

На основу члана 119. став 1. тачка 1), а у вези са чланом 109. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 88/2017, 27/2018 – др. Закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021; у даљем тексту: Закон), члана 49. став 1. тачка 1) Статута Основне школе „Доситеј Обрадовић“ Пожаревац (у даљем тексту: Школа) и члана 12. Правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује Школа, Школски одбор Основне школе „Доситеј Обрадовић“ у Пожаревцу, на 53. седници одржаној дана 25.05.2022. године, донео је

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „ДОСИТЕЈ ОБРАДОВИЋ“ ПОЖАРЕВАЦ

1. Основне одредбе

Члан 1.

Овим Правилима понашања у Школи (у даљем тексту: Правила) уређују се правила понашања и међусобни односи ученика, родитеља, односно других законских заступника и запослених у Школи.

Члан 2.

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

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

Поштовањем Правила обезбеђује се успешно одвијање образовно-васпитне делатности Школе, побољшавају се радна дисциплина и безбедност у Школи, чување школске имовине и имовине ученика, запослених, родитеља ученика, односно других законских заступника и трећих лица и доприноси се повећању угледа Школе.

Члан 3.

У Школи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање.

Дискриминација и дискриминаторско поступање, из става 1. овог члана, постоји када 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 које 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.

Школа ће предузети све мере прописане Законом и посебним подзаконским прописима када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у Школи.

Члан 4.

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 установи.

У смислу ових Правила:

1) 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;

2) Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање Школе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој ученика. Школа ће одмах да поднесе пријаву надлежном органу ако се код ученика примете знаци насиља, злостављања или занемаривања;

3) 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;

4) Под психичким насиљем, сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства;

5) Под социјалним насиљем, сматра се искључивање ученика из групе вршњака и различитих облика активности Школе;

6) 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;

7) 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 (веб сите), 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 установи.

Школа је дужна да поштује Протокол који прописује министар за послове образовања и васпитања, а који дефинише поступања у Школи у одговору на насиље и злостављање, садржај и начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика и начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

Препознавање невербалних облика злостављања ученика од стране запосленог за време одмора и рекреације и других облика васпитно-образовног рада врши се на основу ближих услова које посебним подзаконским актом прописује министар за питања образовања и васпитања.

Члан 5.

У Школи је забрањено свако понашање:

- запосленог према ученику,
- 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 ученика, запосленог и родитеља, односно другог законског заступника.

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, а на основу подзаконских прописа којима се утврђује препознавања понашања којима се вређа углед, част или достојанство у Школи, и поступање Школе када се посумња или утврди вређање угледа, части или достојанства из става 1. овог члана.

Члан 6.

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

Члан 7.

Према запосленима и ученицима који чине повреду обавеза из чл. 3 - 6. ових Правила, могу се примењивати само оне мере које су утврђене законом и општим актима о дисциплинској и материјалној одговорности запослених и ученика.

2. Правила школског живота и рада ученика

Члан 8.

Ученик има обавезу да:

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

Члан 9.

Ученици су дужни да:

- у Школу или на места на којима Школа организује и спроводи образовно-васпитни рад долазе прикладно одевени за наменске активности у Школи, брину о личној уредности и хигијени, хигијени школских и других просторија у којима се врши образовно-васпитни рад,

- ученици долазе на наставу најкасније 10 минута пре почетка првог часа и после знака за почетак наставе налазе се на својим местима спремни за почетак наставе,

- да за време наставе и другим облицима образовно-васпитног рада поштују забрану употребе мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства којима се може ометати рад, а за време одмора по одлуци надлежних органа ,

- без позива и одобрења не улазе у наставничку зборницу и друге службене просторије,

- поседују ђачку књижицу у коју одељењски старешина уписује обавештења родитељима, односно другим законским заступницима, успех ученика, васпитно-дисциплинске мере и друго и даје их њима на увид,

- обезбеде ред у учионицама и другим просторијама Школе за време трајања наставе, испита, спортских, културних и других активности,

- воде рачуна о својим одевним предметима, прибору и опреми, а посебно за време трајања школских одмора,

- благовремено правдају изостанке,

- чувају од оштећења и уништења ђачку књижицу, сведочанства и друге јавне исправе које издаје Школа и да не врше преправке и дописивање података у исте,

- да имају у виду да Школа, сва оштећења школске имовине или имовине других установа за време посета или извођења програма образовно-васпитног рада ван Школе, има право да по утврђеним чињеницама наплати штету од учинилаца или од свих ученика дотичног одељења уколико се се не утврди починилац,

- поштују забрану употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, као и поседовања, подстрекавања, помагања и давања другом ученику,

- поштују најстрожу забрану уношења у Школу или другу организацију оружја, пиротехничког средства или другог предмета којим може да угрози или повреди друго лице,

- примене мере заштите и безбедности ученика у Школи, на екскурзији, организованој настави или ваннаставним активностима ван Школе,

- не нарушавају естетски изглед зграде и просторија Школе и/или школског дворишта,

- обавесте родитеља, односно др. законског заступника ученика о резултатима учења и владања и пренесу поруке одељењског старешине, других наставника и стручних сарадника.

Ученици долазе у Школу прикладно одевени (нису дозвољене мајице и хаљине без рукава-са бретелама, папуче, шортсеви, кратке сукње и хаљине, односно дозвољене су бермуде, сукње и хаљине до изнад колена, није дозвољена ни поцепана гардероба).

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

Међусобне неспоразуме и сукобе решавају у оквиру одељењске заједнице, уз посредовање одељењског старешине, психолога, односно педагога.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученика и наставника решава директор Школе у сарадњи са психологом, односно педагогом.

Члан 10.

За време трајања часова у просторијама и објекту Школе сви ученици и запослени школе дужни су да обезбеде ред и мир и не ометају наставу или други облик образовно-васпитног рада.

Није дозвољено задржавање по ходницима за време наставе, после наставе и за време евентуалних губљења часова, као и задржавање у школским тоалетима без потребе.

Није дозвољено самовољно напуштање часова или другог облика образовно-васпитног рада без одобрења наставника или стручног сарадника.

Није дозвољено да ученици додају пролазницима кроз прозор, пљују, избацују предмете, личне ствари и делове школског прибора.

Није дозвољено да ученици у трпезарији праве неред и износе храну и напитке из трпезарије.

За време трајања одмора ученицима се забрањује излазак из школског дворишта и Школе без одобрења дежурног наставника или одељењског старешине.

За време трајања одмора ученицима се забрањује коришћење превозних средстава са којима су дошли до Школе.

Ради уласка и изласка ученика у Школу одређују се излази из школског дворишта.

Коришћење службеног улаза-главна улазна врата је забрањено за ученике, као и увођење ученика од стране родитеља, односно других законских заступника, осим за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом и њихове пратиоце, односно родитеље и друге законске заступнике.

Просторије за пријем родитеља, односно других законских заступника ученика и трећих лица је хол на улазу у Школу, простор испред зборнице и канцеларије администрације.

Родитељима, односно другим законским заступницима ученика није дозвољен улазак у учионице и кабинете Школе у време наставе.

Изузетно, родитељи, односно други законски заступници ученика који доводе и одводе ученике млађег узраста, могу уз сагласност наставника да улазе и бораве у ходнику Школе испред учионице где његово дете има наставу.

Ученици који похађају наставу пре подне долазе у школу у 7,50 часова, а настава почиње у 8,00 часова.

Ученици који похађају наставу по подне долазе у школу у 13,50 часова, а настава почиње у 14,00 часова.

Ученици првог и другог разреда групе продуженог боравка могу да дођу у 7,00 часова, а настава почиње у 8,00 часова.

Ако се час не одржава у учионици, већ у физкултурној сали, медијатеци или кабинету ученици долазе испред просторије у којој ће се одржати час и тамо чекају наставника.

Доласком предметног наставника ученици могу ући и припремити се за почетак часа.

У летњем периоду може се организовати летња учионица у школском дворишту.

Члан 11.

Ученици Школе морају да поштују правила понашања и у следећим ситуацијама:

1) На часовима физичког и здравственог васпитања:

- у циљу одржавања личне хигијене, као и хигијене простора, пре изласка ученика на час физичког и здравственог васпитања, ствари у свлачионицама морају бити уредно сложене,

- на часу физичког и здравственог васпитања обавезна је уредна спортска опрема (бела памучна мајица, црни шорц/хеланке, беле памучне чарапе, посебне чисте патике),

- на часу физичког и здравственог васпитања ученицима није дозвољено ношење било ког облика огрлица или наруквица (ланчићи, бројанице, сатови...),

- сваки ученик, који из било којих разлога не присуствује часу физичког и здравственог васпитања, дужан је да свој изостанак унапред или накнадно оправда код наставника,

- ученик који неоправдано приступи часу, након што наставник стане пред врсту (строј) и означи почетак рада, без дозволе наставника не може активно учествовати у раду,

- ученици који су присутни на часу, али из било ког разлога активно не учествују у њему (болест, неправилна опрема, закашњење...) посматрају рад са клупа у посебној, чистој обући или патикама за салу; за време часа, њима је најстроже забрањена употреба мобилних телефона у било коју сврху,

- употреба справа у сали за физичко и здравствено васпитање и вежбање на истим дозвољено је ученицима само у присуству и под надзором наставника за време трајање часа, пошто су претходно постављене струњаче или друга заштитна средства,

- све ствари које ученици сматрају вредним (сатови, ланчићи, новчаници...) обавезно оставити у кабинет наставника пре почетка часа. Наставници не одговарају за вредне ствари које нестану у свлачионици.

Настава физичког и здравственог васпитања се изводи у сали или школском дворишту, уз надзор наставника.

2) У кабинету за хемију:

- није дозвољено шетање и трчање по кабинету,
- није дозвољено уношење хране и пића у кабинет,
- није дозвољен прегласан разговор и прегласно коментарисање,
- облачити се прикладно, а вишак одеће одлагати на за то предвиђено место,
- везати косу,
- не радити сам у кабинету, без надзора наставника,
- не изводити неауторизоване експерименте,
- не удисати хемикалије,
- не пробати и не мирисати хемикалије и не дирати их голим рукама,
- пре почетка експеримента пажљиво прочитати поступак и упутство за рад,
- течности никада не преносити из суда у суд у близини отвореног пламена,
- прати руке при изласку из кабинета.

У току коришћења просторије (Ћачке кухиње, трпезарије, библиотеке, медијатеке, простора за продужени боравак, кабинета, сале за физичко и здравствено васпитање са свлачионицама, школског дворишта) ученици и запослени у Школи се обавезују на уредност и коректност.

2) У кабинету за информатику и технику и технологију:

- није дозвољено шетање и трчање по кабинету,
- није дозвољено уношење хране и пића у кабинет,
- није дозвољен прегласан разговор и прегласно коментарисање,
- не радити сам у кабинету, без надзора наставника,
- водити рачуна о опреми и другим наставним средствима.

Наведене одредбе се сходно примењују и на друге кабинете.

Приступ родитељима, односно другим законским заступницима и трећим лицима-пратиоцима ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом кабинету, фискултурној сали и другим местима где се остварује образовно-васпитни рад остварује се по договору наставника и директора.

Члан 12.

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

Између часова одмори трају 5 минута, с тим што велики одмор између другог и трећег часа траје 20 минута. Велики одмор између трећег и четвртог часа траје 15 минута.

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

Члан 13.

По завршетку школских обавеза, ученици у реду и миру излазе из Школе и школског дворишта.

Ученике првог циклуса до улаза за ученике одводи наставник разредне наставе или наставник који је одржао последњи час у њиховом одељењу и тамо их предаје родитељу, односно др. законском заступнику.

Ученици другог циклуса по завршетку наставе сами одлазе до улаза за ученике.

Члан 14.

Ученици који су закаснили на час не смеју се задржавати у холовима, ходницима, дворишту и другим просторијама Школе, већ одмах улазе у учионицу или другу просторију у којој се изводи настава њиховог одељења и јављају се наставнику, а одељењски старешина одлучује о оправданости кашњења.

Члан 15.

Ученик који омета наставу и ремете ред и мир упућују се код психолога, педагога, помоћника директора или директора Школе.

Члан 16.

Дужности редара су да:

- прегледа учионицу по доласку у Школу и припреми средства и услове за наставу,
- да по истеку 10 минута од почетка часа, ако час није започет по важећем распореду часова, пријави то директору или помоћнику директора или другом запосленом,
- обавештава наставнике о одсуству ученика,
- по налогу наставника доноси наставна средства,
- за време одмора припреми средства и услове за почетак наредног часа,
- да води рачуна о реду и дисциплини за време одмора, односно до доласка наставника, односно пријави нарушавање реда и дисциплине директору или помоћнику директора или другом запосленом,
- уколико примети заборављене ствари ученика на крају наставе преда их дежурном наставнику или одељењском старешини,
- пријављује свако оштећење школске имовине или личне имовине, а посебно да пре почетка наставе уочене недостатке пријави одељењском старешини или дежурном наставнику.

Уколико наставник закасни и не дође 10 минута од почетка часа, ученици до доласка наставника или његове замене остају учионици и припремају се за наредни час.

Одељењски старешина у свом одељењу одређује по два редара са списка ученика.

Дужност редара ученик обавља недељу дана.

3. Наставници и остали запослени у школи

Члан 17.

Дужности наставника су следеће:

- у школу долазе најкасније 15 минута пре почетка наставе, односно свог првог часа,
- на време долазе на час,
- у случају неодољне потребе за изостајањем са наставе дужни су да на време обавесте директора или помоћника директора о изостајању, ради благовременог организовања замене. Свако неоправдано изостајање или необавештавање руководиоца Школе о изостајању с посла или закашњењу, сматраће се повредом радних обавеза,
- за време свог часа наставник је дужан да присуствује и брине о боравку ученика у Школи од почетка до завршетка часа,
- 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,
- опрему, инвентар Школе, као и остали потрошни материјал не користе у приватне сврхе,
- за изношење важних докумената Школе као и других предмета и средстава, наставник је дужан да прибави одобрење овлашћеног лица,
- забрањено је пушење, уношење и конзумирање алкохола или других опојних средстава у Школи и школском дворишту,
- да непосредно пре рада узимају алкохол или друга средства која утичу на способност за рад,
- да не оштећују имовину Школе, ученика, других запослених, родитеља, односно др. законских заступника ученика и трећих лица,
- не уносе у Школу или школско двориште оружје или друга опасна средства којима се може угрозити живот и тело ученика, запослених и трећих лица или се може нанети материјална штета,

- да се уздржавају од радњи којима се крше права ученика или других лица,
- да пријављују педагогу или психологу Школе кршење права ученика,
- за време рада не користе мобилни телефон нити друга средства којима се може ометати процес рада,
- не користе рачунар у приватне сврхе ("facebook", дописивања са другим лицима путем интернета, као и остали видови интернет комуникације),
- на наставу долазе пристojно и прикладно одевени како својим спољним изгледом не би скретали пажњу ученика,
- забрањено је испољавање страначке припадности, припадности верама и сектама, као и сваког облика национализма,
- да приликом уласка у службене канцеларије покуцају и упитају да ли је слободно за улаз, поштујући редослед пријема,
- поштује распоред и дужности дежурства,
- обављају своје послове у оквиру радног места,
- обављају друге послове у складу са општим актима Школе и другим прописима.

Члан 18.

Распоредом дежурства директор одређује дежурство наставника и других запослених, време и место дежурства.

За време јавних окупљања у Школи (такмичења, семинара и сл.) директор одређује дежурство наставника и других запослених, време и место дежурства у зависности од броја присутних.

Члан 19.

Дежурни наставник је дужан да:

- са пуном одговорношћу обавља поверене му дужности и да се брине о извршавању свих обавеза наставника и ученика,
- се стара о одржавању реда и безбедности у школској згради и школском дворишту,
- да уредно води књигу дежурног наставника и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад у Школи, а посебно настале штете и њихове починиоце, одсуства и закашњења наставника,
- да на посао дође 30 минута пре почетка наставе,
- брине се о почетку и несметаном извођењу наставе и владању ученика у току свог дежурства и смене,
- за време великог одмора дежурни наставници у продуженом боравку и млађим разредима одводе ученике у трпезарију и присуствују (врше надзор при издавању и конзумирању) ужине-оброку својих ученика,
- за време великог одмора дежурни наставници врше надзор при издавању и конзумирању ужине осталих ученика,
- за време ужине-оброка старају се о хигијени ученика, реду и дисциплини за време пријема и конзумирања ужине-оброка,
- у случају недоласка наставника на наставу обавештава директора Школе или помоћника директора и предузима мере да се обезбеди настава,
 - врше контролу уласка и кретања лица у Школу, идентификацију и евиденцију,
 - обавља и друге послове у складу са општим актима Школе и другим прописима.

Дежурни наставник дежурство обавља пре почетка смене и за време одмора.

Дежурство се обавља у првој смени од 07:30 до 13:30 часова, односно у другој смени од 13:30 до 19:30 часова, односно до поласка свих ученика.

Дежурни наставник сноси сву одговорност за површан рад којим је нанета штета или се омета ред и рад у Школи.

Одељењски старешина обавља следеће послове:

- израђује годишњи и месечни план рада,
- проналази најпогодније облике васпитног рада са циљем формирања одељењског колектива и унапређивања односа у њему,
- редовно прати похађање наставе, учење и владање ученика из одељења,
- одобрава одсуствовање ученицима и одлучује о оправданости њиховог одсуствовања са наставе,
- упознаје ученике са одредбама општих аката Школе које се односе на ученике и даје ученицима друге информације које су у вези с њиховим правима, обавезама и одговорностима,
- стара се о заштити права ученика и учествује у поступку одлучивања о њиховим обавезама и одговорностима,
- остварује увид у породичне, социјалне, материјалне и друге услове живота ученика,
- редовно држи родитељске састанке и на друге начине сарађује са родитељима ученика,
- редовно прати рад наставника који изводе наставу у одељењу, а посебно прати оцењивање ученика и указује предметним наставницима на број прописаних оцена које ученик треба да има у полугодишту ради утврђивања закључне оцене,
- похваљује ученике,
- предлаже додељивање похвала и награда ученицима,
- предлаже одељењском већу оцену из владања ученика,
- изриче васпитне мере "опомена одељењског старешине" и "укор одељењског старешине",
- сарађује са директором, помоћником директора и осталим запосленима у Школи, као и са субјектима ван Школе, ради обављања својих послова,
- сазива седнице одељењског већа и руководи његовим радом,
- учествује у раду стручног тима за инклузивно образовање,
- води школску евиденцију,
- друге послове по налогу директора, а у складу са статутом, општим актима, законом и другим прописима.

Члан 20.

Дужности других запослених су следеће:

- да редовно и на време долазе на посао,
- да благовремено обавештавају директора, помоћника директора или секретара о спречености за рад,
- опрему, инвентар Школе, као и остали потрошни материјал не користе у приватне сврхе,
- за изношење важних докумената Школе као и других предмета и средстава, запослени је дужан да прибави одобрење овлашћеног лица,
- забрањено је пушење, уношење и конзумирање алкохола или других опојних средстава у Школи и школском дворишту,
- да непосредно пре рада узимају алкохол или друга средства која утичу на способност за рад,
- да не оштећују имовину Школе, ученика, других запослених, родитеља, односно др. законских заступника ученика и трећих лица,
- не уносе у Школу или школско двориште оружје или друга опасна средства којима се може угрозити живот и тело ученика, запослених и трећих лица или се може нанети материјална штета,
- да се уздржавају од радњи којима се крше права ученика или других лица,
- за време рада не користе мобилни телефон нити друга средства којима се може ометати процес рада,
- не користе рачунар у приватне сврхе ("facebook", дописивања са другим лицима путем интернета, као и остали видови интернет комуникације),
- на посао долазе пристojно и прикладно одевени како својим спољним изгледом не би скретали пажњу ученика,
- да приликом уласка у службене канцеларије покуцају и упитају да ли је слободно за улаз, поштујући редослед пријема,

- забрањено је испољавање страначке припадности, припадности верама и сектама, као и сваког облика национализма,
- обављају своје послове у оквиру радног места,
- обављају друге послове у складу са општим актима Школе и другим прописима.

Члан 21.

Посебне дужности запосленог на помоћно-техничким пословима су следеће:

- сваког радног дана одржавају чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена,
- помажу у раду дежурном наставнику и редарима,
- дежурају на свом спрату-ходнику према утврђеном распореду и сменама и не удаљавају се са радног места без дозволе директора Школе,
- за време у које запослени користи дневни одмор или је из других разлога одсутан са свог радног места, други запослени преузима дежурство, односно мора се обезбедити дежурство без прекида,
- у сталној сарадњи са дежурним наставницима контролишу улазак и кретање лица и предузимају мере да се очува ред и мир, а посебно безбедност ученика, запослених и имовине Школе,
- дежурни запослени прве смене предаје учионице и остале просторије запосленом друге смене,
- свакодневно прегледају учионице и друге просторије у Школи и школско двориште,
- по завршетку рада запослени друге смене предузимају све мере да се обезбеде објекти Школе, закључају, погасе светла, провере водоводне, грејне и друге инсталације,
- врше контролу уласка и кретања лица у Школу, идентификацију и евиденцију,
- користе средства и опрему за личну заштиту на раду у складу са Правилником који то регулише.

4. Понашање родитеља, односно других законских заступника ученика и трећих лица

Члан 22.

Родитељи, односно други законски заступници ученика и трећа лица када се налазе у згради Школе и школском дворишту обавезни су да:

- 1) поштују Правила и друге опште акте Школе;
- 2) се према ученицима, запосленима и лицима која се затекну у школској згради или у школском дворишту понашају уљудно;
- 3) у Школу долазе прикладно одевени (нису дозвољене мајице и хаљине без рукава-са бретелама, папуче, шортсеви, кратке сукње и хаљине, односно дозвољене су бермуде, сукње и хаљине до изнад колена);
- 4) поштују забрану пушења, уношења и конзумирање алкохола или других опојних средстава у Школи и школском дворишту,
- 5) се приликом уласка у Школу јаве дежурном наставнику, домару или чистачици који се налазе на улазу ради идентификације и евидентирања.

Забрањено је увођење животиња (пси, мачке...) у зграду Школе.

Забрањено је уношење у зграду Школе превозних средстава са којима су дошли до Школе.

Строго је забрањено уносити оружје или друга опасна средства којима се може угрозити живот и тело ученика, запослених и лица која се затекну у школској згради или у школском дворишту, односно нанети материјална штета школској и личној имовини, као што су ватрено оружје, све врсте ножева, петарде и друга пиротехничка средства, пиштољи-играчке, хемијска средства у течности или спреју којима се могу нанети повреде и др.

Члан 23.

Родитељ, односно други законски заступник ученика, поред обавеза које су заједничке за сва остала лица, одговоран је:

- 1) за редовно похађање наставе свог детета, као и припремне наставе;
- 2) да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести Школу;

- 3) да правда изостанке ученика, најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом;
- 4) да на позив Школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником;
- 5) за повреду забране из чл. 3 -5. ових Правила учињену од стране ученика;
- 6) за теже повреде обавезе ученика наведене у члану 83. Закона;
- 7) да надокнади материјалну штету коју ученик нанесе школи, намерно или из крајње непажње;
- 8) да на позив органа Школе, педагога, психолога или наставника дође у Школу и сарађује са њима;
- 9) да редовно измирује новчана дуговања према Школи;
- 10) да редовно долази на родитељске састанке и да се интересују за учење и владање свог детета;
- 11) да на предлог школског психолога или педагога, ступи у контакт и сарађује са социјалном службом и медицинском службом,
- 12) да учествује у раду органа Школе чији је члан.

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

5. Завршне одредбе

Члан 24.

За спровођење ових Правила овлашћен је и одговоран директор Школе.

Члан 25.

Даном ступања на снагу Правила престају да важе Правила понашања у Школи заведена под бројем 247/3, од 14.05.2018. године.

Члан 26.

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

Председник Школског одбора

Весна Николовска

Правилник је заведен под деловодним бројем _____ од _____ 2022. године, објављен је на огласној табли Школе дана _____.2022. године, а ступио је на снагу дана _____.2022. године.

Секретар Школе

Снежана Тодоровић