

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ГРАД БЕОГРАД  
ОСНОВНА ШКОЛА „ЛАЗА КОСТИЋ“

Бр. 04-231/14

датум 26.03.2018. г.  
Н. Београд, Милентија Поповића 72

На основу члана 119. став 1.тачка 1. а у вези са чланом 109. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" бр. 88/17) Школски одбор ОШ "Лаза Костић", на седници одржаној дана 26.03.2018. године, донео је

**ПРАВИЛА ПОНАШАЊА  
ученика, запослених, родитеља односно других законских  
заступника и других лица**

**ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Правила понашања ученика, запослених и родитеља односно других законских заступника ученика и других лица (у даљем тексту: Правила) уређују се међусобни односи ученика, запослених и родитеља, односно других законских заступника ученика и других лица у Основној школи "Лаза Костић" (у даљем тексту: Школа) обавезе и одговорности ученика, запослених, родитеља односно других законских заступника ученика и других лица која успоставе сарадњу са школом или користе услуге Школе, и утврђују се основна правила поношања у Школи.

**Члан 2.**

Организацијом рада Школа обезбеђује све потребне услове за рад и успешно остваривање образовно васпитног рада.

Поштовањем и применом ових правила обезбеђује се несметан рад, повећава безбедност ученика, омогућује се очување школске имовине, као и општа и радна дисциплина, чиме се доприноси бољем успеху ученика и угледу Школе и стварају се основе за боље и савременије услове рада.

**Члан 3.**

Настава и други облици образовно-васпитног рада у школи изводе се према утврђеном распореду.

Ученици, запослени и сва друга лица која користе услуге школе дужни су да поштују утврђени распоред извођења наставе и других облика образовно-васпитног рада, као и утврђени ритам радног дана у школи.

Поштовањем и применом ових Правила обезбеђује се несметан рад, повећана безбедност ученика, очување школске имовине, општа и радна дисциплина и доприноси се бољем успеху ученика и угледу Школе.

**Члан 4.**

За време трајања наставе и других облика образовно-васпитног рада у ученицама и другим објектима школе мора се обезбедити неопходан ред ради несметаног извођења наставе и других облика образовно-васпитног рада.

Ради обезбеђења услова из става 1. овог члана, у ученицама, ходницима и другим просторијама као и на степеништу школе није дозвољено непотребно задржавање лица,

гласно довикување, трчање и друге радње којима се ремети ред и омета извођење наставе и других облика образовно-васпитног рада.

### **Члан 5.**

Часови наставе не могу се прекидати, нити се ученици и наставници могу позивати да напусте час.

Часови се могу прекидати само у оправданим случајевима по одобрењу директора или помоћника директора школе.

### **Забрана дискриминације**

#### **Члан 6.**

У Школи су забрањене активности којима се угрожавају, омаложавају, дискриминишу или издвајају лица, или групе лица, као и чланови њихових породица или њима блиска лица, а по основу: расне, националне, етичке, језичке, верске или полне припадности, физичких и психичких својства, сметњи у развоју и инвалитета, здравственог стања, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања, односно политичког опредељења и подстицање или неспречавање таквих активности, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације. Под дискриминацијом лица или групе лица подразумева се свако непосредно или посредно, на отворен или прикривен начин, искључивање или ограничавање права и слобода, неједнако поступање или пропуштање чињења, односно неоправдано прављење разлика, повлађивањем или давањем првенства.

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

Препознавање облика дискриминације од стране запосленог, ученика или трећег лица у Школи врши се на основу ближих критеријума које заједнички прописују министар просвете, науке и технолошког развоја и министар надлежан за послове људских права.

### **Забрана насиља, злостављања и занемарицања**

#### **Тачка 7.**

У Школи је забрањено:

- физичко, психичко и социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље;
- злостављање и занемаривање ученика, запосленог, родитеља или трећег лица.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног или понављаног, вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности ученика или запосленог.

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање Школе или запосленог да обезбеди услове за правilan развој ученика.

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

Под физичким насиљем, у смислу Закона, подразумева се:

- физичко кажњавање ученика од стране запосленог, родитеља односно другог законског заступника или трећих лица у Школи;
- свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика или запосленог;
- насиљно понашање запосленог према ученицима или другим запосленим лицима, као и ученика према другим ученицима или запосленим лицима. Под психичким насиљем, у

смислу Закона, подразумева се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

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

Под сексуалним насиљем и злостављањем, у смислу Закона, сматра се понашање којим се ученик сексуално узнемира, 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 експлатације.

Под дигиталним насиљем и злостављањем, у смислу Закона, подразумева 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, MMC-ом, путем веб-сајта, четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

### **Тачка 8.**

Школа је дужна да надлежном органу пријави сваки облик насиља, злостављања и занемаривања у Школи почињен од стране родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица у Школи.

Поступање у Школи, као одговор на насиље и злостављање, спроводи се према Протоколу поступања у установи, у одговору на насиље и злостављање који утврђује садржај и начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине процене ризика, начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања, а доноси га министар просвете, науке и технолошког развоја.

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

Према ученицима који чине повреде обавеза ученика и повреде забрана дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања могу се примењивати само оне мере које су утврђене законом или општим актом Школе.

### **Забрана понашања које врећа углед, част или достојанство**

#### **Члан 9.**

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

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.

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

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

### **Забрана страначког организовања и деловања**

#### **Члан 10.**

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

### **Члан 11.**

У просторије школе и школско двориште најстрожије је забрањено уношење оружја, оруђа или других средстава којима се може нанети озледа или угрозити живот или здравље ученика, запослених или других лица која се налазе у школи или нанети штета имовини школе, запослених, ученика и других лица.

### **Члан 12.**

Забрањено је пушење у просторијама школе и школском дворишту, као и уношење и конзумирање алкохола, опијата и других наркотичких средстава.

### **Члан 13.**

Односи међу ученицима треба да буду засновани на међусобној сарадњи и помоћи, другарству, пријатељству, уважавању и поштовању личности и пристојном опходењу. Међусобне неспоразуме и сукобе ученици решавају у оквиру одељењске заједнице, уз посредовање одељењског старешине, психолога и педагога а по потреби и других наставника.

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

Међусобне неспоразуме и сукобе ученика и наставника решава директор Школе.

Ученик који се понаша непримерно, грубо, агресивно и некултурно према другим ученицима, запосленима и трећим лицима, дисциплински одговара у складу са одредбама Закона и Статута Школе.

### **Члан 14.**

Ученик и његов родитељ може да поднесе пријаву директору школе у случају непримереног понашања запосленог.

Директор школе је дужан да пријаву размотри и одлучи по њој.

У случају повреде и материјалне штете ученик има право да то пријави дежурном наставнику и одељењском старешини ради предузимања одговарајућих мера.

### **Долазак у Школу Члан 15.**

Ученици долазе у Школу десет минута пре почетка часа.

### **Члан 16.**

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

### **Члан 17.**

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 одobreњу 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.

### **Члан 18.**

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

Ако наставник не дође, а замена се не може обезбедити, ученици остају у учионици и припремају се за наредни час.

Ученици не смеју напуштати своју учионицу без одобрења директора Школе.

Својевољно напуштање учионице није дозвољено и подлеже изрицању одговарајуће педагошке мере.

### **Члан 19.**

По завршетку наставе ученици напуштају школску зграду и двориште.

Приликом одласка из Школе ученици односе све своје ствари.

### **Права, обавезе и одговорности ученика**

#### **Члан 20.**

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, Законом о основама система образовања и васпитања 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 Законом и посебним законом;
- 8) слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање Ученичког парламента;
- 9) јавност и образложење оцене и подношење приговора на оцену и испит;
- 10) заштиту и правично поступање Школе према детету и ученику;
- 11) стипендију, кредит, смештај и исхрану у дому ученика, у складу са посебним законом;
- 12) друга права у области образовања и васпитања, у складу са Законом.

Ученик, родитељ, односно други законски заступник детета и ученика може да поднесе писмену пријаву директору Школе у случају повреде права из става 2. овог члана или непримереног понашања запослених према ученику, у складу са општим актом Школе, у року од осам дана од дана сазнања о повреди права.

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

Директор је дужан да пријаву из ст. 3. и 4. овог члана размотри и да, уз консултацију са учеником и родитељем, односно другим законским заступником детета и ученика, као и запосленим, одлучи и предузме одговарајуће мере у року од осам дана од дана пријема пријаве.

### **Члан 21.**

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

Ученик може да одговара за лакшу повреду обавезе утврђену општим актом Школе, за тежу повреду обавезе која је у време извршења била прописана Законом и за повреду забране из чл. 110-112. Закона, као и повреде обавезе утврђене посебним законом.

**Теже повреде обавеза ученика су:**

- 1) уништење, оштећење, скривање, изношење, преправка или дописивање података у евиденцији коју води школа или друга организација, односно орган;
- 2) преправка или дописивање података у јавној исправи коју издаје школа или орган, односно исправи коју изда друга организација;
- 3) уништење или крађа имовине школе, привредног друштва, предузетника, ученика или запосленог;
- 4) поседовање, подстрекавање, помагање, давање другом ученику и употреба алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце;
- 5) уношење у школу или другу организацију оружја, пиротехничког средства или другог предмета којим може да угрози или повреди друго лице;
- 6) понашање ученика којим угрожава властиту безбедност или безбедност других ученика, наставника и запослених у школи, у школским и другим активностима које се остварују ван школе, а које школа организује и које доводи до њиховог физичког и психичког повређивања;
- 7) употреба мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у сврхе којима се угрожавају права других или у сврхе преваре у поступку оцењивања;
- 8) неоправдано изостајање са наставе и других облика образовно-васпитног рада више од 25 часова у току школске године, од чега више од 15 часова након писменог обавештавања родитеља, односно другог законског заступника од стране школе;
- 9) учестало чињење лакших повреда обавеза у току школске године, под условом да су предузете неопходне мере за корекције понашања ученика.

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

**Члан 22.**

**Дужност ученика је да:**

- редовно похађа наставу, стиче знања и овладава вештинама и уредно извршава друге обавезе у процесу образовно-васпитног рада утврђеног годишњим планом рада Школе;
- уредно похађа часове допунске и додатне наставе у које је, према индивидуалним потребама, укључен;
- у Школу долази прикладно одевен (дечаци не смеју да носе: шорты, мајице на трегере, папуче за плажу, капе, качкете, капуљаче на часу, навијачка обележја на часу, мајице и дуксеве са провокативним налепницима и текстовима, расистичка, нацистичка и секташка обележја, упадљиво исцепане фармерке; девојчице не смеју да носе: шорты, прекратке сукње, прекратке мајице које обнажују стомак, мајице са дубоким деколтеом и танким бретелама, обућу са високим потпетицама, папуче за плажу, мараме на глави за време часа, мајице и дуксеве са провокативним налепницима и текстовима, расистичка, нацистичка и секташка обележја, упадљиво исцепане мајице), брине о личној уредности и хигијени, хигијени школских просторија и школске средине у целини; са пристојним фризурама.
- дисциплиновано се понаша у ученици и другим просторијама Школе за време трајања наставе и других облика образовно-васпитног рада, испита, културних и других активности;
- води рачуна о својим одевним предметима, прибору и опреми, а посебно за време школског одмора;
- по уласку у Школу искључити звук мобилног телефона, уређаје за слушање музике и друга средства комуникације и ласерске технике којима се ремети ред при образовно-васпитном раду;
- чува од оштећења школску имовину, запослених, ученика и имовину других организација за време посета или извођења дела програма образовно-васпитног рада ван Школе;

- надокнади материјалну штету причињену намерно или из крајње непажње имовини Школе, запослених, ученика и имовини других организација за време посета или извођења дела програма образовно-васпитног рада (по утврђеним чињеницама штету надокнађује ученик који је штету починио или сви ученици одељења солидарно, уколико се не утврди починилац);
- чува достојанство своје личности и углед школе.

### **Члан 23.**

У току коришћења школских просторија (кухиње, трпезарије, библиотеке са читаоницом, сале за физичко васпитање са сувлачионицама, школског дворишта) ученици и запослени у Школи су дужни да чувају школски инвентар и да се према њему опходе као добри домаћини.

### **Члан 24.**

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

Ученик који исправља и дописује податке у школској евиденцији или исправама које издаје школа подлеже дисциплинској одговорности.

Ученик је дужан да родитељу, односно старатељу стави на увид ђачку књижицу у коју одељењски старешина уноси обавештења, успех, васпитно-дисциплински меру и др.

### **Члан 25.**

Ученику је у школи забрањено да:

1. уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штету школској и личној имовини;
2. својевољно напушта час;
3. уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотичка и друга средства са психоактивним дејством која могу угрожавају здравље;
4. да се понаша грубо, агресивно и непримерено према запосленима у Школи и другим лицима;
5. самовољно решава међусобне сукобе са другим ученицима;
6. пуши у просторијама Школе и дворишту;
7. улази у зборнице и друге службене просторије Школе без позива, односно одобрења;
8. се задржава у ходницима за време трајања часа;
9. користи електронско средство комуникације на часу

### **Члан 26.**

Ученици на наставу улазе у школску зграду из дворишта или на главни улаз.

По уласку у школску зграду, ученици у реду сачекују наставника испред учионице или кабинета у коме имају час, односно у коме се изводе други облици образовно-васпитног рада.

### **Члан 27.**

На знак за почетак часа ученици су дужни да буду на својим местима.

За време трајања часа у просторијама и објекту школе сви ученици и запослени у школи дужни су да обезбеде ред и мир а за време наставе, после наставе или евентуалног неодржавања часова, није дозвољено задржавање по ходницима.

За време одмора ученицима се препоручује да не излазе из школског дворишта.

По завршетку наставе ученици морају да оставе учионицу уредну и чисту.

### **Члан 28.**

Ученик који закасни на час мора да присуствује часу и да на исти уђе без ремећења процеса рада.

У случају закашњења на час дуже од 15 минута сматра се да је ученик неоправдано изостао са часа, уколико не постоји објективно оправдан разлог.

### **Одсуствовање ученика са наставе**

#### **Члан 29.**

Ако ученик изостаје са наставе дуже од два дана, одељењски старешина ће о томе одмах обавестити његовог родитеља, односно другог законског заступника ученика.

Изостајање са наставе ученик правда лекарским оправдањем школског лекара или оправдањем родитеља, односно други законски заступник ученика, накасније у року од три дана од дана повратка у Школу.

Родитељ односно други законски заступник ученика, може оправдати изостанак са наставе највише три дана а за дуже одсуствовање ученика родитељ се обраћа директору школе, односно Наставничком већу школе.

Злоупотреба уверења, оправдања и исправе о одсуствовању са наставе повлачи дисциплинску одговорност ученика.

#### **Члан 30.**

.Одељењски старешина је дужан да обавести родитеља, односно другог законског заступника ученика, о ученику који нередовно похађа или је престао да похађа наставу најкасније два дана од дана престанка похађања наставе. Ако родитељ по пријему обавештења не обезбеди да у року од три дана ученик настави редовно похађање наставе, Школа обавештава Центар за социјални рад и Одељење за друштвене делатности општине Нови Београд.

#### **Члан 31.**

Ако је ученику у Школи нанета повреда или учињена материјална штета, ученик има право да то одмах пријави одељенском старешини, дежурном наставнику, педагогу, психологу и директору Школе ради предузимања одговарајућих мера.

#### **Члан 32.**

Одељењски старешина одређује дежурне ученике, а њихов број и место дежурства зависи од потребе.

Обавезе дежурних ученика су да:

- у школу дођу 15 минута пре почетка наставе,
- дежурном наставнику помажу у оджавању реда и дисциплине у школи,
- обавештава наставнике о одсуству ученика,
- воде евиденцију о уласку страних лица у школу.

### **Обавештење ученицима**

#### **Члан 33**

Обавештење ученицима Школе даје се преко огласне табле или књиге обавештења.

### **Време рада секретаријата и библиотеке са ученицима**

#### **Члан 34.**

Секретаријат Школе прима ученике сваког радног дана у време од 08,00 до 15,00 часова.

Евентуални спорови између особља секретаријата и ученика пријављују се директору, који предузима неопходне мере ради окончања спора.

Дисциплински поступак покреће се уколико постоји правни основ (у Закону, општем акту Школе) за покретање таквог поступка, како против ученика тако и против запосленог.

### **Члан 35.**

Библиотека је отворена сваког радног дана од 08,00 до 13,30 часова.

Стручна литература се не издаје и може да се користи само у просторијама библиотеке, у радно време.

### **Члан 36.**

Наставници су дужни да:

- долазе у школу најкасније 10 минута пре почетка наставе и других облика рада;
- одлазе на време на час;
- о свом изостајању са наставе и других облика образовно-васпитног рада благовремено извештавају директора, помоћника директора, секретара или дежурног наставника, ради благовременог организовања замене;
- у случају одржавања допунског часа или друге активности, брину о боравку ученика у школи од почетка до завршетка допунског часа или друге активности;
- користе опрему и инвентар школе, као и остали потрошни материјал само у службене сврхе;
- прибаве одобрење директора Школе за изношење вазних докумената Школе и наставних средстава,
- долазе на наставу прикладно одевени и својим изгледомо васпитно делује на ученике,
- не напуштају час, осим у изузетним случајевима (на позив директора и сл.);
- се постарају да ученици по завршетку наставе напусте учионицу остављајући је у уредном стању и да учионицу закључују;
- одржавају консултације-отворена врата у складу са распоредом ;
- поштују распоред дежурства који одређује директор,
- поштују и друга правила прописана Законом и актима Школе.

### **Члан 37.**

Одељењски старешина је **дужан** да:

- брине о укупном раду и успеху ученика свог одељења;
- води уредно дневник рада, односно разредну књигу, матичну књигу ученика и другу прописану евиденцију о образовно-васпитном раду, попуњава ћачку књижицу, сведочанство, преводницу и друге јавне исправе;
- благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неурядно воде евиденцију;
- правда изостанке ученика на основу лекарског оправдања лекара или оправдања родитеља, односно другог законског заступника ученика;
- уписује обавештења за родитеље, односно другог законског заступника ученика у ћачку књижицу и врши контролу да ли су примили обавештење;
- сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, одржава родитељске састанке и ткз. "отворена врата" и обавештава их о понашању, изостанцима и успеху ученика и пружа информације о другим активностима Школе;
- брине о ученицима свог одељења за време екскурзија, излета, културних манифестација, спортских и других ваннаставних активности ученика;
- води поступак за утврђивање повреда обавеза ученика из свог одељења.
- похваљује успешне ученике и предлаже за награђивање ученике који постижу изузетне резултате у свом раду.

### **Члан 38.**

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

### **Члан 39.**

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

### **Члан 40.**

Дежурни наставник је **дужан** да на посао дође 30 минута пре почетка наставе и дежура у складу са распоредом дежурства.

Дежурни наставник уредно води књигу дежурства и у њу уписује све промене које су од значаја за живот и рад у школи, а посебно настале штете и њихове починиоце, као и одсуства и закашњења наставника.

Дежурни наставник је дужан да обезбеди несметано извођење наставе и да се стара о понашању ученика за време свог дежурства.

Дежурни наставник треба да обавести директора о недоласку наставника на наставу ради обезбеђења замене одсутног наставника.

### **Члан 41.**

**Дужности стручних сарадника** су да:

- долазе у школу најкасније 10 минута пре почетка радног времена;
- пружају стручну помоћ ученицима, родитељима и наставницима по питањима која су од значаја за образовање и васпитање ученика;
- остварују сарадњу са наставницима, директором Школе и осталим запосленим;
- остварују сарадњу са ученицима и родитељима, односно другим законским заступницима ученика,
- обавесте директора о изостајању с послом, из службених као и приватних разлога;
- на време достављају записнике и извештаје о успеху ученика и њиховим изостанцима директору Школе,
- извршавају и друге обавезе по налогу директора Школе.

### **Члан 42.**

Дужности запослених који обављају правне и административно-финансијске послове су да:

- долазе на посао на време и прикладно обучени;
- обавесте директора о изостајању с послом, из службених као и приватних разлога;
- се професионално опходе према ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима ученика, запосленим у школи и другим лицима.

### **Члан 43.**

Домар **је дужан** да:

- свакодневно прегледа учионице, кабинете и друге просторије Школе у циљу уочавања кварова и недостатаха;
- настале кварове санира у што краћем року;
- утврђује стање објекта и опреме и води евиденцију;
- брине о безбедности објекта;
- обавести директора о свим недостацима и кваровима у објекту;

- одржава уредност дворишта , посебно зелене површине, заједно са спремачицама.

#### **Члан 44.**

**Дужности спремачице су да:**

- одржава чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена;
- помаже у раду дежурном наставнику и дежурним ученицима;
- дежура на свом спрату и не удаљава се са радног места без дозволе директора;
- предузима мере у сарадњи са дежурним наставником да се очува ред и мир, посебно безбедност ученика, запослених у Школи и имовина;
- благовремено обавештава задуженог запосленог о потреби за средствима за одржавање чистоће;
- по завршетка рада у другој смени предузима све мере да се обезбеди објекат Школе ( да се учионице, кабинети и друге школске просторије закључају, погасе светла, затворе прозори, провере водоводне, грејне и друге инсталације).

#### **Члан 45.**

Сви запослени су дужни да на посао долазе прикладно одевени.

У одевању нису дозвољене: непримерено кратке сукње, кратке панталоне и шорцеви, прозирна одећа, папуче за плажу, мајице које обнажују стомак и мајице са дубоким деколтеом а мајице са танким бретелама могу се носити само уз кошуљу или блејзер.

Сви запослени морају бити одевени у складу са образовно-васпитном улогом школе.

#### **Члан 46.**

Запосленом у Школи забрањено је да:

- касни на посао или одлази са посаа пре истека радног времена, без одобрења директора Школе;
- носи оружје у Школи и кругу Школе;
- самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе;
- пушти у просторијама и дворишту Школе;
- долази у Школу у припитом или пијаном стању, уноси у Школу ради употребе алкохол и друга опојна средства која смањују радну способност;
- незаконито располаже средствима Школе, школским простором, опремом и имовином Школе;
- злоупотребљава свој положај у Школи ради стицања имовинске и друге користи од ученика, родитеља односно другог законског заступника или запосленог Школе.

#### **Обезбеђење имовине Школе**

#### **Члан 47.**

Инвентарски предмети, наставна средства, учила и регистратурски материјал (предмети у раду, скице, пројекти и др.) не смеју се износити из Школе без одобрења директора или другог овлашћеног радника.

#### **Члан 48.**

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

#### **Члан 49.**

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

Нарочито се обезбеђују дневници рада и остала евиденција о ученицима и запосленима.

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

#### **Члан 50.**

Лични подаци о ученику могу да се користе само у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

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

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

#### **Правила понашања родитеља односно другог законског заступника ученика и трећих лица**

#### **Члан 51.**

Родитељ, односно други законски заступник ученика има право и дужност да:

- се редовно информише о понашању, учењу и успеху свог детета код одељењског старешине;
- обавештава одељењског старешину о изостанку детета са наставе и благовремено доставља оправдања;
- поштује правила понашања, у складу са упутствима дежурног наставника, дежурног ученика, службе обезбеђења и директора Школе;
- контактира са предметним наставником у складу са распоредом " отворених врата";
- редовно присуствује родитељским састанцима;
- сарађује са Школом у остваривању образовно-васпитног рада
- да се удали из Школе на захтев дежурног наставника, службе обезбеђења или директора, односно помоћника Школе;
- стручно и на сваки други начин доприноси остваривању планираних задатака школе, побољшању услова и квалитета рада у школи.

#### **Члан 52.**

Родитељима, односно другим законским заступницима ученика, и другим лицима није дозвољено кретање по школском објекту, као ни улазак у учонице или кабинете уколико би то реметило ток и узроковало прекид наставе.

Родитељима, односно другим законским заступницима ученика, или трећим лицима забрањено је да:

1. уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика, запослених, односно нанети штета школској и личној имовини;
2. уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотичка и друга средства са психоактивним дејством ;
3. пуши у просторијама Школе и дворишту;
4. самовољно решава међусобне сукобе са ученицима, другим родитељима, запосленима или сукобе између ученика;
5. самовољно улази у зборницу,
6. вулгарним или непристојним речима комуницира са ученицима, запосленима школе или трећим лицима;
7. вређа или физички кажњава своје или другу децу у школи;
8. врши политичку пропаганду међу ученицима или запосленима школе;
9. афирмише рад секти;
10. користи мобилни телефон за време одржавања наставе и других облика рада у школи којима присуствује.

#### **Члан 53.**

Родитељи, односно други законски заступници ученика, и друга лица улазе на службени улаз и пријављују се обезбеђењу ради идентификације

Родитељи, односно други законски заступници ученика, и друга лица, уколико се из оправданих разлога задржавају у ходницима и другим просторијама школе, не смеју ометати васпитно образовни рад и дужни су да се придржавају упутстава дежурних наставника и радника запослених на пословима физичког обезбеђења школе.

#### **Члан 54.**

Родитељ, односно законски заступник ученика, је дужан да, у најбољем интересу ученика: сарађује са Школом, учествује у превентивним мерама и активностима, уважава и поштује личност свог детета, других ученика, запослених и других родитеља.

Родитељ, односно законски заступник ученика, не сме својим понашањем у Школи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања.

Према родитељима, односно законским заступницима ученика, који се непримерено понашају, изазивају сукобе са ученицима, другим родитељима или запосленим у просторијама Школе, директор предузима мере у складу са законом.

Када је родитељ, односно законски заступник ученика, починилац насиља и злостављања према запосленом, Школа је дужна да одмах обавести полицију.

Када је починилац насиља, злостављања и занемаривања према ученику треће одрасло лице, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља, односно законског заступника ученика који је изложен насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад и полицију.

#### **Пријем и кретање странаца и других лица у Школи**

#### **Члан 55.**

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

Директор Школе или лице које он одреди прати страног држављанина у обиласку Школе, а ако он остаје дуже, одређује запосленог који ће се о њему старати за време доласка и посете Школи.

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 56.**

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

#### **Члан 57.**

Директор Школе је обавезан да благовремено информише запослене, децу, ученике и родитеље односно друге законске заступнице, као и стручне органе и Школски одбор о свим питањима од интереса за рад Школе у целини.

Информисање из става 1. овог члана врши се преко огласне табле и сајта Школе.

**Сајт Школе је [www.lazakostic.edu.rs](http://www.lazakostic.edu.rs)**

#### **Учешће ученика и запослених у противпожарној заштити**

#### **Члан 58.**

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

#### **Члан 59.**

Оспособљавање ученика и запослених спроводи школа уз сарадњу и стручну помоћ ватрогасних организација.

#### **Члан 60.**

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 61.**

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

#### **Члан 62.**

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

#### **ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 63.**

За спровођење ових правила одговоран је директор Школе.

#### **Члан 64.**

Измене и допуне ових Правила понашања врше се на начин и по поступку прописаним за његово доношење.

#### **Члан 65.**

Правила понашања ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

#### **Члан 66.**

Ступањем на снагу ових Правила понашања престају да важе Правила понашања ученика, запослених и родитеља ученика у ОШ "Лаза Костић" број 04-21/18 од 24.12.2013. године.

Датум објављивања: 27.03.2018.године

**Председник Школског одбора**

Дубравка Петровић

