

На основу члана 109. став 3. и члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања /Сл. Гласник РС., 88/2017, 27/2018-др закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) Школски одбор ПХШ „Др Ђорђе Радић” на седници одржаној дана 12.09.2024. године донео је

ПРАВИЛНИК О ПОНАШАЊУ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ И УПОТРЕБИ МОБИЛНИХ ТЕЛЕФОНА И ЕЛЕКТРОНСКИХ УРЕЂАЈА У ПОЉОПРИВРЕДНО-ХЕМИЈСКОЈ ШКОЛИ

„Др Ђорђе Радић”

ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим актом уређују се правила понашања и међусобни односи деце, ученика, родитеља, односно других законских заступника и запослених у школи (у даљем тексту Школа).

Члан 2.

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

Запослени имају обавезу да својим радом и укупним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у установи.

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

ЗАБРАНА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Члан 3.

У установи 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, боје коже, прецима, држављанству, статусу миграната, 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 основама 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.

Установа је дужна да предузме све мере прописане овим законом када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у установи.

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

Поступање установе 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 установи органа и тела установе и друга питања од значаја за заштиту од дискриминације прописује Правилник о васпитној, васпитно дисциплинској и материјалној одговорности ученика (из 2024. године).

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ПОЉОПРИВРЕДНО-ХЕМИЈСКА ШКОЛА
„ДР ЂОРЂЕ РАДИЋ”
892/2
12.09.2024
КРАЉЕВО

У установи 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 установи.

Повреде забране из става 1. овог члана које запослени учини према другом запосленом у установи уређују се законом.

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

Под физичким насиљем сматра се:

-физичко кажњавање детета, ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи;

-свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика, одраслог или запосленог;

-насилно понашање запосленог према детету, ученици/ку или одраслом, као и ученика према другим ученицима или запосленим лицима.

Под психичким насиљем сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика или запосленог.

Под социјалним насиљем сматра се искључивање ученика из групе вршњака и различитих облика социјалних активности установе.

Под сексуалним насиљем и злостављањем у смислу овог Правилника 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 овог Правилника 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, веб-сајта, четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

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

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

Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство

Члан 5.

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 установе 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 установе.

Поступање установе 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.

Забрана страначког организовања и деловања

Члан 6.

У установи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење простора установе у те сврхе.

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА

Члан 7.

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.

Дужности ученика су да:

- У Школу долази прикладно одевен (горњи одевни предмети морају да покривају стомак, рукави требају покривати рамена, доњи одевни предмети морају прекривати колена, дозвољена је само затворена обућа (не папуче), забрањена је провидна гардероба и дубоки деколте;
- долази у Школу најкасније 10 минута пре почетка часа, а после знака за почетак наставе да се налази на свом радном месту;
- се дисциплиновано понаша у учионици у другим просторијама Школе (ходницима, тоалетима, библиотеци, фискултурној сали итд.) за време трајања наставе, других облика образовно-васпитног рада, испита, културних, спортских и других активности;
- се дисциплиновано понаша на активностима које школа организује ван просторија школе (екскурзије, излети, посете музејима, позориштима и сл.) да поштује упутства наставника, пратиоца, све у циљу безбедности ученика и ненарушавања угледа школе;
- води рачуна о својим одевним предметима, прибору, опреми, стварима, да их не оставља без надзора у циљу заштите од крађе;
- води рачуна о свом понашању и када није у Школи;
- савесно испуњава и остале дужности предвиђене Законом и другим општим актима.

Члан 8.

Ученик је дужан да чува од оштећења и уништења јавне исправе које издаје школа (ђачку књижицу, сведочанство, уверење и диплому) и да исте благовремено да на увид родитељу, односно другом законском заступнику.

Члан 9.

Односи међу ученицима треба да буду засновани на међусобној сарадњи и помоћи другарству, пријатељству, уважавању и поштовању личности.

Приликом остваривања својих права ученик не сме да угрожава права других.

Члан 10.

Према ученику који врши повреду правила понашања у школи или не поштује одлуке директора и органа школе, неоправдано изостаје са наставе, 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 одељенске заједнице, стручним радом одељенског старешине, педагога, психолога, посебних тимова а када је то неопходно да сарађује са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите са циљем дефинисања и пружање подршке ученику у вези са променом његовог понашања.

Члан 11.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученици решавају у оквиру одељенске заједнице уз посредовање одељенског старешине, педагога и психолога.

Члан 12.

Евентуалне неспоразуме и сукобе ученика и наставника решава директор Школе у сарадњи са помоћником, педагогом и одељенским старешином као и са родитељом или другим законским заступником ученика.

Члан 13.

Осим повреда обавеза и забрана прописаних Законом и општим актом школе ученику је у школи забрањено да:

- се без потребе задржава у ходницима и другим просторијама школе за време трајања наставе
- улази у наставничку канцеларију и друге службене просторије школе без позива или одобрења наставника односно другог службеног лица

Члан 14.

Дужности редара су да:

- пријави свако оштећење школске или личне имовине школе одељенском старешини или дежурном наставнику одмах након што оштећење примети,
- обавештава наставника о одсуству ученика,
- припреми средства и услове за извођење наставе.

ПРАВИЛА КОРИШЋЕЊА МОБИЛНИХ ТЕЛЕФОНА, ЕЛЕКТРОНСКИХ И ДРУГИХ УРЕЂАЈА

Члан 15.

Ученику је у школи забрањено да:

- без одобрења наставника на часу користи мобилни телефон, разне аудио-визуелне уређаје и њима ремети рад ученика и професора. Електронске уређаје ученици могу користити искључиво у образовне сврхе, по одобрењу наставника. Лични дигитални уређаји не смеју се користити тако да нарушавају образовно окружење или да крше права ученика, наставника и запослених.

Пре почетка часа наставник треба да затражи од ученика да одложи мобилне телефоне, таблете и друге преносиве телефонске уређаје и апарате на наставничку катедру или друго одговарајуће место. Мобилни телефони морају бити искључени.

На крају часа наставник враћа предмете из става 1. овог члана ученицима.

Уколико се током часа установи да неко од ученика ко је са собом у школу донео предмете наведене у ставу 1. овог члана исте по захтеву наставника није предао на почетку часа, наставник ће таквог ученика позвати да предмет преда, а затим, на крају часа, пријавити догађај директору школе. Уколико ученик не испуни захтев, дигитални уређај му се одузима у присуству сведока, пакује у коверту са учениковим именом, и оставља код директора. По уређај родитељи/законски старатељи ученика могу да дођу након што је настава завршена.

Уколико наставник посумња у злоупотребу предмета наведених у ставу 1. овог члана (неовлашћено снимање, фотографисање итд.) позваће ученика да предмет преда, а потом на крају часа заједно са учеником отићи код директора школе.

Испитивање садржине из претходног става обавља се у канцеларији директора школе у присуству родитеља ученика, ученика и директора школе.

Уколико је родитељ спречен да присуствује, уместо њега могу присуствовати школски педагог или психолог.

Лични дигитални уређаји не смеју се користити у тоалетима, свлачионицама или било ком простору у школи који се сматра приватним. Сlike, видео и аудио датотеке снимљене у школи не смеју се преносити нити објављивати у било ком тренутку без изричите дозволе наставника или друге одговорне особе у школи. Кршење ових правила доводи до мера као тежа повреда обавеза ученика које прописује Правилник о васпитној, васпитно дисциплинској и материјалној одговорности ученика (из 2024. године).

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 16.

Запослени имају обавезу да својим радом, укупним понашањем и изгледом доприносе угледу школе и развијању позитивне атмосфере у школи.

Члан 17.

Дужности наставника су да:

- да редовно и на време долазе на посао
- да савесно обављају послове свог радног места
- да благовремено обавештавају директора, помоћника директора или секретара школе о спречености за рад
- да се уздржавају од радњи којима се крше права ученика и/или других лица
- да се старају о остваривању права, обавеза и одговорности ученика
- да пријављују директору школе кршење права ученика
- да долазе на посао прикладно одевени
- да пре или за време рада не узимају алкохол и /или друга средства која утичу на способност за рад
- да не пуше ван просторија одређених за пушење
- да не уносе 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
- да за време рада не користе мобилни телефон нити друга средства којима се може омести процес рада
- да не оштећују имовину школе, ученика, запослених, родитеља ученика и трећих лица
- да користе средства школе и потрошни материјал само у службене сврхе
- да не износе школску евиденцију, друга документа, средства школе ни потрошни материјал без одобрења директора или помоћника директора
- уредно води педагошку документацију
- уважава личност родитеља и ученика
- редовно присуствује седницама стручних органа школе.

Члан 18.

Осим повреда обавеза и забрана прописаних законом и општим актом школе наставнику је у школи забрањено да:

- да прима поклоне и стиче друге привилегије на раду или у вези са радом осим протоколарних или пригодних поклона у складу са општим актом
- чита новине, користи мобилни телефон или други аудио-визуелни уређај за време одржавања наставе или дугог облика образовно-васпитног рада (осим у случају да се аудио-визуелни уређај користи за потребе наставе на пример: лаптоп, пројектор и сл.)
- избацује ученика са часа или не дозвољава ученику да уђе у учионицу и присуствује часу зато што је закаснио на почетак часа
- на ваннаставним активностима као што су излети, екскурзије, посете музејима и слично, оставља ученика без одговарајућег надзора
- наставнику је најстроже забрањено да претражује торбе ученика на часу или ван њега.

Члан 19.

Ако је понашање ученика на часу такво да наставник не може изводити наставу, предметни наставник је дужан да након претходно предузетих мера и ако оне не дају резултате (једна усмена опомена, евентуално друга усмена опомена, те уписивање у напомену) заједно са учеником који ремети час оде на разговор до директора, помоћника директора, педагога, а дежурног наставника или другог присутног наставника или стручног сарадника обавести да је потребно да буде присутан на часу док се са учеником не врати.

Ученик који касни на наставу (без обзира на разлог кашњења) наставник мора примити на час (у напомену дневника се може евидентирати време доласка ученика и разлог кашњења).

Члан 20.

Дежурни наставник дужан је да:

- дође 10 минута пре почетка дежурства
- води рачуна о понашању ученика и настоји да обезбеди несметано извођење наставе
- током дежурства обилази школске ходнике
- стара се о одржавању реда и о безбедности у школској згради и у школском дворишту
- предузима мере у случају нарушавања реда или угрожавања безбедности
- ради испуњавања својих обавеза, сарађује са директором, помоћником директора и другим лицима запосленим у школи
- води уредно књигу дежурства и у њу уписује промене које су од значаја за рад у школи
- обавести директора школе о свакој промени која може бити од значаја за безбедност ученика и запослених у школи.

Дежурство се обавља у школи и у школском дворишту.

Дежурство се евидентира у књизи евиденције дежурства.

Члан 21.

Одељенски старешина дужан је да:

- брине о укупном успеху и понашању ученика свог одељења
- изриче васпитне мере ученицима свог одељења и даје иницијативу за покретање васпитно-дисциплинског поступка против ученика одељења
- одржава час одељенског старешине једанпут недељно
- прати изостајање ученика са наставе, води евиденцију о изостанцима ученика и благовремено предузима одговарајуће мере у складу са законом
- одобрава ученицима свога одељења одсуство са наставе у трајању до 3 дана
- активно сарађује са родитељима, односно старатељима ученика и обавештава их о понашању изостанцима и успеху ученика
- упознаје ученике свог одељења са стеченим знањима из области противпожарне заштите као и начинима понашања у случају настанка разних опасности од елементарних непогода те на тај начин ученика оспособљава за деловање и сналажење у ванредним околностима
- брине о безбедности ученика свог одељења за време извођења излета, екскурзија и других културних и спортских манифестација.

Члан 22.

Домар и помоћни радници обавезни су да без одлагања обавештавају дежурног наставника, директора, помоћника директора или секретара школе о свакој промени која може довести до нарушавања реда и безбедности у школи.

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА РОДИТЕЉА УЧЕНИКА

Члан 23.

Родитељи ученика и трећа лица обавезни су да поштују Правила понашања и друге опште акте школе.

Родитељ, односно други заступник ученика дужан је да:

- благовремено правдају изостанке свог детета
- да на позив органа школе, педагога, или наставника дођу у школу
- да редовно измирују новчана дуговања према школи
- да редовно долазе на родитељске састанке и да се интересују за учење и владање свог детета
- да учествују у раду органа школе чији су чланови
- поштује и извршава све остале одредбе Закона и других општих аката које регулишу права и обавезе родитеља везана за школовање детета.

Члан 24.

Родитељу или другом законском заступнику детета, односно трећем лицу није дозвољено уношење оружја или опасног оруђа у школску зграду.

Родитељ, односно други законски заступник детета дужан је да обавести одељенског старешину о спречености доласка детета у школу, као и да на време правда изостанке.

ПРАВИЛА ОБЛАЧЕЊА ЗАПОСЛЕНИХ, УЧЕНИКА, РОДИТЕЉА УЧЕНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

Члан 25.

За мушкарце:

-Мушкарци не могу ући у школу у кратким или тричетврт панталонама и мајици без рукава
-папуче нису дозвољене.

За жене:

-хаљине и сукње не смеју бити провидне
-дужина сукње или хаљине, рачунајући од струка мора прелазити колена или бар до колена
-није дозвољено носити мајице без рукава, као ни мајице са дубоким деколтеом или откритеног стомака
-папуче нису дозвољене.

Одевање ученика:

Сви ученици треба да долазе у школу пристојно одевени у складу са својим узрастом:

-папуче нису дозвољене
-ученици морају долазити у дугим панталонама
-гардероба не сме бити провидна нити припијена уз тело
-дужина сукње или хаљине не сме бити изнад колена
-није дозвољено носити мајице са дубоким деколтеом или откритеног стомака
-није дозвољено носити хеланке

Ученик који не поштује правила облачења биће удаљен са часа уз истовремено обавештавање родитеља.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 26.

Овај Правилник ступа на снагу у року од 8 дана од дана објављивања на огласној табли Школе. Ступањем на снагу ових правила престаје да важе Правила о понашању ученика, запослених и родитеља ученика Пољопривредно-хемијске школе „Др Ђорђе Радић“, у Краљеву број _____ од _____ године.

У Краљеву 12.09.2024.године

Председник Школског одбора
Ваштинић Јулија

