

ОШ „Соња Маринковић“
Земун, Аласка 17
Тел/факс 2612-753
Дел. бр.
Датум:

На основу чл. 8 став 1 тачка 1 Пословника о раду Школског одбора ОШ „Соња Маринковић“ дел. бр. 7/19, чл.31 став 8 тачка 8 и чл. 209 став 1 тачка 1 Статута школе дел. бр. 7/18, а у вези са чл. 99 став 1 тачка 1, чл.109 и чл. 119. став 1. тачка13ОСОВ (Сл. гласник РС 88/17), Школски одбор је на _____седници одржаној дана _____ донео

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ «СОЊА МАРИНКОВИЋ»

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилима уређују се основна правила понашања ученика, запослених и родитеља у Основној школи «Соња Маринковић» у Земуну.

Члан 2.

Применом ових Правила обезбеђују се несметан рад, повећана безбедност ученика, очување школске имовине и имовине ученика, општа и радна дисциплина, чиме се доприноси бољем успеху ученика и бољим међусобним односима ученика, запослених у Школи и родитеља.

Члан 3.

Ученици, запослени, родитељи и друга лица, дужни су да поштују овде наведена Правила понашања.

Забрана дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Члан 4.

У Школи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Не сматрају се дискриминацијом посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају.

Школа је дужна да предузме све мере прописане овим законом када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у установи.

Ближе критеријуме за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи, заједнички прописују министар и министар надлежан за људска и мањинска права.

Поступање установе када се посумња или утврди дискриминаторно понашање, начине спровођења превентивних и интервентних активности, обавезе и одговорности запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника, трећег лица у установи, органа и тела установе и друга питања од значаја за заштиту од дискриминације, прописује министар.

Члан 5.

У установи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи.

Повреде забране, из става 1. овог члана, које запослени учини према другом запосленом у установи, уређују се законом.

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

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

Школа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код ученика или одраслог приметите знаци насиља, злостављања или занемаривања.

Под физичким насиљем, сматра се: физичко кажњавање ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика, одраслог или запосленог; насилно понашање запосленог према ученику или одраслом, као и ученика и одраслог према другом ученику, одраслом или запосленом.

Под психичким насиљем, сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

Под социјалним насиљем, сматра се искључивање ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности установе.

Под сексуалним насиљем и злостављањем, сматра се понашање којим се 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 проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Под 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 електронском поштом, смс-ом, ммс-ом, путем веб- сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Школа је дужна да надлежном органу пријави сваки облик насиља, злостављања и занемаривања у установи почињен од стране родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица у установи.

Школа поштује Протокол поступања у установи у одговору на насиље и злостављање, садржај и начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања, које је прописао министар. Поштује ближе услове о начинима препознавања невербалних облика злостављања деце и ученика од стране запосленог за време неге,

одмора, рекреације и других облика васпитно-образовног рада, које прописује министар.

Мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа, регулисани су посебним Правилником.

Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство

Члан 6.

Забрањено је свако понашање запосленог према ученику и одраслом; ученика и одраслог према запосленом; родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица према запосленом; запосленог према родитељу, односно другом законском заступнику; ученика и одраслог према другом ученику или одраслом, којим се вређа углед, част или достојанство.

Директор установе 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 установе.

Школа поштује ближе услове о начинима препознавања понашања којима се вређа углед, част или достојанство у установи, а које заједнички прописују министар и министар надлежан за људска и мањинска права.

Поступање установе 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.

Забрана страначког организовања и деловања

Члан 7.

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

У школи није дозвољено деловање секти.

Члан 8.

Лични подаци о ученику могу се користити само у складу са Законом, којим се уређује заштита података о личности.

Приликом статистичких анализа и научноистраживачких радова, 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.

Рад школе и коришћење простора школе

Члан 8.

Школа ради у две смене.

Прва смена почиње са радом у 8 часова, а друга смена у 13,30 часова, односно у 14,00 часова када старији ученици долазе на наставу по подне.

Продужени боравак ради од 7,30 часова до 17,00 часова у простору предвиђеном за ученике првог и другог разреда.

Часови трају по 45 минута а одмори први-5, други-15, трећи-15, четврти-5 и пети-5.

Улазак у Школу, у учионице, почетак и завршетак часа оглашава се звоном.

Члан 9.

Одељења од I до IV разреда имају своје учионице, где се настава одвија по распореду часова. Одељења од V-VIII разреда имају кабинетску наставу и мењају учионице, односно кабинете по распореду часова утврђеног Годишњим планом рада Школе. Одељења продуженог боравка користе одређени простор и раде према распореду за тај облик наставног и ваннаставног рада.

Члан 10.

Исхрана ученика у боравку (I и II разред) обавља се према распореду у трпезарији Школе.

Члан 11.

Школа има библиотеку која ради од 8 -14 часова.

III ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ УЧЕНИКА И РОДИТЕЉА ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА

Члан 12.

Школа је дужна да обезбеди остваривање права детета предвиђена Конвенцијом о правима детета и права ученика регулисана Законом, и Правилником о примени протокола о заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања.

Ученик има право на:

1. квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева из члана 3. и 4. Закона;
2. уважавање своје личности;
3. подршку за свестрани развој личности и за посебно исказане таленте и њихову афирмацију;
4. заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
5. благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за његово школовање;
6. информације о његовим правима и обавезама;
7. слободно удруживање у различите групе, клубове и организовање Ученичког парламента;
8. учествовање у раду органа Школе;
9. подношење приговора на оцену и на остваривање других права по основу образовања;
10. покретање иницијативе за преиспитивање одговорности ученика у образовно-васпитном процесу уколико права од тачке 1. до 9. овог члана нису остварена;
11. остваривање свих права ученика, права на заштиту и на правично поступање Школе према ученику и када повреди обавезу утврђену Законом.

Школа је дужна да обезбеди све услове за остваривање права ученика из става 1. овог члана.

Ученик, родитељ, односно старатељ може да поднесе пријаву директору Школе у случају повреде права из става 1. овог члана или непримереног понашања запослених према ученику, у року од 15. дана од наступања случаја.

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

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

Члан 13.

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

Члан 14.

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 друге законске заступнике;
4. 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 претходног одобрења наставника;
6. поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи;
7. благовремено правда изостанке;
8. чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија;
9. стара се о очувању животне средине и понаша се у складу са правилима еколошке етике.

Члан 15.

Дужност ученика, родитеља односно другог законског заступника ученика је да у року од 8 дана правда изостанак ученика и доставља потпуне и тачне контакт информације одељенском старешини.

Члан 16.

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

- приговор на оцену из предмета и владања у току школске године;
- приговор на закључну оцену из предмета и владања на крају првог и другог полугодишта;
- приговор на испит;

Приговор на оцене из предмета и владања подноси се директору школе у року од три дана од саопштења оцене.

Приговор на закључну оцену из предмета и владања на крају првог и другог полугодишта подноси се директору Школе у року од три дана добијања ђачке књижице, односно сведочанства, осим за ученике осмог разреда где се приговор подноси у року од 24 сата.

Приговор на испит подноси се директору школе, у року од 24 часа од саопштавања оцене на испиту.

Директор Школе у сарадњи са педагошко – психолошком службом и одељењским старешином одлучује о приговору у року од три дана, изузев за ученике завршног разреда, где је рок 24 часа, а по прибављеној изјави наставника.

Директор је дужан да предметном наставнику на чију оцену је уложен приговор, у року од три дана од доношења одлуке достави одлуку.

Ако оцени да је приговор основан и да оцена није јавно саопштена, образложена, односно оцењивање није у складу са прописима, директор поништава оцену, појачава педагошко-инструктивни рад са наставником у установи и решењем образује комисију за проверу знања ученика, преглед и поновно оцењивање писменог или

другог рада ученика. Комисија има три члана, од којих су два стручна за предмет, односно област предмета.

Уколико се утврди да закључна оцена није изведена у складу са прописима, директор поништава и враћа оцену одељењском већу на разматрање и закључивање.

Наставник чија оцена је поништена упућује се и на стручно усавршавање за област оцењивања и комуникацијских вештина.

Уколико појачани педагошко-инструктивни рад у установи и стручно усавршавање наставника не дају позитиван резултат, директор је у обавези да захтева стручно педагошки надзор над радом наставника од стране просветног саветника.

Ако директор у сарадњи са стручним сарадником и одељенским старешином оцени да је приговор на оцену из владања основан и да оцењивање није у складу са прописима упућује одељењском већу на разматрање и поновно одлучивање, уз учешће стручних сарадника.

Ако директор утврди да закључна оцена из предмета није изведена у складу са прописима или је приговор из других разлога основан, решењем поништава закључну оцену и упућује ученика на полагање испита.

Ако утврди да је оцена на испиту изведена противно прописима, поништиће испит и упутиће ученика на поновно полагање испита. Испит се организује у року од три дана од дана подношења приговора.

Уколико школа нема потребан број стручних лица за одговарајући предмет, ангажује стручно лице из друге школе.

Наставник чија оцена је оспорена или на чији је предлог утврђена закључна оцена, не може да буде члан комисије.

Када је поништен испит директор образује нову комисију у чијем саставу не могу да буду чланови комисије чији је испит поништен.

Оцена комисије је коначна.

Захтев за заштиту права ученика

Члан 18.

Ученик, родитељ односно други законски заступник детета и ученика, има право да поднесе пријаву Министарству, уколико сматра да су му повређена права утврђена законом, у случају:

- 1) доношења или недоношења одлуке органа школе по поднетој пријави, приговору или жалби;
- 2) ако је повређена забрана из чл. 110–113. Закона о основама система образовања и васпитања, а која се односи на забрану дискриминације, насиља злостављања и занемаривања, понашања које вређа углед, част или достојанство, као и забрану страначког организовања и деловања;
- 3) повреде права детета и ученика, а која се односе на оцењивање ученика.

Пријаву из става 1. овог члана ученик, његов родитељ односно други законски заступник детета и ученика може поднети у року од осам дана од дана сазнања заповреду својих права.

Ако оцени да је пријава основана, Министарство ће у року од осам дана од дана пријема пријаве упозорити установу на уочене неправилности и одредити јој рок од три дана од упозорења за отклањање уочене неправилности.

Ако установа не поступи по упозорењу, Министарство ће предузети одговарајуће мере, у складу са законом.

Дужности ученика

Члан 19.

Ученик је дужан да:

1. да редовно похађа наставу, стиче знања, овладава вештинама и уредно извршава све друге обавезе у васпитно-образовном процесу према Годишњем плану рада школе;
2. ученици долазе у Школу прикладно одевени, чисти и уредни, уважавајући хигијенске, радне, здравствене и естетске захтеве;
3. долазак у школу је најкасније 10 минута пре почетка наставе, дежурни ученик долази 15 минута раније;
4. на знак звона, улазе у школску зграду кроз врата одређена за ученике, без трчања и гурања;
5. у случају лошег времена, дежурни наставник одређује време и место уласка;
6. ученици одлазе у учионице или кабинете, формирају ред у ходнику и у миру сачекају долазак наставника. Топлу гардеробу, јакне и капуте, остављају на чивилуке у учионици;
7. у учионици ученици су дужни да седну на место и припреме се за час и искључе мобилне телефоне;
8. за време часа од ученика се захтева радна дисциплина, културно понашање уз поштовање личности наставника и осталих ученика. Није дозвољен излазак из учионице без сагласности наставника;
9. ако ученик изађе из учионице по дозволи или захтеву наставника, не сме ометати рад осталих одељења, нити се задржавати у ходницима, холу или код дежурног ученика;
10. у зборницу и друге службене просторије улазе само по позиву или одобрењу;
11. да одржавају хигијену учионице и да чувају инвентар;
12. чувају од оштећења и уништења ђачку књижицу и сведочанства;
13. велике одморе проводе у дворишту;
14. да се не играју лоптом или неким другим спортским реквизитом у холу, ходницима или неком простору Школе који није одређен за ту намену;
15. ученици који не раде физичко или не уче неки страни језик, дужни су да тај час проведу на месту које им одреди предметни наставник;
16. уколико ученик има потребу да оде из Школе пре завршетка наставе, дужан је да се јави предметном наставнику, одељенском старешини, психологу или педагогу;
17. евентуалне сукобе, ученици треба да решавају мирним путем уз помоћ запослених и психопедагошке службе;
18. да наставника и сва одрасла лица која долазе или излазе из учионице поздраве устајањем;
19. да стојећи и у тишини саслушају читање саопштења;
20. да ословљавају наставно особље са «учитељице», «наставнице» и «учитељу», «наставниче»; поздрављају са: «Добро јутро», «Добар дан», «Добро вече», «Довиђења»;
21. да на исти начин поздрављају и друга одрасла лица у Школи ословљавајући их са «госпођо» и «господине»;
22. у случају лошег времена одмор се проводи у учионици (за ученике од I до IV разреда), ходницима и холу Школе;
23. ученицима се не дозвољава да за време одмора излазе изван школског дворишта. За ученике који не поштују ову забрану, Школа не сноси одговорност;

24. завршетком последњег часа ученици у миру, без вике, трчања и гурања, напуштају школски простор кроз главни улаз;
25. окупљање ученика у супротној смени по потреби извођења наставних и ваннаставних активности обавља се на местима која одреди наставник, испред Школе или у холу, али својим присуством не смеју реметити рад супротне смене;
26. ако ученици примете у школском простору лица неуобичајеног сумњивог понашања, дужни су да о томе обавесте дежурног наставника или друго наставно или помоћно особље;
27. саветује се да ученици не носе у Школу скупоцене предмете и већу количину новца, а ако се плаћа нека обавеза, саветује се да се плати одмах по доласку у школу;
28. саветује се ученицима да чувају своје мобилне телефоне;
29. ученици су дужни да воде рачуна о својим стварима;

Одговорност ученика

Члан 20.

Са учеником који врши повреду правила понашања или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, Школа је дужна да, уз учешће родитеља, односно старатеља ученика, појача васпитни рад активностима у оквиру одељењске заједнице, стручним радом одељењског старешине, педагога, психолога, посебних тимова, а када је то неопходно, да сарађује са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите на промени понашања ученика.

За повреду обавеза ученик може да одговара дисциплински, а материјалну штету учињену намерно, или из крајње непажње, надокнађује његов родитељ/односно други законски заступник.

Када ученик изврши повреду обавезе, односно забране, директор школе обавештава родитеља/односно други законски заступник и укључује га у поступак из става 1. овог члана.

Члан 21.

Ученик може да одговара само за лакшу повреду обавезе која је у време извршења била утврђена Статутом, за тежу повреду обавезе као и за повреду забрана које су у време извршења била прописане Законом о основама система образовања и васпитања или посебним законом.

Члан 22.

Лакше и теже повреде као и предвиђене васпитне и васпитно-дисциплинске мере такстативно су набројане у Статуту школе и Правилнику о васпитно дисциплинској одговорности ученика.

Члан 23.

Ако сматра да му је неко право ускраћено, ученик може тражити заштиту тог права од одељенског старешине, психолога, педагога и директора.

Ученик има право да пријави повреду или учињену материјалну штету дежурном наставнику, одељенском старешини или директору ради предузимања одговарајућих мера и накнаде штете.

Потребу за постављањем питања, тражењем објашњења или захтев да одговара саопштава дизањем руке или на начин који одреди наставник. Све примедбе, незадовољства оценом, поступком, саопштавати на културан, дозвољен начин наставнику, одељенском старешини, психологу, педагогу, директору, родитељу.

Члан 24.

Односи међу ученицима треба да буду засновани на међусобној сарадњи, помоћи, другарству, пријатељству, уважавању и поштовању личности и пристојном опхођењу. Међусобне неспоразуме и сукобе ученици решавају у оквиру одељенске заједнице уз посредовање вршњачких медијатора, одељенског старешине, психолога, педагога или дежурног наставника.

Члан 25.

Ученик, његов родитељ, односно други законски заступник може да поднесе пријаву директору Школе у случају непримереног понашања запослених према ученику у року од 8 дана од наступања случаја.

Директор је дужан да пријаву размотри и уз консултацију са учеником, његовим родитељем односно другим законским заступником одлучи о њој, у року од 8 дана од дана пријема пријаве.

Запослени у Школи дужан је да пријави директору, односно органу управљања кршење права детета, односно ученика.

Члан 26.

Ученик је дужан да чува од оштећења и уништења ћачку књижицу, сведочанство и друге јавне исправе које издаје Школа.

Ученик је дужан да родитељу, односно старатељу да на увид ћачку књижицу, у коју одељенски старешина уноси податке о успеху и владању ученика.

Ученик не сме да преправља и дописује податке на јавним исправама које школа издаје.

Члан 27.

Дежурство спроводе главни и остали дежурни наставници, дежурни ученици, помоћно-техничко особље, ангажовано физичко обезбеђење школе. Одредбе о дежурству су детаљно описане у Правилнику о безбедности

Члан 28.

Дежурни ученик може бити ученик 7. и 8. разреда.,

Одељенски старешина може разрешити дужности оног ученика на кога је дошао ред да дежура, ако својим понашањем не заслужује да дежура.

Члан 29.

Дужност дежурног ученика је, поред оног што је наведено у Правилнику о безбедности, да носи Књигу обавештења ако ученици нису обавештени путем разгласа. Дежурни ученик заједно са помоћно - техничким особљем и физичким обезбеђењем не дозвољава ученицима да за улаз-излаз из школе користе врата која нису за њих предвиђена.

Члан 30.

Дужност ученика је да редовно похађа наставу.

Неоправдано изостајање сматра се лакшом повредом обавеза ученика.

Ученик који закасни на час дужан је да уђе у учионицу.

Одсуствовање ученика са појединог часа, одобрава предметни наставник, а целодневно одсуство одобрава одељенски старешина. Одредбе о изостајању ученика са наставе су детаљно описане у Правилнику о безбедности.

Члан 31.

Ученику је у Школи најстроже забрањено да:

- уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот и здравље ученика и запослених, односно нанети штета имовини школе;
- уноси и користи алкохол, опијате, наркотице, дуван и друга средства са психоактивним дејством која могу угрозити здравље ученика;
- самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе;
- баца петарде у школи и школском дворишту, као и у непосредној околини, чиме угрожава безбедност своју и осталих ученика, запослених и других лица.

Ученику је у Школи такође забрањено да:

- пуши у просторијама Школе и школском дворишту;
- уноси и једе сунцокрет, семенке и сл.
- баца или оставља отпатке ван корпи за отпатке;
- самовољно напушта час и друге активности у којима учествује као ученик
- користи мобилни, вокмен и друга средства комуникације за време часа;
- улази у зборницу без позива и одобрења;
- задржава се у ходницима за време часа.

Члан 32.

Дужности редара у одељењу обавља сваки ученик по азбучном реду и то по два ученика недељно:

Дужности су:

- да припреми таблу и друга наставна средства по захтеву наставника;
- да пријави одсутне ученике и све настале промене у одељењу и учионици;
- да обавести дежурног наставника, директора, психолога, педагога о недоласку наставника на час;
- да обавести иста лица о начињеној намерној или ненамерној штети на школском инвентару;
- да последњи изађе из учионице, а пре тога покупи крупне отпатке, среди клупе и столице, и покупи заборављене ствари и отвори прозоре;
- да заборављене ствари преда дежурној спремачици школе;
- да за време великих одмора дежура у свом одељењу (у учионици за време одмора могу остати и ученици који се не осећају добро, а одобри им предметни наставник).

Члан 33.

За време извођења екскурзија, излета, посета и наставе у природи ученици су дужни да:

- се у потпуности придржавају договорене сатнице;
- поштују Правила понашања прописана у Основној школи „Соња Маринковић“;
- поштују кућни ред хотела;
- избегавају конфликтне ситуације са трећим лицима;
- воде рачуна о путним исправама, новцу и својим стварима;
- поступају у свему по налогу одељенског старешине, односно вође пута.

Члан 34.

За непоштовање ових правила понашања ученици одговарају дисциплински, у складу са Статутом школе и Правилником о васпитно-дисциплинској одговорности ученика.

Члан 35.

Родитељ, односно законски заступник ученика материјално је одговоран за штету коју ученик намерно, или из крајње непажње нанесе школској имовини или имовини других ученика.

Права и обавезе ученика у вези са заштитом на раду

Члан 36.

Ученик има право да буде обавештен о опасностима на раду у хемијској лабораторији, сали за физичко, кухињи и другом ризичним местима.

Ученик је дужан да се придржава мера опреза и осталих мера које су му предочене.

IV ПОНАШАЊЕ НАСТАВНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 37.

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

Члан 38.

Дужности наставника и стручних сарадника су да:

- стручним знањем осигура постизање исхода образовања и стандарде прописане школским програмима;
- долазе у Школу најкасније 10 минута пре почетка наставе и других облика рада и да одлазе на време на часове редовне, допунске и додатне наставе, као и часове слободних активности одељенског старешине;
- о изостајању са посла на време обавесте директора или секретара школе, ради благовременог организовања замене;
- да не напуштају часове сем у оправданим ситуацијама као и да ученике не пуштају са часа;
- користе школски инвентар и опрему искључиво у службене сврхе;
- прибаве одобрење директора Школе за изношење средстава рада из школе;
- долази на наставу прикладно одевени и уредни и својим изгледом васпитно утичу на ученике;
- поштују распоред дежурства и отворених врата;
- саопштавају ученику оцену после сваког испитивања и уношења у Дневник и да је образложе, поштујући Правилник о оцењивању;
- дају на увид резултате писмене провере знања ученицима, односно родитељима или другим законским заступницима ученика у Школи, као и да чувају поменуте писане провере за ту школску годину до 31.08.
- воде рачуна о оптерећености деце када се заказују писмени и контролни, поштујући Правилник о оцењивању;
- да на почетку сваког полугодишта саставе план писаних провера и да их поштују;
- да ученика који омета извођење наставе не избацују са часа, већ уписују у напомену и са одељенским медијатором шаљу код психолога;
- да препознају децу са проблемима у понашању или у савладавању школског програма и са сметњама у развоју, те да их упуте на психопедагошку службу;
- да редовно израђују ИОП-е и реализују их у складу са потребама ученика;
- да одморе користе у складу са својим обавезама, а велике одморе за ужину и кафу у зборници Школе;

- уколико су организовали активности ван Школе, да се старају о одласку и повратку ученика;
- да својим радом и укупним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у установи.

Члан 39.

Наставнику и стручном сараднику је најстроже забрањено да:

- уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета имовини Школе и личној имовини;
- уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством;
- пуши у школској згради и функционалном простору школског дворишта;
- користи мобилни телефон за време одржавања наставе и других облика васпитно-образовног рада, осим за време извођења екскурзија, излета, посета и наставе у природи;
- самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе;
- удаљава ученике са часа (у случају да ученик омета час треба га упутити код психолога, педагога или директора у пратњи ученика медијатора);
- угрожава и повређује физички или психички интегритет ученика;
- да ученика физички или психички кажњава и да га морално, сексуално или на други начин злоставља;
- вређа ученике и запослене;
- изражава националну, верску, расну и полну нетрпељивост;
- да популарише секте;
- врши неовлашћену промену података у евиденцији, односно школској исправи, брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података;
- пред ученицима даје изјаве са негативном конотацијом о другим ученицима, родитељима, својим колегама и другим запосленим лицима у Школи;
- да по Дневнике васпитно-образовног рада шаље ученике;

Члан 40.

Дужности дежурног наставника су ближе регулисане Правилником о безбедности ученика и запослених.

Члан 41.

Дужности секретара и запослених у рачуноводству су да:

- свој посао предвиђен Правилником о систематизацији радних места у Школи обављају савесно, благовремено и у што краћем року;
- ученицима, родитељима, запосленима и странкама дају тачне и благовремене информације и услуге из свог делокруга рада;
- на посао долазе на време, уредно и прикладно одевени;
- обавесте директора Школе о изостајању с посла;
- пристојно се опходе према ученицима, родитељима ученика, запосленима и странкама.

Члан 42.

Дужности одељенског старешине су да:

- брине о укупном животу, раду и успеху својих ученика;
- води све потребне евиденције;
- правда изостанке на основу изјаве родитеља или лекарске потврде;
- у ђачку књижицу уписује обавештења за родитеље и захтева потпис;

- за време манифестација у и ван Школе брине о свом одељењу;
- сарађује са родитељима.

Члан 43.

Дужности помоћно-техничког особља:

- одржавају чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена;
- помажу у раду дежурном наставнику и дежурним ученицима;
- достављају потребан материјал за наставу;
- дежурају на свом спрату према утврђеном распореду и сменама и не удаљавају се са радног места без дозволе директора или секретара школе;
- одмах обавесте дежурног наставника, директора или секретара школе о уоченим материјалним штетама, ремећењу образовно-васпитног процеса и благовремено предузму мере да се очува ред и мир у школи и спречи материјална штета;
- свакодневно утврђују стање објекта и опреме и пријављују евентуалне штете или нестанак ствари;
- старају се да сва улазна врата осим главног улаза буду закључана за време трајања часова (откључавају их за време великих одмора и по завршетку наставе);
- по завршетку рада, закључавају службене просторије и школску зграду, затварају прозоре, гасе светла и проверавају водовodne, грејне и друге инсталације;
- техничко особље отклања оштећења и неисправности у складу са Правилником о систематизацији радних места;
- прате кретање страних лица и дају разна обавештења.

Члан 44.

Дужности радника обезбеђења су:

- врши редовне обиласке објекта школе и припадајућег школског дворишта, у циљу заштите ученика, запослених и посетилаца у објекту
- врши непрестану контролу стања безбедности на објекту школе и припадајућег школског дворишта
- заштиту имовине школе од могућности отуђивања и оштећења
- спречавање нарушавања правила понашања школе
- професионално интервенише у случају инцидентних ситуација
- уколико на простору који обезбеђује затекне лице у извршавању кривичног дела, обавештава надлежну јединицу МУП-а и директора школе
- обавља и друге послове из домена безбедности по захтеву наручиоца
- обавештава најближу ватрогасну јединицу надлежног органа као и одговорна лица наручиоца о избијању пожара и приступа гашењу почетног пожара и отклањању последица истих
- предузимање других превентивних мера заштите од пожара и мера заштите од пожара у складу са Законом о заштити од пожара („Службени гласник РС”, бр. 111/09) подзаконским општим актима, важећим стандардима квалитета и интерним актима Школе.

Члан 44.

Запослени у школи одговарају дисциплински за непоштовање одредаба ових Правила понашања у складу са Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених.

Члан 45.

Сви ученици и запослени чине повреду радне обавезе уколико се не придржавају одредби Правилника о мерама за спровођење заштите и безбедности ученика и Правила понашања Школе.

Члан 46.

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

Члан 47.

Школа ће у складу са Законом и својим могућностима наградити наставника, одељенског старешину и другог запосленог у Школи који својим радом утиче на остваривање бољих резултата рада у образовном раду са ученицима, као и за успостављање већег степена разумевања и сарадње у остваривању васпитне улоге школе

V ПОНАШАЊЕ РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА

Члан 48.

Родитељ, односно други законски заступник ученика дужан је да:

- прати понашање, учење и успех свог детета, односно да се редовно информише о томе;
- сарађује са одељенским старешином и предметним наставницима;
- редовно присуствује родитељским састанцима;
- благовремено обавештава одељенског старешину (у року од 48 сати) о разлозима изостанка детета са наставе и правда изостанке до два дана;
- благовремено испуњава обавезе материјалног дуговања свог детета према школи;
- обавести одељенског старешину о специфичностима здравственог стања свог детета, ако оне постоје;
- поштује налоге и упутства дежурног наставника, спремачице или физичког обезбеђења по уласку у школску зграду;
- школском полицајцу на његов захтев покаже личну карту или другу исправу ради идентификације;
- пружа помоћ Школи у остваривању васпитне функције школе;
- доприноси реализацији планираних задатака и побољшању услова рада Школе;
- у Школу долази прикладно одевен и пристојно се понаша;
- негује ауторитет Школе код ученика;
- уколико родитељ или његово дете дође у сукоб са другим ученицима, родитељима или запосленима у Школи, родитељ је дужан да проблем решава мирним путем, уз помоћ запослених у Школи (учитеља, одељенског старешине, психолога, педагога, школског полицајца, директора).

Члан 49.

Родитељу, односно старатељу је забрањено да:

- уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу угрозити живот и здравље ученика и запослених, односно нанети штета школској имовини;
- уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством,
- пуши у просторијама и дворишту Школе;
- користи мобилни телефон за време одржавања родитељских састанака, односно састанка Савета родитеља, као и седницама Школског одбора;
- у време одржавања наставе улази у учионице;

- непристојно и увредљиво се понаша према запосленима у Школи;

Члан 50.

У Школи је забрањено прикупљање финансијских средстава од ученика без сагласности њихових родитеља и одлуке Савета родитеља и Школског одбора.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 51.

Аутентично тумачење одредаба ових Правила понашања даје Школски одбор. За спровођење ових Правила понашања одговоран је директор Школе.

Члан 52.

Не све што није регулисано овим Правилима понашања, примењиваће се Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о основном образовању и васпитању, Статут и Правилник о васпитно дисциплинској одговорности ученика

Члан 53.

Ова Правила ступају на снагу одмах по усвајању од стране Школског одбора и објављивању на огласној табли школе
Ступањем на снагу ових Правила престају да важе Правила понашања у ОШ „Соња Маринковић“ дел. бр. 7/9 од 05.12.2013.

Председник школског одбора

Јелена Радоњић