

На основу члана 109. став 3. а у вези члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/17, 27/18-др. закони, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23- даље: Закон) и Статута Основне школе „Иво Лола Рибар“ Велико Градиште, Школски одбор Основне школе „Иво Лола Рибар“ Велико Градиште на својој XV седници одржаној дана 30.04.2024. године једногласно је донео Одлуку дел. бр. 785 од 30.04.2024. године о изменама и допунама Правила понашања у Основној школи „Иво Лола Рибар“ Велико Градиште (дел. бр. 1975 од 23.09.2022. године-пречишћен текст, допуњених на седници Школског одбора од 15.09.2022. године), те у складу са Одлуком доноси

**ДРУГИ ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ
ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У
ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „ИВО ЛОЛА РИБАР“
ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ**

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим актом уређују се правила понашања и међусобни односи ученика, родитеља, односно других законских заступника и запослених у школи.

Члан 2.

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

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

Члан 3.

Лични подаци о ученику, односно запосленом уписани у евиденцију прикупљају се, обрађују, чувају и користе за потребе образовно-васпитног рада, 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 обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података у ЛИСП-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.

II ЗАБРАНА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ; ЗАБРАНА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА; ЗАБРАНА ПОНАШАЊА КОЈЕ ВРЕЂА УГЛЕД, ЧАСТ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВО; ЗАБРАНА СТРАНАЧКОГ ОРГНИЗОВАЊА

Члан 4.

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.

Члан 5.

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 установи.

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 установи; 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.

Употреба мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства користи се у складу са Правилником о употреби мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у Основној школи „Иво Лола Риабр“ Велико Градиште.

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.

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

III ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА

Члан 7.

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, 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.

Члан 8.

Ученик је дужан да поштује правила понашања у школи, одлуке директора и органа школе, да извршава школске обавезе, поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи, чува имовину школе и чистоћу и изглед школских просторија, стара се о очувању животне средине и понаша се у складу са правилима еколошке етике.

Ради уласка у школу и изласка из школе одређују се посебни улази, односно излази за ученике школе.

Правила понашања ученика

Члан 9.

Ученици су дужни да поштују правила понашања која се односе на улаз и излаз ученика из школе, понашање ученика за време одмора, за време поделе obroка у школској трпезарији, боравка у учионици и спортској хали.

УЛАЗ И ИЗЛАЗ УЧЕНИКА ИЗ ШКОЛЕ

Члан 10.

Ради уласка у школу и изласка из школе ученици користе искључиво главна улазна врата у матичној школи, односно улазна врата која постоје у издвојеним одељењима школе. Почетак и завршетак часа, као и време улажења у школску зграду и учионице објављује се звоњењем, према утврђеном распореду:

- 1) Ученици долазе у школу најкасније пет минута пре почетка првог часа и то: ученици који похађају наставу пре подне долазе у школу у најкасније у 7:55 часова, а настава почиње у осам часова. После завршетка наставе у школи остају само ученици који похађају одељење продуженог боравка;
- 2) ученици чекају време предвиђено за улазак у школу у школском дворишту или холу школе, у зависности од временских прилика;
- 3) по уласку у школску заграду ученици у реду одлазе до својих учионица, седају на своја места и припремају се за почетак часа, те уколико се час одржава у спортској хали или некој другој просторији ученици долазе испред просторије у којој ће се одржати час и тамо чекају наставника;
- 4) ако ученик закасни на час не сме се задржавати у ходницима, дворишту, санитарним просторијама и другим деловима школске зграде, већ одлази у учионицу или другу просторију у којој се изводи настава његовог одељења. Након јављања наставнику и давања обавештења о разлогу кашњења, по одобрењу наставника ученик одлази на своје место, при чему не сме узнемиравати остале ученике, већ ће се одмах укључити у праћење наставе, а уколико му је потребно објашњење у вези са наставом, обратиће се наставнику;
- 5) редар у одељењу, долази у школу 15 минута пре осталих ученика. Одељењски старешина у свом одељењу одређује по два редара са списка ученика. Дужност редара ученик обавља недељу дана;
- 6) 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.

ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА ЗА ВРЕМЕ ОДМОРА

Члан 11.

Ученици су дужни да поштују време малих и великих одмора утврђено распоредом звоњења које подразумева следећа правила понашања:

- 1)** за време малих одмора који су организовани између часова и који трају по 5 минута, ученици не смеју напуштати школску зграду, те да уколико то морају учинити о томе морају претходно добити дозволу од свог наставника или дежурног наставника;
- 2)** за време великих одмора којих у матичној школи има два у преподневној смени (први између првог и другог часа у трајању од 15 минута и други одмор између другог и трећег часа у трајању од 20 минута), ученици напуштају своје учионице у којима могу остати само редари. За то време бораве у трпезарији (уколико користе школску ужину), поштујући при том распоред поделе оброка који је школа утврдила, односно ван школског дворишта ако не користе школску ужину, те да се врате у школу најмање 5 минута пре почетка часа, изузетно у холу школе када временске прилике не дозвољавају боравак ученика у школском дворишту;
- 3)** ученици нижих разреда не смеју напустити школско двориште за време великог одмора без знања, дежурног или свог учитеља нити без пратње некога од одраслих;
- 4)** у издвојеним одељењима школе ученици имају један „велики одмор“ који траје 30 минута и организован је између другог и трећег часа. За време тог одмора ученици матичне школе бораве у школској трпезарији, уколико користе школску ужину, односно школском дворишту или холу школе, ако не користе школску ужину. Ученици издвојених одељења школе за време великог одмора бораве у учиници или школском дворишту из којег не смеју изаћи без знања учитеља нити без пратње одраслих;
- 5)** за време одмора ученици морају да се понашају пристojно и дисциплиновано, чувају школски инвентар, нарочито санитарне просторије које треба да користе у сврху за коју су намењене, односно не смеју писати по зидовима, фасади и другим површинама које нису намењене тој сврси;
- 6)** у матичној школи ученици не би требало да пролазе ходником поред зборнице већ да користе други део ходника (поред учионица) ради одласка у одређене учионице, нити да улазе у зборницу.

ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА ЗА ВРЕМЕ ПОДЕЛЕ ОБРОКА У ШКОЛСКОЈ ТРПЕЗАРИЈИ

Члан 12.

За време поделе оброка у школској трпезарији ученици су дужни да се придржавају термина који је за њихов разред одређен за поделу оброка: први или други

одмор у преподневној смени, распоред седења у трпезарији који је направљен по одељењима:

- 1) да пристојно и у реду узимају храну, исту не просипају и бацају по поду, да обедују искључиво у школској трпезарији;
- 2) ученици са сметњама у развоју обедују у својим учионицама;
- 3) ученици у издвојеним одељењима школе обедују у учионицама;
- 4) ученици од првог до четвртог разреда одлазе на ужину у школску трпезарију заједно са својим учитељима.

ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА ЗА ВРЕМЕ БОРАВКА У УЧИОНИЦИ

Члан 13.

За време боравка у учиници, за време наставе и за време малих одмора ученици су дужни да чувају школски инвентар и имовину и да се понашају дисциплиновано:

- 1) у току трајања наставе и других облика образовно-васпитног рада ученици морају да се понашају дисциплиновано: да не галаме; конзумирају храну (семенке и разне врсте грицкалица) и напитке; не уништавају и оштећују школску имовну (пишу по клупама, столицама, вратима, намештају, шутирају их, или на било који начин оштећују...);
- 2) да се изражавају пристојно, да у вербалној или невербалној комуникацији не користе вулгарности;
- 3) да се наставнику и осталим запосленима обраћају са дужним поштовањем, персирањем;
- 4) да за време часова наставе и других облика образовно-васпитног рада дужни су да одложе мобилне телефоне на места која су за то предвиђена.;
- 5) до краја часа ученици не смеју напуштати своју учионицу, те да уколико то ипак морају учинити затраже дозволу од наставника-својевољно напуштање учионице није дозвољено.

ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА ЗА ВРЕМЕ БОРАВКА У СПОРТСКОЈ ХАЛИ

Члан 14.

У спортској хали у којој се одржава настава физичког васпитања ученици су дужни да поштују следећа правила понашања:

- 1) улазак у спортску халу и на спортски терен дозвољено је искључиво у присуству наставника;
- 2) за коришћење справа и реквизита потребна је дозвола наставника;

3) улазак на терен дозвољен је ученицима који имају адекватну спортску опрему (чисту обичну белу памучну мајицу и чисте патике);

4) ученицима који не раде физичко васпитање није дозвољено конзумирање хране и пића као и коришћење мобилних телефона и других паметних уређаја;

5) уколико ученици случајно или намерно оштете имовину у спортској хали или справу, реквизит у обавези су да надокнаде причињену штету (пораве оштећену ствар или надокнаде њену вредност).

ОСТАЛА ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА

Члан 15.

Ученици су дужни да поштују и следећа правила понашања:

- 1) поштовање одлуке о општој забрани пушења у школи и школском дворишту;
- 2) у школу не уносе алкохол, разне врсте психоактивних супстанци, пиротехничких средстава, разне врсте оружја и оруђа;
- 3) у школу не уносе флашице са соковима, лименке, енергетска пића и сл., осим флаша са водом максималне запремине 0,5l, осим уколико ученик због свог здравственог стања мора током дана конзумирати сокове, о чему је родитељ, одн. други законски заступник ученика дужан да школи достави договарајућу медицинску документацију;
- 4) не смеју изазивати свађе, сукобе и туче нити учествовати у њима;
- 5) морају се понашати пристојно према свим наставницима и осталим запосленим у школи поштовати личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи;
- 6) поштују распоред звоњења, малих и великих одмора;
- 7) смеће бацају на места која су за то предвиђена;
- 8) чувати од оштећења прибор и средства других ученика, запослених и школски инвентар;
- 9) о свим кваровима и оштећењима школског инвентара обавесте наставника, дежурног наставника или другог запосленог у школи;
- 10) ученици су дужни да долазе у школу уредни и пристојно одевени (не смеју долазити у школу у поцепаној гардероби, шортсевима, мајицама са бретелама и сл.)
- 11) ученици не смеју носити документацију у школи којом су задужени запослени;
- 12) уколико за време наставног дана ученик због свог здравственог стања мора напустити школску зграду ради одласка код лекара, то не сме учинити док његов родитељ, односно други законски заступник не дође по њега. Ученик је дужан да о свом здравственом стању претходно обавестити одељењског старешину или стручну службу који ће потом позвати родитеља, односно другог законског заступника да дође у школу како би своје дете одвео код лекара.

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА РЕДАРА

Члан 16.

Редар је дужан да:

- 1) прегледа учионицу по доласку у школу, припреми прибор и остала наставна средства потребна за рад;
- 2) пријави одмах штету коју установи приликом доласка у учионицу, као и штету која настане за време наставе, одмора или по завршеној настави, пре одласка кући;
- 3) за време одмора чува ствари ученика, проветрава учионицу и обавља остале послове неопходне за почетак наредног часа;
- 4) по налогу предметног наставника доноси наставна средства, учила и прибор, пријављује одсутне ученике ради евидентирања;
- 5) води рачуна о чистоћи и реду у учионици;
- 6) по налогу одељењског старешине или предметног наставника обавља и друге послове.
- 7) ако наставник закасни и не дође на час 10 минута од почетка часа, редар обавештава о томе директора, помоћника директора, стручну службу или неког од наставника. До доласка наставника или његовог заменика, 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. Редар као и председник одељењске заједнице су обавезни да воде рачуна о дисциплини у таквој ситуацији.

IV ДЕЖУРСТВА НАСТАВНИКА, УЧЕНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 17.

Дежурство у матичној школи изводе главни дежурни наставник, дежурни наставници и помоћно-техничко особље.

Дежурство траје од 7:15 до 13:30 часова.

У издвојеним одељењима школе за дежурство су задужени учитељи који дежурају у школи и школском дворишту, односно у простору у коме се налазе ученици.

Распоред дежурстава дежурних наставника у матичној школи одређује помоћник директора.

Наставници физичког васпитања дежурају у спортској хали у којој обављају образовно-васпитни рад.

Распоред и организација дежурстава

Члан 18.

Дежурство наставника у матичној школи организује се на начин да сви делови школске заграде у којима се крећу ученици буду под надзором одраслих.

ДЕЖУРСТВО У ПРИЗЕМЉУ ШКОЛЕ И ШКОЛСКОМ ДВОРИШТУ

Члан 19.

У приземљу школе дежурају главни дежурни наставник, два дежурна наставника и учитељи.

Члан 20.

Главни дежурни наставник дужан је да дође на посао у 7:15 часова, остали дежурни наставници дужни су да дођу на посао у 7:30 часова.

- 1) Главни дежурни наставник је дужан да најпре утврди да ли су дежурни наставници дошли на место дежурства, те уколико нису о томе благовремено обавести помоћника директора како би се организовала замена. За време првог и другог великог одмора дежура у трпезарији и не дозвољава ученицима да износе ужину из трпезарије. За време малих одмора главни дежурни наставник појачава надзор испред тоалета на првом и другом спрату.
- 2) Остали дежурни наставници дежурају почев од 7:30 часова на степеништу на улазу у школу као и за време првог и другог великог одмора (уколико су лоши временски услови дежурају у холу школе). Његова основна дужност је да контролише понашање ученика и упозоравају их да смеће бацају у канту за смеће.
- 3) Други дежурни наставник дежура у школском дворишту и то од 7:30 до 7:55 часова, за време првог и другог великог одмора. Дежура тако што обилази школско двориште, делове дворишта којима се крећу ученици, контролише понашање ученика, упозорава их да смеће бацају у канте за смеће.
- 4) Дежурни учитељи дежурају на степеништу на улазу у школу у времену од 7:30 до 7:55 часова. Његова дужност је да не дозволи родитељима улазак у школу како би деци носили ранчеве (осим уколико је то непоходно због здравственог стања ученика). За време првог великог одмора дежура тако што са ученицима из одељења борави у трпезарији у којој ученици обедују. После ужине појачан надзор врши код тоалета у приземљу. За време другог великог одмора дежурство обавља на степеништу код улаза у школу. За време малог одмора контролише учионице и хол у приземљу школе у делу између медијатеке и продуженог борава.
- 5) Остали дежурни дежурају у школском дворишту у времену од 7:30 до 7:55 часова. За време великих одмора у школском дворишту обилазе потес између ПУ „Мајски цвет“ и моста и потес код мини пич терена.

Дежурство наставника у приземљу траје до 10:05 часова.

ДЕЖУРСТВО НА ПРВОМ СПРАТУ

Члан 21.

На првом спрату дежурају два дежурна наставника на следећи начин:

- 1) Први дежурни наставник дежура почев од 7:30 часова, када ученике усмерава да се првим степеништем крећу десном страном, затим врши надзор ходника од музеја до учионице за биологију. За време првог и другог великог одмора обилази све учионице контролише притом да ли су сви ученици изашли из учионица у којима може остати само један редар. За време малих одмора

обилази учионице од музеја до биологије и не дозвољава шетање ученика по ходницима.

- 2) Други дежурни наставник дежура почев од 7:30 часова и то испред другог степеништа, врши надзор у ходнику испред тоалета до учионице техничког. За време првог и другог великог одмора обилази све учионице контролише притом да ли су сви ученици изашли из учионица у којима може остати само један редар. За време малих одмора обилази учионице, врши надзор тоалета и не дозвољава шетање ученика по ходницима.

ДЕЖУРСТВО НА ДРУГОМ СПРАТУ

Члан 22.

На другом спрату дежурају два дежурна наставника на следећи начин:

- 1) Први дежурни наставник дежура почев од 7:30 часова, када ученике усмерава да се степеништем крећу десном страном, затим врши надзор ходника од међупростора математике до учионице за историју. За време првог и другог великог одмора обилази све учионице контролише притом да ли су сви ученици изашли из учионица у којима може остати само један редар. За време малих одмора обилази учионице од међупростора математике до учионице за историју и не дозвољава шетање ученика по ходницима.
- 2) Други дежурни наставник дежура почев од 7:30 часова, врши надзор од тоалета до међупростора математике. За време првог и другог великог одмора обилази све учионице контролише притом да ли су сви ученици изашли из учионица у којима може остати само један редар. За време малих одмора обилази учионице, врши надзор тоалета и не дозвољава шетање ученика по ходницима.

Одсуствовање ученика са наставе

Члан 23.

Одсуствовање ученика са појединог часа одобрава предметни наставник, а одсуствовање са наставе до два дана одобрава одељењски старешина. Одсуствовање ученика са наставе у максималном трајању од 5 дана, под условом да одсуство није изазвано здравственим стањем ученика, одобрава директор школе на основу писменог захтева родитеља или другог законског заступника ученика.

V ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТ УЧЕНИКА

Права ученика

Члан 24.

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, Законом и другим законима. Школа и запослени дужни су да обезбеде право ученика на: квалитетан образовно-васпитни рад; на уважавање личности; подршку за свестрани развој личности и посебно исказане таленте и њихову афирмацију; на заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; на благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за образовање и васпитање, на информације о

правима и обавезама, на учешће у раду органа школе у складу са Законом и посебним законом, на слободу удруживања (у групе, клубове, ученички парламент), на јавност оцено и њено образложење, на приговор на оцену и испит, на покретање иницијативе за преиспитивање одговорности ученика у образовно-васпитном процесу у случају неостваривања прописаних права, на заштиту и правично поступање установе према ученику, на стипендију, кредит, смештај и исхрану у дому ученика у складу са посебним законом, и на друга права у области образовања и васпитања у складу са посебним законом.

Обавезе ученика

Члан 25.

Ученик има обавезу да:

- 1) редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;
- 2) поштује правила понашања, одлуке директора и органа школе;
- 3) ради на усвајању знања, вештина и вредносних ставова утврђених школским програмом, прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно друге законске заступнике;
- 4) не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника;
- 5) поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи;
- 6) чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија;
- 7) стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике.

Одговорност ученика

Члан 26.

Ученик треба да поштује правила понашања, а уколико повреди правила понашања у школи или не поштује одлуке директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно ученик који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, школа ће, уз учешће родитеља односно другог законског заступника, појачати васпитни рад активностима у оквиру одељенске заједнице, одељенског старешине, педагога, психолога, посебних тимова, а када је неопходно и да сарађује са установама социјалне и здравствене заштите у циљу промене понашања ученика.

Односи међу ученицима

Члан 27.

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

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

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

Међусобне неспоразуме и сукобе ученика и наставника решава директор школе у сарадњи са стручном службом.

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 и правилника школе.

Члан 28.

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

Лични изглед ученика

Члан 29.

Ученици су дужни да у школу долазе уредни, у пристојној одећи. Не смеју долазити у школу у поцепаној гардероби, шортсевима, мајицама са бретелама и сл.

Гардероба која није примерена ученицима ће од стране школе бити представљена сликовито на видним местима.

Права и обавезе ученика у вези са заштитом на раду

Члан 30.

Ученик, у вези са заштитом на раду, има права и обавезе:

- 1) да се пре почетка рада у кабинету за техничко образовање и кабинетима за хемију, физику и биологију као и другим местима где може доћи до повреде, упозна са евентуалним опасностима које могу да настану неправилним руковањем или на други начин, од стране предметног наставника или другог запосленог;
- 2) да се служи личним заштитним средствима и опремом за одговарајуће послове, наменски их користи и правилно рукује њима, и одржава их у исправном стању;
- 3) да са потребном пажњом обавља послове ради обезбеђења свог и живота и здравља и других ученика и запослених;
- 4) да преко свог родитеља, односно старатеља пријави свој здравствени недостатак или болест која се не може установити обичним прегледом, а може имати утицаја на његову безбедност или безбедност других;
- 5) да одмах обавести одговорно лице о кваровима које је проузроковао или их је приметио, а који би могли да угрозе безбедност ученика и запослених.

Учешће ученика и запослених у противпожарној заштити

Члан 31.

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.

Члан 32.

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

Члан 33.

Ученици и запослени обавезни су да спроводе прописане противпожарне мере, као што су:

- 1) упознавање са опасностима од пожара и стално спровођење мере за заштиту од пожара,
- 2) најхитније обавештавање о пожару задуженог за послове противпожарне заштите и учествовање у гашењу пожара.

Забрана пушења, уношења експлозивног материјала и опасних предмета

Члан 34.

Пушење 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 35.

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

VI ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИМОВИНЕ ШКОЛЕ

Члан 36.

Инвентарски предмети, наставна средства, училиа, опрема не смеју се износити из школе без одобрења директора или другог овлашћеног радника (секретара или помоћника директора).

Члан 37.

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

Члан 38.

По завршетку радног времена сви печати, штамбиљи, и сва поврељива документа морају бити закључани и обезбеђени. Новац мора бити закључан и обезбеђен на место за то посебно намењеном.

Нарочито се обезбеђују евиденција о ученицима и запосленима.

По завршетку рада, све просторије и школска зграда, обавезно се закључавају и укључује се аларм.

VII ВРЕМЕ РАДА АДМИНИСТРАЦИЈЕ И БИБЛИОТЕКЕ СА УЧЕНИЦИМА

Члан 39.

Библиотека школе ради са ученицима сваког радног дана од 9:00 до 13:30 часова, осим средом када ради од 8:00 до 13:30 часова.

Рдано време библиотеке може бити и другачије одређену у договору библиотекара и директора, стим што распоред радног времена библиотеке мора бити истакнут на вратима.

Канцеларије администарције раде од 7:30 до 14:30 часова.

Евентуални спорови између особља администрације и ученика пријављују се директору, односно помоћнику директора школе, који предузимају неопходне мере ради окончања спора.

Дисциплински поступак покреће се уколико постоји правни основ (у Закону, правилнику) за покретање таквог поступка, како против ученика тако и против запосленог.

VIII СРЕДСТВА ОБАВЕШТАВАЊА

Члан 40.

Обавештења ученицима школе дају се путем мобилних апликација, на часовима одељењске заједнице, путем огласне табле или објављивањем на интернет страници школе.

Средства оглашавања може користити и ученички парламент у школи, уз претходни договор са директором школе.

IX ПРИЈЕМ И КРЕТАЊЕ СТРАНАЦА И ДРУГИХ ЛИЦА У ШКОЛИ

Члан 41.

Долазак и посета страних држављана могући су само по одобрењу директора школе, уз претходно добијено одобрење надлежног државног органа.

Члан 42.

Страни држављанин не може ући у зграду школе пре него што буде пријављен директору школе.

Члан 43.

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.

Члан 44.

Директору школе пријављује се свако непријатељско и недозвољено понашање страног држављанина.

Члан 45.

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 46.

Сви који долазе у школу: грађани, родитељи одн. други законски заступници ученика дужни су да се на улазу пријаве дежурном запосленом код којег ће оставити име и презиме и код кога долазе у посету. У евиденицији уласка и изласка у школу дежурни уписује и време доласка и одласка из школе.

Члан 47.

Ван радног времена, односно у време када нема наставе, у школу се може улазити само уз претходну најаву директору или секретару.

Члан 48.

Групне посете лица која нису запослени или ученици школе, дозвољене су само по одобрењу директора школе.

Члан 49.

Ако ученички парламент школе жели да одржи састанак или обавља неку другу активност после наставе, треба да се обрати директору или помоћнику директора ради добијања сагласности.

X ПРАВИЛА ПОНАШАЊА НАСТАВНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Члан 50.

Дужност наставника је да:

- 1) долази у школу најкасније 15 минута пре почетка наставе и других облика рада;
- 2) одлази на време на часове и не напушта час пре оглашавања школског звона;
- 3) на време обавести о свом изостајању директора школе, помоћника директора или стручну службу ради благовременог организовања замене,
- 4) не користи за време одржавања наставе и других облика рада мобилни телефон и друга техничка средства, само у службене сврхе користи опрему и инвентар школе,
- 5) 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,
- 6) долази на наставу прикладно одевен и својим изгледом васпитно делује на ученике,
- 7) поштује распоред дежурства који му одреди директор.

Сви запослени дужни су:

- 1) да долазе на време на посао;
- 2) не напуштају посао у радно време или одлазе с посла пре истека радног времена без обзира на разлог, уколико о томе нису претходно обавестили директора, секретара или помоћника директора;
- 3) да на посао долазе уредни и пристојно одевени;
- 4) да се са поштовањем опходе према држим запосленим, ученицима, родитељима, трећим лицима;
- 5) да запосленима, родитељима, трећим лицима у оквиру делокруга свог рада пружају помоћ у остваривању њихових права.

Члан 51.

Запосленом у школи забрањено је да:

- 1) носи оружје у школи и кругу школе;
- 2) самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе;
- 3) пуши у просторијама школе;
- 4) долази у школу у припитом или пијаном стању, уноси у школу ради употребе алкохол и друга опојна средства која смањују радну способност;

- 5) незаконито располаже средствима школе, школским простором, опремом и имовином школе;
- 6) износе алат и све врсте средстава за рад, осим по одобрењу директора, потписивањем реверса, уз преузимање одговорности за све штете и евентуалне кварове који настану за време док се налазе у поседу запосленог.

Члан 52.

Дежурни наставник дужан је да:

- 1) дође на посао 30 или 45 минута минута пре почетка наставе зависно од тога да ли је главни дежурни наставник или није;
- 2) уредно води књигу дежурног наставника и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад у школи;
- 3) за време дежурства обезбеди несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току свог дежурства;
- 4) обавести директора или помоћника директора о недоласку наставника на наставу ради обезбеђивања замене.

Члан 53.

Одељењски старешина је дужан да:

- 1) брине о раду и успеху својих ученика;
- 2) уредно води дневник рада, разредну књигу и другу прописану евиденцију;
- 3) благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију;
- 4) правда изостанке ученика на основу лекарског оправдања школског лекара или оправдања родитеља, односно другог законског заступника ученика;
- 5) уписује у ђачку књижицу обавештења за родитеље, односно старатеље ученика и врши контролу упознавања са обавештењем;
- 6) сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима ученика и обавештава их о понашању, изостанцима и успеху ученика, пружа информације о другим активностима школе;
- 7) брине о ученицима свог одељења за време извођења екскурзија, излета, културних манифестација, спортских и других ваннаставних активности у којима он учествује.

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 - педагога, социјалног радника, психолога, библиотекара и других су да:

- 1) долази у школу на време;
- 2) обавести директора школе о свом изостајању са посла;
- 3) остварује сарадњу са наставницима и директором школе;
- 4) остварује сарадњу са ученицима и родитељима, односно другим законским заступницима ученика;
- 5) извршава друге обавезе у складу са програмом рада стручних сарадника у школи, прописаним одговарајућим Правилником о програму рада стручних сарадника и Годишњим планом рада школе.

Члан 56.

Дужности запосленог на помоћно-техничким пословима су да:

- 1) одржава чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена;
- 2) не удаљава се са радног места без дозволе директора или секретара школе;
- 3) обавља своје послове у оквиру радног места;
- 4) у сарадњи са дежурним наставником предузима мере ради одржавања реда и мира у школи, безбедности ученика, запослених и имовине школе;
- 5) свакодневно прегледа учioniце, радионице и остале просторије у школи;
- 6) утврђује стање објекта и опреме и о томе обавештава директора школе;
- 7) предузима све мере да се по завршетку рада обезбеде и закључају објекти школе, капије, погасе светла, проверава водоводне, грејне и друге инсталације;
- 8) помаже наставницима у дежурству.

Радна одећа

Члан 57.

Радну одећу обавезно морају да носе запослени у школској кухињи.

Радна одећа се састоји од радне кецеље. Приликом припреме obroка запослени у школској кухињи морају носити и капу.

XI ПРАВИЛА ПОНАШАЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА УЧЕНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

Члан 58.

Родитељ, односно други законски заступник ученика је одговоран:

- 1) за упис детета односно ученика у школу;

- 2) за редовно похађање припремне наставе;
- 3) за редовно похађање наставе;
- 4) да одмах а најкасније у року од 48 сати од наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести школу;
- 5) да најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави правда изостанке ученика одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом);
- 6) на позив школе узме учешће у свим облицима васпитног рада са учеником;
- 7) за повреду забране учињене од стране ученика, прописане Законом;
- 8) за теже повреде обавезе ученика прописане Законом;
- 9) да поштује правила установе.

Родитељ/други законски заступник ученика је дужан да надокнади материјалну штету коју ученик нанесе школи намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

Захтев за покретање прекршајног поступка, или кривичну пријаву ради утврђивања одговорности родитеља односно другог законског заступника ученика из разлога прописаних ставом 1. овог члана подноси школа.

Члан 59.

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

XII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 60.

За спровођење ових правила одговоран је директор школе.

Члан 61.

На све што није регулисано одредбама ових Правила сходно се примењују одговарајуће одредбе Закона, других законских и подзаконских аката и општих аката школе.

Члан 62.

У случају потребе аутентично тумачење одредби ових Правила даје Школски одбор.

Члан 63.

Измене и допуне ових правила врше се на исти начин и по поступку прописаном за његово доношење.

Члан 64.

Ова правила ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Даном ступања на снагу измена и допуна ових Правила престају да важе одредбе Правила понашања Основне школе „Иво Лола Рибар“ Велико Градиште-пречишћен текст, дел. бр. 1975 од 23.09.2022. године, које су у супротности са овом Одлуком Школског одбора.

Одлука о допуни Правила понашања у Основној школи „Иво Лола Рибар“ Велико Градиште дел. бр. 785 од 30.04.2024. године, истакнута је на огласну таблу школе дана 7.05.2024. године, ступила је на снагу дана 15.05.2024. године.

**Председник
Школског одбора**

Ненад Станковић