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 41.став 1 тачка 1. Статута Основне школе „ Др Тихомир Остојић“ Остојићево број 1- 330 од 22.06.2022. године (у даљем тексту: Школа), Школски одбор Школе, на седници одржаној 05.04.2023. године, једногласно донео је

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА
У
ОШ „ ДР ТИХОМИР ОСТОЈИЋ“ ОСТОЈИЋЕВО

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 Школи.

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, брачноми 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 таквог 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.

Овим одредбама регулишу се правила понашања запослених у матичној школи и издвојеном одељењу ОШ „ Др Тихомир Остојић “ у Остојићеву.

Члан 14.

Образовно – васпитна делатност у школи се обавља у оквиру петодневне радне недеље, од понедељка до петка, а суботом и недељом у складу са школским календаром и плановима и програмима школе. Образовно – васпитна делатност у матичној школи обавља се у две смене. Прва смена почиње рад у 7 : 30 часова, а друга смена у 13 : 00 часова.
Пратећи послови (административно – финансијски и помоћно – технички послови) обављају се у оквиру петодневне радне недеље. Од правила из става 2. овог члана, одступа се ако то захтевају потребе рада школе, а нарочито потребе образоно – васпитне делатности.

Члан 15.

Запослени у школи имају право на одмор у току дневног рада у складу са Законом о раду и колективним уговором, а користе га по распореду који утврди директор.

Директор у оквиру осмочасовног радног времена ради у првој или другој смени или комбиновано, у зависности од процеса рада школе.

Члан 16.

Психолог школе ради у комбинованој смени од 8 : 00 до 15 : 00 часова.

Члан 17.

Библиотекари школе раде од 09 : 00 до 13 : 00 часова . Радно време библиотекара се спрам динамике распореда часова библиотекара може усклађивати у току школске године.

Члан 18.

Административно – финансијско особље школе ради само у првој смени од 7: 00 до 14 : 00 часова.

Члан 19.

Помоћно – техничко особље у матичној школи ради у две смене. Прва смена почиње у 6 : 00 часова, а завршава се у 14 : 00 часова. Друга смена почиње у 12 : 30 часова, а завршава се у 20 : 30.
У издвојеном одељењу школе, ради се само у првој смени.

Члан 20.

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

Члан 21.

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, стручног сарадника - психолога 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,у школском дворишту, нити испред улаза у Школу;

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;

15)да у случају када ученик и после опомене омета рад на часу, о томе писмено у дневник рада обавештава одељењског старешину, стручне сараднике или директора Школе , ради покретања поступка за утврђивање одговорности због повреде обавеза ученика.

III.ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ

Члан 22.

Дежурство у Школи изводе дежурни наставници, главни дежурни наставник, дежурни ученици и помоћно-техничко особље, у складу са процесом наставе.

Дежурство почиње 30 минута пре почетка наставе, а завршава се 15 минута након завршетка последњег часа.

Директор Школе одговоран је за израду Распореда дежурства и контролу његовог извршавања. Стручни сарадник у договору с директором израђује распоред дежурстава.

Члан 23.

Матична школа ради у две смене. Прва смена почиње рад у 7 : 30 часова, а друга смена у 13 : 00 часова. У првој смени има 7до 8 дежурних наставника, с тим да је период дежурства сразмеран трајању њихових часова тог дана у школи. Сменом руководи главни дежурни наставник. По један наставник дежура на сваком спрату , један у дворишту, један код радионице, а у улазном холу дежура главни дежурни наставник. У другој смени дежурни су сви учитељи те смене.Сменом руководи главни дежурни учитељ.

У издвојеним одељењима, образовно – васпитни рад се одвија у првој смени. Дежурни су сви учитељи те смене. Сменом руководи главни дежурни учитељ.

Члан 24.

Главни дежурни наставник и главни дежурни учитељ обавезни су да на дежурство дођу 30 минута пре почетка наставе и воде рачуна о благовременом почетку наставе. У случају недоласка неког запосленог у Школу, обавештава директора и стручног сарадника - психолога, како би се предузеле мере за обезбеђивање замене одсутног запосленог.

Стручни сарадник – психолог , утврђује присуство и одсуство дежурних наставника и о томе води евиденцију.

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

Члан 25.

Дежурни наставник је обавезан да у Школу дође најмање 20 минута пре почетка наставе и да се јави главном дежурном наставнику.

Дежурни наставник:

1) обавља дежурство у делу Школе предвиђено Распоредом дежурства

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, стручним сарадником - психологом и другим лицима запосленим у Школи;

Стручни сарадник - психолог у књигу дежурства промене у распореду дежурства, замене одсутног запосленог и сва друга запажања и уочене промене у току смене, и о томе обавештава директора Школе.

Члан 26.

Дежурни ученик обавезан је да на месту дежурства буде најмање 15 минута пре почетка наставе у смени.

Дежурство се обавља у улазном холу Школе, од 7^{00} до 13^{00}часова.

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

Дежурство обављаједан дежурни ученик, VII или VIII разреда, које на предлог одељењских старешина одређује директор.

Дежурни ученик:

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) уочава све промене које могу довести до нарушавања реда и безбедности у Школи и о њима без одлагања обавештава дежурног наставника, директора, стручног сарадника - психолога или секретара Школе;

4) ради испуњавања својих обавеза, сарађује с директором, стручним сарадником - психологом, дежурним наставником и другим лицима запосленим у Школи;

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

Члан 27.

Домар је обавезан да, осим у време када обавља послове у другим деловима Школе или користи одмор у току дневног рада, дежура у дворишту Школе.

Члан 28.

Спремачица помаже у раду дежурним наставницима и дежурним ученицима.

Спремачица је обавезна да пре и после одржавања хигијене у просторијама у којима се одвија рад наставника и других запослених, дежура у улазном 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 надзор над њеним радним местом, у складу са распоредом који утврђује директор Школе.

Члан 29.

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

III. ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА

Члан 30.

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, стручног сарадника – психолога и наставника ;

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 чувају имовину Школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија и школског дворишта;

15) да се старају о очувању животне средине и да се понашају у складу с правилима еколошке етике;

16) не прибегавају уносу било каквих измена у школској евиденцији;

17) да поштују забрану употребе мобилног телефона и свих других средстава којима се може ометати рад;

18) 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;

19) да се уздржавају од употребе дувана, алкохола, наркотичких и сличних средстава и од подстрекавања других ученика на такву употребу;

20) да се уздржавају од изазивања туче и учествовања у тучи;

21) да се уздржавају од изражавања националне, расне и верске нетрпељивости;

22)да одржавају своју личну хигијену и води бригу о свом изгледу;

23) да поштују забрану употребе шминке и фарбање косе;

24) да не долазе у школу или на друге школске активности у изразито кратким сукњама или хаљинама и гардероби у којој су откривена рамена , леђа, трбух или груди;

25) да не доносе у Школу накит, личне предмете, техничку и електронску опрему и друге ствари велике вредности, осим ако је то договорено са наставником, у супротном Школа не сноси одговорност за нестанак или оштећење наведених предмета.

26) да се не удаљавају из зграде и школског дворишта за време наставе и одмора, без одобрења дежурног наставника или одељењског старешине.

Члан 31.

Ученици су обавезни да буду у Школи најмање 10 минута пре почетка наставе или другог облика образовно-васпитног рада.

Члан 32.

Десет 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 и/или кишовитог времена, ученици се, у складу са одлуком дежурног наставника, за одлазак на наставу припремају у улазном холу.

Члан 33.

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

У време оглашавања другог звона, односно звона за почетак часа, ученици треба да буду у својим учионицама и да мирно чекају долазак наставника.

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

Члан 34.

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

Члан 35.

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

Члан 36.

Редар је обавезан да буде у учионици најмање 10 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.

IV. ПОНАШАЊЕ РОДИТЕЉА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

Члан 37.

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

Члан 38.

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

Члан 39.

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

Члан 40.

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

1) да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује наставии о томе обавесте Школу;
2) да правдају изостанке ученика, најкасније у року од 8 (осам) дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом (потврде спортских , културно-уметничких и црквених организација и слично)
3) да на позив органа Школе, педагога, психолога или наставника дођу у Школу, односно да узму активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником;
4) да редовно измирују новчана дуговања према Школи;
5) да редовно долазе на родитељске састанке, да се информишу опонашању и постигнутом успеху свог детета и да сарађују са предметним наставницима , одељењским старешином и стручном службом Школе;
6) да учествују у раду органа Школе чији су чланови.

Члан 41.

У случају неоправданог кашњења родитеља у извршењу обавеза из члана 40. став 1 тачка 1.и 2. овог Правилника, изостанак са наставе сматра се неоправданим.

Неоправдано кашњење ученика на час краће од 10 минута, предметни наставник уписује у напомену, а дуже од тога у рубрику за изостанке са часа.

Члан 42.

Школа утврђује Распоред пријема родитеља за сваког предметног наставника , одељењског старешину иза стручну службу и о томе обавештава родитеље у складу са законом и статутом Школе.

V. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 43.

За спровођење правила понашања у Школи одговоран је директор.

Ученици и родитељи ученика упознавају се са правилима понашања у Школи истицањем одредби овог Правилника, које се односе на њихова права , обавезе и одговорности на улазним вратима Школе, огласној табли за ученике и информисањем на часу одељењског старешине и на родитељском састанку.

Члан 44.

Даном ступања на снагу Правила престају да важе Кућни ред за запослене у ОШ „ Др Тихомир Остојић “ Остојићево, дел.бр. _____ од 23.11.2011. године и Кућни ред за ученике у ОШ „ Др Тихомир Остојић “ Остојићево,дел.бр. 1-519 од 23.11.2011. године

Члан 45.

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

Председник Школског одбора

Габријела Недељков

Правила су заведена под деловодним бројем 1-234 од 07.04.2023.године, објављена су на огласној табли Школе дана 10.04.2023. године, а ступила су на снагу дана 19.04.2023. године.

Секретар Школе

Добрила Николоска