

На основу члана 57. став 1. тачка 1), а у вези члана 43. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр.72/2009) и члана 43 став 1. тачка 1) Статута ОШ " Мирко Томић" у Обрежу, учешћа представника Ученичког парламента, стручних служби, наставника и других запослених у школи, Школски одбор на седници одржаној 11.10.2010. године, донео је:

**ПРАВИЛА ПОНАШАЊА
УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА УЧЕНИКА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „МИРКО ТОМИЋ“ У ОБРЕЖУ**

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилима одређују се међусобни односи ученика, запослених, родитеља, ученика и других лица у школи, чиме се негују односи разумевања, уважавања и развијања позитивне атмосфере у школи, ближе одређују обавезе и одговорности ученика, запослених, родитеља ученика и других лица која користе услуге школе и утврђују основна правила понашања у ОШ „Мирко Томић“.

Члан 2.

Поштовањем и применом ових Правила, омогућава се несметан рад, повећава безбедност ученика, доприноси очувању личне и школске имовине, подиже општа радна дисциплина, развија позитивна атмосфера, чиме се повећава успех ученика, њихов и углед школе и стварају основе за боље и савременије услове рада.

Члан 3.

У школи су забрањене активности којима се врши дискриминација по било ком основу (националном, верском, социјалном, полном), а препоручује се уважавање и поштовање различитости.

У школи није дозвољено организовање у политичке сврхе и деловање секти.

Члан 4.

Ученици, запослени, родитељи ученика и друга лица дужни су да се понашају на начин и у складу са прописаним Правилима за време остваривања васпитно – образовног рада и свих других активности које школа организује.

Прихватањем обавеза и одговорности и њиховим савесним испуњавањем, обезбеђујемо сигурну заштиту својих права.

Члан 5.

ПРАВА УЧЕНИКА

1. безбедност
2. квалитетан образовно васпитни рад
3. на сопствено мишљење
4. уважавање личности
5. свестрани развој личности
6. заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
7. учествовање у раду органа школе
8. благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за његово школовање
9. благовремене најаве контролних задатака
10. право на процењивање рада наставника – кроз анкете
11. учешће на такмичењима

12. право на подстицање талената
13. на помоћ наставника у разумевању градива (ван редовне наставе)
14. право на чистоћу и хигијену у школи
15. информације о његовим правима и обавезама
16. подношење приговора и жалбе на оцену и на остваривање других права по основу образовања
17. слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање Ученичког парламента
18. учествовање у раду органа школе, у складу са овим и посебним законом
19. покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно васпитном процесу уколико права из тачке 2,4,5,6,7,8,15 и16, овог члана нису остварена

Члан 6.

Ученик, његов родитељ, односно старатељ, може да поднесе пријаву директору школе у случају непримереног понашања запослених према ученику у року од 15 дана од дана наступања случаја.

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

Запослени је дужан да пријави директору, односно Школском одбору кршење права ученика.

Ученик, његов родитељ, односно старатељ, има право да поднесе приговор на оцену из предмета и владања у току школске године, жалбу на закључну оцену из предмета и владања на крају другог полугодишта и жалбу на испит.

Приговор на оцену из предмета и владања подноси се директору у року од три дана од саопштења оцене, жалба у року од три дана од добијања ђачке књижице, односно сведочанства а жалба на испит, у року од 24 сата од саопштења оцене.

Директор школе у року од 3 дана у сарадњи са одељењским старешином и психолошко педагошком службом одлучује по приговору. Ако директор оцени да је приговор основан и да је оцена изведена супротно закону, решењем поништава оцену и образује комисију за проверу знања, преглед и поновно оцењивање писменог или другог рада ученика.

Оцена комисије је коначна.

Члан 7.

КОДЕКС ПОНАШАЊА УЧЕНИКА

1. Односи међу ученицима заснивају се на принципима искреног другарства, пријатељства, међусобног уважавања и поштовања и културног опхођења.
2. Међусобне размирице ученици решавају у оквиру одељенске заједнице, уз посредовање одељенског старешине или психолошко педагошке службе.
3. Ако је ученик дошао до сазнања да му је нанета неправда, заштиту свог права затражиће од одељенског старешине или дежурног наставника.
4. Најстроже је забрањено физичко обрачунавање и самовољно решавање међусобних сукоба или са другим лицима у објекту и простору школе.
5. Ученици при уласку у школу и током дана поздрављају све запослене у школи приликом првог сусрета.
6. Ученици наставнике или било коју одраслу особу која уђе у учионицу поздрављају устајањем.

7. Ученици своје другове и другарице у учионици поздрављају на одговарајући начин примерен школи.
8. Ученици се у школи и школском дворишту понашају примерено својој улози и месту на коме се налазе (прскање и поливање водом и осталим течностима није дозвољено, као ни остали видови недоличног понашања).
9. Речник који користе ученици у школи или школском простору, мора бити примерен месту и особи са којом комуницирају (без псовки, погрдних израза и сл.)
10. Ученику је забрањено да напушта школско двориште за време часова или у току школских одмора без одобрења наставника (дежурног, предметног или разредног старешине).
11. Ученику је забрањено да улази у зборницу и друге службене просторије без позива и одобрења.
12. Ученици у школу долазе прикладно одевени за радне активности у школи, брину о личној уредности и хигијени, хигијени радних просторија и школске средине у целини.
13. Ученици воде рачуна о својим одевним предметима, прибору, опреми и другој имовини, а посебно за време трајања школских одмора.
14. Гардероба која је примерена неком другом месту као нпр. шортсеви (осим на физичком васпитању) и делови одеће који више откривају него што покривају тело нису дозвољени током боравка у школи (нпр. откривен стомак, дубок деколте, сувише кратка сукња...)
15. Ученици су обавезни да имају чисте и уредне фризуре.
16. Најстроже је забрањено уношење оружја, оруђа и других средстава (петарди, пиштоља са куглицама, шибица, упаљача, предмета са оштрим сечивом или убодних предмета) којима се могу нанети озледе и угрозити животи ученика и радника школе и нанети штета школској имовини.
17. Ученици су дужни да обезбеде ред у учионицама и другим објектима и просторијама школе за време трајања наставе, испита, културних и других активности.
18. Приликом напуштања учионице ученици су дужни да свој радни простор оставе уредан и чист.
19. Сва оштећења школске имовине или имовине других организација за време посета или извођења дела програма образовно васпитног рада, школа има право да по утврђеним чињеницама наплати од учинилаца или од свих ученика дотичног одељења уколико се не утврди починилац.
20. Ученици су дужни да отпатке бацају у корпе.
21. Забрањено је пушење у просторијама школе, уношење и коришћење алкохола, опијата и наркотичких средстава.
22. Забрањено је ношење мобилних телефона.
23. За време трајања часа ученицима није дозвољено да једу и пију.

Члан 8.
ОБАВЕЗЕ УЧЕНИКА

У остваривању својих права ученик не сме да угрожава друге у остваривању њихових права.

Ученик има следеће обавезе:

1. да редовно похађа наставу и извршава школске обавезе
2. да се придржава школских правила, одлука директора, наставника и органа школе
3. да савесно усваја знања, вештине и вредности прописане школским програмом, прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље односно старатеље,
4. да у поступку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика помоћи,
5. не омета извођење наставе и не напушта час без одобрења наставника,
6. да поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи – да не носи оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених или нанети штета школској имовини,
7. да благовремено правда изостанке,
8. чува имовину, чистоћу и естетски изглед школских просторија,
9. обавља улогу дежурног ученика
10. да се стара о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике,
11. ученици су дужни да чувају од оштрећења и уништења ћачку књижицу, сведочанства и друге јавне исправе које издаје школа и да не врше преправке и дописивање података у исте.

Члан 9.

Дужности ученика у својству дежурног ученика:

- да долази у преподневној смени пола сата пре почетка наставе и одлази пошто преда књигу дежурства дежурном ученику из друге смене
- дежурни ученик из друге смене долази пола сата пре почетка наставе у тој смени, а одлази након шестог часа
- води евиденцију о посетиоцима у књизи дежурства
- носи обележја дежурних ученика
- легитимише лица која улазе у школу
- прати странке које улазе у школу до наставника, стучних сарадника, директора

Члан 10.

Дужности редара су:

- да пазе на ред и дисциплину у одељењу
- да обавештава наставнике о одсуству ученика

- припремају средства и услове за наставу
- да обавештавају наставнике о одсуству ученика
- старају се о личним предметима, књигама и прибору ученика као и о хигијени и естетском изгледу учионица и свако оштећење пријављују предметном наставнику, одељенском старешини или организатору смене.

Уколико редари прикрију учињену штету школа ће од њих извршити надокнаду штете.

Члан 11.

Ученик који закасни на час мора да присуствује часу и да на исти уђе без ремећења процеса рада.

Закашњење на први час дуже од 5 минута сматраће се као да је ученик неоправдано изостао са часа, док на остале часове мора стизати на време.

Члан 12.

Изостајање ученика до 3 дана због болести или повреде може се правдати изјавом родитеља.

Изостајање ученика више од 3 дана због болести или повреде може се правдати само лекарским уверењем.

О оправданости изостајања ученика из других разлога одлучују одељењски старешина (ако је ученик изостао до 5 дана) или директор (ако је ученик изостао више од 5 дана).

Ученик или његов родитељ, односно старатељ обавезан је да изостајање с наставе оправда у року од 5 дана од дана престанка разлога за изостајање.

По истеку рока из претходног става овог члана, сматраће се да је изостајање ученика било неоправдано и то ће се евидентирати.

Члан 13.

Материјалну штету коју начини ученик намерно или из крајње непажње, дужан је да надокнади његов родитељ.

Уколико родитељ одбије да надокнади штету, директор школе дужан је да покрене поступак за надокнаду штете код надлежног суда.

Када је ученику у школи нанета повреда или учињена материјална штета, има право да исту пријави разредном старешини или директору школе ради предузимања одговарајућих мера.

ДУЖНОСТИ НАСТАВНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Члан 14.

Наставницима и осталим запосленима у школи забрањено је :

Испољавање страначке припадности, припадности верама и сектама, као и сваког облика национализма, у контакту са ученицима, родитељима и другим запосленима. Против радника школе који чине овакве прекршаје покреће се дисциплински поступак за тежу повреду дужности.

Уношење оружја, оруђа и других средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској имовини.

Самовољно решавање међусобних сукоба употребом оружја, оруђа и физичке силе.

Уношење и коришћење алкохола, опијата, наркотичких средстава и других средстава са психоактивним дејством и против радника који то чине покреће се дисциплински поступак.

Пушење у просторијама школе и школског дворишта.

Коришћење мобилног телефона за време одржавања наставе и других облика рада осим на екскурзијама и осим ако се ради о ванредним ситуацијама.

Припремање ученика школе у којој је запослен, на приватним часовима ради оцењивања, односно полагања испита, уз новчану надокнаду.

Коришћење опреме и инвентара школе као и осталог потрошног материјала у приватне сврхе.

Изношење важних докумената школе као и других предмета и средстава без прибављеног одобрења директора или другог лица овлашћеног од стране директора.

Члан 15.

Дужности и обавезе наставника:

- да се стара о пуном надзору ученика за време њиховог боровка у школи;
- да својим понашањем, културом опхођења и одевања буде узор својим ученицима;
- да својим васпитним радом и личним примером и ангажовањем утиче да се ученици не осећају угроженим по основу националне, верске или полне припадности;
- да пријави директору набављање и употребу алкохолних пића и наркотичких средстава, као и да благовремено спречи такве појаве;
- да ученика уважава као личност, да га не повређује физички или психички или на било који други начин не злоставља, угрожава и не вређа;
- да реагује на свако сазнање о насиљу које се дешава према ученику од стране других ученика тако што ће прекинути насиље и о томе обавестити одељенског старешину и Тим за заштиту ученика од насиља;
- да о сваком сазнању о насиљу које се дешава према ученику од стране других запослених у школи обавести директора школе и Тим за заштиту ученика од насиља;
- да о сваком сазнању о насиљу које се дешава према ученику од стране особе која није запослена у школи обавести Тим за заштиту ученика од злостављања и психолошко педагошку службу поштујући принцип поверљивости и заштите најбољег интереса детета;
- да се стручно усавршава и примењује новостечена знања и искуства уз увођење модерног приступа садржају и начину извођења наставе;
- да се редовно припрема за часове и уредно води прописану педагошку документацију;
- да поштује своје радно време доласка на посао, као и одласка на час;
- да у школу долази најкасније 10 минута пре почетка наставе, односно свог првог часа и на време долази на час;
- да се одговорно односи према спречености доласка на посао, тако да на време о свом изостајању обавести директора, дежурног наставника или секретара школе ради благовременог организовања замене;
- да свако неоправдано изостајање или необавештавање лица наведених у претходном ставу о изостајању с посла или закашњењу, сматраће се повредом радне дужности;
- да поштује распоред дежурства који му одреди директор;
- да конструктивно приступи решавању проблема на које му родитељ (старатељ) укаже;
- да обезбеди своју доступност родитељима односно старатељима једном недељно ван дана отворених врата у трајању од 1 сат како би родитељ (старатељ) могао да се

информише о свом детету како код разредног старешине, тако и код предметних наставника;

Члан 16.

Дужности дежурног наставника:

- да на посао дође најкасније 15 минута пре почетка наставе;
- да са пуном одговорношћу обавља поверене му дужности, да се придржава предвиђеног распореда дежурства и да се не удаљава са места дежурства;
- у случају недоласка наставника на наставу обавештава директора школе и предузима мере да се обезбеди несметано одвијање наставе;
- да о евентуалним конфликтима између ученика или материјалној штети учињеној у време и на месту свог дежурства евидентира благовремено у књигу дежурних наставника и о томе обавести директора школе;
- да уредно води књигу дежурства и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад у школи, одсуства и закашњења наставника.

Члан 17.

Дужности наставника као одељенског старешине:

- брине о укупном животу, раду и успеху ученика свог одељења;
- благовремено решава сваки проблем на који му укаже ученик или родитељ (старатељ) ученика његовог одељења;
- да када је у немогућности да реши проблем на који му је указао ученик или родитељ (старатељ) ученика његовог одељења о томе обавести педагошко психолошку службу, одељенско веће, директора школе и Наставничко веће;
- води уредно разредну књигу, матичну књигу и другу педагошку документацију и благовремено прати реализацију распореда часова у свом одељењу;
- да у ђачку књижицу уписује обавештења за родитеље и старатеље и контролише да ли су примили обавештења;
- да упозори наставника који неажурно води евиденцију одржавања наставних и ваннаставних активности у дневнику рада одељења коме је одељенски старешина;
- да сарађује са родитељима ученика путем непосредних контаката и родитељских састанака на којима обавештава родитеље или старатеље о успеху ученика, изостанцима, понашању и свим активностима ученика у школи;
- на основу лекарског уверења или изјавом родитеља или старатеља правда изостанке ученика редовно, а обавезно на крају сваке радне недеље;
- да редовно сарађује са предметним наставницима и обавештава се о напредовању и понашању ученика;
- да се стара о ученицима свог одељења на екскурзијама, излетима, културним и спортским манифестацијама;

- да за време приредби, академија, предавања, приказивања филмова и других јавних манифестација за ученике у школи и ван ње брине о свом одељењу и помаже у одржавању реда и дисциплине;
- да организује и прати рад одељенске заједнице, избор представника одељенске заједнице у оквиру одељења и других ученичких организација (Ученички парламент);
- да у сарадњи са предметним наставницима мотивише ученике да учествују на такмичењима и другим манифестацијама;
- да уредно води евиденцију о резултатима ученика свог одељења на такмичењима и смотрама у разредној и матичној књизи;
- да похваљује успешне и предлаже за награђивање ученике који постижу изузетне резултате у настави и ваннаставним активностима;
- да током године, а обавезно на почетку школске године, упозна ученике и родитеље ученика свог одељења са Правилима о понашању ученика, запослених и родитеља ученика у школи, као и са Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика школе;
- да у случају настанка материјалне штете коју начине ученици, спроводи поступак да се утврде починиоци и надокнади материјална штета;
- да покрене поступак за утврђивање дисциплинске одговорности ученика свог одељења и стара се о благовремености изрицања васпитно дисциплинске мере, њеној поступности и сврсисходности;
- да о изреченој васпитно - дисциплинској мери писмено обавести ученика и његовог родитеља (старатеља);

Члан 18.

Дужности стручних сарадника су:

- да својим стручним знањем и саветодавним радом унапређују образовно - васпитни рад у школи и пружају стручну помоћ родитељима, ученицима и наставницима о питањима од значаја за образовање и васпитање;
- да остварују сарадњу са ученицима, родитељима (старатељима), разредним старешинама и предметним наставницима;
- да на време долазе на посао;
- да достављају записнике, извештаје о успеху ученика и њиховим изостанцима директору школе;
- да у атмосфери поверења, разумевања, отворености решавају проблем ученика, на захтев ученика и родитеља;
- да организују аналитичко - истраживачки рад по одређеним проблемима укључујући и ученике, наставнике и родитеље;
- да кроз свој рад преносе деци и наставницима савремена искуства из своје области;
- да обављају све послове предвиђене Годишњим планом рада школе;

Члан 19.

Дужности запослених који обављају административне и финансијске послове су:

- да долазе на време на посао;
- да обавесте директора школе о изостајању са посла ако то изостајање није ради обављања службених послова за школу;
- да се пристојно опходе према ученицима, родитељима, запосленима и другим лицима;
- да свој посао предвиђен актом о систематизацији радних места обављају благовремено и у што краћем року;
- да добронамерно упуте запослене у школи о својим правима и обавезама и благовремено изађу у сусрет њиховим потребама у виду савета и стручне помоћи;

Члан 20.

Дужности запослених на помоћно - техничким пословима су:

- да одржавају чистоћу школских просторија, дворишта и простора испред школе
- да обезбеде хигијенске услове снабдевајући санитарне чворове хигијенским материјалом, сапуном, тоалет папиром.
- да више пута у току дана детаљно оперу санитарне чворове
- да помажу у раду дежурном наставнику
- да дежурају према утврђеном распореду и сменама и не удаљавају се са свог радног места без дозволе директора или секретара школе
- да одмах обавесте дежурног наставника и упишу у књигу евиденције уочене материјалне штете у школи
- да свакодневно прегледају учионице и остале просторије у школи, затварају прозоре, врата, гасе светла, проверавају водоводне, грејне и друге инсталације
- да благовремено отклањају све кварове на инсталацијама као и да адекватно обезбеде исте како не би дошло до повређивања ученика

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА РОДИТЕЉА (СТАРАТЕЉА) И ТРЕЋИХ ЛИЦА

Члан 21.

Родитељ (старатељ) ученика дужан је да:

- прати понашање, учење и успех свог детета, током читаве школске године;
- да се редовно информира о учењу и понашању и успеху свог детета, поштујући радно време свих запослених у школи;
- да редовно долази на родитељске састанке и активно учествује на њима;
- да посебно сарађује са одељенским старешином;

- да у року од 24 сата обавести одељенског старешину о разлозима недоласка детета у школу телефонским путем или лично;
- да се одазове на позив разредног старешине, предметног наставника, психолога, педагога и директора школе, а у случају спречености достави писмено образложење о разлозима неодазивања;
- да редовно сарађује са предметним наставницима, а у складу са потребама, поштујући радно време одржавања часова, школских одмора, отворених врата и родитељских састанака;
- да води рачуна да његово дете долази у школу на време и прикладно одевено за наставу;
- да поштује дежурство ученика и наставника и да преко дежурног ученика позове своје дете када га изводи из школе;
- да се не задржава по учионицама, ходницима и другим школским просторијама осим по позиву, а на захтев дежурног наставника или управе школе напусти простор и објект школе;
- да се с поштовањем обраћа свим запосленима у школи, ученицима и њиховим родитељима;
- да примедбе на рад наставника и школе износи аргументовано и уљудно;
- да учествује у решавању заједничких проблема поштујући редослед обраћања: разредни старешина - предметни наставник - педагог или психолог – директор школе;
- да пружа помоћ школи у остваривању васпитног рада кроз савете, предлоге и примере добре праксе;
- да доприноси остваривању планираних задатака школе и побољшању услова живота и рада у школи својим личним ангажовањем и материјалном помоћи по могућству;
- да прихвати сугестије педагошко - психолошке службе о премештању ученика у друго одељење школе,уколико се процени да је то у интересу ученика
- да учествује у раду Савета родитеља и Школског одбора на конструктиван начин, дајући креативне предлоге који воде побољшању рада школе;

Члан 22.

Због неприкладног понашања и изазивања сукоба са ученицима, другим родитељима или запосленима у школи, родитељи могу бити искључени из даље сарадње и може им се ускратити право приступа у простор школе.

Сматраће се непримереним долазак родитеља код предметног наставника ради поправљања закључне оцене две недеље пре завршетка полугодишта или школске године.

Члан 23.

Школа не може да прикупља финансијска средства од ученика без сагласности родитеља (старатеља).

Члан 24.

Лице које није запослено у школи дужно је да покаже личну карту на улазним вратима школе уколико то од њега затражи дежурни ученик, дежурни наставник или дежурни помоћни радник.

Члан 25.

Лице које није запослено у школи, а није ђачки родитељ, може бити упућено код директора, секретара, педагошко - психолошке службе, рачуноводствене службе или наставника, само уколико има заказано или ако се исти сагласе са његовим пријемом.

Лице из става 1. овог члана не сме се кретати по ходницима и другим просторијама школе, нити ометати рад, већ треба да сачека у холу док се не одлучи о његовом пријему.

О доласку лица из предходног става обавештење даје дежурни ученик, дежурни наставник, или дежурни помоћни радник.

Члан 26.

Директор школе је обавезан да обавести Школски одбор о свим жалбама и приговорима родитеља, ученика, запослених и других лица, као и да благовремено обавести Школски одбор о начину на који су случајеви решени.

Анонимни приговори, примедбе и жалбе неће бити разматрани.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 27.

Ако ученик или запослени у школи не поступа на начин и у складу са овим правилима чини повреду радне обавезе за коју му се изриче васпитно - дисциплинска мера, односно дисциплинска мера на начин и по поступку предвиђеном Законом и општим актима школе.

Члан 28.

Ова правила ступају на снагу осамог дана од дана објављивања на огласној табли школе. Даном ступања на снагу ових Правила престаје важност Правила понашања у установи ОШ „Мирко Томић“ у Обрежу, број 01-916/07 од 18. 12. 2007. године.

Члан 29.

По ступању на снагу, Правила учинити доступним свим заинтересованим странама у процесу рада школе, како би били у могућности да своје понашање ускладе са Правилима.

Члан 30.

За спровођење Правила овлашћен је и одговоран директор школе.