



На основу члана 41. 43 и 57. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 52/11 и 55/13) и члана 57. Статута Школски одбор Основне школе „Ђура Јакшић” у Зајечару, на седници од 12.12.2013. године, донео је:

П Р А В И Л А

ПОНАШАЊА У ОШ „ЂУРА ЈАКШИЋ” У ЗАЈЕЧАРУ УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ, РОДИТЕЉА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилима понашања у школи (у даљем тексту: Правила) уређује се понашање ученика, запослених, родитеља и трећих лица у Основној школи „Ђура Јакшић” у Зајечару (у даљем тексту: Школа).

Члан 2.

Поштовањем правила обезбеђује се успешно одвијање образовно-васпитне делатности Школе, побољшавају се радна дисциплина и безбедност у Школи, чување школске имовине и имовине ученика, запослених, родитеља ученика и трећих лица и доприноси се повећању угледа Школе.

Члан 3.

У Школи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности ученика, запослених и родитеља ученика.

Члан 4.

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 утврђеним 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 5.

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

Члан 6.

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.

Члан 7.

Под физичким насиљем, у смислу Правила сматра се: физичко кажњавање ученика од стране 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, у смислу Правила сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика или запосленог.

Под социјалним насиљем, у смислу Правила сматра се искључивање ученика из групе вршњака и различитих облика социјалних активности установе.

Члан 8.

У Школи је забрањен сваки облик насиља и злостављања о којима говоре Правила од стране ученика, његовог родитеља, односно старатеља или одраслог, над наставником, стручним сарадником и другим запосленим.

Због повреде забране из става 1. овог члана против родитеља, односно старатеља ученика покреће се прекршајни, односно кривични поступак.

Члан 9.

Поступање у Школи као одговор на насиље и злостављање спроводи се према Протоколу поступања у школи у одговору на насиље и злостављање, који утврђује: садржај и начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања, а који доноси министар.

Препознавање невербалних облика злостављања ученика од стране запосленог за време неге, одмора и рекреације и других облика васпитно-образовног рада врши се на основу ближих услова које прописује министар.

Члан 10.

Према ученицима који чине повреде обавеза ученика и повреде забрана дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања могу се примењивати само оне мере које су прописане законом и општим актима школе.

Члан 11.

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

II. ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА

Члан 12.

Ученици су обавезни:

- 1) да се придржавају Правила и других општих аката Школе у просторијама Школе и школском дворишту, на другом месту на коме се изводи образовно-васпитни рад, као и на путу од школе до куће;
- 2) да се придржавају одлука органа Школе;
- 3) да поступају по налогу директора, наставника и стручних сарадника;
- 4) да се за решавање проблема у односима са другим ученицима, наставницима, родитељима ученика или трећим лицима обраћају дежурном наставнику, школском полицајцу (позорнику) или одељенском старешини, а по потреби и другим лицима запосленим у Школи;
- 5) да редовно похађају наставу и друге облике образовно-васпитног рада и да уредно извршавају своје школске обавезе;
- 6) да не закашњавају на наставу нити на друге облике образовно-васпитног рада;
- 7) да савесно раде на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних школским програмом;
- 8) да прате сопствени напредак и да извештавају о томе наставнике односно родитеље и старатеље;
- 9) да у поступку оцењивања покажу своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика помоћи;
- 10) да не ометају извођење наставе и да не напуштају час или други облик образовно-васпитног рада без претходног одобрења наставника;

- 11) да поштују личност других ученика, наставника и осталих запослених у Школи;
- 12) да се уљудно понашају према другим ученицима, запосленима у Школи, родитељима ученика и трећим лицима;
- 13) да се пристojно одевају;
- 14) да благовремено правдају изостанке;
- 15) да чувају имовину Школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија и школског дворишта;
- 16) да се старају о очувању животне средине и да се понашају у складу са правилима еколошке етике;
- 17) да се уздржавају од уношења било каквих измена у школској евиденцији;
- 18) да за време образовно-васпитног рада поштују забрану употребе мобилног телефона и свих других средстава којима се може ометати рад;
- 19) да у згради Школе и школском дворишту, за време обављања образовно-васпитног рада ван зграде Школе и школског дворишта, као ни на путу између куће и Школе, не носе оружје или друга опасна средства којима се може угрозити живот или тело ученика, запослених, родитеља ученика и трећих лица или се може нанети материјална штета;
- 20) да се уздржавају од употребе дувана, алкохола, наркотичких и сличних средстава и од подстрекавања других ученика на такву употребу;
- 21) да се уздржавају од понашања којима угрожава властиту безбедност или безбедност других ученика, наставника и запослених у школи а које може довести до њиховог физичког и психичког повређивања;**
- 22) да се уздржавају од изражавања националне, расне и верске нетрпељивности.

Члан 13.

Ученици су обавезни да буду у Школи најмање пет минута пре почетка наставе или другог облика образовно-васпитног рада.

Члан 14.

Пет минута пре почетка наставе, на звук првог звона, ученици су обавезни да, разврстани по одељењима, буду спремни за улазак у Школу у складу са налогом дежурног наставника.

За време хладног или кишовитог времена, ученици су обавезни да се, у складу са одлуком дежурног наставника, за одлазак на наставу припремају у улазном холу.

Члан 15.

На знак дежурног наставника, ученици у реду и миру крећу према својим учионицама.

Члан 16.

У време оглашавања другог звона, односно звона за почетак часа, ученици треба да буду испред својих учионица и да мирно чекају долазак наставника.

Члан 17.

Ученици који су закаснили на час не смеју се задржавати у холовима, ходницима и другим просторијама школе, него у пратњи дежурног наставника одлазе да присуствују часу.

Члан 18.

По завршетку школских обавеза, ученици у реду и миру излазе из Школе.

Члан 19.

Одељенски старешина сваке недеље одређује по два редара.

Дужности редара су да:

- припрема средства и услове за наставу (проветрава учионицу, пере сунђер, брише таблу и сл.);
- обавештава наставнике о одсутним ученицима;
- чува личне предмете, књиге и прибор ученика, као и да се стара о хигијени учионице;
- пријављује наставнику свако оштећење имовине Школе или личне имовине, а посебно да пре почетка наставе уочене недостатке пријави одељењском старешини или дежурном наставнику;
- обавештава наставника о променама које могу утицати на безбедност ученика и других лица.

Члан 20.

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

Изостанке са наставе до једног дана ученику, на основу личног разговора са одељењским старешином, правда родитељ, односно старатељ, а преко једног дана – школски лекар дома здравља, путем лекарске потврде, односно уверења.

Родитељ, односно старатељ је дужан одмах оправдати изостанак од једног дана, а најкасније у року од три дана од дана изостанка.

На претходни захтев родитеља ученик може изостати са наставе и до пет радних дана, уз одобрење одељенског старешине, а без уверења лекара. Директор школе може на предходни захтев родитеља одобрити одсуство ученику до десет радних дана, а Наставничко веће школе више од десет дана.

Када се ради о изостанку са наставе дужем од једног дана, ученик, односно његов родитељ или старатељ дужан је одељењском старешини **благовремено** доставити лекарско уверење, односно потврду по повратку у Школу.

Протеком рока из ст. 3. и 4. овог члана изостанци се сматрају неоправданим изостанцима и одељењски старешина је дужан да их као такве евидентира у дневник рада и о томе обавести родитеља, односно старатеља ученика.

III. ПОНАШАЊЕ НАСТАВНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Члан 21.

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

Члан 22.

Дужности свих запослених су да:

- 1) да редовно и на време долазе на посао;
- 2) да савесно обављају послове свог радног места;
- 3) да благовремено обавештавају директора, педагога, психолога или секретара Школе о спречености за рад;
- 4) да се уздржавају од радњи којима се крше права ученика или других лица;
- 5) да се старају о правима обавезама и одговорностима ученика;
- 6) да пријављују директору Школе или Школском одбору кршење права ученика;
- 7) да долазе на посао прикладно одевени;
- 8) да пре или за време рада не узимају алкохол и друга средства која утичу на способност за рад;
- 9) **да пуше ван просторија Школе;**
- 10) да не уносе у Школу или школско двориште оружје или друга опасна средства којима се може угрозити живот и тело ученика, запослених и трећих лица или се може нанети материјална штета;
- 11) да за време рада не користе мобилни телефон нити друга средства којима се може ометати процес рада;
- 12) да не оштећују имовину Школе, ученика, запослених, родитеља ученика и трећих лица;
- 13) да користе средства Школе и потрошни материјал само у службене сврхе;
- 14) да не износе школску евиденцију, друга документа, средства Школе ни потрошни материјал без одобрења директора.

Члан 23.

Поред горе наведених наставник у школи има и обавезе да:

- 1) долази у Школу најкасније 10 минута пре почетка наставе и других облика рада, а на часове одлази на време;
- 2) поштује распоред дежурства које му одреди директор Школе;
- 3) не вређа ученике и запослене;
- 4) не изражава националну, верску, расну и полну нетрпељивост;
- 5) не даје и не подстиче на употребу алкохолних пића и наркотичких средстава код ученика;
- 6) пријави набављање и употребу алкохолних пића и наркотичких средстава;
- 7) не врши политичко организовање и деловање у просторијама Школе;
- 8) води потпуну, благовремену и савесну евиденцију;
- 9) не врши неовлашћену промену података у евиденцији, односно исправи коју издаје Школа, брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података;
- 10) да на увид резултате писмене провере знања ученицима, родитељима, односно старатељима;

11)прими и да на увид евиденције лицу које врши надзор над радом Школе, родитељима, односно старатељима.

Члан 24.

Запосленом је забрањено да:

- уноси оружје, оруђа и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета имовини Школе и личној имовини;
- **пуши у просторијама Школе;**
- уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством;
- самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе;
- користи пејџер, мобилни телефон за време одржавања наставе и других облика рада, осим на екскурзијама.

Члан 25.

Дежурни наставник дужан је да:

- дође на посао 30 минута пре почетка смене;
- стара се о одржавању реда и о безбедности у школској згради и школском дворишту;
- предузме мере у случају нарушавања реда или угрожавања сигурности;
- дежура у време када нема других радних обавеза;
- води уредно књигу дежурног наставника и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад Школе;
 - стара се о понашању ученика у току свог дежурства;
 - обавести директора и руководиоца актива о недоласку наставника на наставу, ради обезбеђења замене одсутног наставника.

Члан 26.

Дежурство се обавља у улазном холу и у школском дворишту, а по потреби и на другим местима, у складу са одлуком главног дежурног наставника.

Главни дежурни наставник утврђује присуство и одсуство дежурних наставника и о томе води евиденцију.

Главни дежурни наставник дежура и координира рад дежурних наставника.

Члан 27.

Дужности стручног сарадника (педагога, психолога, библиотекара и сл.) јесу да:

- својим стручним знањем и саветодавним радом унапређује образовно-васпитни рад у Школи и пружа стручну помоћ ученицима, родитељима и наставницима по питањима која су од значаја за образовање и васпитање;
- долази у Школу најкасније 10 минута пре почетка радног времена;
- обавести директора о изостајању са посла;

- остварује сарадњу са ученицима и родитељима, односно старатељима ученика;
- доставља на време записнике, извештаје о успеху ученика и изостанцима ученика директору Школе;
- извршава друге обавезе.

Члан 28.

Дужност запослених који обављају административно-финансијске послове је да:

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

Члан 29.

Дужности запослених на помоћно-техничким пословима су да:

- одржавају чистоћу просторија Школе, дворишта и спортских терена;
- помажу у раду дежурном наставнику;
- дежурају према предвиђеном распореду и по сменама које утврди директор Школе, те да се не удаљавају са места дежурства, односно са радног места, без дозволе директора Школе;
- достављају потребан материјал за наставу;
- одмах обавесте дежурног наставника односно директора о уоченим материјалним штетама у Школи, ремећењу образовно-васпитног процеса рада у Школи и благовремено предузму мере да се очува ред и мир у Школи, како би се обезбедила безбедност ученика и запослених и спречила материјална штета
- свакодневно прегледају учионице, радионице 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 Школе.

IV. ПОНАШАЊЕ РОДИТЕЉА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

Члан 30.

Родитељ, односно старатељ ученика дужан је да:

- прати понашање, учење и успех свог детета, односно да се редовно информише о томе;
- да благовремено правда изостанке свог детета;
- сарађује са одељењским старешином;
- поштује налоге и предлоге дежурног наставника;
- сарађује са предметним наставником и да се одазове позиву органа Школе, педагога психолога или наставника и дођу у школу;
- редовно присуствује родитељским састанцима;
- да редовно измирују своја новчана дуговања према школи;
- да учествују у раду органа Школе чији су чланови.

Члан 31.

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

Лица из става 1. овог члана не смеју се задржавати у ходницима и другим просторијама Школе нити ометати рад, већ се упућују од стране дежурног наставника у просторију за пријем трећих лица или у канцеларију.

Лице које није запослено у Школи може бити упућено код директора или секретара и педагога/психолога само уколико има заказано или уколико се директор, секретар или педагог/психолог сагласе са пријемом тог лица.

Директора, секретара и педагога/психолога о наиласку лица из става 3. овог члана обавештава дежурни наставник, дежурна спремачица или лице из обезбеђења.

V. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 32.

За спровођење ових правила овлашћен је и одговоран директор Школе.

Члан 33.

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

Даном ступања на снагу ових Правила престају да важе Правила понашања ученика Дел.бр.769/10 од 08.10.2010. године и Измене и допуне истих Дел.бр.59/12 од 25.01.2012. год.

Број _____
Датум _____ године.

(место)

Ова правила објављена су на огласној табли Школе дана _____ године.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Оливера Василијевић