

На основу члана 43. и 57. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС”, број: 72/09, 52/11 и 55/13) и члана 34. Статута, Школски одбор Основне школе “ Јован Поповић” , на седници одржаној 31.01.2014. године донео је

**ПРАВИЛА ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНИХ, УЧЕНИКА, РОДИТЕЉА ОДНОСНО  
СТАРАТЕЉА УЧЕНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА  
У ОШ „ЈОВАН ПОПОВИЋ“ НОВИ САД**

**І. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Правилима понашања запослених, ученика, родитеља односно старатеља ученика и трећих лица у Основној школи „Јован Поповић“ (у даљем тексту: Правила) уређује се понашање запослених, ученика, родитеља односно старатеља ученика и трећих лица у Основној школи “Јован Поповић” у Новом Саду (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 односно старатеља 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.

Препознавање облика дискриминације од стране запосленог, ученика или трећег лица у Школи врши се на основу ближих критеријума које заједнички прописују министар просвете и орган надлежан за припрему прописа о људским и мањинским правима.

## **Члан 5.**

У Школи су забрањени:

- 1) физичко, психичко и социјално насиље;
- 2) злостављање и занемаривање ученика;
- 3) 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, сматрају се:

- 1) физичко кажњавање ученика од стране запослених и других одраслих особа;
- 2) свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика или запосленог;
- 3) насилно понашање запосленог према ученицима или другим запосленим лицима, као и ученика према другим ученицима или запосленим лицима.

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 лица, над наставником, стручним сарадником и другим запосленим лицима.

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 у складу са Општим протоколом за заштиту деце од злостављања и занемаривања, Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, Приручником за примену посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама и Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање .

## **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 утврђене законом или општим актом Школе.

## **Члан 11.**

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

## **II. ПОНАШАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

### **Члан 12.**

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

### **Члан 13.**

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 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 или друга средства која утичу на способност за рад;
- 9) да не пуше у школи и школском дворишту;
- 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 или помоћника директора;

### **Члан 14.**

Школа ради у две смене, а по потреби се организује и међусмена. Свакога дана у објекту школе у улици Раваничка 2 и др Илије Ђуричића дежурни наставници дежурају у складу са организацијом образовно – васпитног рада.

Број дежурних наставника се може мењати у складу са организацијом образовно-васпитног рада.

### **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 у смени. Дежурни наставник дежура у делу школе предвиђеним распоредом дежурства и сарађује са осталим дежурним наставницима. Запажања у току дежурства бележи у књигу дежурства и оверава својим потписом. Уколико се у току једне смене дежурни наставници смењују, 1. дежурни наставник долази 30 минута пре почетка наставе, а 2. дежурни наставник остаје 15 минута после завршетка наставе .

### **Члан 16.**

Дежурни наставници који дежурају у холу за време великог одмора, заједно са ученицима излазе у школско двориште или хол и старају се о одржавању реда. Наставник који дежура на првом спрату, након што испрати све ученике са спрата, за време великог одмора силази и дежура у подножју степеница које воде до зборнице школе.

Наставник који дежура на другом спрату, након што испрати све ученике са спрата, силази и за време великог одмора дежура код ђачке кухиње.

### **Члан 17.**

Службено степениште које води ка зборници и ходник поред зборнице могу користити искључиво: запослени, родитељи, странке, ученици са подршком.

### **Члан 18.**

За време малих одмора дежурни наставници и остали наставници се налазе у ходницима испред својих учионица.

### **Члан 19.**

Наставник који организује допунски час или неке друге активности, дужан је да брине о боравку ученика од почетка до краја ових активности и да о распореду тих активности обавести школско обезбеђење.

### **Члан 20.**

Помоћно – техничко особље дежура према распореду дежурства, сачињеног од стране помоћника директора или другог задуженог лица све време док траје настава.

У данима када школско обезбеђење није ангажовано, помоћно – техничко особље је дужно да дозволи улазак лицима чија је најава потврђена од стране запослених у школи, а осталима тек након утврђивања разлога посете и да о томе воде писмену евиденцију.

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 надзор над њеним радним местом, у складу са распоредом који утврђује директор на предлог секретара школе.

Мајстор је обавезан да, осим у време када обавља послове у другим деловима школе или користи одмор у току дневног рада дежура у улазном холу школе.

Мајстор 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.

### **Члан 21.**

На седници ђачког парламента предложено је увођење дежурства ученика. Дежурство ученика се обавља на следећи начин:

- Дежурају ученици седмог и осмог разреда, свако у својој смени
- Дежурају по два ученика, идући по азбучном реду по одељењима по одабраном списку ученика (одељенска заједница верификује списак)
- Дежурају у холу школе у ћошку код ученичке галерије
- Читају књигу обавештења и обављају остале послове
- Предвиђено је да дежурство почне у уторак 18.02.2014.
- Списак дежурних ученика за дежурства (по азбучном реду) налазиће се на огласној табли у холу школе.

### **Члан 22.**

Према интерном договору са радницима обезбеђења, радници обезбеђења у току одмора и за време часова обилазе школу.

## **III. ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА**

### **Члан 23.**

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, помоћника 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 извештава о сопственом напредовању 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 пристојно понашају према другим ученицима, запосленима у Школи, родитељима ученика и трећим лицима;
- 13) да се пристојно одевају;
- 14) да благовремено правдају изостанке у складу са Законом
- 15) да чувају имовину Школе, чистоћу и естетски изглед школских просторија и школског дворишта;
- 16) да доприносе очувању животне средине ;
- 17) да поштују забрану уношења било каквих измена у школској евиденцији;
- 18) да за време боравка ученика, детета у школи да се поштује забрана употребе мобилних телефона и других електронских уређаја у сврхе злоупотребе (фотографисања, снимања, интернет...), а мобилне телефоне користити само за личне потребе ( позиве родитељима и у потенцијално ризичним ситуацијама) уз одобрење и присуство запосленог у школи;
- 19) да се поштује забрана коришћења спортских терена јер су искључиво намењени за реализацију образовно-васпитног рада из физичког васпитања и не спада у оквир школског дворишта;
- 20) да се поштује забрана употребе дувана, алкохола, наркотичких и сличних средстава и од подстрекавања других ученика на такву употребу;
- 21) да се поштује забрана изазивања туче и учествовања у тучи;
- 22) да се поштује забрана изражавања националне, расне и верске нетрпељивости;
- 23) да у организацији школе ученици могу да учествују у уређењу школског простора ( ентеријера и екстеријера);
- 24) да се поштује забрана уношења у школу или другу организацију оружје или друге предмете којим се може угрозити или повредити друго лице;

#### **Члан 24.**

Ученици су обавезни да буду у Школи најмање пет минута пре почетка наставе или другог облика образовно-васпитног рада и да се припреме за рад и пријаве евентуална оштећења.

#### **Члан 25.**

На почетку наставе и по завршетку великог одмора ученици улазе следећим редоследом: ученици III, V и на крају VII у непарној смени, односно ученици IV, VI и на крају VIII у парној смени.

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

#### **Члан 26.**

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 27.**

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 28.**

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

#### **Члан 29.**

Одељењски старешина сваке недеље одређује по два редара.

Редар:

- 1) припрема за наставу: обрише таблу и припреми креду
- 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 ОДНОСНО СТАРАТЕЉА УЧЕНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА**

#### **Члан 30.**

Родитељи, односно старатељи ученика 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 пријаве обезбеђењу, образложе разлог посете, оставе личну карту или другу личну исправу ради евиденције уласка или службени позив за долазак у школу.

Долазак и посета осталих лица могући су само по одобрењу и сагласности одељењског старешине, наставника у заказаним терминима индивидуалних разговора, рачуновође, психолога – педагога, секретара школе, помоћника директора и директора.

#### **Члан 32.**

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

#### **Члан 33.**

Директору школе пријављује се свако непријатељско и недозвољено понашање осталих лица. За време посете и боравка у школи, остала лица су дужна да поштују законе, прописе и одлуке школе.

Уколико одбију да поштују процедуру прописаним Правилима понашања упућују се да се писменим путем обратe школе.

Остала лица која долазе по личном или службеном послу, а по одобреној најави, обезбеђење односно дежурни наставник спроводи га у одговарајућу службу школе.

По завршетку посете обезбеђење прати до изласка из школске зграде, а уколико странка одбије да се повинује захтевима и поступцима обезбеђења, обезбеђење је дужно да обавести школског полицајца односно ПУ Новог Сада.

#### **Члан 34.**

Након завршетка образовно – васпитног процеса рада улазак у школу дозвољен је сваком након писменог одобрења Школског одбора или директора школе.

За безбедност и регуларност коришћења школског простора одговорни су студенти – чувари који бораве у школи 24 сата.

#### **Члан 35.**

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

- 1) да благовремено правдају изостанке свог детета у складу са Законом;
- 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 испоштују процедуру, прво се јављају одељенском старешини, а по договору са одељенским старешином уколико за то постоји потреба, упућује се психолошко – педагошкој служби, помоћнику директора или директору.

### **V. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 36.**

Даном ступања на снагу Правила престаје да важе Правила понашања ученика, запослених, родитеља односно старатеља ученика и трећих лица у ОШ“Јован Поповић“, заведен под бројем:1590 од 27.12.2011. године.

#### **Члан 37.**

Правила ступају на снагу даном објављивања на огласној табли Школе.

Председник Школског одбора

Прим. др Бранислава Станимиров

Правила понашања ученика, запослених, родитеља односно старатеља ученика и трећих лица у ОШ“Јован Поповић“ објављена на огласној табли школе дана \_\_\_\_\_ .