

Бр. 533-XXXI-2-2

11. 06. 2018. год.
Аце Јоксимовић 25, тел/факс 2512-093, 2094-076

На основу члана 119. став 1. тачка 1., а у вези са чланом 109. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр.88/2017) и члана 56. став 1. тачка 1) Статута Основне школе „Љуба Ненадовић“ у Београду (бр. 160 – XXXIX-2-2 од 20.03.2018.год.) Школски одбор Основне школе „Љуба Ненадовић“, је на седници одржаној дана 11.06. 2018. године, једногласно донео

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА УЧЕНИКА, ОДНОСНО ДРУГИХ ЗАКОНСКИХ ЗАСТУПНИКА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ЉУБА НЕНАДОВИЋ,,

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Правилима понашања ученика, запослених и родитеља ученика, односно других законских заступника у Основној школи „Љуба Ненадовић,, (у даљем тексту:Правила) уређују се међусобни односи ученика, запослених, родитеља ученика, односно других законских заступника и других лица у школи, чиме се негују односи разумевања, уважавања личности ученика , запослених и родитеља , односно других законских заступника и развијања позитивне атмосфере у школи , ближе одређују обавезе и одговорности ученика, запослених, родитеља ученика, односно других законских заступника и других лица која користе услуге школе и утврђују основна правила понашања у Основној школи „Љуба Ненадовић,, (у даљем тексту: Школа)

Члан 2

Поштовањем и применом ових Правила обезбеђује се несметан рад, повећана безбедност ученика, очување школске имовине, општа и радна дисциплина, чиме се доприноси бољем успеху ученика, угледу школе и стварају основе за боље и савременије услове рада.

Члан 3

У Школи су забрањене активности којима се врши дискриминација по било ком основу, насиље, злостављање и занемаривање, понашање којим се вређа углед, част или достојанство, као и страначко организовање.

Члан 4

Ученици, запослени, родитељи, односно други законски заступници и друга лица дужна су да се понашају пре свега на начин и у складу са Правилником о мерама за спровођење заштите и безбедности ученика, за време остваривања васпитно-образовног рада и других активности које организује Школа, као и да се старају за спровођење тих мера.

2. ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА

Члан 5

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, законом и општим актом а Школа, односно сви запослени дужни су да обезбеде њихово остваривање, а нарочито право на:

- 1) квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева из члана; 7. и 8. Закона о основама система образовања и васпитања;
- 2) уважавање личности;
- 3) подршку за свестрани развој личности, подршку 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 образовање и васпитање;
- 6) информације о правима и обавезама;
- 7) учествовање у раду органа Школе, у складу са овим и посебним законом;
- 8) слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента;
- 9) јавност и образложење оцено и подношење приговора на оцено и испит;
- 10) покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно-васпитном процесу уколико права из става 2. тач. 1)–9) овог члана нису остварена;
- 11) заштиту и правично поступање Школе према детету и ученику;
- 12) стипендију, кредит, смештај и исхрану у дому ученика, у складу са посебним законом;
- 13) друга права у области образовања и васпитања, у складу са законом.

Члан 6

Ученик, родитељ, односно други законски заступник и ученика може да поднесе писмену пријаву директору Школе у случају повреде права из члана 5. ових Правила или непримереног понашања запослених према ученику, у складу са овим актом, у року од осам дана од дана сазнања о повреди права.

Запослени у Школи дужан је да одмах по сазнању, а најкасније наредног радног дана, поднесе писмену пријаву директору да је учињена повреда права ученика.

Директор је дужан да пријаву из ст. 1. и 2. овог члана размотри и да, уз консултацију са учеником и родитељем, односно другим законским заступником ученика, као и запосленим одлучи и предузме одговарајуће мере, у року од осам дана од дана пријема пријаве.

Члан 7

Ученик може да одговара само за повреду обавезе која је у време извршења била прописана законом или општим актом.

Васпитна и васпитно-дисциплинска мера може да се изрекне ученику само за повреде обавеза учињених у току текуће школске године и важи само за школску годину у којој је изречена.

Ученик, односно његов родитељ, односно други законски заступник одговара за материјалну штету коју ученик намерно или из крајње непажње нанесе школи, у складу са законом.

Члан 8

За повреду својих радних обавеза ученик може да одговара дисциплински и материјално.

Повреде обавеза ученика школе могу бити лакше и теже.

Школа ће општим актом регулисати васпитне и васпитно-дисциплинске мере и поступак њиховог изрицања.

Члан 9

Школа похваљује ученике за њихов допринос раду, остваривању боље дисциплине на часу, за развијање међусобних односа ученика базираним на узајамном разумевању и сарадњи у одељењу и ван одељења, као и за развијање бољих међуљудских односа са другим ученицима, запосленима и трећим лицима.

Ученици који постижу изузетне резултате у образовно-васпитном процесу школа награђује на крају школске године сходно материјалним, односно финансијским могућностима, у складу са законом и општим актом.

Члан 10

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;
- 8) долази у школу на време, пре почетка часа, а после знака за почетак наставе обавезан је да буде на свом месту, спреман за њен почетак;
- 9) брине о личној хигијени и уредности, хигијени школских и других просторија у којима се врши образовно-васпитни рад;
- 10) води сам рачуна о својим личним стварима, одевним предметима, опреми и прибору за време одмора;
- 11) благовремено долази на дежурства и иста не напушта самовољно до краја наставе, а дежурства спроводи у складу са интерним актима школе;
- 12) не користи мобилни телефон, таблет и слично током часа и током дежурства;
- 13) не задржава се у ходницима и не напушта учионицу у случају губитка часова;
- 14) време за велики одмор проводи у школском дворишту, строго поштујући време за крај одмора односно почетак часа;
- 15) за време малог одмора по потреби излази у школско двориште, строго поштујући време за крај одмора односно почетак часа;

16) улази и излази из школе на врата која су одређена за ученике школе не ометајући улаз за запослене, родитеље и трећа лица;

17) долази у школу и друга места у којима школа организује и спроводи образовно-васпитни процес, прикладно одевен (без мајица на бретеле, шортцева, кратких сукања...);

18) у поступку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика помоћи;

19) уз одобрење наставника, излази са часа само до тоалета, али не непосредно после завршетка одмора;

20) пре почетка часа оставља мобилне телефоне на за то одређено место у учионици, односно кабинету;

21) дисциплиновано се понаша у учионици и другим просторијама школе за време трајања наставе, испита, као и других облика образовно-васпитног рада у оквиру спортских, културних и других активности;

22) благовремено правда изостанке;

23) благовремено доставља тражене податке у складу са законом за евиденцију коју води Школа;

24) савесно обавља дужност редара и дежурног ученика.

Члан 11

Ученик је дужан да у школу долази уредан и прикладно одевен за радне активности.

Под прикладним одевањем подразумева се:

- да одећа ученика мора да покрива стомак и рамена и не сме да буде провидна;
- да се у школу не може долазити у мајици на бретеле и са непримереним деколтеом;
- да ученик мора пазити да му се доњи веш не види, без обзира у каквом положају му се тело налази – седи, нагиње се или пише по табли;
- да би панталоне и сукње требало да буду примерене дужине (да буду највише 10 цм изнад колена);
- да се не може долазити у школу у кратким панталонама, односно у шортсевима, бермудама и мини сукњама;
- да се не може долазити у школу у поцепаним фармеркама;
- да у школу није дозвољено долазити у папучама и обући са непримерено високим потпетицама или платформом;
- да није дозвољено ношење капа, капуљача и наочара за сунце на наставном часу;
- да девојчице у школу не могу долазити нашминкане;
- да ученици треба да буду уредно очешљани, што подразумева фризуру при којој коса не заклања лице и очи током рада;
- да није дозвољено ученику да долази у школу са пирсингом било које врсте, јер се тиме повећава могућност повређивања ученика, посебно на часовима физичког васпитања;
- да ученик мора да има посебне патике за улазак у физкултурну салу и одговарајућу опрему за час физичког васпитања;
- да ученик мора да има одговарајућу опрему за рад, где је то неопходно, а у складу са упутствима наставника.

Ученик који у школу дође непристојно или неприкладно одевен, биће опоменут, а родитељ односно други законски заступник ученика биће позван на разговор. Уколико ученик поново дође

у школу неприкладно одевен, одељењски старешина, наставник, стручни сарадник, помоћник директора или директор обавестиће одмах о томе родитеља односно другог законског заступника. Ученик који има пирсинг дужан је да га пре доласка у школу уклони. Уколико то не учини код куће, дужан је да, на захтев наставника, пирсинг уклони у школи.

Ученица која у школу дође нашминкана, дужна је да, на захтев наставника, уклони шминку. Непоштовање правила облачења и личне хигијене представља лакшу повреду обавезе ученика.

Понављање понашања из става 2. овог члана представља понављање лакших повреда обавеза ученика.

Члан 12

Ученик чува од оштећења и уништења ђачку књижицу, сведочанство и друге јавне исправе које школа издаје.

Ученик је дужан да родитељу, односно другом законском заступнику да на увид ђачку књижицу у коју се уноси успех и васпитне мере као и сва друга писмена и усмена обавештења и поруке наставника родитељима.

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

Члан 13

Односи међу ученицима треба да буду засновани на међусобној сарадњи и помоћи, другарству и пријатељству, уважавању и поштовању личности и пристојном опхођењу.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученици решавају у оквиру одељењске заједнице уз посредовање одељењског старешине, психолога, педагога или дежурног наставника.

Ученици треба да се пристојно понашају према наставницима и осталим запосленима у школи.

Ученици треба да се уздрже од коментарисања рада и понашања наставника, сем на одељењским састанцима са својим одељењским старешином или у личном разговору са психологом, педагогом и директором.

Међусобне неспоразуме између наставника и ученика решава директор у сарадњи са одељењским старешином, психологом и педагогом.

Члан 14

Ученицима у школи забрањено је:

- 1) уништење, оштећење, скривање, изношење, преправка или дописивање података у евиденцији коју води школа или друга организација, односно орган;
- 2) преправка или дописивање података у јавној исправи коју издаје школа или орган, односно исправи коју изда друга организација;
- 3) уништење или крађа имовине школе, привредног друштва, предузетника, ученика или запосленог;
- 4) подстрекивање, помагање, давање ученику и употреба алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце;
- 5) пушење у просторијама, ходницима и степеништу школске зграде, испред главних улаза у школу и школском дворишту ;

- 6) уношење у школу оружја или другог предмета којим може да угрози или повреди друго лице;
- 7) свесно непридржавање правила и мера безбедности ученика;
- 8) употреба мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у сврхе којима се угрожавају права других или у сврхе преваре у поступку оцењивања;
- 9) неоправдано изостајање са наставе и чињење лакших и тежих повреда обавеза;
- 10) улажење у зборницу, кабинете и друге службене просторије без позива, одобрења и ван времена предвиђеног за пријем ученика;
- 11) задржавање у ходницима за време часа;
- 12) вређање, псовање, сексуално и психичко узнемиравање и омаловажавање ученика, запослених и трећих лица;
- 13) решавање међусобних сукоба употребом опасних предмета и коришћењем физичке силе.

Члан 15

Дужности редара су:

- да припреми средства и услове за наставу (обрише таблу, припреми креде);
- обавештава наставнике о одсуству ученика;
- пријављује свако оштећење школске или личне имовине, а посебно да пре почетка наставе уочене недостатке пријави одељењском старешини или дежурном наставнику.

Члан 16

Ученик који се непримерено грубо, агресивно и слично понаша према ученицима, запосленим и трећим лицима подлеже васпитној и васпитно-дисциплинској одговорности.

Члан 17

Ученик који закасни на час чини повреду радне обавезе.

Ученик који закасни на наставу не може да се задржава по ходницима и другим просторијама у школи већ мора ући у учионицу на наставу.

Члан 18

Ако ученик изостаје са наставе дуже од 48 сати, а родитељ, односно други законски заступник ученика није се јавио поводом тога, одељењски старешина ће о томе обавестити родитеља, односно другог законског заступника ученика.

Изостанци се правдају лекарским оправдањем школског лекара дома здравља Чукарица или дома здравља са општине пребивалишта ученика, које одељењском старешини доноси родитељ, односно други законски заступник ученика. Изузетно, максимално до 5 наставних дана у школској години, родитељ, односно други законски заступник ученика може лично да оправда изостанке ученика без лекарског оправдања, у писаној форми, али не дуже од 2 узастопна дана.

Када се ради о изостанку из школе дужем од два узастопна дана, ученик, његов родитељ, односно други законски заступник ученика, дужан је одељењском старешини доставити лекарско оправдање у року од 8 дана по повратку ученика у Школу.

Протеком рока из става 2. и 3. овог члана изостанци се сматрају неоправданим изостанцима и одељењски старешина је дужан да их тако евидентира у дневнику образовно васпитног рада и о томе обавести родитеља, односно другог законског заступника ученика.

Члан 19

Ако је ученик дошао до сазнања да му је неко од права ускраћено, заштиту својих права потражиће од директора школе или секретара школе, уз помоћ одељењског старешине, педагога и психолога.

Када је ученику у школи нанета повреда или учињена материјална штета има право и обавезу да то пријави дежурном наставнику, ради предузимања одговарајућих мера и евентуалне накнаде штете.

3. ПРАВИЛА ПОНАШАЊА НАСТАВНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Члан 20

У свом раду наставник треба да са својим ученицима, родитељима ученика, односно другим законским заступницима, запосленима и другим лицима успостави односе засноване на уважавању, разумевању и поштовању, толеранцији и избегавању сукоба. ✓

Свађе, вређање, игнорисање или отворена нетрпељивост међу запосленима нису дозвољене. ✓

Члан 21

Дужности наставника су да:

- својим стручним знањем и компетенцијама осигура постизање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа, уважавајући принципе образовања и васпитања, предзнања, потребе, интересовања и посебне могућности ученика,
- долази у школу најкасније 10 минута пре почетка наставе и других облика рада,
- одлази на време на часове и не завршава час пре звона за крај,
- на време обавести директора, помоћника директора и дежурног наставника о изостајању са посла ради благовременог организовања замене,
- користи инвентар и опрему у службене сврхе,
- прибави одобрење директора школе за изношење средстава рада из школе,
- долази на наставу прикладно одевен и уредан, те да својим изгледом васпитно делује на ученике,
- не угрожава и не повређује физички или психички интегритет ученика (да га физички и психички не кажњава и да га ни на који начин не злоставља),
- не вређа ученике, запослене и родитеље,
- не избацује недисциплиноване ученике са часа, већ да их упућује код директора, помоћника директора, одељењског старешине, педагога или психолога,
- не изражава националну, верску, расну и полну нетрпељивост,
- не даје и не подстиче на употребу алкохолних пића, дувана и наркотичких средстава код ученика,
- пријави набављање и употребу алкохолних пића и наркотичких средстава у школи,

- не врши политичко деловање у просторијама школе,
- води потпуну, благовремену и савесну евиденцију,
- не врши неовлашћену промену података у евиденцији, односно школској исправи брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података,
- чува од уништења, оштећења, скривања и изношења евиденцију, односно школске исправе,
- упозорава ученика на неприкладно и неуредно облачење,
- поштује распоред дежурства који му одреди директор,
- спроводи дежурство у складу са општим и појединачним актима школе,
- спроводи мере заштите и безбедности ученика у складу са општим и појединачним актима школе,
- да на увид резултате писмене провере знања ученицима и родитељима односно другим законским заступницима,
- прима и даје на увид евиденције лицу које врши надзор над радом школе и родитељима односно другим законским заступницима,
- буде самосталан при оцењивању, поштујући важећи Правилник о оцењивању,
- уважава напомене и добронамерне примедбе својих ђака,
- никад не заборави да је подједнако и предавач и васпитач и да као такав представља модел знања, понашања и хуманости.

Члан 22

Наставнику у школи забрањено је да:

- уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини,
- пуши у просторијама школе и делу школског дворишта намењеног за извођење наставе,
- уноси, односно користи алкохол, опијате и друга наркотичка средства,
- самовољно решава међусобне сукобе употребом оруђа, оружја или физичке силе
- користи мобилни телефон за време одржавања свих облика наставе (осим на екскурзијама и настави у природи).

Члан 23

Дежурни наставник дужан је да:

- спроводи дежурство у складу са општим и појединачним актима школе,
- спроводи мере заштите и безбедности ученика у складу са општим и појединачним актима школе,
- дође на посао 15 минута пре почетка наставе,
- дежура према унапред предвиђеном распореду,

- води уредно књигу дежурних наставника и у њу уписује промене од значаја за живот и рад школе,
- обезбеди за време дежурства несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току свог дежурства,
- обавести директора, помоћника директора, психолога, односно педагога о недоласку наставника на наставу ради обезбеђивања замене одсутног наставника.

Члан 24

Одељењски старешина дужан је да:

- брине о укупном раду и успеху својих ученика,
- води уредно дневник образовно- васпитног рада и другу прописану документацију о образовно-васпитном раду,
- благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију,
- благовремено правда изостанке ученика, уноси неоправдане изостанке у дневник образовно – васпитног рада, сачини благовремене извештаје о истим, као и о успеху ученика и достави их уредно и на време директору школе, као и да родитеље односно друге законске заступнике на време обавештава о томе,
- сарађује са родитељима односно другим законским заступницима ученика и обавештава их о свим активностима ученика и решава проблеме који настају у образовно-васпитном процесу,
- брине о ученицима свог одељења за време екскурзија, наставе у природи, излета, културних, спортских манифестација и других активности ученика,
- упозорава ученика на неприкладно и неуредно облачење,
- организује и спроводи рад одељењске заједнице и стара се о дисциплини у одељењу, а у случају настанка материјалне штете коју начине ученици, стара се да се утврде починиоци и надокнади материјална штета у школи,
- похваљује успешне и предлаже за награђивање ученике који постижу изузетне резултате у свом раду,
- покреће и води поступак за утврђивање васпитне одговорности ученика и изриче васпитне мере : опомене и укор одељењског старешине,
- благовремено, тј. одмах, а најкасније у року од 24 сата од сазнања, писмено обавештава директора школе о постојању услова за вођење прекршајног односно кривичног поступка против родитеља, односно законског заступника ученика због неизвршења дужности ,
- стара се о томе да се у одељењу ствара позитивна атмосфера другарства, међусобне солидарности и дружења и ван школе.

Члан 25

Дужности стручних сарадника (психолога, педагога, логопеда-дефектолога и библиотекара) су да:

- својим стручним знањем и саветодавним радом унапређују васпитно-образовни рад у школи и пружају стручну помоћ ученицима, родитељима и наставницима по питањима која су од значаја за образовно-васпитни рад,
- долазе у школу најкасније 10 минута пре почетка наставе,
- обавесте на време директора о свом изостајању са посла,
- остварују сарадњу са ученицима, родитељима односно другим законским заступницима ученика, одељењским старешинама и осталим наставницима,
- достављају на време записнике, извештаје о свом раду директору школе и извршавају друге обавезе које су им стављене у надлежност.

Члан 26

Дужности запослених у секретаријату и рачуноводству школе су да:

- савесно обављају послове и радне задатке у складу са Законом и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места ,
- долазе на посао на време, прикладно одевени;
- обавесте на време директора о свом изостајању са посла;
- пристојно се опходе према ученицима, родитељима односно другим законским заступницима, странкама које долазе у школу и запосленима у школи;
- извршавају друге обавезе које су им стављене у надлежност.

Члан 27

Дужности запослених на помоћно-техничким пословима су да:

- одржавају у исправном стању све уређаје, опрему и инсталације у школи,
- одржавају чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена,
- дежурају према предвиђеном распореду и по сменама које утврди директор школе и не удаљавају се са свог радног места без дозволе директора или секретара,
- одмах обавештавају директора, секретара или дежурног наставника о уоченим материјалним штетама у школи, ремећењу образовно-васпитног процеса и предузимају благовремено мере да се очува ред и мир у школи, како би се сачувала безбедност ученика и запослених и спречила материјална штета,
- свакодневно прегледају учионице и остале просторије у школи, затварају прозоре, врата, гасе светла, проверавају водовodne, грејне и друге инсталације у школи ,
- утврђују стање објекта и о томе обавештавају директора и секретара школе.

Члан 28

Дужност сваког запосленог је :

- да о изостајању са посла благовремено обавести директора или помоћника директора ради организовања замене;
- да поштује утврђено радно време;
- да не користи мобилни телефон у току трајања наставног часа (односи се на наставнике разредне и предметне наставе);

- да потпуно, благовремено и савесно води школску документацију односно евиденцију за коју је задужен;
- да пријави набављање и употребу алкохолних пића и наркотичких средстава, како ученика тако и запослених, за време боравка у школи;
- да користи опрему и инвентар школе, као и остали потрошни материјал, само у службене сврхе;
- да имовину школе чува од уништења и оштећења;
- да о евентуалном повређивању ученика у току наставног часа одмах обавести директора школе, стручног сарадника и одељењског старешину, како би они обавестили родитеље односно другог законског заступника повређеног ученика;
- да долази на посао уредан и прикладно одевен и да својим изгледом и понашањем васпитно делује на ученике.

Члан 29

Запосленом је забрањено да у школу долази:

- у одећи која не покрива стомак и рамена;
- у панталонама и сукњама непримерене дужине (могу бити највише 10 цм изнад колена);
- у хеланкама, поцепаним фармеркама или шортсевима;
- у мајици без рукава и са непримереним деколтеом;
- у провидној одећи или одећи испод које се види доњи веш;
- у спортској опреми (осим наставника физичког васпитања и приликом спортских активности);
- у папучама;
- са пирсингом и видљивим, односно упадљивим тетоважама.

Члан 30

Сви ученици и запослени чине повреду радне обавезе уколико се не придржавају одредби Правилника о мерама и начину за спровођење заштите и безбедности ученика, као и у случају да се не придржавају одредби ових Правила.

Члан 31

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

О својим радним, стручним и другим квалитетима запослени не треба да расправљају пред странкама, а нарочито не пред родитељима. Својим радом и понашањем треба стално да раде на подизању угледа школе.

4. ПРАВИЛА ПОНАШАЊА РОДИТЕЉА ОДНОСНО ДРУГИХ ЗАКОНСКИХ ЗАСТУПНИКА УЧЕНИКА И ДРУГИХ ЛИЦА У ШКОЛИ

Члан 32

Родитељ односно законски заступник ученика има право да:

- утиче на глобалну политику школе својим радом у Савету родитеља, Школском одбору, Стручном активу за развојно планирање и свим комисијама које се формирају по потреби,
- својим радом доприноси остваривању планираних задатака школе, побољшању услова живота и рада у школи,

- у оквиру својих финансијских могућности, на бази добровољности, а по донетој одлуци Савета родитеља, Школског одбора, Ученичког парламента или других органа школе, учествује у спровођењу плана мера безбедности и заштите ученика (физичко обезбеђење).

Члан 33

Родитељ односно законски заступник има обавезу да:

- да редовно прате понашање, учење и успех свог детета, да прате да ли дете редовно похађа наставу и да се информишу о томе;
- сарађује са одељењским старешином, предметним наставницима и стручним сарадницима;
- да благовремено, у року од 48 сати, обавесте одељењског старешину о разлозима изостајања ученика са наставе;
- да на време, најдуже 8 дана по повратку са боловања, оправдају изостанке ученика;
- да не правдају ученику изостанке без покрића или да лажно представљају разлоге изостајања;
- да се укључе у све напоре школе и да подрже школу у жељи да њихова деца израсту у одговорне и образоване људе;
- да пред ученицима не коментаришу начин оцењивања, односно не доносе суд о томе да ли њихово дете зна и за коју оцену, јер се претпоставља да наставници одговорно и професионално обављају свој посао; (поступак подношења жалбе и приговора на оцену постоји и прописан је Законом);
- да редовно присуствују родитељским састанцима;
- активан је учесник у вршењу појачаног васпитног рада за своје дете;
- обавезно присуствује васпитно - дисциплинском поступку за своје дете;
- поштује оптерећеност наставника и у том смислу се труди да све информације о свом детету добије до почетка последње наставне седмице у школској години . Од родитеља се очекује да не долазе у школу после означеног рока, јер би то значило својеврстан притисак на наставнике и њихов рад;
- да не угрожавају несметани ток васпитно-образовног процеса у школи било којом врстом претње, притиска или уцене у вези са оцењивањем ученика на крају полугодишта односно на крају наставне године;
- уздржава се од сваке врсте претње, притиска или уцене наставника и других запослених у Школи;
- да поштују школу као јавну установу и у њу долазе примерено одевени .У школу не могу да долазе у одећи која не покрива стомак и рамена; у панталонама и сукњама непримерене дужине (могу бити највише 10 цм изнад колена); хеланкама и поцепаним фармеркама; у мајици без рукава и са непримереним деколтеом; у провидној одећи или одећи испод које се види доњи веш; у спортској опреми; са папучама; са пирсингом или видљивим, односно упадљивим тетоважама;
- избегава сукобе са запосленима, ученицима и другим родитељима. У случају неприкладног понашања и изазивања сукоба, школа у сарадњи са надлежним органима родитељу може ускратити приступ школи;
- да благовремено и у року испуњавају обавезе према школи које се тичу материјалних потраживања у вези са реализацијом екскурзија, наставе у природи и свих осталих потраживања за која су родитељи дали своју сагласност;
- родитељ може бити изабран у Савет родитеља, Школски одбор, Стручни актив за развојно планирање, Тим за безбедност ученика, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и да као активан учесник допринесе спровођењу реформе образовања,

аутономији школе и безбедности ученика у школи. Од родитеља се очекује да редовно присуствује састанцима органа Школе у који је изабран;

- поштује општа акта Школе.

Члан 34

Родитељ, односно други законски заступник детета 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) уколико не правда изостанке ученика, најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом;
- 6) уколико на позив Школе не 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) уколико не поштује правила Школе.

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 35

Родитељима, односно другим законским заступницима ученика или другим лицима која користе услуге школе забрањено је:

- да у школу уносе оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети материјална штета школској и личној имовини; изузетак чине службена лица полиције, док су на дужности;
- да пуше у просторијама школе и школском дворишту;
- да уносе у школу, односно у току боравка у школи користе алкохол, опијате, наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством;
- да самовољно решавају сукобе са запосленима, другим родитељима или ученицима уз употребу оружја, оруђа или физичке силе;
- да у школи вулгарним и непристојним речима комуницирају са својим дететом, другим ученицима, радницима школе или трећим лицима;
- да вређају или физички кажњавају своју или туђу децу у школи;
- да у школи врше политичку пропаганду међу ученицима и запосленима у школи;
- да у школи афирмишу рад секти;
- да користе мобилни телефон на начин који омета извођење наставе.

Члан 36

Родитељи односно други законски заступници ученика могу да долазе у школу код предметних наставника, односно одељењског старешине, у време предвиђено за индивидуалне контакте или по заказаном састанку.

По уласку у школу родитељи односно други законски заступници ученика обраћају се раднику обезбеђења, а дежурни ученици ће евидентирати њихов долазак и обавестити ученика и његовог одељењског старешину (уколико је родитељ дошао по ученика), односно упутити родитеља односно другог законског заступника ученика код одговарајућег лица у школи.

Члан 37

Наставници и стручни сарадници дужни су да родитељима односно другим законским заступницима ученика пруже потпуне информације које се односе на резултате учења и владање ученика, као и на остваривање права ученика.

Наставници и стручни сарадници дужни су да јавно истакну распоред пријема родитеља, тј. дан и време када примају родитеље односно друге законске заступнике ученика и када су доступни за сарадњу («отворена врата»).

Наставници су дужни да приме родитеља односно другог законског заступника ученика у време индивидуалних контаката. Наставник, односно одељењски старешина, могу да закажу разговор и у друго време које одреде, у складу са својим обавезама. Ван тог времена, осим у оправданим и хитним случајевима, нису дужни да приме на разговор родитеље односно друге законске заступнике ученика који дођу у школу.

Члан 38

У контактима са предметним наставницима, стручним сарадницима, помоћником директора, директором или другим запосленим у школи, другим родитељима ученика или другим ученицима, родитељи односно други законски заступници ученика дужни су да се придржавају општих норми понашања, поштују личност запослених и ученика и чувају углед школе.

Родитељ односно други законски заступник треба своје дете, уколико га доводи у школу, да допрати до улаза у школу, а није дозвољено да га прати кроз ходнике или до учионице пошто тако ремети рад осталих ученика и запослених.

Члан 39

Последње наставне недеље на полугодишту и крају школске године родитељи односно други законски заступници могу да долазе само код одељењског старешине и само ради правдања изостанака ученика.

Члан 40

Уколико се у контакту са запосленима у школи родитељи односно други законски заступници ученика грубо и непримерено понашају, вређају наставника, другог ученика или запосленог или се насилно понашају, запослени који је примио родитеља односно другог законског заступника ће одмах прекинути разговор и обавестити о томе помоћника директора или директора. Уколико се насилно или непримерено понашање не прекине, радници школе ће се обратити школском полицајцу, односно дежурној служби МУП-а Чукарице.

5. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 41

Непоштовање одредби ових Правила значи повреду радних обавеза ученика и запослених за које се изричу за ученике васпитне и васпитно-дисциплинске, а за запослене дисциплинске мере, на начин и у поступку предвиђеним законом и општим актима школе.

Члан 42

На све што није регулисано одредбама ових Правила примењиваће се одредбе Закона и Статута школе.

Члан 43

Измене и допуне Правила врше се на исти начин и по поступку као и њихово доношење.

Члан 44

Ступањем на снагу ових Правила престају да важе Правила понашања у ОШ „Љуба Ненадовић“ дел. број:04-922-2-V-3 од 03.11.2010. године.

Члан 45

Ова Правила ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.



Председник Школског одбора

Данијела Илић

Правила су објављена на огласној табли Школе дана 12.06.2018. године, а ступила су на снагу дана 20.06.2018. године.

Секретар Школе:

Ђурђица Јовановић

