



МУЗИЧКА ШКОЛА **ЖИВОРАД ГРБИЋ** ВАЉЕВО

На основу члана 119. став1. тачка 1, а у вези члана 109. став3. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС 88/17) и члана 43. став 1. тачка 1. Статута школски одбор МШ “Живорад Грбић“ Ваљево на седници одржаној дана 4. 4. 2018. године доноси :

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА УЧЕНИКА, ОДНОСНО ДРУГИХ ЗАКОНСКИХ ЗАСТУПНИКА У МШ “ЖИВОРАД ГРБИЋ“ ВАЉЕВО

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилима уређују се међусобни односи ученика, запослених и родитеља ученика, односно других законских заступника и других лица у МШ “Живорад Грбић“ Ваљево.

Члан 2.

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

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

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

Члан 3.

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 4.

У школи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства) у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном

пороклу, 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.

Члан 5.

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

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

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

Члан 6.

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

Директор школе дужан је да, у року од три дана од дана сазнања за повреду забране, предузме одговарајуће активности и мере у оквиру надлежности школе.

Члан 7.

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

Члан 8.

Ученици, запослени, родитељи ученика 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 образовно-васпитног рада и других активности које организује школа, као и да се старају за спровођење тих мера.

2. ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА

Члан 9.

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

Ученик има обавезу да :

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

Члан 10.

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

Међусобне сукобе и неспоразуме ученици решавају у оквиру одељенске заједнице уз посредовање одељенског старешине, педагошко-психолошке службе или дежурног наставника.

Дужност је ученика да се пристојно понашају према наставницима и осталим запосленима у школи.

Рад и понашање наставника и осталих запослених у школи ученици могу коментарисати искључиво на часовима одељенске заједнице или у личном разговору са директором школе, педагогом и помоћником директора а своје примедбе и сугестије везане за рад наставника и осталих запослених могу изнети пред ученички парламент или преко свог представника у школском одбору.

Међусобне неспоразуме наставника и ученика решава директор или помоћник директора школе у сарадњи са педагошко психолошком службом.

Члан 11.

Ученику је у школи забрањено да:

- долази у школско двориште или улази у школску зграду у време када нема наставу или друге организоване активности
- напушта школско двориште за време часова или у току школских одмора без одобрења наставника (дежурног, предметног или одељенског старешине)
- уноси оружје, оруђе или друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској имовини
- уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотике и друга средства са психоактивним дејством која могу угрозити здравље ученика
- самоволно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе
- пуши у просторијама школе и школском дворишту
- самоволно напушта час и друге активности у којима као ученик школе учествује
- користи мобилни телефон, вокмен и друга средства комуникације и ласерску технику којом се ремети рад на часу
- употребљава мобилни телефон, електронски уређај и друго средство у сврхе којима се угрожавају права других или у сврхе преваре у поступку оцењивања
- улази у наставничку канцеларију и друге службене просторије без позива и одобрења
- задржава се у ходницима школе за време часа

Члан 12.

Непримерним понашањем ученика нарочито се сматра:

- седење и лежање по поду, степеницама и радијаторима
- писање по зидовима и школском намештају
- коришћење електронских уређаја за слушање музике на часу
- излажење са часова без дозволе наставника
- увођење животиња у просторије школе
- конзумирање хране и напитака на часу
- бацање смећа по школи
- увођење трећих лица и школу и на наставу без дозволе
- злоупотреба пиротехничких средстава
- непотребно задржавање по ходницима школе и прављење буке
- употреба непристојних израза (псовање)
- неадекватна употреба школских инструмената

Члан 13.

Ученик који закасни на час мора на час да уђе без ремећења процеса рада.

Закашењење на час дуже од 5 минута сматра се неоправданим изостајањем са часа.

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

Члан 14.

Ако ученик изостане са наставе дуже од два дана одељенски старешина ће о томе обавестити родитеља, односно законског заступника ученика.

Родитељ, односно други законски заступник дужан је да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести школу.

Изостанке ученика са наставе до два дана, једном у току полугодишта, правда родитељ односно други законски заступник ученика у непосредном контакту са одељенским старешином при чему прилаже и писани захтев за оправдање изостанака.

Изостанке ученика са наставе у трајању дужем од два дана, родитељ односно други законски заступник ученика правда најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом (доказом о учешћу на такмичењу, оправдањем спортског клуба, фолклорног друштва, оправдањем из друге школе коју ученик похађа и сл.)

Протеком рокова из става 2. и 3. овог члана изостанци се сматрају неоправданим изостанцима и одељенски старешина је дужан да их као такве евидентира у дневник рада и о томе обавести родитеља, односно другог законског заступника ученика.

Члан 15.

Дужности редара су да:

- припрема средства и услове за наставу
- пријављује одсутне ученике ради евидентирања
- чува личне предмете, књиге и прибор ученика, као и да се стара о хигијени учионице
- пријављује свако оштећење школске или личне имовине, а посебно да пре почетка наставе уочене недостатке пријави одељенском старешини или дежурном наставнику

3. ПРАВИЛА ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Члан 16.

Наставник треба да са ученицима, родитељима односно другим законским заступницима, запосленима и другим лицима успостави односе засноване на уважавању, разумевању, поштовању, толеранцији и избегавању сукоба.

Свађе, вређања, игнорисање или отворена нетрпељивост међу запосленима нису дозвољени.

Члан 17.

Дужности наставника су да:

- стручним знањем осигура постизање исхода прописаних општим и посебним основама школског програма уважавајући предзнања и посебне могућности ученика
- долази у школу најкасније 10 минута пре почетка наставе и других облика рада
- одлази на време на часове
- о изостајању са посла на време обавести директора ради благовременог организовања замене
- користи инвентар и опрему школе 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
- поштује распоред дежурства
- не угрожава и не повређује физички или психички интегритет ученика, да га физички или психички не кажњава и да га морално, сексуално или на други начин не злоставља
- не вређа ученике и запослене
- не изражава националну, верску, расну и полну нетрпељивост
- не даје и не подстиче употребу алкохолних пића и наркотичких средстава код ученика
- пријави набављање и употребу алкохолних пића и наркотичких средстава

- не врши политичко организовање и 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 и оштећења, скривања и изношења евиденцију, односно школске исправе
- да на увид резултате писмене провере знања ученицима, родитељима, односно старатељима
- прими и даје на увид евиденције лицу које врши надзор над радом школе , родитељима односно другим законским заступницима
- након одржане наставе изврши увид у стање учионице (хигијена у учионици , евентуална оштећења наставних средстава, намештаја, провера инсталација) и о уоченим недостацима обавесте директора школе

Члан 18.

Дежурни наставник дужан је:

- да дође на посао 20 минута пре почетка наставе
- да се по доласку на дежурство јави директору
- обавља дежурство у делу школе предвиђеном распоредом дежурства
- дежура у време кад нема других радних обавеза
- води уредно књигу дежурства и у њу уписује промене које су од значаја за рад школе
- за време дежурства обезбеђује несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току свог дежурства
- одмах обавести директора или помоћника директора, педагога о недоласку наставника на наставу ради обезбеђивања замене одсутног наставника
- о свим уоченим променама обавештава директора школе
- у случају хитности, по могућству, сам организује замену
- сарађује са помоћно-техничким особљем на пословима пријема странака у школу .

Члан 19.

Одељенски старешина дужан је да:

- брине о укупном раду и успеху својих ученика
- уредно води дневник рада, односно матичну књигу и другу прописану документацију о образовно-васпитном раду и благовремено преда директору односно помоћнику директора школе
- благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију
- благовремено правда изостанке ученика и унесе неоправдане изостанке у дневник рада, сачини благовремене извештаје о истом, као и о успеху ученика и достави их уредно и на време директору као и да уредно обавести родитеље односно друге законске заступнике ученика о томе
- сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима ученика и обавештава их о свим активностима ученика и решава проблеме који настају у процесу образовно-васпитног рада
- брине се о ученицима свог одељења за време екскурзије, излета, културних и спортских манифестација и за време других активности ученика
- организује и спроводи избор ученика у вези с радом одељенске заједнице и стара се о дисциплини у одељењу, а у случају настанка материјалне штете коју начине ученици спроводи поступак утврђивања починиоца и надокнаде материјалне штете школи
- похваљује успешне ученике и предлаже награђивање за оне који постижу изузетне резултате у свом раду
- покреће поступак за утврђивање дисциплинске одговорности ученика, стара се о благовремености изрицања васпитно-дисциплинске мере, њеној сврсисходности и о томе уредно обавештава органе школе и родитеље, односно друге законске заступнике ученика.

Члан 20.

Дужности стручних сарадника су да:

- својим стручним знањем и саветодавним радом унапређују образовно-васпитни рад у школи и пружају стручну помоћ ученицима, родитељима, другим законским заступницима ученика и наставницима по питању која су од значаја за образовање и васпитање
- долазе у школу најкасније десет минута пре почетка радног времена
- обавесте директора о изостајању с посла
- остварују сарадњу са ученицима и родитељима, односно старатељима ученика
- послове предвиђене актом о систематизацији обављају савесно, благовремено и у што краћем року

Члан 21.

Дужности запослених који обављају административно-финансијске послове су:

- да на посао долазе на време и прикладно одевени
- обавесте директора о изостајању с посла ако то изостајање није ради обављања службених послова за школу
- према ученицима, родитељима ученика, запосленима и другим лицима пристојно се понашају
- свој посао предвиђен актом о систематизацији радних места обављају савесно, благовремено и у што краћем року

Члан 22.

Дужности запослених на помоћно-техничким пословима су да:

- одржавају чистоћу школских просторија и школског дворишта
- помажу у раду дежурном наставнику
- дежурају према предвиђеном распреду (у првој смени) и не удаљавају се с радног места без дозволе директора или секретара школе
- одмах обавештавају дежурног наставника, секретара, директора или помоћника директора о уоченим материјалним штетама у школи, ремећењу образовно-васпитног процеса и предузимају благовремено мере да се очува ред и мир у школи
- свакодневно прегледају учионице и остале просторије у школи, затварају прозоре и врата, погасе светла, провере водоводне, грејне и друге инсталације
- утврђују стање објекта и о томе обавештавају директора, помоћника директора или секретара школе

4. ПРАВИЛА ПОНАШАЊА РОДИТЕЉА,ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА УЧЕНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

Члан 23.

Родитељ, односно други законски заступник ученика дужан је да:

- одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести школу
- правда изостанке ученика најкасније у року од 8 дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом
- на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником
- поштује правила школе
- прати понашање, учење и успех свог детета, односно да се редовно информира о томе
- сарађује са одељенским старешином и предметним наставницима
- редовно присуствује родитељским састанцима
- пружа помоћ школи у остваривању васпитног рада
- доприноси остваривању планираних задатака школе и побољшању услова рада школе

Члан 24.

Лице које није ученик школе или лице запослено у школи дужно је да се на уласку у школу, обрати дежурном наставнику, дежурном ученику или помоћном раднику.

Лица из претходног става не смеју се задржавати у ходницима или другим просторијама школе нити ометати рад, већ се од стране дежурног наставника, ученика или помоћног радника упућују код директора, секретара, педагога, одељенског старешине или предметног наставника.

О присуству странака директора, секретара, педагога, одељенског старешину или предметног наставника обавештава дежурни наставник, ученик или помоћни радник.

Члан 25.

Родитељу односно другом законском заступнику ученика или другом лицу које није ученик школе или запослен 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. Изузетак чине службена лица МУП-а док су на дужности.

- пуши у просторијама школе и школском дворишту
- уноси, односно користи алкохол, опијате и друга средства са психоактивним дејством
- самовољно решава међусобне сукобе или сукобе ученика употребом оружја, оруђа и физичке силе
- вулгарним и непристојним речима комуницира са ученицима, радницима школе или трећим лицима
- вређа или физички кажњава своје дете или друге ученике школе
- врши политичку пропаганду међу ученицима и запосленима у време извођења наставе у школи
- афирмише рад секти
- продаје одећу, обућу, козметичке препарате и друге производе, осим продаје књига која је дозвољена уз одобрење директора.

5. ПРАВИЛА ОДЕВАЊА

Члан 26.

Запослени, ученици, родитељи односно други законски заступник ученика и трећа лица приликом доласка и боравка у школи дужни су да буду прикладно и уредно одевени, примерено институцији у којој се налазе тако да начин одевања не нарушава углед школе.

Неприкладним одевањем сматрају се;

- непримерено кратке сукње и хаљине
- блузе или мајице са великим деколтеом или танким бретелама, мајице без леђа
- изразито кратке блузе или мајице које откривају стомак или леђа или провидне блузе, сукње, хаљине и панталоне
- кратке панталоне и бермуде
- папуче, клопте

Неприкладно одевеног ученика, дежурни наставник или предметни наставник, у сарадњи са одељенским старешином и педагогом школе, може да врати кући да се пристојно обуче и одмах врати на наставу.

Сваки час са кога ученик из претходног става одсуствује евидентира се као неоправдани изостанак.

Неприкладно одевене запослене директор школе упозорава на постојећа правила одевања, упућује их да непримереност отклоне, а одсуство запосленог са рада из наведеног разлога сматра се неоправданим.

Неприкладно одевеним родитељима, односно другим законским заступницима ученика и трећим лицима, уз упозорење на постојећа правила облачења, ускратиће се улазак у школу .

6. ПРАВИЛА ПОНАШАЊА НА ПУТОВАЊИМА У ЗЕМЉИ И ИНОСТРАНСТВУ

Члан 27.

Поласком на организовано путовање (екскурзија, излет, стручно путовање, културна или спортска манифестација) ученик преузима одговорност представљања МШ “Живорад Грбић“, града Ваљева и државе Србије.

Члан 28.

На путовање се могу водити искључиво ученици који имају примерно владање и који немају изречене васпитно-дисциплинске мере.

Пре поласка на путовање неопходно је да сваки ученик преиспита сопствену мотивацију и да сагледа колико она може да буде задовољена у условима путовања.

О путовању у једнодневном трајању ученике, родитеље односно друге законске заступнике обавештава одељенски старешина.

Пре поласка на вишедневно путовање директор школе сазива родитељски састанак и упознаје родитеље са детаљима путовања и наставницима који воде ученике. Родитељи су дужни да дају сагласност за путовање свог детета у писаној форми и да саопште информације о здравственом стању ученика и могућим тешкоћама у понашању ученика да би им се посветила посебна пажња.

Пре поласка и током путовања неопходно је да се изврши усклађивање захтева свих одраслих особа које воде ученике (наставника, вође пута, стручног водича) и да се истих захтева придржавају сви током путовања (време поласка, обилажење предвиђених објеката и локација, распоред ученика у аутобусу и хотелу и др.)

Члан 29.

Ученици су дужни да на путовању поштују захтеве одељенског старешине и других пратилаца ради личне безбедности и безбедности других.

Члан 30.

У аутобусу, на граници, у хотелу и јавним местима од ученика се очекује културно, пристојно и сарадљиво понашање које уважава друге путнике , као и чување материјалних добара:

- у аутобусу је, из безбедносних разлога, забрањено кретање у току вожње
- отпатке треба одлагати у кесе у аутобусу и кесе за смеће на аутобуским стајалиштима и бензинским пумпама
- на граничним прелазима на време спремити документа и у тишини присуствовати царинској контроли
- све време пута водити рачуна о својим документима и личним стварима
- упознати се са кућним редом хотела који се мора поштовати
- по уласку у собе евидентирати евентуалне недостатке и доставити их одељенском старешини или вођи пута
- не користити хотелски телефон у соби
- у хотелу поштовати сатницу устајања и заказаних obroка
- при уласку у манастир, цркву или музеј искључити мобилни телефон

За сваку направљену материјалну штету у аутобусу или хотелу ученик ће сносити материјалну одговорност.

Члан 31.

Ученици на путовању не смеју да користе алкохол, опијате, наркотику и друга средства са психоактивним дејством која могу угрозити здравље ученика или доведу до неконтролисаног понашања.

Члан 32.

Уколико дође до акцидентних ситуација потребно је да ученици буду заједно и да, што хитније, позову одељенског старешину или вођу пута.

Приликом упознавања са непознатим особама неопходно је да ученици буду опрезни, да не прихватају одлазак на непозната места.

Ученик не сме да прихвати да понесе ствари чија му садржина или порекло није познато.

Члан 33.

Ученици и наставници дужни су да поштују договорену сатницу (време поласка, време паузе, одлазак на спавање) .

Током путовања индивидуално кретање ученика није дозвољено.

7. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 34.

Ако ученик или запослени не поступа у складу са одредбама ових Правила чини повреду обавезе за коју се може изрећи васпитна, васпитно- дисциплинска односно дисциплинска мера на начин и по поступку предвиђеним Законом, Правилником о правима, обавезама и одговорности ученика, Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених и другим општим актима школе.

Члан 35.

Даном ступања на снагу ових Правила понашања престају да важе Правила понашања у МШ “Живорад Грбић“ Ваљево дел.бр.1445 од 28.11.2016.године.

Члан 36.

Правила понашања ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Заменик председника школског одбора

Ангелина Новаковић