

ПРАВИЛНИК О ПОНАШАЊУ УЧЕНИКА

1. **REDOVNO POHAĐATI NASTAVU**
2. **VODITI RAČUNA O HIGIJENI ŠKOLSKIH PROSTORIJA I DVORIŠTA**
3. **ČUVATI OD OŠTEĆENJA ŠKOLSKU IMOVINU**
4. **NE REMETITI RED NA ČASU (mobilnim telefonom, diskmenom, mp3, mp-4,...)**
5. **NEGUJMO DRUGARSTVO, PRIJATELJSTVO I MEĐUSOBNU SARADNJU**
6. **UVAŽAVAJMO I POŠTUJMO LIČNOST BEZ OBZIRA NA RAZLIČITOSTI**
7. **PRISTOJNO SE PONAŠATI PREMA NASTAVNICIMA I OSTALIM ZAPOSLENIMA**
8. **MEĐUSOBNE SUKOBNE I NESPORAZUME REŠAVAJMO U OKVIRU ODELJENSKE ZAJEDNICE, UZ POSREDOVANJE ODELJENSKOG STAREŠINE, PSIHOLOGA, ODNOSNO PEDAGOGA ILI DEŽURNOG NASTAVNIKA**
9. **NE UNOSITI ORUŽJE, ORUĐA I DRUGA SREDSTVA KOJIMA SE MOGU NANETI OZLEDE I UGROZITI ŽIVOT UČENIKA I ZAPOSLENIH**
10. **NE KORISTITI ALKOHOL, OPIJATE, NARKOTIČKA I DRUGA SREDSTVA SA PSIHOAKTIVNIM DEJSTVOM KOJA MOGU UGROZITI ZDRAVLJE UČENIKA**
11. **DOLAZITI NA NASTAVU PRIKLADNO ODEVEN (zabranjen pirsing, tetovaže, kratke i providne majice, šorcevi,šminkanje)**

POSLEDICE ZA UČINJENE PRESTUPE

1. SVAKO NEPOHAĐANJE NASTAVE SNOSI POSLEDICE:

- **IZOSTANAK - MOŽE BITI OPRAVDAN U ROKU OD 8 DANA**
- **OD 8-16 NEOPRAVDANIH IZOSTANAKA – UKOR ODELJENSKOG STAREŠINE - VRLO DOBRO VLADANJE (4)**
- **17-24 – UKOR ODELJENSKOG VEĆA, DOBRO VLADANJE (3)**
- **25 I VIŠE- POKRETANJE VASPITNO-DISCIPLINSKOG POSTUPKA; UKOR DIREKTORA, ZADOVOLJAVAJUĆE VLADANJE (2) ILI UKOR NASTAVNIČKOG VEĆA, NEZADOVOLJAVAJUĆE VLADANJE (1)**

2.,3. NADOKNADA ŠTETE I DISCIPLINSKA MERA U ZAVISNOSTI OD STEPENA PRESTUPA

4. NASTAVNIK IMA PRAVO DA ZAPLENI SREDSTVO, OPOMENE I ZOVE RODITELJE

5. 6. DISCIPLINSKA MERA U ZAVISNOSTI OD STEPENA PRESTUPA

7. SMANJENA OCENA IZ VLADANJA

8. DISCIPLINSKA MERA U ZAVISNOSTI OD STEPENA PRESTUPA

9. UKOR NASTAVNIČKOG VEĆA PRED ISKLJUČENJE

10. POZVATI RODITELJE

11. UDALJAVANJE SA ČASA I NEOPRAVDAN IZOSTANAK

ПРАВИЛНИК О ПОНАШАЊУ НАСТАВНИКА

ДУЖНОСТИ НАСТАВНИКА СУ:

- 1. ДА ДОЛАЗИ У ШКОЛУ НАЈКАСНИЈЕ 15 МИНУТА ПРЕ ПОЧЕТКА НАСТАВЕ И ДА НЕ НАПУШТА РАДНО МЕСТО ПРЕ ИСТЕКА РАДНОГ ВРЕМЕНА**
- 2. ДА НА ЧАСОВЕ ОДЛАЗИ НА ВРЕМЕ**
- 3. ДА УПРАВУ ШКОЛЕ БЛАГОВРЕМЕНО ОБАВЕСТИ О СВОМ ИЗОСТАЈАЊУ СА НАСТАВЕ**
- 4. ДА ПОШТУЈЕ РАСПОРЕД ДЕЖУРСТВА**
- 5. ДА ПОШТУЈЕ ЛИЧНОСТ УЧЕНИКА И УВАЖАВА ЊИХОВЕ ИНДИВИДУАЛНЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ**
- 6. ДА БЕЗ ОДОБРЕЊА ДИРЕКТОРА ИЗ ШКОЛЕ НЕ ИЗНОСИ ВАЖНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ, НИТИ ИМОВИНУ ШКОЛЕ**
- 7. ДА НА НАСТАВУ ДОЛАЗИ ПРИКЛАДНО ОДЕВЕН И ДА СВОЈИМ ИЗГЛЕДОМ ВАСПИТНО ДЕЛУЈЕ НА УЧЕНИКЕ**

НАСТАВНИКУ ЈЕ ЗАБРАЊЕНО:

- 1. ПУШЕЊЕ У ПРОСТОРИЈАМА ШКОЛЕ**
- 2. КОРИШЋЕЊЕ МОБИЛНОГ ТЕЛЕФОНА ЗА ВРЕМЕ ЧАСА**

ДУЖНОСТИ ДЕЖУРНОГ НАСТАВНИКА СУ:

- 1. ДА ДОЂЕ НА ПОСАО 30 МИНУТА ПРЕ ПОЧЕТКА НАСТАВЕ**
- 2. ДА СЕ СТАРА О ПОТРЕБАМА И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА ЗА ВРЕМЕ СВИХ ОДМОРА.**

ДУЖНОСТИ ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ СУ:

- 1. ДА УРЕДНО ВОДИ ДНЕВНИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И ДРУГУ ПРОПИСАНУ ЕВИДЕНЦИЈУ**
- 2. ДА ПРАТИ ОСТВАРИВАЊЕ СВИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА У СВОМ ОДЕЉЕЊУ**
- 3. САРАЂУЈЕ СА РОДИТЕЉИМА, СТАРАТЕЉИМА УЧЕНИКА И ОБАВЕЃТАВА ИХ О ПОНАЃАНЈУ, ИЗОСТАНЦИМА И УСРЕХУ УЧЕНИКА И ПРУЖА ИНФОРМАЦИЈЕ О ДРУГИМ АКТИВНОСТИМА ШКОЛЕ**
- 4. БРИНЕ О УЧЕНИЦИМА СВОГ ОДЕЉЕЊА ЗА ВРЕМЕ ЕКСКУРЗИЈА, ИЗЛЕТА, КУЛТУРНИХ МАНИФЕСТАЦИЈА, СПОРТСКИХ МАНИФЕСТАЦИЈА, СПОРТСКИХ И ДРУГИХ НАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

*** МЕДУСОБНИ ОДНОСИ НАСТАВНИКА, ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ И УЧЕНИКА ТРЕБА ДА БУДУ ЗАСНОВАНИ НА УЗАЈАМНОМ ПОЃТОВАНЈУ, РАЗУМЕВАНЈУ И САРАДЊИ**

DUŽNOSTI STRUČNIH SARADNIKA SU DA:

- 1. OSTVARUJU SARADNJU SA NASTAVNICIMA I DIREKTOROM ŠKOLE**
- 2. OSTVARUJU SARADNJU SA UČENICIMA I RODITELJIMA, ODNOSNO STARATELJIMA UČENIKA**

DUŽNOSTI ZAPOSLENIH NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA SU DA:

- 1. ODRŽAVAJU ČISTOĆU ŠKOLSKIH PROSTORIJA, DVORIŠTA I SPORTSKIH TERENA**
- 2. POMAŽU U RADU DEŽURNOM NASTAVNIKU**
- 3. DEŽURAJU PREMA UTVRĐENOM RASPOREDU I SMENAMA I NE UDALJAVAJU SE SA RADNOG MESTA BEZ DOZVOLE SEKRETARA ŠKOLE**
- 4. PREDUZIMAJU MERE U SARADNJI SA DEŽURNIM NASTAVNIKOM DA SE OČUVA RED I MIR, POSEBNO BEZBEDNOST UČENIKA, ZAPOSLENIH U ŠKOLI I IMOVINA ŠKOLE**
- 5. UTVRĐUJU STANJE OBJEKTA I OPREME I O TOME OBAVEŠTAVAJU SEKRETARA ŠKOLE**
- 6. PREDUZIMAJU SVE MERE DA SE, PO ZAVRŠETKU RADA, OBEZBEDE I ZAKLJUČAJU OBJEKTI ŠKOLE, POGASE SVETLA, PROVERE VODOVODNE, GREJNE I DRUGE INSTALACIJE**

ПОСЛЕДИЦЕ ЗА УЧИЊЕНЕ ПРЕСТУПЕ

НЕПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА ПРОПИСАНИХ ПРАВИЛНИКОМ СМАТРА СЕ ЛАКШОМ ПОВРЕДОМ РАДНИХ ОБАВЕЗА И САНКЦИОНИШЕ СЕ ЈАВНОМ ОПОМЕНОМ.

УЧЕСТАЛО ПОНАВЉАЊЕ ЛАКШИХ ПОВРЕДА РАДНИХ ОБАВЕЗА СМАТРА СЕ ТЕЖОМ ПОВРЕДОМ КОЈА СЕ САНКЦИОНИШЕ ЗАКОНСКИМ МЕРАМА.

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА
РОДИТЕЉА/СТАРАТЕЉА УЧЕНИКА И
ТРЕЋИХ ЛИЦА

***РОДИТЕЉ/СТАРАТЕЉ УЧЕНИКА ДУЖАН ЈЕ:**

- 1. ДА ПРАТИ РАЗВОЈ И НАПРЕДОВАЊЕ УЧЕНИКА И ДА СЕ РЕДОВНО ИНФОРМИШЕ О ЊЕГОВОМ УСПЕХУ И ВЛАДАЊУ**
- 2. ДА САРАБУЈЕ СА ОДЕЉЕНСКИМ СТАРЕШИНОМ**
- 3. ДА САРАБУЈЕ СА ПРЕДМЕТНИМ НАСТАВНИЦИМА И СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА**
- 4. ДА РЕДОВНО ПРИСУСТВУЈЕ РОДИТЕЉСКИМ САСТАНЦИМА**
- 5. ДА ПОШТУЈЕ НАЛОГЕ И ПРЕДЛОГЕ ДЕЖУРНОГ НАСТАВНИКА**
- 6. ДА ПРУЖА ПОМОЋ ШКОЛИ У ОСТВАРИВАЊУ ПРОГРАМА ВАСПИТНОГ РАДА И ОСТАЛИХ ПЛАНИРАНИХ ЗАДАТАКА КОЈИ ДОПРИНОСЕ ПОБОЉШАЊУ УСЛОВА РАДА ШКОЛЕ**

***ЛИЦЕ КОЈЕ НИЈЕ ЗАПОСЛЕНО У ШКОЛИ, ДУЖНО ЈЕ ДА НА УЛАЗНИМ ВРАТИМА ПОКАЖЕ ЛИЧНУ КАРТУ, СЛУЖБЕНИ ПОЗИВ ИЛИ ДРУГУ ИСПРАВУ РАДИ ИДЕНТИФИКАЦИЈЕ.**

*** ŠKOLA NE MOŽE DA PRIKUPLJA FINANSIJSKA SREDSTVA OD UČENIKA BEZ SAGLASNOSTI NJегоVOG RODITELJA, ODNOSNO STARATELJA**