

**ПРАВИЛНИК О ПОНАШАЊУ УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ, РОДИТЕЉА УЧЕНИКА
И ДРУГИХ ЛИЦА
У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „БРАЋА БАРУХ“**

**Београд
14. 09. 2020. године**

Садржај:

- I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ
- II. ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА
- III. ПОНАШАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ
- IV. ПОНАШАЊЕ РОДИТЕЉА УЧЕНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА
- V. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

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 80. Статута ОШ „Браћа Барух“ у Београду (у даљем тексту: Школа), Школски одбор Школе, на седници одржаној 14.09.2020. године, једногласно, донео је

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ШКОЛИ

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 ОШ „Браћа Барух“.

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 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.

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 просвете 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:

1. физичко кажњавање детета, ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља или трећег лица у Школи;
2. свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика, одраслог или запосленог;
3. 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:

- 1) запосленог према детету, ученику и одраслом;
- 2) детета, ученика и одраслог према запосленом;
- 3) родитеља или трећег лица према запосленом;
- 4) запосленог према родитељу;
- 5) 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 УЧЕНИКА

Члан 13.

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 старијини, 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 поштују Кодекс облачења;
- 14) да благовремено правдају изостанке, у року од 8 дана;
- 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 уздржавају од 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 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 14.

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

Члан 15.

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 16.

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 17.

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

Члан 18.

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

Члан 19.

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;

III. ПОНАШАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

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 у року од 24 часа 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 поштују Кодекс облачења;
- 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 22.

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

Дежурни наставник је обавезан да у Школу дође најмање 15 минута пре почетка наставе у смени.

Члан 23.

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

Члан 24.

Дежурни наставник је обавезан:

- 1) да дође на посао 15 минута пре почетка наставе,
- 2) дежура према унапред предвиђеном распореду,
- 3) води уредно књигу дежурних наставника и у њу уписује промене од значаја за живот и рад школе,
- 4) стара се о одржавању реда и о безбедности у школској згради и у школском дворишту;
- 5) предузима мере у случају нарушавања реда или угрожавања безбедности;
- 6) издаје налоге дежурним ученицима и помаже им у раду;
- 7) обавести директора, помоћника директора, психолога, односно педагога о недоласку наставника на наставу ради обезбеђивања замене одсутног наставника.
- 8) обавести директора, помоћника директора, психолога, односно педагога о недоласку наставника на наставу ради обезбеђивања замене одсутног наставника.
- 9) ради испуњавања својих обавеза, сарађује с директором, помоћником директора и другим лицима запосленим у Школи;

Члан 25.

Дежурство се обавља у улазном холу, осталим ходницима 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 26.

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 27.

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.

Члан 28.

Домар 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 29.

Наставник је обавезан да прихвати дужност одељенског старешине на предлог директора.

Одељењски старешина је дужан да:

- 1) брине о укупном раду и успеху својих ученика,
- 2) води уредно дневник рада и другу прописану документацију о образовно-васпитном раду,
- 3) благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију,
- 4) благовремено правда изостанке ученика, уноси неоправдане изостанке у дневник рада, сачини благовремене извештаје о истим, као и о успеху ученика и достави их уредно и на време директору школе, као и да родитеље (старатеље) на време обавештава о томе,
- 5) похваљује успешне и предлаже за награђивање ученике који постижу изузетне резултате у свом раду,
- 6) сарађује са родитељима (старатељима) ученика и обавештава их о свим активностима ученика и решава проблеме који настају у образовно-васпитном процесу,

- 7) брине о ученицима свог одељења за време екскурзија, излета, културних, спортских манифестација и других активности ученика,
- 8) упозорава ученика на неприкладно и неуредно облачење,
- 9) води евиденционе картоне ученика и остварује сарадњу са психологом и педагогом,
- 10) организује и спроводи рад одељењске заједнице и стара се о дисциплини у одељењу, а у случају настанка материјалне штете коју начине ученици, стара се да се утврде починиоци и надокнади материјална штета у школи,
- 11) покреће и води поступак за утврђивање васпитне одговорности ученика и изриче васпитне мере : опомене и укор одељењског старешине,
- 12) покреће поступак за утврђивање дисциплинске одговорности ученика, стара се о благовремености изрицања васпитно-дисциплинске мере, њеној поступности, сврсисходности и о томе писмено обавештава директора школе, стручне органе школе, тимове и родитеље,
- 13) благовремено, тј. одмах, а најкасније у року од 24 сата од сазнања, писмено обавештава директора школе о постојању услова за вођење прекршајног односно кривичног поступка против родитеља, односно законског заступника ученика због неизвршења дужности из члана 34. ових Правила и доставља евиденционе податке и доказе,
- 14) стара се о томе да се у одељењу ствара позитивна атмосфера другарства, међусобне солидарности и дружења и ван школе.

Члан 30.

Дужности стручних сарадника (педагога/психолога, библиотекара) су да:

- 1) својим стручним знањем и саветодавним радом унапређују васпитно-образовни рад у школи и пружају стручну помоћ ученицима, родитељима и наставницима по питањима која су од значаја за образовно-васпитни рад,
- 2) долазе у школу најкасније 10 минута пре почетка наставе,
- 3) обавесте на време директора о свом изостајању са наставе,
- 4) остварују сарадњу са ученицима, родитељима (старатељима) и одељењским старешинама,
- 5) психолог/педагог је посебно задужен да прати понашање ученика, њихов однос према обавезама у школи, другим ученицима и наставницима, као и да обавештава о променама одељенског старешину, предметног наставника и директора;
- 6) достављају на време записнике, извештаје о свом раду директору школе и извршавају друге обавезе које су им стављене у надлежност.
- 7) извршава и друге обавезе у складу са одлукама органа школе и директора.

Члан 31.

Дужности запослених у секретаријату и рачуноводству школе су да:

- 1) савесно обављају послове и радне задатке у складу са Законом и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места
- 2) долазе на посао на време, прикладно одевени;
- 3) обавесте на време директора о свом изостајању са посла;
- 4) пристојно се опходе према ученицима, родитељима и странкама које долазе у школу;
- 5) посао предвиђен актом о систематизацији радних места обављају савесно, одговорно у најкраћем могућем року.

Члан 32.

Дужности запослених на помоћно-техничким пословима су да:

- 1) одржавају у исправном стању све уређаје, опрему и инсталације у школи,
- 2) одржавају чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена,
- 3) дежурају према предвиђеном распореду и по сменама које утврди директор школе и не удаљавају се са свог радног места без дозволе директора,
- 4) достављају потребан материјал за наставу,
- 5) одмах обавештавају директора, секретара или дежурног наставника о уоченим материјалним штетама у школи, ремећењу образовно-васпитног процеса и предузимају благовремено мере да се очува ред и мир у школи, како би се сачувала безбедност ученика и запослених и спречила материјална штета,
- 6) свакодневно прегледају учионице и остале просторије у школи, затварају прозоре, врата, гасе светла, проверавају водоводне, грејне и друге инсталације у школи
- 7) утврђују стање објекта и о томе обавештавају директора и секретара школе.

Члан 33.

Сви ученици и запослени чине повреду радне обавезе уколико се не придржавају одредби Правилника о мерама и начину за спровођење заштите и безбедности ученика, као и у случају да се не придржавају одредби ових Правила.

Члан 34.

Међусобни односи наставника и осталих запослених у школи треба да буду засновани на узајамном поштовању, разумевању и сарадњи у остваривању васпитне улоге школе.

О својим радним, стручним и другим квалитетима запослени не треба да расправљају пред странкама, а нарочито не пред родитељима. Својим радом и понашањем треба стално да раде на подизању угледа школе.

Члан 35.

Школа ће у складу са својим финансијским могућностима наградити наставника и другог запосленог у школи који својим радом утиче на остваривање бољих резултата рада, као и за успостављање већег степена разумевања и сарадње у остваривању васпитне улоге школе.

IV. ПОНАШАЊЕ РОДИТЕЉА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

Члан 36.

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

Члан 37.

Остала лица обавезна су да се приликом уласка у школску зграду јаве дежурном лицу и да образложе разлог свог уласка у објект Школе.

Члан 38.

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

Члан 39.

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

1. родитељ, односно други законски заступник одговоран је за упис детета у школу, за редовно похађање наставе и обављање других школских обавеза.;
2. да најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести школу;
3. да правда изостанке ученика, најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом;
4. да на позив органа Школе, педагога, психолога или наставника дођу у Школу;
5. да редовно измирују новчана дуговања према Школи;
6. да редовно долазе на родитељске састанке и да се интересују за учење и владање свог детета;
7. да учествују у раду органа Школе чији су чланови;
8. да благовремено закажу разговор са директором и педагогом, психологом Школе;
9. да поштују Кодекс облачења приликом уласка у Школу;
10. да на разговор са наставницима долазе искључиво у време отворених врата, осим ако нису позвани;
11. да на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником (реализација оперативног плана заштите и плана појачаног васпитног рада);

Родитељ (старатељ) обавезан је да изостајање са наставе оправда у року од 8 дана од дана престанка разлога за изостајање.

По истеку рока из претходног става овог члана, сматраће се да је изостајање било неоправдано и то ће се евидентирати.

Изостанци који су евидентирани као неоправдани могу се накнадно оправдати ако ученик или његов родитељ (старатељ) учини вероватним да је рок за правдање изостанак пропуштен из оправданог разлога.

Члан 41.

Изостајање ученика до 3 дана по полугодишту због болести или повреде може се правдати изјавом родитеља. Дакле, родитељ има право да својом изјавом оправда 6 дана у току једне школске године (3 дана по полугодишту).

Изостајање ученика више од 3 дана због болести или повреде правда се само лекарским уверењем.

Ученик има право да изостане са наставе ради одређених потреба. Захтев за одобрење одсуства подноси родитељ ученика одељенском старешини.

За одсуство до 3 дана, одлуку доноси одељенски старешина.

За одсуство дуже од 3 дана, родитељ ученика подноси захтев директору школе, који процењује оправданост и доноси одлуку.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 42.

Ако ученик или запослени не поступе у складу са одредбама овог правилника чине повреду радне обавезе за које му се изриче васпитно дисциплинска мера, односно дисциплинск мера на начин и по поступку предвиђеним Законом и другим општим актима.

Члан 43.

Даном ступања на снагу Правила престаје да важи Правила под деловодним бројем 234/3 од 22.03.2018 године, објављена су на огласној табли Школе дана 22.03.2018. године,

Члан 44.

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

Председник Школског одбора
Радисав Живковић