ИЗВОД ИЗ ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА, РОДИТЕЉА И ЗАПОСЛЕНИХ У

ОШ „ВЕЉКО ДУГОШЕВИЋ“ РУМА

**Правила понашања наставника и осталих запослених у школи**

Дужност наставника је да:

- долази у школу најкасније 10 минута пре почетка наставе и других облика рада,

- одлази на време на часове,

- на време обавести о свом изостајању директора школе, помоћника директора, или секретара ради благовременог организовања замене,

- само у службене сврхе користи опрему и инвентар школе, као и остали потрошни материјал,

- прибави одобрење директора школе за изношење важних докумената школе и наставних средстава, изузимајући изношење евиденције, образаца 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.

Запосленом у школи забрањено је да:

- носи оружје у школи и кругу школе,

- самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе,

- пуши у просторијама школе,

- долази у школу у припитом или пијаном стању, уноси у школу ради употребе алкохол и друга опојна средства која смањују радну способност,

- незаконито располаже средствима школе, школским простором, опремом и имовином школе,

- користи за време одржавања наставе и других облика рада мобилни телефон и друга техничка средства.

Дежурни наставник дужан је да:

- дође на посао 30 минута пре почетка наставе,

- уредно води књигу дежурног наставника и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад у школи,

- за време дежурства обезбеди несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току свог дежурства,

- обавести директора о недоласку наставника на наставу ради обезбеђивања замене.

Одељењски старешина је дужан да:

- брине о раду и успеху својих ученика,

- уредно води дневник рада, матичну 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 ђачку 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.

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

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

- долази у школу најкасније 15 минута пре почетка радног времена,

- обавести директора школе о свом изостајању са посла,

- остварује сарадњу са наставницима и директором школе,

- остварује сарадњу са ученицима и родитељима, односно старатељима ученика,

- извршава друге обавезе у складу са програмом рада стручних сарадника у школи, прописаним одговарајућим Правилником о програму рада стручних сарадника.

Дужности запосленог на помоћно-техничким пословима ( домар и одржавање хигијене ) јесу 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 секретара школе,

- 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, безбедности ученика, запослених и имовине школе,

- свакодневно прегледају учионице, радионице и остале просторије у школи,

- утврђује стање објекта и опреме и о томе обавештава директора школе,

- предузима све мере да се по завршетку рада обезбеде и закључају објекти школе, погасе светла, проверава водоводне, грејне и друге инсталације.