

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОШ “ДЕСПОТ СТЕФАН ЛАЗАРЕВИЋ”
Број:255/2018-5
Школски одбор
18.4.2018. године
Б а б у ш н и ц а

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања, (“Службени гласник РС” бр.88/2017), у поступку усклађивања са Законом о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС” бр.88/2017) и Законом о изменама и допунама Закона о основном образовању и васпитању (“Службени гласник РС” бр.101/2017), ШКОЛСКИ ОДБОР ОШ “ДЕСПОТ СТЕФАН ЛАЗАРЕВИЋ” у Бабушници на седници од 18.4.2018. године донео је

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ШКОЛИ

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилима утврђују се основна правила понашања у ОШ “ДЕСПОТ СТЕФАН ЛАЗАРЕВИЋ” у Бабушници, (у даљем тексту: Школа) и уређују односи ученика, запослених и родитеља.

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

Првом утиску о установи доприносе општи изглед запослених и дизајн школског простора.

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

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

Члан 2.

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

Поштовањем и применом ових правила и одговарајућом организацијом рада Школе обезбеђују се:

- поштовање права других;
- неговање појединачне и колективне одговорности;
- реализација права и обавеза запослених и ученика;
- информисање запослених, ученика и њихових родитеља о правима и обавезама;
- комуникација са јавношћу кроз друштвену и стручну сарадњу у окружењу и стручним институцијама;
- несметан рад Школе;
- повећана безбедност ученика;
- неговање самопоуздања, самопоштовања и личне креативности.

Члан 3.

Запослени у школи имају обавезу да својим радом и укупним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у школи, долазе на посао уредно обучени и негују пословни стил облачења.

Правила која се тичу свих у школи:

- међусобни односи свих субјеката у школи треба да буду засновани на узајамном поштовању, разумевању и сарадњи;
- међусобно поздрављање и отпоздрављање, адекватно ословљавање и учтиво обраћање подразумева да ученици први поздрављају наставнике, запослене и друге старије особе, да запослени међусобно, са родитељима ученика, другим законским заступницима ученика, сарадницима школе, комуницирају уз уважавање особе којој се обраћају;
- сви имају право да изнесу своје мишљење и предлог;
- сви имају право на поштовање личности, достојанства, поштовање приватности, уважавање националне и верске припадности, поштовање индивидуалних интелектуалних снага и ставова, мишљења и интересовања;
- забрањено је насиље било које врсте;
- забрањено је омаловажавање и дискриминација било које врсте;
- забрањено је коришћење опојних средстава и алкохола;
- забрањено је пушење у школским објектима и дворишту;
- сви имају право на благовремено и потпуно информисање;
- запослени морају да се придржавају прописаних сатница радног времена и распореда часова наставе у школи; свој рад запослени треба да реализују уз поштовање свог радног времена и радног времена других запослених у школи; неприхватљиво је кашњење наставника на часове;
- правила прикладног и службеног одевања и обувања односе се на све запослене у школи, а пристojност у одевању обавезна је и за ученике;
- није дозвољена употреба мобилног телефона у току часа;
- недопустив је било који вид уцењивања, корупције и подмићивања;
- нико не сме остваривањем својих права да угрожава друге у остваривању њихових права.

ПОЗДРАВЉАЊЕ И ОСЛОВЉАВАЊЕ

Члан 4.

Први контакт у просторијама школе са родитељима ученика и странкама-гостима, пословним партнерима, треба да буде уз пријатан израз лица. Запослени први поздравља странку, даје јој јасне и потпуне информације и отпоздравља на одласку.

Ученици први поздрављају наставнике и остале запослене у кругу школе. Када су у групи, поздравља само један члан групе који је најближи лицу које поздравља.

Запослени први поздрављају директора школе.

Члан 5.

Позната странка се ословљава презименом, а може се поменути титула или функција, уколико је позната.

Родитељима се обраћамо са “Ви”.

“Опростите” или “извините” употребите ако некога случајно гурнете или му нагазите на обућу, или га у пролазу закачите лактом и слично. При оловљавању непознатих особа ова реч треба да буде уводна.

“Изволите”, говорите ономе коме нешто дајете или се на нечији позив – обраћање некоме одазивате.

“Хвала” или “молим” јесу одговори у свим случајевима када се неко обраћа са “опростите” или “изволите” или “молим Вас”.

УСПЕШНА КОМУНИКАЦИЈА

Члан 6.

Успешна комуникација између запослених, запосленог и ученика, родитеља или друге странке огледа се у адекватном саопштавању информација, без повишеног тона и сувишне гестикулације.

У току разговора не сме се пушити, јести или пити, разговарати мобилним телефоном или слично.

Особу која говори треба саслушати и чути. То је минимум уважавања који се дугује себи и другима.

ТЕЛЕФОНСКИ РАЗГОВОРИ

Члан 7.

На радном месту се обављају само службени разговори.

Дужина и тон телефонских разговора треба да су у функцији саопштавања информација, квалитетног и ефикасног завршавања посла.

На састанцима мобилни телефон треба да буде искључен.

Ученици не доносе мобилне телефоне у школу. Уколико ученик ипак понесе телефон са собом, треба да га искључи и спракује.

ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ДУЖНОСТИ УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА УЧЕНИКА

ЗАБРАНА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Члан 8.

У школи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и чланове њихових породица или њима блиска лица, на отворен или на прикривен начин, а који се заснива на 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 када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у школи.

Ближе критеријуме за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, ученика, одраслог, родитеља односно или трећег лица у установи,

заједнички прописују министри просвете и министар надлежан за послове људских права.

Поступање у школи када се посумња или утврди дискриминитарно понашање, начине спровођења превентивних и интервентних активности, обавезе и одговорности запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља, односно другог законског заступника ученика, трећег лица у школи, органа и тела школе и друга питања од значаја за заштиту од дискриминације, прописује министар.

ЗАБРАНА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Члан 9.

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

Повреде забране из става 1. овог члана које запослени учини према другом запосленом у школи, уређују се законом.

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

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

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

Под физичким насиљем, у смислу става 1. овог члана, 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 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 у смислу става 1. овог члана, сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

Под социјалним насиљем у смислу става 1. овог члана сматра се искључивање ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности школе.

Под сексуалним насиљем и злостављањем, у смислу става 1. овог члана, сматра се понашање којим се ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Под дигиталним насиљем и злостављањем, у смислу става 1. овог члана, 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, односно другог законског заступника или трећег лица у школи.

Протокол поступања у установи у одговору на насиље и злостављање, садржај и начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и

начине за процену ризика, начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања

У установи је забрањен сваки облик насиља и злостављања из става првог овог члана од стране ученика, његовог родитеља, односно другог законског заступника или одраслог над наставником, стручним сарадником или другим запосленим.

Због повреде забране из става 8. овог члана против родитеља, односно законског заступника ученика покреће се прекршајни односно кривични поступак.

Протокол поступања у школи у односу на насиље и злостављање, садржај и начин спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања прописује министар.

Ближе услове о начинима препознавања невербалног облика злостављања ученика од стране запослених за време свих облика васпитно-образовног рада прописује министар.

ЗАБРАНА ПОНАШАЊА КОЈЕ ВРЕЂА УГЛЕД, ЧАСТ И ДОСТОЈАНСТВО **Члан 10.**

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.

Директор школе дужан је да у року од три дана од дана сазнања за повреду забране из става 1. овог члана предузме одговарајуће активности и мере у оквиру надлежности школе.

Ближе услове о начинима препознавања понашања којим се вређа углед, част и достојанство у школи, заједнички прописују министар и министар надлежан за људска и мањинска права.

Поступање школе када се посумња или утврди вређање угледа, части и достојанства, начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите и друга питања од значаја за заштиту, прописује министар.

ЗАБРАНА СТРАНАЧКОГ ОРГАНИЗОВАЊА И ДЕЛОВАЊА **Члан 11.**

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

ПРАВА И ОБАВЕЗЕ **Члан 12.**

Обавеза је свих запослених и ученика Школе да поштују дневни ритам рада и распоред обавеза, најављују одсуство са рада, односно наставе и правдају изостанке.

Радно веме и почетак и завршетак наставе прописује се Годишњим планом рада школе и одлуком директора школе.

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

Члан 13.

Школски простор може да се користи само за обављање делатности школе, у складу са законом и правним режимом располагања државном имовином – објектима у јавној својини.

Школска имовина се чува од отуђења, оштећења или уништења, а сви кварови на објектима, опреми, инсталацијама или наставним средствима одмах се пријављују.

Адреса школе (ПТТ, мејл и слично), користи се искључиво за службену кореспонденцију, уз поштовање правила о језику и писму.

ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ

Члан 14.

Дужност сваког запосленог је да:

- **благовремено обавести о изостајању са посла директора школе, секретара или педагошко-психолошку службу, ради организовања замене;**
- **поштује утврђено радно време;**
- **на радно место долази уредан и прикладно одевен; да 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 и сукњама изнад колена више од 10 цм, у мајици са брательма и непримереним деколетом, у провидној одећи или одећи испод које се види доњи веш и слично; забрањен је пирсинг, (осим минђуша), и видљиве упадљиве тетоваже);**
- **води потпуно, благовремено и савесно евиденцију за коју је задужен;**
- **пријави набављање и употребу алкохолних пића и наркотичких - психоактивних средстава;**
- **поштује забрану пушења у школском простору;**
- **користи опрему и инвентар школе, као и остали потрошни материјал, само у службене сврхе;**
- **чува од оштећења и уништења имовину школе и пријављује одмах свако оштећење, квар, нарушавање ентеријера и екстеријера исцртавањем површина зидова, подова и слично.**

НАСТАВНИЦИ

Члан 15.

Наставнику је у школи забрањено да:

- **врши неовлашћену промену података у евиденцији, односно у школској исправи, брисањем, коришћењем коректора, додавањем, прецртавањем или изостављањем података;**
- **води приватне разговоре, коментарише рад и понашање својих колега и управе школе на часу;**
- **држи приватне плаћене часове ученицима школе;**
- **санкционише ученике на начин и по поступку који није прописан законом и општим актом школе;**
- **санкционише ученика због примедбе или мишљења изнетог на начин прописан овим правилником или уложеног приговора/ жалбе на оцену;**
- **користи мобилни телефон или мултимедијалне плејере, друге уређаје за комуникацију, за време одржавања наставе, седница и другог облика рада;**
- **напушта час или самоиницијативно скраћује или продужава трајање свог часа;**
- **удаљи ученика са часа, осим у ситуацији када ученик омета рад на часу, када ученика одводи на разговор код педагога или психолога или директора школе, у пратњи председника одељењске заједнице;**
- **уколико ученик својим понашањем омета рад на часу предметни наставник је у обавези да га опомене и затражи да поштује ред; уколико исти ученик настави са непримереним понашањем, записује у дневник образовно – васпитног рада одељења начин на који је ученик ометао рад на часу и захтева појачан васпитни рад са учеником.**

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК

Члан 16.

Дежурни наставник дужан је да:

- дође на дежурство 30 минута пре почетка наставе;
- обиђе простор у коме је дежуран и запажања упише у књигу дежурних наставника;
- у току малих и великог одмора стара се о поштовању кућног реда школе и контролише поштовање правила понашања од стране ученика, запослених и родитеља;
- води рачуна о заштити и безбедности ученика у ходнику, учионици, дворишту, физкултурној сали, школској кухињи, радионици и у другом простору;
- обезбеди да ученици у реду и без гурања улазе у школску зграду, без задржавања у ходницима и тоалетима;
- предузима мере за решавање ситуација које могу да утичу на ометање наставе;
- обавести директора, а у његовом одсуству педагошко-психолошку службу или секретара школе о недоласку наставника на наставу, ради обезбеђивања замене;
- евидентира и пријављује штету која се десила у време дежурства, случајеве насиља свког облика и ранга који се нису десили на часу и друге податке.

ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА

Члан 17.

Одељењски старешина је дужан да:

- брине о успеху и владању својих ученика;
- води прописане евиденције освом раду са ученицима и њиховим родитељима, односно другим законским заступницима;
- 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; решења директора односно другог органа у школи који је одлучивао о праву ученика да изостане са наставе); унесе неоправдане изостанке у евиденцију, сачини благовремене извештаје о изостајању ученика и благовремено их достави на разматрање одељењском већу, директору школе и педагошко-психолошкој служби, ради одлучивања о појачаном васпитном раду са учеником;
- попуњава ћачку књижицу подацима о успеху и владању ученика и проверава да ли су родитељи потписали уписане податке – примили обавештење;
- сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима ученика;
- брине о ученицима свог одељења у току екскурзије, излета, културних манифестација, спортских и других слободних -ваннаставних активности ученика;
- организује ученике и учествује у раду одељењске заједнице и ученичког парламента;
- стара се о дисциплини у одељењу, води појачан васпитни рад са ученицима, а у случају материјалне штете коју причине ученици, спроводи

поступак да се утврде починиоци и надокнади штета нанета Школи, другом ученику, запосленом и слично;

- похваљује успешне и предлаже за награђивање ученике који постижу изузетне резултате у свом раду;
- организује, по прибављању писане сагласности родитеља, прикупљање новчаних прилога од ученика за различите намене, организује хуманитарне и акције друштвено-корисног рада, еколошке кције и друго.
- јавно истакне распоред рада са родитељаима ученика (“отворена врата”)- дан и сат када родитељи могу да постављају питања, траже информације, направе увид у писмене радове ученика и остварују друга права. Наставници су дужни да приме родитеља у време “отворених врата”. Наставник, односно одељењски старешина може да закаже разговор и у друго време, које одреди у складу са својим обавезама. Посебно, одељењски старешина води рачуна о хитности и поступању у законским роковима у ситуацијама које су законом и општим актима школе прописане као хитне.

УЧЕНИЦИ

Члан 18.

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговором, Законом о основама система образовања и васпитања и посебним законима, а школа, односно сви запослени, дужни су да обезбеде њихово остваривање, а нарочито право на:

- ▶ квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева из члана 7. и 8. Закона о основама система образовања и васпитања;
- ▶ уважавање личности;
- ▶ подршку за свестрани развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију;
- ▶ заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- ▶ благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за његово образовање и васпитање;
- ▶ информације о правима и обавезама;
- ▶ учествовање у раду органа школе у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и посебним законом;
- ▶ подношење приговора и жалбе на оцену и на остваривање других права по основу образовања;
- ▶ слободу удруживања у различите дечје организације, групе, клубове и организовање ученичког парламента;
- ▶ јавност и образложење оцене и подношење приговора на оцену и испит;
- ▶ покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно-васпитном процесу уколико права ученика гарантована законом нису остварена;
- ▶ остваривање свих права ученика, права на заштиту и на правично поступање школе према ученику и када повреди обавезу прописану законом као тежа повреда дужности ученика;
- ▶ право на стипендију, кредит, смештај и исхрану у дому ученика, у складу са посебним законом;
- ▶ бесплатно коришћење књига, школског материјала, превоз, исхрану, као и смештај када је то потребно, у складу са законом;
- ▶ друга права у области образовања и васпитања, у складу са законом.

Школа је дужна да обезбеди све услове за остваривање права ученика из ст.1. овог члана.

Ученик, његов родитељ, односно други законски заступник може да поднесе писмену пријаву директору школе у случају повреде права ученика гарантованих у првом ставу овог члана или непримереног понашања запослених према ученику, у складу са општим актом школе, у року од осам дана од дана сазнања о повреди права.

Запослени у школи дужан је да одмах по сазнању, а најкасније наредног радног дана, поднесе писмену пријаву директору да је учињена повреда права ученика.

Директор је дужан да пријаву размотри и уз консултацију са учеником, његовим родитељем, односно другим законским заступником, као и запосленим, одлучи о њој и предузме одговарајуће мере, у року од осам дана од дана пријема пријаве.

Члан 19.

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

Ученик има обавезу да:

- 1. редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;**
- 2. поштује школска правила, одлуке директора и других 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. на постављање питања, тражење допунских објашњења и одговора ученик има право, али тек по одобрењу предметног наставника; свој захтев ученик изражава дизањем руке;**
- 7. поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи;**
- 8. благовремено правда изостанке;**
- 9. чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија;**
- 10. стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике;**
- 11. у школу долази прикладно одевен (адекватна дужина мајице, кошуље, сукње или панталона);**
- 12. своје конфликте решава уз помоћ наставника и педагошко-психолошке службе;**
- 13. у школске објекте улази на улаз за ученике и кроз објекте се креће десном страном, у правцу кретања, пропуштајући наставнике и одрасле особе;**
- 14. по доласку у школу, најкасније 5 минута пре почетка часа, ученик чека на звоно које означава почетак часа, када седе на место и припрема се за рад; ако се час не одржава у учионици ученик ће отићи испред просторије (фискултурна сала, радионица, кабинет,...) у којој ће се одржати час и тамо сачекати долазак наставника;**
- 15. устајањем и прекидањем са тренутним активностима поздрави наставника који улази у учионицу и на његов знак седне на своје место;**
- 16. кад 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 дужан да се обрати педагогу или психологу, директору школе, а ако њих нема секретару школе, ради организовања замене. Самовољно напуштање учионице појединачно или групно није дозвољено;

17. чува од оштећења и уништења ђачку књижицу, сведочанство и друге јавне исправе које издаје школа; да родитељу да на потпис ђачку књижицу у коју је одељењски старешина унео обавештења о успеху, васпитној или васпитно-дисциплинској мери, награди и сл.

18. извршава друге обавезе које су утврђене законом и општим актима школе.

Члан 20.

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.

Ученик који касни више од 15 минута не улази у учионицу, већ у улазном холу, поред дежурних спремачица, чека крај часа.

Кашњење ученика на први час до 15 минута наставник ће евидентирати уз напомену, на крају часа, а одељењски старешина ће ценити оправданост разлога за кашњење и уколико је разлог оправдан тај час се неће евидентирати као неоправдан изостанак са часа. Уколико не постоји оправдан разлог за кашњење или уколико је кашњење преко 15 минута, изостанак се евидентира као неоправдан.

ПРАВДАЊЕ ИЗОСТАНАКА УЧЕНИКА СА НАСТАВЕ

Члан 21.

Ако ученик изостане са наставе најмање један дан или дуже, родитељ је дужан да у року од 48 сати обавести одељењског старешину о разлозима изостајања.

Ако родитељ не обавести благовремено одељењског старешину о разлозима учениковог изостајања са наставе, одељењски старешина ће одмах контактирати родитеља ученика.

Изоостајање са наставе из здравствених разлога правда се лекарским оправдањем.

Изузетно, изостајање са наставе до 5 наставних дана у полугодишту, родитељ или други законски заступник може да оправда без лекарског оправдања, у писаној форми, уз претходну најаву одељењском старешини о разлозима учениковог изостајања са наставе (породична славља, сахране, туристичка путовања или путовања из других породичних разлога, у ситуацији када родитељ не може да повери другом сроднику привремено старање о ученику и сл).

Изоостајање ученика са наставе ради учешћа у различитим видовима спортских, културних или научних активности (радионице, семинари, културно-уметничке манифестације, припреме за такмичења или такмичења, али не и тренинге), до три дана, правда одељењски старешина на писани захтев родитеља ученика, који уз захтев доставља и одговарајући доказ о активности у коју ће ученик бити укључен. Одсуствовање са наставе по истом основу у трајању дужем од три дана одобрава директор школе.

Одсуство са наставе дуже од тридесет наставних дана у једној школској години, које може да доведе до упућивања ученика на разредни испит, одобрава Наставничко веће.

Изостанке ученика које родитељи не оправдају у року од 8 дана од дана када је ученик наставио са похађањем наставе, одељењски старешина евидентира као неоправдане изостанке.

Изостајање ученика са појединог часа у току наставног дана одељењски старешина правда уз сагласност предметног наставника са чијег је часа ученик изостао.

ПРАВИЛА ОДЕВАЊА И ЛИЧНЕ ХИГИЈЕНЕ

Члан 22.

Ученик је дужан да у школу долази уредан и прикладно одевен за радне активности.

Под прикладним одевањем за радне активности подразумева се да:

- одећа ученика треба да покрива стомак и рамена и не сме да буде провидна, (у школу се не може долазити у мајици са брателама и непримереним деколтеом);
- 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,...);
- не долази у школу у кратким панталонама, шорцу, бермудама или мини сукњи, које су краће од 10 цм изнад колена;
- не носи на часу капу, качкет, капуљачу или наочаре за сунце;
- не долази са пирсингом било које врсте, јер се тиме повећава могућност повређивања ученика, посебно на часовима физичког вапитања. Ученик је дужан да скине пирсинг на захтев наставника;
- ученик мора да има посебну спортску обућу и одећу за наставу физичког васпитања;

Ученик који у школу дође неприкладно одевен биће опоменут, а родитељ ученика позван на разговор. Ако након опомене ученик настави са доласком у школу неприкладно одевен, обувен или друго, одељењски старешина ће одмах позвати родитеља и обавестити га о томе и позвати га да ученика врати кући да би се прикладно обукао или обуо или очешљао за наставу.

ОДГОВОРНОСТ УЧЕНИКА

Члан 23.

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

Ако ученик одлучи да у школу донесе скуп предмет, то чини на своју одговорност. Не може да криви друге уколико се предмет оштети или изгуби.

Мобилни телефон није дозвољено употребљавати у школи. Ако га ученик ипак донесе, треба да га искључи.

Школска имовина користи свима. Оне не сме да буде предмет исказивања незадовољства. Штету коју причини ученик плаћа његов родитељ.

Ученик има обавезу да чува своју ђачку књижицу/ сведочанство, који су му потребни за наставак школовања.

Неспоразуме ученици треба да решавају пружањем руке помирења, поштовањем различитости и неједнаких способности и могућности другог.

Ученик треба да се припреми за час доношењем свог потребног прибора у школу.

Ученик не сме да дире туђе ствари и да претура по њима.

Одећа у којој долазе у школу треба да буде уредне и практична за рад, што подразумева да се у школу не долази у шоцу, краткој сукњи, краткој мајици и мајици на брателе, са дубоким деколтеом, обувен у папуче, са качкетом или марамом на глави на часу, са упадљивим обележјима и др.

ОДЕЉЕЊСКА ЗАЈЕДНИЦА И УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Члан 24.

Ученици једног одељења Школе образују одељењску заједницу.

Одељењска заједница има следећа права:

1. даје предлоге и мишљења стручним органима, Савету родитеља и директору школе о правилима понашања у Школи;
2. даје предлоге о учешћу на такмичењима ученика у Школи и шире;
3. даје мишљење у дисциплинском поступку за повреду обавеза ученика тог одељења;
4. организовање акција производног карактера, сакупљачких и хуманитарних;
5. организовање дружења ученика, културно-уметничких и забавних програма и друго.

РОДИТЕЉИ УЧЕНИКА

Члан 25.

Родитељ, односно други законски заступник ученика одговоран је:

1. за упис детета у школу;
2. за редовно похађање наставе;
3. за редовно похађање припремне наставе;
4. да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести школу;
5. да правда изостанке ученика најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом;
6. да на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником;
7. за повреду забране из члана 110. до 112. Закона о основама система образовања и васпитања учињену од стране ученика;
8. за теже повреде обавезе ученика из члана 83. Закона о основама система образовања и васпитања;
9. да поштује правила установе.

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

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

Члан 26.

Родитељи долазе у школу у време “отворених врата” или по претходно заказаном састанку – позиву одељењског старешине или другог наставника; - дужни су да редовно присуствују родитељским састанцима; - да сарађују са одељењским старешином.

Родитељи пружају помоћ школи у остваривању васпитног рада, доприносе остваривању планираних задатака школе, измирују редовно своје обавезе према школи по различитим основима (екскурзије ученика, исхрана у школској кухињи, дечја штампа, ђачке књижице/ сведочанства), и у складу са могућностима, учествују у акцијама опремања школе, помоћи ученицима у стању социјалне потребе и сл.

По доласку у школу родитељ се обраћа дежурном лицу и обавештава га са ким треба да се сусретне. На улазу ће сачекати договорено време или крај часа, да би се сусрео са учеником или наставником.

Родитељ има право да захтева потпуну информацију о резултатима учења и владања свог детета, као и о остваривању права ученика.

У контактима са наставницима, стручним сарадницима, директором или другим лицима која су запослена у школи, другим родитељима или законским заступницима ученика, или другим ученицима, родитељи су дужни да се придржавају општих норми понашања, поштују личност запослених и ученика, а у комуникацији им се обраћају са уважавањем.

Члан 27.

Родитељу, односно старатељу, забрањено је да:

- уноси оружје или друго оруђе којим може нанети повреде, угрозити живот или нанети штету имовини школе;
- пуши у школским објектима и у дворишту;
- уноси, односно користи алкохолна пића, друга стимулативна средства са психоактивним дејством и друго.
- самовољно решава сукобе са запосленима, другим родитељима или ученицима употребом оружја, оруђа или физичке снаге;
- вулгарним и непристојним речима комуницира са својим дететом, другим ученицима, радницима школе или трећим лицима;
- вређа или физички кажњава своју или другу децу у школи;
- врши политичку пропаганду међу ученицима или радницима школе у школи;
- афирмише рад секти;
- користи мобилни телефон на начин да омета извођење наставе.

Члан 28.

Уколико у контакту са запосленима у школи родитељ ученика се грубо и непримерено понаша, вређа наставника, другог ученика или запосленог или се насилно понаша, запослени који је примио тог родитеља одмах ће прекинути разговор и обавестити о томе директора школе или дежурног наставника.

Уколико родитељ не прекине са непримереним и насилним понашањем у процедуру се укључује школски полицајац.

ПОХВАЉИВАЊЕ И НАГРАЂИВАЊЕ

Члан 29.

Ученици и запослени који се истичу својим радом и понашањем или се истичу изузетним резултатима, могу бити награђивани и похваљивани, у складу са посебним критеријумима.

Награде и похвале изричу органи школе, у складу са Статутом и другим општим актима.

Члан 30.

Похвале могу бити писмене и усмене, а саопштавају се јавно пред одељењем, пред запосленима у Школи или пред наставницима и родитељима, на јавним манифестацијама које организује Школа и кроз гласила (школски лист, локалне новине, радио, телевизију, сајт школе и на други погодан начин).

Награде могу бити у виду диплома, књига, кроз плаћене екскурзије, летовања, рекреацију, куповину спортске опреме, реквизита, новчане и слично.

Предлог за доделу похвала и награда ученицима даје одељењски старешина или предметни наставник, а за раднике школе директор Школе.

9) ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 31.

На све што овим правилима није регулисано на међусобне односе запослених, ученика, њихових родитеља, пословних сарадника, странака и осталих

који у школском простору бораве, примењиваће се закон, Статут и други општи акти школе.

Члан 32.

Овај правилник биће објављен на огласној табли школе 20.4.2018. године, након техничке обраде за коју се задужује секретар школе, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Ступањем на снагу овог правилника престаће да се примењују Правила понашања број 1341/2013-4 од 25.12.2013. године.

ШКОЛСКИ ОДБОР ОШ “ДЕСПОТ СТЕФАН ЛАЗАРЕВИЋ” БАБУШНИЦА

**Председник Школског одбора,
Саша Филиповић**

М.П.