

На основу чл. 109. и 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17) и члана 279. Статута Основне школе „Вук Караџић“ у Пожаревцу (у даљем тексту: Школа), Школски одбор Школе на седници одржаној дана 21.05.2018. године, донео је

П РА В И Л А П О Н А Ш А Њ А У Ш К О Л И

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилима понашања у Школи (у даљем тексту: Правила) уређује се понашање и међусобни односи запослених, ученика, родитеља односно других законских заступника ученика (у даљем тексту: родитељи) и трећих лица у Основној школи „Вук Караџић“ у Пожаревцу.

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 и трећих лица и доприноси се повећању угледа Школе.

Члан 3.

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

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

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 пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном 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.

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

Школа је дужна да предузме све мере прописане законом када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у Школи.

Препознавање облика дискриминације од стране запосленог, ученика, родитеља или трећег лица у Школи врши се на основу ближих критеријума које заједнички прописују министар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: министар) и министар надлежан за људска и мањинска права.

Члан 5.

У Школи су, према запосленом, ученику, родитељу или трећем лицу, забрањени:

- 1) дискриминација и дискриминаторно поступање;
- 2) физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље;
- 3) злостављање и занемаривање;
- 4) понашање које вређа углед, част или достојанство;
- 5) страначко организовање и деловање.

Члан 6.

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

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање Школе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој детета, ученика и одраслог.

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

Члан 7.

Физичким насиљем сматра се: физичко кажњавање детета, ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља или трећег лица у Школи; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика, одраслог или запосленог; насилно понашање запосленог према детету, ученику или одраслом, као и ученика и одраслог према другом ученику, одраслом или запосленом.

Психичким насиљем сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

Социјалним насиљем сматра се искључивање детета, ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности Школе.

Сексуалним насиљем и злостављањем сматра се понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Дигиталним насиљем и злостављањем сматра се злоупотреба информационо комуникационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, смс-ом, ммс-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Школа је дужна да надлежном органу пријави сваки облик насиља, злостављања и занемаривања у Школи почињен од стране родитеља или трећег лица у Школи.

Члан 8.

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

Због повреде забране из става 1. овог члана против родитеља се подноси прекршајна или кривична пријава.

Члан 9.

Поступање у Школи као одговор на насиље и злостављање спроводи се према Протоколу поступања у установи 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 доноси га 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.

У Школи је забрањено свако понашање којим се вређа углед, част или достојанство – запосленог према детету, ученику и одраслом; детета, ученика и одраслог према запосленом; родитеља или трећег лица према запосленом; запосленог према родитељу; детета, ученика и одраслог према другом детету, ученику или одраслом.

Директор Школе (у даљем тексту: директор) дужан је да у року од три дана од дана сазнања за повреду забране из става 1. овог члана предузме одговарајуће активности и мере у оквиру надлежности Школе.

Препознавање понашања којима се вређа углед, част или достојанство у Школи врши се према ближим условима о начину препознавања тавог понашања, које заједнички прописују министар и министар надлежан за људска и мањинска права.

Поступање Школе када се посумња или утврди вређање угледа, части или достојанства, начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите и друга питања од значаја за заштиту, прописује министар.

Члан 11.

Према ученицима који чине повреде обавеза ученика и повреде забрана могу се примењивати само оне мере које су утврђене законом или општим актом Школе.

Члан 12.

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

II. ПОНАШАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 13.

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

Члан 14.

Сви запослени су обавезни:

- 1) да редовно и на време долазе на посао;
- 2) да савесно обављају послове свог радног места;
- 3) да благовремено обавештавају директора, помоћника директора или секретара Школе о спречености за рад;
- 4) да се уздржавају од радњи којима се крше права ученика и/или других лица;
- 5) да се старају о остваривању права, обавеза и одговорности ученика;
- 6) да пријављују директору или Школском одбору кршење права ученика;
- 7) да долазе на посао прикладно одевени;
- 8) да пре или за време рада не узимају алкохол нити друга средства која утичу на способност за рад;
- 9) да не пуше у просторијама Школе нити у школском дворишту;
- 10) да не уносе у Школу нити у 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 омести процес рада;
- 12) да не оштећују имовину Школе, ученика, других 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 нити потрошни материјал без одобрења директора.

Члан 15.

Наставник је обавезан да у Школу дође најмање 10 минута пре почетка часа.

Дежурни наставник је обавезан да у Школу дође најмање 30 минута пре почетка наставе.

Члан 16.

Дежурни наставник дежурство обавља пре почетка смене и за време одмора.

Дежурство се обавља у првој смени од 07:30 до 13:30 часова, односно у другој смени од 13:30 до 19:10 часова, односно до поласка свих ученика.

Члан 17.

Дежурни наставник:

- 1) стара се о одржавању реда и о безбедности у школској згради и у школском дворишту;
- 2) предузима мере у случају нарушавања реда или угрожавања безбедности;
- 3) издаје налоге дежурним ученицима и помаже им у раду;
- 4) ради испуњавања својих обавеза, сарађује с директором и другим лицима запосленим у Школи;
- 5) врши надзор при издавању и коришћењу оброка у трпезарији
- 6) обавештава директора или помоћника директора о недоласку наставника на наставу.

Члан 18.

Дежурство се обавља у улазном холу код главног улаза и ђачког улаза, у школском дворишту, на спрату, у трпезарији за време ужине, код аутобуског стајалишта приликом праћења ученика путника, а по потреби и на другим местима, у складу са одлуком главног дежурног наставника.

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

Главни дежурни наставник се одређује наизменично (недељно) из реда наставника који су одређени за дежурство одређеног дана. Уколико је главни дежурни наставник одсутан, за главног се одређује следећи по реду.

Главни дежурни наставник дежура и координира рад наставника и дежурних ученика.

Члан 19.

Домар (у даљем тексту: домар) је обавезан да за време великог одмора дежура у улазном холу код главног улаза Школе и повремено током дана обилази и ђачки улаз.

Члан 20.

Спремачица је обавезна да пре и после одржавања хигијене у просторијама у којима се одвија рад наставника и других запослених, дежура у холу или ходнику Школе, односно испред просторија у којима одржава хигијену.

За време у које спремачица користи дневни одмор или је из других разлога одсутна са свог радног места, други запослени преузимају надзор над њеним радним местом, у складу са распоредом који утврђује директор на предлог секретара Школе.

Члан 21.

Домари и спремачице обавезни су да без одлагања обавештавају дежурног наставника, директора, помоћника директора или секретара Школе о свакој промени која може довести до нарушавања реда и безбедности у Школи.

III. ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА

Члан 22.

Ученици су обавезни:

- 1) да се придржавају Правила и других општих аката Школе у просторијама Школе и школском дворишту, на другом месту на којем се изводи образовно-васпитни рад, као и на путу између куће и Школе;
- 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, запосленима, родитељима или трећим лицима обраћају дежурном наставнику или одељењском 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 школских програмом;
- 8) да прате сопствени напредак и да извештавају о томе наставнике и родитеље;
- 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 и трећим лицима;
- 13) да се пристојно 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 с правилима еколошке етике;
- 17) да не уносе било какве измене 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 нити у 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 и тело ученика, запослених, родитеља 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 не изазивају туче и учествовања у тучи;
- 22) да не изражавају националну, расну и верску нетрпељивост
- 23) да за улаз у школу користе искључиво ђачки улаз;
- 24) да се не нагињу кроз прозор према улици, не добацују пролазницима, не пљују, не избацују предмете, личне ствари, делове школског прибора;
- 25) да се у школском тоалету се не задржавају без потребе;
- 26) да за време наставе не излазе из школског простора и не истрчавају на улицу;

- 27) да излазе из учионице само за време великих одмора, изузев редара;
- 28) да након звона за почетак часа ученик чека наставника 10 минута, а уколико се наставник не појави, онда се редар јевља дежурном наставнику, директору, помоћнику директора, педагогу или психологу;
- 29) да не праве неред у трпезарији и не износи храну и напитке из трпезарије,
- 30) да не конзумирају храну у учионици,
- 31) да извршавају обавезе у вези са дежурством код главног улаза и у трпезарији.

Члан 23.

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

За ученике који долазе на наставу пре подне први час почиње у 8,00 часова, а за ученике поподневне смене настава почиње у 14,00 часова.

Члан 24.

У школи постоји посебан улаз за ученике-ђачки улаз, а посебан за запослене, родитеље и остале-главни улаз.

Главни улаз се закључава за време великих одмора и за то је одговоран домар. Дежурство код главног улаза обавља и један наставник и један ученик.

Ђачки улаз контролише приликом уласка и изласка дежурни наставник и то дежурни у трпезарији и дворишту, као и дежурни учитељ у дворишту.

Током трајања наставе ђачки улаз контролише школски полицајац, а повремено обилазе и домари и спремачице.

По завршетку наставе ученике првог циклуса до ђачког улаза испраћа учитељ или наставник који је одржао последњи час у њиховом одељењу и тамо их предаје родитељу.

Ученици другог циклуса по завршетку наставе сами одлазе до ђачког улаза.

Капије у великом дворишту се закључавају почетком првог часа у складу са распоредом наставе.

Велику капију у малом дворишту у 6,00 часова откључава домар који ради преподневној смени, а у 20,00 часова закључава домар у поподневној смени.

За време великог одмора, ученици излазе из учионице и остају у ходнику или дворишту.

Ученицима је забрањено да напуштају зграду школе и школско двориште за време наставе и одмора.

Члан 25.

По доласку у школу ученици улазе у своје учионице, седају на своја места и припремају се за почетак часа.

До доласка наставника ученици остају у учионици.

Ако наставник не дође на час 10 минута од почетка часа редар обавештава о томе дежурног наставника, директора, помоћника директора, педагога или психолога.

Ако наставник не дође, а замена се не може обезбедити, ученици остају у учионици и припремају се за наредни час.

Члан 26.

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

Члан 27.

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

Члан 28.

Редар је обавезан да буде у учионици најмање 15 минута пре почетка наставе.

Одељењски старешина сваке недеље одређује по два редара.

Редар:

- 1) проветрава учионицу пре почетка наставе и за време великог одмора и обавља друге радње са циљем да се учионица припреми за наставу;
- 2) извештава наставника о одсутним ученицима;
- 3) чува личне предмете, књиге и прибор ученика;
- 4) пријављује наставнику сваки нестанак или оштећење имовине Школе, ученика или запослених лица;
- 5) обавештава наставника о променама које могу утицати на безбедност ученика и/или других лица.

Члан 29.

Дежурни ученик дежурство обавља у улазном холу код главног улаза Школе и дужан је да дође на дежурство 30 минута пре почетка наставе.

Ученици су ослобођени од наставе за дан на који обављају дежурство у улазном холу.

Дежурство обавља један дежурни ученик шестог, седмог или осмог разреда које на предлог одељењских старешина одређује директор.

Дежурни ученик у улазном холу:

- 1) евидентира родитеље ученика и трећа лица која улазе у Школу, уписивањем њихових личних података и циља доласка;
- 2) ученике који су закаснили на наставу прати до учионице;
- 3) звони за улазак у Школу, као и за почетак и крај часа;
- 4) уочава све промене које могу довести до нарушавања реда и безбедности у Школи и о њима без одлагања обавештава дежурног наставника, директора, помоћника директора или секретара Школе;
- 5) ради испуњавања својих обавеза, сарађује с директором, дежурним наставником и другим лицима запосленим у Школи.

У случају да неко лице не жели да се пријави дежурном ученику, дежурни ученик се за помоћ обраћа неком од помоћних радника у близини или било којем запосленом у Школи.

За дежурног ученика не може бити предложен ученик који има једну или више недовољних оцена и/или смањену оцену из владања.

Два ученика обављају дежурство у трпезарији за време великих одмора. Дежурство обављају 10 минута пре почетка великог одмора и до краја великог одмора.

Дежурни ученици у трпезарији:

- 1) пребројавају ужину по одељењима,
- 2) постављају ужину по одељењима,
- 3) пријављују мањак ужина куварицама и сервиркама,
- 4) након ужине расклањају остатке.

IV. ПОНАШАЊЕ РОДИТЕЉА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

Члан 30.

Родитељи и трећа лица (у даљем тексту: остала лица) обавезни су да поштују Правила и друге опште акте Школе.

Члан 31.

Остала лица обавезна су да се приликом уласка у школску зграду јаве дежурном ученику, ради евидентирања.

Члан 32.

Остала лица обавезна су да се према ученицима, запосленима и другим лицима која се затекну у школској згради или школском дворишту понашају уљудно.

Члан 33.

Родитељи, поред обавеза које су заједничке за сва остала лица, имају и следеће обавезе:

- 1) да благовремено обавештавају Школу о спречености свог детета да присуствује настави и да правдају изостанке свог детета;
- 2) да на позив органа Школе, педагога, или наставника дођу у Школу;
- 3) да редовно измирују новчана дуговања према Школи;
- 4) да редовно долазе на родитељске састанке и да се интересују за учење и владање свог детета;
- 5) да учествују у раду органа Школе чији су чланови;
- 6) да сарађују са одељењским старешинама, учитељима, наставницима, педагогом, психологом, помоћником директора и директором;
- 7) да на предлог школског педагога или психолога, ступи у контакт и сарађује са социјалном службом и медицинском службом.

V. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 34.

Даном ступања на снагу Правила престају да важе Правила понашања у школи, заведена под бројем 175/2 од 10.03.2010. године са свим изменама и допунама.

Члан 35.

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

Председник Школског одбора

Новица Живковић

Правила су заведена под деловодним бројем _____, од 21.05.2018. године, објављена су на огласној табли Школе дана 22.05.2018. године, а ступила су на снагу дана _____. 2018. године.

Секретар Школе

Снежана Годоровић