

02-662/15
12. 05 2015 год.
ДОЉЕВАЦ

На основу члана 57.став 1.тачка 1, а у вези члана 41. и 43. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 72/09 ,52/2011 и 55/2013) и чл. 67.,68.,89. и 90. Статута ОШ"Вук Караџић",Школски одбор на седници одржаној дана 11.05 2015.године,донео је

ПРАВИЛНИК О ПОНАШАЊУ У ОШ"ВУК КАРАЏИЋ" УЧЕНИКА,ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се основна правила понашање у Основној школи "Вук Караџић" и ближе се уређује понашање и односи ученика , запослених и родитеља у школи.

Члан 2.

Поштовањем и применом ових правила обезбеђује се несметан рад, повећана безбедност ученика, очување школске имовине, општа и радна дисциплина, чиме се до-приноси бољем успеху ученика, угледу школе, и стварају основе за боље и савременије услове рада. У установи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности деце , ученика,запослених и родитеља.Запослени имају обавезу да својим радом и укупним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у установи.

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања

Члан 3.

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања, као што су, нарочито, употреба алкохола, дувана, психоактивних супстанци и малолетничка делинквенција, саставни су део школског програма и остварују се у складу са Законом.

Програми из става 1. овог члана остварују се кроз различите наставне и слободне активности са ученицима, запосленима, родитељима, односно старатељима у сарадњи са јединицом локалне самоуправе, у складу са утврђеним потребама.

У остваривање програма из става 1. овог члана укључују се и физичка и правна лица са територије јединице локалне самоуправе, установе у области културе и спорта, вршњачки посредници, као и лица обучена за превенцију и интервенцију у случају насиља, злостављања и занемаривања и других облика ризичног понашања.

Листу лица обучених за превенцију и интервенцију у случају насиља, злостављања и занемаривања и других облика ризичног понашања и листу школа које су својим активностима постале примери добре праксе у спровођењу програма из става 1. овог члана, утврђује министар.

Ближе услове за утврђивање листа из става 4. овог члана прописује министар.

Рокови чувања података у евиденцији

Члан 7.

Лични подаци из евиденције о ученицима и подаци из евиденције о успеху ученика који се односе на закључне оцене на крају школске године и резултати на завршном испиту чувају се трајно.

Сви остали подаци из чл. 81. до 84. овог закона чувају се десет година.

Подаци из евиденције о запосленима чувају се десет година.

Ближе услове и начин вођења, прикупљања, уноса, ажурирања, доступности података који се уносе у евиденције и јавне исправе и друга питања од значаја за вођење евиденција и издавање јавних исправа, прописује министар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: министар).

Лични подаци уписани у евиденцију прикупљају се, обрађују, чувају и користе за потребе образовно-васпитног рада, у складу са посебним законом.

Надлежном министарству достављају се подаци у статистичком облику, осим личних података потребних за вођење регистра о лиценцама за наставника, васпитача и стручног сарадника, директора и секретара установе.

Члан 8.

Сви видови прикупљања, држања, обраде и коришћења података спроводе се у складу с посебним законом, уз поштовање начела прописаних законом којим се уређује заштита података о личности.

За потребе научноистраживачког рада и приликом израде образовно-политичких и статистичких анализа, лични подаци користе се и објављују на начин којим се обезбеђује заштита идентитета учесника образовања и васпитања.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања

Члан 9.

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

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног или понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета и ученика или запосленог.

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање установе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој детета и ученика.

Установа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код детета или ученика примете знаци насиља, злостављања или занемаривања.

Под физичким насиљем, у смислу става 1. овог члана, сматра се: физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; насилно понашање запосленог према деци, ученицима или другим запосленим, као и ученика према другим ученицима или запосленим.

Под психичким насиљем, у смислу става 1. овог члана сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета и ученика или запосленог.

Под социјалним насиљем, у смислу става 1. овог члана сматра се искључивање детета и ученика из групе вршњака и различитих облика социјалних активности установе.

45. овог закона, право из члана 103. овог закона, што утиче на статус ученика, има право да поднесе захтев за заштиту права Министарству, у року од осам дана од дана сазнања за повреду својих права.

Ако оцени да је захтев из става 1. овог члана основан, Министарство ће у року од осам дана од дана пријема захтева да упозори школу и одреди јој примерен рок за отклањање повреде закона.

Ако школа не поступи по упозорењу из става 2. овог члана, Министарство ће одлучити о захтеву.

II. ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА

Члан 12.

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, дужности 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, заштита на раду, противпожарна заштита, 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.

Члан 13.

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.

Члан 14.

Дужност ученика и свих запослених у Школи је да својим понашањем доприносе остваривању општих и посебних циљева образовања и васпитања, квалитета рада и подизања угледа установе. Школа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код детета или ученика примете знаци насиља, злостављања или занемаривања.

Члан 15.

Ученичка правила су :

1. Слушају и поштују једни друге
2. Решавају проблеме разговором, а не насиљем
3. Чувају школску имовину и ствари других ученика
4. Прихватају друге иако се разликују од њих
5. Труде се да нађу заједничко решење.

Члан 16.

У остваривању својих права ученик не сме да угрожава друге у остваривању права. Дужности ученика су и да :

1. редовно похађа наставу и извршава школске обавезе :

- долази у Школу на време, пре почетка часа - 10 минута пре звона у 7.50 или у 13.50, а после знака за почетак наставе буде на свом месту, спреман за њен почетак; Сваки долазак после 8.00 или 14.00 часова сматра се закашњењем и евидентира се у дневнику рада.
- након закашњења на час пријављује се дежурном и иде на час, забрањено је задржавање по ходницима и другим просторијама Школе, сматраће се да је неоправдано

везана, шишке не смеју упадати у очи /

- обојене косе .

Девојчице не смеју да долазе у школу :

- дуге , распуштене и неуредне косе / ако је дуга коса мора бити уредно везана, шишке не смеју упадати у очи, коса не сме падати на клупу у току рада /

- обојене косе

- нашминкане нападно и непримерене свом узрасту

- предугачких или намазаних ноктију

6. чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија , односно имовину других организација за време посете или извођења дела програма образовно-васпитног рада ван Школе;

7. стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике.

8. сам води рачуна о својим одевним предметима, прибору и опреми, а посебно за време трајања школског одмора;

9. ученик чува од оштећења ђачку књижицу, сведочанство и друге јавне исправе које издаје Школа.

10. чува од оштећења школску имовину, односно имовину других за време извођења образовно-васпитног рада

11. треба да се придржава правила и мера безбедности : заштите од пожара – мере безбедности евакуације из објекта школе , заштите од струјног удара и удара грома , опасност од неовлашћеног уласка у објекат, „присвајање и злоупотреба имовине, опасност услед непоштовања основних хигијенских - санитарних норми за време остваривања образовно васпитног рада и других активности које организује школа и других мера и безбедности прописаних општим актима Школе.

12. да води рачуна о свом понашању и кад није у школи.

13. да у Школи поштује школска правила , одлуке директора и органа школе.

Члан 17.

Ученику у Школи није дозвољено да :

1. уноси оружје, оруђе или друга средства , којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених или другог лица ,односно нанети штета школској или личној имовини

2. угрожава, омаловажава , дискриминише или издваја лица по основу расне, националне , етничке, језичке, верске или полне припадности, физичких или психичких својстава , сметњи у

развоју или инвалидитета , здравственог стања или узраста , социјалног , културног порекла, имовног стања, односно политичког опредељења или да подстиче или не спречава те активности

3. уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотике и друга средства са психоактивним дејством која могу угрозити здравље ученика,

4. самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе,

5. пуши у просторијама и испред Школе,

6. касни на наставу и друге активности у школи

7. самовољно напушта час и друге активности у којима као ученик Школе учествује,

8. користи и злоупотребљава мобилни телефон и информационе технологије, вокмен и друга

средства којима ремети рад на часу или психички угрожава личност ученика и наставника

9. омета извођење наставе и самовољно напушта час и друге активности

у којима као ученик школе учествује

Почетак и завршетак наставе

Члан 21.

Почетак и завршетак часа, као и време улажења у школску зграду и учионице објављује се звоњењем, према утврђеном распореду.
За време свих великих одмора ученици излазе из учионица у ходник или двориште, зависно од временских прилика.
За време одмора ученици су дужни да одржавају дисциплину, да чувају школску имовину и да воде рачуна о свом угледу и угледу школе.
По завршетку наставе ученици напуштају школску зграду и двориште.
Изузетно, ученици могу остати у згради, ако је то предвиђено планом рада школе.

Члан 22.

Школа похваљује ученике за њихов допринос у остваривању боље дисциплине на часу, за развијање међусобних односа ученика базираних на узајамном разумевању и сарадњи у одељењу или ван њега, као и за развијање бољих међуљудских односа са другим ученицима, запосленима и трећим лицима.
Ученике који постижу изузетне резултате у образовно-васпитном процесу Школа награђује на крају школске године, сходно материјалним, односно финансијским могућностима, у складу са законом и општим актом.

Одсуствовање ученика са наставе

Члан 23.

Одсуствовање ученика са појединог часа одобрава предметни наставник, а одсуствовање са наставе у току дана одобрава одељењски старешина.
Ученик може бити привремено или за одређену школску годину ослобођен наставе физичког васпитања у целини или делимично.
Наставничко веће доноси одлуку о ослобађању ученика од физичког васпитања на основу предлога изабраног лекара.

Одговорност ученика

Члан 24.

Ученик треба да поштује правила понашања, а уколико их повреди школа појачава васпитни рад са учеником у оквиру одељенске заједнице, стручним радом одељенског старешине, педагога, психолога, посебних тимова уз обавезно учешће родитеља, односно старатеља ученика.
Ученик који прекрши правила понашања школе може да одговара за лакшу повреду обавеза утврђену оптим актом школе, тежу повреду обавеза ако је та обавеза у време извршења била прописана Законом о основној школи и за повреду забране у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.
За лакше повреде обавеза ученика које су прописане овим Правилима понашања и Статутом школе може се изрећи васпитна мера опомена, укор одељенског старешине или укор одељенског већа.
Васпитна мера се изриче ученику без вођења васпитно - дисциплинског поступка.
За теже повреде обавеза ученика води се васпитно дисциплински поступак. Васпитно - дисциплински поступак покреће директор **Захтевом за покретање васпитно - дисциплинског поступка, најкасније у року од 30 дана** за учињене теже повреде обавезе ученика или учињене повреде забране из члана 44. и 45. Закона о основама система

Члан 32.

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

III ПОНАШАЊЕ НАСТАВНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Члан 33.

У свом раду наставник треба да са ученицима, родитељима, запосленима и другим лицима успостави односе засноване на уважавању, разумевању и поштовању, толе-ранцији и избегавању сукоба.

Свађе, вређања, игнорисање или отворена нетрпељивост међу запосленима нису дозвољене.

Члан 34.

Дужности наставника су да:

1. долазе у школу најкасније 10 минута пре почетка наставе и других облика рада, а на часове одлази на време.
2. обавести о изостајању са посла на време /најкасније 30 минута пре почетка наставе/директора , руководиоца стручног већа, педагога-психолога , секретара школе , ради благовременог организовања замене;
3. достави потврду о наступању привремене спречености за рад запосленог у року од три дана од дана спречености
4. користи инвентар и опрему школе у службене сврхе;
5. прибави одобрење директора школе за изношење важних докумената и других средстава из школе.
6. долази на наставу прикладно одевен и уредан, те да својим изгледом васпитно делује на ученике;
7. поштује распоред дежурства које му одреди директор школе;
8. придржава се свог распореда часова
9. да обавља послове по решењу о 40 часовној радној недељи и послове регулисане Правилником о организацији рада и систематизацији радних места у ОШ "Вук Караџић"
10. не угрожава и не повређује физички или психички интегритет ученика (да га физички и психички не кажњава и да га морално, сексуално или на други начин не злоставља);
11. не вређа ученике и запослене;
12. не изражава националну, верску, расну и полну нетрпељивост;
13. не користи, не даје и не подстиче на употребу алкохолних пића и наркотичких средстава код ученика;
14. пријави набављање и употребу алкохолних пића и наркотичких средстава;
15. не врши политичко организовање и деловање у просторијама школе;
16. води потпуну, благовремену и савесну евиденцију;
17. не врши неовлашћену промену података у евиденцији, односно исправи коју издаје школа брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података;
18. чува од уништења и оштећења, скривања и изношења евиденције, односно исправе школе;
19. да на увид резултате писмене провере знања ученицима, родитељима, односно старатељима;
20. прими и да на увид евиденцију лицу које врши надзор над радом школе, родитељима, односно старатељима.

Обавештава родитеље и ученике о њиховим обавезама, правима и одговорностима, у складу са законом и општим актима.

Обавештава ученике и родитеље о правилима понашања у школи,

Потписује и издаје ђачке књижице, дипломе и сведочанства,

Руководи радом одељењског већа свог одељења, потписује његове одлуке и води записник,

Предлаже одељењском већу оцене из владања,

Износи предлоге и жалбе ученика пред органе Школе,

Пружа подршку и обезбеђује помоћ наставника, психолога и педагога школе,

Обавља саветодавни и појачан васпитни рад са ученицима појединачно, групно или са одељењском заједницом

Пружа подршку и информације наставницима у изради и спровођењу индивидуалног образовног плана

помаже у раду одељењске заједнице и ученичког парламета;

изриче усмене похвале наставничког и одељењског већа;

пружа помоћ ученицима приликом одлучивања о укључењу у ваннаставне активности;

упознаје ученике са задацима и садржајима наставе правилима образовно васпитног рада, критеријумима оцењивања;

штити ученике и запослене од дискриминације, занемаривања и злостављања;

помаже у организовању активности ученика у области међусобне помоћи у учењу, понашању и организовању културног и забавног живота;

води рачуна о уредности похађања наставе, нарочито ученицима који нередовно долазе на наставу;

предузима мере за отклањање узрока неуспеха појединих ученика;

решава дисциплинске проблеме настале на часовима појединих предмета;

подстиче формирање хигијенских, културних и радних навика ученика;

реализује часове одељењског старешине;

припрема, организује и реализује родитељске састанке као облике групне сарадње са родитељима (најмање четири пута годишње);

информише родитеље о захтевима које поставља школа пред ученика, о резултатима које ученици постижу у укупном образовно - васпитном раду;

заједнички ради са родитељима на побољшању резултата учења, рада и развоја ученика;

Координира организовање допунског и додатног рада и стара се о остваривању ваннаставних активности,

Прати оптерећеност ученика наставним и ваннаставним активностима

Обезбеђује услове за припрему ученика за такмичења,

Припрема предлог екскурзија ученика, води екскурзије и стара се о безбедности и дисциплини ученика на екскурзијама,

Изриче васпитне мере: усмену и писмену опомену и укор одељењског старешине,

Стара се о спровођењу плана мера безбедности ученика и понашању ученика,

Позива родитеље и ученике на расправу у вези васпитног и васпитно-дисциплинског поступка, води записник о спроведеној расправи и припрема материјал надлежним стручним органима за изрицање васпитно-дисциплинске мере, и доставља одлуке и решења родитељу, односно старатељу ученика,

Председник је васпитно-дисциплинске комисије,

Сачињава план рада и извештај о свом раду који је саставни део Годишњег плана рада Школе и Годишњег извештаја о раду Школе.

По приговору, односно жалби на оцену из владања директор, у сарадњи са педагошко-психолошком службом и одељењским старешином, утврђује оцену из владања.

Обавља и друге послове који су му Законом, општим актом и одлуком директора Школе стављени у надлежност.

-свој посао предвиђен актом о систематизацији радних места обављају савесно, благовремено и у што краћем року.

Члан 41.

Запослени у школи су дужни да се придржавају прописаних Правила Понашања. Понашање запослених супротно одредбама представља лакшу повреду обавеза, осим ако је законом одређено као тежа повреда обавезе. Запослени ће бити упозорен на обавезу поштовања Правила понашања и на могућност покретања дисциплинског поступка. Према ученицима и запосленима који се не придржавају правила понашања, предузеће се мере у складу са Законом и општим актом Школе.

IV. ПОНАШАЊЕ РОДИТЕЉА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉА УЧЕНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

Члан 42.

Родитељска правила су :

1. Долазе редовно и на време на родитељске састанке и отворена врата и активно учествују у раду школе
2. Поштују рад и личност наставника и пристојно и културно се опходе према наставницима и не врше притисак на њих у очекивању да могу решити неке проблеме који превазилазе њихове дужности
3. Објективни су, отворени и доступни за сарадњу.

Члан 43.

Родитељ, односно старатељ ученика дужан је и да :

- прати понашање, учење и успех свог детета и да се редовно информисе о развоју и напредовање ученика
- сарађује са одељенским старешином, обавештава одељенског старешину или педагошко психолошку службу о евентуалним здравственим или другим проблемима свог детета који могу бити значајни за његов развој и напредовање, одговарајућа реакција на здравствене или друге проблеме свог детета.
- поштује налоге и предлоге дежурног наставника
- сарађује са предметним наставником
- редовно присуствује родитељским састанцима
- према могућностима пружа помоћ у школи у остваривању васпитног рада
- доприноси остваривању планираних задатака Школе, побољшању услова живота и рада
- да се не понаша насилно / вербално и друго / према свом детету и запосленима у школи
- поштује личност и достојанство других лица.
- да не примењује различите облике притисака на запослене у школи
- да не организује породична путовања, зимовања и летовања у наставном периоду
- да не занемари родитељске бриге о здрављу и васпитању детета
- да не шири непроверене или нетачне информације, руши углед школе
- не врши политичко организовање и деловање у просторијама школе
- не сме да омета наставне часове /улази на час/
- не сме да смета рад запосленог
- долази у школу само у време одређено за пријем родитеља /родитељски састанци, отворена врата, по позиву наставника, педагошко психолошке службе, на захтев родитеља у заказано време/
- поштује Правила понашања.

VI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 48.

За спровођење ових правила овлашћен је и одговоран директор школе.

Члан 49.

Правила понашања у ОШ "Вук Караџић" ученика, запослених и родитеља ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе, када престају да важи Правилник о понашању ученика, запослених и родитеља ученика школе у ОШ "Вук Караџић" од 14.05.2012. године, заведен под бр. 392/12 од 14.05.2012. године.

Број 02-662/15
Датум 12. 05. 2015 године.

Бранковић Батица
Председник Школског одбора
Батица Бранковић

