

На основу члана 119. став 1. тачка 1) а у вези члана 109. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 6/2020 и 129/2021) и члана 24. став 3. Статута школе (дел.бр. 268/1-2022), Школски одбор Основне школе "НХ Синиша Николајевић" на седници одржаној дана 29.11 2022. године, донео је

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА УЧЕНИКА, ОДНОСНО ДРУГИХ ЗАКОНСКИХ ЗАСТУПНИКА

Основне школе „НХ Синиша Николајевић“

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилима понашања у школи уређују се правила понашања и међусобни односи ученика, запослених, родитеља односно других законских заступника, запослених и других лица - странака у ОШ "НХ Синиша Николајевић" (у даљем тексту: школа).

Члан 2.

Поштовањем и применом ових правила и одговарајућом организацијом рада школе обезбеђује се несметано одвијање образовно-васпитне делатности школе, повећана безбедност ученика, очување школске имовине, општа и радна дисциплина и доприноси се бољем успеху ученика, угледу школе и стварају основе за боље и савременије услове рада.

Члан 3.

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

Члан 4.

Лица која обављају образовно-васпитни рад и друга лица запослена у школи нарочито ће промовисати једнакост међу свим ученицима и активно се супротстављати свим врстама дискриминације и насиља.

Члан 5.

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

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

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, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у школи, заједнички прописују министар и министар надлежан за људска и мањинска права.

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

Члан 6.

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

Повреде забране 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.

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање установе 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.

Под физичким насиљем сматра се: физичко кажњавање ученика од стране запосленог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у школи; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика или запосленог; насилно понашање запосленог према ученику, као и ученика према другом ученику 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 из групе вршњака и различитих облика активности школе.

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

Члан 8.

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 школи 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, прописује министар.

Ближе услове о начинима препознавања невербалних облика злостављања ученика од стране запосленог за време неге, одмора, рекреације и других облика васпитно-образовног рада, прописује министар.

Члан 9.

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

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

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

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

Члан 10.

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

II ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА

Члан 11.

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, Законом о основама система образовања и васпитања и другим законима, а школа, односно запослени у школи дужни су да обезбеде остваривање права детета и ученика, а нарочито право на:

- 1) квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева утврђених законом;
- 2) уважавање личности;
- 3) подршку за свестрани развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију;
- 4) заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за образовање и васпитање;
- 6) информације о правима и обавезама;
- 7) учествовање у раду органа школе, у складу са овим и посебним законом;
- 8) слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента;
- 9) јавност и образложење оцене и подношење приговора на оцену и испит;
- 10) покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно-васпитном процесу уколико права нису остварена;
- 11) заштиту и правично поступање школе према ученику;
- 12) друга права у области образовања и васпитања, у складу са законом.

Члан 12.

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

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

Директор је дужан да пријаву из ст. 1. и 2. овог члана размотри и да, уз консултацију са учеником и родитељем, односно другим законским заступником ученика, као и запосленим одлучи и предузме одговарајуће мере, у року од осам дана од дана пријема пријаве.

Члан 13.

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

Ученик има обавезу:

- 1) да редовно похађа наставу и друге облике образовно-васпитног рада и да уредно извршава своје школске обавезе;
- 2) да не закашњава на наставу и друге облике образовно-васпитног рада;
- 3) да се придржава Правила понашања и других општих аката школе у просторијама школе, школском дворишту и на другим местима на којима се изводи образовно-васпитни рад;
- 4) да се придржава одлука директора и органа школе;
- 5) да се пристојно понаша према другим ученицима, запосленима у школи, родитељима ученика и трећим лицима и да се за решавање проблема у односима са другим ученицима, наставницима, родитељима ученика или трећим лицима обрати дежурном наставнику или одељењском старешини, а по потреби и другим лицима запосленим у школи;
- 6) да савесно ради на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних Школским програмом, да прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно старатеље;
- 7) да у поступку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења различитих облика преписивања и других недозвољених облика помоћи;
- 8) да не омета извођење наставе и не напушта час или други облик образовно-васпитног рада без претходног одобрења наставника;
- 9) уредно и благовремено обавештава родитеље о свом учењу и владању, оценама, порукама одељенског старешине и других наставника и стручних сарадника;
- 10) извршава послове које му даје одељењски старешина, наставници и органи школе;
- 11) дисциплиновано се понаша у учионици и другим просторијама Школе за време трајања наставе, других облика образовно-васпитног рада, испита, културних, спортских и других активности;
- 12) редовно доноси потребна средства за наставу у складу са распоредом часова (учбеници, опрема за физичко васпитање, вежбанке за писмене задатке, прибор за ликовну културу и слично);
- 13) учествује на школским манифестацијама у школи или ван ње;
- 14) да се придржава правила понашања у школи;
- 15) води рачуна о свом понашању и када није у Школи;
- 16) да поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи;
- 17) долази у школу најкасније 10 минута пре почетка наставе и стоји на видно обележеном месту у дворишту школе одакле без гурања и на позив дежурног наставника улази у школу; да се после знака за почетак наставе налази на свом радном месту, спреман за почетак часа
- 18) да у школу долази прикладно одевен за радне активности у школи, брине се о личној уредности и хигијени, хигијени радних просторија и школске средине;

19) да води рачуна о својим одевним предметима, прибору и опреми, односно личним стварима и да исте оставља искључиво у учионици а не по ходницима, јер за губитак истих школа не сноси одговорност;

20) да чува имовину школе, чистоћу и естетски изглед школских просторија, као и имовину других организација за време посета или извођења дела програма образовно-васпитног рада ван школе;

21) да се стара о очувању животне средине и да се понаша у складу са правилима еколошке етике.

Члан 14.

Ученици су дужни да у школу долазе уредни, у пристојној одећи, са пристојним фризурама.

Забрањене су: тетоваже, пирсинг, фарбање косе и крајње непримерене фризури, вештачки и надограђени нокти, лакирани нокти, шортсеви, мајице на бретеле, велики изрези на мајицама или кратке мајице које откривају стомак, поцепане панталоне као модни тренд, кратке сукње (15цм и више изнад колена), папуче, високе потпетице, шминкање и исцртавање обрва, ношење упадљивог накита, истицање навијачких и других обележја на одећи која су непримерена.

Одељењски старешина опомиње ученика који неприкладно изгледа, уписује га у е-дневник и обавештава родитеља о томе.

Члан 15.

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 образовно-васпитног рада.

За време часа забрањено је конзумирање хране и пића, семенки, жвакаће гуме и сл. због чега ће предметни наставник опоменути ученика а ако ученик и даље настави са конзумирањем, предметни наставник га уписује у дневник образовно-васпитног рада.

Уколико наставник на часу код ученика уочи мобилни телефон или други сличан електронски уређај, уписује га у дневник образовно-васпитног рада.

Члан 16.

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 17.

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

Ученик је дужан да родитељу, односно старатељу да на увид и потпис ђачку књижицу у коју одељењски старешина уписује успех, васпитне и васпитно-дисциплинске мере и похвале.

Ученик који изврши преправљање или дописивање података у ђачкој књижици, сведочанству и другим јавним исправама или у школској евиденцији подлеже дисциплинској одговорности.

Члан 18.

Према ученику који врши повреду правила понашања у школи или не поштује одлуке директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, школа ће уз учешће родитеља, односно другог законског заступника, појачати васпитни рад активностима: у оквиру одељењске заједнице, стручним радом одељењског старешине, педагога, психолога, посебних тимова, а када је то неопходно да сарађује са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите са циљем дефинисања и пружања подршке ученику у вези са променом његовог понашања.

Члан 19.

Ученику је у школи забрањено:

- 1) уништење, оштећење, скривање, изношење, преправка или дописивање података у евиденцији коју води школа или друга организација, односно орган;
- 2) преправка или дописивање података у јавној исправи коју издаје школа или орган, односно исправи коју изда друга организација;
- 3) уништење или крађа имовине школе, привредног друштва, предузетника, ученика или запосленог;
- 4) поседовање, подстрекавање, помагање, давање другом ученику и употреба алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце;
- 5) уношење у школу или другу организацију оружја, пиротехничког средства или другог предмета којим може да угрози или повреди друго лице;
- 6) понашање ученика којим угрожава властиту безбедност или безбедност других ученика, наставника и запослених у школи, у школским и другим активностима које се остварују ван школе, а које школа организује и које доводи до њиховог физичког и психичког повређивања;
- 7) употреба мобилног телефона од момента уласка у школско двориште, уз обавезно искључивање мобилног телефона, до момента изласка из школског дворишта, осим уз изричито одобрење наставника.
- 8) самовољно решавање међусобних сукоба или сукоба са другим лицима у простору школе физичким обрачуном и употребом оружја и оруђа;
- 9) пушење у просторијама школе или школском дворишту;
- 10) ометање извођења наставе (конзумира храну и пиће на часу, жваће жваку, прича на часу и поред опомене наставника, користи мобилни телефон, ласерске технике и друга техничка средства којима се ремети ред на часу и сл.) и других облика образовно-васпитног рада у свом или другом одељењу;
- 11) улазак у зборницу и друге службене просторије школе без позива односно одобрења;
- 12) задржавање на ходницима школе за време часа;

- 13) неоправдано изостајање са наставе;
- 14) неоправдано кашњење на редовну наставу и друге облике образовно-васпитног рада
- 15) излазак из школског дворишта за време одмора;
- 16) задржавање у школском дворишту након завршетка наставе;
- 17) стварање нередица у ходницима и другим просторијама школе (трчање, лупање вратима, нагињање преко гелендера и прозора, прескакање ограде, прављење буке, бацање петарди, спуштање низ гелендере и слично) и стварање нередица у школском дворишту;
- 18) самовољно раније напуштање наставе или других облика образовно-васпитног рада без одобрења наставника;
- 19) нарушавање естетског изгледа школе и школског дворишта (бацање отпадака, уништавање саксија и садница, писање по зидовима, школском намештају, опреми, училима и сл.);
- 20) свесно непридржавање правила и мера безбедности ученика.

Члан 20.

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

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

Ако је ученик дошао до сазнања да му је нанета неправда, заштиту свог права затражиће од одељењског старешине или дежурног наставника;

Најстроже је забрањено физичко обрачунавање и самовољно решавање међусобних сукоба у објекту и простору школе.

Члан 21.

Ученици су у обавези да се пристојно понашају према наставницима и осталим запосленим, у школи као и за време посета и остваривања других облика образовно-васпитне активности ван школе.

Међусобне неспоразуме ученика и наставника решава директор школе у сарадњи са школским психологом и педагогом.

Члан 22.

Ученик који се непримерено, грубо, агресивно и сл. понаша према ученицима, запосленима и другим лицима, подлеже дисциплинској одговорности.

Члан 23.

На знак за почетак часа ученик је дужан да буде на свом месту са припремљеним прибором за рад. За време трајања часова у просторијама и објекту школе сви ученици и запослени дужни су да обезбеде ред и мир. Није дозвољено задржавање на ходницима за време наставе, после наставе и за време евентуалног губљења часова.

Својеволјно напуштање часа сматраће се дисциплинским прекршајем и повлачи одговорност ученика.

За време трајања одмора ученицима је забрањен излазак из школског дворишта. Због безбедности ученицима није дозвољено да за време великог одмора излазе из школског дворишта.

Члан 24.

Ученици чине повреду дужности уколико касне на наставу и друге активности у школи.

Ученици су обавезни да уредно похађају часове допунске и додатне наставе у које су, према индивидуалним потребама, укључени.

Ученици чине повреду својих обавеза у следећим случајевима:

- 1) неоправдано изостајање са наставе и других облика образовно-васпитног рада више од 25 часова у току школске године, од чега више од 15 часова након писменог обавештавања родитеља, односно другог законског заступника од стране школе;
- 2) учестало чињење лакших повреда обавеза у току школске године, под условом да су предузете неопходне мере из става 1. овог члана ради корекције понашања ученика.

За повреде из става 3. тач. 1) и 2) овог члана обавезна је поступност у изрицању мера.

Члан 25.

У току коришћења просторија школе (учионица, трпезарије, библиотеке, сале за физичко васпитање са свлачионицама, школског дворишта) ученици и запослени обавезни су на уредност и посебну пажњу.

Члан 26.

Дужност редара је да:

- припрема средства и услове за наставу (креда, сунђер, обрисана табла и сл);
- обавештава наставника о одсуству ученика;
- чува личне предмете, књиге и прибор ученика, као и да се стара о хигијени учионице;
- пази на ред и дисциплину у одељењу за време одмора или у одсуству наставника;
- пријављује свако оштећење школске или личне имовине одељењском старешини или дежурном наставнику.

Члан 27.

Ако је ученик дошао до сазнања да му је неко право ускраћено, заштиту истих затражиће од одељењског старешине, психолога и педагога, па од директора школе.

Када је ученику у Школи нанета повреда или учињена материјална штета, има право да је пријави одељењском старешини или дежурном наставнику ради предузимања одговарајућих мера.

Члан 28.

Непоштовањем Правила понашања и општих аката школе ученик може да учини: лакшу повреду обавеза ученика, тежу повреду обавеза ученика и повреду забране.

Лакше повреде обавеза ученика утврђене су Статутом школе и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика.

Теже повреде обавеза ученика прописане су Законом о основама система образовања и васпитања.

Забране дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања, понашања које вређа углед, част или достојанство и страначког организовања и деловања прописане су Законом о основама система образовања и васпитања.

Члан 29.

Ученик може да одговара само за повреду обавезе и повреде забране које су у време извршења биле прописане Законом о основама система образовања и васпитања, посебним законом или општим актом.

Васпитна и васпитно-дисциплинска мера може да се изрекне ученику само за повреду обавезе учињене у школи или за време извођења образовно-васпитног рада који се изводи ван школе.

Васпитна и васпитно-дисциплинска мера изричу се у школској години у којој је учињена повреда обавезе ученика.

Члан 30.

Ученик, родитељ, односно други законски заступник одговара за материјалну штету коју ученик нанесе школи, намерно или из крајње непажње, у складу са законом.

Члан 31.

Ученик чини повреду обавезе уколико касни на наставу и друге активности у Школи.

Наставник је дужан да ученика који је закаснио прими на час.

Ученик који је закаснио на час не сме да се задржава по ходницима и другим просторијама у школи већ мора ући у учионицу без обзира на кашњење.

Директор, наставници и стручни сарадници дужни су да ученика који стоји у ходнику уведу на час.

Ученику који закасни на час, евидентира се изостанак са часа у дневнику васпитно-образовног рада.

Члан 32.

Ученик не може без одобрења предметног наставника да напусти час. Уколико се ученик који је пуштен са часа ради неодложних потреба не врати на час, изостанак се евидентира као неоправдани.

Ученици су дужни да буду на часу без обзира да ли из тог предмета имају закључене оцене.

Нико не може да напусти час ради одговарања другог предмета, без одобрења наставника који држи час.

Уколико ученик самовољно напусти час, изостанак се евидентира као неоправдани.

Члан 33.

Ученици могу да изостану из школе само у оправданим случајевима. Одељењски старешина води рачуна да ученик редовно похађа наставу.

Одељењски старешина је дужан да обавести родитеља, односно старатеља ученика који нередовно похађа или је престао да похађа наставу, најкасније два дана од дана престанка похађања наставе. Обавештење се шаље препорученом поштом са повратницом а изузетно путем телеграма.

Ако родитељ, односно старатељ по пријему овог обавештења не обезбеди да у року од три дана ученик настави редовно да похађа наставу, школа одмах обавештава јединицу локалне самоуправе - Општину Врачар и надлежну установу социјалне заштите.

Ради спровођења одредби става 4. овог члана, одељењски старешина је дужан да секретару школе писаним путем да податке о ученику који нередовно похађа наставу или је престао да похађа наставу, да наведе податке о ученику, родитељу односно старатељу, од када ученик не долази у школу и шта је школа предузела.

Члан 34.

Ученик, родитељ, односно старатељ ученика дужан је да у року од осам дана правда изостанак ученика и доставља потпуне и тачне контакт информације. Изостанци ученика који се у том року не оправдају, евидентирају се као неоправдани изостанци.

Изостанак ученика правда се лекарским оправдањем школског односно изабраног лекара, потврдом спортског клуба и сл. или оправдањем родитеља односно старатеља. Родитељ може у писаној форми правдати изостанке ученика до три дана.
ученика.

Изостајање ученика ради учешћа у различитим видовима спортских, културних или научних активности (радионица, семинара, културно-уметничких манифестација, као и спортских обавеза – припрема за такмичење или такмичење – до три дана правда одељењски старешина уз писану молбу родитеља који уз молбу доставља оправдање спортског клуба или друштва које ангажује ученика.

Члан 35.

Одељењски старешина одобрава ученицима одсуство са наставе до три радна дана.

Директор школе одобрава одсуство са наставе ученицима до 10 дана.

Наставничко веће одобрава одсуства са наставе ученицима преко 10 радних дана непрекидно.

Члан 36.

Свака злоупотреба или подношење нелегалног уверења, оправдања и другог документа од стране ученика повлачи дисциплинску одговорност ученика, а ако у томе учествује родитељ или здравствена установа, школа ће обавестити руководство установе и опоменути родитеље.

Члан 37.

Ученик може бити привремено или за одређену школску годину ослобођен од практичног дела наставе физичког и здравственог васпитања у целини или делимично.

Директор доноси одлуку о ослобађању ученика од практичног дела наставе физичког и здравственог васпитања на основу предлога изабраног лекара.

Ученик који је ослобођен практичног дела наставе физичког и здравственог васпитања оцењује се на основу теоријских знања, у складу са програмом предмета.

Члан 38.

Изузетно, ученик може да буде ослобођен наставе страног језика за одређену школску годину и одређени разред на основу одговарајућег уверења о положеном испиту из страног језика издатом од стране школе.

Члан 39.

Ученик основног образовања и васпитања, његов родитељ, односно други законски заступник има право да поднесе:

- 1) приговор на оцену из предмета и владања у току школске године;
- 2) приговор на закључну оцену из предмета и владања на крају првог и другог полугодишта;
- 3) приговор на испит.

Приговор на оцену из предмета и владања подноси се директору школе у року од три дана од саопштења оцене.

Приговор на закључну оцену из предмета и владања на крају првог и другог полугодишта подноси се директору школе у року од три дана од дана добијања јачке књижице, односно сведочанства, осим за ученике завршних разреда у року од 24 сата.

Приговор на испит подноси се директору школе, у року од 24 сата од саопштавања оцене на испиту.

III НАСТАВНИЦИ И ОСТАЛИ ЗАПОСЛЕНИ

Члан 40.

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

Члан 41.

Сви запослени имају право на:

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

Члан 42.

Запослени је нарочито дужан:

- 1) стручним знањем осигура остваривање општих принципа и циљеви образовања и васпитања и подизање исхода прописаних општим и посебним основама школског програма уважавајући предзнања и посебне могућности ученика;
- 2) својим компетенцијама осигура постизање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа, уважавајући принципе образовања и васпитања, предзнања, потребе, интересовања и посебне могућности ученика и одраслог;
- 3) да редовно и на време долази на посао;
- 4) да благовремено обавести директора или секретара школе о спречености за рад и достави потврду о привременој спречености за рад;
- 5) да рад обавља у одређено радно време и да се за време рада не удаљава са свог радног места без сагласности овлашћеног лица;
- 6) да чува имовину школе, да се према њој односи са пажњом доброг привредника;
- 7) да улаже личне и стручне способности при раду и да рационално користи средства за рад;
- 8) да лично и савесно обавља свој посао, да извршава своје радне обавезе и дужности које произилазе из послова на које је запослени распоређен;
- 9) да чува пословну тајну;
- 10) да стално усавршава своје радне и стручне способности;
- 11) да се придржава заштитних мера при раду;
- 12) да извршава одлуке надлежних органа;
- 13) да долази на посао прикладно одевен;
- 14) да се придржава закона, Правила понашања у ОШ "НХ Синиша Николајевић" и других општих аката школе.

Члан 43.

Запосленима у школи забрањено је:

- 1) извршење кривичног дела на раду или у вези са радом;
- 2) подстрекавање на употребу алкохолних пића код деце и ученика, или омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
- 3) подстрекавање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, или непријављивање набавке и употребе;
- 4) ношење оружја у установи;
- 5) наплаћивање припреме ученика школе у којој је наставник у радном односу, а ради оцењивања, односно полагања испита;

- 6) долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава;
- 7) неоправдано одсуство са рада најмање три узастопна радна дана;
- 8) неовлашћена промена података у евиденцији, односно јавној исправи;
- 9) неспровођење мера безбедности деце, ученика и запослених;
- 10) уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца јавне исправе или јавне исправе;
- 11) одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима;
- 12) одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом установе, родитељу, односно другом законском заступнику;
- 13) неовлашћено присвајање, коришћење и приказивање туђих података;
- 14) незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права детета, ученика или другог запосленог;
- 15) неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно извршавање послова или налога директора у току рада;
- 16) злоупотреба права из радног односа;
- 17) незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовином установе;
- 18) друге повреде радне обавезе у складу са законом.

Члан 44.

Запосленима у школи није дозвољено:

- 1) да самовољно решава међусобне сукобе употребом физичке силе;
- 2) недостојно, увредљиво или на други начин непримерено понашање према осталим запосленим, родитељима и странкама и ометање других радника на раду;
- 3) присвајање, уништавање или намерно оштећење имовине школе;
- 4) пушење у просторијама школе и школском дворишту.

Члан 45.

Запослени је дужан:

- 1) да о свом изостајању са рада на време обавести директора школе, а у његовом одсуству секретара школе или психолога ради благовременог организовања замене. Свако неоправдано изостајање или необавештавање руководиоца школе о изостајању са посла или закашњавању, сматра се повредом радне обавезе;
- 2) да долази на посао прикладно одевен и да својим изгледом васпитно делује на ученике,
- 3) да користи опрему и инвентар школе, као и остали потрошни материјал само у службене сврхе.

Члан 46.

Непоштовањем Правила понашања и општих аката школе запослени може да учини: лакшу повреду радне обавезе, тежу повреду радне обавезе и повреду забране.

Лакше повреде радне обавезе утврђене су Правилником о раду.

Теже повреде радне обавезе прописане су Законом о основама система образовања и васпитања.

Забране дискриминације, насиља, злостављања, занемаривања, понашања које вређа углед, част или достојанство и страначког организовања и деловања прописане су Законом о основама система образовања и васпитања.

Запослени може да одговара само за повреду обавезе и повреде забране које су у време извршења биле прописане Законом о основама система образовања и васпитања, посебним законом или општим актом.

Члан 47.

Директор руководи радом школе.

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности школе.

Да би се делатност школе успешно обављала, директор школе сарађује са родитељима ученика и са другим организацијама.

Члан 48.

Наставник је дужан да:

- 1) долази у школу најкасније десет минута пре почетка наставе и других облика рада, односно свог првог часа;
- 2) одлази на време на часове и дежурство;
- 3) организује час и одржава дисциплину на часу;
- 4) да поштује распоред дежурстава који му одреди директор школе;
- 5) на крају сваког часа, односно наставе напусти учионицу тек пошто из ње испрате све ученике;
- 6) води потпуно, благовремено и савесно евиденцију за коју је задужен;
- 7) наставник који је организовао допунски час или друге активности дужан је да брине о боравку ученика у школи од почетка ових активности до њиховог завршетка.

Члан 49.

Наставнику је у Школи забрањено да:

- 1) користи мобилни телефон и друга техничка средства за време одржавања наставе и другог облика рада,
- 2) оставља ученике саме у учионици а када је неопходно да изађе из учионице, обавести наставника са истог спрата, педагога, психолога или директора,
- 3) конзумира храну и пиће на часу,
- 4) самовољно мења распоред одржавања својих часова,
- 5) пушта ученике са часа ради обављања приватних послова,
- 6) раније завршава час или не одржи последњи час.

Члан 50.

Распоредом дежурства директор одређује дежурство наставника, време и место дежурства и одређује главног дежурног наставника.

Члан 51.

Главни дежурни наставник обавезан је да:

- 1) на дежурство дође 20 минута пре почетка наставе и води рачуна о благовременом почетку и несметаном извођењу наставе; главни дежурни има тај задатак све до трајања његовог последњег часа;
- 2) у случају недоласка неког наставника обавести директора, педагога или психолога школе како би се предузеле мере за обезбеђивање замене;
- 3) координира рад осталих дежурних наставника;
- 4) решава евентуалне конфликти међу ученицима и брине о њиховој општој безбедности у школи;
- 5) води књигу дежурног наставника и у њу уписује све промене које су од значаја за живот и рад у школи, а посебно настале штете, одсуства и кашњења наставника.

Члан 52.

Дежурни наставник је дужан да:

- 1) на дежурство дође 15 минута пре почетка наставе;
- 2) обавља дежурство у делу школе предвиђеном распоредом дежурства;
- 3) води рачуна да ученици у реду и без гурања улазе у школу пре почетка наставе и за време великог одмора;
- 4) стара се да када звони за почетак часа ученици уђу у учионице,
- 5) стара се да се за време великог одмора ученици не задржавају у учионицама и ходницима и тоалетима;
- 6) обезбеди за време дежурства несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току свог дежурства;
- 7) о свим уоченим променама обавештава главног дежурног наставника;
- 8) извршава налоге главног дежурног и омогућава безбедан улазак и излазак из школе.

Члан 53.

Одељењски старешина брине о укупном животу, раду и успеху својих ученика, а нарочито:

- 1) остварује сталан увид у рад и владање ученика у школи и ван ње, остварује увид у социјалне и породичне прилике ученика и обезбеђује сталну сарадњу са родитељима;
- 2) води уредно дневник рада односно разредну књигу и другу прописану евиденцију о образовно-васпитном раду и благовремено прати реализацију распореда часова у свом одељењу; редовно прати оцењивање ученика и указује предметним наставницима на број прописаних оцена које ученик треба да има у полугодишту ради утврђивања закључне оцене;
- 3) на основу лекарског оправдања или оправдања родитеља или старатеља правда изостанке ученика;
- 4) води рачуна да ученик редовно похађа наставу; обавештава родитеља, односно старатеља о ученику који нередовно похађа или је престао да похађа наставу, најкасније два дана од дана престанка похађања наставе; стара се да школа одмах обавести јединицу локалне самоуправе ако родитељ, односно старатељ по

пријему обавештења не обезбеди да у року од три дана ученик настави редовно да похађа наставу;

5) у сарадњи са психологом и секретаром школе, по потреби обавештава и друге надлежне органе о изостајању ученика, престанку похађања наставе или његовом понашању;

6) у ђачку њжицу уписује обавештења за родитеље или старатеље и контролише да ли су их примили;

7) брине о ученицима свог одељења за време екскурзија, излета, културних манифестација, спортских и других ваннаставних активности ученика;

8) води рачуна о потреби појачаног васпитног рада са ученицима, изриче васпитне мере и учествује у васпитно-дисциплинском поступку,

9) упознаје ученике са Правилима понашања у школи, правима, обавезама и одговорностима ученика, васпитним и васпитно-дисциплинским мерама, као и донетим одлукама стручних и других органа у школи,

10) сарађује са родитељима односно другим законским заступницима ученика путем сталних непосредних контаката и држи родитељске састанке, обавештава родитеље односно друге законске заступнике о понашању, успеху ученика, изостанцима и пружа информације о другим активностима школе.

Члан 54.

Дужност стручних сарадника је:

1) да својим стручним знањем и саветодавним радом унапређују образовно-васпитни рад у школи и пружају стручну помоћ ученицима, родитељима и наставницима по питањима која су од значаја за образовање и васпитање;

2) остварују сарадњу са ученицима, родитељима односно другим законским заступницима ученика

3) извршавају обавезе утврђене Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника.

Члан 55.

Дужности запослених који обављају правне и административно-финансијске послове (секретар, шеф рачуноводства, административно-финансијски радник) су:

1) да се коректно и са уважавањем опходе према ученицима, родитељима, запосленима и другим лицима,

2) да пруже заинтересованим лицима тражену информацију или их упуте на онога ко ту информацију поседује,

3) да свој посао предвиђен актом о систематизацији радних места обављају савесно, благовремено и стручно.

Члан 56.

Дужност помоћно-техничких радника (спремачица и домара школе) су да:

1) редовно одржавају чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена;

2) помажу у раду дежурним наставницима и у сарадњи са њима утврђују разлоге за долазак у школу страних лица, прате њихово кретање и предузимају мере да се очува ред и мир, и посебно безбедност ученика, запослених и имовине школе;

3) дежурају према утврђеном распореду и сменама и не удаљавају се са радног места без дозволе секретара или директора школе, а нарочито за време одмора;

4) на време достављају потребан материјал за наставу, уколико то није стављено другим радницима у надлежност;

5) радник прве смене предаје учионице и остале просторије раднику друге смене;

6) спремачице пријављују оштећење и кварове на инсталацијама, инвентару и другој опреми домару школе;

7) домар школе свакодневно прегледа учионице, радионице и остале просторије у школи и утврђује стање објекта и опреме;

8) по завршетку рада предузимају мере да се обезбеде објекти школе, закључају, погасе светла, провере водоводне, грејне и друге инсталације,

9) се пристожно опходе према ученицима, родитељима, запосленима и другим лицима,

10) поштују одлуке секретара и директора школе.

Члан 57.

Дужност свих запослених у школи је:

1) да свој посао предвиђен актом о систематизацији радних места обављају свесно, благовремено и у што краћем року;

2) да обавесте директора школе о изостајању са посла ради обављања службених послова за школу.

IV РОДИТЕЉИ УЧЕНИКА, ОДНОСНО ДРУГИ ЗАКОНСКИ ЗАСТУПНИЦИ И ТРЕЋА ЛИЦА

Члан 58.

Свако лице које није запослено у Школи или није ученик школе, дужно је да на улазним вратима раднику обезбеђења покаже личну карту, службени позив или другу исправу ради своје идентификације.

Родитељи који чекају ученике у главном холу школе немају обавезу из става 1. овог члана.

Лица из става 1. овог члана не смеју се задржавати у ходницима и другим просторијама школе нити ометати рад, већ се упућују од стране радника обезбеђења, дежурног наставника или дежурног ученика у просторију за пријем трећих лица или одговарајућу канцеларију.

Члан 59.

Родитељ односно старатељ ученика дужан је:

- 1) да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести школу;
- 2) да правда изостанке ученика, најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом ле карском или другом релевантном документацијом;
- 3) да на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником,
- 4) да прати понашање, учење и успех свог детета, да прати да ли ученик похађа наставу и да се редовно информира о томе;
- 5) сарађује са одељењским старешином и предметним наставницима;
- 6) поштује правила школе, налоге и предлоге дежурних наставника и управе школе
- 7) редовно присуствује родитељским састаницима;
- 8) у складу са својим могућностима пружа помоћ школи у остваривању васпитно-образовног рада и доприноси остваривању планираних задатака школе и побољшању услова живота и рада у школи;

Члан 60.

Лицу које није запослено у школи забрањено је да:

- 1) уноси оружје, оруђе или друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених,
- 2) пуши у просторијама школе или школском дворишту,
- 3) уноси односно користи алкохол, наркотичка и друга средства са психоактивним дејством,
- 4) самовољно решава сукобе са запосленима, родитељима или ученицима употребом физичке силе,
- 5) вулгарним и непристојним речима комуницира са ученицима, запосленима и другим лицима,
- 6) вређа или физички кажњава своју или другу децу у школи,
- 7) користи мобилни телефон или други електронски уређај на начин који омета извођење наставе,
- 8) долази у школу неприкладно одевен.

Члан 61.

Родитељи могу да долазе у школу код наставника односно одељењског старешине у време отворених врата или по заказаном састанку.

Наставник је дужан да родитељима ученика пружи потпуне информације које се односе на остваривање резултата учења и владања ученика, као и на остваривање права ученика у школи.

Наставници су дужни да јавно истакну распоред пријема родитеља – дан и време када примају родитеље (огласна табла и сајт школе).

Наставник може да закаже разговор са родитељима и у друго време које одреди у складу са својим обавезама. Ван тог времена, осим у оправданим и хитним случајевима, наставник није дужан да прими родитеље који дођу на разговор.

Члан 62.

Родитељи и друга лица која доводе дете у школу, дужни су да допрате дете до улаза у школу или главног хола.

Забрањено је праћење детета кроз ходнике или до учионице, чиме се ремети рад и ред осталих ученика и запослених.

Члан 63.

Уколико се у контакту са запосленима у школи родитељи ученика или друга лица грубо и непримерено понашају, вређају ученика, наставника или другог запосленог, насилно се понашају, запослени који је примио родитеља или друго лице ће одмах прекинути разговор и о томе обавестити директора школе.

Уколико се непримерено или насилно понашање не прекине, запослени ће се обратити Полицијској станици Врачар.

Члан 64.

Родитељ, односно други законски заступник детета одговоран је:

- 1) за упис детета у предшколски припремни програм и упис детета у школу;
- 2) за редовно похађање наставе;
- 3) за редовно похађање припремне наставе;
- 4) за повреду забране из чл. 110–112. Закона учињену од стране ученика;
- 5) за теже повреде обавезе ученика из члана 83. Закона;

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 65.

Прикупљање финансијских средства од ученика школе не може се вршити без сагласности Света родитеља.

V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 66.

Ако ученик или запослени не поступа у складу са одредбама ових Правила чини повреду радне обавезе за које се може изрећи васпитно-дисциплинска мера, односно дисциплинска мера на начин и по поступку предвиђеним Законом и општим актима Школе .

Члан 67.

Правила понашања у ОШ "НХ Синиша Николајевић" усваја Школски одбор, а ступају на снагу и примењују се осмог дана од усвајања и објављивања на огласној табли школе.

Члан 68.

Ступањем на снагу овог Правилника престају да важе Правила понашања у Основној школи "НХ Синиша Николајевић" дел.број 149/1-2018 од 27.02.2018. године.

ПРЕДСЕДНИК
ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Бојан Васиљев