

ОСНОВНА ШКОЛА „ВУК КАРАЏИЋ“

ДЕЛ:БРОЈ:331

ДАНА:23.03.2018.године

ЗРЕЊАНИН

**ПРАВИЛА ПОНАШАЊА
У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „ВУК КАРАЏИЋ“
ЗРЕЊАНИН**

На основу члана 119. став 1. тачка 1. и у складу са чланом 109. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број, 88/2017), Школски одбор ОШ „Вук Караџић“ Зрењанин, на седници одржаној дана **23.03.2018.** године донео је:

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „ВУК КАРАЏИЋ“ ЗРЕЊАНИН

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређују се правила понашања у школи (у даљем тексту: Правила) и међусобни односи ученика, родитеља, односно других законских заступника и запослених у Основној школи „Вук Караџић“ Зрењанин (у даљем тексту: Школа).

Члан 2.

У Школи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности ученика, родитеља, односно других законских заступника и запослених.

Члан 3.

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

Члан 4.

Општи принципи и циљеви образовања и васпитања у школи спроводе се у складу са Законом

Права, обавезе и одговорности свих у школи у превенцији насиља, злостављања и занемаривања

Члан 5

Ради превенције насиља, злостављања и занемаривања школа је дужна да упозна све запослене, ученике и родитеље са њиховим правима, обавезама и одговорностима прописаним законом, Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, и другим подзаконским, и општим актима.

Са правима, обавезама и одговорностима из претходног става овог члана ученике упознаје одељењски старешина на часовима одељењског старешине, а родитеље одељењски старешина на родитељским састанцима.

Са правима, обавезама и одговорностима из став 1 овог члана запослене упознаје директор школе на седници Наставничког већа у проширеном саставу којој присуствују сви запослени у школи.

Наставницима и стручним сарадницима достављају се на меил адресу Законски одбор области образовања и васпитања, подзаконски акти и други прописи неопходни за

реализацију образовно-васпитног рада у школи. По пријему меила наставници и стручни сарадници дужни су да потврде пријем меила.

Запослени својим квалитетним радом (образовно-васпитним, васпитним, стручним и другим радом) и применом различитих метода, облика рада и активности обезбеђују подстицајну и безбедну средину.

У школи одељењски старешина, наставник и стручни сарадник избором одговарајућих садржаја и начина рада доприносе стицању квалитетних знања и вештина и формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба и друго.

Одељењски старешина, наставник и стручни сарадник је дужан да обезбеди заштиту ученика од произвољног или незаконитог мешања у његову приватност, породицу, дом или преписку, као и заштиту од незаконитих напада на његову част и углед.

Запослени не сме својим понашањем да изазове или допринесе насиљу, злостављању и занемаривању (на пример: непоштовање личности и права ученика, недоследност у поступању, необјективно оцењивање и др.).

Ученици, као одговорни учесници у образовању и васпитању, ради превенције насиља, злостављања и занемаривања, обавезни су да: уважавају и поштују личност других – ученика, запослених, родитеља и трећих лица; поштују правила установе и све оне акте којима се уређују њихова права, обавезе и одговорности; активно учествују у раду одељењске заједнице; као чланови ученичког парламента и школског одбора, посебно доприносе и учествују у превентивним активностима; својим понашањем не изазивају, доприносе или учествују у насиљу и злостављању.

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу детета и ученика: сарађује са школом; учествује у превентивним мерама и активностима; уважава и поштује личност свог детета, других ученика, запослених и других родитеља.

Родитељ, односно други законски заступник не сме својим понашањем у установи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања.

Забрана дискриминације

Члан 6.

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 школи.

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

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

Забрана насиља, злостављања и занемаривања

Члан 7.

У школи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, ученика, 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 ученика.

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

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

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

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

Под социјалним насиљем, у смислу закона, сматра се искључивање ученика из групе вршњака и различитих облика активности школе.

Под сексуалним насиљем и злостављањем, у смислу закона, 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, у смислу закона, 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 (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 школи.

Протокол поступања у установи у одговору на насиље и злостављање, садржај и начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начини заштите од насиља, злостављања и занемаривања, прописује министар.

Ближе услове о начинима препознавања невербалних облика злостављања ученика од стране запосленог за време неге, одмора, рекреације и других облика васпитно-образовног рада, прописује министар.

Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство

Члан 8.

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

Директор школе 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 школе.

Ближе услове о начинима препознавања понашања којима се вређа углед, част или достојанство у школи, заједнички прописују министар и министар надлежан за људска и мањинска права и исти су саставни део ових Правила.

Поступање школе 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.

Члан 9.

У Школи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење школских просторија у такве сврхе.

II ПОНАШАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 10.

Запослени имају обавезу да својим радом, укупним понашањем и изгледом доприносе угледу Школе и развијању позитивне атмосфере у Школи.

У свом раду запослени треба да са осталим запосленима, ученицима, и другим лицима успоставе односе засноване на уважавању, разумевању и поштовању, толеранцији и избегавању сукоба.

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

Запослени треба личним примером да допринесе стварању радне атмосфере у којој нема злостављања на раду, као ни понашања које би могло да допринесе злостављању на раду, односно да послове обавља у атмосфери поштовања, сарадње, безбедности и једнакости.

Члан 11.

Запослени су дужни да поступају и у складу са Законом о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС”, број 36/2010) и у складу са Правилником о правилима понашања послодавца и запослених у вези са превенцијом и заштитом од злостављања на раду („Службени гласник РС”, број 62/2010).

ДУЖНОСТИ СВИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Члан 12.

Дужности запослених су:

- 1) да редовно и на време долазе на посао, у складу са распоредом радног времена запослених који је утврђен Годишњим планом рада;
- 2) да не напуштају радно место пре истека радног времена;
- 3) да савесно и благовремено обављају послове на које су распоређени;
- 4) да спроводе мере безбедности ученика и запослених;
- 5) да благовремено обавештавају директора, педагога или секретара Школе о спречености за рад;
- 6) да не врше радње којима се крше права осталих запослених, ученика и/или других лица;
- 7) да се старају о остваривању права, обавеза и одговорности ученика;
- 8) да пријављују директору Школе или Школском одбору кршење права ученика;
- 9) да долазе на посао прикладно одевени и својим изгледом васпитно делују на ученике (не долазе у шорцу, прекраткој сукњи, атлет или топ мајици, мајици на бретеле, мајици са дубоким деколтеом, папучама);
- 10) да не долазе у напитом или припитом стању, да не употребљавају алкохол или друга опојна средства која смањују радну способност;
- 11) да не подстрекавају, не омогућавају и не дају ученицима лекове, алкохолна пића или психоактивне сустанце;
- 12) да не пуше у Школи, односно да поштују забрану пушења у складу са Законом;
- 13) да не уносе у Школу или школско двориште оружје или друга опасна средства којима се може угрозити живот и тело ученика, запослених и трећих лица или се може нанети материјална штета;
- 14) да чувају имовину Школе, односно да не оштећују имовину Школе, ученика, запослених, родитеља ученика и трећих лица;
- 15) да користе средства Школе и потрошни материјал само у службене сврхе;
- 16) да улажу личне и стручне способности при раду и да рационално користе средства за рад;
- 17) да се придржавају заштитних мера при раду, односно мера за безбедан и здрав рад и мера противпожарне заштите;
- 18) да извршавају одлуке надлежних органа Школе (директора, Школског одбора и др.), налога надлежних институција

- 19) да не испољавају страначку припадност, припадност верама и сектама, као и сваки облик национализма;
- 20) да не врше радње које представљају дискриминацију, насиље и злостављање, повреду угледа, части, достојанства у складу, Законом.
- 21) да поступају у складу са прописима из области образовања и општим актима Школе, односно да не чине теже повреде обавезе и повреде забране прописане законом и лакше повреде обавезе прописане општим актом школе.

ОСТАЛЕ ДУЖНОСТИ НАСТАВНИКА

Члан 13.

Остале дужности наставника су:

- 1) да долазе у Школу најкасније **10 минута** пре почетка наставе, односно свог првог часа;
- 2) да на време долазе на час;
- 3) да у случају неодложне потребе за изостајањем са наставе наставник је дужан да на време обавести директора, педагога или дежурног наставника ради благовременог организовања замене. Свако неоправдано изостајање или необавештавање о изостајању с посла представља повреду радне обавезе;
- 4) наставник који је организовао допунски час или друге активности дужан је да брине о боравку ученика у школи од почетка ових активности до њиховог завршетка;
- 5) да за време наставе не користе мобилни телефон, нити друга средства којима се може ометати настава;
- 6) да не дозволи ученику да напусти школску зграду пре истека наставе без сагласности родитеља којег ће контактирати телефоном;
- 7) да у случају здравствених проблема ученика, наставник је дужан да о томе без одлагања обавести родитеља, а у хитним случајевима затражи и медицинску помоћ;
- 8) да за време одмора између часова који трају 5 минута наставник напушта своју учионицу искључиво ради враћања односно узимања другог дневника.
- 9) након завршетка последњег часа наставник последњи излази из учионице и закључава је;
- 10) да савесно, уредно, благовремено и у складу са важећим прописима води педагошку евиденцију;
- 11) да даје на увид резултате писмене провере знања ученицима, родитељима, односно старатељима, и прикупља потписане писмене провере које чува до краја текуће школске године
- 12) да даје на увид педагошку документацију директору, педагогу, лицу које врши надзор над радом школе, родитељу, односно старатељу;
- 13) да саопштава, образложи и уписује оцену у дневник образовно – васпитног рада у складу са Законом и Правилником о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању.

Члан 14.

Наставник не сме да врши неовлашћену промену података у евиденцији, односно јавној исправи брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података.

Забрањено је коришћење белила у евиденцијама које води школа.

Свака исправка у дневнику или матичној књизи врши се тако што се погрешно уписани податак прецрта косом линијом (тако да претходно написано остане читљиво), потпише од стране наставника и овери малим печатом школе.

Наставник не сме да оштећује, скрива или износи евиденције, или јавне исправе.

ДУЖНОСТИ ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА

Члан 15.

Директор Школе на почетку школске године доноси распоред дежурства наставника, у складу са структуром и распоредом обавеза наставника која је утврђена Годишњим планом рада.

Распоред дежурства садржи: име и презиме дежурних наставника, време, место и начин вршења дежурства.

Члан 16.

Дежурни наставник је дужан да са пуном одговорношћу обавља послове дежурства у складу са распоредом дежурства из предходног члана ових Правила.

Члан 17.

Дежурни наставници који дежурају пре почетка наставе, дужни су да дођу у школу најкасније 30 минута пре почетка наставе и да обавезно буду на месту према распореду дежурства.

Дежурни наставник дужан је:

Члан 18.

- 1) да се брине о почетку и несметаном извођењу наставе;
- 2) да се брине о понашању ученика у току дежурства;
- 3) да отклони сваку насталу свађу, препирку или тучу међу ученицима;
- 4) да у случају недоласка наставника на наставу обавести директора или педагога и предузме мере да се обезбеди настава;
- 5) за време великог одмора дежурни наставници су у школском дворишту са ученицима, а у случају лошег времена на местима на којима су распоређени распоредом дежурства;
- 6) дежурни наставник који дежура до завршетка наставе у својој смени, дужан је последњи изађе из школе, и да након завршетка смене уредно попуни књигу дежурства у складу са упутством у књизи дежурства.
- 7) дежурни наставник не сме да напусти место дежурства, а да му директор није обезбедио замену.

ДОДАТНЕ ДУЖНОСТИ ПОМОЋНО - ТЕХНИЧКОГ ОСОБЉА

Члан 19.

Помоћно-техничко особље помаже у раду дежурном наставнику за време одмора.
По завршетку рада предузимају све мере да се обезбеде објекти школе, гасе светла проверавају водоводне, грејне и друге инсталације и закључавају Школу.

ДУЖНОСТИ ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Члан 20.

Дужност одељенског старешине прописана је Статутом Школе.
Одељенски старешина је између осталог, дужан да упозна ученике и родитеље, односно друге законске заступнике са правима, обавезама и одговорностима ученика и родитеља прописане законом, Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, другим подзаконским актима и општим актима школе.

III ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА

Члан 21.

У остваривању својих права ученик не сме да угрожава друге у остваривању права.
Ученик има обавезу да:

- 1) редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;
- 2) поштује правила понашања у школи, одлуке директора и органа школе;
- 3) ради на усвајању знања, вештина и ставова утврђених школским програмом, прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно друге законске заступнике;
- 4) не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника;
- 5) поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи;
- 6) чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија;
- 7) стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике.

Члан 22.

Поред обавеза прописаних Законом, ученици су дужни да поштују и следећа Школска правила:

- 1) да дођу у школу 10 минута пре почетка наставе;
- 2) да не касне на час;
- 3) да не напуштају зграду школе пре завршетка наставе без дозволе одељенског старешине, наставника или педагога школе.

- 4) да обезбеде ред у учионицама и другим објектима и просторијама школе за време трајање наставе, испита, културних и других активности,
- 5) воде рачуна о својим одевним предметима, прибору, опреми и другој имовини, а посебно за време трајања одмора,
- 6) да благовремено правдају изостанке;
- 7) да се пристојно одевају (не долазе у шорцу, сукњама изнад колена, папучама, атлет или топ мајици, мајици на бретеле, мајици са дубоким деколтеом);
- 8) да ужинају за време великог одмора;
- 9) да не једу, не пију и не жваћу жваку за време наставе;
- 10) да за сваки час доносе прибор (неопходан за извођење наставе), а за час физичког васпитања обавезно је доношење опреме за физичко васпитање.
- 11) да не у уништавају, скривају, износе или врше преправку или дописују податке у евиденцији које води школа, односно други орган;
- 12) да родитељу, односно другом законском заступнику дају на увид ђачку књижицу, у коју одељенски старешина уноси обавештења, успех, васпитну или васпитно-дисциплинску меру, и да је у року од пет дана врати одељенском старешини пошто је родитељ, одн. други законски заступник потпише, када се то тражи.
- 13) да поштују прописе о забрани дискриминације, насиља и злостављања, а нарочито да се не туку и да не учествују у тучи, да не вређају друге ученике, наставнике и остале запослене, да не изражавају националну, расну и верску нетрпељивост;
- 14) забрањено је уништавање имовине школе, ученика или запосленог (шарање по клупама, столицама и осталом намештају, по зидовима и столарији, односно да шестаром и другим предметима не оштећују имовину Школе);
- 15) забрањена је крађа имовине школе, ученика или запослених у школи;
- 16) забрањено је да користе алкохол, дуван, наркотичко средство или психоактивну супстанцу;
- 17) забрањено је да подстрекавају, помажу или дају другом ученику алкохол, дуван, наркотичко средство или психоактивну супстанцу;
- 18) забрањено је уношење у школу или другу установу оружја, пиротехничког средства или другог предмета којим може да угрози или повреди друго лице;
- 19) Забрањено је понашање ученика којим угрожава властиту безбедност или безбедност других ученика, наставника и запослених у школи, у школским и другим активностима које се остварују ван школе, а које школа организује и које доводи до њиховог физичког и психичког повређивања;
- 20) забрањено је да користе мобилни телефон, електронски уређај и друга средства у сврхе којима се угрожавају права других лица, или у сврху преваре у поступку оцењивања.

ОДНОСИ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА

Члан 23.

Односи међу ученицима заснивају се на принципима искреног другарства, пријатељства, међусобног уважавања и поштовања и културног опхођења.

Међусобне размирице ученици решавају у оквиру одељењске заједнице, уз посредовање одељењског старешине или дежурног наставника.

Ако је ученик дошао до сазнања да му је учињена неправда, заштиту свог права затражиће од одељењског старешине или дежурног наставника.

Најстрожије је забрањено физичко обрачунавање и самовољно решавање међусобних сукоба или сукоба са другим лицима у објекту и простору Школе, а исти сматраће се повредом обавезе ученика.

ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА (пре почетка наставе, за време одмора и након завшетка наставе)

Члан 24.

Ученици су у обавези да пре почетка наставе буду у школском дворишту.

У школску зграду улазе из дворишта, у реду, по одељењенима, под надзором дежурног наставника, након оглашавања звона за улазак у зграду.

Звоно се оглашава 10 минута пре почетка првог часа у свакој смени.

Ученици одлазе у учионице, односно просторије у којима се одржава настава под надзором дежурног наставника.

По уласку у учионицу ученици се припремају за час и мирно чекају долазак наставника.

У случају лошег времена, а по процени дежурног наставника, ученици који су у школском дворишту, под надзором дежурног наставника улазе у школу пре оглашавања звона.

Ако наставник закасни на час 10 минута од почетка часа, ученик - редар обавештава директора или дежурног наставника.

До доласка наставника или његовог заменика, ученици остају у учионици, понашају се дисциплиновано и припремају се за час.

Уколико нема другог решења, до доласка заменика, обавезу надгледања ученика ће одредити дежурни наставник.

Члан 25.

Уколико улазе у учионицу, односно просторију у којој се одржава настава, а коју откључава наставник, ученици у реду и миру чекају наставника испред учионице, односно те просторије.

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

Ученици који су закаснили на час не смеју се задржавати у ходницима и другим просторијама Школе, већ морају ући у учионицу или другу просторију у којој се изводи настава његовог одељења.

За време великог одмора ученици по правилу бораве у школском дворишту.

Свако напуштање школског дворишта за време одмора је забрањено.

У случају лошег времена, ученици велики одмор проводе у школској згради, у учионицама у којима имају четврти час.

По завршетку наставе и других школских обавеза, ученици у реду и миру излазе из Школе кроз Школско двориште.

ОБАВЕШТАВАЊЕ УЧЕНИКА

Члан 26.

Ученици се обавештавају путем огласне табле, књиге обавештења и сајта школе. Средства оглашавања могу да користе и ученичке организације, односно Ученички парламент у школи, уз претходни договор са директором школе. Одељењски старешина упознаје ученика са правима, обавезама и одговорностима на часу одељењског старешине.

ОБАВЕЗЕ РЕДАРА

Члан 27.

Одељењски старешина сваке радне недеље одређује редара. Дужност редара је:

1. да пази на ред и дисциплину у одељењу,
2. да обавештава наставнике о одсуству ученика са часа,
3. да се стара о личним предметима, књигама и прибору ученика, као и о хигијени и естетском изгледу учионица и свако оштећење пријављује одељењском старешини или дежурном наставнику,
4. да проветрава учионицу пре почетка наставе и за време великог одмора и обавља друге радње са циљем да се учионица припреми за наставу;
5. да обавештава наставника о променама које могу утицати на безбедност ученика и/или других лица,
6. да обавештава директора или дежурног наставника о недоласку наставника на час .

РАД ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ

Члан 28.

Програмом рада школске библиотеке уређен је рад школске библиотеке, као и права и дужности њених корисника. Књиге се издају сваког радног дана по распореду који је истакнут на вратима библиотеке. Ученици су дужни да преузету књигу чувају и врате у року од 15 дана од преузимања. Ученик је дужан да књигу чува од оштећења и врати је у стању у каквом је била при преузимању.

IV ПОНАШАЊЕ РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГИХ ЗАКОНСКИХ ЗАСТУПНИКА

Члан 29.

Родитељи, односно други законски заступници ученика и трећа лица (у даљем тексту: остала лица) обавезни су да поштују Правила и друге опште акте Школе.

Члан 30.

Родитељ, односно други законски заступник ученика одговоран је:

- 1) за упис детета у школу;
- 2) за редовно похађање наставе;
- 3) за редовно похађање припремне наставе;
- 4) да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести школу;
- 5) да правда изостанке ученика, најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом;
- 6) да на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником;
- 7) за повреду забране из чл. 110-112. Закона о основама система образовања и васпитања учињену од стране ученика;
- 8) за теже повреде обавезе ученика из члана 83. Закона о основама система образовања и васпитања;
- 9) да поштује Правила понашања у ОШ "Вук Караџић" Зрењанин.

Родитељ односно други законски заступник дужан је да надокнади материјалну штету коју ученик нанесе школи, намерно или из крајње непажње, у складу са законом.

Школа подноси захтев за покретање прекршајног поступка, односно кривичну пријаву ради утврђивања одговорности родитеља, односно другог законског заступника из разлога прописаних ставом 1. овог члана.

Члан 31.

Поред обавеза прописаних законом, родитељ, односно други законски заступник дужан је:

- 1) да прати понашање, учење и успех свог детета током целе школске године;
- 2) да се редовно информира о учењу, понашању и успеху свог детета, да редовно сарађује са предметним наставницима, у складу са потребама, поштујући радно време наставника.
- 3) да редовно долази на родитељске састанке и активно учествује на њима;
- 4) да посебно сарађује са одељењским старешином;
- 5) да се одазове на позив одељењског старешине, предметног наставника, педагога и директора школе, а у случају спречености достави писмено образложење о разлозима неодржавања;
- 6) да води рачуна да његово дете долази у школу на време и прикладно одевено за наставу;
- 7) да поштује дежурство наставника и да преко њих позове своје дете када га изводи из школе;
- 8) да се не задржава по учионицама, ходницима и другим школским просторијама, осим по позиву;

- 9) да се с поштовањем обраћа свим запосленима у школи, ученицима и њиховим родитељима;
- 10) да примедбе на рад наставника и школе износи аргументовано и уљудно;
- 11) да учествује у решавању заједничких проблема поштујући редослед обраћања: одељењски старешина - предметни наставник - педагог – директор школе;
- 12) да пружа помоћ школи у остваривању васпитног рада кроз савете, предлоге и примере добре праксе;
- 13) да доприноси остваривању планираних задатака школе и побољшању услова живота и рада у школи својим личним ангажовањем и материјалном помоћи по могућству;
- 14) да прихвати сугестије педагошке службе о премештању ученика у друго одељење школе, уколико се процени да је то у интересу ученика;
- 15) да учествује у раду Савета родитеља и Школског одбора на конструктиван начин, дајући креативне предлоге који воде побољшању рада школе;
- 16) да редовно измирују новчана дуговања према Школи;
- 17) да прати и сарађује са школом у случају предузимања појачаног васпитног рада према његовом детету;
- 18) да због непримереног и агресивног понашања на захтев дежурног наставника, или управе школе изађе из школске зграде;
- 19) да уредно и благовремено доставља одељењском старешини потпуне и тачне контакт информације.

Члан 32.

Школа не може да прикупља финансијска средства од ученика без сагласности родитеља, односно старатеља.

Члан 33.

Остала лица обавезна су да се приликом уласка у школску зграду обрате дежурном наставнику или помоћном особљу.

Лица из става 1. овог члана не смеју се задржавати у ходницима и другим просторијама школе, нити ометати рад, већ се упућују од стране дежурног наставника или помоћног особља на тражено место.

Лице које није запослено у Школи може бити упућено код директора, односно другог запосленог, само уколико има заказано или уколико се тражени запослени сагласи са пријемом тог лица.

О доласку лица из предходног става обавештење даје дежурни наставник, или помоћно особље.

Члан 34.

Остала лица обавезна су да се према ученицима, запосленима и другим лицима која се затекну у школској згради или школском дворишту понашају пристојно

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 35.

Правила понашања у Основној школи „Вук Караџић“ Зрењанин ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Члан 36.

Даном ступања на снагу ових Правила престају да важе Правила понашања у ОШ „Вук Караџић“ Зрењанин број 618 од 18.12.2013.године.

Председник Школског дбора

(Славица Нађалин)

Правила су објављена на огласној табли школе дана 23.03.2018.године, а примењују се осмог дана од дана објављивања.

Секретар

(Гиза Гогич)

