

Република Србија
Основна школа
" Мирко Јовановић"
Крагујевац
Дел.бр.01-204
Датум: 27.02.2020. године

На основу члана 119. став 1. тачка 1) и члана 109. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2018, 27/18-др. закони, 10/19 и 6/2020)-у даљем тексту: Закон и 6/20) и члана 70.ОШ "Мирко Јовановић" у Крагујевцу Школски одбор Основне школе " Мирко Јовановић " у Крагујевцу, на седници одржаној дана 27.фебруара 2020. године донео је

П Р А В И Л Н И К

О ПОНАШАЊУ УЧЕНИКА, РОДИТЕЉА,ОДНОСНО ДРУГИХ ЗАКОНСКИХ ЗАСТУПНИКА ДЕТЕТА, ПРАТИЛАЦА УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „МИРКО ЈОВАНОВИЋ“ У КРАГУЈЕВЦУ

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником се утврђују основна правила понашања у Основној школи „Мирко Јовановић“ (у даљем текст: Школа) и ближе уређују дужности и обавезе ученика, родитеља, односно других законских заступника детета, пратилаца ученика и запослених у Школи као и других лица која користе услуге Школе.

Члан 2.

У школи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности детета-ученика, запослених и родитеља.

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

Члан 3.

Поштовањем и применом ових правила и одговарајућом организацијом рада Школе обезбеђују се: несметан рад, повећана безбедност ученика, очување школске имовине, општа и радна дисциплина и доприноси се бољем успеху ученика и угледу Школе.

Члан 4.

У Школи, у складу са Законом, није дозвољено политичко организовање и деловање и коришћење школског простора у те сврхе.

II ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА, РОДИТЕЉА И ПРАТИЛАЦА УЧЕНИКА

Члан 5.

Ученици:

1. У школу доносите сав прибор неопходан за рад и извршавајте задатке на време. Своје обавезе извршавајте одговорно и марљиво.
2. Чувајте школску имовину. За сваку начињену штету одговорност сносити ви и ваши родитељи који су дужни да евентуалну штету надокнаде. Водите рачуна о својим одевним предметима, прибору и опреми, посебно за време школских одмора.
3. У школу долазите редовно, најкасније 15 минута пре почетка наставе и то пристојно одевени и уредни – тако поштујете и школу, али и себе. Када се огласи звоно за почетак часа треба да сте у својој учионици и на свом месту, спремни за рад.
4. Са часа или наставе не излазите без одобрења наставника и одељењског старешине.
5. Током часа се не једе и не пије.
6. За време малог одмора не излазите из учионице без преке потребе.
7. За време великог одмора обавезно изађите у школско двориште. Боравак на свежем ваздуху је важан за ваш развој, али не напуштајте двориште.
8. У школи је организована исхрана ученика – можете да користите ову повољност а велики одмор искористите за одмор и забаву и нећете бити у искушењу да напустите школско двориште и тиме прекршите школска правила.
9. Ходницима школе се не трчи. Крећите се и понашајте цивилизовано (тако да не стварате гужву и водите рачуна да се не сударате са другим ученицима или наставницима). Стрпљиво сачекајте да ученици који су имали претходни час изађу из учионице. Наставничке спенице искључиво користе наставници.
10. Учионицу коју напуштате оставите чисту и уредну, а отпатке одлажите у канте за смеће.
11. У школу не доносите било шта што може да угрози вашу или безбедност других (оружје, алкохол, дрога, цигарете...)
12. Долазите у школу пристојно одевени.
13. Ученицима је забрањен долазак у школу у одећи са навијачким обележјима.
14. Чувајте од оштећења и уништења ђачке књижице, сведочанства и друге исправе које издаје школа.
15. Ваши односи према другим ученицима у школи треба да буду засновани на поштовању, сарадњи и другарству. Поштујте и уважавајте другове, наставнике и остале запослене и водите рачуна о томе да остваривањем својих права не угрожавате туђа.
16. Могуће међусобне сукобе решавајте мирно – разговором, никако насиљем. Потражите помоћ дежурног наставника или одељењског старешине. Пријавите сваку врсту насиља одељењском старешини или дежурном наставнику.
17. Употреба мобилних телефона на часу је забрањена. Школа не сноси одговорност за оштећење или нестанак истих.
18. Забрањено је фотографисање и снимање, објављивање и употреба снимака без дозволе наставника.
19. Ученицима је забрањен улазак у наставничку канцеларију и друге службене просторије без позива.

19. УЧЕНИК РЕДАР припрема средства и услове за наставу и:

- обавештава наставника о одсутним ученицима,
- води рачуна о личним предметима, књигама и прибору ученика за време одмора и стара се о хигијени учионице,
- пријављује свако оштећење школске или личне имовине одељењском старешини или дежурном наставнику.

Члан 6.

Ученик који се непримерено, грубо и агресивно понаша према ученицима, запосленима и трећим лицима, који крши дужности и обавезе ученика предвиђене Законом и правилницима школе, подлеже дисциплинској одговорности.

Члан 7.

Када је ученику у Школи нанета повреда, учињена материјална штета или му је неко право ускраћено, ученик ће то пријавити одељењском старешини, дежурном наставнику или предметном наставнику ради предузимања одговарајућих мера.

Члан 8.

Родитељи, односно други законски заступници детета:

1. У школи је прецизно утврђен временски и просторни распоред рада.
2. Доласком у школу, дужни сте да се јавите дежурном лицу, саопштите кога тражите и сачекате. Увек сте добродошли, али не ометајте устаљени ред прекидањем часа или тражењем наставника у учионици или Наставничкој канцеларији.
3. Уколико доводите дете у школу или чекате после часова, не идите до учионице јер тиме реметите рад других.
Приликом одвођења детета из школе, сачекајте га код ђачког улаза.
Није Вам дозвољен улазак у учионицу. сем кад долазите по дете које је у целодневnoj настави.
4. Ако долазите на родитељски састанак или индивидуални разговор са наставником, педагогом, психологом или другим службеним лицем – поштујте договорено време.
5. Школа је место за сарадњу и договор.
6. На сваки позив одељењског старешине или службеног лица школе, дужни сте да се одазовете.
7. Уколико имате примедбе тражите решење могућих проблема или међусобних сукоба између ваше деце, или сукоба детета и наставника, или неког другог запосленог, поступајте смирено, обратите се одељењском старешини, предметном наставнику, школском педагогу или психологу и на крају помоћнику директора или директору (поштујте овакав редослед обраћања).
8. Редовно се информишите о учењу и понашању вашег детета код одељењског старешине.
9. Дужни сте да редовно и благовремено правдате изостајање свог детета (у року од 8 дана).
10. Дужни сте да благовремено испуњавате уговорне обавезе према школи (целодневна настава) и факултативне (ужина, екскурзија, настава у природи и сл).
11. Дужни сте да уважавате личност других ученика, запослених и других родитеља као што уважавате личност свог детета. Понашајте се пристojно и поштујте саговорника.

12. У школској згради и дворишту није дозвољено дуже задржавање без јасног разлога, викање или на било који непримерен начин ометање наставног процеса.
13. У школи и школском дворишту није вам дозвољено самоиницијативно решавање конфликтних ситуација са другом децом. Уколико имате проблем или примедбу дужни сте да поштујете редослед обраћања лицима из школе:
 - одељењски старешина,
 - предметни наставник,
 - стручни сарадник (школски психолог или педагог),
 - помоћник директора или директор.
14. У школу долазите пристојно одевени (не у папучама, кратким панталонама, мајици на бретеле, мајици која не покрива стомак, изузетно краткој мини сукњи и сл) – покажите поштовање према Вашој деци и Школи.
15. У случају непримереног понашања, изазивања сукоба са ученицима, другим родитељима и радницима школе, вређања и омаловажавања истих, родитељ ће бити удаљен из школе. По потреби школа ће затражити и интервенцију школског полицајца и припадника МУП-а.
16. Сносите одговорност уколико ваше дете не поштује школска правила: самоиницијативно напусти наставу или школско двориште, омета наставу, уништава школску имовину, врши насиље над другом децом или не поштује обавезе и дужности ученика.
17. Слање скупочених предмета: мобилних телефона, таблета, накита, одевних предмета и слично који нису потребни за наставу је на сопствену материјалну и сваку другу одговорност. За њихов нестанак или оштећење школа не сноси одговорност.

Члан 9.

Пратилац ученика, родитељ пратилац или друго овлашћено лице

1. Пружа подршку и помоћ само ученику чији је пратилац.
2. Својим присуством у учионици или у другим просторијама школе ни на који начин не ремети наставни процес. Није дозвољено ремећење и прекидање рада ученика, рада наставника, дискутовање о поступцима и раду ученика и наставника.
3. Дужан је да поштује Закон и правилнике школе, поштује интегритет запослених и дискретно се односи према стеченим информацијама.
4. Сарађује са одељењским старешином, предметним наставницима, педагогом, психологом школе, директором и осталим запосленима, другим ученицима и родитељима.

III ПРАВИЛА ПОНАШАЊА НАСТАВНИКА, ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ И ДРУГИХ ЛИЦА

Члан 10.

Наставници:

1. У школу долазите најмање 15 минута пре почетка наставе.
2. Понашајте се васпитано и пристојно. Водите рачуна о одевању, имајте стила и укуса, али не заборавите да сте пример ученицима. Не користите мобилни телефон на часу. Својим изгледом и понашањем, а не само речима, васпитавате ученике.

3. У случају планираног одсуства са посла, школу треба благовремено обавестите писменим путем, како би се нашла замена и омогућио континуирани рад. Уколико је спреченост за рад настала изненада, одмах телефоном обавестите помоћника директора или директора.
4. Припремајте се редовно за наставу, бићете сигурнији и опуштенији.
5. Поштујте и уважавајте колеге, ученике и њихове родитеље. Своје личне проблеме оставите код куће, осмехните се, одговорите на поздрав. Ученицима на вашим часовима треба да буде пријатно.
6. Придржавајте се распореда за индивидуалне разговоре са родитељима, утврђеног на почетку школске године.
7. Користите опрему и инвентар школе само у службене сврхе. Користите сва расположива наставна средства и учила у сврху учења у школи.
8. Одласком на време на час, смањујете могућност конфликта међу ученицима.
9. Хигијена у учионици и школском дворишту биће онаква какву је ми стварамо васпитним деловањем на ученике. Водите рачуна о томе.

Члан 11.

Одељењски старешина:

1. На почетку школске године **дужан** је да упозна ученике и родитеље са кућним редом школе и правилима која се тичу њиховог понашања и обавеза.
2. Прати понашање, рад и успех ученика током школске године, уочава евентуалне проблеме и на време реагује.
3. Сарађује са родитељима или старатељима ученика и обавештава их о напредовању -успеху, понашању, изостанцима и пружа информације о активностима школе.
4. Предузима прописане мере у случајевима неадекватног понашања ученика, кршења правилника и сл.
5. Подстиче комуникацију између школе и породице, правда изостанке, води родитељске састанке и организује индивидуалне разговоре са родитељима.
6. Уредно и савесно води ес-дневник и другу прописану евиденцију о образовно-васпитном раду, понашању и напредовању ученика.
7. Благовремено прати остваривање распореда часова и уредност евидентирања.
8. Брине о ученицима одељења за време боравка у школи и ван школе за време екскурзија, наставе у природи, излета, културних, спортских и других манифестација на које су ученици упућени са одељењским старешином уз сагласност родитеља.
9. Одговоран је за ученике одељења које води на екскурзију или наставу у природи и у току других активности које школа организује.

Члан 12.

Дежурни наставник:

Водите рачуна о понашању ученика – то вам је радна обавеза. Важно је примером да покажете шта значи одговорно понашање према раду - а деца уче од нас!

Дежурни наставник има дужност нарочито да:

1. На дежурство долази 30 минута пре почетка наставе и носи видно истакнуту легитимацију дежурног наставника.
2. Дежурство у преподневној смени траје од 7:30, односно 7:00 до 13:20 сати, а у

- поподневној смени пола сата пре почетка наставе до 18:50 сати.
3. Дежура на месту предвиђеном распоредом дежурства.
 4. За време малих одмора дежура у ходнику који му је одређен распоредом дежурстава.
 5. За време великог одмора организује излазак ученика из учионица и ходника који су му одређени распоредом дежурстава.
 6. Број дежурних наставника је одређен распоредом дежурства на почетку школске године.
 7. Током дежурства у дворишту, брине о реду и дисциплини ученика и чистоћи школског дворишта.
 8. Током дежурства брине о хигијени ходника школе.
 9. Своја запажања уредно бележи у књизи дежурства.
 10. Савесно обавља своју дужност водећи рачуна о понашању ученика и брзо и адекватно реагује уколико уочи проблем.

Члан 13.

Запослени:

Сви запослени у Школи дужни су да савесно обављају послове свог радног места и да:

- предузимају мере у сарадњи са дежурним наставником да се очува ред у школи, посебно безбедност ученика, запослених у Школи и других лица као и имовина Школе;
- међусобне односе запослених, родитеља, пратилаца ученика и других странака у Школи и ученика заснивају на узајамном поштовању, разумевању и сарадњи у остваривању васпитне улоге Школе.

Члан 14.

Школски полицајац:

1. У складу са својим распоредом дежурства, свакодневно надзире школу, терен око школе и околне улице.
2. Идентификује асоцијано понашање код појединих ученика и настале конфликте.
3. Интервенише у свим затеченим случајевима насиља било које врсте.
4. Уколико има сазнање о извесном догађају дужан је да пре поступања обавести директора школе и договоре се о надлежности за поступање у зависности од врсте и степена догађаја (школа или школски полицајац)
5. Најмање једном недељно обавља консултације са директором школе о безбедносној ситуацији у школи и окружењу.

Члан 15.

Друга лица:

Друга лица која се из било којих разлога налазе у школском дворишту или школској згради, дужна су да поштују правила понашања и рада школе и својим понашањем не ремете наставни процес и ред у школи.

IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Члан 17.

Ступањем на снагу овог Правилника, престају да важе Правилник о понашању ученика, запослених и родитеља ученика у Основној школи „Мирко Јовановић“ у Крагујевцу, дел. бр. 01-125/1 од 27.12.2013. године.

Председник Школског одбора,

Иван Николић

Правилник истакнут на огласној табли Школе 27.02.2020. године