

На основу члана 119. став 1. тачка 1) а по основу члана 109. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС”, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023) и Статута школе, Школски одбор ОШ „Стојан Новаковић“ Шабац, на својој седници одржаној дана 26.04.2024. године донео је

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ОШ „Стојан Новаковић“ Шабац

**деце, ученика, запослених, родитеља односно других законских
заступника ученика и других лица**

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилима понашања деце/ученика, запослених и родитеља/других законских заступника ученика и других лица (у даљем тексту: Правила) уређују се међусобни односи деце и ученика, запослених, родитеља / других законских заступника ученика и других лица у ОШ „Стојан Новаковић“ Шабац (у даљем тексту: Школа), обавезе и одговорности деце и ученика, запослених, родитеља/других законских заступника ученика и других лица која користе услуге Школе и утврђују се основна Правила понашања у Школи.

Члан 2.

У Школи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности деце, ученика и одраслих, запослених и родитеља/других законских заступника ученика. Запослени имају обавезу да својим понашањем и радом доприносе развијању позитивне атмосфере у Школи, како би се омогућило квалитетно образовање и васпитање за свако дете и ученика, под једнаким условима, без обзира где се школа налази, односно где се образовање и васпитање одвија.

Члан 3.

Поштовањем и применом ових Правила обезбеђује се несметан рад, повећава безбедност ученика, омогућује се очување школске имовине, као и општа и радна дисциплина, чиме се доприноси бољем успеху ученика и угледу Школе и стварају се основе за боље и савременије услове рада, а

нарочито ће се промовисати једнакост међу свим ученицима и активно ће се супротстављати свим врстама дискриминације и насиља.

II ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

1. Забрана дискриминације, забрана насиља, злостављања и занемаривања, забрана понашања које вређа углед, част или достојанство и забрана страначког организовања и деловања

1.1. Забрана дискриминације

Члан 4.

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.

Члан 5.

Школа је дужна да предузме све мере прописане Законом када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у Школи.

Ближе критеријуме за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља/другог законског заступника ученика или трећег лица у Школи 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/другог законског заступника ученика, трећег лица у Школи,

органа и тела Школе и друга питања од значаја за заштиту од дискриминације, прописује министар.

1.2. Забрана насиља, злостављања и занемаривања

Члан 6.

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

Повреде забране из става 1. овог члана, које запослени учини према другом запосленом у Школи, 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 Школе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој детета, ученика и одраслог.

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

Под физичким насиљем, у смислу Закона, сматра се: физичко кажњавање детета, ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља/другог законског заступника ученика 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 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, четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Члан 7.

Школа је дужна да надлежном органу пријави сваки облик насиља, злостављања и занемаривања у Школи почињен од стране родитеља/другог законског заступника ученика 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 установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, садржај и начин 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.

1.3. Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство

Члан 8.

Забрањено је свако понашање запосленог према детету, ученику и одраслом; детета, ученика и одраслог према запосленом; родитеља/другог законског заступника ученика 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 Школе.

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

1.4. Забрана страначког организовања и деловања

Члан 9.

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

2. Понашање ученика

Члан 10.

Ученик је обавезан да поштује Правила понашања којима се уређује: време доласка ученика у Школу, трајање наставних часова, одсуствовање ученика са часова, обавезе ученика које проистичу из задатака у вези са извршавањем прописа у области заштите на раду, противпожарне заштите, обезбеђења имовине, као и остале одредбе које обезбеђују нормалне услове за рад и дисциплину у Школи.

Члан 11.

Ученик је дужан да поштује правила школског живота и рада, појединачне одлуке директора и школских органа, да ради на усвајању знања, вештина и ставова утврђених школским програмом, прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно друге законске заступнике, да не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника, поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у Школи, да чува имовину Школе, чистоћу и естетски изглед школских просторија, да се стара о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике.

2.1. Долазак у Школу

Члан 12.

Ученици долазе у Школу најкасније пет минута пре почетка часа.

Члан 13.

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

Члан 14.

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

После јављања наставнику и давања обавештења о разлогу кашњења, по одобрењу наставника ученик одлази на своје место, при чему не сме узнемиравати остале ученике, већ се одмах укључује у праћење наставе, а уколико му је потребно објашњење у вези са наставом, обратиће се наставнику.

Члан 15.

До доласка наставника или његове замене, ученици остају у учионици и припремају се за час.

Ако наставник не дође, а замена се не може обезбедити, ученици остају у учионици и припремају се за наредни час.

Ученици не смеју напуштати своју учионицу без одобрења директора Школе, помоћника директора или дежурног наставника.

Својеволјно напуштање учионице није дозвољено и подлеже појачаном васпитном раду са учеником и евентуалном изрицању одговарајуће васпитне мере.

2.2. Почетак и завршетак часа

Члан 16.

Почетак и завршетак часа утврђује се распоредом часова који се истиче на огласној табли на улазу у Школу и на огласној табли у наставничкој канцеларији. Распоред часова део је Годишњег плана рада Школе и може се поставити на сајту Школе.

Члан 17.

По завршетку наставе ученици напуштају школску зграду и двориште.

Приликом одласка из Школе ученици односе све своје ствари, уколико у Школи не постоје школски ормари за одлагање ученичких ствари за све ученике Школе.

2.3. Одсуствовање ученика са наставе

Члан 18.

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

Остала одсуствовања са наставе одобравају се на основу одредаба Закона и Статута Школе, а одобрава их директор Школе.

2.4. Права, обавезе и одговорност ученика

Члан 19.

Права детета и ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основном образовању и васпитању, и другим законима и подзаконским актима.

Школа, односно запослени у Школи дужни су да обезбеде остваривање права детета и ученика, 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 образовање и васпитање
- 6) информације о правима и обавезама
- 7) учествовање у раду органа Школе, у складу са Законом и посебним законом
- 8) слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање Ученичког парламента
- 9) јавност и образложење оцено и подношење приговора на оцено и испит
- 10) покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно-васпитном процесу уколико права из става 2. тачка 1) до 9) овог члана нису остварена
- 11) заштиту и правично поступање Школе према детету и ученику
- 12) стипендију, кредит, смештај и исхрану у дому ученика, у складу са посебним законом, а за ученике који похађају наставу у установи из члана 90. став 2. овог Закона – право на исхрану и смештај у интернату, уџбенике, лектиру, школски прибор, одећу, обућу и другу опрему неопходну за похађање наставе и боравак у школи, здравствену и психолошку заштиту преко референтне установе (здравствени прегледи на које је ученик упућен од стране школе), осигурање од незгоде (инвалидитета) и насилне смрти и осигурање од ризика природне смрти, васпитни рад и друга права, у складу са прописима којима се уређује област унутрашњих послова
- 13) друга права у области образовања и васпитања, у складу са Законом.

Ученик, родитељ/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 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 из става 3. и 4. овог члана размотри и да, уз консултацију са учеником и родитељем/другим законским заступником детета и ученика, као и запосленим, одлучи и предузме одговарајуће мере у року од осам дана од дана пријема пријаве.

Члан 20.

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/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.

Члан 21.

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.

Васпитни рад из става 1. овог члана 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.

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 оствареним 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. овог 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 из члана 110-112. Закона.

Школа је дужна да општим актом пропише употребу мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства, а Смернице за употребу мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства доноси Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања.

2.5. Односи међу ученицима

Члан 22.

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

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

Ученик је дужан да поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у Школи и пристојно се понаша према њима.

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

Своје примедбе на рад наставника и запослених ученици могу изнети пред Ученички парламент.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученика и наставника решава директор Школе.

Ученик који се понаша непримерено, грубо, агресивно и некултурно према другим ученицима, запосленима и трећим лицима, васпитно-дисциплински одговара за своје понашање у складу са одредбама Закона о основама система образовања и васпитања, Статута школе и Правилника о васпитно-дисциплинској одговорности ученика, а након предузетих мера из чл. 83. Закона.

Члан 23.

Старији и физички јачи ученици треба да се односе према млађим, слабијим, болешљивим и ученицима - деци без родитељског старања тако да им помогну да ублаже такво њихово стање.

2.6. Лични изглед ученика, запослених и трећих лица која улазе у Школу

Члан 24.

Ученици су дужни да у Школу долазе уредни, у пристојној одећи (да не буде превише кратка и да не открива поједине делове тела, да на себи нема поједине натписе и налепнице непримереног и увредљивог садржаја) са уредном фризуром и чистом косом.

Ученици који представљају Школу, на школским такмичењима у Школи и ван ње и на различитим манифестацијама у организацији Школе и других институција и удружења, у обавези су да буду свечано и адекватно обучени.

Сви наставници који представљају Школу на такмичењима у Школи и ван ње и на различитим манифестацијама у организацији Школе и других институција и удружења, у обавези су да буду свечано и адекватно обучени.

Запослени и трећа лица која улазе у Школу, не могу долазити у Школу у шортсевима, кратким панталонама, бермудама, мини-сукњама, мајицама (блузама) на бретеле, атлет-мајицама, папучама и сл.

Запослени морају долазити у Школу уредни и чисти, у пристојној одећи (да не буде превише кратка и да не открива поједине делове тела, да на себи нема поједине натписе и налепнице непримереног и увредљивог садржаја) са уредном фризуром и чистом косом.

2.7. Дужности редара

Члан 25.

Дужности редара су да:

- припреме средства и услове за одржавање наставе (обришу таблу, прибаве креде и маркере за белу таблу и др.)
- обавештавају наставнике о одсуству ученика
- чувају личне предмете, књиге и прибор ученика
- пријављују свако оштећење школске или личне имовине, а посебно да пре почетка наставе уочене недостатке и оштећења пријаве одељењском старешини, наставнику или дежурном наставнику.

3. Учесће запослених у противпожарној заштити

Члан 26.

Ради очувања живота ученика и запослених и очувања имовине Школе, запослени се оспособљавају за спровођење заштите од пожара и руковање уређајима, опремом и другим средствима намењеним гашењу пожара и спасавању људи и имовине, у складу са Законом о заштити од пожара и Правилима заштите од пожара Школе.

Сви запослени су обавезни да се упознају са опасностима од пожара у свом радном простору и мерама које су прописане за спречавање настанка пожара. Мере заштите од пожара организовано се спроводе у свим радним просторијама и осталим просторијама.

Члан 27.

У организацији функционисања заштите од пожара одговорна лица су директор Школе и друга лица (у смислу ангажованог лица са лиценцом).

Члан 28.

Оспособљавање запослених спроводи Школа уз сарадњу и стручну помоћ ватрогасних организација, односно ангажовањем других правних лица чија је делатност заштита од пожара.

Члан 29.

Запослени непосредно учествују у спровођењу и унапређивању послова, односно општих и посебних мера заштите људи и имовине, у складу са важећим законским и подзаконским актима и актима Школе, а нарочито:

- оспособљавају (обучавају) се за непосредно примењивање мера заштите од пожара и отклањање узрока и појава које могу довести до пожара, као и последица насталих евентуалним пожаром
- да у току рада стално прате и контролишу рад, функционисање и исправност уређаја, апарата и других инсталација и других средстава рада у непосредној радној околини и да сваки квар или неисправност одмах пријаве директору или помоћнику директора
- да поштују наложене, утврђене и истакнуте мере, упозорења, забране и дате налоге у вези са заштитом од пожара у радним и другим просторијама
- да се старају да прилази електроразводним ормарима, ватрогасним апаратима, хидрантима и другим средствима и опреми за гашење пожара, буду слободни.

Члан 30.

У циљу отклањања узрока пожара, спречавања избијања, ширења и гашења пожара, спасавања људи и имовине угрожених пожаром у простору школског објекта, сви запослени морају предузети безбедносне мере (опште и посебне мере заштите од пожара) утврђене Правилима Школе.

Члан 31.

У случају пожара, експлозије, хаварије, потреса или другог догађаја, Школа врши организацију евакуације и спасавања ученика, запослених и других лица која се могу затећи у објекту, у складу са Планом евакуације и спасавања који Школа мора имати.

За примену процедуре евакуације одговоран је директор Школе, а у његовом одсуству помоћник директора и дежурни наставник, односно лице које они задуже за спровођење евакуације.

Члан 32.

У случају настанка пожара већих размера у Школи, најпре се врши евакуација ученика и запослених који су се затекли у угроженом простору, као и спасавање имовине.

Лица која руководе евакуацијом ученика и запослених напуштају просторије Школе последња, после извршеног прегледа стања просторија након евакуације.

Члан 33.

У складу са чланом 25. Закона о заштити од пожара, за спровођење мера заштите од пожара Школа може ангажовати привредно друштво, односно друго правно лице које испуњава прописане услове, или физичко лице са одговарајућом лиценцом.

Ангажовано лице из става 1. овог члана за спровођење мера заштите од пожара има дужности које су утврђене Правилима заштите од пожара Школе.

4. Забрана пушења, уношења пиротехничког средства и опасних предмета и оружја

Члан 34.

Пушење се забрањује у затвореним просторијама у којима се обавља образовно-васпитна делатност (укључујући и зборнице, канцеларије и остале просторије), као и у школском дворишту.

Члан 35.

Такође, поседовање, подстрекавање, помагање, давање другом ученику и употреба психоактивних супстанци, односно алкохола, дрога и никотинских производа је недозвољено.

Члан 36.

Забрањено је у школску зграду и двориште уношење пиротехничких средстава, оружја, као и других опасних предмета којим може да се угрози или повреди друго лице.

5. Обезбеђење имовине Школе

Члан 37.

Инвентарски предмети, наставна средства, учила и регистратурски материјал (предмети у раду, скице, пројекти и др.) не смеју се износити из Школе без одобрења директора.

Члан 38.

Изношење радне и заштитне одеће помоћно-техничког особља ван Школе дозвољено је само ради прања исте.

Члан 39.

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

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

По завршетку рада касе, ормари, дечији ормарићи, столови, све просторије и школска зграда обавезно се закључавају, као и улазна капија у школско двориште.

6. Обавештења ученицима

Члан 40.

Обавештења ученицима Школе дају се преко огласне табле, школског разгласа или књиге обавештења.

7. Пријем и кретање странаца и других лица у Школи

Члан 41.

Долазак и посета страних држављана могући су само по одобрењу од стране директора Школе, а по претходно поднетом захтеву.

Члан 42.

Директор Школе или лице које он одреди прати страног држављанина у обиласку Школе, а ако он остаје дуже, одређује запосленог који ће се о њему старати за време доласка и посете Школи, у свему према поднетом и прихваћеном протоколу посете.

Члан 43.

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

Члан 44.

Грађане и представнике организација који долазе у Школу по личном или службеном послу дежурни запослени упућују и одводе у одговарајућу службу Школе.

По завршетку посете дужни су да се јаве дежурном запосленом да излазе из школске зграде и школског дворишта.

Члан 45.

Ван радног времена у Школу може да се улази само уз претходну најаву и дозволу од стране директора Школе.

Члан 46.

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

Члан 47.

По завршетку посла запослени је дужан да се јави директору Школе приликом изласка из школске зграде и школског дворишта.

Члан 48.

Групне посете лица која нису запослени или ученици Школе, дозвољене су само по одобрењу директора Школе, а по претходно поднетом захтеву.

8. Правила понашања директора и осталих запослених у Школи

Члан 49.

Дужности директора Школе утврђена су Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом школе.

За свој рад директор одговара Школском одбору и Министру.

Директор негује добре међуљудске односе у Школи.

Директор прима на разговор ученике, родитеље/друге законске заступнике ученика и друга лица сваког радног дана, по претходно заказаном термину од стране одељењских старешина и других запослених или на телефон који се налази на сајту Школе.

У случају хитности, директор ће лица из става 4. овог члана примити одмах или упутити другом овлашћеном лицу.

Члан 50.

Дужности наставника су да:

- долази у Школу најкасније 15 минута пре почетка наставе и других облика рада
- одлази на време на часове
- на време обавести директора Школе о свом изостајању, ради благовременог организовања замене
- само у службене сврхе користи опрему и инвентар Школе, као и остали потрошни материјал
- прибави одобрење директора Школе за изношење важних докумената Школе и наставних средстава (изузимајући изношење евиденције, образаца јавне исправе или јавне исправе чије би изношење представљало тежу повреду обавезе запосленог, односно чије би изношење представљало повреду Закона)
- долази на наставу чист и уредан, пристојно одевен и својим изгледом васпитно делује на ученике
- поштује и друга правила прописана Законом и актима Школе.

Члан 51.

Дужност дежурног наставника је да:

- дође на дежурство 15-30 минута пре почетка наставе (у зависности од смена на недељном нивоу)
- води уредно књигу дежурства и у њу уписује све што је од значаја за радну обавезу дежурства у Школи
- обезбеди несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика за време свог дежурства
- обавести директора Школе или помоћника директора о недоласку наставника на наставу ради обезбеђења замене одсутног наставника.

Члан 52.

Запосленом у Школи забрањено је да:

- касни на посао или одлази са посла пре истека радног времена, без одобрења директора Школе
- носи оружје у Школи и школском дворишту
- самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе
- пуши у просторијама Школе и школском дворишту
- долази у Школу у припитом или пијаном стању, уноси у Школу ради употребе алкохол и друга опојна средства, као и наркотичка средства или психоактивне супстанце

- незаконито располаже средствима Школе, школским простором, опремом и имовином Школе
- злоупотребљава свој положај у Школи ради стицања имовинске и друге користи од ученика, родитеља/другог законског заступника ученика или запосленог Школе.

Члан 53.

Одељењски старешина је дужан да:

- брине о раду и успеху својих ученика
- уредно води дневник рада, матичну књигу и другу прописану евиденцију
- благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију
- правда изостанке ученика на основу лекарског оправдања или друге релевантне документације
- уписује у ђачку књижицу обавештења за родитеља/другог законског заступника ученика и врши контролу упознавања са истим
- сарађује са родитељима/другим законским заступницима ученика и обавештава их о понашању, изостанцима и успеху ученика и пружа информације о другим активностима Школе
- брине о ученицима свог одељења за време извођења културних манифестација и других ваннаставних активности ван Школе у којима они учествују.

Члан 54.

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

Члан 55.

Дужности стручних сарадника јесу:

- 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
- прате, подстичу и пружају подршку укупном развоју детета и ученика у домену физичких, интелектуалних, емоционалних и социјалних капацитета и предлажу мере у интересу развоја и добробити детета

-стручним пословима раде на заштити од насиља и стварању безбедне средине за развој деце и ученика, заштити од дискриминације и социјалне искључености деце, односно ученика

- долазе на посао на време уредни и чисти и пристојно одевени
- обавештавају директора Школе о разлозима изостанка с посла

Члан 56.

Дужности запослених који обављају правне, финансијске и административне послове јесу да:

- долазе на посао на време уредни и чисти и пристојно одевени
- обавештавају директора Школе о разлозима изостанка с посла
- пристојно се опходе према ученицима, родитељима/другим законским заступницима ученика, запосленима и другим лицима
- да посао утврђен Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником о организацији и систематизацији послова обављају савесно, одговорно и благовремено.

Члан 57.

Дужности запослених на помоћно-техничким пословима јесу да:

- одржавају чистоћу школских просторија и школског дворишта
- долазе на посао на време уредни и чисти и пристојно одевени и не удаљавају се са радног места без дозволе директора Школе
- свакодневно прегледају учионице и остале просторије у Школи
- утврђују стање објекта и опреме и о томе обавештавају директора Школе
- предузимају све мере да се по завршетку рада обезбеде и закључају објекти Школе, погасе светла, проверавају водоводне, грејне и друге инсталације
- да посао утврђен Правилником о организацији и систематизацији послова обављају савесно, одговорно и благовремено.

Члан 58.

Лични подаци о ученицима, њиховим родитељима/другим законским заступницима и запосленима могу се користити само у складу са Законом којим се уређује заштита података о личности.

Приликом статистичких анализа и научноистраживачког рада лични подаци користе се и објављују на начин којим се обезбеђује заштита идентитета учесника образовања и васпитања.

Забрањена је употреба података о личности деце, ученика, одраслих и запослених ван намене за коју су прикупљени.

О свему горе наведеном се води прописана евиденција.

9. Правила понашања родитеља/другог законског заступника ученика

Члан 59.

Родитељ/други законски заступник ученика је дужан да:

- да поштује правила установе и све запослене у школи
- прати понашање, редовно похађање наставе, припремне наставе, учење и успех свог детета/ученика и редовно се информише о томе
- сарађује са одељењским старешином, предметним наставницима, стручним сарадницима
- редовно присуствује родитељским састанцима
- активно учествује у свим облицима васпитног рада са учеником (у реализацији оперативног плана заштите и плана појачаног васпитног рада)
- доприноси остваривању планираних задатака Школе и побољшању услова живота и рада у њој.

Члан 60.

Школа не може да прикупља финансијска средства од ученика без обавештавања и сагласности његовог родитеља/другог законског заступника, односно без сагласности и одлуке Савета родитеља.

10. Информисање запослених, деце, ученика и родитеља/ других законских заступника, стручних органа и Школског одбора

Члан 61.

Директор Школе или лице које он овласти је обавезан да благовремено информише запослене, децу, ученике и родитеље/друге законске заступнике ученика, као и стручне органе, тимове, Школски одбор и Савет родитеља о свим питањима од интереса за рад Школе у целини.

Информисање из става 1. овог члана врши се преко огласне табле, интернет или фејсбук стране и сајта Школе.

Сајт Школе је www.stojanovaskolasabac.edu.rs

III ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 62.

За спровођење ових Правила одговоран је директор Школе.

Члан 63.

Ова Правила ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Члан 64.

Ступањем на снагу ових Правила престају да важе претходна Правила понашања у ОШ „Стојан Новаковић“ Шабац.

Председник Школског одбора

Зоран Љубишић