

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
Град Београд
ГО Чукарица
ОШ "Стефан Дечански"
Милана Мијалковића бр. 11
Дел број 2/540-9
Дана 2.4.2024.

**ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА,
ЗАПОСЛЕНИХ, РОДИТЕЉА И ДРУГИХ ЛИЦА
Основне школе „СТЕФАН ДЕЧАНСКИ“**



На основу члана 109. став 3. а у вези са чланом 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023)- даље: Закон) и члана 13. Статута Основне школе "Стефан Дечански" из Београда, Школски одбор је на 13. седници одржаној дана 01.04.2024. године, донео следећа:

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ, РОДИТЕЉА И ДРУГИХ ЛИЦА У ОШ „СТЕФАН ДЕЧАНСКИ”

Опште одредбе

Члан 1.

Овим правилима се уређују понашање и међусобни односи ученика, запослених, родитеља, односно других законских заступника и других лица у школи, а у складу са моралним и професионалним нормама и опште прихваћеним вредностима (у даљем тексту: Правила).

Циљ доношења Правила јесте промовисање етичких начела и вредности у поступању и понашању ученика, родитеља, односно других законских заступника и запослених у ОШ „Стефан Дечански“, утемељених на Уставу, законима и другим прописима, правилима струке и опште прихваћеним добрим обичајима у међусобним односима, као и у односу према другим физичким и правним лицима.

Члан 2.

У ОШ „Стефан Дечански“, се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности ученика, запослених и родитеља, односно других законских заступника. Запослени, ученици и родитељи односно други законски заступници имају обавезу да својим понашањем и развијају позитивну атмосферу у школи.

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

Придржавање одредби Правила

Члан 3.

Ради остваривања циља Правила, ученици, родитељи, односно други законски заступници и запослени, дужни су да се са њима упознају и придржавају његових одредби у сваком случају приликом поступања и понашања у вези са образовно - васпитним радом у школи са ученицима.

Понашање ученика и запосленог супротно одредбама ових Правила представља лакшу повреду, осим ако је Законом и другим Школским актима одређено као тежа повреда. Понашање родитеља, односно других законских заступника и трећих лица супротно одредбама ових Правила представљају законску обавезу да у том случају Школа подноси захтев за покретање прекршајног поступка, односно кривичну пријаву ради утврђивања одговорности родитеља, односно другог законског заступника.

Употреба личних података

Члан 4.

Лични подаци о ученику, родитељу односно другом законском заступнику и запосленом уписани у евиденцију прикупљају се, обрађују, чувају и користе за потребе образовно-васпитног рада у школи, у складу са Законом, посебним законом и законом којим се уређује заштита података о личности и највишим стандардима о заштити података.

Школа обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података из евиденција које води.

Министарство просвете обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података у ЈИСП-у.

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

За потребе научноистраживачког рада и приликом обраде података и израде анализа, лични подаци се користе и објављују на начин којим се обезбеђује заштита идентитета личности.

**Забрана дискриминације, забрана насиља, злостављања и занемаривања,
забрана понашања којим се вређа углед, част или достојанство, и
забрана страначког организовања у школи**

Члан 5.

У Школи су забрањене дискриминација и дискриминаторно поступање, којим се на посредан или непосредан, 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 која 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, имовинском 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.

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

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 и одраслог.

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

Под физичким насиљем сматра се физичко кажњавање 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 ученика, одраслог или запосленог; насилно понашање запосленог према ученику или одраслом, као и ученика и одраслог према другом ученику, одраслом 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 и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности установе.

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 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.

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

Члан 6.

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

Начин поступања Школе у случају повреде забрана су дефинисане Законом о основама система образовања и васпитања, Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика, запослених и родитеља у ОШ „Стефан Дечански“, и Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље

Општа Правила понашања Општи кодекс лепог понашања

Члан 7.

Општи кодекс лепог понашања важи подједнако за ученике, родитеље односно друге законске заступнике, запослене и друга лица која бораве у школи, и сви су дужни да поштују кодекс лепог понашања, уважавајући националне, културне и друге различитости.

Кодекс лепог понашања постоји како би људи оставили утисак добрих, културних и префињених особа.

Општи кодекс лепог понашања:

1. Не претварајте се - кажите оно што мислите, али пробраним речима и не вређајући туђе ставове
2. Реците „Хвала“ и за најмање услуге јер ће вас људи више ценити и радо ће вам помагати
3. Извините се када погрешите
4. Дајте примерене комплименте
5. Немојте се хвалити - пустите друге да увиде ваше квалитете и успехе
6. Говорите љубазно са људима
7. Не оговарајте. Слушајте друге док говоре без прекида и упадица
8. Обећајте само оно што можете да испуните и одржите обећање
9. Долазите на састанке на време и испуњавајте своје обавезе у року, јер на тај начин поштујете туђе време и не реметите распоред активности
10. Не ругајте се људима — ако желите неког да засмејете направите шалу на свој рачун
11. Водите рачуна о својој појави - изгледу и начину наступања, прилагодите одећу прилици
12. Када сте у гостима у некој другој школи, установи или државном органу, водите рачуна да не заузимате превише простора или ометате активности домаћина
13. Понашајте се у складу са ситуацијом и местом на коме се налазите. Ако идете негде где постоје посебна правила, основни ред је да се упознате са њима пре него се тамо појавите
14. Када зевате, кашљете или кијате, обавезно ставите руку на уста. По правилу се „наздравље“ не користи, нити се скреће пажња на то.
15. У згради школе поздравите сваку старију особу, па чак и оне које не познајете лично
16. Сваки пут када уђете у затворену просторију скините шешир или капу
17. Старијим особама увек персирајте, осим уколико они инстистирају на томе да им не персирате
18. Млађе особе се увек са поштовањем обраћају старијима
19. Мушке особе прве поздрављају женске особе, изузев ако није веома стар
20. Непристојно је прикликом поздрављања другу руку држати у цепу
21. Приликом уласка у школу сачекати да сва лица изађу, док се при изласку предност даје женским особама, старијим особама, малој деци и инвалидима
22. Звук на мобилном телефону се искључује или звоно утишава приликом одржавања састанака у школи. Одговорање на позиве у овим приликама се сматра неучтивим и некултурним, осим ако позив није хитне природе.

Општа заједничка правила у школи

Члан 8.

У Школи постоје општа заједничка правила понашања која се морају поштовати, како би целокупни наставни процес био бољи и ефикаснији:

1. Међусобни односи свих субјеката Школе треба да буду засновани на узајамном

поштовању, разумевању и сарадњи

2. Подразумева се културно поздрављање и отпоздрављање, адекватно ословљавање и учтиво обраћање
3. Сви имају право да изнесу своје мишљење и примедбе
4. Сви имају право на поштовање личности, поштовање туђе приватности, уважавање националне и верске припадности, поштовање индивидуалних интелектуалних снага и ставова, мишљења и интересовања
5. Забрањено је насиље било које врсте
6. Забрањено је омаловажавање и дискриминација било које врсте
7. Забрањено је коришћење опојних средстава и алкохола
8. Забрањено је пушење у згради школе и школском дворишту
9. Сви имају право на благовремену и потпуну информацију
10. Сви морају да се придржавају задате радне сатнице, поштују своје и време других. Сатница наставе и радног времена запослених подједнако обавезује све, а нарочито је неприхватљиво кашњење на часове, ма у ком виду
11. Сви подлежу правилима облачења
12. Није дозвољен ниједан вид употребе мобилних телефона за време наставе, осим уколико је потребан за процес извођења наставе
13. Недопустив је било који вид уцењивања, корупције и подмићивања
14. Школска имовина је имовина свих нас, нико нема право да уништава или отуђује нечију или школску имовину
15. Нико не сме да остваривањем својих права угрожава друге у остваривању њихових Права.

Радно време

Члан 9.

Радно време Школе: 6:00 - 21:00

Радно време директора школе: 8:00-16:00 часова, зависно од обавеза и распореда рада

Радно време секретара и административно-финансијске службе: 8:00-16:00 часова

Радно време ПП службе: 8:00 - 19:00 часова

Радно време педагошког асистента од 8:00-14:00 часова и од 10:00-16:00 часова

Радно време библиотеке: понедељак, среда и петак од 9:00-15:00 часова,

уторак и четвртак од 12:00-18:00 часова

Рад техничке службе одржавања: домара од 6:00-14:00 часова; чистачица од 6:00-14:00 часова и од 13:30-21:00 часова

Правила понашања ученика

Члан 10.

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, Законом и другим законима.

Школа, односно запослени у Школи дужни су да обезбеде остваривање права ученика у складу са Законом и то:

- 1) квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и

- циљева из члана; 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 овим и посебним законом;
 - 8) слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента;
 - 9) јавност и образложење оцене и подношење приговора на оцену и испит;
 - 10) покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно-васпитном процесу уколико права из става 2. тач. 1) - 9) овог члана нису остварена;
 - 11) заштиту и правично поступање Школе према детету и ученику;
 - 12) друга права у области образовања и васпитања, у складу са законом.

Члан 11.

Ученик, родитељ, односно други законски заступник ученика може да поднесе писмену пријаву директору Школе у случају повреде права из члана 10. овог Правилника или непримереног понашања запослених према ученику, у складу са овим актом, 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. 1. и 2. 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.

Члан 12.

Ученик може да одговара само за повреду обавезе која је у време извршења била прописана законом или општим актом.

Васпитна и васпитно-дисциплинска мера може да се изрекне ученику само за повреде обавеза учињених у току текуће школске године и важи само за школску годину у којој је изречена.

Ученик, односно његов родитељ или старатељ одговара за материјалну штету КОЈУ ученик намерно или из крајње непажње нанесе школи, у складу са законом.

Члан 13.

За повреду својих радних обавеза ученик може да одговара дисциплински и материјално.

Повреде обавеза ученика школе могу бити лакше и теже.

Општим актом школе су регулисане васпитне и васпитно-дисциплинске мере и поступак њиховог изрицања.

Члан 14.

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

Ученици 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.

Члан 15.

Ученик је обавезан да поштује школска правила и одредбе о кућном реду којима се уређује: време доласка ученика у школу, трајање наставних часова и одмора, распоред звоњења, дужност редара и дежурног ученика, понашања за време наставе и одмора, 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, заштите на раду, противпожарне заштите, обезбеђења имовине, пријема и кретања странаца и других лица у школи, као и остале одредбе које обезбеђују нормалне услове за рад и дисциплину у школи.

Општа правила понашања ученика

Члан 16.

Ученици Школе су обавезни да поштују следећа општа правила понашања:

1. Ученици су обавезни да редовно похађају наставу и редовно извршавају све обавезе утврђене Годишњим планом рада школе и да раде на усвајању знања, вештина и вредносних ставова,
2. Обавезни су да поштују школска правила, одлуке директора и органа школе,
3. У школу су обавезни да долазе на време, без кашњења. Кашњење на часове се третира као неоправдан изостанак.
4. Изостанке са часова ученик или родитељ дужни су да оправдају у року од највише 8 дана од повратка на наставу, у супротном ће бити третирани као неоправдани изостанци.
5. Строго је забрањено и кажњиво доношење у школу оруђа и оружја којима се могу повредити други.
6. Строго је забрањено доношење и конзумирање алкохола, цигарета, електронских цигарета, дроге и опијата у објекту, у дворишту школе и на екскурзијама.
7. Забрањено је бацање петарди у објекту и дворишту школе.
8. Забрањено је свако физичко и психичко малтретирање и изазивање туча, као и учествовање у њима.
9. Забрањено је играње са предметима којима се може нанети повреда другом лицу, осим са предметима за које су надлежни из Школе дали своју сагласност за играње.

10. Ученици су дужни да испољавају међусобно поштовање као и поштовање наставника, радника школе и одраслих.
11. Обавезно је поштовање ученика других нација и вероисповести.
12. Забрањено је вређање и омаловажавање ученика на основу материјалног и социјалног статуса.
13. Старији ученици имају обавезу да штите млађе ученике.
14. Ученици имају обавезу да у разговору слушају саговорника дозвољавајући му да искаже своје мишљење.
15. Ученици су обавезни да проблеме решавају разговором, без свађе и туче.
16. Ученици су нарочито у обавези да када имају проблем, траже и прихватају помоћ од запослених у Школи, родитеља и других лица који могу да помогну у решавању.
17. Ученици су у обавези да се свим одраслим особама у школи обраћају са ВИ.
18. Ученици морају да прихватају разлике поштујући личност и физички интегритет оних који у школи уче и раде.
19. Ученик је у обавези да приликом комуниције са вршњацима, наставницима, запосленима се опходи на адекватан начин са уважавањем (речи које свако воли: молим, хвала, извини, изволи).
20. Најстроже је забрањено отимање и изнуђивање новца и осталих ствари и предмета од ученика.
21. У поступку оцењивања ученици треба да покажу своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика помоћи.
22. Кажњиво је дописивање оцена и других података у есдневник, као и у ђачку књижицу.
23. Строго је забрањено и кажњиво уништавање школске имовине, писање по зидовима, шкрабање по столовима и столицама и слично.
24. Забрањено је и кажњиво мобилним телефоном снимати друге ученике, а посебно сукобе међу ученицима, и лица у школском простору.
25. Ученик представља школу и када није у њеним просторијама и треба да зна да његово понашање повећава или смањује углед школе. Ученик је дужан да се пристојно понаша и када није у школи.
26. Ученици су обавезни да се не поводе за лошим примерима, већ да имају у виду квалитетне узоре за идентификацију.
27. Ученици су обавезни да развијају позитивне особине личности као што су несебичност, поштење, искреност.
28. Ученици су дужни да књиге враћају у школску библиотеку у датом року и у стању у каквом су и позајмљене.
29. Ученици су обавезни да се придржавају основних хигијенских навика и да брину о свом здрављу и о здрављу других.
30. Ученици су у обавези да партиципирају у доношењу одлука на нивоу школе које су везане за њих и треба да буду са њима упознати, могу да износе разне предлоге и идеје преко својих представника у Ученичком парламенту.
31. Ученик је дужан да чува школску имовину, одговара за материјалну штету коју нанесе намерно или непажњом. За сваку начињену штету одговорност сноси ученик и његов родитељ, односно законски заступник који је дужан да штету надокнади.
32. Ученик у школу доноси скупocene личне предмете на сопствену одговорност и одговорност родитеља.

Долазак у Школу

Члан 17.

Ради уласка и изласка из Школе за ученике одређен је дворишни улаз (излаз). Улазак, излазак и кретање у згради школе, ученици су дужни обавити у тишини, реду и миру.

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

Ученик долази у Школу најкасније 5 минута пре почетка часа, а после знака за почетак часа треба да се налази на свом месту, спреман за његов почетак.

Ученик је дужан да устајањем и прекидањем са свим дотадашњим активностима поздрави наставника који улази у учионицу и на његов знак седне на своје место, спреман за рад.

Ако се час не одржава у учионици, ученици ће отићи испред просторије у којој ће се одржати час (фискултурна сала, кабинет и др.) и тамо сачекати долазак наставника.

Ученици су дужни да сачекају испред врата док свлачионицу не напусте ученици са претходног часа. Самоиницијативно улажење у свлачионице није дозвољено. Ученици који не поштују ово правило биће уписани у дневник

Пре уласка у свлачионице ученици су дужни да предметном наставнику покажу унапред припремљене (чисте) резервне патике.

Ученици се у свлачионици задржавају до позива наставника на час који их тада обавештава о месту извођења часа (нема задржавања и прављења гужве по ходнику).

Са доласком предметног наставника, ученици могу ући у одређену просторију и у миру се припремити за почетак часа.

Члан 18.

Ако предметни наставник касни на час, ученици морају остати на својим местима у тишини, не ометајући извођење наставе у суседним одељењима. Ако предметни наставник касни више од 5 минута од почетка часа, редар је обавезан да се обрати педагогу, психологу или директору, а ако њих нема, секретару или неком од наставника. За то време - до доласка наставника или његовог заменика, ученици остају у учионици и у миру се припремају за час.

Самовољно напуштање учионице није дозвољено.

Члан 19.

Ученик који из оправданих разлога касни на први час мање од 15 минута, после куцања и извињења улази на час и у тишини седа на своје место.

Кашњење ученика на први час до 15 минута наставник ће евидентирати у напомену на

крају часа, а одељенски старешина ће ценити оправданост разлога за кашњење и уколико је разлог оправдан тај час се неће евидентирати као изостанак. Уколико не постоји оправдан разлог за кашњење или уколико је кашњење преко 15 минута изостанак се евидентира као неоправдани.

Почетак и завршетак наставе

Члан 20.

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

Између часова одмори трају 5 минута, с тим што велики одмор траје 20 минута.

По завршетку наставе ученици напуштају школску зграду и двориште.

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

Приликом одласка из школе ученици односе све своје ствари.

Одсуствовање ученика са наставе и правдања изостанака

Члан 21.

Родитељ, односно други законски заступник одговоран је за упис детета у школу, за редовно похађање наставе и обављање других школских обавеза.

Школа је дужна да обавести родитеља, односно другог законског заступника о ученику који нередовно похађа или је престао да похађа наставу, **најкасније два дана од дана престанка похађања наставе.**

Ако родитељ, односно други законски заступник по пријему обавештења не обезбеди да у року од три дана ученик настави редовно да похађа наставу, школа одмах обавештава јединицу локалне самоуправе и надлежну установу социјалне заштите. Изостајање са наставе правда се лекарским оправдањем.

Изузетно, изостајање до 3 наставна дана у школској години родитељ или законски заступник може лично да оправда без лекарског оправдања, у писаној форми, при чему не може да се правда више од два узастопна дана.

Изостајање са наставе ученика ради учешћа у различитим видовима спортских, културних или научних активности (радионица, семинара, културно-уметничких манифестација, као и ради спортских обавеза ученика - припрема за такмичење или такмичење, али не и тренинге) **до три дана правда одељењски старешина** уз писану молбу родитеља који уз молбу прилаже оправдање клуба или друштва које ангажује ученика.

Од три до десет дана, уз документацију, изостајање правда директор школе, а на основу писане молбе коју подноси родитељ (законски заступник). О молби родитеља ученика (законског заступника), одлучује директор након прибављеног мишљења одељењског старешине.

Одсуство ученика са наставе дуже од 10 дана одобрава Наставничко веће, на писану молбу родитеља (законског заступника) и уз подношење докумената који потврђују разлоге одсуства.

Оправдања за изостајање са наставе одељењском старешини доноси родитељ или старатељ.

Изузетно, родитељ (законски заступник), уколико је спречен да дође у Школу и да донесе оправдање, телефоном ће обавестити одељењског старешину, а ученик у том случају може да преда оправдање.

Изостанке ученика родитељи (законски заступници) су дужни да оправдају најкасније у року од осам дана од дана спречености ученика да присуствује настави одговарајућим лекарским уверењем или другом релеватном документацијом.

Изостанци који се у том року не оправдају одељењски старешина је дужан да евидентира као неоправдане изостанке.

Злоупотреба уверења, оправдања и исправе и лажно представљање представља повреду обавезе ученика.

Остала одсуствовања са наставе одобравају се на основу одредаба Статута школе.

Лични изглед, уредност и хигијена ученика

Члан 22.

Ученици су дужни да у школу долазе уредни, у пристојној одећи, са пристојним фризурама, примерени узрасту и ситуацији, и да брину о личној уредности и хигијени. Под пристојним одевањем и изгледом, и личној уредности и хигијени подразумева се да:

1. одећа ученика мора да покрива стомак и рамена и не сме да буде провидна
2. у школу се не може долазити у мајци са бретелама и са непримерним деколтеом
3. ученик мора да пази да му се доњи веш не види без обзира у каквом положају му се тело налази - седи, нагиње се или пише по табли
4. панталоне и сукње најкраће могу бити 10 cm изнад колена - не може се долазити у школу у кратким панталонама, бермудама, шорцевима и мини сукњама
5. у школу није дозвољено долазити у папучама, јапанкама и обући са непримерено високом штикллом или платформом
6. није дозвољено ношење капа, капуљача и наочара за сунце на часу
7. није дозвољено да доносе у школу предмете или да носе одећу са навијачким обележјима
8. девојчице у школу не могу да долазе нашминкане и треба да су уредно очешљане, што подразумева фризуру при којој коса не заклања лице и очи током рада. Фризуре дечака морају бити уредне, без дуге косе
9. Девојчице не смеју да имају предугачке (најдуже 1,5cm од корена нокта) и намазане нокте на рукама
10. у школи није дозвољено ученику да долази са пирсингом било које врсте, јер се тиме повећава могућност повређивања ученика, посебно на часовима физичког васпитања
11. ученик мора да има посебне патике за улазак у физкултурну салу и одговарајућу опрему за физичко васпитање,
12. ученик мора да има одговарајућу опрему за рад у кабинетима где је то неопходно

у складу са упутствима наставника.

Ученика који у школу дође непристојно или неприкладно одевен биће опоменут, а родитељ (законски заступник) ученика позван на разговор. Уколико ученик поново дође у школу неприкладно одевен или непримерене фризури и изгледа, одељењски старешина, наставник, стручни сарадник или директор ће о овоме одмах обавестити родитеља, а ученика ће вратити кући да се прикладно обуче и упристоји.

Изостанци за време одсуствовања ради облачења евидентираће се као неоправдани.

Ученик који има пирсинг дужан је да га пре доласка у школу уклони. Уколико то не учини код куће, дужан је да на захтев наставника пирсинг уклони у школи.

Ученица која у школу дође непримерено нашминкана дужна је да, на захтев наставника, уклони шминку.

Непоштовање правила облачења и личне хигијене представља повреду обавезе ученика.

Понашање за време трајања наставе Члан 23.

Ученику је у школи забрањено да:

1. уноси оружје, оруђе (осим за потребе наставног процеса) и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини
2. да уноси распрскавајућа средства као што су петарде и друга пиротехничка средства или да их користи у школи и у дворишту школе
3. долази у школу у алкохолисаном стању, односно под дејством наркотика, уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством која могу угрозити здравље ученика
4. убеђује, подстрекује или на било који други начин наводи другог ученика да користи алкохол, опијате, наркотичка и друга средства са психоактивним дејством
5. психичким или физичким насиљем решава међусобне сукобе
6. пуши обичне и електронске цигарете у просторијама школе и школском дворишту
7. седи на гелендерима или штоковима прозора, пљује и псује у школи или дворишту школе
8. самовољно напушта час и друге активности у којима као ученик школе учествује
9. у поступку провере знања користи различите методе и технике преписивања или друге недзвољене облике помоћи
10. улази у зборницу и друге службене просторије школе без позива, односно одобрења
11. напушта час пре краја часа ради обављања приватних послова: куповине доручка, фотокопирања и сл.
12. напушта час пре краја часа ако има закључену оцену или ради одговарања другог предмета
13. прави буку, пушта гласну музику или се довикује у ходницима школе или дворишту школе за време часа или на одморима
14. баца предмете кроз прозор учионице у двориште школе
15. за време одмора без одобрења наставника напушта двориште

16. да шутира или баца лопту у дворишту школе или у просторијама школе ван спортских терена или сале

17. уноси у школу предмете велике вредности, као и већу количину новца

18. обавеза ученика у школи је да брине о хигијени школских просторија и школске средине у целини

19. ученик је дужан да се дисциплиновано понаша у учионици и другим просторијама школе за време трајања наставе, других облика образовно-васпитног рада, испита, културних, спортских и других активности

20. ученик је дужан да води рачуна о својим одевним и другим предметима, прибору и опреми, а посебно за време трајања школског одмора

21. излазак са часа није дозвољен, осим у случају преке неодложне потребе или из здравствених разлога, по одобрењу предметног наставника.

22. ученици су дужни да чувају цвеће и друго зеленило од оштећења или уништења

23. ученику је забрањено да оштећује школску имовину или имовину других ученика, односно имовину других организација за време посета или извођења дела програма образовно-васпитног рада ван школе (излета, екскурзија, посета, наставе у природи)

24. никакво самоиницијативно колективно, групно и лично напуштање часа није дозвољено

25. бацање ђубрета (кутија, флашица, кеса и томе слично) ван корпи за ђубре у школском простору није дозвољено, такође и у санитарне чворове

26. улазак у туш кабине без надзора и дозволе наставника није дозвољено.

Ученици о својим евентуалним ускраћеним правима и потребама треба најпре да обавесте свог одељењског старешину, дежурног и/или предметног наставника, педагога, психолога или директора школе.

Ако ученик унесе у просторије - учионице средства која могу бити опасна по здравље и живот других лица, дежурни ученик или предметни наставник обавештава о томе одељењског старешину, односно управу школе.

Понашања за време трајања часа

Члан 24.

Ученици школе су обавезни да поштују следећа правила понашања која су везана за време трајања часа:

1. Ученик има обавезу да редовно посећује часове и да у наставном процесу буде сконцентрисан и мисаоно ангажован.
2. Ученик мора пристојно да се понаша на часу и неприхватљиво је причање и ометање током наставе, стварање буке и нереди у школском простору, гурање, туче и узајамно ометање и вређање.
3. За време трајања часа ученик не сме конзумирати храну и пиће, за то је предвиђен одмор, због чега ће ученик бити уписани у есдневник.
4. Забрањено је коришћење мобилних телефона, таблета у току часа, уколико ученик користи неки од наведених апарата наставник има право да му исти одузме, однесе код директора или у педагошко-психолошку службу, где ће бити све док родитељ не дође по привремено одузету имовину.
5. На часу ученик треба пристојно да седи на свом месту у клупи, у учионици, да се не клати на столицама, лежи на клупи и сл.

6. Ученици који имају недовољне оцене требало би да долазе на допунску наставу, ради сопствене добробити.
7. На часу ученик је у обавези да седи на свом месту.
8. Ученик треба на часу да пажљиво слуша наставнике.
9. На постављање питања, захтева, тражења допунских објашњења и одговора, ученици имају право, али тек по одобрењу предметног наставника.
10. Ученик је у обавези да активно учествује на часовима, а код куће ради домаће задатке.
11. Сваки ученик је дужан да пријави инциденте или активности директору школе, одељењском старешини, предметном наставнику, дежурном наставнику, педагогу или психологу, који могу да доведу до ометања сигурности било којег ученика у школи.
12. Уколико ученик својим понашањем омета рад на часу, предметни наставник је обавезан да опомене ученика, а ако се исти и даље неодговорно понаша, уписује га у есдневник.
11. Пре почетка часа ученици који не раде физичко васпитање обавези су да дођу код наставника физичког васпитања и пријаве се наставнику (донесу лекарско оправдање, оправдање родитеља, пријаве поштеду или да немају опрему).
12. Самовољан улазак у фискултурну салу није дозвољен. Ученици улазе у салу на позив наставника када је исти већ у сали.
13. На часу физичког васпитања ученицима није дозвољено ношење накита (огрлица, наруквица, сатова и сл.) да не би дошло до повреда.
14. Сваки ученик који из било којих разлога не присуствује часу физичког васпитања, дужан је да свој изостанак унапред или накнадно оправда код наставника. Оправдање ће бити уважено ако је потписано од стране лекара или родитеља. Оправдање треба да се донесе најкасније други дан од дана изостанка.
15. Ученици који не учествују активно на часу (болест, неодговарајућа опрема, закашњење и сл.), немају право да напусте час или место које им је наставник одредио док траје час - у било ком тренутку или пре истека часа - тј. 45 минута.
16. Ученик који својим понашањем омета час физичког васпитања биће упозорен од стране наставника. Ако се такав облик понашања понови, ученик ће бити уписан у дневник рада, о томе обавештен одељењски старешина, а по потреби и упућен психо-педагошкој служби.
17. Све коришћене справе и реквизите треба вратити на своје место по завршетку часа.
18. Задржавање у свлачионици за време часа није дозвољено.
19. Прскање водом у свлачионицама, просторијама школе и школском дворишту није дозвољено (да не би дошло до клизања и повреда ученика). Ученици који не поштују ово правило биће уписани у есдневник и упућени на разговор са одељењским старешином.

Кодекс понашања за време наставе физичког васпитања и опрема регулисани су посебним општим актом.

Понашање за време одмора

Члан 25.

Ученици школе су обавезни да поштују следећа правила понашања за време малог и великог одмора:

1. У школу ученик треба да улази у реду и без гурања.
2. Ученику је строго забрањено трчање по ходницима и степеништу.
3. Ученик треба да буде у реду испред учионица и да чека почетак часа, а не да седи или леже по ходницима.
4. Ученику је забрањено да отима ужину других ученика и да баца своју или ужину других по ходнику и дворишту школе.
5. Школски тоалет, треба наменски да се користи, а не за окупљање ученика.
6. Ученик мора пристојно да се понаша према другим ученицима за време одмора и кажњиво је непристојно додиривање којим се вређа личност другог ученика.
7. Ученик може изаћи у двориште само за време трајања великог одмора, осим ако има одобрење од дежурног наставника да може изаћи за време малог одмора.
8. Ученици за време одмора су у обавези да воде рачуна да својим кретањем не повреду друге, и да се могу играти само са предметима које су им дозволили наставници у школи.
9. Ученик време одмора користи за одмор и ужину, односно куповину и конзумирање ужине.

За време свих одмора ученици излазе из учионице у ходник, хол 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.

За време одмора дежурни ученици - редари отварају прозоре, бришу таблу, припремају прибор за извођење наставе за следећи час.

Пре повратка ученика са одмора дежурни ученици - редари затварају прозоре.

Понашање на екскурзији и настави у природи

Члан 26.

Правила понашања на екскурзији и настави у природи, као облику образовно-васпитног рада који се остварује ван школе, су иста као правила понашања члана 23. овог правилника.

Уколико ученик у току школске године има изречену васпитно – дисциплинску меру Одељењског веће ће донети одлуку да ли ученик може да иде на екскурзију или наставу у природи. Приликом доношења одлуке Одељењско веће имаће у виду: тежину учињене повреде и њене последице, степен одговорности ученика, раније понашање ученика, понашање после изречене васпитно-дисциплинске мере и друге олакшавајуће и отежавајуће околности. Одељењски старешина о одлуци Одељењског већа обавештава родитеља (законског заступника) ученика.

Коришћење интернета

Члан 27.

За време часова ученици школе могу користити рачунаре и школски интернет само у сврху наставе.

Забрањена је употреба рачунара и школског интернета за време наставе у приватне сврхе: играње игрица, сурфовање, дописивање, блоговање, коришћење фејсбука и слично.

Ученици могу рачунаре и школски интернет да користе у приватне сврхе за време школског одмора, или у другом термину у договору /одобрењу наставника.

Распоред седења

Члан 28.

Одељењски старешина и/или предметни наставник има право да уреди распоред седења ученика у учионоци, ако сматра да би то допринело бољој пажњи, бољем и ефикаснијем раду одељења као целине.

Ученику није дозвољено мењање места без одобрења одељењског старешине и/или предметног наставника.

Прибор и опрема за рад на часу

Члан 29.

Ученик је дужан да носи у школу неопходан прибор за рад и опрему (лењире, шестаре, оловке, свеске и потребне уџбенике, збирке, атласе и сл.).

Сваки ученик мора да има свој прибор и књиге и не може ометати рад других ученика. Ученик је дужан да на време обезбеди вежбанку за писмене задатке из предмета из којих постоји писмени задатак, а најкасније је мора донети на час одржавања првог писменог задатка.

Ученик који нема вежбанку биће упућен у школску књижару да је купи, а са израдом писменог задатка почиње оног тренутка када се врати и донесе средства за рад.

Ученик не може да ради писмени задатак на папирима.

Вежбанке за писмене задатке после извршене исправке стоје код предметног наставника и не могу се износити из школе.

Ученик који није у могућности да обезбеди потребан прибор за рад и уџбенике због недовољно материјалних средстава, на почетку школске године или у току године ће о томе информисати одељењског старешину, педагошког асистента, директора или педагога и психолога који ће настојати да од ранијих генерација, библиотеке или на други начин обезбеде ученику неопходна средства.

На часу физичког васпитања обавезна је уредна спортска опрема. Ученик који нема адекватну опрему не може активно да учествује на часу, дужан је да се изује и седне на клупу у физкултурној сали. Ако нема резервне патике за тај час добија минус (-), а уз лекарско оправдање или оправдање родитеља, наставник бележи разлог због којег ученик не ради.

Јавне исправе Члан 30.

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

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

Ученик је дужан да родитељу, односно законском заступнику да на потпис ђачку књижицу у коју одељењски старешина унео обавештења, успех, васпитну или васпитно-дисциплинску меру и друго.

Међусобни односи у школи Члан 31.

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

Ученици не смеју да коментаришу рад и понашање других ученика, да се подсмевају, омаловажавају или на било који други начин дискриминишу другог ученика.

Међусобне неспоразуме и сукобе које ученици сами не могу да реше на адекватан начин, ученици решавају у оквиру одељењске заједнице, уз посредовање одељењског старешине, предметног наставника, психолога, педагога, или дежурног наставника.

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

Ученици не смеју да коментаришу рад или понашање наставника или других запослених школе сем на одељењским састанцима са својим одељењским старешинама, или у личном разговору са одељењским старешиним, директором, педагогом или психологом, када своје примедбе могу изнети на начин да не вређају достојанство и личност наставника или других запослених.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученика и наставника решава одељењски старешина, који ће по треби укључити педагога, психолога или директора школе.

Ученик који се понаша непримерено, грубо, агресивно и некултурно према другим ученицима, запосленима и трећим лицима, дисциплински одговара за своје понашање, у складу са одредбама Закона, Статута школе и општинских аката.

Дежурни ученик-редар

Члан 32.

Одељењски старешина у свом одељењу одређује по два редара са списка ученика. Дужност редара ученик обавља недељу дана.

Редар је дужан да:

- прегледа учионицу по доласку у школу, припреми прибор и остала наставна средства потребна за рад,
- пријави одмах штету коју установе приликом доласка у учионицу, наставнику, одељењском старешини, дежурном наставнику, домару или радници на одржавању хигијене, као и да пријаве свако оштећење школске или личне имовине које се учини за време наставе, одмора или по завршеној настави, пре одласка кући,
- стара се да сви ученици након звона за почетак часа уђу у учионицу,
- за време одмора чува ствари ученика, проветрава учионицу и обавља остале послове неопходне за почетак наредног часа,
- по налогу предметног наставника доноси наставна средства, учила и прибор,
- пријављује одсутне ученике ради евидентирања,
- последњи напушта учионицу, утврђује исправност инвентара, гаси светло, затвара прозоре и прикупља заборављене ствари ученика, које предаје дежурном особљу школе,
- води рачуна о чистоћи и реду у учионици, и позивива чистачицу да испразни канту за отпатке уколико се она напуни у току дана,
- прикупљају евентуално заборављене ствари ученика, које предају дежурном наставнику / чистачици.
- по налогу одељењског старешине или предметног наставника обавља и друге послове.

Правила понашања запослених у школи

Члан 33.

У свом раду сваки запослени је дужан да са ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима, осталим запосленима и другим лицима успостави односе засноване на уважавању, разумевању и поштовању, толеранцији и избегавању сукоба. Свађе, вређања, игнорисања или отворена нетрпељивост нису дозвољени.

Сви запослени:

- 1) имају право на рад, у мирном, чистом и безбедном окружењу;
- 2) имају право на поштовање личног и професионалног достојанства;
- 3) имају право на дневни одмор;
- 4) имају право да на примерен начин изнесу своје мишљење и примедбе;
- 5) имају право на благовремену и потпуну информацију.

Правила понашања свих запослених

Члан 34.

Сваки запослени је обавезан да:

1. обавести о разлогу спречености доласка на рад, на време директора школе, секретара или ПП службу, ради благовременог организовања замене,
2. поштује утвђено радно време,
3. долази на посао уредан и прикладно одевен и својим изгледом и понашањем васпитно делује на ученике,
4. води потпуно, благовремено и савесно евиденцију за коју је задужен,
5. пријави набављање и употребу алкохолних пића и наркотичких средстава у школи,
6. користи опрему и инвентар школе, као и остали потрошни материјал само у службене сврхе;
7. чува од уништења и оштећења имовину школе,
8. не уноси оружје, оруђе (осим за потребе процеса рада) и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини,
9. не уноси, односно не користи алкохол, опијате, наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством и не долази у школу под дејством алкохола или наркотика;
10. не пуши у просторијама школе и школском дворишту,
11. не решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе, већ искључиво мирним дијалогом,
12. не врши психичко, физичко или социјално насиље над ученицима запосленима или родитељима,
13. не врши политичко организовање и секташко деловање у просторијама школе,
14. не дискриминише и омаловажава ученике, запослене и родитеље ученика,
15. неовлашћено напушта радно место у току радног времена.

Директор школе

Члан 35.

Директор Школе је обавезан да поштује следећа правила:

1. Пружа помоћ ученицима, родитељима односно законским заступницима и запосленима о свим радњама које повређују или угрожавају њихов физички или психички интегитет
2. Подстиче тимски рад и развијање културног дијалога
3. Организује решавање проблема који настају приликом наставног процеса и раду у школи
4. Организује семинаре за запослене и одлучује о организовању радионица за ученике, родитеље односно друге законске заступнике

5. Директор школе у обавези је да иде на заказане састанке у Министарство просвете, Градску општину Чукарица, Секретаријат за образовање и дечију заштиту и у друге државне органе, установе или институције.

Законом и Статутом су одређене све обавезе директора школе.

Правила понашања наставника

Члан 36.

Наставник је обавезан да поштује следећа правила:

1. Да савесно и одговорно обавља образовно-васпитни рад у школи.
2. У школу наставник је обавезан да долази 15 минута пре почетка наставе.
3. Да одлази на време на часове након звука звона за почетак часа;
4. Припрема и организује наставу водећи рачуна о индивидуалним потребама и могућностима сваког ученика.
5. Наставник мора да ствара добру радну атмосферу на часу тако што ће подстицати сараднички однос међу ученицима, као и између наставника и ученика.
6. Ученике упознаје са критеријумима у праћењу и оцењивању њихових знања и постигнућа.
7. Оцењује ученике поштујући Закон, правилник и индивидуално напредовање сваког ученика. Ученику се оцена увек саопштава јавно уз одговарајуће образложење.
8. Сваки напредак и успех који ученик постигне вредан је похвале, наставник не може да омаловажи успех ученика ако не задовољава критеријуме које је наставник поставио.
9. У раду са ученицима наставник мора да испољи толеранцију, да им пружи сваку потребну помоћ и да охрабри ученике.
10. Обавеза наставника је да присуствује свим седницама одељењских и наставничких већа, као и седницама стручних већа, стручних актива и тимова чији је члан.
11. Сваки наставник је обавезан да реализује ваннаставне активности, допунску и додатну наставу, у складу са Решењем о четрдесет часовној радној недељи
12. Наставник увек треба да има у виду да је узор и модел понашања ученицима.
13. Наставник је обавезан да захтева од ученика одржавање чистоће учионица и ходника као и чување школског инвентара.
14. Наставник је обавезан да сваки пут реагује када има сазнање о насиљу или када примети насиље међу ученицима и да одмах достави писану информацију директору школе.
15. Наставник је обавезан да чува пословну тајну када је то у интересу ученика, запослених и школе.
16. Наставник мора да прибави одобрење директора школе за изношење важних докумената из школе, као и наставних средстава, евиденције, образаца јавне исправе или јавне исправе чије би изношење представљало тежу повреду обавезе запосленог, односно чије би изношење представљало повреду Закона.
17. У непосредном односу са колегама наставник је дужан да исказе поштовање, уважавање, поверење, толеранцију, пристојност, стрпљење, као и да се у свакој прилици понаша крајње отворено и колегијално.
18. Да се према ново запосленима опходе позитивно и да им омогуће лакше и ефикасније уклапање у радну средину и радне обавезе.

19. Да информише директора школе о неправилности у раду коју је учинио он сам или има сазнања да је то учинио неки други запослени.
20. Наставници морају да се залажу да одрже ред на часу, како би ученици могли да прате предавања и објашњења.
21. Наставници не смеју да вичу на ученике.
22. Наставници треба да поштују личност ученика, не смеју да их вређају, дају негативне менталне квалификације, исмевају пред одељењем, дискриминишу по било ком основу, нити да испољавају реваншизам. Сви ученици треба да буду равноправни, без да фаворизују поједине ученике.

Посебне дужности наставника

Члан 37.

Дужности наставника у оквиру ових правила су да:

1. поздрави ученике након уласка у учионицу и када излази из учионице;
2. упише одмах на почетку часа одсутне ученике;
3. да на увид резултате писмене провере знања ученицима, родитељима, односно законском заступнику;
4. прими и даје на увид евиденције лицу које врши надзор над радом школе, родитељима, односно законском заступнику;
5. редовно долази на часове, припремљен за наставу;
6. има припрему за час у писаној или електронској форми;
7. поштује распоред дежурства који му одреди директор;
8. сарађује са ученицима, родитељима и колегама;
9. уважава напомене и добронамерне примедбе својих ђака.

Члан 38.

Наставнику је у школи забрањено да:

1. врши неовлашћену промену података у евиденцији, односно у школској исправи, брисањем, коришћењем коректора, додавањем, прецртавањем или изостављањем података;
2. води приватне разговоре, коментарише рад и понашања својих колега и управе школе на часу;
3. држи плаћене приватне часове ученицима школе;
4. санкционише ученике на начин и по поступку који није прописан законом и општим актом школе;
5. санкционише ученика због примедбе или мишљења изнетих на начин прописан овим правилником или уложеног приговора на оцену;
6. користи мобилни телефон или мултимедијалне плејере за време одржавања наставе, седница и другог облика рада;
7. напушта или самоиницијативно скраћује или продужава трајање часа наставе;
8. пушта ученика са часа пре краја часа ако има закључену оцену или ради одговарања другог предмета или ради обављања приватних послова за наставнике: куповине доручка, фотокопирања и сл;
9. удаљује ученика са часа, осим у изузетним ситуацијама недоличног понашања, када је обавезно упућивање на разговор код педагога, психолога или директора школе у пратњи председника одељењске заједнице.

**Понашање наставника према родитељима односно другим законским
заступницима ученика**

Члан 39.

Наставник је обавезан да поштује следећа правила:

1. Комуникација са родитељима, односно другим законским заступницима је професионална, љубазна и пристојна.
2. Наставници примају родитеље, односно друге законске заступнике на заказане термине тзв "отворених врата" и само уколико је у питању проблем који је хитне природе, наставник је дужан да га прими на разговор и ван термина за пријем.
3. Наставник приликом разговора са родитељем, односно другим законским заступником мора бити објективан и непристрасан.
4. Наставник мора да покаже заинтересованост и стрпљење нарочито са неуким родитељем, односно други законски заступником
5. Благовремено и тачно даје податке о свим подацима које се односе на ученике
6. Пружа помоћ родитељима, односно законским заступницима у вези са надлежним органима уколико је то потребно за решавање неког проблема
7. Не даје привилегије зависно од својства и личних особина родитеља, односно другог законског заступника
8. Поштује личност и достојанство родитеља, односно другог законског заступника
9. Са посебном пажњом поступа према родитељима, односно другим законским заступницима који имају неки степен инвалидитета, трудницама и другим лицима из осетљивих социјалних група.
10. Једнако поступа према свим родитељима, односно другим законским заступницима, без дискриминације
11. Уважава и поштује физички, и емоционални интегритет родитеља, односно другог законског заступника, уважава морална, културна, религијска и друга убеђења, статус или стања, у пуној мери уважавајући различитости.

Посебне дужности дежурног наставника

Члан 40.

Дежурни наставник дужан је да:

- дође на посао 30 минута пре почетка наставе;
- у одређеном дану дежура за време свих малих и великих одмора на месту на којем је распоређен, стара се о кућном реду школе, миру, дисциплини, заштити и безбедности ученика на ходнику, у учионицама или дворишту и контролише спровођење правила за време одмора;
- се стара да по звоњењу звона за почетак часа ученици уђу у учионице;
- се стара да за време великих одмора ученици не задржавају у учионицама, ходницима и тоалетима;
- воде рачуна да ученици у реду и без гурања улазе-излазе у школу;
- пријави евентуалну штету која се деси за време дежурства и уписују у дежурну књигу;
- када је лепо време ученици за време великог одмора излазе у двориште и тада дежурни наставник има обавезу да дежура у школском дворишту.

Посебне дужности одељењског старешине

Члан 41.

Улога и начин рада, односно задаци одељењског старешине у областима руковођења одељењском заједницом, сарадње са релеватним учесницима образовно - васпитног процеса у циљу јачање васпитне улоге образовно васпитне институције регулисане су Законом о основама система образовања и васпитања и Стручним упутством за педагошки рад одељењског старешине (бр: 601-00-00013/2023-16, датум 21.3.2023.)

Члан 42.

Одељењски старешина дужан је да:

- брине о укупном раду и успеху својих ученика;
- води уредно дневник рада, односно разредну књигу и другу прописану евиденцију о образовно-васпитном раду; матичну књигу, стара се о евиденцији педагошког рада са ученицима и издавању јавних исправа за ученике /као одељењски старешина/
- води свеску рада са ученицима;
- благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију;
- благовремено правда изостанке ученика (на основу лекарског оправдања, писаног оправдања родитеља, односно законског заступника ученика, решења директора, односно одлуке Наставничког већа) и унесе неоправдане изостанке у дневник рада, сачини благовремене извештаје о истом, као и о успеху ученика и достави их уредно и на време руководиоцу Већа, педагогу, односно директору, помоћнику директора, као и да уредно обавести родитеље, односно законске заступнике ученика о томе;
- уписује оцене и напомене о успеху и владању у ђачку књижицу и врши контролу да ли су родитељи примили обавештење;
- сарађује са родитељима, односно 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 екскурзија, излета, културних манифестација, спортских и других ваннаставних активности ученика;
- организује и спроводи избор ученика одељењске заједнице и Ученичког парламента;
- стара се о дисциплини у одељењу, а у случају настанка материјалне штете које начине ученици, спроводи поступак да се утврде починиоци и надокнади материјална штета школи;
- организује, по прибављању писане сагласности родитеља, прикупљање материјалних средстава од ученика за различите намене;
- похваљује успешне и предлаже за награђивање ученике који постижу изузетне резултате у свом раду;
- иницира поступак за утврђивање васпитне и васпитно-дисциплинске одговорности ученика, стара се о појачаном васпитном раду и о истом уредно обавештава органе школе и родитеље, односно законске заступнике ученика.

Посебне дужности стручних сарадника

Члан 43.

Дужности стручних сарадника (школског психолога, педагога, библиотекара и других) јесу да:

- својим стручним знањем и саветодавним радом унапређују образовно-васпитни процес рада у школи и пружају стручну помоћ ученицима, родитељима и наставницима по питањима од значаја за образовање и васпитање ученика;
- долазе на посао на време, најкасније 10 минута пре почетка радног времена;
- прате и врше корекцију и контролу распореда наставе и о томе обавештавају одељењске старешине и ученике;
- у сарадњи са директором школе организују замену часова;
- остварују сарадњу са наставницима, директором и помоћником директора школе;
- остварују сарадњу са ученицима и родитељима, односно законским заступницима ученика;
- достављају на време записнике, извештаје о успеху и владању ученика, изостанцима ученика директору школе и извршавају друге обавезе утврђене Програмом рада стручних сарадника у основној школи школе.

Дужности запослених ваннаставних кадрова

Члан 44.

Дужности запослених који обављају административно-финансијски посао је да:

- да се коректно и са уважавањем опходе према ученицима, родитељима ученика, запосленима и другим лицима;
- да пруже заинтересованим лицима тражену информацију или их упуте на онога ко ту информацију поседује,
- да свој посао предвиђен актом о систематизацији радних места обављају савесно, благовремено и у што краћем року.

Дужности запослених на помоћно-техничким пословима

Члан 45.

Дужности запослених на помоћно-техничким пословима су да:

савесно обављају послове у оквиру радног места;

- дежурају према утврђеном распореду и сменама и не удаљавају се са радног места без дозволе директора, помоћника директора и секретара школе;
- предузимају мере у сарадњи са дежурним наставником да се очува ред и безбедност ученика, запослених у школи и имовина школе;
- свакодневно у току дана и на крају смене прегледају учионице, кабинете и остале просторије у школи, пријаве евентуалну насталу штету домару школе;
- утврђују стање објекта и опреме и о томе обавештавају директора школе, домара и секретара школе;
- да се пристојно опходе према ученицима, родитељима ученика, запосленима и другим лицима;
- предузимају све мере да се, по завршетку рада, обезбеде и закључају објекат школе,

погасе светла у школи, упале ноћну расвету, провере водоводне, грејне и друге инсталације.

Лични изглед запослених

Члан 46.

Запослени су дужни да својим изгледом, облачењем и понашањем доприносе утисак пословности и комуникативности у школи.

Под пристојним одевањем и изгледом, и личној уредности подразумева да у школу запослени не долази:

1. у одећи откритеног стомака и рамена, леђа,
2. у панталонама и сукњама изнад колена више од 10 cm,
3. у преуским фармеркама или панталонама, осим ако се носе уз дужу тунику или кошуљу
4. у мајици са бретелама и непримерним деколтеом,
5. у провидној одећи, или одећи испод које се види доњи веш,
6. у спортској опреми (осим наставника физичког васпитања и приликом спортских активности),
7. забрањен је пирсинг (осим минђуша) и видљиве упадљиве тетоваже,
8. у папучама за плажу,
9. мушкарци са неуредном и дугом косом,
10. мушкарци са неизбријаним лицем (ненегованих бркова и/или браде).
11. у фармеркама или панталонама, мајицама које су поцепане и неуредне.

Запослени који је неприкладно одевен директор школе упозориће на обавезу поштовања правила у погледу одевања на радном месту и на могућност покретања дисциплинског поступка у случају поновљене повреде правила понашања.

Понашања родитеља, односно другог законског заступника ученика

Члан 47.

Родитељ, односно други законски заступник је обавезан да поштује следећа правила:

1. Поштује заказано време и радно време запослених, придржавајући се планираних термина и распореда часова за „отворена врата“.
2. У разговору слуша саговорника дозвољавајући му да искаже своје мишљење.
3. Искузује своје мишљење на начин који не вређа саговорника.
4. Проблеме решава разговором-дијалогом. Кад има проблем, тражи и прихвата помоћ других.
5. Дужан да дете редовно шаље у школу.
6. Присуствује родитељским састанцима и редовно се информира о успеху и понашању свог детета. Родитељ, односно други законски заступник је дужан да прати понашање- владање, учење и успех свог детета.
7. Сарађује са школом током целе школске године.
8. Обавезан је да се одазове позиву одељењског старешине и школе.
9. Благовремено обавештава школу и одељењског старешину о разлозима изостанака детета из школе.
10. На примерен начин комуницира са особљем школе и адекватно се понаша у

- школи.
11. За што успешнију сарадњу родитеља, односно другог законског заступника ученика и школе потребно је да благовремено информише наставно особље о свим битним чињеницама везаним за ученика (оцене, понашање, изостанци...).
 12. Родитељ, односно други законски заступник не сме да игнорише потенцијалне проблеме свог детета и мора да реагује превентивно и благовремено.
 13. Прихвата разлике поштујући личност и физички интегритет оних који у школи уче и раде.
 14. Чува школску имовину и имовину свих оних који у школи уче и раде.
 15. Обавештава одељењског старешину и директора школе сваки пут када има сазнање о насиљу или када приметити да се насиље дешава међу ученицима.
 16. Родитељ, односно други законски заступник треба да поштује личност наставника и осталих радника школе и да то пренесе на своје дете. У контакту са наставницима родитељ треба да испољи поштовање и уважавање. Физички или вербални напади су забрањени.
 17. Родитељ, односно други законски заступник је дужан да се придржава термина предвиђеног за индивидуалне разговоре, не може да инсистира да га наставник прими у неком другом термину, осим у случају да се ради о нечем хитном и неодложном.
 18. Родитељ, односно други законски заступник треба да поштује налоге и предлоге дежурног наставника, као и кућни ред школе.
 19. Родитељ, односно други законски заступник треба да сарађује са предметним наставницима.
 20. Било би пожељно да родитељи, односно други законски заступници помажу школи у остваривању васпитног рада и планираних задатака, као и у настојањима да се побољшају услови рада школе.
 21. Родитељи, односно други законски заступник, ни остала лица не могу се задржавати у ходницима школе, нити могу да ометају рад, већ се од стране дежурног лица упућују у просторију за пријем-кутак за родитеље или одређену канцеларију.
 22. Родитељи, односно други законски заступници треба да се упознају са правилима понашања у школи и да мотивишу дете да та правила прихвати.
 23. Да пред ученицима не коментарише начин оцењивања односно не доноси суд о томе да ли његово дете зна и за коју оцену јер наставници школе одговорно и професионално обављају свој посао; поступак подношења жалбе и приговора на оцену постоји и прописан је законом и оштим актима школе.
 24. Да поштује школу као јавну установу и у њу долазе уредни и примерено одевени.
 25. Да благовремено и у року испуњава обавезе детета према школи које се тичу материјалних давања за његово дете;
 26. Недопустива је било која врста претње, притиска или уцене од стране родитеља, а посебно на крају наставне године .
 27. Не долази у школу ради поправљања оцена свог детета 15 дана пре завршетка првог или другог полугодишта, завршетка наставне године, завршног испита.

Члан 48.

Под пристојним одевањем и изгледом, и личној уредности подразумева да у школу родитељ, односно други законски заступник не долази:

1. у одећи откривеног стомака, рамена и леђа,
2. у панталонама и сукњама изнад колена више од 10 cm,
3. у преуским фармеркама или панталонама, осим ако се носе уз дужу тунику или кошуљу
4. у мајици са бретелама и непримереним деколтеом,
5. у провидној одећи, или одећи испод које се види доњи веш,
6. у спортској опреми, осим приликом спортских активности,
7. у папучама за плажу,
8. мушкарци са неуредном и дугом косом,
9. мушкарци са неизбријаним лицем (ненегованих бркова и/или браде).
10. у фармеркама или панталонама, мајицама које су поцепане и неуредне.

Члан 49.

Родитељу, односно законском заступнику или другом лицу које користи услуге школе забрањено је да:

1. 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.),
2. пуши обичне и електронске цигарете у просторијама школе,
3. уноси, односно користи алкохол, опијате наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством,
4. самовољно решава сукобе са запосленима, другим родитељима или ученицима употребом оружја, оруђа и физичке силе,
5. вулгарним и непристојним речима комуницира са својим дететом, другим ученицима, радницима школе или трећим лицима,
6. вређа или физички кажњава своју или другу децу у школи,
7. врше политичку пропаганду међу ученицима и радницима школе у школи,
8. афирмише рад секти,
9. користи мобилни телефон на начин да омета извођење наставе и рад запослених,
10. да своје дете, уколико га доводи у школу, допрати до улаза у школу, уместо да га прати кроз ходнике или до учионице, чиме ремети рад и ред осталих ученика и запослених;

Члан 50.

Уколико се у контакту са запосленима у школи родитељи, односно други законски заступници ученика грубо и непримерено понашају, вређају наставника, другог ученика или запосленог, или се насилно понашају, запослени који је примио родитеља ће одмах прекинути разговор и обавестити о томе директора, помоћника директора или дежурног наставника. Уколико се непримерено или насилно понашање не прекине, радници школе ће се обратити полицији.

Члан 51.

Школа може да прикупља финансијска средства од ученика по одлуци Савета родитеља и то за: екскурзије, наставу у природи, излете, и др, обезбеђење школе, набавку уџбеника у претплати, осигурање ученика, плаћање услуге ручка за ученике у продуженом боравку или добровољно учешће родитеља кроз "Ћачки динар";

Да би се прикупљала средства од родитеља ученика потребно је да родитељи буду сагласни, односно средства се прикупљају на бази добровољности.

Изузетак представљају средства за обезбеђење, која су збирна, односно неучествовање одређеног родитеља поскупљује другим родитељима дату услугу. У том случају плаћања може бити ослобођен само родитељ који нема материјалне могућности за плаћање о чему је дужан да извести Савет родитеља и директора школе.

Школа не може да прикупља друга финансијска средства од ученика без сагласности његовог родитеља, односно законског заступника, осим када се ради о материјалној штети коју је ученик или ученици начинили школи.

Средства добијена на основу учешћа родитеља ученика кроз "Ћачки динар" користе се за побољшање услова образовања и васпитања у погледу простора, опреме и наставних средстава, за остваривање програма који нису делатност школе, а о њиховој висини одлуку доноси Савет родитеља.

Правила понашања посетиоца

Члан 52.

Лице које није ученик школе или родитељ ученика, нити је запослено у школи дужно је да на улазним вратима покаже дежурном запосленом или дежурном наставнику личну карту или другу исправу ради идентификације. Дежурни запослени наведено лице уписује у књигу посетилаца/ где остаје и лична карта до краја посете/.

Лица из става 1. овог члана не смеју се задржавати по ходницима и другим просторијама школе, нити ометати рад школе, већ се упућују од стране дежурног наставника, или помоћно-техничког радника - чистачице у простор где могу бити примљени: канцеларије директора, рачуноводства, секретара или ПП службе.

Лице из става 1. може бити упућено код директора, секретара, педагога или психолога уколико је претходно заказало састанак или уколико се директор, секретар, педагог или психолог сагласе са пријемом истог, осим ако долази у време назначено за пријем странака.

Директора, помоћника, секретара или педагога о наиласку лица из претходног става обавештава дежурна чистачица или дежурни наставник.

Ученик из друге школе при уласку у школу мора се пријавити дежурном наставнику.

Заједничке одредбе

Права и обавезе у вези са заштитом на раду у току наставе

Члан 53.

Ученик, и запослени у вези са заштитом на раду у току наставе, имају права и обавезе:

- да се пре почетка рада у школској радионици, хемијској лабораторији, школском простору, кухињи и другим местима где може доћи до повреде, упознају са правилима о заштити на раду и мерама заштите на раду,
- да буду упознати са опасностима на раду,
- да се служе личним заштитним средствима и опремом за одговарајуће послове, наменски их користе и правилно рукују њима, и одржавају их у исправном стању,
- да са потребном пажњом обављају послове ради обезбеђења свог и живота и здравља и других ученика и запослених,
- да пријављују свој здравствени недостатак или болест која се не може установити обичним прегледом, а може имати угицаја на њихову безбедност или безбедност других,
- да одмах обавесте одговорно лице о кваровима које су проузроковали или су их приметили, а које би могле да угрозе безбедност ученика и запослених,
- да одбију извођење наставе ако им прети непосредна опасност по живот или здравље због тога што нису спроведене одговарајуће мере - све док се ти недостаци не отклоне.

Учешће ученика и запослених у противпожарној заштити

Члан 54.

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

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

Члан 55.

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 56.

Пушење обичних и електронских цигарета се забрањује у затвореним просторијама у којима се обавља васпитно- образовна делатност (укључујући и зборнице) и обезбеђује смештај, боравак и исхрана деце и ученика, као и у школском дворишту.

Члан 57.

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

Забрана употребе мобилних телефона

Члан 58.

Забрањена је употреба мобилних телефона и паметних сатова за време боравка ученика у школи и школском дворишту током трајања наставе. Ученици су у обавези да пре уласка у школско двориште уређај искључе, одложе у школски ранац и уређај могу активирати за време великог одмора и приликом изласка из школског дворишта након завршетка наставе.

Мобилни телефон дозвољено је користити за потребе наставе (нпр. скенирање QR кода) уз дозволу наставника.

Уколико постоји потреба, ученик може контактирати родитеља, другог законског заступника путем телефона у школи. Уколико постоји потреба, наставник ће контактирати родитеља, другог законског заступника путем телефона у школи, а уколико није у могућности да успостави контакт са родитељем, другим законским заступником, наставник ће наложити ученику употребу мобилног телефона.

Уколико, упркос забрани, ученик користи мобилни телефон, уређај ће бити одузет и биће позван родитељ, други законски заступник да уређај преузме. Уколико се кршење забране понови, поред одузимања уређаја ученику, биће покренут појачан васпитни рад и изречена васпитно - дисциплинска мера.

Запосленим наставницима забрањена је употреба мобилног телефона током трајања часа.

Родитељима, другим законским заступницима забрањена је употреба мобилног телефона током родитељских састанака и отворених врата.

Електронско насиље

Члан 59.

Забрањена је било каква претња ученику, запосленом или школи коришћењем телефона, мобилног телефона, интернета или електронске поште.

Забрањено је без сагласности ученика или наставника у школи снимати мобилним телефонима или камерама фотографије или видео материјале на којима су ученици и запослени у школи.

Забрањено је медијске садржаје без сагласности свих актера медијског садржаја стављати на интернет или размењивати мобилним телефонима.

Ученику који шаље поруке насилног карактера мобилним телефоном биће заплењен мобилни телефон до доласка родитеља или полиције у школу.

Ако се насилни садржај налази на интернету школа ће се постарати да сав садржај скине и сачува га ради доказа у школском рачунару.

Обезбеђење имовине школе

Члан 60.

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

У обављању послова, запослени мора да се уздржи од било каквих финансијских злоупотреба. Сва имовина школе може се користити једино и искључиво у пословне сврхе, наменски у име и за рачун школе.

Изношење и коришћење имовине школе у друге сврхе без изричитог одобрења директора школе или помоћника сматраће се за поступак који има за циљ отуђење (крађу) или стицање личне користи, а резултираће најстрожијим дисциплинским мерама као и подношење кривичне пријаве. На исти начин третираће се и свако намерно уништавање, оштећење, злоупотреба или скидање уређаја која је имовина школе.

Члан 61.

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

Члан 62.

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

Нарочито се обезбеђују дневници рада и остала евиденција о ученицима и запосленима, чије неовлашћено изношење се строго забрањено.

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

Школа је обезбеђена видео надзором - алармом за дојаву МУП-у.

Пријем и кретање странаца и других лица у школи

Члан 63.

Посете лица која нису запослени или ученици школе, или родитељи ученика дозвољено је само по одобрењу директора школе.

Лице које није ученик школе или запослени у школи дужно је да се идентификује дежурном запосленом.

Лица из става 2. овог члана не смеју се задржавати у ходницима и другим просторијама, нити ометати рад, већ се упућују од стране дежурног у просторију за пријем.

Завршне одредбе

Члан 64.

Непоштовање одредби ових Правила значи повреду радних обавеза ученика и запослених за које се изричу за ученике васпитне и васпитно -дисциплинске, а за запослене дисциплинске мере, на начин и у поступку предвиђеним законом и општим актима школе.

Члан 65.

Поступак измена и допуна овог правилника спроводи се на исти начин и по поступку прописаном за његово доношење.

Члан 66.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важе Правила понашања у ОШ „Стефан Дечански“ у Београду/Железнику дел.бр. 2/144-3-9 од 20.03.2018. године.

Члан 67.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана доношења и објављивања на огласној табли школе.



Председник Школског одбора

S. Jovicic

Слађана Јовичић

Правилник је заведен под деловодним бројем 2/540-9 од 02.04.2024. године, објављен је на огласној табли Школе дана 02.04.2024. године, а ступио је на снагу дана 10.04.2024. године.

СЕКРЕТАР ШКОЛЕ

Јелена Чепић

Jelena Cepic