

Основна школа „Милош Црњански“
Омладинска 2; Српски Итебеј 23233
ПИБ:101375812| МБ:08574731
email: mcrnjanskios@gmail.com



Тел: 023/3837990 Директор
Тел: 023/3837458 Правна служба
и рачуноводство
web:www.osmiloscrnjanski.edu.rs

Деловодни број: 1507-6/2023
Датум: 27.11.2023. године

На основу члана 14. и члана 49. Статута ОШ „Милош Црњански“- Српски Итебеј (дел. бр. 1506/2023 од 27.11.2023. године), члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 6/2020 – др. закон, 129/2021 и 92/2023), Школски одбор ОШ „Милош Црњански“- Српски Итебеј, на седници одржаној 27.11.2023. године донео је

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА
ученика, запослених, родитеља односно других законских заступника и других лица
ОШ „Милош Црњански“ Српски Итебеј

Члан 1.

Правилима понашања ученика, запослених и родитеља односно других законских заступника ученика и других лица (у даљем тексту: Правила) уређују се међусобни односи ученика, запослених, родитеља односно других законских заступника ученика и других лица у ОШ „Милош Црњански“- Српски Итебеј (у даљем тексту: Школа), обавезе и одговорности ученика, запослених, родитеља односно других законских заступника и ученика и других лица која користе услуге Школе и утврђују се основна правила понашања у Школи.

Члан 2.

У Школи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности деце, ученика и одраслих, запослених и родитеља односно других законских заступника. Запослени имају обавезу да својим понашањем и радом доприносе развијању позитивне атмосфере у Школи.

Члан 3.

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.

Забрана дискриминације

Члан 4.

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 постицања пуне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају.

Члан 5.

Школа је дужна да предузме све мере прописане Законом када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у Школи.

Ближе критеријуме за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у Школи заједнички прописују министар и министар надлежан за људска и мањинска права.

Поступање Школе када се посумња или утврди дискриминаторно понашање, начине спровођења превентивних и интервентних активности, обавезе и одговорности запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника, трећег лица у Школи, органа и тела Школе и друга питања од значаја за заштиту од дискриминације, прописује министар.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања

Члан 6.

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

Повреде забране из става 1. овог члана, које запослени учини према другом запосленом у Школи, уређују се Законом.

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 детета, ученика и одраслог.

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање Школе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој детета, ученика и одраслог.

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

Под физичким насиљем, у смислу Закона, сматра се: физичко кажњавање детета, ученика или одраслог 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

детета, ученика, одраслог или запосленог, насиљно понашање запосленог према детету, ученику или одраслом, као и ученика и одраслог према другом ученику, одраслом или запосленом.

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

Под социјалним насиљем, у смислу Закона, сматра се искључивање детета, ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности Школе.

Под сексуалним насиљем и злостављањем, у смислу Закона, сматра се понашање којим се дете и 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.

Под дигиталним насиљем и злостављањем, у смислу Закона, 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, четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Члан 7.

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.

Министарство врши пријем пријава у вези са насиљем, злостављањем и занемаривањем ученика путем софтверског решења – Националне платформе за превенцију насиља које укључује децу – Чувам те.

Протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, садржај и начин спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања, као и могућност коришћења софтверског решења – Националне платформе за превенцију насиља које укључује децу – Чувам те, прописује министар.

Забрана понашања које врећа углед, част или достојанство

Члан 8.

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.

Szerbittabé

Забрана страначког организовања и деловања

Члан 9.

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

Понашање ученика

Члан 10.

Ученик је обавезан да поштује школска правила: време доласка ученика у Школу, трајање наставних часова, радно време секретаријата Школе, одсуствовање ученика са часова, обавезе ученика, као и остале одредбе које обезбеђују нормалне услове за рад и дисциплину у Школи.

Члан 11.

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

Члан 12.

Ради уласка у Школу и изласка из Школе одређује се посебан улаз односно излаз за ученике Школе.

Долазак у Школу

Члан 13.

Ученици долазе у Школу пет минута пре почетка часа.

Члан 14.

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

Члан 15.

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.

Члан 16.

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

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

Почетак и завршетак часа

Члан 17.

Почетак и завршетак часа утврђује се распоредом часова.

Члан 18.

По завршетку наставе ученици напуштају школску зграду и двориште.

Приликом одласка из Школе ученици односе све своје ствари.

Одсуствовање ученика са наставе

Члан 19.

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

О захтеву ученика да изостане са наставе до 5 наставних дана одлучује одељењски старешина одмах по постављању тог захтева.

Ако је пре доношења одлуке потребно да се провере неке чињенице, одлука ће се донети што је могуће пре, али тек након провере.

Ако ученик није задовољан одлуком одељењског старешине, с истим захтевом може се обратити директору, који о њему решава у истом року као и одељењски старешина и та одлука је коначна.

О захтеву ученика да изостане са наставе преко 5 наставних дана одлучује директор и та одлука је коначна.

Права, обавезе и одговорност ученика

Члан 20.

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима и Законом о основама система образовања и васпитања и другим законима, а Школа, односно сви запослени у Школи дужни су да обезбеде њихово остваривање, а нарочито право на:

- 1) бесплатно школовање;
- 2) квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева образовања и васпитања;
- 3) уважавање личности;

- 4) подршку за свестрани развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију;
- 5) заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 6) благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за његово образовање и васпитање;
- 7) информације о његовим правима и обавезама;
- 8) учествовање у раду органа Школе у складу са законима;
- 9) слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента;
- 10) јавност и образложение оцене и подношење приговора на оцену и испит
- 11) покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно-васпитном процесу уколико права из става 1. тач. 1) до 10) овог члана нису остварена;
- 12) заштиту и правично поступање школе према ученику,
- 13) стипендију, кредит, смештај и исхрану у дому ученика у складу са посебним законом;
- 14) изостајање с наставе у оправданим случајевима,
- 15) друга права у области образовања и васпитања, у складу са законом.

Установа је дужна да обезбеди све услове за остваривање права детета и ученика из става 1. овог члана.

Ученик, родитељ, односно други законски заступник ученика може да поднесе пријаву директору школе у случају повреде права из става 1. овог члана или непримереног понашања запослених према ученику, у року од 8 дана од дана сазнања о повреди права.

Директор је дужан да пријаву размотри и да, уз консултацију са учеником, родитељем, односно другим законским заступником ученика и запосленим одлучи о њој и предузме одговарајуће мере, у року од 8 дана од дана пријема пријаве.

Запослени у школи дужан је да одмах по сазнању, а најкасније наредног радног дана, пријави директору да је учињена повреда права детета и ученика.

Члан 21.

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

Члан 22.

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 о основама система образовања и васпитања, као и повреде обавезе утврђене посебним законом.

Односи међу ученицима

Члан 23.

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.

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.

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

Међусобне неспоразуме и сукобе ученика и наставника решава директор Школе.

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 и Статута Школе.

Члан 24.

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

Дужности редара

Члан 25.

Дужности редара су да:

- припреме средства и услове за наставу;
- обавештавају наставнике о одсуству ученика;

- пријављују свако оштећење школске или личне имовине, а посебно да пре почетка наставе уочене недостатке пријаве одељењском старешини или дежурном наставнику.

Лични изглед ученика, запослених и трећих лица која улазе у Школу

Члан 26.

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

Ученици који заступају Школу на школским такмичењима у Школи и ван ње, у обавези су да буду адекватно обучени.

Сви наставници који представљају Школу на такмичењима у Школи и ван ње, у обавези су да буду и адекватно обучени.

Запослени и трећа лица која улазе у Школу, не могу долазити у Школу у шортсевима, кратким панталонама, мини-сукњама, мајицама (блузама) на бретеле, атлет-мајицама, папучама и сл.

Запослени морају долазити у Школу уредни и чисти.

Учење запослених у противпожарној заштити

Члан 27.

Ради очувања живота ученика и запослених и очувања имовине Школе, запослени се оспособљавају за спровођење заштите од пожара и руковање уређајима, опремом и другим средствима намењеним гашењу пожара и спасавању људи и имовине, у складу са Законом о заштити од пожара и Правилима заштите од пожара Школе.

Сви запослени су обавезни да се упознају са опасностима од пожара у свом радном простору и мерама које су прописане за спречавање настанка пожара.

Члан 28.

У организацији функционисања заштите од пожара одговорно лице је директор Школе.

Члан 29.

Оспособљавање запослених спроводи Школа уз сарадњу и стручну помоћ ватрогасних организација.

Члан 30.

Запослени непосредно учествују у спровођењу и унапређивању послова, односно општих и посебних мера заштите људи и имовине, у складу са важећим законским и подзаконским актима и актима Школе, а нарочито:

- оспособљавају (обучавају) се за непосредно примењивање мера заштите од пожара и отклањање узрока и појава које могу довести до пожара, као и последица насталих евентуалним пожаром;
- да у току рада стално прате и контролишу рад, функционисање и исправност уређаја, апарата и других инсталација и других средстава рада у непосредној радној околини и да сваки квар или неисправност одмах пријаве директору Школе;
- да поштују наложене, утврђене и истакнуте мере, упозорења, забране и дате налоге у вези са заштитом од пожара у радним и другим просторијама;

– да се старају да прилази електроразводним ормарима, ватрогасним апаратима, хидрантима и другим средствима и опреми за гашење пожара буде слободан.

Члан 31.

У циљу отклањања узрока пожара, спречавања избијања, ширења и гашења пожара, спасавања људи и имовине угрожених пожаром у простору школског објекта, сви запослени морају предузети безбедносне мере (опште и посебне мере заштите од пожара).

Члан 32.

У случају пожара, експлозије, хаварије, потреса или другог догађаја, Школа врши организацију евакуације и спасавања ученика, запослених и других лица која се могу затећи у објекту, у складу са Планом евакуације и спасавања који Школа мора имати.

За примену процедуре евакуације одговоран је директор Школе, а у његовом одсуству помоћник директора (ако га Школа има) или дежурни наставник.

Члан 33.

У случају настанка пожара већих размера у Школи, најпре се врши евакуација ученика и запослених који су се затекли у угроженом простору, као и спасавање имовине.

Лица која руководе евакуацијом запослених напуштају просторије Школе последњи.

Члан 34.

У складу са чланом 25. Закона о заштити од пожара, за спровођење мера заштите од пожара Школа може ангажовати привредно друштво, односно друго правно лице које испуњава прописане услове.

Ангажовано лице из става 1. овог члана за спровођење мера заштите од пожара има дужности које су утврђене Планом заштите од пожара Школе.

Члан 35.

Пушење се забрањује у затвореним просторијама у којима се обавља васпитно-образовна делатност.

Члан 36.

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

Обезбеђење имовине Школе

Члан 37.

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 38.

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

Члан 39.

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

Нарочито се обезбеђују матичне књиге и остала евиденција о ученицима и запосленима.

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

Време рада секретаријата

Члан 40.

Секретаријат Школе прима ученике, запослене и друга лица сваког радног дана у време од 9 до 13 часова.

Евентуални спорови између особља секретаријата, ученика, запослених и других лица 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.

Обавештења ученицима

Члан 41.

Обавештења ученицима Школе дају се преко огласне табле, књиге обавештења и Фејсбук странице школе и веб сајта школе.

Пријем и кретање странаца и других лица у Школи

Члан 42.

Долазак лица који нису ученици и радници Школе евидентира се у евиденционим листама екстерних посетилаца на улазу у Школу, где лице уписује датум посете, разлог и својеручни потпис.

Члан 43.

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

Члан 44.

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.

Члан 45.

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 46.

Грађанина и представника организација које долазе у Школу по личном или службеном послу дежурни запослени упућује и одводи у одговарајућу службу Школе.

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

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.

Правила понашања директора

Члан 49.

Дужности директора Школе утврђена су Законом и Статутом Школе.

За свој рад директор одговара Школском одбору и надлежном министарству.

Директор негује добре међуљудске односе у Школи.

Директор прима на разговор запослене, ученике, родитеље односно друге законске заступнике ученика и друга лица сваког радног дана од 9 до 13 часова.

У случају хитности, директор ће лица из става 4. овог члана примити одмах или упутити другом овлашћеном лицу.

Правила понашања наставника

Члан 50.

Дужности наставника су да:

- долази у Школу најкасније 5 минута пре почетка наставе и других облика рада;
- одлази на време на часове;
- на време обавести директора Школе о свом изостајању, 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, образца јавне исправе или јавне исправе чије би изношење представљало тежу повреду обавезе запосленог, односно чије би изношење представљало повреду Закона;
- долази на наставу прикладно одевен и својим изгледом васпитно делује на ученике;

– поштује и друга правила прописана Законом и актима Школе.

Члан 51.

Дужност дежурног наставника је да:

- дође на посао 15 минута пре почетка наставе;
- дежура у време када нема других радних обавеза;
- води уредно књигу дежурног наставника и у њу уписује промене које су од значаја за рад Школе;
- обезбеди несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика за време свог дежурства;
- обавести директора о недоласку наставника на наставу ради обезбеђења замене одсутног наставника.

Члан 52.

Запосленом у Школи није дозвољено да:

- касни на посао или одлази са посла пре истека радног времена, без одобрења директора Школе;
- носи оружје у Школи и кругу Школе;
- самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке сile;
- пуши 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.

Члан 53.

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

Правила понашања стручних сарадника

Члан 54.

- својим стручним знањем и саветодавним радом унапређују образовно-васпитни рад у Школи и пружају стручну помоћ ученицима, родитељима и наставницима по питањима која су од значаја за образовање и васпитање;
- на посао долазе на време и прикладно одевени;
- обавештавају директора Школе о разлозима изостанка с посла;
- остварују сарадњу са ученицима и родитељима односно другим законским заступницима ученика;
- на време достављају записнике и извештаје о успеху ученика и њиховим изостанцима директору Школе;
- извршавају и друге обавезе по налогу директора Школе.

Правила понашања запослених који обављају правне, финансијске и административне послове

Члан 55.

- на посао долазе на време и прикладно одевени;
- обавесте директора Школе о разлогима изостанка с поса;
- пристојно се опходе према ученицима, родитељима односно другим законским заступницима ученика, запосленима и другим лицима;
- да посао утврђен Правилником о систематизацији послова обављају савесно и благовремено.

Правила понашања запослених на помоћно-техничким пословима

Члан 56.

- одржава чистоћу школских просторија и дворишта;
- не удаљава се са радног места без дозволе директора Школе;
- доставља потребан материјал за наставу;
- обавља своје послове у оквиру радног места;
- свакодневно прегледа учионице 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

Члан 57.

Родитељ, односно други законски заступник ученика одговоран је:

- 1) за упис детета у школу;
- 2) за редовно похађање наставе;
- 3) за редовно похађање припремне наставе;
- 4) да одмах, а њакасније у року од 48 сати од момента 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 (у реализацији оперативног плана заштите и плана појачаног васпитног рада);

- 7) за повреду забране из члана 110-112. Закона о основама система образовања и васпитања, учињену од стране ученика;
- 8) за теже повреде обавезе ученика из члана 83. Закона о основама система образовања и васпитања ;
- 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 надлежном јавном тужилаштву ради утврђивања одговорности родитеља, односно другог законског заступника, из разлога прописаних ставом 1. овог члана.

Члан 59.

За спровођење ових правила одговоран је директор Школе.

Члан 60.

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

Члан 61.

Ступањем на снагу ових правила престају да важе Правила понашања у ОШ „Милош Црњански“ Српски Итебеј деловодни број 457-2/2022 од 06.04.2022. године.

Ова правила објављена су на огласној табли Школе, дана 27.11.2023. године.

Правилник ступа на снагу дана 05.12.2023. године

Председник Школског одбора

Рајић Татјана

Rajic T.

Основна школа „Милош Црњански“
Омладинска 2; Српски Итебеј 23233
ПИБ:101375812| МБ:08574731
Email: mernjanskios@gmail.com
Web:www.osmiloscrnjanski.edu.rs



Тел: 023/3837990 Директор
Тел: 023/3837458 Правна служба
и рачуноводство

Дел. бр: 1512-2/2023
Датум: 27.11.2023. године

Школски одбор Основне школе „Милош Црњански“ Српски Итебеј у складу са одредбама члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број: 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 129/2021 I 92/2023) и члана 2. став 1. тачка 1. Пословника о раду Школског одбора Основне школе „Милош Црњански“ Српски Итебеј од 29.12.2017. године, на 8. седници одржаној дана **27.11.2023. године**, донео је следећу:

ОДЛУКУ
о усвајању Правила понашања ученика, запослених, родитеља односно других законских заступника и других лица у ОШ „Милош Црњански“ Српски Итебеј

Усваја се поднети предлог о усвајању Правила понашања ученика, запослених, родитеља односно других законских заступника и других лица у ОШ „Милош Црњански“ Српски Итебеј.

Школски одбор сматра да су разлози за усвајање Правила понашања ученика, запослених, родитеља односно других законских заступника и других лица у ОШ „Милош Црњански“ Српски Итебеј, оправдани.



Председник Школског одбора

Радјић Т. Ј.
Татјана Рајић