**Република Србија**

**ОШ „Петар Лековић“**

**Број: 424/4**

**Датум: 19.4.2024. године**

**П О Ж Е Г А**

На основу члана 109. став 3. а у вези са чланом 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 27/2018-др.закон, 6/2020,129/2021 и 92/2023, даље: Закон) и члана 117.став 1.тачка 1. Статута Школе, Школски одбор Основне школе „Петар Лековић” Пожега, на седници одржаној дана 19.4.2024. године, доноси

**ПРАВИЛА ПОНАШАЊА**

**У ОШ „ПЕТАР ЛЕКОВИЋ“ ПОЖЕГА**

# I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

**Члан 1.**

Овим Пра­ви­ли­ма по­на­ша­ња у Шко­ли (у да­љем тек­сту: Пра­ви­ла) уређују се понашање 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 односно других законских заступника уче­ни­ка и тре­ћих ли­ца и до­при­но­си се по­ве­ћа­њу угле­да Шко­ле.

**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 Законом, посебним законом и законом којим се уређује заштита података о личности и највишим стандардима о заштити података.

Школа обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података из евиденција које води.

Министарство обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података у ЈИСП-у и систему ИСКРА и есДневник.

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

За потребе научноистраживачког рада и приликом обраде података и израде анализа, лични подаци се користе и објављују на начин којим се обезбеђује заштита идентитета личности.

**II ПРАВИЛА ПОНАШАЊА**

Правила понашања наставника и осталих запослених у школи

Члан 4

Дужност наставника је да:

- долази у школу најкасније 15 минута пре почетка наставе и других облика рада;

- одлази на време на часове;

- на време обавести о свом изостајању помоћника директора, директора школе или главног дежурног наставника ради благовременог организовања замене;

- само у службене сврхе користи опрему и инвентар школе, као и остали потрошни материјал;

- прибави одобрење директора школе за изношење важних докумената школе и наставних средстава, изузимајући изношење евиденције, образаца јавне исправе или јавне исправе чије би изношење представљало тежу повреду обавезе запосленог, односно чије би изношење представљало повреду Закона;

- долази на наставу уредан и прикладно одевен и својим изгледом васпитно делује на ученике (не могу се носити кратке блузе и мајице које откривају слабински део тела, мајице и хаљине са бретелама, мајице и хаљине које откривају леђа, кратке панталоне, непримерено кратке сукње, провидна и затегнута одећа, папуче и јапанке);

- поштује распоред дежурства који му одреди директор;

- придржава се свог распореда часова;

- обавља послове по решењу о 40- часовној радној недељи и послове регулисане Правилником о организацији и систематизацији послова у ОШ „Петар Лековић“ Пожега;

-поштује физички и психички интегритет ученика;

-уважава ученике, родитеље/законске заступнике и запослене;

-поштује националне, верске, расне и полне разлике;

-не користи, не даје и не подстиче на употребу психоактивних супстанци односно алкохола, дрога и никотинских производа;

-не врши политичко организовање и деловање у просторијама школе;

- потпуно, благовремено и савесно води службену евиденцију;

- даје на увид резултате провере знања ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима**.**

Члан 5.

Запосленом у школи забрањено је да:

- носи оружје у школи и кругу школе;

- самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе;

- пуши у просторијама школе;

- долази у школу у припитом или пијаном стању, уноси у школу ради употребе алкохол и друга опојна средства који смањују радну способност;

- незаконито располаже средствима школе, школским простором, опремом и имовином школе;

- користи за време одржавања наставе и других облика рада мобилни телефон и друга техничка средства, осим ако се исти користе у сврху учења и изградње дигиталних компетенција ученика тј.у образовне сврхе, а у складу са Правилником о употреби мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства Школе.

Члан 6.

Одељењски старешина је дужан да:

- брине о раду и успеху својих ученика;

- уредно води евиденцију у есДневнику и другу прописану евиденцију;

- благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију;

- правда изостанке ученика на основу лекарског оправдања лекара или оправдања родитеља, односно других законских заступника ученика;

- уписује у ђачку књижицу обавештења за родитеље, односно друге законске заступника ученика и врши контролу упознавања са обавештењем;

- сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима ученика и обавезан је да благовремено, а најмање четири пута у току школске године, на примерен начин обавештава родитеље о постигнућима ученика, напредовању, мотивацији за учење и напредовање, владању и другим питањима од значаја за образовање и васпитање;

- редовно обавештава родитеља, односно другог законског заступника о редовности похађања наставе, као и изреченим васпитним и васпитно-дисциплинским мерама;

- благовремено, званично, у писменој форми обавести родитеља односно другог законског заступника о успеху и оценама, евентуалним тешкоћама и изостанцима ученика и последицама изостајања ученика и позове на индивидуални разговор родитеља односно другог законског заступника ако исти не долази на родитељске и индивидуалне састанке;

- брине о ученицима свог одељења за време извођења екскурзија, излета, наставе у природи, културних манифестација, спортских и других ваннаставних активности у којима они учествују;

- предузима интервентне мере и активности на првом нивоу насиља, прикупља информација о насиљу , злостављању и занемаривању, од свих учесника, непосредно по сазнању или сумњи о догађају и евидентира случајеве насилног понашања ,а све у складу са Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање;

- води посебну педагошку евиденцију о појачаном васпитном раду и да заједно са стручним сарадником односно са Тимом за заштиту од дискриминације, насиља , злоставаља и занемаривања или Тимом за инклузивно образовање сачињава План појачаног васпитног рада који траје најкраће до окончања васпитно дисциплинског поступка;

- учествује у раду комисије за утврђивање материјалне одговорности ученика**.**

Члан 7.

Међусобни односи наставника, осталих запослених у школи и ученика заснивају се на узајамном поштовању, разумевању и сарадњи у остваривању васпитне улоге школе.

Члан 8.

Дужности стручног сарадника - школског психолога, педагога, логопеда, библиотекара и других запослених су да:

- на време долазе на рад;

- обавесте директора школе о свом изостајању са посла;

- остварује сарадњу са наставницима, директором, помоћником директора и секретаром школе;

- остварују сарадњу са ученицима и родитељима, односно другим законским заступником ученика;

- извршавају друге обавезе у складу са програмом рада стручних сарадника у школи, прописаним одговарајућим Правилником о програму свих облика рада стручних сарадника;

Стручни сарадници (педагог и психолог) имају обавезу да:

- прикупљају информације о насиљу , злостављању и занемаривању, од свих учесника, непосредно по сазнању или сумњи о догађају и евидентира случајеве насилног понашања ,а све у складу са Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и да заједно са разредним сарешином односно са Тимом за заштиту од дискриминације, насиља , злоставаља и занемаривања или Тимом за инклузивно образовање сачињава План појачаног васпитног рада, План заштите и одређевање друштвено корисног рада.

Члан 9.

Дужности запосленог на помоћно-техничким пословима су да:

- обавља своје послове у оквиру радног места утврђене Правилником о организација и систематизацији послова и рљадних задатака;

- одржава чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена;

- помаже дежурном наставнику у раду;

- воде евиденцију о уласку и изласку трећих лица у школске просторије

- дежура за време великих и малих одмора на свом рејону и не удаљава се са радног места без дозволе помоћника директора, секретара или директора школе;

- доставља запосленима потребан материјал за рад;

- у сарадњи са дежурним наставником предузима мере ради одржавања реда и мира у школи, безбедности ученика, запослених и имовине школе;

- свакодневно прегледа учионице, кабинете и остале просторије у школи;

- утврђује стање објекта и опреме и о томе обавештава директора школе,

- предузима све мере да се по завршетку рада обезбеде и закључају објекти школе, погасе светла, проверава водоводне, грејне и друге инсталације.

Правила понашања родитеља, односно другог законског заступника ученика

Члан 10.

Родитељ, односно други законски заступник детета одговоран је:

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

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.

Родитељ, односно други законски заступник ученика дужан је да:

1. прати понашање, учење и успех свог детета и редовно се информише о томе;
2. сарађује са одељенским старешином;
3. сарађује са психолошко-педагошком службом;
4. поштује налоге и предлоге дежурног наставника;
5. сарађује са предметним наставницима;
6. редовно присуствује родитељским и индивидуалним састанцима;
7. пружа помоћ школи у остваривању васпитног рада;
8. доприноси остваривању планираних задатака школе и побољшању услова живота

и рада у њој;

1. долази у школу прикладно и уредно одевен (не могу се носити кратке блузе и мајице које откривају слабински део тела, мајице и хаљине са бретелама, мајице и хаљине које откривају леђа, кратке панталоне, непримерено кратке сукње, провидна и затегнута одећа, папуче и јапанке);

# III ЗАБРАНE

# Забрана дискриминације

**Члан 11.**

У Школи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и 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 ће пред­у­зе­ти све ме­ре про­пи­са­не За­ко­ном и по­себ­ним под­за­кон­ским про­пи­си­ма ка­да се по­сум­ња или утвр­ди дис­кри­ми­на­тор­но по­на­ша­ње у Шко­ли.

## Забрана насиља, злостављања и занемаривања

**Члан 12.**

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

Шко­ла је ду­жна да над­ле­жном ор­га­ну при­ја­ви сва­ки об­лик на­си­ља, зло­ста­вља­ња и за­не­ма­ри­ва­ња у Шко­ли по­чи­њен од стра­не ро­ди­те­ља, од­но­сно дру­гог за­кон­ског за­ступ­ни­ка или тре­ћег ли­ца у 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 као и могућности коришћења софтверског решења-националне платформе за превенцију насиља које укључује децу-Чувам те.

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

## Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство

**Члан 13.**

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.

## Забрана страначког организовања и деловања

**Члан 14.**

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

## Забрана вршења злостављања и сексуалног узнемиравања на раду и злоупотреба права на заштиту од таквог понашања

Члан 15.

Појам злостављања дефинисан је одредбом члана 6. став 1. Закона о спречавању злостављања на раду. Према овој одредби, злостављање јесте свако активно или пасивно понашање према запосленом или групи запослених код послодавца које се понавља, а које за циљ има или представља повреду достојанства, угледа, личног и професионалног интегритета, здравља, положаја запосленог и које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење, погоршава услове рада или доводи до тога да се запослени изолује или наведе да на сопствену иницијативу раскине радни однос или откаже уговор о раду или други уговор.

**Злостављање, сагласно члану 6. став 2.** Закона о спречавању злостављања на раду, јесте и подстицање или навођење других на понашање из става 1. овог члана.

**Сексуално узнемиравање**, сагласно члану 21. став 3. Закона о раду, јесте свако вербално, невербално или физичко понашање које има за циљ или представља повреду достојанства запосленог у сфери полног живота, а које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење.

### Злоупотреба права на заштиту од злостављања

**Члан 16.**

**Злоупотребу права на заштиту од злостављања** чини запослени који је свестан или је морао бити свестан да не постоје основани разлози за покретање поступка за заштиту од злостављања, а покрене или иницира покретање тог поступка с циљем да за себе или другог прибави материјалну или нематеријалну корист или да нанесе штету другом лицу.

IV ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА

Члан 17.

Ученик је обавезан да поштује школска правила и правила понашања којима се уређује: време доласка ученика у школу, трајање наставних часова и одмора, распоред звоњења, дужност 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 заштите на раду, противпожарне заштите, обезбеђења имовине, као и остале одредбе које обезбеђују нормалне услове за рад и дисциплину у школи.

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 естетески изглед школских просторија, да се стара о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике.

Ученик улази у фискултурну салу и свлачионицу по одобрењу наставника у зато предвиђеној опреми (бела мајица, црни шорц и патике које се носе искључиво у сали);

Ученик који из оправданих разлога не ради физичко, улази у салу у патикама за физичко васпитање, седи на клупи и прати ток часа**;**

**Уколико предметни наставник уочи да ученик неоправдано избегава наставу физичког и здравственог васпитања, обавезан је да о томе обавести одељенског старешину;**

**Ученици стоје у врсти по уласку у салу и чекају наставника;**

**Излажење из сале је дозвољено само уз одобрење наставника;**

**По завршетку часа, ученици сакупљају лопте и остале реквизите коришћене на часу и остављају их на своје место;**

**Потребне реквизите ученици могу изнети из сале искључиво по одобрењу наставника;**

**Ученик/Редар може ући у наставнички канцеларију и то по одобрењу наставника;**

**За пресвлачење девојчице користе леву а дечаци десну свлачионицу од улазних врата;**

**Туш кабине и тоалети нису предвиђени за пресвлачење ученика и прање патика;**

**Сва оштећења у сали и свлачионицама, као и нестанак реквизита морају бити евидентирана и надокнађена у року од 7 дана од стране починиоца или целог одељења.**

Ученику је у школи забрањена употреба ласера, фото-апарата и пиротехничких средстава и других средстава која могу угрозити безбедност ученика и запослених.

Улаз и излаз ученика из школе

Члан 18.

Ради уласка у школу и изласка из школе одређују се посебни улази, односно излази за ученике школе.

Члан 19.

Ученици долазе у школу 10 минута пре почетка првог часа.

Ради уласка у Школу и изласка из Школе, одређен je дворишни улаз и излаз за ученике.

Члан 20.

По доласку у школу ученик улази у хол школе и долази испред просторије у којој ће се одржати час и тамо чека наставника у врсти.

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

Члан 21.

Ако ученик закасни на час не сме се задржавати у ходницима, дворишту, санитарним просторијама и другим деловима школске зграде, већ одмах улази у учионицу или другу просторију у којој се изводи настава његовог одељења.

После јављања наставнику и давања обавештења о разлогу кашњења, по одобрењу наставника ученик одлази на своје место, при чему не сме узнемиравати остале ученике, већ ће се одмах укључити у праћење наставе, а уколико му је потребно објашњење у вези са наставом, обратиће се наставнику.

**V ДЕЖУРСТВА**

Члан 22.

Одељењски старешина у свом одељењу одређује по два редара са списка

ученика.

Дужност редара ученик обавља недељу дана.

Редар је дужан да:

- припреми прибор и остала наставна средства потребна за рад;

- пријави одмах штету која се учини за време наставе, одмора или по завршеној настави, пре одласка кући;

- за време одмора проветрава учионицу и обавља остале послове неопходне за почетак наредног часа;

- по налогу предметног наставника доноси наставна средства, учила и прибор,

- пријављује одсутне ученике ради евидентирања;

- води рачуна о чистоћи и реду у учионици;

- по налогу одељењског старешине или предметног наставника обавља и друге послове.

Ако наставник закасни и не дође на час 10 минута од почетка часа, редар обавештава директора, његовог помоћника, педагога, психолога, секретара или неког од наставника.

До доласка наставника или његовог заменика, ученици остају у учионици и припремају се за час.

Својевољно напуштање учионице није дозвољено и подлеже изрицању одговарајуће мере.

Члан 23.

***Дежурство наставника***

Дежурство се обавља на следећим местима:

- приземље главне школске зграде

- 1. спрат главне школске зграде

- 2. спрат главне школске зграде

- двориште школе

- приземље, први спрат и двориште школе коју похађају ученици млађих разреда

-у издвојеним одељењима се дежура у школској згради и у дворишту школе

Распоред дежурства наставника доноси се на почетку школске године и истиче у наставничкој канцеларији и холу школе.

Дежурни наставник који је по решењу о структури 40-часовне радне недеље задужује дужан је да:

* дође на посао 20 минута пре почетка наставе
* дежура током великих и малих одмора.

Главни дежурни остаје после петог односно седмог часа и пише записник у Књизи дежурства у коју уписује промене које су од значаја за живот и рад у школи.

Дежурни наставници у разредној и предметној настави дужни су да по завршетку наставе и дежурства обавесте главног дежурног наставника о евентуалним дешавањима у школи.

Дежурни наставник дужан је да обезбеди замену пре почетка наставе, током великог одмора и по завршетку наставе уколико мора да одсуствује.

Дежурни наставници процењују у зависности од временских услова да ли ученици напуштају школску зграду за време великог одмора или остају у згради.

Ради веће безбедности ученика током одмора неопходно је да врата на учионицама буду отворена (обавеза редара) што би омогућило дежурним наставницима да остваре увид у понашање ученика.

Када временски услови дозвољавају да ученици велики одмор проведу напољу, дежуни наставник са спратова школске зграде, након што пропрате излазак ученика из учоница, прикључују се и помажу дежуном наставнику у дворишту

Услучају повређивања ученика током одмора дежурни наставник о томе обавештава одељењског старешину, директора или помоћника директора да би се обезбедило збрињавање ученика.

**VI НАСТАВА**

**Почетак и завршетак наставе**

Члан 24.

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, а велики одмор траје 30 минута.

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

За време одмора ученици су дужни да одржавају дисциплину, да чувају школску имовину и да воде рачуна о свом угледу и угледу школе.

За време одмора редари отварају прозоре, бришу таблу, припремају прибор за извођење наставе за следећи час.

Пре повратка ученика са одмора редари затварају прозоре.

Члан 25.

По завршетку наставе ученици напуштају школску зграду и двориште. Изузетно, ученици могу остати у згради, ако је то предвиђено планом рада школе.

Приликом одласка из школе ученици односе све своје ствари.

Одсуствовање ученика са наставе

Члан 26.

Одсуствовање ученика са појединог часа одобрава предметни наставник. Изостанак ученика са наставе, родитељ , односно други законски заступник правда најкасније у року од осам (8 дана) дана од дана престанка спречености ученика да присутвује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом.

VII ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ УЧЕНИКА

**а) Права ученика**

Члан 27.

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним и посебним законима, а школа и сви запослени дужни су да обезбеде њихово остваривање, а нарочито право на:

1) квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева из чл.7.и 8 Закона,

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 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 из става 2. тач. 1)-9) овог члана нису остварена;

11) заштиту и правично поступање Школе према ученику;

12) друга права у области образовања и васпитања, у складу са Законом.

**б) Обавезе ученика**

Члан 28.

Ученик има обавезу да:

1) редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;

2) поштује правила понашања у Школи, одлуке 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 у складу са правилима еколошке етике.

**ц) Одговорност ученика**

**Члан 29.**

Ученик треба да поштује правила понашања, а уколико их повреди школа појачава васпитни рад са учеником у оквиру одељенске заједнице, стручним радом одељенског старешине, педагога, психолога, посебних тимова, уз обавезно учешће родитеља, односно старатеља ученика.

Ученик који прекрши правила понашања школе може да одговара за лакшу и тежу повреду обавезе и повреде забране утврђену Статутом школе и Правилником о васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика Школе.

Односи међу ученицима

Члан 30.

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

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

Ученик је дужан да поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи и пристојно се понаша према њима.

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

Ученик који се понаша непримерено, грубо, агресивно и некултурно према другим ученицима, запосленима и трећим лицима, дисциплински одговара за своје понашање, у складу са одредбама Закона, Статута и Правилника о васпитно-дисциплонској и материјаној одговорности ученика Школе.

Члан 31.

Лични изглед ученика

Ученици су дужни да у школу долазе уредни, у пристојној одећи и обући.

Ученик мора бити пристојно обучен, што значи да се не може у школу долазити

у мајици на бретеле, са непримереним деколтеом, мајицом која открива стомак и леђа, шортсевима, превише кратке сукње, папучама за плажу,поцепаним панталонама, навијачким обележјима (шалови и капе).Ношење капе, качкета и капуљаче на часу је забрањено.

Ученик/ца мора бити очешљан, уредно подшишан и са пристојном фризуром, што значи да ученик/ца не сме да долази у школу прљаве, неуредне (ако је дуга коса мора бити уредно везана, шишке не смеју упадати у очи) и обојене косе.

Ученица не сме да буде нападно и непримерено свом узрасту нашминкана, нити да има предугачке или намазане нокте. Тетоваже, пирсинси, као и накит претераних димензија су такође забрањени.

Учешће ученика и запослених у противпожарној заштити

Члан 32.

Ради очувања живота ученика и запослених и очувања имовине школе, ученици и запослени се оспособљавају за руковање уређајима, опремом и другим средствима намењеним гашењу пожара и спасавању људи и имовине.

Оспособљавање запослених спроводи школа уз сарадњу и стручну помоћ ватрогасних организација и референта заштите од пожара.

Ученици и запослени обавезни су да спроводе прописане противпожарне мере, као што су:

- упознавање са опасностима од пожара и стално спровођење мере за заштиту од пожара,

- најхитније обавештавање о пожару задуженог за послове противпожарне заштите и учествовање у гашењу пожара.

Забрана пушења, уношења експлозивног материјала и опасних предмета

Члан 33.

Пушење се забрањује у затвореним просторијама у којима се обавља васпитно-образовна делатност (укључујући и зборнице), боравак деце и ученика, као и у школском дворишту.

Члан 34.

Забрањено је у школску зграду и двориште уношење експлозивног материјала, оружја, кама, бодежа, као и других опасних предмета.

Обезбеђење имовине школе

Члан 35.

Инвентарски предмети, наставна средства, учила (пројектори, микроскопи, паметне табле и др.) и регистратурски материјал (предмети у раду, скице, пројекти и др.), не смеју се износити из школе без писаног одобрења директора или другог овлашћеног радника(секретара).

Члан 36.

Изношење радне одеће техничког и помоћног особља из круга школе дозвољено је само ради прања.

Члан 37.

По завршетку радног времена сви печати, штамбиљи, жигови, вредносни папири, као и остали регистратурски материјал морају бити закључани и обезбеђени.

Нарочито се обезбеђују досијеи запослених и остала евиденција о ученицима и запосленима.

По завршетку рада касе, ормари, плакари, столови, све просторије и школска зграда, обавезно се закључавају.

Време рада канцеларије секретара школе и библиотеке са ученицима

Члан 38.

Секретар школе прима ученике сваког радног дана у времену од 08:00 до 14:00 часова.

Члан 39.

Обавештења ученицима школе дају се за време часова или на други погодан начин, као што су обавештења преко огласне табле или књиге саопштења или разгласа.

Средства оглашавања могу да користе и ученичке организације, односно ученички парламент у школи, уз претходни договор са директором школе.

Члан 40.

Библиотека школе ради са ученицима сваког радног дана у времену од 07:00 до 14:00 часова.

Пријем и кретање странаца и других лица у школи

Члан 41.

Долазак и посета страних држављана могући су само по одобрењу директора школе.

Члан 42.

Страни држављанин не може ући у зграду школе пре него што буде пријављен директору школе.

Члан 43.

Директор школе или лице које он одреди ће бити задужено за сарадњу са страним држављанином за време његовог боравка у школи.

Члан 44.

За време боравка у школи, страни држављанин је дужан да се придржава закона, других прописа и одлука школе, а посебно оних прописа који се односе на чување државне, пословне, службене или професионалне тајне.

Члан 45.

Грађанина и представника организација који долазе у школу по личном или

службеном послу (обилазак просторија), домар школе, односно дежурни запослени упућује и одводи у одговарајућу просторију односно службу школе.

По завршетку посете дежурни запослени прати странку до излаза из школске зграде односно школског дворишта.

Члан 46.

Ван радног времена у школу се може улазити само уз претходну најаву директору односно помоћнику директора Школе.

Члан 47.

Забрањен је боравак и кретање запослених у просторијама школе после радног времена, осим ако се ради о продуженом раду или ако је запослени дошао ради обављања одређеног посла, по претходном налогу, односно одобрењу директора школе.

Члан 48.

Групне посете лица која нису запослени или ученици школе, дозвољене су само по одобрењу директора школе.

Члан 49.

Ако ученичка организација, односно Ученички парламент школе жели да одржи састанак или обавља неку другу активност после наставе, треба да се обрати директору, ради добијања сагласности и обавештења дежурног запосленог, односно ученика о томе.

VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 50.

За спровођење ових правила одговоран је директор школе.

**Члан 51.**

Одредбе ових Правила важе за све ученике, све запослене у школи и за друга лица која су посетиоци Школе по разним основама.

Члан 52.

Са одредбама ових Правила, одељенске старешине дужне су упознати ученике на почетку школске године.

Члан 53.

За све што није регулисано овим Правилима примењиваће се Закон и Статут Школе.

Члан 54.

Даном ступања на снагу ових Правила престајеу да важе Правила понашања у ОШ „Петар Лековић“ Пожега, дел. бр. 176/4 од 9.4.2018.године.

Члан 55

Ова правила ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

**ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Снежана Радивојевић**

Измене и допуне Правила понашања ОШ „Петар Лековић“ Пожега су заведене под деловодним бројем 424/4 од 19.4.2024. године, објављене на огласној табли Школе дана 19.4.2024. године, а ступиле су на снагу дана 27.4.2024. године.