

*Пољопривредна школа са домом ученика  
Футог*



*Правила понашања у  
Пољопривредној школи с  
а домом ученика  
у Футогу*

*Футог, \_\_\_\_\_ 2018. годин*

На основу члана 109. и 119. став 1. тачка. 1. Закона о основама система образовања и васпитања (“Сл. гласник РС“ бр: 88/17), и члана \_\_ Статута Пољопривредне школе са домом ученика у Футогу, бр. \_\_\_\_\_, Школски одбор Пољопривредне школе са домом ученика у Футогу, на седници број: \_\_\_\_\_ одржаној дана \_\_\_\_\_ 2018. године, донео је

# ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ПОЉОПРИВРЕДНОЈ ШКОЛИ СА ДОМОМ УЧЕНИКА У ФУТОГУ

## І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 1.

*Правилима понашања у Пољопривредној школи са домом ученика у Футогу ( у даљем тексту *Правила* ) уређује се понашање и односи ученика, запослених и родитеља у Пољопривредној школи са домом ученика у Футогу (у даљем тексту-Школа са домом).*

### Члан 2.

У школи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности ученика, запослених и родитеља. Запослени имају обавезу да својим радом и укупним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у Школи са домом.

Применом ових Правила обезбеђује се несметан рад свих запослених, безбедност ученика, очување школске имовине, општа и радна дисциплина чиме се доприноси бољем успеху ученика, угледу Школе са домом и стварају бољи и савременнији услови рада.

Правила налажу да сви запослени у обављању своје делатности чувају углед и достојанство своје професије те да се одговорно и етички понашају и односе према ученицима, својим колегама, колегиницама, родитељима и осталим грађанима са којима сарађују приликом остваривања плана и програма Школе са домом.

Циљ је остваривање атмосфере у којој је свим запосленим омогућен несметан лични развој, стицање знања у складу са својим способностима, промовисање највећих етичких вредности и унапређивање и очување личног угледа и достојанства и угледа наставничке професије у целини. Правила дефинишу и смернице које осигуравају високе стандарде и квалитет, али и спречавају могуће злоупотребе.

Школа са домом има обавезу да створи неопходне услове како би се сви наставници, стручни сарадници и ученици могли упознати са овим Правилима.

Непознавање или неразумевање стандарда понашања не оправдава неетичко понашање које није у складу са прописаним Правилима, Законом и Статутом.

### Члан 3.

Међусобни односи наставника, васпитача, стручних сарадника и осталих запослених у Школи са домом, ученика и родитеља ( старатеља ) заснивају се на узајамном **поштовању, разумевању и сарадњи** у остваривању образовно-васпитне улоге *Школе са домом*.

## **II ЗАБРАНА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА И СТРАНАЧКОГ ОРГАНИЗОВАЊА**

### **Члан 4.**

У школи су забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица, односно групе лица по основу расне, националне, етничке, језичке, верске или полне припадности, физичких или психичких својстава, сметњи у развоју или инвалидитета, здравственог стања, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања, односно политичког опредељења или подстицање или неспречавање таквих активности, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Под дискриминацијом лица или групе лица сматра 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.

### **Члан 5.**

У школи је забрањено физичко, психичко и социјално насиље, злостављање и занемаривање ученика, физичко кажњавање и вређање личности, сексуална злоупотреба ученика или запослених.

Сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности ученика или запосленог јесте насиље, односно злостављање.

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 приметне знаци насиља, злостављања или занемаривања.

Физичко насиље представља физичко кажњавање ученика од стране запослених и других одраслих особа; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијално телесног повређивања ученика или запосленог; насилно понашање запосленог према ученицима или другим запосленим, као и ученика према другим ученицима или запосленим.

Психичко насиље је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика или запосленог.

Социјално насиље представља искључивање ученика из групе вршњака и различитих облика социјалних активности установе.

Сексуалним насиљем и злостављањем смата 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 проситуацију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Дигиталним насиљем и злостављањем сматра се злоупотреба информационо комуникационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука са електронском поштом, смс-ом, путем веб сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, фоцијалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

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

## **Члан 6.**

Забрањен је сваки облик насиља и злостављања у установи, од стране ученика, његовог родитеља, односно старатеља или одраслог над наставником, васпитачем, стручним сарадником и другим запосленим.

У Школи са домом није дозвољено страначко организовање и деловање и коришћење школског простора у те сврхе.

Због повреде забране из става 1. Овог члана против родитеља се подноси прекршајна или кривична пријава.

Поступање у Школи са домом 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 за процену ризика, начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања, а доноси га министар.

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.

## **Члан 7.**

У Школи са домом је забрањено свако понашање којим се вређа углед, част или достојанство – запосленог према детету, ученику и одраслом; детета, ученика и одраслог према запосленом; родитеља или трећег лица према запосленом; запосленог према родитељу, детета, ученика и одраслог према другом детету, ученику или одраслом.

Директор Школе са домом (у даљем тексту директор) 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 са домом.

Препознавање понашања којима се вређа углед, част или достојанство у Школи са домом врши се према ближим условима о начину препознавања таквог понашања, које заједнички прописују министар и министар надлежан за људска и мањинска права.

Поступање Школе са домом 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.

## **Члан 8.**

Према ученицима који чине повреде обавезе ученика и повреде забране могу се примењивати само оне мере које су утврђене законом или општим актом Школе са домом.

### **Заштита личних података**

## **Члан 9.**

Лични подаци о ученику могу се користити 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 ученика и запослених, ван намене за коју су прикупљени.

## **III ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА**

#### **Члан 10.**

Ученик је обавезан да поштује школска *Правила* и одредбе о кућном реду којима се уређује: време доласка ученика у школу, трајање наставних часова и одмора, распоред звоњења, дужност редара и дежурног ученика, радно време секретаријата школе, време рада библиотеке, изглед ученика, одсуствовање ученика са часова, обавезе ученика које проистичу из задатака у вези са извршавањем прописа у области исхране ученика, заштите на раду, противпожарне заштите, обезбеђења имовине, пријема и кретања странаца и других лица у *Школи са домом* као и остале одредбе које обезбеђују нормалне услове за рад и дисциплину.

#### **Члан 11.**

Ученик који закасни на први час дужан је да на исти уђе без ремећења процеса рада, а наставник је дужан да му то омогући. Када заксни на први час дуже од 15 минута, сматраће се да је ученик неоправдано изостао са часа.

Ако ученик изостане са наставе дуже од три радна дана, одељењски старешина ће о томе обавестити родитеље или старатеље ученика. Родитељ или старатељ је дужан да одмах оправда изостанке своје детету, **најкасније три дана од дана изостанка.**

#### **Члан 12.**

Ученици долазе у *Школу са домом* 10 минута пре почетка првог часа и одлазе пред своје учионице и чекају предметног наставника. Исто се односи и за часове који се одржавају у физкултурној сали, школској радионици или кабинетима.

Доласком предметно наставника ученици могу ући у просторију и припремити се за почетак часа.

#### **Члан 13.**

Обавештења ученицима *Школе са домом* дају се, по правилу, преко књиге обавештења за време часова или на други погодан начин, као што су обавештења преко огласне табле и сл.

Средства оглашавања могу да користе и ученичке организације, односно Ученички парламент у школи, уз претходни договор са директором Школе.

#### **Члан 14.**

Ако ученичка организација, односно Ученички парламент *Школе са домом* жели да одржи састанак или обавља неку другу активност после наставе, треба да се обрати директору или помоћнику директора ради добијања сагласности и обавештења дежурног запосленог, односно ученика о томе.

### **Понашање ученика**

## **Члан 16.**

Ученик је обавезан да поштује школска правила и одредбе о кућном реду којима се уређује: време доласка ученика у школу, трајање наставних часова и одмора, распоред звоњења, дужност редара и дежурног ученика, радно време секретаријата школе, време рада библиотеке, изглед ученика, одсуствовање ученика са часова, обавезе ученика које проистичу из задатака у вези са извршавањем прописа у обалсти исхране ученика, заштите на раду, противпожарне заштите, обезбеђења имовине, пријема и кретања странаца и других лица у школи, као и остале одредбе које обезбеђују нормалне услове за рад и дисциплину у Школи са домом.

## **Члан 17.**

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.

### **Улаз и излаз ученика из Школе са домом**

## **Члан 18.**

Ради уласка у Школу и изласка из Школе одређују се посебни улази, односно излази за ученика Школе.

Ученици долазе у Школу 10 минута пре почетка првог часа.

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

Ако се час не одржава у учионици већ у Фискултурној сали, школској радионици или кабинету за биологију, хемију и сл. , ученици долазе испред просторије у којој ће се одржати час и тамо чекају наставника.

Доласком предметног наставника ученици могу ући у просторију и припремати се за почетак часа.

## **Члан 19.**

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 разлозима 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 обавештење у вези са наставом, обратиће се наставнику.

## **Члан 20.**

Дежурни ученик-редар, долази у школу 15 минута пре осталих ученика.

Одељењски старешина у свом одељењу одређује по два редара са списка ученика.

Свако одељење има редара који се недељно мењају према азбучном реду.

Дужност редара ученик обавља недељу дана.

## **Члан 21.**

Редар је дужан да:

- прегледа учионицу по доласку у школу, припреми прибор и остала наставна средства потребна за рад и води рачуна о чистоћи и реду,
- припреми средства и услове за наставу;
- 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;
- пријављује свако оштећење школске или личне имовине одељењском старешини или дежурном наставнику;
- чува личне предмете, књиге и прибор ученика, као да се стара и о хигијени учионице;
- за време одмора чува ствари ученика, проветрава учионицу и обавља остале послове неопходне за почетак наредног часа;
- по налогу предметног наставника доноси наставна средства, учила и прибор;
- обавештава наставника о одсуству ученика, пријављује одсутне ученике ради евидентирања;
- последњи напушта учионицу, утврђује исправност инвентара, гаси светло, затвара прозоре и прикупља заборављене ствари ученика које предаје дежурном особљу Школе са домом;
- води рачуна о чистоћи и реду у учионици;
- по налогу одељењског старешине или предметног наставника обавља и друге послове.

#### **Члан 22.**

Дежурни наставник долази у школу 15 минута пре почетка првог часа, а остали наставници 15 минута пре почетка сваког часа.

Ако наставник закасни или не дође на час, дакле након звона за почетак часа, дежурни наставник или, дежурни ученик или редар обавештава директора или његовог помоћника о томе.

До доласка наставника или његове замене, 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. Редари су обавезни да воде рачуна о дисциплини.

До краја часа ученици не смеју напуштати своју учионицу.

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

Дежурни наставник уредно води књигу дежурства у коју се потписује по завршетку смене.

#### **Члан 23.**

Ако наставник закасни и не дође на час 5 минута од почетка часа, дежурни ученик-редар обавештава дежурног наставника, директора или његовог помоћника о томе, а ако њих нема-секретара или неког наставника.

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.

Дежурни ученици – редари су обавезни да воде рачуна о дисциплини.

До краја часа ученици не смеју напуштати своју учионицу.

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

#### **Почетак и завршетак наставе**

## **Члан 24.**

Почетак и завршетак часа, као и време улажења у школску зграду и учионице објављује се звоњењем, према утврђеном распореду.

Између часова одмори трају 5 минута, с тим што велики одмор траје 15 минута. Велики одмор је између 3. и 4. часа у преподневној и поподневној смени.

За време свих великих одмора ученици излазе из учионице у ходник или двориште, зависно од временских прилика. Ученици могу изаћи из зграде, односно дворишта само за време одмора који траје 15 минута ( осим кад се настава изводи у дргом објекту ).

За време одмора ученици су дужни да одржавају дисциплину, да чувају школску имовину, и да воде рачуна о свом угледу и угледу Школе са домом.

За време одмора дежурни ученици-редари отварају прозоре, бришу таблу, припремају прибор за извођење наставе за следећи час.

Пре повратка ученика са одмора дежурни ученици-редари затварају прозоре.

## **Члан 25.**

По завршетку наставе ученици напуштају школску зграду и двориште.

Изузетно, ученици могу остати у згради, ако је то предвиђено планом рада школе. Приликом одласка из школе ученици односе све своје ствари.

## **Члан 26.**

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

Остала одсуствовања са наставе одобравају се на основу одредаба Статута школе.

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

### **а) Права ученика**

## **Члан 27.**

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, законом и посебним законима, а школа и сви запослени дужни су да обезбеде њихово остваривање, а нарочито право на:

- 1) *квалитетан образовно-васпитни рад;*
- 2) *уважавање личности;*
- 3) *свестрани развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију;*
- 4) *заштиту од дискриминације и насиља, злостављања и занемаривања;*
- 5) *благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за његово школовање;*
- 6) *информације о његовим правима и обавезама;*
- 7) *слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента;*
- 8) *учествовање у раду органа школе, у складу са законом;*
- 9) *слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента;*
- 10) *јавност и образложење оцено и подношење приговора на оценоу на испит;*
- 11) *заштиту и правично поступање установа епрема детету и ученику,*
- 12) *стипендију, кредит, смештај и исхрану у дому ученика ускладу са посебним законом;*
- 13) *право на стипендију, кредит, смештај и исхрану у дому ученика у скаладу са посебним законом.*



## **б) Обавезе ученика**

### **Члан 28.**

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 школска правила, одлуке директора и органа школе;*
- 3) *ради на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних школским програмом, прати сопствени напредак, и извештава о томе наставнике и родитеље, односно старатеље;*
- 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, чистоћу и естетски изглед школских просторија;*
- 7) *стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике.*

Ученик или родитељ, односно старатељ ученика дужан је да у року од 8 дана правда изостанак ученика и достави потпуне и тачне информације.

### **Члан 29.**

Ученику у школи је забрањено да:

- уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити животи ученика и запослених, односно нанети штету школској и личној имовини;*
- уноси односно користи алкохол, наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством која могу угрозити здравље ученика.*
- самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе;*
- пуши у просторијама школе;*
- задржава се у ходницима за време часа.*

## **в) Одговорност ученика**

### **Члан 30.**

Ученик треба да поштује правила понашања, а уколико их повреди, школа појачава васпитни рад са учеником у оквиру одељењске заједнице, стручним радом одељењског старешине, педагога, психолога, посебних тимова, уз обавезно учешће родитеља, односно старатеља ученика.

Ученик који прекрши правила понашања школе може да одговара за лакшу повреду обавезе утврђену општим актом школе, за тежу повреду обавезе ако је та обавеза у време извршења била прописана Законом о основама система образовања и васпитања или посебним законом и за повреду забране, у складу са Законом.

## **Односи међу ученицима**

### **Члан 31.**

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 одељењске заједнице, уз посередовање 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.

Међусобне сукобе и неспоразуме ученика и наставника решава директор школе у сарадњи са школским психологом, односно педагогом.

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.

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 одељењске 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 са домом* и пристојно се понаша према њима.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученика и наставника решава директор *Школе са домом* у сарадњи са школским психологом, односно педагогом.

Старији и физички јачи ученици треба да се односе према млађим, слабијим и болешљивим на начин да им помогну ако је потребно.

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

Ученик који се непримерно грубо, агресивно, некултурно и слично понаша према ученицима, запосленима и трећим лицима подлеже дисциплинској одговорности за своје понашање, у складу са *Законом, Статутом и Правилником о васпитној, васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика.*

#### **Члан 32.**

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

Ученик и његов родитељ могу да поднесу пријаву директору школе у случају непримереног понашања запослених према ученику, у року од 8 дана од дана наступања случаја.

Директор школе је дужан да пријаву размотри и, уз консултацију са учеником и његовим родитељем, одлучи о њој у року од 15 дана од дана пријема пријаве.

Запослени у школи дужан је да пријави директору, односно школском одбору кршење права ученика из правила и Закона.

#### **Лични изглед ученика**

#### **Члан 33.**

Ученици дужни да у Школу са домом долазе уредни, у пристојној одећи, са пристојним фризурама и потребним прибором за наставу.

#### **IV-ОДЕЉЕЊСКА ЗАЈЕДНИЦА И УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ**

#### **Члан 34.**

Ученици једног одељења Школе образују одељењску заједницу.

Овлашћење и начин рада одељењске заједнице ученика ближе се утврђује статутом школе.

#### **Члан 35.**

У средњој школи може да се организује ученички парламент ради:

- 1) *давања предлога и мишљења стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем програму рада, школском развојном плану, школском програму, начину уређивања школског простора, избору ученика, слободним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње, и другим питањима од значја за њихово образовање; учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње,*
- 2) *разматрање односа и сарадње ученика и наставника и стручних сарадника и атмосфере у школи,*
- 3) *обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима ученичког парламента,*
- 4) *активног учешћа у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе,*
- 5) *предлагање чланова стручног актива за развојно планирање из реда ученика.*

#### **Члан 36.**

Парламент чине по два представника сваког одељења у школи.

Парламент се бира сваке школске године.

Парламент има председника и заменика председника, кога бирају чланови парламента.

### **V ПРАВА И ОБАВЕЗЕ УЧЕНИКА У ВЕЗИ СА ЗАШТИТОМ НА РАДУ**

#### **Члан 37.**

Ученик у вези са заштитом на раду, има права и обавезе:

- *да се пре почетка рада у школској радионици, хемијској лабораторији, школској кухињи и другим местима где може доћи до повреде, упозна са одредбама Правилника о заштити на раду ученика и запослених и мерама заштите на раду,*
- *да буде упознат са опасностима на раду,*
- *да се служи личним заштитним средствима и опремом за одговарајуће послове, наменски их користи и правилно рукује са њима, и одржава их у исправном стању.*
- *да са потребном пажњом обавља послове ради обезбеђења свог и живота и здравља и других учесника и запослених,*
- *да пријави свој здравствени недостатак или болест која се не може установити обичним прегледом, а може имати утицај на његову безбедност или безбедност других,*
- *да одмах обавести одговорно лице о кваровима које је проузроковао или их је приметио, а који би могли да угрозе безбедност ученика или запослених,*
- *да одбије извођење наставе ако му прети непосредна опасност по живот или здравље због тога што нису спроведене одговарајуће мере-све док се ти недостатци не отклоне.*

### **VI УЧЕШЋЕ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ У ПРОТИВПОЖАРНОЈ ЗАШТИТИ**

#### **Члан 38.**

Ради очувања живота ученика и запослених и очувања имовине Школе са домом, ученици и запослени се оспособљавају за руковање уређајима, опремом и другим средствима намењеним гашењу пожара и спасавању људи и имовине.

Оспособљавање ученика и запослених спроводи Школа са домом уз сарадњу и стручну помоћ ватрогасних организација, односно овлашћених организација или института.

Ученици и запослени обавезни су да спроводе прописане противпожарне мере, као што су:  
-уознавање са опасностима од пожара и стално спровођење мера за заштиту од пожара,

-најхитније обавештавање о пожару задуженог за послове противпожарне заштите и учествовање у гашењу пожара и др.

#### **Члан 39.**

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

#### **Забрана пушења, уношења експлозивног материјала и опасних предмета**

#### **Члан 40.**

Пушење се забрањује у 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.

Пушење је забрањено у свим просторијама и објектима *Школе са домом*, школском дворишту и парку.

Непоштовање забране пушења у *Школи са домом* подлеже законским санкцијама.

#### **Члан 41.**

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

### **VII ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИМОВИНЕ ШКОЛЕ СА ДОМОМ**

#### **Члан 42.**

Инвентарски предмети, наставна средства, учила (дијапројектори, микроскопи, и др. ), не смеју се износити из школе без одобрења директора или другог овлашћеног радника ( помоћника директора, секретара....).

#### **Члан 43.**

Изношење радне одеће коју користи техничко и помоћно особље из круга *Школе са домом* дозвољено је само ради прања, ако то не може другачије да се реши, уз дозволу одговорног лица.

#### **Члан 44.**

По завршетку радног времена сви печати, штамбиљи, жигови, вредносни папири, као и остали регистраторски 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 и остављају у уредном стању.

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

#### **Члан 45.**

Секретеријат школе прима ученике сваког радног дана у времену од 7 до 14 часова.

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

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

#### **Члан 46.**

Обавештења ученицима школе дају се за време одмора прко огласне табле или књиге саопштења за време наставе.

Средства оглашавања могу да користе и ученичке организације, односно ученички парламент школе, уз претходни договор са директором школе

#### **Члан 44.**

Библиотека школе ради са ученицима сваког радног дана у времену од 07,00 до 14,00 часова.

### **VIII ПРИЈЕМ И КРЕТАЊЕ СТРАНАЦА И ДРУГИХ ЛИЦА У ШКОЛИ СА ДОМОМ**

#### **Члан 47.**

Долазак и посете страних држављана могући су само по одобрењу директора *Школе са домом*, уз претходно добијено одобрење надлежног државног органа.

Страни држављанин не може ући у зграду *Школе са домом* пре него што буде пријављен директору *Школе са домом* од стране службе обезбеђења.

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

Директору се пријављује свако непријатељско и недозвољено понашање страног држављанина, а директор ће по службеној дужности предузети одговарајуће мере.

#### **Члан 48.**

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 49.**

Грађанина и представника организација које долазе у Школу са домом по личном или службеном послу, портир *Школе са домом*, односно дежурни запослени, упућује и одводи у одговарајућу службу школе.

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

Од лица које није запослено у школи са домом, портир или дежурни наставник ( или дежурни ученик ) на улазним вратима обавезан је да тражи личну карту, или другу личну исправу, односно службени позив за долазак у *Школу са домом* што уредно уписује у књигу дежурства.

#### **Члан 50.**

Ван радног времена у *Школу са домом* се може улазити само уз претходну најаву портиру, односно дежурном запосленом ради евидентирања.

Забрањен је боравак и кретање запослених у просторијама школе са домом 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 са домом.

По завршетку посла, запослени је дужан да се јави дежурном запосленом или портиру приликом изласка из школске зграде.

Одлазак се евидентира у књизи евиденције посета и боравка запослених у *Школи са домом*.

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

#### **Члан 51.**

Грађанина и представника организације који долазе у школу по личном или службеном послу домар школе, односно дежурни запослени упућује и одводи у одговарајућу службу школе.

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

#### **Члан 52.**

Групне посете лица који нису запослени или ученици школе, дозвољене су само по одобрењу директора школе.

#### **Члан 53.**

Ако ученичка организација, односно Ученички парламент школе жели да одржи састанак или обавља неку другу активност после наставе, треба да се обрати директору или помоћнику директора ради добијања сагласности и обавештења дежурног запосленог и портира, односно ученика о томе.

#### **Члан 54.**

Дужност наставника је да:

- долази у школу најкасније 15 минута пре почетка наставе и других облика рада
- одлази на време на часове
- на време обавести о своме изостајању директора школе, секретара или руководиоца смене 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 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 распоред дежурства који му одреди директор Школе са домом ученика.

#### **Члан 55.**

Дежурни наставник је дужан да:

- дође на посао 30 минута пре почетка наставе,
- води уредно књигу дежурног наставника и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад школе,
- обезбеди за време дежурства несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току дежурства,
- обавести директора о недоласку наставника на наставу ради обезбеђивања замене за одсутног наставника.

#### **Члан 56.**

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

#### **Члан 57.**

У свим облицима јавних наступа и деловања у којима наставници представљају Школу са домом нарочито се очекује поступање у складу са највишим етичким и професионалним стандардима.

Наступање у име Школе са домом не може да се врши без одобрења директора Школе са домом.

### **IX ПРАВИЛА ПОНАШАЊА НАСТАВНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ СА ДОМОМ**

#### **Члан 58.**

Наставници морају подстицати слободан, одговоран и озбиљан приступ учењу и раду. Обавеза наставника је да у преношењу знања примењује највише научне, стручне, професионалне и етичке стандарде.

Наставници, као интелектуална елита, воде своје ученике у процесу образовања-они су њихови саветници и сарадници. Наставници су дужни да успоставе са ученицима однос међусобног поверења и уважавања из поштовања њихове личности, слобода и права. Наставници наступају једнако према свим ученицима и без дискриминације.

Од наставника се очекује уважавање и прихватање ученика са различитим способностима и интересима и омогућавање интелектуалног, емоционалног и моралног развоја ученика.

Наставници требају осигурати евалацију и оцењивање које је ваљано, отворено, праведно, објективно, благовремено, јавно и у интересу ученика.

Информације о ученицима су поверљивог садржаја и нужно је обазриво поступати са њима у циљу заштите приватности ученика. Потребно је осигурати тајност оних података о учинку које би некомпетентна интерпретација ученику могла додатно отежати уместо решити ситуацију.

Наставни процес наставник треба да води тако да се ученици оспособе за решавање постављених постојећих задатака, те да на основу стечених знања с разумевањем прихватају напредак науке и оспособљавају за напредовање и самосталан рад.

Критеријум праћења рада и оцењивања знања ученика мора бити објективан, поуздан, уједначен и унапред познат ученицима. Ученици се оцењују на основу исказаног знања, изнетих чињеница, разумевања материје, стечених вештина и показане способности да исказано примене у новој ситуацији. Наставник своје захтеве мора прилагодити средствима која су приступачна литератури и методама које су доступне и саопштене у току наставе.

Наставник и стручни сарадник у дијалогу са ученицима, у наставном процесу и ван њега, мора поштовати принципе ненасилне комуникације.

Наставници сопственим примером подстичу ученике на поштовање кућног реда Школе са домом.

Забрањено је искоришћавање ученика, шиканирање, дискриминисање, недолично понашање према ученицима, вређање њиховог достојанства и злоупотребе било које врсте.

#### Члан 59.

Наставник и стручни сарадник објављује сопствене резултате, размењује знања и податке са другим наставницима у сврху подизања квалитета наставног процеса и унапређења струке.

Наставник и стручни сарадник дужан је чувати професионалну тајну све до њеног јавног-званичног објављивања. Под појмом професионалне тајне подразумева се све што запослени у оквиру обављања послова и задатака радног места на које је распоређен сазна.

Наставу и остале послове мора да одржава редовно, у утврђеном термину и трајању.

Наставник је дужан да учествује у ваннаставним активностима у складу са својим интересима, способностима и могућностима.

#### Члан 60.

Наставник нарочито треба да:

1. *стручним знањем осигура постизање исхода прописаних општим и посебним основама школског програма, уважавајући предзнања и посебне могућности ученика;*
2. *долази у Школу са домом са припремама за наставу и друге облике рада и да долази на време;*
3. *обавести о изостајању са посла на време директора, помоћника директора или секретара, ради благовременог организовања замене;*
4. *користи опрему, инвентар и остали потрошни материјал Школе са домом само у службене сврхе;*
5. *прибави одобрење директора за изношење средстава рада из Школе са домом као и за изношење важних докумената Школе са домом и наставних средстава изузимајући изношење евиденције, образаца јавне исправе или јавне исправе чије би изношење представљало тежу повреду обавезе запосленог, односно чије би изношење представљало повреду Закона;*
6. *долази на наставу прикладно одевен и уредан, те да својим изгледом васпитно делује на ученике;*
7. *поштује распоред дежурства које му одреди директор, односно помоћник директора Школе са домом;*
8. *не угрожава и не повређује физички и психички интегритет ученика ( да га физички или психички не кажњава и да га морално, сексуално или на други начин не злоставља );*
9. *не вређа ученике и запослене;*
10. *не изражава националну, верску, расну или полну нетрепелљивост;*
11. *не даје и не подстиче на употребу алкохолних и наркотичких средстава код ученика;*
12. *пријави набављање и употребу алкохолних и наркотичких средстава;*
13. *не врши политичко организовање и деловање у просторијама Школе са домом;*
14. *води потпуну, благовремену и савесну евиденцију;*
15. *не врши неовлашћену промену података у евиденцији, односно исправи коју издаје Школа са домом брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података;*
16. *чува од уништења и оштећења, скривања и изношења евиденције, односно исправке Школе са домом;*
17. *да на увид резултате писмене провере знања ученицима, родитељима, односно старатељима;*



18. прими и да на увид евиденцију лицу које врши надзор над радом Школе са домом и родитељима односно старатељима.

#### **Члан 61.**

Наставнику и осталим запосленима је **забрањено** да:

1. уноси оружје, оруђа и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета имовини Школе са домом и личној имовини;
2. пуши у просторијама, дворишту или парку Школе са домом;
3. уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством или долази у припитом или пијаном стању;
4. самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе;
5. користи мобилни телефон и друга техничка средства за време одржавања наставе или других облика рада, осим на екскурзијама и излетима;
6. незаконито располаже средствима школе, школским простором, опремом и имовином школе.

#### **Члан 62.**

Одељењски старешина је дужан да:

- брине о раду и успеху својих ученика;
- уредно води дневник рада, разредну књигу и другу прописану евиденцију;
- благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију;
- правда изостанке ученика на основу лекарског оправдања школског лекара или оправдања родитеља, односно старатеља ученика;
- уписује у ћачку књижицу обавештења за родитеље, односно старатеље ученика и врши контролу упознавања са обавештењем;
- сарађује са родитељима, односно старатељима ученика и обавештава их о понашању, изостанцима и успеху ученика, пружа информације о другим активностима Школе;
- брине о ученицима свог одељења за време извођења екскурзија, излета, културних манифестација, спортских и других ваннаставних активности у којима он учествује;
- обавља и друге послове прописане Законом и Статутом Школе са домом.

#### **Члан 63.**

Дужности **стручног сарадника**-школског психолога, педагога, библиотекара и других су да:

- долази на посао најкасније 15 минута пре почетка радног времена ако се другачије не одреди;
- обавести директора о свом евентуалном изостајању са посла;
- остварује сарадњу да наставницима, помоћницима директора и др;
- остварује сарадњу са ученицима и родитељима, односно старатељима ученика;
- извршава и друге обавезе у складу са програмом рада Школе са домом, програмом рада стручних сарадника и прописаним одговарајућим Правилником о програму рада стручних сарадника у средњој школи.

#### **Члан 64.**

Дужности запосленог **на помоћно-техничким пословима** су да:

- *одржава чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена;*
- *помаже дежурном наставнику у раду;*
- *дежура према утврђеном распореду и сменама и не удаљава се са радног места без дозволе директора или помоћника директора;*
- *доставља потребан материјал за наставу;*
- *обавља своје послове у оквиру радног места;*
- *у сарадњи са дежурним наставником предузима мере ради одржавања реда и мира у Школи са домом, безбедности ученика, запослених и имовине Школе са домом;*
- *свакодневно прегледају учионице, радионице и остале просторије у Школи са домом;*
- *утврђују стање објеката и опреме и о томе обавештава директора Школе са домом;*
- *предузима све мере да се по завршетку рада обезбеде и закључају објекти Школе, погасе светла и провери водоводне, грејне и друге инсталације.*

#### **Члан 65.**

Лични изглед свих запослених мора бити на одговарајућем нивоу официјелности и озбиљности.

Одећа треба бити чиста, уредна, умерених линија и кројева, примерено позиву и мисији коју врши просветни радник у друштвеној заједници.

Није примерно на наставу обући нпр. предубок деколте, повидну одећу, кратке мајице које не прекривају тело, прекратке сукње, кратке панталоне или доћи са неуредном фризуром, необријан или неуредне браде и сл.

Непримерно је наставницима и стручним сарадницима долазити на наставу у патикама (изузев наставника физичког васпитања ако тог дана имају наставу и наставника и стручних сарадника на практичној настави) .

У случају кршења одредаба из овог члана, директор ће запосленог удаљити са радног места у скалду са *Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом Школе са домом.*

#### **Члан 66.**

Сви запослени морају избегавати сукобе интереса.

Наставници и сви запослени су дужни да воде рачуна о могућем сукобу интереса и (не) усклађености својих јавних функција и приватног ангажовања са статусом у Школи са домом.

Сукоб интереса могу узроковати породични односи, блиско пријатељство, антагонизми и сл.

Запослени својим приватним ангажовањем упословима и активностима ван радног времена у Школи са домом не треба да угрожавају интерес Школе са домоми, односно да наносе материјалну или нематеријалну.

#### **Члан 67.**

Запосленима није дозвољено:

- *обављање свих оних делатности које се поклапају са делатношћу Школе са домом;*
- *радити било шта приватно што спада у надлежност Школе са домом;*
- *држање приватних часова ученицима Школе са домом у њихово наплаћивање;*

- ангажовање ученика код наставника ( фарме, расадници, приватни пројекти и слично);
- лична промоција наставника уз злоупотребу и учествовање ученика у тим промоцијама, а да то није у вези са школом и сл.;
- слање ученика “по бурек, новине и цигаре“ и сл. радње;
- свака уцена ученика са бољим или лошијим оценама ако се не повинују захтевима наставника као и сва дискриминаторна понашања регулисана Законом о основама система образовања и васпитања;
- неовлашћено или без знања надлежних у приватне сврхе, или за потребе других лица користити школске аутомобиле, камион и другу механизацију почев од трактора па до свих других пољопривредних машина или других средстава рада са којима располаже Школа са домом;
- протекционизам, лобирања, уцене и притисци, мито и корупција, дискриминација и сви други облици нечасних утицаја који воде кршењу стручних критеријума, представљају најгрубљу повреду правила понашања у образовању, те тиме директно бацају сенку на углед институције и кажњиви су по закону;
- неовлашћено изношење података у вези са запосленим до којих се дошло приликом обављања послова по службеној дужности;
- употреба података о личности ученика и запослених ван намене за коју су прикупљени, као и њихово изношење и коментарисање;
- изношење података, прилика и околности из приватног ( личног ) живота запослених и њихово коментарисање и ширење („сплеткарење и оговарање“);
- коментарисање рада осталих колега и изношење неоснованих инсинуација;
- тражити поклоне и подстицање даривања, поклањања као и примање икаквих поклона за које постоји разборита претпоставка да ће посредно или непосредно утицати на њихову објективност, испуњавање професионалних обавеза те поштовање професионалних права и дужности;
- сваки покушај мита и корупције. Обавеза је свих откалањати сваки покушај корупције;
- сексуално узнемиравање, нежељено изношење шала и опаски које су сексуално обојене;
- алузије, ругање и исмејавање које је сексуално обојено, излагање полно увредљивог и узнемирујућег материјала, захтевање сексуалних услуга према запосленима, а посебно према ученицима, злоупотреба интернета, фејсбука (facebook-a ) и др.;
- узнемиравање запослених, ученика и других лица ( непримерно понашање према другој особи које има за циљ или које стварно представља повреду личног достојанства, омета њено обављање радних задатака или смањује квалитет живота те особе, односно сваки чин, појединачан или понављан, вербални, невербални или физички као и стварање неугодних, непријатних радних и образовних околности које другу особу застрашују, вређају и понижавају, а стање интоксинације алкохолом или другим средствима не може се сматрати олакшавајућом околношћу у случајевима узнемиравања јер и само представља озбиљно кршење Правила и Закона).

#### **Члан 68.**

У свим облицима јавних наступа и деловања у којима наставници представљају Школу са домом нарочито се очекује поступање у скалду са највишим етичким и професионалним стандардима.

Наступање у име *Школе са домом* не може да се врши без одобрења директора Школе са домом.

#### **Члан 67.**

*Правила* обавезују све раднике и друге учеснике у васпитно-образовној делатности. Непоступање у складу са *Правилима*, односно њихово свесно кршење, представља повреду части и радних обавеза и за собом повлачи санкције.

Уколико се упозорени радник оглуши на упозорење и настави са кршењем *Правила*, овлашћена особа, или директор, предузеће санкције у складу са *Законом, Статутом и Правилником о раду* у Пољопривредној Школи са домом ученика у Футогу:

Директор је дужан приликом склапања уговора о раду са новозапосленим радницима упознати их са *Правилима*.

### **X ПРАВИЛА ПОНАШАЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉА УЧЕНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА**

#### **Члан 69.**

**Родитељ** односно **старатељ** ученика дужан је да:

1. прати понашање ученика и успех свог детета, односно да се редовно информисе о томе;
2. редовно правда изостанке свог детета;
3. сарађује са одељењским старешином;
4. поштује налоге и предлоге дежурног наставника;
5. сарађује са предметним наставницима;
6. редовно присуствује родитељским састанцима,
7. пружа помоћ школи у остваривању васпитног рада;
8. доприноси остваривању планираних задатака Школе са домом и побољшавању услова живота и рада у њој;
9. учествује у раду савета родитеља у складу са *Статутом и Пословником о раду*.

#### **Члан 70.**

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

### **XII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 71.**

Питања која нису обухваћена овим *Правилима* регулисана су *Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом Пољопривредне школе са домом ученика у Футогу*. За све што није регулисано овим *Правилима* примењиваће се закон и статут школе.

#### **Члан 72.**

За спровођење ових правила задужени су директор школе са домом и помоћници директора. Тумачење одредба ових *Правила* даје школски одбор.

#### **Члан 73.**

Ова *Правила* ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли *Школе са домом*.

---

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА  
Милош Скенџић