

На основу члана 99 Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - други закони и 10/2019 од 15.02.2019.), Школски одбор Основне школе "Бранко Радичевић" Врање, на седници одржаној дана 15.9.2020. године доноси:

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА, РОДИТЕЉА И ЗАПОСЛЕНИХ у Основној школи "Бранко Радичевић" Врање

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим правилима уређују се међусобни односи ученика, запослених, родитеља, односно других законских заступника ученика и других лица у школи, чиме се негују односи разумевања, уважавања и развијања позитивне атмосфере у школи, ближе одређују обавезе и одговорности ученика, запослених, родитеља, односно других законских заступника ученика и других лица који користе услуге школе и утврђују основна правила понашања у Основној школи "Бранко Радичевић" Врање.

Члан 2

Поштовањем и применом ових правила обезбеђује се несметан рад, повећана безбедност и заштита здравља ученика и запослених, очување школске имовине, општа и радна дисциплина 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 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.

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.

2. ЗАБРАНА ДИСКРОМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗАНЕМАРИВАЊА И ЗЛОСТАВЉАЊА

Члан 4

Ученици и одрасли, као одговорни учесници у образовању, обавезни су да: уважавају и поштују личност и национални, полни, верски, родни, сексуални и све друге аспекте идентитета учесника у образовању, родитеља, запослених и трећих лица; поштују правила школе која се односе на забрану дискриминације и дискриминаторног понашања и принципа једнаких могућности; активно учествују у активностима које се остварују у установи - одељенској заједници, ученичком парламенту и органима и телима, а које су усмерене на превенцију дискриминације и дискриминаторног понашања; својим понашањем не подстичу, не помажу, не изазивају, не доприносе вршењу дискриминације и вређања угледа, части или достојанства личности.

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

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

3. ПРАВА УЧЕНИКА

Члан 5

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, Законом и другим законима.

Школа, односно запослени у школи, дужни су да обезбеде остваривање права детета и ученика, а нарочито право на:

- 1) квалитетан образовно-васпитни рад
- 2) уважавање личности
- 3) подршку за свестрани развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију
- 4) заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- 5) благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за образовање и васпитање
- 6) информације о правима и обавезама
- 7) учествовање у раду органа школе, у складу са овим и посебним законом
- 8) слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента
- 9) јавност и образложење оцено и подношење приговора на оцено и испит
- 10) покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно-васпитном процесу уколико права из става 2 тачка 1)–9) овог члана нису остварена
- 11) заштиту и правично поступање установе према детету и ученику
- 12) стипендију, кредит, смештај и исхрану у дому ученика, у складу са посебним законом
- 13) друга права у области образовања и васпитања, у складу са законом.

Члан 6

Ако је ученик дошао до сазнања да му је неко право ускраћено, осим остваривања права утврђених Законом, заштиту својих права може да тражи од директора школе, помоћника директора, уз помоћ одељењског старешине и педагога, односно психолога.

Када је ученику у школи нанета повреда или учињена материјална штета има право да то пријави дежурном наставнику, ради предузимања одговарајућих мера и накнаде штете.

4. ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА У ШКОЛИ

Члан 7

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, дужност редара и дежурног ученика, 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, заштите здравља, заштите на раду, противпожарне заштите, обезбеђења имовине, пријема и кретања странаца и других лица у школи, као и остале одредбе које обезбеђују нормалне услове за рад и дисциплину у школи.

Члан 8

Ученик је дужан да поштује правила понашања у школи, одлуке директора и органа школе, да извршава школске обавезе, поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи, чува имовину школе и чистоћу и изглед школских просторија, стара се о очувању животне средине и понаша се у складу са правилима еколошке етике.

5. УЛАЗАК У ШКОЛУ И ИЗЛАЗАК ИЗ ШКОЛЕ

Члан 9

Ради уласка у школу и изласка из школе ученици користе главни улаз у школи.

Ученици долазе у школу 10 минута пре почетка првог часа. Ученици који похађају наставу пре подне долазе у школу у 7.50 часова, а настава почиње у 8.00 часова. Ученици који похађају поподневну наставу долазе у школу у 13.50 часова, а настава почиње у 14.00 часова.

Члан 10

Ученици су дужни да у школу долазе уредни, у пристojној одећи, са пристojним фризурама.

По доласку у школу ученици улазе у своје учионице, седају на своја места и припремају се за почетак часа.

Ако се час не одржава у учионици већ у фискултурној сали, школској радионици или кабинету ученици долазе испред просторије у којој ће се одржати час и тамо чекају наставника, у миру и тишини.

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

Наставници ученике због безбедности не пуштају са часа пре него што звони, осим са часа физичког васпитања због пресвлачења ученика.

Ако наставник закасни или не дође на час 5 минута од почетка часа редар обавештава дежурног наставника, директора, његовог помоћника или педагога о томе како би се организовала замена и осигурала безбедност ученика. Ако редар не нађе поменуто особље обавештава секретара или некога од наставника.

За време великог одмора ученици остављају ствари и излазе из учионице у ходник или двориште, у складу са одлуком главног дежурног наставника, зависно од временских прилика.

За време одмора ученицима је забрањено гурање и трчање. Ученици су дужни да пролазе кроз ходнике у миру и реду. Дужни су да одржавају дисциплину, да чувају школску имовину и да воде рачуна о свом изгледу и о угледу школе.

Наставник који организује допунски час или неке друге активности, дужан је да брине о безбедности ученика од почетка до краја тих активности.

Члан 11

Ученик који закасни на час не сме се задржавати у ходницима, дворишту, тоалетима и другим деловима школске зграде, већ одмах, без ремећења процеса рада, 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 се одмах укључује у праћење наставе, а уколико му је потребно објашњење у вези са наставом, обратиће се наставнику.

Ученици се, због безбедности, не смеју удаљавати са часа.

У случају да ученик изађе са часа (одлазак у тоалет и сл.) наставник ће забележити одсуство ученика у својој евиденцији.

Члан 12

Дежурни ученик у одељењу - редар, долази у школу са осталим ученицима. Одељењски старешина у свом одељењу одређује по два редара са списка ученика. Дужност редара ученик обавља недељу дана.

Редар је дужан да:

- 1) прегледа учионицу по уласку наставника, припреми прибор и остала наставна средства потребна за рад
- 2) наставнику одмах пријави штету школске или личне имовине коју установи приликом доласка у учионицу као и штету која се учини за време наставе, одмора или по завршеној настави, пре одласка кући
- 3) по налогу предметног наставника доноси наставна средства, учила и прибор
- 4) пријављује одсутне ученике ради евидентирања
- 5) последњи од ученика напушта учионицу
- 6) по упутству наставника утврђује исправност инвентара, гаси светло, затвара прозоре и прикупља заборављене ствари ученика које предаје дежурном особљу школе
- 7) води рачуна о чистоћи и реду у учионици уз надзор наставника
- 8) по налогу одељењског старешине или предметног наставника обавља и друге послове.

Члан 13

Дежурни наставник долази у школу 30 минута пре почетка првог часа, а остали наставници 105 минута пре почетка свог часа.

6. ПОЧЕТАК И ЗАВРШЕТАК НАСТАВЕ

Члан 14

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 траје 20 минута. Велики одмор је између другог и трећег часа.

Члан 15

По завршетку наставе ученици напуштају школску зграду и двориште, у року од 10 минута од завршетка наставе. Изузетно, ученици могу остати у згради, ако је то предвиђено планом рада школе. Приликом одласка из школе ученици односе своје ствари.

Преко викенда и ван радног времена школе, из разлога безбедности, забрањено је коришћење справа и реквизита у школском дворишту. У случају непридржавања ове мере школа не сноси одговорност за евентуалне последице.

7. ОДСУСТВОВАЊЕ УЧЕНИКА СА НАСТАВЕ

Члан 16

Одсуствовање ученика са наставе, по правилу одобрава одељењски старешина.

Ако ученик изостаје са наставе дуже од 1 дана, одељењски старешина је дужан да одмах о томе обавести родитеље односно, односно друге законске заступнике ученика.

Изостанке, у укупном трајању до три дана у току једног полугодишта, ученику може писмено оправдати родитељ, односно, други законски заступник ученика најкасније у року од 3 дана од дана изостанка.

У осталим случајевима, ученик, његов родитељ, односно други законски заступник ученика, дужан је да одељењском старешини достави лекарско оправдање од изабраног лекара у року од 8 дана од дана повретка ученика у школу.

Уколико ученик треба да изостане са наставе дуже од 5 дана због путовања са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, родитељ, односно други законски заступник ученика је дужан да 3 дана пре започињања путовања поднесе писмени захтев директору школе за сагласност за изостајање, о чему ће директор одлучити у року од 3 дана од дана пријема захтева и о томе дати писмену сагласност или исту ускратити.

Протеком рока из става 2 до 4 овог члана, изостанци се сматрају неоправданим и одељењски старешина је дужан да их као такве евидентира у дневнику васпитно-образовног рада.

8. ОБАВЕЗЕ УЧЕНИКА

Члан 17

У остваривању својих права ученик не сме да угрожава друге у остваривању права. Ученик има обавезу да:

- 1) редовно похађа наставу и извршава школске обавезе
- 2) поштује 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.

9. ОДГОВОРНОСТ УЧЕНИКА

Члан 18

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 повреду обавезе, за тежу повреду обавезе, и повреду забране из члана 110-112, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником о васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика.

10. ЗАБРАНЕ УЧЕНИЦИМА

Члан 19

Ученику је у школи забрањено да:

- 1) долази у школско двориште или улази у школску зграду у време када нема наставу или друге организоване активности
- 2) напушта школско двориште за време часова или у току школских одмора без одобрења наставника (дежурног или предметног наставника или разредног старешине)
- 3) уноси оружје, оруђе и друга средства, којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској имовини
- 4) уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотике и друга средства са психоактивним дејством која могу угрозити здравље ученика
- 5) самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе

- 6) пуши у просторијама школе
 - 7) самовољно напушта час и друге активности у којима као ученик школе учествује
 - 8) користи мобилни телефон, вокмен и друга средства комуникације и ласерску технику, којом се ремети рад на часу
 - 9) употребљава мобилни телефон, електронске уређаје и другог средства у сврхе којима се угрожавају права других или у сврхе преваре у поступку оцењивања
 - 10) улази у наставничку зборницу и друге службене просторије без позива и одобрења
 - 11) задржава се у ходницима школе за време часа.
 - 12) вози у школско двориште ролшуе, бицикл, тротинет или мопед, због безбедности
 - 13) доводити псе у школско двориште, хранити их и играти се са њима, због безбедности.
- Уколико ученик на било који начин користи мобилни телефон или неки други електронски ручни уређај у току наставе или исти држи на видном месту без претходне сагласности присутног наставника, уређај ће му бити одузет од стране присутног наставника и предат педагогу школе, који ће уређај вратити искључиво родитељу, односно другом законском заступнику ученика.
- Ако ученик у току школске године два пута на овај начин прекрши правила понашања, биће му изречена васпитна мера и смањена оцена из владања.

11. ОДНОС МЕЋУ УЧЕНИЦИМА

Члан 20

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 одељењске 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.

Ученик који се понаша непримерено, грубо, агресивно и некултурно према другим ученицима, запосленима и трећим лицима, дисциплински одговара за своје понашање, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником о васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика.

Старији и физички јачи ученици треба да се односе према млађим, слабијим, болешљивим и ученицима - деци без родитељског старања на начин да им помогну да ублаже њихово такво стање.

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

Своје примедбе на рад наставника и запослених ученици могу изнети пред Ученички парламент или преко свог представника у Школском одбору.

Међусобне неспоразуме наставника и ученика решава директор или помоћник директора школе у сарадњи са педагогом, односно психологом.

12. ПРАВИЛА ПОНАШАЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГИХ ЗАКОНСКИХ ЗАСТУПНИКА УЧЕНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

Члан 21

Родитељ, односно други законски заступник ученика дужан је да:

- 1) прати понашање, учење и успех свог детета, односно да се редовно информише о томе
- 2) сарађује са одељењским старешином
- 3) поштује налоге и предлоге дежурног наставника

- 4) сарађује са предметним наставником
- 5) редовно присуствује родитељским састанцима
- 6) пружа помоћ школи у остваривању васпитног рада
- 7) доприноси остваривању планираних задатака школе, побољшању услова живота и рада.

Родитељ, односно други законски заступник детета одговоран је:

- 1) за упис детета у у школу
- 2) за редовно похађање наставе
- 3) за редовно похађање припремне наставе
- 4) да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести школу
- 5) да правда изостанке ученика најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави, одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом
- 6) да на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником
- 7) за повреду забране из члана 110-112 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 је дужан да у најбољем интересу детета и ученика: сарађује са школом; учествује у мерама и активностима које се планирају, припремају и спроводе ради спречавања дискриминаторног понашања; уважава и поштује личност и све аспекте идентитета свог детета, других ученика, одраслих, других родитеља, запослених и трећих лица. Родитељ ученика не сме својим понашањем у школи да подстиче, помаже, изазове или на било који начин допринесе дискриминацији и вређању угледа, части или достојанство.

Родитељи, односно други законски заступници ученика се због неприкладног понашања, изазивања сукоба са ученицима, другим родитељима, односно другим законским заступницима ученика или запосленима у школи могу искључити из даље сарадње тј. може им се ускратити право приступа у школски објекат.

Члан 22

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

Члан 23

Приликом организовања екскурзије или наставе у природи гратис аранжман се, по правилу, додељује ученику чији је материјални статус најслабији. О опредељивању истог обавештавају се родитељи на родитељском састанку. У случају да у одељењу нема ученика са поменутим статусом гратис се може доделити ученику слабог материјалног статуса из другог одељења или поделити на све ученике у одељењу.

Члан 24

Лице које није запослено у школи, дужно је да се на улазним вратима јави дежурном лицу, 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 лица у просторију за пријем трећих лица или у канцеларију.

Лице које није запослено у школи може бити упућено код директора школе, или секретара, педагога и психолога школе само уколико има заказано или уколико се директор, секретар, педагог или психолог школе сагласе о његовом пријему.

О наиласку лица из претходног става директора, секретара, педагога или психолога школе обавештава дежурно лице.

Члан 25

Родитељу, односно другом законском заступнику ученика, или другом лицу које није послен у школи забрањено је да уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини.

Изузетак чине службена лица полиције док су на дужности.

13. ПРАВИЛА ПОНАШАЊА НАСТАВНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Члан 26

У свом раду наставник треба да са ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима ученика, запосленима и другим лицима успостави односе засноване на уважавању, разумевању, поштовању, толеранцији и избегавању сукоба.

Свађе, вређања, игнорисање или отворена нетрпељивост међу запосленима нису дозвољени.

Запослени својим квалитетним радом и применом различитих метода, садржаја, облика рада и активности, личним понашањем и ставом утичу, помажу и обезбеђују недискриминаторно, подстицајно, инклузивно и безбедно образовно окружење за све - учеснике у образовању, за родитеље, запослене и за трећа лица у установи и својим понашањем не подстичу, не помажу, не изазивају, не доприносе вршењу дискриминације и вређања угледа, части или достојанства личности. Запослени су одговорни, нарочито, за своје изјаве и понашања којима се испољава и промовише дискриминаторно понашање, стереотипи, предрасуде и нетолеранција према припадницима мањинских и осетљивих друштвених група, посебно, у случају сметњи у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика или језика на коме се изводи настава, ризика од напуштања образовања и др.

Присутни запослени и дежурни наставник, односно сваки наставник, стручни сарадник, одељењски старешина, дужан је да на целисходан начин увек реагује и обезбеди заштиту учесника у образовању од сваког облика дискриминације и дискриминаторног понашања, заустављањем понашања које се непосредно врши и смиривањем дискриминисаног лица, извршиоца дискриминације и посматрача.

Члан 27

Дужности наставника су да:

- 1) стручним знањем осигура постизање исхода прописаних општим и посебним основама школског програма уважавајући предзнања и посебне могућности ученика
- 2) долази у школу најкасније 15 минута пре почетка наставе и других облика рада
- 3) одлази на време на часове
- 4) о изостајању са посла на време обавести директора, педагога или психолога ради благовременог организовања замене
- 5) користи инвентар и опрему школе у службене сврхе
- 6) прибави одобрење директора школе за изношење средстава рада из школе

- 7) долази на наставу прикладно одевен и уредан, те да својим изгледом васпитно делује на ученике
- 8) поштује распоред дежурства које му одреди директор
- 9) не угрожава и не повређује физички или психички интегритет ученика, да га физички или психички не кажњава и да га морално, сексуално или на други начин не злоставља
- 10) не вређа ученике и запослене
- 11) не изражава националну, верску, расну и полну нетрпељивост
- 12) не даје и не подстиче на употребу алкохолних пића и наркотичких средстава код ученика
- 13) пријави набављање и употребу алкохолних пића и наркотичких средстава
- 14) не врши политичко организовање и деловање у просторијама школе
- 15) води потпуну, благовремену и савесну евиденцију
- 16) не врши неовлашћену промену података у евиденцији, односно школској исправи, брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података
- 17) чува од уништења и оштећења, скривања и изношења евиденције, односно школске исправе
- 18) дâ на увид резултате писмене провере знања ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима ученика
- 19) прими и даје на увид евиденције лицу који врши надзор над радом школе родитељима, односно другим законским заступницима ученика.

Члан 28

Наставнику школе забрањено је да:

- 1) уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини
- 2) уноси, односно користи алкохол, опијате наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством
- 3) самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе
- 4) користи или мобилни телефон за време одржавања наставе и других облика рада, осим на екскурзијама.

Члан 29

Дежурни наставник дужан је да:

- 1) дође на посао 30 минута пре почетка наставе
- 2) дежура у време када нема других радних обавеза
- 3) води уредно књигу дежурног наставника и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад школе
- 4) обезбеди за време дежурства несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току свог дежурства
- 5) обавести директора, педагога или психолога школе о недоласку наставника на наставу ради обезбеђења замене одсутног наставника.

Члан 30

Одељењски старешина дужан је да:

- 1) брине о укупном раду и успеху својих ученика
- 2) уредно води дневник рада, односно матичну књигу и другу прописану документацију о образовно-васпитном раду и благовремено преда директору школе
- 3) благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију

4) благовремено правда изостанке ученика и унесе неоправдане изостанке у дневник рада, сачини благовремене извештаје о истом, као и о успеху ученика и достави их уредно и на време педагогу школе, као и да уредно обавести родитеље, односно друге законске заступнике ученика о томе

5) сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима ученика и обавештава их о свим активностима ученика и решава проблеме који настају у процесу образовно-васпитног рада

6) брине се о ученицима свог одељења за време екскурзије, наставе у природи, излета, културних и спортских манифестација и за време других активности ученика

7) организује и спроводи избор ученика у вези са радом одељењске заједнице и стара се о дисциплини у одељењу, а у случају настанка материјалне штете које начине ученици, спроводи поступак утврђивања починиоца и надокнаде материјалне штете школи

8) похваљује успешне ученике и предлаже за награђивање оне који постижу изузетне резултате у свом раду

9) покреће поступак за утврђивање дисциплинске одговорности ученика, стара се о благовремености изрицања васпитно-дисциплинске мере, њеној сврсисходности и о томе уредно обавештава органе школе и родитеље, односно друге законске заступнике ученика.

Члан 31

Дужности стручних сарадника (педагога, психолога, библиотекара) јесу да:

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

2) долазе у школу најкасније 15 минута пре почетка радног времена

3) обавесте директора школе о изостајању са посла

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

5) на време достављају записнике и извештаје о успеху ученика и њиховим изостанцима директору школе и извршавају друге обавезе које им они доставе.

Члан 32

Дужности запослених који обављају административно-финансијски посао јесу да:

1) на посао долазе на време и прикладно одевени

2) обавесте директора школе о изостајању са посла, ако то изостајање није ради обављања службених послова за школу

3) према ученицима, родитељима ученика, запосленима и другим лицима пристојно се опходе

4) свој посао предвиђен актом о систематизацији радних места обављају савесно, благовремено и у што краћем року.

Члан 33

Дужности запослених на помоћно-техничким пословима, домара и спремачице јесу да:

1) одржавају чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена

2) помажу у раду дежурном наставнику

3) дежурају према предвиђеном распореду и по сменама које утврди директор, те да се не удаљавају са места дежурства, односно са радног места, без дозволе директора школе

4) достављају потребан материјал за наставу

5) одмах обавештавају дежурног наставника или секретара, о уоченим материјалним штетама у школи, ремећењу образовно-васпитног процеса рада у школи и предузимају благовремено мере да се очува ред и мир у школи, како би се обезбедила безбедност ученика и запослених и спречила материјална штета

6) свакодневно прегледају учионице, радионице и остале просторије у школи, затварају прозоре и врата, погасе светла, провере водоводне, грејне и друге инсталације

7) утврђују стање објекта и о томе обавештавају управу школе.

Члан 34

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

Нарочито се обезбеђује евиденција о ученицима и запосленима.

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

14. ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ШКОЛСКОЈ КУХИЊИ

Члан 35

Оброци и напитци издају се ученицима у трпезарији.

Оброци и напитци издају се ученицима за време великог одмора (после другог часа).

Члан 36

Надзор при издавању и у току конзумирању obroка врши сервирка односно дежурни наставник.

При вршењу надзора сервирке, дежурни наставник се стара о:

- 1) благовременој расподели и конзумирању obroка
- 2) хигијенском и културном издавању и конзумирању obroка
- 3) хигијени ученика
- 4) реду и дисциплини ученика за време пријема и конзумирања obroка.

Члан 37

Радну одећу обавезно мора да носи:

- запослени на припреми и издавању obroка
- помоћно техничко особље
- друга лица која непосредно обављају послове у школској кухињи.

15. ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНОГ

Члан 38

Запослени одговара за:

1) лакшу повреду радне обавезе, утврђену општим актом школе и Законом о основама система образовања и васпитања

2) тежу повреду радне обавезе прописану Законом о основама система образовања и васпитања

3) повреду забране из члана 110-113. Закона о основама система образовања и васпитања

4) материјалну штету коју нанесе школи, намерно или крајњом непажњом, у складу са Законом.

16. РАДНЕ ОБАВЕЗЕ

Члан 39

Запослени је нарочито дужан:

- 1) да чува имовину школе, да се према њој односи са пажњом
- 2) да улаже личне и стручне способности при раду и да рационално користи средства за рад
- 3) да лично и савесно обавља свој посао, да извршава своје радне дужности и обавезе које произлазе из рада
- 4) да рад обавља у одређено радно време и да се за време рада не удаљава са свог посла
- 5) да чува пословну тајну
- 6) да стално усавршава своје радне и стручне способности
- 7) да се придржава заштитних мера при раду
- 8) да извршава одлуке надлежних органа
- 9) да се придржава Закона и општих аката школе.

17. ЗАБРАНА ПУШЕЊА, УНОШЕЊА ЕКСПЛОЗИВНОГ МАТЕРИЈАЛА И ОПАСНИХ ПРЕДМЕТА

Члан 40

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

Члан 41

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

18. ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА, РОДИТЕЉА И ЗАПОСЛЕНИХ ЗА ВРЕМЕ ПОЈАВЕ И ШИРЕЊА ЕПИДЕМИЈЕ ЗАРАЗНЕ БОЛЕСТИ У ШКОЛИ

Члан 42

Ученици, родитељи, односно други законски заступници ученика, запослени и спољни сарадници у обавези су да се, током боравака у школи и школском дворишту, придржавају:

- 1) прописаних заштитних мера и активности којим се повећава и унапређује безбедност и здравље ученика и запослених
- 2) мера и активности које спречавају појаве епидемије заразне болести
- 3) мера и активности које се предузимају у случају појаве епидемије заразне болести у циљу безбедности и здравља на раду ученика и запослених.

Правила понашања ученика, родитеља, односно других законских заступника ученика, запослених и спољних сарадника, утврђена су Планом превентивних мера за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести у Основној школи "Бранко Радичевић" Врање.

19. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 43

Ако ученик или запослени не поступа у складу са одредбама ових правила чини повреду радне обавезе за које му се изриче васпитно-дисциплинска мера, односно дисциплинска мера на начин и по поступку предвиђен законом и општим актима школе.

Члан 44

Ова правила ступају на снагу у року од осам дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Председник Школског одбора,
Миљан Јовић
