На основу члана 119. став 1. тачка 1. и члана 109. став 3. Закона о основама образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 – др.закон, 10/19 - даље: Закон, 6/20, 129/21 и 92/23), Школски одбор Основне школе "Брана Павловић" у Коњуху је на седници одржаној дана 25.02.2025. године донео

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА
У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ "БРАНА ПАВЛОВИЋ" КОЊУХ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилима понашања у ОШ "Брана Павловић" у Коњуху, (у даљем тексту: Школа):

- утврђују се основна правила понашања у Школи,
- уређују се међусобни односи ученика, запослених, родитеља ученика и других лица, чиме се негују односи разумевања, уважавања и развијања позитивне атмосфере у Школи и
- ближе уређују обавезе и одговорности ученика, запослених у Школи, родитеља ученика и других лица која користе услуге Школе.

Правила понашања важе једнако за матичну школу и издвојена одељења.

Члан 2.

У Школи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности ученика, запослених и родитеља.

У циљу постизања законом прописаних принципа и циљева образовања и васпитања ученика и подизања и очувања угледа Школе, запослени су обавезни да својим радом и укупним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у Школи и утичу на све остале субјекте да се обезбеди несметан рад, повећа безбедност свих, а нарочито ученика, очува школска имовина, општа и радна дисциплина у Школи.

Члан 3.

Ученици, запослени, родитељи ученика и друга лица дужна су да се понашају пре свега на начин и у складу са Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика, за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује Школа, као и да се старају о спровођењу тих мера.

Члан 4.

У Школи су, према запосленом, ученику, родитељу или трећем лицу, забрањени:

1) дискриминација и дискриминаторно поступање;
2) физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље;
3) злостављање и занемаривање;

4) понашање које вређа углед, част или достојанство;
5) страначко организовање и деловање.

Члан 5.

У Школи су забрањени дискриминација и дискриминаторско поступање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Не сматрају се дискриминацијом посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају.

Школа је дужна да предузме све мере прописане Законом о основама система образовања и васпитања када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у Школи.

Члан 6.

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

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

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

Члан 7.

Физичким насиљем сматра се: физичко кажњавање ученика од стране запосленог, родитеља или трећег лица у Школи; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика или запосленог; насилно понашање запосленог према ученику, као и ученика према другом ученику или запосленом.

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

Социјалним насиљем сматра се искључивање ученика из групе вршњака и различитих облика активности Школе.

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.

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 (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Школа је дужна да надлежном органу пријави сваки облик насиља, злостављања и занемаривања у Школи почињен од стране родитеља или трећег лица у Школи.

Члан 8.

У Школи је забрањено свако понашање којим се вређа углед, част или достојанство – запосленог према ученику; ученика према запосленом; родитеља или трећег лица према запосленом; запосленог према родитељу; ученика према другом ученику.

Директор Школе дужан је да одмах, а најкасније у року од два радна дана од дана сазнања за повреду забране из става 1. овог члана предузме одговарајуће активности и мере у оквиру надлежности Школе.

Члан 9.

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

Члан 10.

Према ученицима који чине повреде обавеза ученика и повреде забрана могу се примењивати само оне мере које су утврђене законом или општим актом Школе.

II ОПШТА ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ШКОЛИ

Члан 11

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. Забрањена је употреба дигиталног уређаја и личног дигиталног уређаја супротно правилима дефинисаним Правилником о употреби мобилних телефона, електронског уређаја и других средстава,
13. Недопустив је било који вид уцењивања, корупције и подмићивања,
14. Школска имовина је имовина свих нас, никo 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 12.

Радно време Школе: 05,00 - 15,00 часова

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

III ПРАВИЛА ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 13.

У свом раду сваки запослени је дужан да са ученицима, родитељима, 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.

Права запослених

Члан 14.

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

Наставник има право да обликује час самоиницијативно, користећи своје

креативне потенцијале и умећа, инсистирајући на знању и стваралачким моћима ђака.

Наставник је самосталан при оцењивању уз поштовање важећег Правилника о оцењивању.

Дужности свих запослених

Члан 15.

Дужност сваког запосленог је да:
1. обавести о изостајању на време директора Школе, 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: у школу не може да се долази у одећи која не покрива стомак и рамена, у панталонама изнад колена и сукњама изнад колена више од 5 цм , у мајци са бретелама и непримереним деколтеом, у провидној одећи, или одећи испод које се види доњи веш, у спортској опреми (осим наставника физичког васпитања и приликом спортских активности); забрањен је пирсинг (осим минђуша) и видљиве упадљиве тетоваже, као и ношење папуча за плажу;
4.води потпуно, благовремено и савесно евиденцију за коју је задужен;
5.пријави набављање и употребу алкохолних пића и наркотичких средстава;
6. користи опрему и инвентар Школе, као и остали потрошни материјал само у службене сврхе;
7.чува од уништења и оштећења имовину Школе.

Члан 16.

Запосленом је забрањено да:
1. 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;
2 уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством и долази у Школу под дејством алкохола или наркотика;
3. пуши у просторијама Школе и школском дворишту;
4. решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе;
5. врши психичко, физичко, социјално, сексуално или електронско насиље над ученицима заспосленима или родитељима;
6. врши политичко организовање и деловање у просторијама школе;
7. дискриминише и омаловажава ученике, запослене и родитеље ученика;
8. неовлашћено напушта радно место у току радног времена.

Посебне дужности наставника

Члан 17.

Дужности наставника у оквиру ових правила су да:
1.стручним знањем осигура постизање образовно-васпитних циљева школе;

2. долази у Школу најкасније 10 минута пре почетка наставе и других облика рада;
3. одлази на време на часове на звук звона за професоре;
4. поздрави ученике након уласка у учионицу и када полази из учионице;
5. евидентира одмах на почетку часа одсутне ученике;
6. води потпуно, благовремено и савесно евиденцију;
7.чува од уништења и оштећења, скривања и изношења евиденције, односно школске исправе;
8.да на увид резултате писмене провере знања ученицима, родитељима, односно старатељима;
9. прими и даје на увид евиденције лицу које врши надзор над радом школе, родитељима, односно старатељима;
10. редовно долази на часове, припремљен за наставу;
11. има припрему за час у писаној или електронској форми;
12.поштује распоред дежурства који му одреди директора;
13. сарађује са ученицима, родитељима и колегама;
14.уважава напомене и добронамерне примедбе својих ђака;
15.излазе из учионице по завршетки часа тек када испрате све ученике.

Члан 18.

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 свог часа;
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, или директора Школе у пратњи председника одељењске заједнице.

Посебне дужности дежурног наставника

Члан 19.

Дежурни наставник дужан је да:
1. дође на посао 30 минута пре почетка наставе;
2. обиђе све учионице у свом реону и све недостатке уносе у књигу дежурства;

3. 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;
4. Да се стара да када звони за почетак часа ученици уђу у учионице;
5.Да се стара да за се за време великих одмора ученици не задржавају у учионицама,
ходницима и тоалетима;
6. воде рачуна да ученици у реду и без гурања улазе у школу;
7. пријави евентуалну штету која се деси за време дежурства;
8. када сви ученици и наставници напусте школу после задњег часа, 15 минута након задњег звона напушта школу.

Посебне дужности главног дежурног наставника

Члан 20.

Осим дужности наведених члану 19. ових Правила, главни дежурни наставник је дужан да:
1. води уредно књигу дежурства и у њу уписује све податке који су од значаја за живот и рад у Школи;
2. стара се о кућном реду школе и контролише спровођење правила од стране ученика, наставника и родитеља;
3. обезбеди за време дежурства несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току свог дежурства;
4. стара се о распореду дежурства дежурних наставника;
5. обавести директора Школе о недоласку наставника на наставу ради обезбеђивања замене за одсутног наставника.

Посебне дужности одељенског старешине

Члан 21.

Одељенски старешина дужан је да:
1. брине о укупном раду и успеху својих ученика;
2. води уредно дневник рада, односно разредну књигу, матичну књигу и другу прописану евиденцију о образовно-васпитном раду;
3.води свеску рада са ученицима;
4.благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију;
5.благовремено правда изостанке ученика,сачини благовремене извештаје о истом, као и о успеху ученика и достави их уредно и на време руководиоцу Већа, педагогу, односно директору као и да уредно обавести родитеље, односно старатеље ученика о томе;
6 уписује оцене и напомене о успеху и владању у ђачку књижицу односно сведочанство и врши контролу да ли су родитељи примили обавештење;
8 сарађује са родитељима, односно старатељима ученика и обавештава их о

понашању, изостанцима и успеху ученика и пружа информације о другим активностима Школе;
9. брине о ученицима свог одељења за време екскурзија, излета, културних манифестација, спортских и других ваннаставних активности ученика;

Посебне дужности стручних сарадника

Члан 22.

Дужности стручних сарадника (школског педагога и библиотекара) јесу да:
1 својим стручним знањем и саветодавним радом унапређују образовно-васпитни процес рада у школи и пружа стручну помоћ ученицима, родитељима и наставницима по питањима од значаја за образовање и васпитање;
2. долазе на посао на време;
3. обавесте директора Школе или главног дежурног наставника о изостајању са посла;
4. врше корекције распореда и о томе обавештавају одељењске старешине и ученике;
5. у сарадњи са директором школе организују замену часова;
6. остварују сарадњу са наставницима и директором Школе;
7. остварују сарадњу са ученицима и родитељима, односно старатељима ученика;
8. достављају на време записнике, извештаје о успеху ученика и изостанцима ученика директору и друге извештаје и извршавају друге обавезе утврђене Планом рада стручних сарадника у основној школи школи.

Дужности запослених који обављају административно-финансијски посао и секретара школе

Члан 23.

Дужности запослених који обављају административно-финансијски посао и секретара школе је да:
1. долазе на посао на време;
2. да се коректно и са уважавањем опходе према ученицима, родитељима ученика, запосленима и другим лицима;
3. да пруже заинтересованим лицима тражену информацију или их упуте на онога ко ту информацију поседује,
4. да свој посао предвиђен актом о систематизацији радних места обављају савесно, благовремено и у што краћем року.

Дужности запослених на помоћно-техничким пословима

Члан 24.

Дужности запослених на помоћно-техничким пословима су да:
1. долазе на посао на време;
2. савесно обављају послове у оквиру радног места;

3. дежурају према утврђеном рапореду и сменама и не удаљавају се са радног места без дозволе директора Школе;
4 предузимају мере у сарадњи са дежурним наставником да се очува ред и безбедност ученика, запослених у Школи и имовина Школе;
5.свакодневно у току дана и на крају смене прегледају учионице, кабинете и остале просторије у Школи и пријаве евентуалну насталу штету директору Школе;
6. утврђују стање објекта и опреме и о томе обавештавају директора Школе;
7. користе паузу у преподневној смени од 8.45 до 9.15 часова ;
8. да се пристојно опходе према ученицима, родитељима ученика, запосленима и другим лицима;
9. предузимају све мере да се, по завршетку рада, обезбеде и закључају објекти Школе, угасе светла у Школи, упали ноћна расвета, провере водоводне, грејне и друге инсталације.

IV ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА

Обавезе ученика

Члан 25.

Ученик има обавезу да:
1. редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;
2. поштује школска правила, одлуке директора и органа школе;
3. ради на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних школским програмом, прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно старатеље;
4. у поступку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика помоћи;
5.не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника;
6. поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи;;
7. чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија;
8. стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике.

Долазак у Школу

Члан 26.

Ради уласка у Школу и изласка из Школе, одређен је главни улаз (за запослене и странке) и ђачки улаз (за ученике).

Улазак, излазак и кретање у згради школе, ученици су дужни обавити у тишини, реду и миру.

По доласку у школу, ученици стају у ред испред ђачког улаза, организовано улазе у своје учионице, седају на своја места и припремају се за почетак часа.

Ученик долази у Школу 10 минута пре почетка часа, а 5 минута пре почетка часа на први знак звона 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.

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

Члан 27.

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, 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 28.

Кашњење ученика на први час 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.

Правдања изостанака

Члан 29.

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

Ученик и родитељ ученика да правда изостанке најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом

Изостајање ученика до 2 дана због болести или повреде може се правдати изјавом родитеља.

Изостајање ученика више од 2 дана због болести или повреде може се правдати само лекарским уверењем.

О оправданости изостајања ученика из других разлога одлучују одељењски старешина (ако је ученик изостао до 2 дана) или директор (ако је ученик изостао више од 2 дана).

По истеку рока за правдање изостанака, сматраће се да је изостајање ученика било неоправдано и то ће се евидентирати.

Изостанци који су евидентирани као неоправдани могу се накнадно оправдати ако ученик или његов родитељ учини вероватним да је рок за правдање изостанака пропуштен из оправданог разлога.

Одредбе овог члана сходно се примењују и ако се ради о изостајању ученика с других обавезних облика образовно-васпитног рада, као и ако се ради о закашњавању ученика на наставу и друге облике образовно-васпитног рада.

Последице неоправданог закашњавања на час или одласка са часа без одобрења у трајању најмање половине трајања часа истоветне су последицама неприсуствовања целом часу.

Правила облачења и личне хигијене

Члан 30.

Ученик је дужан да у Школу долази уредан и прикладно одевен.

Под прикладним одевањем и изгледом 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 непримереним 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. не може се долазити у школу у кратким панталонама, бермудама изнад колена, шорцевима и мини сукњама;
5. у Школу није дозвољено долазити у папучама за плажу;
6. није дозвољено ношење капа, капуљача и наочара за сунце на часу;
7. у Школи није дозвољено ученику да долази са пирсингом било које врсте,
8. ученик мора да има посебне патике за улазак у фискултурну салу и одговарајућу опрему за физичко васпитање.

Ученика који у Школу дође непристојно или неприкладно одевен биће опоменут, а родитељ или други законски заступник ученика позван на разговор. Уколико ученик поново дође у школу неприкладно одевен, одељенски старешина, наставник, стручни сарадник или директор ће о овоме одмах обавестити родитеља, а ученика ће вратити кући да се прикладно обуче.

Ученик који има пирсинг дужан је да га пре доласка у школу уклони.

Непоштовање правила облачења и личне хигијене представља лакшу повреду обавеза ученика.

Понашање за време трајања наставе

Члан 31.

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 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 користиалкохол, опијате, наркотичка и друга средства са психоактивним дејством;
5. психичким или физичким насиљем решава међусобне сукобе,
6. пуши у просторијама Школе и школском дворишту;
7.седи на гелендерима или штоковима прозора,
8. пљује и псује у Школи или дворишту Школе,
9. самовољно напушта час и друге активности у којима као ученик школе учествује;
10.у поступку провере знања користи различите методе и технике преписивања или друге недзвољене облике помоћи;
11. улази у зборницу и друге службене просторије Школе без позива, односно одобрења;
12. напушта час пре краја часа ради обављања приватних послова: куповине доручка, фотокопирања и сл.
13 напушта час пре краја часа ако има закључену о цену или ради одговарања другог
предмета;
14. прави буку, пушта гласну. музику или се довикује у ходницима Школе или дворишту Школе за време часа или на одморима;
15. баца предмете кроз прозор учионице у двориште школе,
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.

Ученик чини повреду обавезе уколико не поступа у складу са ставом 1. овог члана.

Обавеза ученика у Школи је да брине о хигијени школских просторија и школске средине у целини.

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.

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

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

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

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....).

Никакво самоиницијативно колективно, групно и лично напуштање часа није дозвољено. Ученици о својим евентуалним ускраћеним правима и потребама треба најпре да обавесте свог одељенског старешину, 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.

Ученици су дужни да поздраве наставно и друго особље Школе, како у згради, тако и ван зграде.

Члан 32.

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 Дневник.

За време часа забрањено је конзумирање хране и пића, семенки, жвакаће гуме и сл, због чега ће ученик бити уписани у Дневник.

На постављање питања, захтева, тражења допунских објашњења и одговора, ученици имају право, али тек по одобрењу предметног наставника.

Свој захтев ученик изражава дизањем руке.

Члан 33.

Употреба дигиталног уређаја и личног дигиталног уређаја дефинисана је Правилником о употреби мобилних телефона, електронског уређаја и других средстава.

Коришћење интернета

Члан 34.

За време часова ученици Школе могу користити рачунаре и школски интернет само у сврхе наставе.

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

Распоред седења

Члан 35.

Одељењски старешина има право да направи распоред седења ученика у учионоци,
ако сматра да би то допринело бољем и ефикаснијем раду одељења као целине.

Ученику није дозвољено мењање места без одобрења одељењског старешине, односно предметног наставника.

Члан 36.

Ученик је дужан да се пристојно понаша и када није у школи (посете, излети, екскурзије).

Прибор за рад и уџбеници

Члан 37.

Ученик је дужан да носи у школу неопходан прибор за рад (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 тражењем прибора од 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 не може да ради писмени задатак на папирима.

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 одељенског старешину, директора или педагога који ће настојатида од ранијих генерација, из билбиотеке или на други нечин обезбеде ученику непходна средства.

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

Јавне исправе

Члан 38.

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 који преправља и дописује податке у школској евиденцији или исправама које издаје Школа чини тежу повреду обавезе ученика.

Ученик је дужан да родитељу, односно старатељу да на потпис ђачку књижицу у коју одељенски старешина унеси обавештења, успех, васпитну или васпитно-дисциплинску меру и друго.

Лажно представљање

Члан 39.

Ученик не сме да се лажно представља или да на било који начин доводи у заблуду наставника или другог запосленог о свом идентитету.

Чување имовине Школе

Члан 40.

Ученици су дужни да чувају школску имовину и користе је према предвиђеној намени. Ученик који уништи или оштети школску имовину дужан је да надокнади штету.

Уколико је више ученика причинило штету, исту надокнађују солидарно.

Међусобни односи у Школи

Члан 41.

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 одељенске заједнице, уз посредовање одељенског старешине, психолога, односно 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 одељенским састанцима са својим одељенским старешинама, или у личном разговору са одељенским сатрешином, 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 одељенски старешина, који ће по потреби укључити педагога, или дирекотра школе.

Електронско насиље

Члан 42.

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 садражаја 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 потхрани ради доказа у школском рачунару.

Ученик који се бави електронским насиљем чини тежу повреду обавезе ученика.

Обавезе редара

Члан 43.

Одељењски старешина у свом одељењу одређује по два редара са списка ученика (прозивника) који дужност редара обављају у трајању од недељу дана.

Дужности ученика као редара су да:

1. пријаве одмах штету коју установе приликом доласка у учионицу, наставнику,

одељенском старешини, дежурном наставнику, руководиоцу смене, 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,
2. пријављују наставницима одсутне ученике ради евидентирања ;
3. воде рачуна о чистоћи и реду учионице;
4. прикупљају евентуално заборављене ствари ученика, које предају дежурном особљу школе,
5.обављају и друге послове по налогу одељењског старешине или предметног наставника.

Одговорност ученика

Члан 44.

Са учеником који врши повреду правила понашања, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, Школа ће уз учешће родитеља, односнодругог законског заступника ученика, појачати васпитни рад.

У зависности од врсте и тежине повреде, ученику може бити изречена васпитна или васпитно-дисциплинска мера, у складу са Законом и Статутом Школе и Правилником о васпитно-дисциплинслој одговорности ученика.

V ПРАВИЛА ПОНАШАЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА УЧЕНИКА

Члан 45.

Школа очекује од родитеља:
1. да редовно прати понашање, учење и успех свог детета, да прати да ли ученик похађа наставу, односно редовно се информише о томе;
2. да благовремено - у року од 48 сати, обавести одељењског старешину о разлозима изостајања ученика са наставе,
3. да на време – најкасније у року од 8 дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом, правда изостанке ученика,
4. да не правда ученику изостанке без покрића или да лажно представља разлоге изостајања ученика – родитељи који обмањују наставнике дају лош пример својој деци,
5. да се укључи у све напоре Школе и да подрже Школу у жељи да њихова деца израсту у одговорне и образоване младе људе,
6. да пред ученицима не коментарише начин оцењивања односно не доносе суд о томе да ли његово дете зна и за коју оцену јер наставници школе одговорно и професионално обављају свој посао наставника; поступак подношења жалбе и приговора на оцену постоји и прописан је законом,
7. да сарађује са одељенским старешином и предметним наставницима,
8. да редовно присуствује родитељским састанцима,

9. да поштује школу као јавну установу и у њу долазе уредни и примерено одевени, и својим изгледом и понашањем васпитно делује на ученике: у школу не може да се долази у одећи која не покрива стомак и рамена, у панталонама изнад колена и сукњама изнад колена више од 5 цм , у мајци са бретелама и непримереним деколтеом, у провидној одећи, или одећи испод које се види доњи веш.Забрањен је пирсинг (осим минђуша) и видљиве упадљиве тетоваже, забрањен је долазак у школу у папучама за плажу;
10. да, према својим могућностима, доприноси остваривању планираних задатака Школе, побољшању услова живота и рада у Школи.
11. да благовремено и у року испуњава обавезе детета према Школи које се тичу материјалних давања;

Недопустива је било која врста претње, притиска или уцене од стране родитеља,а посебно на крају наставне године .

Члан 46.

Родитељу, односно старатељу 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);
2. пуши 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 запосленима у Школи,
8. афирмише рад секти,
9. користи мобилни телефон на начин да омета извођење наставе.

Члан 47.

Родитељи могу да долазе у Школу код наставника, односно одељенског старешине у време отворених врата или по заказаном састанку.

По уласку у школу, родитељи се обраћају дежурном наставнику или другом запосленом лицу у школи који ће га упутити код одговарајућег лица у Школи;

Наставници и стручни сарадници дужни су да родитељима ученика пруже потпуне информације које се односе на остваривање резултата учења и владања ученика, као и на остваривање права ученика у школи.

Наставници и стручни сарадници дужни су да јавно истакну распоред пријема родитеља ("отворена врата") - дан и време када примају родитеље и када су доступни за сарадњу. Наставници су дужни да приме родитеља у време отворених врата. Наставник,односно одељенски старешина може да закаже разговор и у друго време које одреди у складу са својим обавезама. Ван тог времена, наставници су дужни да приме родитеља и у другим оправданим случајевима.

У контактима са наставницима, стручним сарадницима, директором или другим запосленима у школи, другим родитељима ученика или другим ученицима, родитељи су дужни да се придржавају општих норми понашања, поштују личност запослених и ученика и чувају углед школе.

Члан 48.

Родитељ је дужан 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 49.

Отворена врата за родитеље ученика не држе се последње наставне недеље у школској години.

Последње наставне недеље родитељи могу да остварују сарадњу и да долазе само код одељенског старешине и то ради правдања изостајања ученика и вршења увида у резултате рада ученика.

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 или главног дежурног наставника.

Члан 51.

Школа може да прикупља финансијска средства од ученика по одлуци Савета кроз "ђачки динар".

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

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

VI ПРАВИЛА ПОНАШАЊА ПОСЕТИЛАЦА

Члан 52.

Лице које није ученик Школе, родитељ или други законски заступник ученика, нити је запослено у Школи, дужно је да се на улазним вратима јави дежурном наставнику или другом запосленом у школи.

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 или другог запосленог у простор где

могу бити примљени: кутак за родитеље, канцеларије директора, рачуноводства, секретара или ПП службе.

Лице из става 1.овог члана приликом доласка у школу дужно је да поштује школу као јавну установу и у њу долази уредно и примерено одевенено: у школу не може да долази у одећи која не покрива стомак и рамена, у панталонама изнад колена и сукњама изнад колена више од 5 цм , у мајци са бретелама и непримереним деколтеом, у провидној одећи, или одећи испод које се види доњи веш. Забрањен је пирсинг (осим минђуша) и видљиве упадљиве тетоваже, забрањен је долазак у школу у папучама за плажу;

VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 53.

Одредбе ових Правила важе за све ученике, родитеље односно друге законске заступнике ученика, запослене и друга лица која користе услуге Школе.

Члан 54.

Са одредбама ових Правила одељењске старешине дужне су да упознају ученике и родитеље на почетку школске године.

Члан 55.

Изводи из ових Правила биће у форми "Кућног реда" истакнути на видном месту у улазном холу школе.

Члан 56.

О спровођењу Правила брину одељенске заједнице ученика, сви запослени и родитељи.

За спровођење Правила овлашћени су одељенске старешине, Наставничко веће и директор Школе.

Члан 57.

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

Даном ступања на снагу ових Правила престаје важност Правила понашања ученика, запослених и родитеља ученика ОШ "Брана Павловић" Коњух бр. 120 од 28.02.2018..године.

Председник Школског одбора

_____

Дејан Вукојевић

Правила су заведена под деловодним бројем 87 од 25.02.2025.године, објављена на огласној табли школе дана 25.02.2025. године, а ступила на снагу 05.03.2025. године

НАПОМЕНЕ:

Изрази у овом Правилнику су коришћени родно неутрално тако да подразумевају особе оба пола.