

ОСНОВНА ШКОЛА
„ДР ЈОВАН ЦВИЈИЋ“
ЗРЕЊАНИН
Број: 253
Датум: 26.03.2018.

**ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У
ОСНОВНОЈ ШКОЛИ
„ДР ЈОВАН ЦВИЈИЋ“ ЗРЕЊАНИН**

На основу члана 119. став 1. тачка 1, а у вези са чланом 88. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017-даље: Закон) и члана 26. став 1. тачка 1. Статута Основне школе „Др Јован Цвијић“ Зрењанин дел. број 147 од 26. фебруара 2018. године, Школски одбор је, на својој седници одржаној дана 26. марта 2018. године већином гласова укупног броја чланова Школског одбора (од осам присутних, „ЗА“ гласало 8), донео је

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ШКОЛИ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилима понашања у школи (у даљем тексту: Правила) уређује се понашање запослених, ученика, родитеља односно других законских заступника ученика и трећих лица у Основној школи „Др Јован Цвијић“ Зрењанин. (у даљем тексту: Школа).

Члан 2.

Поштовањем Правила обезбеђује се успешно и несметано 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 одржавању угледа Школе.

Члан 3.

У Школи се У установи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности ученика, одраслих, запослених и родитеља, односно других законских заступника. Запослени имају обавезу да својим понашањем и радом доприносе развијању позитивне атмосфере у установи.

Члан 4.

Лични подаци о ученику, односно запосленом уписани у евиденцију прикупљају се, обрађују, чувају и користе за потребе образовно-васпитног рада, у складу са Законом, посебним законом и законом којим се уређује заштита података о личности и највишим стандардима о заштити података.

Установа обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података из евиденција које води.

Министарство обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података у ЈИСП-у.

Забрањена је употреба података о личности ученика и запослених, ван намене за коју су прикупљени.

За потребе научноистраживачког рада и приликом обраде података и израде анализа, лични подаци се користе и објављују на начин којим се обезбеђује заштита идентитета личности.

Забрана дискриминације; забрана насиља, злостављања и занемаривања; забрана понашања које вређа углед, част или достојанство; забрана страначког организовања .

Члан 5.

У установи су забрањене дискриминација и дискриминаторно поступање, којим се на посредан или непосредан, 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 која 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 орјентацији, имовинском стању, социјалном и културном пореклу, 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 6.

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

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 ученика и одраслог.

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

Под физичким насиљем сматра се физичко кажњавање ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља, односно другог законског заступника, или трећег лица у установи; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика, одраслог или запосленог; насилно понашање запосленог према ученику или одраслом, као и ученика и одраслог према другом ученику, одраслом или запосленом.

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

Под социјалним насиљем сматра се искључивање ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности установе.

Под сексуалним насиљем и злостављањем сматра се понашање којим се 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.

Под 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, четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Члан 7.

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.

У установи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење простора установе у те сврхе.

Члан 8.

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 просвете.

Препознавање невербалних облика злостављања ученика од стране запосленог за време наставе у природи, екскурзије, одмора и рекреације и других облика образовно-васпитног рада врши се на основу ближих услова које прописује министар просвете.

Члан 9.

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

Члан 10.

У школском дворишту ради безбедности ученика забрањен је улаз аутомобилом родитељима и запослним.

II ПОНАШАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 11.

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

Члан 12.

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 или секретара Школе о спречености за рад;
- 4) да се уздржавају од радњи којима се крше права ученика и других лица;
- 5) да се старају о остваривању права, обавеза и одговорности 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 не пуше у школи;
- 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 омести 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 13.

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 у смени.

Наставници који држе пречас дужни су да дођу на посао – пречас пре ученика, а из учионице по завршетку часа изађу последњи.

Наставници који у одељењу имају последњи час имају обавезу да отпрате ученике из учионице и последњи је напусте.

Члан 14.

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

Члан 15.

Дежурни наставник:

- 1) стара се о одржавању реда и о безбедности у школској згради и у школском дворишту уколико школа нема организовано обезбеђење;
- 2) предузима мере у случају нарушавања реда или угрожавања безбедности;
- 3) води уредно књигу дежурног наставника и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад у Школи;
- 4) ради испуњавања својих обавеза, сарађује с директором, школским обезбеђењем и другим лицима запосленим у Школи.

Члан 16.

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

Главног дежурног наставника одређују дежурни наставници између себе и он уноси потребне податке у књигу дежурног наставника.

Дежурство у школском дворишту обавља школско обезбеђење уколико постоји, тачније уколико је школа потписала уговор са одређеном агенцијом за обављање послова обезбеђење у школској години.

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

Главни дежурни наставник дежура и координира рад дежурних наставника и дежурних ученика – уколико их је школа одредила.

Члан 17.

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, друге спремачице преузимају обавезе над њеним радним местом, у складу са распоредом који утврђује директор.

Помоћни радник је обавезан да води рачуна о коришћењу спортске сале и да у књигу корисника бележи време, термине и кориснике сале; да затвори објект после завршетка свих активности.

Помоћни радник је дужан да без одлагања обавештава директора школе о свакој промени која може довести до нарушавања реда и безбедности у школи.

Члан 18.

Уколико је у школи ангажована агенција која врши послове обезбеђења, она поред обавеза утврђених уговором, преузима и следеће обавезе:

- 1) стара се о одржавању реда и безбедности у школској згради и у школском дворишту;
- 2) предузима мере у случају нарушавања реда и угрожавања безбедности;
- 3) води евиденцију лица која улазе у школу, као и уписивање свих битних промена и дешавања у току дежурства;
- 4) води рачуна о несметаном одвијању наставног процеса у школи од стране спољних утицаја (галаме, ненајваљених посета родитеља или других лица);
- 5) обезбеђује несметан улазак родитеља ученика у објект у време планираних индивидуалних и родитељских састанака, као и ванредних састанака за чије одржавање је добио информацију од наставника који тај састанак држи;
- 6) сарађује са директором, дежурним наставницима и другим запосленим.

Радник обезбеђења проверава да ли наставник код кога је родитељ дошао има тог дана планиран индивидуални или родитељски састанак и тек тад пушта родитеља код наставника код ког је дошао. Уколико састанак није планиран, а тражени наставник је у школи, радник обезбеђења ће проверити да ли наставник може да прими родитеља или захтева да родитељ дође у за то планирано време и о томе обавестити родитеља.

Члан 19.

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

III ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА

Члан 20.

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;
- 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 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, односно 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 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 се придржавају забране 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, не носе оружје или друга опасна средства којима се може угрозити живот и тело ученика, запослених, родитеља ученика и трећих лица или се може нанети материјална штета;
- 20) да се придржавају забране употребе дувана, алкохола, наркотичких и сличних средстава и од подстрекавања других ученика на такву употребу;
- 21) да се придржавају забране изазивања туче и учествовања у тучи;
- 22) да се придржавају забране изражавања националне, расне и верске нетрпељивости.

Члан 21.

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

Члан 22.

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

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

Ученици своје јакне остављају испред кабинета одељењског старешине.

Члан 23.

На знак дежурног наставника, ученици у реду и миру крећу према одговарајућем кабинету.

Уколико је реч о учионицама које откључава наставник, ученици у реду и миру чекају наставника испред кабинета.

Члан 24.

Уласком наставника у учионицу ученици га поздрављају устајањем.

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

Школска ужина се обавља 10 минута пре краја другог часа у кабинету или после часа у школском дворишту, а не по ходницима.

Члан 25.

По завршетку школских обавеза, ученици у реду и миру излазе из Школе, без задржавања у учионицама и објекту.

Члан 26.

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) пријављује наставнику сваки нестанак или оштећење имовине Школе, ученика или запослених лица;
- 4) обавештава наставника о променама које могу утицати на безбедност ученика или других лица.

IV ПОНАШАЊЕ РОДИТЕЉА УЧЕНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

Члан 27.

Родитељи, односно други законски заступници ученика и трећа лица (у даљем тексту: остала лица) обавезни су да поштују Правила и друге опште акте Школе.

Члан 28.

Остала лица обавезна су да се приликом уласка у школску зграду јаве лицу овлашћеном за обезбеђење школе, ради евидентирања.

Члан 29.

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

Члан 30.

Родитељи, односно други законски заступници ученика, поред обавеза које су заједничке за сва остала лица, имају и следеће обавезе:

- 1) да благовремено правдају изостанке свог детета;
- 2) да на позив органа Школе, педагога, психолога 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 поштују време наставе и не ометају наставнике и ученике доласком у ванредно време,
- 7) на информативне и родитељске састанке долазе у одређено планирано време, као и по позиву и договору са наставником.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 31.

Даном ступања на снагу Правила престају да важе Правила понашања у Основној школи „Др Јован Цвијић“ Зрењанин, заведена под бројем 961, од 09. октобра 2015. године.

Члан 32.

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

Председник Школског одбора:

(Наташа Димитријевић)

Правила су објављена су на огласној табли Школе дана 27. 03. 2018. године, а ступила су на снагу дана 04. 04. 2018. године.

Секретар школе:
