

На основу члана 119. став 1. тачка 1., а у вези члана 109. Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС” бр. 88/2017) Школски одбор Школе за дизајн донео је дана 29.03. 2018. године:

ПРАВИЛА О ПОНАШАЊУ УЧЕНИКА, РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГИХ ЗАКОНСКИХ ЗАСТУПНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ ЗА ДИЗАЈН

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилима уређују се међусобни односи ученика, родитеља односно других законских заступника и запослених у Школи за дизајн (у даљем тексту: Школа), чиме се негују односи разумевања и уважавања личности ученика, запослених и родитеља, односно других законских заступника и развијања позитивне атмосфере у Школи.

Члан 2.

Поштовањем и применом ових правила обезбеђује се несметан рад, повећана безбедност ученика, очување школске имовине и општа радна дисциплина, чиме се доприноси бољем успеху ученика, угледу школе и стварају се 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, понашања којима се вређа углед, част или достојанство као и страначко организовање.

У школи није дозвољено деловање секти.

Члан 4.

Ученици, запослени, родитељи и други законски заступници дужни су да се понашају 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 о спровођењу тих мера.

II ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА

Права ученика

Члан 5.

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, законом и општим актима 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,
- 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 и вређања угледа, части и достојанстава личности,
- 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 законом и општим актима,
- 8) слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента,
- 9) јавност и образложење оцене и подношење приговора на оцену и испит,
- 10) покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно-васпитном процесу уколико права нису остварена;
- 11) заштиту и правично поступање Школе према детету и ученику;
- 12) стипендију, кредит, смештај и исхрану у дому ученика,
- 13) друга права у области образовања и васпитања, у складу са законом.

Члан 6.

Ученик, родитељ, односно други законски заступник детета и ученика може да поднесе писмену пријаву директору Школе у случају повреде права ученика или непримереног понашања запослених према детету и ученику, у складу са општим актом Школе, 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 детета и ученика.

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

Обавезе ученика

Члан 7.

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) после знака за почетак наставе буде на свом месту, спреман за њен почетак
- 3) да доноси потребну опрему и средства за рад
- 4) присуствује часу, иако закасни
- 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) стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике
- 8) чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија;
- 9) поштује правила понашања у школи, одлуке директора и органа школе
- 10) да на захтев наставника, другог запосленог у школи или радника обезбеђује да податке о свом имену, презимену и одељењу.

Члан 8.

Ученик је дужан да се у школи понаша примерено.

Под непримереним понашањем ученика подразумева се:

- 1) седење и лежање по поду и степеницама
- 2) улажење у зборницу и друге службене просторије без позива и одобрења
- 3) шарање по зидовима, школском намештају и дворишту
- 4) коришћење мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства за време часа за телефонирање, дописивање или коришћење других садржаја који немају везе са наставом
- 5) излажење са часова без дозволе наставника
- 6) увођење животиња у просторије школе
- 7) конзумирање хране и пића на часу
- 8) остављање смећа по школи и дворишту школе
- 9) коришћење електронских медија и друштвених мрежа на начин којим се вређају и омаловажавају други ученици и запослени у школи
- 10) неовлашћено снимање наставника, службеника школе и ученика и свако коришћење и дистрибуирање оваквог материјала
- 11) увођење трећих лица у школу и на наставу без дозволе;
- 12) злоупотреба пиротехничких средстава;
- 13) непотребно задржавање по ходницима школе и прављење буке
- 14) непримерено исказивање нежности и друго јавно понашање које прелази границе пристojности
- 15) употреба непристојног речника.

Члан 9.

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

Под неприкладним одевањем подразумева се ношење:

- шортса било које врсте или дужине
- прекратких сукања,
- хеланки и друге претерано припијене одеће или провидне одеће,

- мајица на бретеле,
- блуза са великим изрезом, одеће која открива стомак,
- одеће која претерано истиче секундарне полне карактеристике,
- поцепане одеће која открива кожу,
- одеће са навијачким и политичким обележјима,
- одеће са непримереним натписима и сликама,
- папуча и јапанки,
- капа, качкета и капуљача на глави било где у простору школе
- као и претерано дуги нокти који онемогућавају оптимално извођење практичне наставе, физичког васпитања и других предмета.

Члан 10.

Уколико ученик дође у школу неприкладно одевен, наставник, стручни сарадник, директор или припадник обезбеђења уз консултацију са наставником, дужан је да га врати кући. Ученик је дужан да се пристојно обуче и да се за најкраће време врати у школу.

За сваки час са којег одсуствује, ученик који је враћен добија неоправдани изостанак.

Члан 11.

Теже повреде обавеза ученика су :

- 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) поседовање, подстрекавање, помагање, давање другом ученику и употреба алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце;
- 5) уношење у школу или другу организацију оружја, пиротехничког средства или другог предмета којим може да угрози или повреди друго лице;
- 6) 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;
- 7) употреба мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у сврхе којима се угрожавају права других или у сврхе преваре у поступку оцењивања;
- 8) неоправдано изостајање са наставе и других облика образовно-васпитног рада
- 9) учестало чињење лакших повреда у току школске године.

Члан 12.

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

Међусобне неспоразуме и сукобе ученици решавају у оквиру одељенске заједнице уз посредовање одељењског старешине, психолога, педагога или директора.

Међусобне неспоразуме и сукобе, које нису у стању сами да разреше, решавају уз помоћ одељенског старешине, предметног наставника, психолога, педагога, дежурног наставника или директора.

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

Ученици су дужни да се уздржавају од коментарисања рада и понашања наставника, сем на часу одељенске заједнице са својим одељенским старешином, или у личним разговору са психологом, педагогом или директором.

Међусобне неспоразуме наставника и ученика које нису могли разрешити у сарадњи са одељењским старешином или психологом решава директор школе.

Уколико се неспоразум не може решити на начин из предходног става овог члана, своје примедбе на рад наставника и запослених, ученици могу изнети пред ученички парламент или преко свог представника у Школском одбору.

Члан 13.

Дужности редара су да:

- припреми учионицу за наставу тако што брише таблу и по потреби доноси наставна средства и помагала;
- обавештава дежурног наставника или одељ. старешину о одсуствости наставника;
- обавештава наставника о одсуству ученика;
- обавештава наставника о нађеним стварима у учионици и
- пријављује свако уочено оштећење школске имовине.

III ПРАВИЛА ПОНАШАЊА НАСТАВНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 14.

Запослени су дужни да долазе на посао и одлазе са посла у складу са прописаним радним временом, а о спречености доласка на посао обавесте секретара или директора школе.

Запослени су дужни да свој посао, предвиђен општим актом о систематизацији радних места, обављају савесно и одговорно.

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

Свађе, вређања и отворена међусобна нетрпељивост нису дозвољени.

Запосленима је забрањено коришћење непристојног речника (псовање и вређање) у међусобној комуникацији са ученицима, запосленима и другим лицима.

Члан 15.

У опхођењу са странкама запослени је дужан да: поступа професионално, љубазно и пристојно; покаже заинтересованост и стрпљење, посебно са неуком странком; благовремено и тачно даје податке и информације, у складу са законом и другим прописом; пружа помоћ и даје информације о надлежним органима за

поступање по захтевима, као и о правним средствима за заштиту права и интереса; руководи се начелом једнакости и не даје привилегије зависно од било којих својстава и личних особина странке, поштује личност и достојанство странке и избегава радње које би имале штетне последице по углед школе.

Члан 16.

Запослени не сме да неовлашћено саопштава информације до којих је дошао у обављању својих послова.

У обављању приватних послова запослени не сме да користи информације које су му службено доступне ради стицања погодности за себе или за с њим повезана лица.

Члан 17.

У циљу заштите приватности, запослени не сме да износи личне податке из евиденција које се воде о другом запосленом или ученику.

Члан 18.

Запослени су дужни да долазе на посао прикладно одевени и уредни, те да својим изгледом васпитно делују на ученике.

Под неприкладним одевањем подразумева се ношење: шортса било које врсте или дужине, прекратких сукања и хаљина, ношење претерано припијене или провидне одеће, мајица на бретеле, блуза са великим изрезом, одеће која открива стомак, одеће која претерано истиче секундарне полне карактеристике, поцепане одеће која открива кожу, одеће са навијачким и политичким обележјима, одеће са непримерним натписима и сликама, папуча и јапанки.

Уколико запослени дође у школу неприкладно одевен директор ће га упозорити на обавезу поштовања кодекса облачења. Неприкладно одевен запослени не може да борави у школи.

Члан 19.

Запослени не сме да прими поклон, нити било какву услугу или другу корист за себе или друга лица у вршењу свог посла, осим протоколарног или пригодног поклона мање вредности сагласно прописима којима се уређује спречавање сукоба интереса при вршењу јавних функција.

Уколико је запосленом понуђен поклон веће вредности или нека друга корист, дужан је да поклон одбије, односно уручен поклон врати и најкасније у року од 24 сата о томе сачини службену забелешку и обавести непосредно претпостављеног.

Члан 20.

Забрањено је вршење злостављања на раду и у вези са радом, сексуално узнемиравање, као и злоупотреба права на заштиту од таквог понашања.

Правила понашања наставника

Члан 21.

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

Члан 22.

Дужност наставника је да:

- 1) својим компетенцијама осигура постизање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа, уважавајући принципе образовања и васпитања, предзнања, потребе, интересовања и посебне могућности ученика и одраслог
- 2) долази у школу најкасније 10 минута пре почетка наставе и других облика рада,
- 3) одлази на време на часове,
- 4) не напушта час пре звона за крај часа
- 5) да на увид резултате писмене провере знања ученицима, родитељима, односно старатељима
- 6) да на увид педагошку документацију и евиденцију директору и лицу које врши надзор над радом школе, родитељу, односно законском заступнику.

Члан 23.

Наставник је дужан да ученику који закасни на час омогући присуство на часу, а у дневнику рада евидентира кашњење.

Одељењски старешина процењује оправданост кашњења и да ли ће изостанак оправдати.

Члан 24.

Ученик не може без одобрења наставника да напусти час.

Наставник процењује оправданост захтева за напуштање часа, а ако се ученик не врати на час, наставник евидентира његово одсуство у дневнику рада, а одељењски старешина изостанак евидентира као неоправдани.

Члан 25.

Ученику који на часу нема одговарајући прибор, опрему или средства за рад, наставник даје задатак у складу са оним што у датим условима може да уради, а у своју педагошку свеску уписује незаинтересованост ученика и његов немаран однос према обвезама.

Члан 26.

Наставник не сме да удаљи ученика са часа.

У случају неадекватног понашања ученика на часу, наставник је дужан да покуша самостално да реши педагошку ситуацију.

Уколико не успе сам да реши, дужан је да дешавање упише у књигу евиденције образовно васпитног рада, а ученика упутити код психолога или директора, у зависности од процене ситуације.

Одељењски старешина је дужан да реагује на пријаве колега о кршењу радне дисциплине ученика а које су евидентирани у књизи евиденције образовно васпитног рада.

Члан 27.

Дужност дежурног наставника је да:

- 1) дежура према утврђеном распореду;
- 2) се стара да се за време одмора ученици понашају дисциплиновано и да спречи евентуалне инциденте и оштећења имовине школе;
- 3) води уредно књигу дежурног наставника и у њу уписује све промене које су од значаја за рад школе.

Члан 28.

Дужност одељенског старешине је да:

- 1) обезбеђује непосредну сарадњу са наставницима који изводе наставу у одељењу и усклађује њихов рад;
- 2) стара се о благовременом и редовном уношењу оцена у дневник рада;
- 3) доприноси стварању пријатне атмосфере испуњене међусобним поштовањем унутар одељења и школе као целине;
- 4) руководи радом одељењског већа (припрема седнице, спроводи одлуке), координира организовање допунског и додатног рада, слободних активности ученика и других облика ваннаставног ангажовања;
- 5) усклађује рад и захтеве свих наставника према ученицима (седнице одељењског већа, лични контакти);
- 6) координира активности педагога и психолога у школи са ученицима и њиховим родитељима;
- 7) прати оптерећеност ученика наставним и ваннаставним активностима;
- 8) припрема предлог екскурзија ученика, води екскурзије и стара се о безбедности и дисциплини ученика на екскурзијама;
- 9) прати индивидуални развој сваког ученика у одељењу (здравствено стање, физички, социјални, емоционални и интелектуални развој, економске, социјалне и породичне прилике);
- 10) пружа подршку и обезбеђује помоћ наставника, психолога и педагога школе;
- 11) обавља саветодавни и појачан васпитни рад са ученицима појединачно, групно или са одељењском заједницом;
- 12) помаже у раду одељењске заједнице и ученичког парламета;
- 13) правда изостанке;
- 14) уколико ученик не долази у школу, а родитељ у року од 48 сати не обавести школу о наступању спречености, дужан је да обавести родитеља о недоласку ученика;
- 15) изриче васпитно дисциплинске мере из своје надлежности;
- 16) саопштава усмене похвале наставничког и одељењског већа;

- 17) пружа помоћ ученицима приликом одлучивања о укључењу у ваннаставне активности;
- 18) упознаје ученике са задацима и садржајима наставе, правилима понашања, критеријумима оцењивања;
- 19) помаже у организовању активности ученика у области међусобне помоћи у учењу, понашању и организовању културног и забавног живота;
- 20) води рачуна о уредности похађања наставе, нарочито ученицима који нередовно долазе на наставу;
- 21) предузима мере за отклањање узрока неуспеха појединих ученика;
- 22) решава дисциплинске проблеме настале на часовима појединих предмета;
- 23) подстиче формирање хигијенских, културних и радних навика ученика;
- 24) реализује часове одељењског старешине;
- 25) припрема, организује и реализује родитељске састанке као облике групне сарадње са родитељима (најмање четири пута годишње);
- 26) информисаје родитеље о захтевима које пред ученика поставља школа, о резултатима које ученици постижу у укупном образовно - васпитном раду;
- 27) заједнички ради са родитељима на побољшању резултата учења, рада и развоја ученика.

IV ПРАВИЛА ПОНАШАЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА

Члан 29.

Родитељ ученика, односно други законски заступник одговоран је:

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

Члан 30.

Родитељ ученика, односно други законски заступник дужан је да:

- 1) прати понашање, учење и успех свог детета , односно да се редовно информисаје о томе;
- 2) сарађује са одељењским старешином;
- 3) сарађује са предметним наставником;
- 4) редовно присуствује родитељским састанцима;

5) пружа помоћ школи у остваривању васпитног рада.

Правдање изостанака

Члан 31.

Родитељ ученика, односно други законски заступник дужан је да правда изостанке ученика, најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом;

Изостанак са наставе до два дана у току полугодишта, родитељ, односно други законски заступник правда на основу разговора са одељењским старешином.

Уколико због обавеза које има као члан спортског клуба, културно - уметничког друштва и сл., ученик треба да одсуствује са наставе, дужан је да благовремено о томе обавести одељењског старешину, а уколико је у питању одсуство дуже од пет дана директора Школе тако што ће упутити молбу за одобрење изостанка, са наведеним датумима и разлозима (турнир, турнеја, и сл.). Уз молбу је потребно да се приложи потврда или молба клуба или удружења.

Уколико ученик не поступи на наведени начин, изостанак ће се водити као неоправдан.

Члан 32.

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 чл. 29. ових Правила.

Члан 33.

Родитељу, односно другом законском заступнику детета забрањено је да:

- 1) уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини;
- 2) пуши у просторијама школе;
- 3) уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством;
- 4) самовољно решава међусобне сукобе или сукобе ученика употребом оружја, оруђа и физичке силе;
- 5) се бахато понаша, вулгарним и непристојним речима комуницира са ученицима, запосленима школе или трећим лицима;
- 6) вређа или физички кажњава своје или другу децу у школи;
- 7) врши политичку пропаганду међу ученицима и радницима школе;
- 8) афирмише рад секти;
- 9) улази у школу непристојно одевен (при процени шта је неприкладна одећа важи чл. 9 ових Правила, као и за ученике) У том случају обезбеђење је дужно да спречи улазак у школу).

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 34.

Ако ученик не поступа у складу са одредбама ових Правила чини повреду обавеза ученика за које се може изрећи васпитна или васпитно-дисциплинска мера, по поступку предвиђеним Законом и општим актима Школе.

Ако запослени не поступа у складу са одредбама ових Правила чини повреду радних обавеза за које се може изрећи дисциплинска мера, по поступку предвиђеним Законом и општим актима Школе.

Члан 35.

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 о понашању ученика, запослених и родитеља ученика Школе за дизајн, бр. 479 од 26.11. 2010. године.

Председник Школског одбора

Гордана Гргур

Датум доношења _____

Датум објављивања _____