

ОШ „ ФИЛИП КЉАЈИЋ ФИЋА“

# П Р А В И Л А

ПОНАШАЊА УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА УЧЕНИКА

У ОШ „ ФИЛИП КЉАЈИЋ ФИЋА“

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

БЕОГРАД- ГРАДСКА ОПШТИНА ЧУКАРИЦА

БР.477

19.05.2011. године

Б Е О Г Р А Д

Николаја Гогоља 40

На основу чл.43 Закона о основама система образовања и васпитања („ Сл. гласник РС“ бр. 72/09) и чл. 68 став 1. Статута ОШ „ Филип Кљајић Фића“ , Школски одбор на седници одржаној 18.05.2011. године, донео је

## П Р А В И Л А

Понашања ученика, запослених и родитеља ученика

ОШ „ Филип Кљајић Фића“

### I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим актом утврђују се основна правила понашања у ОШ „ Филип Кљајић Фића“ ( у даљем тексту Школа) и ближе уређују обавезе и одговорности ученика, запослених у школи, родитеља ученика и других лица која користе услуге школе.

## Члан 2.

Поштовањем и применом ових Правила и одговарајућом организацијом рада у школи, обезбеђују се : несметан рад, повећена безбедност ученика, очување школске имовине, општа и радна дисциплина и доприноси се бољем успеху ученика и угледу школе.

## Члан 3.

У школи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности ученика, запослених у школи, родитеља ученика и других лица која користе услуге школе.

Запослени имају обавезу да својим радом и укупним понашањем допринесу развијању позитивне атмосфере у школи.

## Члан 4.

У школи су забрањене активности којима се угрожавају , омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица, односно групе лица по основу расне, националне, етничке, језичке, верске и полне припадности, физичких и психичких својстава, сметњи у развоју и инвалидитета, здравственог стања, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања , политичког опредељења и подстицање или неспречавање таквих активности.

## Члан 5.

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

## Члан 6.

У школи није дозвољено страначко организовање и деловање и коришћење простора школе у те сврхе.

## II ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ УЧЕНИКА

### Члан 7.

Школа је дужна да обезбеди остваривање права ученика, а нарочито право на:

1. Квалитетан образовно- васпитни рад
2. Уважавање личности
3. Подршку за свестран развој личности
4. Заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
5. Благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за његово школовање
6. Учествовање у раду органа школе, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања
7. Подношења приговора и жалбе на оцену и на остваривање других права по основу образовања
8. Слободу удруживања у различите клубове , групе и организовање ученичког парламента
9. Друга права утврђена Законом и Статутом школе

### Члан 8.

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

Директор школе је дужан да пријаву размотри и да, уз консултације са учеником, родитељем/ старатељем ученика и запосленим, одлучи о њој у року од 15 дана од дана пријема пријаве.

Запослени у школи је дужан да пријави директору, односно Школском одбору кршење права ученика из ових Правила и Закона.

## Члан 9.

Ученик има обавезу да:

1. Редовно пхађа наставу и извршава школске обавезе
2. Поштује шкоска правила, одлуке директора и органа школе
3. Ради на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних програмом
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 , чистоћу и естетски изглед школских просторија
9. Да се дисциплиновано понаша у школским просторијама за време трајања наставе, испита, културних и спорстских активности
10. Да води рачуна о својим стварима и опреми, а посебно за време трејања школског одмора
11. Да чува од оштећења школску имовину, негује чистоћу и естетски изглед школских просторија
12. Да улази у школу на улаз за ученике ( из дворишта)
13. Да се не задржава у ходницима за време часа
14. Да извршава и друге обавезе утврђене Законом и Статутом

## Члан 10.

Дужности редара су:

1. Да пре почетка часа наставе припреми услове за наставу ( обрише таблу, донесе креду и сл.)
2. Да предметном наставнику пријави одсутне ученике
3. Да чува личне предмете, књиге и приборученика, као и да се стара о хигијени учионице
4. Да одељењском старешини или дежурном наставнику пријављује свако оштећење школске или личне имовине

## Члан 11.

Ученик може да одговара за лакшу и тежу повреду обавезе утврђену Правилником о васпитно- дисциплинској одговорности ученика ОШ „ Филип Кљајић Фића“.

За лакшу повреду обавеза ученика, изриче се васпитна мера: опомена, укор одељењског старешине или укор одељењског већа.

За тежу повреду обавеза ученика, изриче се васпитно-дисциплинска мера: укор директора и укор наставничког већа.

## Члан 12.

За учињену повреду забране из чл. 44. и 45. Закона о основама система образовања и васпитања, изриче се васпитно-дисциплинска мера: премештај ученика од V- VIII разреда у другу основну школу на основу одлуке наставничког већа, уз сагласност родитеља односно старатеља.

## Члан 13.

Васпитне и васпитно- дисциплинске мере изричу се само за поврде учињене у току текуће школске године.

За учињену повреду обавезе, односно забране из чл. 44. и 45. Закона о основама система образовања и васпитања, школа одмах обавештава родитеља, односно старатеља и укључује га у одговарајући поступак.

## Члан 14.

Васпитно- дисциплинску меру могу изрицати само директор и наставничко веће.

Васпитно-дисциплинска мере се примењује само на ученике појединце.

За учињену повреду обавеза ученика може се изрећи само једна васпитно-дисциплинска мера.

## Члан 15.

Ученику се смањује оцена из владања због изречене васпитно-дисциплинске мере, али се понашање ученика прати и оцена се поправља када дође до позитивне промене у његовом понашању.

## Члан 16.

На изречену васпитно- дисциплинску меру ученик, његов родитељ или старатељ, могу да поднесу жалбу школском одбору у року од три дана од дана достављања решења о утврђеној одговорности и изреченој мери.

Школски одбор решава по жалби у року од 15 дана од дана достављања жалбе. Жалба одлаже извршење решења директора.

## III ОДЕЉЕЊСКА ЗАЈЕДНИЦА И УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

### Члан 17.

Ученици једног одељења школе образују одељењску заједницу. Начин рада одељењске заједнице ближе се уређује Статутом школе.

### Члан 18.

У последња два разреда основне школе организује се ученички парламент ради:

1. Давања мишљења стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, годишњем плану рада школе, избору уџбеника, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спорстким и другим такмичењима, културним манифестацијама
2. Разматрања односа и сарадње са наставницима, стручним сарадницима и осталим запосленим у школи
3. Обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање
4. Предлагање чланова стручног актива за развојно планирање из реда ученика
5. Разматрање и других питања у складу са Законом и Статутом

### Члан 19.

Ученички парламент чине по два представника сваког одељења у школи.

Чланове парламента бирају ученици одељењскњ заједнице сваке школске године.

Чланови парламента бирају председника , заменика председника и записничара. Парламент бира два представника ученика који учествују у раду школског одбора, односно проширеног сазива школског одбора.

Програм рада парламента саставни је део годишњег плана рада школе.

## IV ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ДУЖНОСТИ НАСТАВНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

### Члан 20.

Запослене у школи чине наставници и стручни сарадници, секретар, административно- финансијско особље и помоћно-техничко особље.

### Члан 21.

Дужности запослених су да :

1. редовно и на време долазе на посао
2. да директора, помоћника директора, односно секретара школе на време обавесте о изостајању са посла
3. да поштују радно време и не излазе, без одобрења, раније са посла
4. да средства школе чувају од оштећења и рационално користе само за потребе посла ( компјутери, фотокопир-апарати, клима уређаји и др.)
5. долазе у школу прикладно одевени и да својим изгледом и укупним понашањем васпитно делују на ученике
6. да негују односе толеранције и међусобног уважавања



7. наставници су у обавези да на време одлазе на час и да поштују одређени распоред дежурства

## Члан 22.

Дежурни наставник је дужан да :

1. на дежурство дође 20 мин. пре почетка наставе
2. брине о почетку и несметаном извођењу наставе и владању ученика у току свог дежурства и смене
3. у случају недоласка наставника на наставу обавести директора, помоћника директора и предузме мере да се обезбеди замена
4. уредно води књигу дежурства и у њу уписује све промене које су од значаја за рад у школи, а посебно настале штете, њихове починиоце, одсуства и закашњења наставника
5. сноси одговорност за недолазак или површно дежурство којим је нанета материјална штета или се омета рад у школи

## Члан 23.

Дужност помоћно-техничког радника је да :

1. сваког дана одржава чистоћу школских просторија, дворишта и спорстских терена
2. помажу у раду дежурном наставнику
3. прате кретање страних лица, утврђују разлоге за долазак у школу
4. предузимају мере да се очува ред и мир , а посебно безбедност ученика, радника и имовине школе
5. свакодневно прегледају учионице и остале просторије у школи , сва евентуална оштећења евидентирају и о томе обавесте директора, помоћника директора или секретара школе
6. по завршетку рада, радници друге смене предузимају све мере да се обезбеди објект школе( провера водоводне, грејне и друге инсталације, затварање прозора, гашење светла, закључавање објекта)
7. За безбедност објекта у време када школа не ради одговоран је домар школе

## Члан 24.

Одељењски старешина је у обавези да на почетку школске године уради оперативни план рада одељења, који обухвата целокупан рад у току школске године и преда га директору школе, коме подноси и извештај о свом раду најмање два пута у току године.

Одељењски старешина брине о укупном животу, раду и успеху својих ученика, а нарочито:

1. уредно води одговарајућу евиденцију одељења( разредна и матична књига, ђачка књижица, сведочанства)
2. брине о условима живота и рада ученика одељења
3. стара се о оставривању наставног плана и програма као и ваннаставним активностима
4. сазива, припрема и одржава одељењске родитељске састанке по потреби, а обавезно на почетку шк. године, класификационим периодима, полугодишту и на крају шк. године
5. похваљује ученике и
6. изриче васпитне мере: опомене и укора одељењског старешине
7. посећује часове наставе и саветује се са другим наставницима и педагошко-психолошком службом у циљу побољшања успеха и дисциплине ученика
8. председава комисијом за полагање испита ученика одељења
9. сазива седнице одељењског већа по потреби
10. на основу лекарског или родитељског/ стратељског оправдања правда изостанке ученика
11. за дуже, неоправдано изостајање ученика, обавезно у писаној форми, преко секретара школе обавештава родитеља/ старатеља, а по потреби и друге надлежне органе
12. врши и друге послове утврђене Законом и Статутом

## Члан 25.

Запосленима у школи није дозвољено :

1. уношење оружја, оруђа или других средстава којима се могу нанети повреде, озледе и угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини
2. подстрекавање на употребу алкохолних пића код ученика, или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе
3. неспровођење мера безбедности ученика и запослених
4. долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава који смањују радну способност
5. самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе
6. неовлашћено мењање података у евиденцији, односно јавној исправи, брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављењем података
7. уништење, скривање, оштећење или изношење евиденције или јавне исправе
8. одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима односно старатељима
9. прикупљење финансијских средстава од ученика и родитеља без знања и сагласности директора школе и савета родитеља школе
10. да за време одржавања наставе, седница и родитељских састанака користи мобилни телефон
11. да врши друге повреде радне обавезе у складу са посебним законом

## V ПРАВИЛА ПОНАШАЊА/ СТАРАТЕЉА УЧЕНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

### Члан 26.

Родитељ, односно старатељ ученика дужан је да :

1. Прати понашање, учење и успех свог детета и да се о томе редовно информира
2. Благовремено правда изостанке са наставе ( лекарско оправдање и / или лични долазак)
3. Сарађује са одељењским старешином и другим наставницима

4. Редовно присуствује родитељским састанцима
5. Долазе у школу прикладно одевени
6. Пружају помоћ одељењском стрешини и наставницима у остваривању васпитно-образовног рада
7. Доприносе остваривању планираних задатака школе, побољшања услова живота и рада школе
8. Да се у школи пристојно понашају и не изазивају сукобе са ученицима, наставницима, другим родитељима или радницима школе ( у противном им се може ускратити право приступа у школске просторије и даље сарадње са школом)
9. Поштују следећа правила :
  - не улазе у учионице и не шетају по ходницима у време извођења наставе
  - не користе мобилне телефоне за време родитељских састанака или „ отворених врата“
  - сарадњу са наставницима остварују најдаље до 31. маја текуће године
  - долази у договорено време на разговоре по позиву, а не по сопственом нахођењу

#### Члан 27.

Родитељ/старатељ или треће лице не сме улазити у учионицу без посебног одобрења директора или другог одговорног лица.

## VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 28.

За спровођење ових Правила овлашћен је директор школе.

#### Члан 29.

За све што није регулисано овим Правилима примењиваће се Закон и Статут школе.

## Члан 30.

Правила понашања ученика, запослених и родитеља ученика у ОШ „ Филип Кљајић Фића“ ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Председник школског одбора

---

Ђорђе Девид