

На основу члана 119. става 1. тачке 1.), а у вези чланом 109 Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" бр. 88/2017) Школски одбор ОШ " Душко Радовић", на седници одржаној дана 23.03. 2018. године донео је:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА, ГРАД БЕОГРАД
ОСНОВНА ШКОЛА »ДУШКО РАДОВИЋ«

216/8
ПРАВИЛА ПОНАШАЊА
УЧЕНИКА, РОДИТЕЉА ОДНОСНО ДРУГИХ ЗАКОНСКИХ ЗАСТУПНИКА УЧЕНИКА
И ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ
28.03.2018.

НОВИ БЕОГРАД, Булевар Зорана Ђинђића 112
Тел. 2601-786

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилима утврђују се основна правила понашања у Основној школи " Душко Радовић" (у даљем тексту: Школа) и ближе уређују обавезе и одговорности: ученика, запослених у Школи, родитеља ученика, других законских заступника ученика и других лица која сарађују са школом са школом или користе услуге школе.

Члан 2.

У Школи се остварују основни циљеви и задаци образовања и васпитања утврђени законом, Статутом и другим актима установе. Организацијом рада Школа обезбеђује све потребне услове за рад и успешно спровођење реда и дисциплине.

У циљу очувања имовине и појачане безбедности деце, ученика и запослених у установи, утврђују се основна правила живота и рада, а која се односе на све ученике, запослене и сва друга лица која користе услуге Школе.

Ученици, запослени, родитељи ученика и друга лица дужни су да се понашају на начин и у складу са Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време образовно васпитног рада и других активности које организује школа.

Члан 3.

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

Школа на почетку сваке школске године упознаје родитеље, односно друге законске заступнике са могућношћу осигурања ученика од последица несрећног случаја (незгоде) које се могу евентуално десити и са условима под којима се врши осигурање.

У циљу заштите ученика и запослених у Школи се спроводе мере заштите од пожара предвиђене Законом, а које подразумевају обезбеђеност Школе вагрогасним апаратима, обуку запослених за руковање њима и понашање у случају опасности и редовну контролу обучености запослених.

Члан 4.

У Школи је, у складу са одредбама Закона, забрањено страначко организовање и деловање и коришћење школског простора у те сврхе.

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА

Члан 5.

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основном образовању и васпитању, Статутом а школа је дужна да обезбеди њихово остваривање а нарочито право на:

- квалитетан образовно васпитан рад;
- уважавање личности;
- подршку за свестрани развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију;
- заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за његово школовање;
- информација о његовим правима и обавезама;
- слободу удруживања у различите групе, клубове у ученички парламент;
- подношење приговора на оцену и на остваривање других права по основу образовања;
- покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно васпитном процесу уколико права из овог члана нису остварена;

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

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

Члан 6.

Ученик, родитељ, односно други законски заступник ученика може да поднесе писмену пријаву директору установе у случају повреде права из члана 79. става 2. Закона о основама система образовања и васпитања или непримереног понашања запослених према ученику, у складу са општим актом установе, у року од осам дана од дана сазнања о повреди права.

Запослени у установи дужан је да одмах по сазнању, а најкасније наредног радног дана, поднесе писмену пријаву директору да је учињена повреда права детета и ученика.

Директор је дужан да пријаву из ст. 1. и 2. овог члана размотри и да, уз консултацију са учеником и родитељем, односно другим законским заступником ученика, као и запосленим одлучи и предузме одговарајуће мере, у року од осам дана од дана пријема пријаве.

Запослени у школи је дужан да пријави директору, односно Школском одбору, кршење права ученика предвиђених овим Правилима и Законом.

У случају повреде и материјалне штете ученик има право да то пријави дежурном наставнику и одељенском старешини ради предузимања одговарајућих мера.

Члан 7.

Ученик Школе, његов родитељ, односно други законски заступник има право да поднесе:

- 1) приговор на оцену из предмета и владања у току школске године;

- 2) приговор на закључну оцену из предмета и владања на крају првог и другог полугодишта;
- 3) приговор на испит.

Дужност ученика је да:

- редовно похађа наставу, стиче знања и овладава вештинама и уредно извршава друге обавезе у процесу образовно-васпитног рада утврђеног Годишњим програмом рада Школе;
- редовно похађа часове допунске и додатне наставе у које је, према индивидуалним потребама, укључен;
- у Школу долази прикладно одевен (дечасти не смеју да носе: шортс, мајице на трегере, папуче за плажу, капе односно качкете и капуљаче на часу, навијачка обележја на часу, упадљиво исцелане фармерке; девојчице не смеју да носе: шортс, прекратке сукње мајице, обућу са високим потпетицама, папуче за плажу, мараме на глави за време часа
- брине о личној уредности и хигијени, хигијени школских просторија и школске средине у целини;
- долази у Школу најкасније 10 минута пре почетка часа, а после знака за почетак наставе да се налази на свом месту, спреман за почетак часа;
- дисциплиновано се понаша у учионици и другим просторијама Школе за време трајања наставе и других облика образовно-васпитног рада, испита, културних и других активности;
- води рачуна о својим одевним предметима, прибору и опреми, а посебно за време школског одмора;
- по уласку у Школу искључи мобилни телефон, и друга средства комуникације којима се ремети ред при образовно-васпитном раду;
- чува од оштећења школску имовину, односно имовину других организација за време посета или извођења дела програма образовно-васпитног рада ван Школе;
- изван Школе чува достојанство своје личности, углед школе и ученика.

Члан 8.

У току коришћења школских просторија (кухиње, трпезарије, библиотеке са читаоницом, сале за физичко васпитање са свлачионицама, школског дворишта) ученици и запослени у Школи су обавезни на уредност.

Члан 9.

Ученик чува од оштећења и уништења ђачку књижицу, сведочанство и друге јавне исправе које издаје школа.

Ученик је дужан да родитељу, односно старатељу стави на увид ђачку књижицу у коју одељењски старешина уноси обавештења, успех, васпитно-дисциплински меру и др.

Члан 10.

Односи међу ученицима треба да буду засновани на међусобној сарадњи и помоћи, другарству, пријатељству, уважавању и поштовању, а међусобне евентуалне неспоразуме

ученици решавају у оквиру одељењске заједнице, уз посредовање одељењског старешине, психолога, односно педагога или дежурног наставника.

Члан 11.

Ученици треба да поштују личност наставника и осталих запослених у Школи.

Неспоразуме ученика и наставника решава директор школе, уз помоћ педагога, психолога Школе, а по потреби уз присуство родитеља.

Члан 12.

Ученик може дисциплински да одговора само за повреду обавезе која је у време извршења била прописана Законом или Правилником о васпитно дисциплинској и материјалној одговорности ученика.

За лакшу повреду обавезе ученика се изричу васпитне мере у складу са Правилником, а за теже повреде васпитно- дисциплинске мере у складу са Законом и Статутом.

Родитељ је дужан да надокнади материјалну штету коју ученик причини школи намерно или из крајње непажње, у складу са Законом.

Члан 13.

Ученику је у школи забрањено да:

- 1) уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини;
- 2) својевољно напушта час;
- 3) уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотичка и друга средства са психоактивним дејством која могу угрозити здравље ученика;
- 4) да се понаша грубо, агресивно и примитивно према запосленима у Школи и другим лицима;
- 5) самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе;
- 6) пуши у просторијама Школе и дворишту;
- 7) улази у зборницу и друге службене просторије Школе без позива, односно одобрења;

Забрана из става 1. тачке 1,3,4,5 и 7. односи се и на родитеље, односно друге законске заступнике и трећа лица.

Члан 14.

Ученици улазе у школску зграду на улаз предвиђен за ученике.

У изузетним приликама, по одобрењу дежурног наставника или другог запосленог у Школи, ученик може ући на службени улаз.

Члан 15.

На звона за почетак часа ученици су дужни да буду на својим местима.

За време трајања часа у просторијама и објекту школе сви ученици и запослене школе дужни су да обезбеде ред и мир, а за време наставе, после наставе или евентуално неодржавања часова, није дозвољено задржавање по ходницима.

За време великог одмора ученицима се забрањује излазак из школског дворишта. По завршетку наставе ученици морају да оставе учионицу уредну и чисту.

Члан 16.

Ученик који се непримерено, грубо и агресивно понаша према ученицима, запосленима и трећим лицима, подлеже дисциплинској одговорности, у складу са Законом и Правилником о васпитно дисциплинској и материјалној одговорности ученика.

Члан 17.

Родитељ, односно други законски заступник ученика дужан је да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести школу.

Родитељ, односно други законски заступник ученика дужан је да правда изостанке ученика, најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом;

Изузетно, изостајање до 3 наставна дана у школској години родитељ или други законски заступник може лично да оправда без лекарског оправдања, у писаној форми, при чему не може да се правда више од два узастопна дана.

Члан 18.

Одељењски старешина је дужан да одмах обавести родитеља, односно другог законског заступника о ученику који нередовно похађа или је престао да похађа наставу.

Члан 19.

Ако родитељ односно други законски заступник по пријему обавештења не обезбеди да у року од два дана ученик настави редовно похађање наставе, одељенски старешина пријављује педагогу и психологу а они одмах обавештавају Центар за социјални рад.

Члан 20.

Када је ученику у Школи нанета повреда или учињена материјална штета, ученик има обавезу да то одмах пријави одељенском старешини, дежурном наставнику, педагогу, психологу и директору Школе ради предузимања одговарајућих мера.

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Члан 21.

Дужности су да:

- долази у школу најкасније 10 минута пре почетка наставе, односно свог првог часа;
- одлази на време на час;

- о свом изостајању благовремено извештава директора или дежурног наставника, ради благовременог организовања замене;
- свако неоправдано изостајање или необавештавање директора о изостајању са посла или закашњењу, сматраће се повредом радне обавезе;
- наставник који је организовано допунски час или друге активности дужан је да брине о боравку ученика у школи од почетка допунског часа или друге активности, па до њеног завршетка;
- користи опрему и инвентар школе, као и остали потрошни материјал само у службене сврхе;
- долази на наставу прикладно одевен;
- не напушта час, осим у изузетним случајевима (на позив директора и сл.);
- да се по завршетку часа, за време великог одмора и по завршетку наставе брине да ученици изађу из учионице остављајући је у уредном стању и да из учионице изађе тек кад учионицу напусте сви ученици;
- поштује распоред дежурства који одређује директор.

Члан 22.

Одељењски старешина је дужан да:

- брине о укупном раду и успеху својих ученика;
- води уредно дневник рада, односно разредну књигу, матичну књигу ученика и другу прописану евиденцију о образовно-васпитном раду, попуњава: ђачку књижицу, сведочанство, преводницу и друге јавне исправе;
- благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију;
- правда изостанке ученика на основу лекарског оправдања лекара или оправдања родитеља, односно старатеља ученика;
- уписује обавештења за родитеље, односно друге законске заступнике ученика у ђачку књижицу и врши контролу да ли су примили обавештење;
- сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, одржава родитељске састанке и "отворена врата" и обавештава их о понашању, изостанцима и успеху ученика и пружа информације о другим активностима школе;
- брине о ученицима свог одељења за време екскурзија, излета, културних манифестација, спортских и других ваннаставних активности ученика;
- води поступак за утврђивање повреда обавеза ученика из свог одељења.
- похваљује успешне ученике и предлаже за награђивање ученике који постижу изузетне резултате у свом раду.

Члан 23.

Међусобни односи наставника, осталих запослених у Школи и ученика треба да буду засновани на узајамном поштовању, разумевању и сарадњи у остваривању васпитне улоге Школе.

Члан 24.

Распоредом дежурства директор одређује дежурство наставника, време и место дежурства.

Члан 25.

Дежурни наставник је дужан да на посао дође 30 минута пре почетка наставе и дежура на месту у Школи на коме му одреди директор.

Дежурни наставник уредно води књигу дежурства и у њу уписује све промене које су од значаја за живот и рад у школи, а посебно настале штете и њихове починиоце, као и одсуства и закашњења наставника.

Члан 26.

Стручни сарадници у Школи су: школски психолог, педагог и библиотекар.

Дужности стручних сарадника су:

- долазе у школу најкасније 10 минута пре почетка радног времена;
- својим стручним знањем и саветодавним радом унапређује образовно васпитни рад у школи и пружају стручну помоћ ученицима, родитељима и наставницима по питањима која су од значаја за образовање и васпитање ученика;
- остварују сарадњу са наставницима, директором Школе и осталим запосленима;
- остварују сарадњу са ученицима и родитељима, односно старатељима ученика;
- извршавају друге обавезе утврђене законским прописима у основној школи.

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА ВАННАСТАВНОГ ОСОБЉА

Члан 27.

Дужности запослених који обављају правне и административно финансијске послове су да:

- долазе на посао на време и прикладно обучени;
- обавесте директора о изостајању с посла, из службених као и приватних разлога;
- се професионално опходе према ученицима, родитељима ученика, запосленим у школи и другим лицима;

Члан 28.

Домар је дужан да:

- свакодневно прегледа учионице, кабинете и друге просторије Школе у циљу уочавања кварова и недостатака;
- утврђује стање објекта и опреме и води евиденцију;
- брине о безбедности објекта;
- дужан је да обавести директора о свим недостацима и кваровима у објекту;
- одржава уредност дворишта, посебно зелене површине, заједно са спремачицама;

Члан 29.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 37.

Непоштовања Правила понашања од стране запослених и ученика Школе повлачи одговорност.

Члан 38.

Измене и допуне ових Правила понашања врши се на начин и по поступку прописаном за његово доношење.

Члан 39.

Правила понашања ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Члан 40.

Ступањем на снагу ових Правила понашања престају да важе Правила понашања у ОШ " Душко Радовић " број 971/4 од 12.12.2013. године.

Датум објављивања:

28. 06. 2018. године

Председник Школског одбора
