

На основу чл.109. и 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС”, број 88/17) и члана 38. став 1. тачка 1) Статута, Школски одбор Средње пољопривредно-прехрамбене школе у Сомбор, на седници одржаној 18.05.2018. године, донео је

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ШКОЛИ

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилима понашања у школи (у даљем тексту: Правила) уређује се понашање запослених, ученика, родитеља односно других законских заступника ученика и трећих лица у Средњој пољопривредно-прехрамбеној школи у Сомбору (у даљем тексту: Школа).

Члан 2.

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

Члан 3.

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

II ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

1. 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 постизања 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.

2. 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; насилно 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.

Протокол поступања у Школи у одговору на насиље и злостављање, садржај и начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика и начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања прописује министар.

Ближе услове о начинима препознавања невербалних облика злостављања деце и ученика од стране запосленог за време неге, одмора, рекреације и других облика васпитно-образовног рада, прописује министар.

3. Забрана понашања које вређа 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 вређа 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 вређа углед, част или достојанство у Школи, заједнички прописују министар и министар надлежан за људска и мањинска права.

Поступање Школе када се посумња или утврди вређање 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.

4. Забрана страначког организовања и деловања

Члан 9.

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

III ПОНАШАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 10.

Запослени имају обавезу да својим радом, укупним понашањем и изгледом доприносе угледу Школе и развијању узајамног поштовања, разумевања и сарадње у остваривању васпитне улоге школе.

Члан 11.

Наставници су обавезни:

1. да стручним знањем осигурају постизање исхода прописаних општим и посебним основама школског програма уважавајући предзнања и посебне могућности ученика
2. да редовно и на време долазе на посао;
3. да савесно обављају послове свог радног места;
4. да благовремено обавештавају директора, стручног сарадника, организатора практичне наставе и вежби или секретара Школе о спречености за рад;
5. да поштују права ученика и/или других лица;
6. да се старају о остваривању права, обавеза и одговорности ученика;
7. да пријављују директору Школе или школском одбору кршење права ученика;
8. да долазе на посао прикладно одевени;
9. да пре или за време рада не узимају алкохол и/или друга средства која утичу на способност за рад;
10. да пријави набављање и употребу алкохолних пића и наркотичких средстава;
11. да не пуше у затвореном и јавном простору на коме је законом забрањено пушење;
12. да не унесе у Школу или школско двориште оружје или друга опасна средства којима се може угрозити живот и тело ученика, запослених и трећих лица или се може нанети материјална штета;
13. да за време рада не користе мобилни телефон нити друга средства којима се може омести процес рада;
14. да не оштећују имовину Школе, ученика, запослених, родитеља ученика и трећих лица;
15. да користе средства Школе и потрошни материјал само у службене сврхе;
16. да не износе школску евиденцију, друга документа, средства Школе ни потрошни материјал без одобрења директора или помоћника директора;
17. да поштују распоред дежурства које одреди директор школе;
18. да поштују одредбе закона и општих аката школе.

Члан 12.

Наставник је обавезан да у Школу дође најмање 10 минута пре почетка часа.

Члан 13.

Дежурни наставник је обавезан да у Школу дође најмање 20 минута пре почетка наставе у смени.

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

Члан 14.

Дежурни наставник:

1. води уредни књигу дежурног наставника и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад школе;
2. стара се о одржавању реда и о безбедности у школској згради;
3. предузима мере у случају нарушавања реда или угрожавања безбедности;
4. сарађује са помоћним особљем у циљу одржавања реда и безбедности у школи;
5. ради испуњавања својих обавеза, сарађује с директором, стручним сарадником, школским полицајцем и другим лицима запосленим у Школи;
6. за време дежурства обезбеђује несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току свог дежурства,
7. обавести директора о недоласку наставника на наставу ради обезбеђивања замене.

Члан 15.

Дежурство се обавља у сутерену и зборници, приземљу и првом и другом спрату, а по потреби и на другим местима, у складу са одлуком директора.

Члан 16.

Домар и чистачице обавезни су да без одлагања обавештавају дежурног наставника, директора, стручног сарадника или секретара Школе о свакој промени која може довести до нарушавања реда и безбедности у Школи.

Члан 17.

Одељењски старешина је обавезан да:

1. брине о раду и успеху својих ученика,
2. уредно води дневник рада, односно матичну књигу и другу прописану документацију о образовно-васпитном раду,
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 извештаје о истом, као и о успеху ученика и достави их уредно и на време директору и стручном сараднику, и уредно обавести родитеље односно старатеље ученика о томе,
5. сарађује с родитељима, односно другим законским затупницима 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, излета, културних и спортских манифестација и за време других активности ученика,
7. организује и спроводи избор ученика у вези с 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 појачан васпитни рад и 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 18.

Стручни сарадници обавезни су 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 десет минута пре почетка радног времена,

3. обавесте директора школе о изостајању с посла,
4. да долазе на посао прикладно одевени,
5. остварују сарадњу са ученицима и родитељима, односно другим законским заступницима ученика,
6. на време достављају записнике и извештаје о успеху ученика и другим образовно-васпитном активностима директору.

Члан 19.

Запослени који обављају правне, кадровске и административне и финансијско - рачуноводствене послове и обавезни су да:

1. долазе у школу најкасније десет минута пре почетка радног времена,,
2. на посао долазе прикладно одевени
3. обавесте директора школе о изостајању с посла, ако то изостајање није ради обављања службених послова за школу,
4. пристојно се опходе према ученицима, родитељима ученика, запосленима и другим лицима,
5. свој посао предвиђен актом о организацији и систематизацији послова обављају савесно, благовремено и у што краћем року.

Члан 20.

Запослени на пословима инвестиционог и техничког одржавања, безбедности и заштите и осталим пословима подршке обавезни су да:

1. одржавају чистоћу школских просторија и школског дворишта,
2. звоне за улазак у Школу, као и за почетак и крај часа;
3. помажу у раду дежурном наставнику,
4. достављају потребан материјал за наставу,
5. одмах обавештавају дежурног наставника, директора 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, искључују светла, проверавају водоводне, грејне и друге инсталације,
7. утврђују стање објекта и о томе обавештавају директора или секретара школе,
8. обављају и друге послове по налогу директора, секретара и других запослених.

Члан 21.

Чистачица има обавезу да дежура на улазу у школу за време обављања наставе, у преподневној и поподневној смени, да звони за почетак и крај часа и да води евиденцију о лицима која уђу у школу.

Распоред дежурства помоћног особља утврђује директор школе на предлог секретара Школе.

У време док чистачица која дежура на улазу у школу користи дневни одмор или је из другог разлога одсутна са свог радног места, замењује је чистачица која по распореду треба да дежура наредног дана.

Чистачице које не дежурају на улазу у школу, домар и радник на одржавању инсталација обавезни су да у току свог радног времена проверавају стање у школском дворишту, нарочито у време одмора, у међусмени и у вечерњим сатима.

Чистачица мора тражити дозволу за напуштање радног места од секретара или директора школе.

IV ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА

Члан 22.

Ученици су обавезни:

1. да редовно похађају наставу и друге облике образовно-васпитног рада и да уредно извршавају своје школске обавезе;

2. да савесно раде на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних школских програмом, прати сопствени напредак и да извештавају о томе наставнике и родитеље, односно старатеље;
3. да поштују личност других ученика, наставника и осталих запослених у Школи;
4. да се за решавање проблема у односима са другим ученицима, наставницима, родитељима ученика или трећим лицима обраћају дежурном наставнику или одељењском старешини, а по потреби и другим лицима запосленим у Школи;
5. да се придржавају Правила и других општих аката Школе у просторијама Школе и школском дворишту, на другом месту на којем се изводи образовно-васпитни рад, као и на путу између куће и Школе;
6. да се придржавају одлука органа Школе;
7. да поступају по налогу директора, наставника и стручних сарадника;
8. да не касне на наставу нити на друге облике образовно-васпитног рада;
9. да у поступку оцењивања покажу своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика помоћи;
10. да не ометају извођење наставе и да не напуштају час или други облик образовно-васпитног рада без претходног одобрења наставника;
11. да се уљудно понашају према другим ученицима, запосленима у Школи, родитељима ученика и трећим лицима;
12. да се пристојно одевају;
13. да благовремено правдају изостанке;
14. да чувају имовину Школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија и школског дворишта;
15. да се старају о очувању животне средине и да се понашају у складу с правилима еколошке етике;
16. да за време образовно-васпитног рада поштују забрану употребе мобилног телефона и свих других средстава којима се може ометати рад;
17. да у згради Школе и школском дворишту, за време обављања образовно-васпитног рада ван зграде Школе и школског дворишта, као ни на путу између куће и Школе, не носе оружје или друга опасна средства којима се може угрозити живот и тело ученика, запослених, родитеља ученика и трећих лица или се може нанети материјална штета;
18. да не употребљавају дуван, алкохол, наркотичка и слична средства и да не подстичу друге ученике на такву употребу;
19. да не изазивају туче и не учествују у тучи;
20. да поштују националне, расне, верске, полне и друге различитости;

Члан 23.

Ученици су обавезни да буду у Школи најмање пет минута пре почетка наставе или другог облика образовно-васпитног рада.

Члан 24.

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

Члан 25.

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 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 26.

Дежурни ученик - редар, долази у школу 15 минута пре осталих ученика. 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 доласку у школу, припреми прибор и остала наставна средства потребна за рад,
2. пријави одмах штету коју установи приликом доласка у учионицу, као и штету која се учини за време наставе, одмора или по завршеној настави, пре одласка кући,
3. за време одмора проветрава учионицу и обавља остале послове неопходне за почетак наредног часа,
4. по налогу предметног наставника доноси наставна средства, учила и прибор,
5. пријављује одсутне ученике ради евидентирања,
6. води рачуна о чистоћи и реду у учионици,
7. по налогу одељењског старешине или предметног наставника обавља и друге послове.

Члан 27.

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

V ПОНАШАЊЕ РОДИТЕЉА УЧЕНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

Члан 28.

Родитељи, односно други законски заступник ученика и трећа лица (у даљем тексту: остала лица) обавезни су да поштују Правила и друге опште акте Школе.

Одговорност родитеља

Члан 29.

Родитељ, односно други законски заступник детета одговоран је:

- 1) за упис детета у школу;
- 2) за редовно похађање наставе;
- 3) за редовно похађање припремне наставе;
- 4) за обављање других школских обавеза
- 4) да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести школу;
- 5) да правда изостанке ученика, најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом;
- 6) да на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником;
- 7) за повреду забране из чл. 110-112. Закона 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 ради утврђивања одговорности родитеља, односно другог законског заступника из разлога прописаних ставом 1. овог члана.

Обавезе родитеља

Члан 30.

Родитељ ученика, односно други законски заступник ученика поред обавеза које су заједничке за Остала лица, има и следеће обавезе:

- 1) да на позив органа Школе, директора, педагога, секретара или наставника дође у Школу;
- 3) да пружа помоћ Школи у остваривању васпитног рада;
- 4) да редовно измирује новчана дуговања према Школи;
- 5) да редовно долази на родитељске састанке и да се интересују за учење и владање свог детета;
- 6) да учествује у раду органа Школе чији је члан;
- 7) да доставља потпуне и тачне контакт информације и обавештава о променама битним за сарадњу породице и школе.

Члан 31.

Остала лица обавезна су да се према ученицима, запосленима и другим лицима која се затекну у школској згради или школском дворишту понашају уљудно.

VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 32.

За спровођење ових правила одговоран је директор школе.

Члан 33.

Даном ступања на снагу ових правила престају да важе Правила понашања у школи заведен 01-0224 од 19.03.2010.године године.

Члан 34.

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

Председника школског одбора

Драган Иветић

Правила су заведена под деловодним бројем _____ од 18.08.2018.године, објављена на огласној табли Школе дана 18.05.2018.године, а ступила на снагу дана 26.05.2018.године.

Секретар школе

Драгана Радаковић