



ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ШКОЛИ

Садржај

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ	2
II. ПОНАШАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ	5
III. ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА	10
IV. ПОНАШАЊЕ РОДИТЕЉА УЧЕНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА.....	15
V. МЕЂУСОБНИ ОДНОСИ УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА	17
VI. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ	18

На основу чл. 41, 43. и 57. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 52/11 и 55/13) и члана 62. ст. 1. т. 1. Статута Основне школе“ Драган Ковачевић „ у Београду (у даљем тексту: Школа), школски одбор на седници одржаној 27. 2. 2014. године једногласно доноси

П Р А В И Л А П О Н А Ш А Њ А У Ш К О Л И

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилима понашања у Школи (у даљем тексту: Правила) уређује се понашање запослених, ученика, родитеља ученика и трећих лица у школи за образовање ученика са сметњама у развоју–Основној школи „Драган Ковачевић,, у Београду (у даљем тексту: Јавна Школа) и ближе се уређују односи ученика, запослених и родитеља у школи.

Члан 2.

Поштовањем Правила обезбеђује се успешно одвијање образовно-васпитне делатности и неометан рад Школе, побољшавају се радна дисциплина и безбедност у Школи, чување школске имовине и имовине ученика, запослених, родитеља ученика и трећих лица и доприноси се повећању угледа Школе чиме се доприноси бољем успеху ученика, угледу Школе, и стварају основе за боље и савременије услове рада.

Члан 3.

Лични подаци о ученику, односно запосленом уписани у евиденцију прикупљају се, обрађују, чувају и користе за потребе образовно–васпитног рада, у складу са посебним Законом.

Сви видови прикупљања, обраде, објављивања и коришћења података спроводе се у складу са посебним Законом, уз поштовање начела прописаних Законом којим се уређује заштита података о личности.

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

За потребе научноистраживачког рада и приликом израде статистичких анализа лични подаци користе се и објављују на начин којим се обезбеђује заштита идентитета учесника образовања и васпитања.

Члан 4.

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

Члан 5.

У Школи су забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица односно групе, по основу: расне, националне, етничке, језичке, верске или полне припадности, физичких и психичких својстава, сметњи у развоју и инвалидитета, здравственог стања, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања, односно политичког опредељења и подстицање или неспречавање таквих

активности, као и по другим основима утврђеним Законом којим се прописује забрана дискриминације.

Под дискриминацијом лица или групе лица сматра се свако непосредно или посредно, на отворен или прикривен начин, искључивање или ограничавање права и слобода, неједнако поступање или пропуштање чињења, односно неоправдано прављење разлика повлађивањем или давањем првенства.

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

Препознавање облика дискриминације од стране запосленог, ученика или трећег лица у Школи врши се на основу ближих критеријума које заједнички прописују министар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: министар) и орган надлежан за припрему прописа о људским и мањинским правима.

Члан 6.

У Школи су забрањени:

- 1) физичко, психичко, социјално и електронско насиље;
- 2) злостављање и занемаривање ученика;
- 3) физичко кажњавање и вређање личности, односно сексуална злоупотреба ученика или запослених.

Члан 7

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног или 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.

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

Члан 8.

Под физичким насиљем, у смислу Правила, сматрају се:

- 1) физичко кажњавање ученика од стране запослених и других одраслих особа;
- 2) свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика или запосленог;

3) насилно понашање запосленог према ученицима или другим запосленим лицима, као и ученика према другим ученицима или запосленим лицима.

Под психичким насиљем, у смислу Правила, сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика или запосленог.

Под социјалним насиљем, у смислу Правила, сматра се искључивање ученика из групе вршњака и различитих облика социјалних активности установе.

Под електронским насиљем, у смислу Правила, сматра се свако вређање личности и достојанства као и претње упућене лицима и групама електронским видовима комуникације (мобилних телефона, електронске поште, друштвених мрежа).

Члан 9.

У Школи је забрањен сваки облик насиља и злостављања, од стране ученика, његовог родитеља, односно старатеља или одраслог лица, над наставником, стручним сарадником, васпитачима и другим запосленим лицима.

Због повреде забране из става 1. овог члана против родитеља, односно старатеља ученика подноси се прекршајна или кривична пријава за родитеље док се за ученике покреће се васпитно-дисциплински поступак.

Члан 10.

Поступање у Школи као одговор на насиље, злостављање и занемаривање спроводи се према Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање који утврђује садржај и начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања, а доноси га министар.

Препознавање невербалних облика злостављања ученика од стране запосленог за време неге, одмора и рекреације и других облика васпитно-образовног рада врши се на основу ближих услова које прописује министар просвете.

Уколико постоји сумња да је у школи између ученика, између ученика и одраслих особа запослених у школи или између ученика и одраслих особа која нису запослена у школи, присутан било који облик насиља утврђен Законом о основама система образовања и васпитања, обавеза свих запослених у школи је да реагују одмах у складу са Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање односно да директору Школе пријави почињено насиље.

Члан 11.

Према ученицима који чине повреде обавеза ученика и повреде забрана дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у складу са чл. 44. и 45. Закона о основама система образовања и васпитања што се сматра тежом повредом обавеза ученика, по сазнању директор је дужан да спроведе васпитно-дисциплински поступак у складу са Законом, Статутом и општим актима школе.

Члан 12.

У Школи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење школских просторија у такве сврхе.

У Школи није дозвољено деловање верских организација које угрожавају људске слободе и безбедност свих актера образовно-васпитног рада.

Члан 13.

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, Конвенцијом о правима детета, Уставом РС, Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом, а Школа је дужна да обезбеди њихово остваривање, нарочито право на:

- 1) квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева из чл.3 и 4. Закона о основама система образовања и васпитања;
- 2) уважавање личности;
- 3) подршку за свестрани развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију;
- 4) заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;

- 5) благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за његово школовање;
- 6) информацију о његовим 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 и одељењских заједница;
- 9) подношења приговора и жалбе на оцену и на остваривање других права по основу образовања;
- 10) покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно-васпитном процесу уколико права из тач.1 до тач. 9. овог члана која нису остварена;
- 11) остваривање свих права детета и ученика, права на заштиту и правично поступање школе према ученику и када повреди обавезу утврђену овим законом.

Члан 14.

Ученик, родитељ, односно старатељ детета и ученика ученика може да поднесе пријаву директору школе у случају повреде права из чл. 5 овог Правилника или непримереног понашања запослених према ученику у року од 15 дана од дана наступања случаја.

Директор је дужан да пријаву размотри и да уз консултацију са учеником, родитељем, односно старатељем ученика и запосленим одлучи о њој и предузме одговарајуће мере, у року од 15 дана од дана пријема пријаве.

Члан 15.

Запослени у школи дужан је да пријави директору, односно школском одбору кршење права детета и ученика.

Члан 16.

Ученик, његов родитељ односно старатељ, који сматра да су му повређена права утврђена Законом, доношењем или недоношењем одлуке након подношења пријаве, приговора или жалбе, односно ако је повређена забрана из чл. 44. и 45. Закона о основама система образовања и васпитања и права из члана 103. Закона који утичу на статус ученика, има право да поднесе захтев за заштиту права Министарству у року од осам дана од дана сазнања за повреду својих права.

Ако оцени да је захтев из става 1. овог члана основан, Министарство ће у року од осам дана од дана пријема захтева упозорити школу и одреди јој примерен рок за отклањање повреде закона.

Ако школа не поступи по упозорењу из става 2. овог члана, Министарство ће одлучити о захтеву.

II. ПОНАШАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 17.

Запослени имају обавезу да својим радом, укупним понашањем и изгледом доприносе угледу Школе и развијају позитивне атмосфере у Школи.

Члан 18.

Сви запослени су обавезни:

- 1) да редовно и на време долазе на посао;
- 2) да савесно обављају послове свог радног места прописаним Правилником о организацији о организацији рада и систематизацији послова и 40-точасовном радном недељом ;
- 3) да благовремено обавештавају директора или секретара Школе о спречености за рад;
- 4) да се уздржавају од радњи којима се крше права ученика и/или других лица;
- 5) да се старају о остваривању права, обавеза и одговорности ученика;
- 6) да пријављују директору Школе или школском одбору кршење права ученика;
- 7) да долазе на посао прикладно одевени;
- 8) да пре или за време рада не узимају алкохол, наркотичка средства нити друга средства која утичу на способност за рад и да недаје и не подстиче ученике и/или друга лица на употребу истих;
- 9) да не пуше у просторијама Школе нити у школском дворишту;
- 10) пријави набављање и употребу алкохолних пића, цигарета и наркотичких средстава;
- 11) да не уносе у Школу нити у школско двориште оружје или друга опасна средства којима се може угрозити живот и здравље ученика, запослених и трећих лица или се може нанети материјална штета;
- 12) да за време рада не користе мобилни телефон нити друга средства којима се може омести процес рада осим у службене сврхе и у хитним и изузетним случајевима као и на екскурзијама, излетима и посетама културним и спортским манифестацијама и установама;
- 13) да не оштећују имовину Школе, ученика, других запослених, родитеља ученика и трећих лица;
- 14) да користе средства Школе и потрошни материјал само у службене сврхе;
- 15) да не износе школску евиденцију, друга документа, средства Школе нити потрошни материјал без одобрења директора;
- 16) достави потврду о наступању привремене спречености за рад запосленог у року од три дана од дана спречености
- 17) прибави одобрење директора Школе за изношење важних докумената и других средстава из Школе
- 18) не угрожава и не повређује физички или психички интегритет ученика (да га физички и психички не кажњава и да га морално, сексуално или на други начин не злоставља);
- 19) није дозвољено да самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја и физичке силе;
- 20) не врши неовлашћену промену података у евиденцији, односно школској исправи, брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података;
- 21) не вређа ученике, запослене, родитеље и трећа лица;
- 22) не изражава националну, верску, расну и полну нетрпељивост;
- 23) не врши политичко организовање и деловање у просторијама Школе;
- 24) користи инвентар , опрему и средства школе у службене сврхе

Члан 19.

Наставник је обавезан да у Школу дође најмање 10 минута пре почетка наставе и других облика рада.

Дужности наставника, васпитача и стручних сарадника су да:

- 1) стручним знањем осигура постижање исхода прописаних општим и посебним основама школског програма уважавајући предзнања и посебне могућности ученика;
- 2) одлази на време на часове;
- 3) обавести о изостајању са посла на време дежурног наставника ради благовременог организовања замене;
- 4) долази на наставу прикладно одевен и уредан, те да својим изгледом васпитно делује на ученике;
- 5) поштује распоред дежурства које му одреди директор;
- 6) придржава се свог распореда часова
- 7) да обавља послове по решењу о 40 часовној радној недељи и послове
- 8) -води потпуну, благовремену и савесну евиденцију;
- 9) чува евиденцију од уништења и оштећења
- 10) даје на увид резултате писмене провере знања и образложи оцену ученицима, родитељима односно старатељима;
- 11) даје на увид евиденцију лицу које врши надзор над радом школе.

Члан 20.

Запослени у Школи дужни су да буду прикладно и уредно одевени примерено пословима које обављају и да својим начином одевања на радном месту не нарушавају углед Школе.

Неприкладном одећом сматрају се нарочито

- затегнуте мајце, мајце са танким бретелама и дубоким деколтеом могу се носити уз кошуљу или блејзер;
- уске панталоне могу се носити уз дужу тунику или кошуљу;
- кратке блузе-мајце које откривају слабински део тела;
- блуза-мајца без рукава, мајце које откривају леђа;
- непримерено кратке сукње
- провидна и затегнута одећа
- пирсинг и тетоваже на видљивим деловима тела
- долазак у Школу у папучама и јапанкама.

Запосленог који је неприкладно одевен одговорно лице упозориће на обавезу поштовања ових Правила понашања у погледу одевања на радном месту и на могућност покретања дисциплинског поступка у случају понављања повреде Правила понашања.

Члан 21.

Запослени у у опхођењу са другим лицима дужан је да поступа :

- 1) професионално;
- 2) покаже заинтересованост и стрпљење,
- 3) благовремено и тачно даје информације у складу са Законом
- 4) поштује личност и достојанство других лица.
- 5) Да у односу са запосленим,а, ученицима, роситељима и другим лицима поступа са дужном пажњом и поштовањем
- 6) у односу са другим запосленим обезбеди потребну сарадњу, не омета процес рада,

- 7) поспешује професионалне односе и радну атмосферу и да избегава радње које би имале штене последице по углед Школе
- 8) пристојно опходи према ученицима, родитељима ученика, запосленима и другим лицима;
- 9) свој посао предвиђен актом о систематизацији радних места обављају савесно, благовремено и у што краћем року.

Члан 22.

Запослени у школи су дужни да се придржавају прописаних Правила понашања.

Понашање запослених супротно одредбама представља лакшу повреду обавеза осим ако је Законом одређено као тежа повреда обавезе.

Запослени ће бити упозорен на обавезу поштовања Правила понашања и на могућност покретања дисциплинског поступка

Према запосленима који се не придржавају правила понашања, предузеће се мере у складу са Законом, Статутом и општим актом Школе

Члан 23.

Дежурни наставник дежурство обавља пре почетка наставе као и за време великог и малог одмора.

Дежурство наставника и васпитача траје до краја наставе и других облика образовно-васпитног рада.

Дежурни наставници дежурају према прописаном распореду дежурства који доноси директор.

Распоред дежурства саставни је део Распоред часова и Годишњег плана рада школе.

Члан 24.

Дежурни наставник је у обавези да:

- 1) дође на посао 30 минута пре почетка наставе уколико дежура од првог часа часа; уколико му настава почиње након првог часа долази најкасније 10 мин пре почетка првог великог одмора;
- 2) дежура у време када нема других радних обавеза;
- 3) стара се о одржавању реда и безбедности у школској згради и у школском дворишту;
- 4) предузима мере у случају нарушавања реда или угрожавања безбедности;
- 5) у случајима насиља, злостављања и занемаривања поступа у с класу са Законом и Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање;
- 6) евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања и кршење правила понашања у књигу дежурног наставника;
- 7) ради испуњавања својих обавеза, сарађује с директором, стручним сарадницима и наставницима и другим лицима запосленим у Школи;
- 8) води уредно књигу дежурног наставника и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад школе;
- 9) обезбеди за време дежурства неометано извођење наставног процеса и стара се о понашању ученика у току свог дежурства;
- 10) утврђује присуство и одсуство наставника и о томе води евиденцију;

- 11) у договору са наставницима, стручним сарадницима и васпитачима организује замену одсутног наставника и о томе води евиденцију.

Члан 25.

Дежурство се обавља у:

- у улазном холу
- ходницима испред учионица на приземљу и првом спрату;
- школском дворишту,
- трпезарији
- а по потреби и на другим местима, у складу са одлуком директора.

Члан 26.

Одељенски старешина дужан да:

- 1) води педагошку евиденцију;
- 2) прати напредовање и рад ученика и предузима образовно-васпитне мере у циљу побољшања успеха и дисциплине;
- 3) подноси извештаје стручним органима школе о раду одељења;
- 4) врши педагошко-инструктивни рад са ученицима;
- 5) планира и израђује свој годишни план рада;
- 6) реализује часове одељењског старешине према предвиђеном годишњем плану рада;
- 7) сарађује са родитељима, односно старатељима ученика и обавештава их о понашању, изостанцима, успеху ученика и пружа информације о другим активностима Школе битним за напредовање и образовање ученика;
- 8) одржава редовне и ванредне родитељске састанке и индивидуалне разговоре са родитељима;
- 9) правда изостанке ученика на основу лекарског оправдања школског лекара или оправдања родитеља односно старатеља ученика;
- 10) уочава и евидентира случајеве насилног понашања и реагује одмах на њих-предузима мере у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање;
- 11) разговара са учесницима насиља и о томе обавештава Тим школе за заштиту ученика од насиља као родитеља/старатеља и прати ефекте предузетих мера;
- 12) и све друге обавезе регулисане Законом, Статутом и општим актима школе.

Обавезе осталих запослених у школи

Члан 27.

Домар је обавезан да, осим у време када обавља послове у другим деловима школе или користи прописану паузу, дежура у улазном холу школе, у складу са распоредом који утврђује директор.

Члан 28.

Спремачица је обавезна да пре и после одржавања хигијене у просторијама у којима се одвија рад наставника и других запослених, дежура у холу или ходнику Школе, односно испред просторија у којима одржава хигијену.

За време у које спремачица користи прописану паузу или је из других разлога одсутна са свог радног места, друге спремачице преузимају надзор над њеним радним местом, у складу са распоредом који утврђује директор.

Члан 29.

Домар и спремачице обавезни су да без одлагања обавештавају дежурног наставника, директора или секретара Школе о свакој промени која може довести до нарушавања реда и безбедности у Школи.

III. ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА

Члан 30.

Ученик је обавезан да поштује школска правила и одредбе о кућном реду којима се уређује: време доласка ученика у школу, трајање наставних часова и одмора, распоред звоњења, дужности редара, радно време секретаријата школе, време рада библиотеке, изглед ученика, одсуствовање ученика са часова, обавезе ученика које проистичу из задатака у вези са извршавањем прописа у области исхране ученика, заштита на раду, противпожарне зајтите, обезбеђења имовине, као и остале одредбе које обезбеђују неомеотане услове за рад и дисциплину у школи.

Члан 31.

Ученик је дужан да поштује правила школског живота и рада, појединачне одлуке директора и школских органа, да се придржава прописа и да чува углед ученика и школе, поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи, чува имовину школе, чистоћу и естетски изглед школских просторија, да се стара о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике.

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

Члан 32.

Дужност ученика у Школи је да својим понашањем доприносе остваривању општих и посебних циљева образовања и васпитања, квалитета рада и подизања угледа установе.

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

Члан 33.

Ученичка правила су :

- поштују и уважавају запослене, ученике, родитеље и друга лица;
- поштују одлуке директора, школског одбора и стручних органа;
- слушају и придржавају се инструкција наставника, стручних сарадника и васпитача
- негују демократичност и толеранцију
- решавају проблеме разговором, а не насиљем
- чувају школску имовину и ствари других ученика
- прихватају друге иако се разликују од њих
- труде се да нађу заједничко решење.

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

Члан 34.

Дужности и обавезе ученика су да:

- 1) Редовно и уредно похађа наставу и извршава школске обавезе:

- долази у Школу на време, пре почетка часа – најкасније 10 минута пре звона у 7.50, а после знака за почетак наставе буде испред учионице и спреман наставу, а сваки долазак после 8.00 часова сматра се закашњењем и евидентира се у дневнику рада;
 - након закашњења ученик одлази на час а свако задржавање по ходницима и другим просторијама Школе, сматраће се неоправданим изостанком;
 - кашњење на час сматраће се неоправданим уколико изостанак не оправда родитељ личним доласком или лекарским оправдањем;
 - приликом уласка у учионицу да се не гурају и да скидају капу.
- 2) Не омета извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада као и да не напушта час без претходног одобрења наставника:
- на часу и другим облицима образовно-васпитног рада, испита, културних и спортских и других активности се дисциплиновано и примерно понаша, да неовлашћено не разговара са другим ученицима
 - да не омета час, други облик образовно-васпитног рада, испита, културних и спортских и других активности коришћењем: мобилног телефона, електронских уређаја, снимањем камером,
 - да не омета час или други облик образовно-васпитног рада, испита, културних и спортских и других активности добацивањем и недозвољено устаје са места .
 - у поступку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика : користи се мобилним телефоном, електронским уређајима, и другим средствима;
 - извршава прописане обавезе и поштује инструкције наставника.
- 3) Поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у Школи
- 4) Долази у Школу и на друга места на којима Школа организује и спроводи образовно-васпитни процес, прикладно и уредно одевени.

Дечаци не смеју да носе :

- шорц;
- мајице на бретеле;
- папуче за плажу, јапанке;
- капе, качкете, капуљаче на часу;
- навијачка обележја, шалове, капе у школи;
- тетоваже и пирсинг на видљивим деловима тела.

Девојчице не смеју да носе:

- шорц;
- непримерено кратке сукње;
- кратке мајце које откривају слабински део тела, мајце са дубоким деколтеом,
- мајце са бретелама, голих леђа и рамена;
- обућу са високим потпетицама;
- папуче за плажу, јапанке;
- мараме на глави на часу;
- провидне и затегнуте одевне предмете;
- тетоваже и пирсинг на видљивим деловима тела;
- накит претераних димензија и у претераним количинама;
- не примерено и нападно нашмиканке и предугачких и намазаних ноктију;

- 5) Да се брине о личној хигијени (уредност косе, тела и одеће) и уредности односно хигијени просторија у којима се врши образовно-васпитна делатност.
- 6) Чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија, односно имовину других организација/установа за време посете или извођења дела програма образовно-васпитног рада ван Школе.
- 7) Стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике.
- 8) Сам води рачуна о својим одевним предметима, прибору и опреми, а посебно за време трајања школског одмора;
- 9) Ученик чува од оштећења ђачку књижицу, сведочанство и друге јавне исправе које издаје Школа.
- 10) Чува од оштећења школску имовину, односно имовину других за време извођења образовно-васпитног рада
- 11) Придржава правила и мера безбедности: заштите од пожара – мере безбедности евакуације из објекта школе, заштите од струјног удара и удара грома, опасност од неовлашћеног уласка у објекат, присвајање и злоупотреба имовине, опасност услед непоштовања основних хигијенских-санитарних норми за време остваривања образовно васпитног рада и других активности које организује школа и других мера и безбедности прописаних општим актима Школе.
- 12) Води рачуна о свом понашању и кад није у школи.

Ученика ће одељенски старешина упозорити на обавезу поштовања одредаба Правила понашања и предузети појачан васпитни рад прописаним чл. 113. Закона.

Ако мере из претходног става овог члана не допринесу поштовању правила одељењски старешина предузима васпитне мере у складу са чл. 115. Закона о основама система образовања и васпитања и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика.

Уколико ученик дође у школу неприкладно или неуредно одевен предметни наставник у сарадњи са дежурним наставником, одељенским старешином обавештава родитеља и може да га врати кући. Ученик је дужан да се пристојно обуче и одмах врати у школу.

Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање прописане су забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица, односно групе лица по основу који је прописан Законом.

Члан 35.

Ученику у Школи није дозвољено да :

- 1) уноси оружје, оруђе или друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот и здравље ученика, запослених, родитеља и других лица, односно нанети штета школској или личној имовини
- 2) угрожава, омаловажава, дискриминише или издваја лица по основу расне, националне, етничке, језичке, верске или полне припадности, физичких или психичких својстава, сметњи у развоју или инвалидитета, здравственог стања или узраста, социјалног, културног порекла, имовног стања, односно политичког опредељења или да подстиче или не спречава те активности
- 3) уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотице и друга средства са психоактивним дејством која могу угрозити здравље ученика,

- 4) самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе,
- 5) пуши у просторијама и испред Школе,
- 6) касни на наставу и друге активности у школи
- 7) самовољно напушта час и друге активности у којима као ученик Школе учествује,
- 8) користи и злоупотребљава мобилни телефон, електронске уређаје и информационе технологије, вокмен и друга средства којима ремети рад на часу или психички угрожава личност ученика и наставника
- 9) омета извођење наставе и самовољно напушта час и друге активности у којима као ученик Школе учествује
- 10) да уништи, оштети, сакрије, изнесе преправи или допише податак у евиденцији коју води школа или друга организација односно орган, преправи или дописује податке у јавним исправама које издаје Школа или орган, односно исправи коју изда друга организација, уништи или изврши крађу имовине школе привредног друштва, предузетника, ученика или запосленог;
- 11) улази у зборницу и друге службене просторије без позива и одобрења;
- 12) задржава се у ходницима Школе за време часа
- 13) за време одмора напушта двориште и просторије школе
- 14) да на часовима жваће гуму, грицка семенке, једе, пије течност без одобрења наставника
- 15) за време одмора борави у учионици осим ако другачије не одреди дежурни наставник, наставник или ако је ангажован у активностима рекреативних пауза и слободних активности;
- 16) злоупотреби лекарско уверење, оправдање и исправе ради правдања изостајања са наставе што повлачи дисциплинску одговорност
- 17) злоупотребом се сматра и испуњавање бланко оправдања, његово фалсификовање и скенирање.

Члан 36.

Дужности редара су да:

- припрема средства и услове за наставу у договору са наставником;
- да на почетку часа пријави дежурном наставнику одсутне ученике;
- да се стара о хигијени и проветрености учионице;
- уредно обрише табу и прибави креде;
- пријављује свако оштећење имовине Школе или личне имовине, а посебно да пре почетка наставе уочене недостатке пријави наставнику.

Члан 37.

Ученик, родитељ, односно старатељ ученика дужан је да у року од осам дана од дана краја одсуства ученика, оправда изостанак ученика и достави потпуне и тачне контакт информације.

На који начин ће родитељ да оправда изостанак зависи од разлога због којег је ученик изостао из школе.

Ако се ради о изостајању због болести потребно је оправдање изабраног лекара или лекара специјалисте.

Изостајање до пет дана у школској години, ако су изостанци спорадични, правда лично доласком у школи и попуњавањем захтева за правдање код одељенског старешине.

Изостајање са наставе дуже од 5 дана у школској години правда директор школе а родитељ је дужан да у року од 8 дана поднесе молбу директору са наведеним разлозима за правдање часова.

Ако ученик изостане са наставе дуже од једног дана родитељ обавештава Школу оразлозима изостанка у року од 8 дана.

Ако је изостанак због учествовања на такмичењима из неког предмета или такмичења ван школе родитељ правда изостанак на основу претходног одобрења од стране директора школе и потврдом установе која је организовала активност.

Изостанци ученика због такмичења које организује школа преко наставника правда се пријавом школе за такмичење.

Протеком рока утврђеног законом за правдање изостанака, изостанци се сматрају неоправданим изостанцима и одељењски старешина је дужан да их као такве евидентира у дневник рада и о томе обавести родитеља, односно старатеља ученика.

Члан 38.

Ученик може бити привремено или за одређену школску годину ослобођен савлађавања програма физичког васпитања у целини и делимично.

Наставничко веће школе доноси одлуку о ослобађању ученика од физичког васпитања на основу предлога лекара специјалисте.

Почетак и завршетак наставе

Члан 39.

Почетак и завршетак часа, као и време улажења у учионице објављује се звоњењем, према утврђеном распореду предвиђеним Годишњим планом рада школе.

За време свих великих одмора ученици излазе из учионица у ходник или двориште, зависно од временских прилика.

За време одмора ученици су дужни да одржавају дисциплину, хигијену и да се старају о личној безбедности и безбедности других ученика, чувају школску имовину и воде рачуна о свом угледу и угледу школе.

Члан 40.

По завршетку наставе ученици напуштају школску зграду и двориште.

Изузетно, ученици могу остати у згради, ако је то предвиђено планом рада школе и ако су под надзором наставника, васпитача и стручних сарадника.

За ученике од петог до осмог разреда који се враћају кући ђачким превозом после наставе организује се активности музичких стимулација под надзором индивидуалног наставника.

Члан 41.

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

Ученике који постижу изузетне резултате у образовно-васпитном процесу Школа награђује на крају школске године, сходно материјалним, односно финансијским могућностима, у складу са законом и општим актом.

Одсуствовање ученика са наставе

Члан 42.

Одсуствовање ученика са појединог часа одобрава предметни наставник, а одсуствовање са наставе у току дана одобрава одељенски старешина.

Одговорност ученика

Члан 43.

Ученик треба да поштује правила понашања, а уколико их повреди школа појачава васпитни рад са учеником у оквиру одељенске заједнице, стручним радом одељенског старешине, стручних сарадника-социјалног радника и психолога, посебних тимова уз обавезно учешће родитеља, односно старатеља ученика а када је то неопходно да саражује са установама социјалне и здравствене заштите на промени понашања ученика.

Ученик који прекрши правила понашања школе може да одговара за лакшу повреду обавеза утврђену Законом, Статутом и општим актом школе, а за тежу повреду обавеза ако је та обавеза у време извршења била прописана Законом и за повреду предвиђене чл. 44. и 45. Закона о основама система образовања и васпитања

Васпитне и васпитно-дисциплинске мере регулисане су посебним правилником.

Члан 44.

Ученик, односно родитељ или старатељ одговара за материјалну штету коју ученик нанесе школи, школској и личној имовини запослених, намерно или из крајње непажње, у складу са Законом, Статутом и посебним правилником.

Издавање и конзумирање оброка

Члан 45.

Издавање оброка врши сервирка.

Надзор при издавању и конзумирању оброка врши дежурни наставник.

Оброк се конзумира само у трпезарији школе.

При вршењу надзора дежурни наставник се стара о:

- благовременој расподели и конзумирању оброка
- хигијенском и културном издавању и конзумирању оброка
- хигијени ученика
- реду и дисциплини ученика за време пријема и конзумирања оброка

Члан 46.

Радну одећу обавезно мора да носи :

- запослени на припреми и издавању оброка;
- друга лица која непосредно обављају послове у школској кухињи.

IV. ПОНАШАЊЕ РОДИТЕЉА УЧЕНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

Члан 47.

Родитељи, односно старатељи, ученика и трећа лица (у даљем тексту: остала лица) обавезни су да поштују Правила и друге опште акте Школе.

Члан 48.

Родитељска правила су:

- 1) долазе редовно и на време на родитељске састанке и отворена врата и активно учествују у раду школе
- 2) поштују рад и личност наставника и пристојно и културно се опходе према наставницима и не врше притисак на њих у очекивању да могу решити проблеме који превазилазе њихове дужности
- 3) отворени и доступни за сарадњу.

Члан 49.

Родитељ, односно старатељ ученика дужан је и да:

- 1) прати понашање, учење и успех свог детета и да се редовно информисе о развоју и напредовање ученика
- 2) сарађује са одељенским старешином, обавештава одељенског старешину или стручну службу о евентуалним здравственим или другим проблемима свог детета који могу бити значајни за његов развој и напредовање, одговарајућа реакција на здравствене или друге проблеме свог детета.
- 3) поштује налоге и предлоге дежурног наставника
- 4) сарађује са предметним наставником
- 5) редовно присуствује родитељским састанцима
- 6) према могућностима пружа помоћ у школи у остваривању васпитног рада
- 7) доприноси остваривању планираних задатака Школе, побољшању услова живота и рада
- 8) да се не понаша насилно / вербално и друго / према свом детету и запосленима у школи
- 9) поштује личност и достојанство других лица.
- 10) да не примењује различите облике притисака на запослене у школи
- 11) да не организује породична путовања, зимовања и летовања у наставном периоду
- 12) да не занемари родитељске бриге о здрављу и васпитању детета
- 13) да не шири непроверене или нетачне информације, руши углед школе
- 14) не врши политичко организовање и деловање у просторијама Школе
- 15) не сме да омета наставне часове /улази на час/
- 16) не сме да смета рад запосленог
- 17) долази у школу само у време одређено за пријем родитеља /родитељски састанци, отворена врата, по позиву наставника, стручне службе, на захтев родитеља у заказано време/
- 18) поштује Правила понашања .
- 19) дужан је да у року од 8 дана правда изостанак ученика доставља потпуне и тачне контакт телефоне и друге податке о ученицима и родитељима односно старатељима
- 20) долази у Школи прикладно и уредно одевен .
Неприкладном одећом сматрају се нарочито :
 - кратке блузе-мајце које откривају слабински део тела
 - блуза - мајца без рукава, мајце које откривају леђа и са дугачким деколтеом;

- кратке панталоне изнад колена
- непримерено кратке сукње
- провидна и затегнута одећа
- долазак у Школу у папучама и јапанкама.

Члан 50.

Школа не може да прикупља финансијска средства од ученика без сагласности његовог родитеља, односно старатеља, осим када се ради о материјалној штети коју је ученик начинио Школи.

Члан 51.

Остала лица обавезна су да се према ученицима, запосленима и другим лицима која се затекну у школској згради или школском дворишту понашају уљудно.

Правила понашања и одевања иста су као и за родитеље.

Члан 52.

Лице које није ученик, запослени у Школи или родитељ ученика, дужно је да на улазним вратима јави и представи дежурном запосленом за пултом и по потреби покаже личну карту, службени позив или другу исправу, ради идентификације.

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

Лице које није запослено у Школи може бити упућено код директора, секретара, стручног сарадника, наставника, васпитача само уколико има заказано или уколико се директор, секретар, стручни сарадник, наставник, васпитач сагласе са пријемом тог лица.

Директора, секретара, стручног сарадника, наставника, васпитача о наиласку лица из става 3. овог члана обавештава дежурни запослени.

V. МЕЂУСОБНИ ОДНОСИ УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА

Члан 53.

Међусобни односи наставника, осталих запослених у Школи, ученика и родитеља треба да буду засновани на узајамном поштовању, разумевању и сарадњи у остваривању образовно-васпитне улоге Школе.

Члан 54.

Односи међу ученицима треба да буду засновани на међусобној сарадњи 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, односно социјалног радника или дежурног наставника.

Ученици треба да се пристојно понашају према наставницима, осталим запосленима у Школи, родитељима и осталим лицима у школи.

Ученици треба да се уздрже од коментарисања рада и понашања наставника, сем на одељењским састанцима са својим одељенским старешином или у личном разговору са психологом, социјалним радником или директором.

Међусобне неспоразуме наставника и ученика решава директор у сарадњи са психологом односно социјалним радником.

VI. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 55.

За спровођење ових правила овлашћен је и одговоран директор Школе.

Члан 56.

Правила понашања у ОШ "Драган Ковачевић" ученика, запослених и родитеља ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе, када престају да важе Правила о понашању ученика, запослених и родитеља ученика, заведен под бројем 1281, од 18.03. 2010. године.

Председник Школског одбора
Љубомир Јанковић

Правила су заведена под деловодним бројем 209 од 27. 02. 2014. године, објављена су на огласној табли Школе дана 28. 02. 2014. године, а ступила су на снагу дана 8. 03. 2014. године.

Секретар Школе
Александра Ђурић
