе или јавне исправе
19. да на увид резултате писмене провере знања ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима
20. прими и да на увид евиденцију лицу које врши надзор над радом школе, родитељу

Члан 34.

Запосленом није дозвољено да:

1. уноси оружје, оруђа и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета имовини школе и личној имовини
2. пуши у просторијама школе и школском дворишту
3. уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством
4. самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе
5. користи мобилни телефон за време одржавања наставе и других облика рада, осим на екскурзијама.

Члан 35.

Дежурни наставник дужан је да:

- дође на посао 30 минута пре почетка наставе
- води уредно књигу дежурног наставника и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад школе
- стара се о понашању ученика у току свог дежурства
- обавести директора и руководиоца актива о недоласку наставника на наставу, ради обезбеђења замене одсутног наставника

Члан 36.

Одељењски старешина је дужан и да:

- обезбеђује непосредну сарадњу са наставницима и стручним сарадницима који остварују наставу у одељењу и усклађује њихов рад
- остварује сталан увид у рад и владање ученика одељења у школи и ван ње
- доприноси стварању пријатне климе испуњене међусобним поштовањем унутар одељења и школе као целине
- разматра проблеме ученика код савлађивања наставних садржаја из појединих предмета и изналази могућности за побољшање успеха ученика
- посебно прати индивидуални развој сваког ученика у одељењу (здравствено стање, физички, социјални, емоционални и интелектуални развој)
- остварује увид у социјалне и породичне прилике ученика и обезбеђује сталну сарадњу са родитељима
- организује рад одељењске заједнице
- прати остваривање наставног плана и програма у одељењу
- редовно прати оцењивање ученика и указује предметним наставницима на број прописаних оцена које ученик треба да има у полугодишту ради утврђивања закључне оцене
- обавезно присуствује посебно организованом часу који организује наставник за ученика који редовно похађа наставу и извршава школске обавезе, а нема прописани број оцена у полугодишту
- прати похађање наставе од стране ученика и правда изостанке до два наставна дана у току једног полугодишта
- изриче похвале и награде ученика из своје надлежности
- води школску евиденцију
- обавештава родитеље и ученике о њиховим обавезама, правима и одговорностима, у складу са законом и општим актима
- обавештава ученике и родитеље о правилима понашања у школи
- потписује и издаје јачке књижице, дипломе и сведочанства
- руководи радом одељењског већа свог одељења, потписује његове одлуке и води записник
- предлаже одељењском већу оцене из владања
- износи предлоге и приговоре ученика пред органе школе
- пружа подршку и обезбеђује помоћ наставника, педагога и психолога
- обавља саветодавни и појачан васпитни рад са ученицима појединачно, групно или са одељењском заједницом

- пружа подршку и информације наставницима у изради и спровођењу индивидуалног образовног плана
- помаже у раду одељењске заједнице и ученичког парламета
- изриче усмене похвале наставничког и одељењског већа
- пружа помоћ ученицима приликом одлучивања о укључењу у ваннаставне активности-уознаје 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
- 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
- координира организовање допунског и додатног рада и стара се о остваривању ваннаставних активности
- прати оптерећеност ученика наставним и ваннаставним активностима
- обезбеђује услове за припрему ученика за такмичења
- припрема предлог екскурзија ученика, води екскурзије и стара се о безбедности и дисциплини ученика на екскурзијама
- изриче васпитне мере: усмену и писмену опомену и укор одељењског старешине
- стара се о спровођењу плана мера безбедности ученика и понашању ученика
- позива родитеље и ученике на расправу у вези васпитног и васпитно-дисциплинског поступка, води записник о спроведеној расправи и припрема материјал надлежним стручним органима за изрицање васпитно-дисциплинске мере, и доставља одлуке и решења родитељу, односно законском заступнику
- сачињава план рада и извештај о свом раду који је саставни део Годишњег плана рада Школе и Годишњег извештаја о раду Школе
- даје изјаву у поступку по приговору на оцену из владања директору
- сарађује са родитељима ученика и обавештава их о понашању, изостанцима, успеху ученика и пружа информације о другим активностима школе
- правда изостанке ученика на основу лекарског оправдања школског лекара или оправдања родитеља, односно другог законског заступника
- уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах, разговара са учесницима насиља и о томе обавештава Тим школе за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и родитеља/законског заступника и прати ефекте предузетих мера
- обавља и друге послове који су му Законом, општим актом и одлуком директора Школе стављени у надлежност

Члан 37.

Дужности осталих запослених су да:

1. долазе на посао на време
2. обавесте о изостајању са посла на време директора, педагога, секретара школе
3. остварује сарадњу са ученицима и родитељима, односно другим законским заступницима
4. доставе потврду лекара о наступању привремене спречености за рад најкасније у року од три дана од дана наступања спречености
5. поштују одредбе Закона о основама система образовања и васпитања и Закона о основном образовању и васпитању и других општих аката школе и понашају се складу са њим

Члан 38.

Запослени у Школи дужни су да буду прикладно и уредно одевени примерено пословима које обављају и да својим начином одевања на радном месту не нарушавају углед Школе.

Неприкладном одећом сматрају се нарочито

- кратке блузе-мајице које откривају слабински део тела
- блуза - мајица без рукава, мајице које откривају леђа
- кратке панталоне
- непримерено кратке сукње
- провидна, затегнута одећа
- долазак у школу у папучама, јапанкама

Запосленог који је неприкладно одевен одговорно лице упозориће на обавезу поштовања ових правила понашања у погледу одевања на радном месту и на могућност покретања дисциплинског поступка у случају понављања повреде правила понашања.

Члан 39.

Запослени у опхођењу са другим лицима дужан је да поступа:

- професионално и пристојно
- покаже заинтересованост и стрпљење
- благовремено и тачно даје информације у складу са законом
- поштује личност и достојанство других лица
- у односу са претпостављеним, подређеним, другим лицима поступа са дужном пажњом и поштовањем
- у односу са другим запосленим обезбеди потребну сарадњу, не омета процес рада, поспешује професионалне односе и радну атмосферу и да избегава радње које би имале штетене последице по углед школе
- пристојно се опходи према ученицима, родитељима ученика, запосленима и другим лицима
- свој посао предвиђен актом о систематизацији радних места обавља савесно и благовремено

Члан 40.

Запослени у школи су дужни да се придржавају прописаних правила понашања. Понашање запослених супротно одредбама представља лакшу повреду обавеза, осим ако је законом одређено као тежа повреда обавезе. Запослени ће бити упозорен на обавезу поштовања правила понашања и на могућност покретања дисциплинског поступка. Према ученицима и запосленима који се не придржавају правила понашања, предузеће се мере у складу са Законом и општим актима школе.

IV ПОНАШАЊЕ РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

Члан 41.

Родитељска правила су:

1. Долазе редовно и на време на родитељске састанке и отворена врата и активно учествују у раду школе
2. Поштују рад и личност наставника и пристојно и културно се опходе према наставницима и не врше притисак на њих у очекивању да могу решити неке проблеме који превазилазе њихове дужности
3. Објективни су, отворени и доступни за сарадњу

Члан 42.

Родитељ, односно други законски заступник дужан је и да:

- прати понашање, учење и успех свог детета и да се редовно информира о развоју и напредовање ученика
- сарађује са одељењским старешином, обавештава одељењског старешину, педагога или психолога о евентуалним здравственим или другим проблемима свог детета који могу бити значајни за његов развој и напредовање, одговарајућу реакцију на здравствене или друге проблеме свог детета
- поштује налоге и предлоге дежурног наставника
- сарађује са предметним наставником
- редовно присуствује родитељским састанцима
- на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником (у реализацији оперативног плана заштите и плана појачаног васпитног рада)
- доприноси остваривању планираних задатака школе, побољшању услова живота и рада
- се не понаша насилно /вербално и друго/ према свом детету и запосленима у школи
- поштује личност и достојанство других лица
- не примењује различите облике притисака на запослене у школи
- не организује породична путовања, зимовања и летовања у наставном периоду
- не занемари родитељске бригу о здрављу и васпитању детета
- не шири непроверене или нетачне информације, руши углед школе
- не врши политичко организовање и деловање у просторијама школе
- не омета наставне часове /улази на час/

- не омета рад запосленог
- долази у школу само у време одређено за пријем родитеља /родитељски састанци, отворена врата, по позиву наставника, педагога, психолога, на захтев родитеља у заказано време/
- да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести школу
- правда изостанке ученика, најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом
- поштује правила понашања школе
- долази у школу прикладно и уредно одевен
- Неприкладном одећом сматрају се нарочито:
 - кратке блузе-мајице које откривају слабински део тела
 - блуза - мајица без рукава, мајице које откривају леђа
 - кратке панталоне
 - непримерено кратке сукње
 - провидна, затегнута одећа
 - долазак у Школу у папучама, јапанкама

Члан 43.

Лице које није ученик, односно које није запослено у школи, дужно је да на улазним вратима покаже личну карту, службени позив или другу исправу, ради идентификације 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 у просторију за пријем трећих лица или у канцеларију.

Лице које није запослено у школи може бити упућено код директора, секретара, педагога, психолога, само уколико има заказано или уколико се директор, секретар, педагог, психолог сагласе са пријемом тог лица.

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

V МЕЂУСОБНИ ОДНОСИ УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА

Члан 44.

Међусобни односи наставника, осталих запослених у школи, ученика и родитеља треба да буду засновани на узајамном поштовању, разумевању и сарадњи у остваривању образовно-васпитне улоге школе.

Члан 45.

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

Међусобне неспоразуме и сукобе ученици решавају у оквиру одељењске заједнице, уз посредовање одељењског старешине, односно педагога, психолога или дежурног наставника.

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

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

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

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 46.

За спровођење ових правила овлашћен је и одговоран директор школе.

Члан 47.

Правилник о понашању ученика, запослених и родитеља ученика ОШ "1300 каплара" ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе, када престају да важе Правила понашања ученика, запослених и родитеља ученика број 1152/14 од 14.11.2014. године и Измена број 1147-2/18 од 06.11.2018. године.

Председник Школског одбора
Дијана Манце, с.р.

Правилник је заведен под деловодним бројем 1521/23 од 05.12.2023. године, објављен је на огласној табли Школе дана 06.12.2023. године, а ступа на снагу дана 14.12.2023. године.

Секретар Школе
Наташа Миљановић, с.р.