

На основу члана 57. став 1. тачка 1) а у вези члана 43. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник Републике Србије "бр. 72/2009), Школски одбор у проширеном сазиву, на седници одржаној дана 23.02.2010. године донео је

П Р А В И Л А ПОНАШАЊА УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА УЧЕНИКА

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилима понашања ученика, запослених и родитеља ученика у Стручној школи за естетику, стил и културу тела (у даљем тексту: Правила) уређују се међусобни односи ученика, запослених, родитеља ученика и других лица у школи, чиме се негују односи разумевања, уважавања и развијање позитивне атмосфере у школи, ближе одређују обавезе и одговорности ученика, запослених, родитеља ученика и других лица која користе услуге школе и утврђују основна правила понашања у Школи за дизајн (у даљем тексту: Школа).

Члан 2.

Применом и поштовањем ових Правила обезбеђује се несметан рад, повећана безбедност ученика, очување школске имовине, општа и радна дисциплина, чиме се доприноси бољем успеху ученика и очувању угледа Школе.

II ЗАБРАНА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Члан 3.

У Школи су забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица, односно групе лица, по основу: расне, националне, етничке, језичке, верске или полне припадности, физичких и психичких својстава, сметњи у развоју и инвалидитета, здравственог стања, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања, односно политичког опредељења и подстицање или неспречавање таквих активности, као и по другим основима утврђених законом којим се прописује забрана дискриминације.

Под дискриминацијом лица или групе лица сматра се свако непосредно или посредно, на отворен или прикривен начин, искључивање или ограничавање права и слобода, неједнако поступање или пропуштање чињења, односно неоправдано прављење разлика повлађивањем или давањем првенства.

Не сматрају се дискриминацијом посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају.

Члан 4.

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

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног или понављаног вербалног или невербалног понашања, које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности ученика или запосленог.

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 сматра се: физичко кажњавање ученика од старане запослених и других одраслих особа, свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика или запосленог, насилно понашање запосленог према ученицима или другим запосленим, као и ученика према другим ученицима или запосленим.

Под психичким насиљем сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика или запосленог.

Под социјалним насиљем сматра се искључивање ученика из групе вршњака и различитих облика социјалних активности Школе.

У Школи је забрањен сваки облик насиља и злостављања из става 2. овог члана, од стране ученика, његовог родитеља, односно старатеља или одраслог, над наставником, васпитачем, стручним сарадником и другим запосленим.

Због повреде забране из става 8. овог Правилника, против родитеља, односно старатеља ученика покреће се прекршајни, односно кривични поступак.

Члан 5.

У Школи није дозвољено страначко организовање.

III ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА

1. Права ученика

Члан 6.

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

- 1) квалитетан образовно – васпитни рад који обезбеђује остваривање свих принципа и циљева образовања и васпитања утврђених Законом
- 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 његово школовање;
- 6) информације о његовим правима и обавезама;
- 7) учествовање у раду органа Школе, у складу са Законом ;
- 8) слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента;
- 9) подношење приговора и жалбе на оцену и на остваривање других права по основу образовања;
- 10) покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно – васпитном процесу уколико права из тачка 1) до 9) овог члана нису остварена;
- 11) остваривање свих права ученика, права на заштиту и на правично поступање Школе према ученику и када повреди обавезу утврђену Законом, општим актима и овим Правилима;
- 12) право на стипендију, кредит, смештај и исхрану у дому ученика, у складу са посебним законом.

Школа је дужна да обезбеди све услове за остваривање права ученика из става 1. овог члана.

Члан 7.

Ученик, његов родитељ, односно старатељ може да поднесе пријаву директору Школе у случају повреде права из члана 6. став 1. ових Правила, или непримереног понашања запослених према ученику, у року од 15 дана од дана наступања случаја.

Директор је дужан да пријаву размотри и да, уз консултацију са учеником, његовим родитељем, односно старатељем и запосленим одлучи о њој и предузме одговарајуће мере, у року од 15 дана од дана пријема пријаве.

Запослени у Школи је дужан да пријави директору, односно Школском одбору кршење права ученика.

2. Обавезе ученика

Члан 8.

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

- 1) редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;
- 2) поштује школска правила, одлуке директора и органа Школе;
- 3) ради на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних школским програмом, прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно старатеље;
- 4) у поступку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика помоћи;
- 5) не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника;
- 6) поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у Школи;
- 7) благовремено правда изостанке, најкасније три дана од дана повратка у Школу;
- 8) чува имовину Школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија, као и имовину других организација за време посете или извођења дела програма образовно васпитног рада и за време екскурзије;

- 9) у Школу долази прикладно одевен, водећи рачуна о личној уредности и хигијени,
10) стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике.

Члан 9.

Са учеником који врши повреду правила понашања или се не придржава одлука директора и органа Школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, Школа је дужна да, уз учешће родитеља, односно старатеља ученика, појача васпитни рад активностима: у оквиру одељењске заједнице, стручним радом одељењског старешине, педагога, психолога, посебних тимова, а када је то неопходно, да сарађује са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите на промени понашања ученика.

Одељењски старешина и психолог школе воде евиденцију о појачаном васпитном раду.

Члан 10.

Ученик може да одговара само:

- за лакшу повреду обавезе која је у време извршења била утврђена Статутом школе, Правилником о правима, обавезама и одговорностима ученика и овим Правилима,
- за тежу повреду обавезе, која је у време извршења била прописана Законом или посебним законом и
- за повреду забране из члана 44. и 45. Закона и члана 3. и 4. ових Правила.

Члан 11.

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

Ученике који постижу изузетне резултате у образовно васпитном процесу школа награђује на крају школске године сходно материјалним могућностима, у складу са законом и општим актима.

Члан 12.

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

Ученик је дужан да да родитељу на увид ђачку књижицу, у коју одељенски старешина уноси податке о успеху ученика, о изреченој васпитно-дисциплинској мери и похвалама.

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

Члан 13.

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

Међусобне неспоразуме и сукобе ученици решавају у оквиру Одељенске заједнице уз учешће одељењског старешине и психолога.

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

Међусобне неспоразуме наставника и ученика решава директор школе у сарадњи са психологом.

Уколико се неспоразум не може решити на наведене начине или особе задужене за решавање конфликта не реагују благовремено своје примедбе на рад наставника и запослених, ученици могу изнети пред ученички парламент или преко свог представника у Школском одбору.

Члан 14.

Забрањено је да ученик :

- у школу уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској имовини,
- уноси, користи или подстиче друге на употребу алкохола, опијата, наркотика и других средстава са психоактивним дејством,
- решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе,
- пуши у просторијама школе и школском дворишту,
- самовољно напушта час и друге активности у којима као ученик школе учествује,
- употребљава мобилни телефон, електронски уређај и друга средства којима се угрожавају права других или у сврхе преваре у поступку оцењивања,
- заклања на час и друге облике образовно-васпитног рада,
- улази у зборницу и друге службене просторије без позива и одобрења,
- задржава се у ходницима Школе за време часа,
- не придржава правила и мера прописаних у циљу безбедности ученика
- и у другим случајевима утврђеним Законом и општим актима Школе.

Члан 15.

Дужности редара су да :

- припрема средства и услове за наставу,
- обавештава наставнике о одсуству ученика,
- води рачуна о хигијени учионице,
- пријављује свако оштећење школске или личне имовине, а посебно да пре почетка наставе уочене недостатке пријави одељенском старешини, дежурном наставнику или организатору наставе.

Члан 16.

Ако ученик изостаје са наставе дуже од три дана одељенски старешина ће о томе обавестити родитеља, односно старатеља ученика.

Изостанке са наставе до два дана у току полугодишта, ученику правда родитељ, односно старатељ, а више од два дана правда се путем лекарске потврде, односно уверења (у року од три дана по повратку ученика у школу).

Протеком рока из става 2. овог члана, изостанци се сматрају неоправданим изостанцима и одељенски старешина је дужан да их такве евидентира у дневник рада и о томе обавести родитеља односно старатеља ученика.

IV ПРАВИЛА ПОНАШАЊА НАСТАВНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Члан 17.

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

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

Члан 18.

Дужност наставника је да:

- стручним знањем осигура подизање 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,
- долази на посао прикладно обучени;
- о изостајању са посла обавести директора, секретара или организатора наставе ради благовременог организовања замене,
- користи инвентар и опрему школе само у службене сврхе ,
- прибави одобрење од директора школе за изношење средстава рада из Школе,
- поштује распоред дежурства који одреди директор школе,
- не повређује физички или психички интегритет ученика ,
- брине о безбедности ученика за време својих часова и не оставља ученике без надзора за време часа и одмора у учионицама и кабинетима,
- да са посебном пажњом брине о безбедности ученика у школским радионицама у којима постоје машине на којима се ученици могу повредити,
- не вређа ученике и запослене,
- не изражава националну, верску, расну и полну нетрпељивост,
- не испољава страначку припадност, припадност верама и сектама ,
- води потпуно, благовремено и савесно прописане евиденције,
- не врши неовлашћену промену података у евиденцији, односно школској исправи, брисањем, додавањем , прецртавањем или изостављањем података,
- чува од уништења или оштећења, скривања и изношења евиденције, односно школске исправе,
- да на увид резултате писмене провере знања ученицима, родитељима, односно старатељима ученика,
- даје на увид евиденције лицу које врши надзор над радом Школе.
- да поштује радну дисциплину;
- извршава и друге обавезе у складу са Законом и општим актима Школе;

Члан 19.

Наставнику Школе забрањено је да:

- уноси оружје, оруђе и друга средства којима се може угрозити живот или нанети штета школској имовини или имовини ученика или осталих запослених,
- пуши у просторијама Школе и школском дворишту,
- уноси, користи, и подстиче друге на коришћење алкохола, опијата, наркотичких средства и друга средства са психоактивним дејством,
- решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе,

- користи мобилни телефон за време одржавања наставе и других облика рада осим на екскурзијама.
- испољава друга понашања која су у супротности са Законом и општим актима Школе.

Члан 20.

Дежурни наставник дужан је да :

- дође на посао 20 минута пре почетка наставе,
- дежура у време одређено посебним распоредом дежурства,
- уредно води књигу дежурства и у њу уписује све промене које су од значаја за рад школе,
- обавести директора, или координатора наставе о недоласку наставника на наставу ради предузимања мера да се обезбеди замена одсутног наставника,
- обезбеди несметано извођење наставе и стара се о дисциплинованом понашању ученика у току свог дежурства.

Члан 21.

Одељењски старешина дужан је да:

-обезбеђује непосредну сарадњу са наставницима који остварују наставу у одељењу и усклађује њихов рад;

- доприноси стварању пријатне атмосфере унутар одељења и Школе као целине;
- руководи радом Одељењског већа (припрема седнице, спроводи одлуке), координира организовање допунског и додатног рада, слободних активности ученика и других облика ваннаставног ангажовања;
- координира активности школског психолога са ученицима и њиховим родитељима;
- прати оптерећеност ученика наставним и ваннаставним активностима;
- води ученике на екскурзију и стара се о безбедности и дисциплини ученика на екскурзијама као и извршењу обавезе плаћања рата у уговореним терминима,
- посебно прати индивидуални развој сваког ученика у одељењу (здравствено стање, физички, социјални, емоционални и интелектуални развој, економске, социјалне и породичне прилике);
- пружа подршку ученику и обезбеђује помоћ наставника и психолога;
- обавља саветодавни и појачан васпитни рад са ученицима појединачно, групно или у оквиру одељењске заједнице;
- помаже у раду одељењске заједнице и ученичког парламета;
- упознаје ученике са правилима понашања у Школи, са осталим актима школе који се односе на ученике и са одлукама органа школе ;
- изриче васпитне мере из своје надлежности;
- штити ученике и запослене од дискриминације, занемаривања и злостављања;
- помаже у организовању активности ученика у области међусобне помоћи у учењу и организовању културног и забавног живота;
- води рачуна о уредности похађања наставе, нарочито о ученицима који нередовно долазе на наставу;
- предузима мере за отклањање узрока неуспеха појединих ученика;
- решава дисциплинске проблеме настале на часовима из појединих предмета, уз сарадњу психолога ;
- одржава часове одељењског старешине;
- припрема, организује и одржава родитељске састанке као облике групне сарадње са родитељима (најмање четири пута годишње);

- информише родитеље о захтевима које школа поставља пред ученике, о резултатима које ученици постижу у укупном образовно - васпитном раду;
- подноси извештај о своме раду одељењском већу;
- поштује радну дисциплину.
- обавља и друге послове у складу са Законом, општим актом и одлуком директора школе.

Члан 22.

Дужност стучних сарадника је да:

- да својим стручним знањем, компетенцијама, саветодавним радом и другим облицима рада унапређују образовно-васпитни рад у Школи и пружају стучну помоћ ученицима, родитељима и наставницима по питањима која су од значајна за образовање и васпитање,
- долазе у школу најкасније 10 минута пре почетка радног времена ,
- обавесте директора о изостајању са посла,
- остварују сарадњу са наставницима и другим запосленим лицима, ученицима и родитељима односно старатељима ученика,
- учествују у активностима појачаног васпитног рада са ученицима у складу са Законом
- обављају и друге послове у складу са Законом и општим актима Школе,
- да прате остављање утврђених стандарда достигнућа,
- да пружају подршку наставницима за унапређивање образовног-васпитног рада, у складу са принципима, циљевима и стандардима достигнућа,
- да пружају помоћ наставницима у развијању индивидуалних образовних планова и помоћ ученицима, родитељима и наставницима по питањима која су од значаја за образовање и васпитање и развој професионалне каријере ученика.
- поштују радну дисциплину.

Члан 24.

Дужност запослених који обављају правне, финансијске и административно-финансијске послове је да:

- да свој посао, предвиђен актом о систематизацији радних места, обављају савесно и благовремено,
- да се пристојно опходе према ученицима, родитељима ученика, запосленима и другим лицима,
- долазе на посао на време и прикладно обучени,
- обавесте директора Школе о изостајању са посла.
- поштују радну дисциплину.

Члан 25.

Дужности запослених на помоћно техничким пословима су да:

- свој посао, предвиђен општим актом о систематизацији радних места, обављају савесно и одговорно,
- долазе на посао и одлазе са посла у складу са прописаним радним временом,
- обавесте директора или секретара Школе о изостајању са посла,
- дежурају према утврђеном распореду и по сменама које утврди директор школе и да се не удаљавају са места дежурства, односно са радног места без дозволе директора или секретара Школе,
- поштују забрану пушења у школи и школском дворишту

- поштују радну дисциплину.

Члан 26.

Сви запослени и ученици чине повреду радне обавезе уколико се не придржавају одредаба Правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика.

Члан 27.

Школа ће, у складу са својим финансијским могућностима, наградити наставника, и другог запосленог у Школи који својим радом утиче на остваривање бољих резултата рада у образовно-васпитном раду са ученицима, као и ако даје посебан допринос успешном раду и угледу Школе.

V ПРАВИЛА ПОНАШАЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉА УЧЕНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

Члан 28.

Родитељ, односно старатељ ученика дужан је да:

- прати понашање, учење и успех свог детета, односно да се редовно информише о томе,
- благовремено правда изостанке,
- сарађује са одељењским старешином,
- сарађује са предметним наставницима,
- редовно присуствује родитељским састанцима ,
- пружа помоћ Школи у остваривању васпитног рада,
- у складу са могућностима доприноси побољшању услова рада Школе.

Члан 29.

Школа не може да прикупља финансијска средства од ученика без сагласности његовог родитеља, односно старатеља, осим када се ради о материјалној штети коју је ученик начинио Школи.

Члан 30.

Лице које није ученик Школе или лице запослено у Школи, дужно је да на улазним вратимада покаже личну карту, службени позив или другу исправу ради своје идентификације .

VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 31.

Ова Правила ступају на снагу у року од 8 дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Ступањем на снагу ових Правила престају да важе Правила понашања ученика, запослених и родитеља ученика у Школи за дизајн ученика бр. 1/725 од 29.12.2003.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Нина Митранић

Објављена на огласној табли Школе, дана
_____.2010.године