
О Ш »ЂОРЂЕ НАТОШЕВИЋ« **Максима Горког** *54,* **Н о в и С а д**
e-mail: djnatos@nadlanu. rs **Тел**.*:021/6612-957;***Факс***:***021/6623-443***

Дел.бр.:262
Дана:20.02.2020.

На основу чл. 109. и 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања («Сл.гласник РС» број 88/17 и 27 /18-др. закони, 10/19 и 6/20) и члана 44. Статута Основне школе „Ђорђе Натошевић“ у Новом Саду (у даљем тексту: Школа), Школски одбор Школе, на седници одржаној 22.03.2018. године, једногласно, је донео

П Р А 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 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 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 или помоћника 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 у смени.

Члан 16.

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

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, помоћником директора и другим лицима запосленим у Школи;

5) води уредно књигу дежурног настаника и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад у Школи;

Члан 18.

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 и дежурних ученика.

Члан 19.

Одељенски старешина обавезан је да:

1. брине о укупном раду и успеху ученика;
2. води уредно дневник рада, односно матичну књигу и другу прописану евиденцију о образовно-васпитном раду и да је благовремено преда директору односно помоћнику директора;
3. благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију;
4. да благовремено правда изостанке ученика на основу лекарског оправдања школског лекара или оправдања родитеља, односно старатеља ученика и унесе неоправдане изостанке у дневник рада, сачини благовремене извештаје о истом, као и о успеху ученика и достави их уредно и на време директору и помоћнику Школе, као и да уредно обавести родитеље односно старатеље ученика о томе;
5. уписује обавештења за родитеље, односно старатеље у ђачку књижицу и врши контролу да ли су они примили обавештења;
6. сарађује са родитељима, односно старатељима ученика и обавештава их о свим активностима ученика и решава проблеме који настају у процесу образовно-васпитног рада (индивидуални разговори и родитељски састанци) ,
7. брине о ученицима свог одељења за време екскурзија, излета, културних манифестација, спортских и других ваннаставних активности ученика,
8. организује и спроводи избор ученика у вези са радом одељенске заједнице и стара се о дисциплини у одељењу, а у случају настанка материјалне штете коју начине ученици, спроводи поступак да се утврде починиоци и надокнади материјална штета Школи,
9. похваљује успешне и предлаже за награђивање ученике који постижу изузетне резултате у свом раду,

10. покреће поступак за утврђивање дисциплинске одговорности ученика, стара се о благовременом изрицању васпитно-дисциплинске мере њеној поступности, сврсисходности и о истом уредно обавештава органе Школе и родитеље, односно старатеље ученика.

Члан 20.

Обавезе стручних сарадника, школског психолога, педагога, библиотекара и других су да:

1. својим стручним знањем и саветодавним радом унапређују образовно –васпитни рад у Школи и пружају стручну помоћ ученицима, родитељима и наставницима по питањима која су од значаја за образовање и васпитање,
2. обавесте помоћника директора, односно директора Школе о изостајању са посла,
3. остварују сарадњу са ученицима и родитељима, односно старатељима ученика,
4. остварују сарадњу са наставницима и директором Школе;
5. и друге обавезе утврђене Школским програмом и програмом васпитног рада.

Члан 21.

Дужност запослених који обављају административно-финансијске послове је да:

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

Члан 22.

Домар 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.

Члан 23.

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.

Обавезе запослених на помоћно-техничким пословима у Школи су да:

- одржавају чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена;
- помажу у раду дежурном наставнику;
- дежурају према утврђеном распореду и по сменама које утврди секретар Школе и не удаљавају се са радног места без дозволе секретара Школе;

- достављају потребан материјал за наставу;
- обављају своје послове у оквиру радног места предвиђене систематизацијом;
- одмах обавесте дежурног наставника, секретра, односно помоћника директора о уоченим материјалним штетама у Школи, ремећењу образовно-васпитног прцеса 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 опреме и о томе обавештавају секретара и помоћника директора Школе;

III. ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА

Члан 24.

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, помоћника 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 касне 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 уносебило какве измене у школску евиденцију;

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 се уздржавају од изазивања туче и учествовања у тучи;

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

Члан 25.

Ученику је забрањено да:

1. уноси оружје, оруђе и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика, запослених, односно нанети штета школској и личној имовини;
2. уноси односно користи алкохол, друге опијате, наркотичка и друга средста са психоактивним дејством која могу угрозити здравље ученика;
3. самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа или физичке силе;
4. пуши у просторијама Школе и у школском дворишту;
5. самовољно напушта час и и друге активности у којима као ученик Школе учествује,
6. користи пејџер, мобилни телефон и друга средства комуникације и ласерске технике којим се ремети рад на часу;
7. трчи кроз ходник, низ степенице, пење се и врши друге облике активности који могу да угрозе безбедност ученика.
8. улази у зборницу и друге службене просторије Школе без позива односно одобрења;
9. се задржава у ходницима Школе за време часа;
10. да за време великог одмора борави у школској згради осим уз одобрење дежурног наставника,
11. излази ван школског дворишта за време трајања одмора,
12. да се игра лоптом у школској згради осим у сали за физичко.

Члан 26.

Ученик чува од оштећења и уништења ђачку књижицу, сведочанство и друге исправе које издаје Школа.

Ученик је дужан да да родитељу, односно старатељу да на увид ђачку књижицу у коју одељенски старешина унесе обавештење, успех, васпитно-дисциплинску меру и друго.

Ученик не сме да преправља и дописује податке на исправама које издаје Школа.

Ученик који преправља и дописује податке у школској евиденцији или јавним исправама које издаје Школа, подлеже дисциплинској одговорности.

Члан 27.

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

Члан 28.

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

Члан 29.

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 30.

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 31.

Ученик који закасни на час мора да присуствује часу и на исти уђе без ремећења процеса рада.

Кад закасни на час дуже од 15 минута, сматраће се да је неоправдано изостао са часа.

Ученик који закасни на наставу не може да се задржава по ходницима и другим просторијама у установи, већ мора ући у учионицу.

Члан 32.

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

Члан 33.

Редар је обавезан да буде у учионици најмање 20 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 34.

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

Члан 35.

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

Члан 36.

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

Члан 37.

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, 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. прати понашање, учење и успех свог детета, да се редовно информише о томе;
7. сарађује са одељенским старешином;
8. поштује налоге и предлоге дежурног наставника;
9. сарађује са предметним наставницима;
10. пружа помоћ Школи у остваривању васпитног рада;
11. доприноси остваривању планираних задатака Школе, побољшању услова живота и рада Школе
12. да дође на идивидуални разговор са одељенским старешином најмање једном у току класификационог периода.

V. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 38.

Даном ступања на снагу Правила престају да важеПравила понашања у ОЂ „Ђорђе Натошевић“ученика-деце, запослених и родитеља, заведен под бројем 1468 од 14.10.2015. године.

Члан 39.

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

Председник Школског одбора

_____

Бранислава Мартиновић

Правила су заведена под деловодним бројем 484, од 22.03.2018. године, објављена су на огласној табли Школе дана 26.03.2018. године, а ступила су на снагу дана 03.04.2018. године.

Усаглашавање преамбуле Правилника са изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања извршено је дана 20.02.2020.године

Секретар Школе

_____

Сузана Берић Драгојевић