

ОСНОВНА ШКОЛА "ЂОРЂЕ КРСТИЋ"
БЕОГРАД

**П Р А В И Л Н И К О П О Н А Ш А Њ У
НАСТАВНИКА, УЧЕНИКА, РОДИТЕЉА, ПРАТИЛАЦА
УЧЕНИКА , ПОМОЋНОГ ТЕХНИЧКОГ ОСОБЉА,
ПРИПАДНИКА ОБЕЗБЕЂЕЊА И ШКОЛСКОГ
ПОЛИЦАЈЦА**

Београд, , јануар 2018.год.

Република Србија
Основна школа
"Ђорђе Крстић"
Дел.бр. 01-7/04-18 од 31.1.2018. године
Београд

На основу члана 58. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 52/2011, 55/2013, 35/2015 - аутентично тумачење, 68/2015 и бр. 88/2017 од 29.09.2017. године) у даљем тексту: Закон, Школски одбор Основне школе "Ђорђе Крстић" из Београда , на седници од 31.1.2018. године донео је

П Р А В И Л Н И К

О ПОНАШАЊУ НАСТАВНИКА, УЧЕНИКА, РОДИТЕЉА ПРАТИЛАЦА УЧЕНИКА , ПОМОЋНОГ ТЕХНИЧКОГ ОСОБЉА, ПРИПАДНИКА ОБЕЗБЕЂЕЊА И ШКОЛСКОГ ПОЛИЦАЈЦА

У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ "ЂОРЂЕ КРСТИЋ"

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником се утврђују основна правила понашања у Основној школи "Ђорђе Крстић" (у даљем текст: Школа) и ближе уређују дужности, обавезе и одговорности ученика и ученица, родитеља, пратилаца ученика и запослених у Школи као и других лица која користе услуге Школе.

Члан 2.

У школи се негују односи односи међусобног разумевања и уважавања личности детета-ученика/ца, запослених и родитеља.

Запослени имају обавезу да својим радом и укупним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у школи.

Члан 3.

Поштовањем и применом ових правила и одговарајућом организацијом рада Школе обезбеђују се: несметан рад, повећана безбедност ученика, очување школске имовине, општа и радна дисциплина и доприноси се бољем успеху ученика и угледу Школе.

Члан 4.

У Школи, у складу са Законом, није дозвољено политичко организовање и деловање и коришћење школског простора у те сврхе.

II ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА И УЧЕНИЦА

Члан 5.

1. У школу доносите сав прибор неопходан за рад и извршавајте задатке на време. Своје обавезе извршавајте одговорно и марљиво.
2. Чувајте школску имовину. За сваку начињену штету одговорност сносити ви и ваши родитељи који су дужни да евентуалну штету надокнаде. Водите рачуна о својим одевним предметима, прибору и опреми, посебно за време школских одмора.
3. У школу долазите редовно, најкасније 10 минута пре почетка наставе и то пристојно одевени и уредни – тако поштујете и школу, али и себе. Када се огласи звоно за почетак часа треба да сте у својој учионици и на свом месту, спремни за рад.
4. Са часа или наставе не излазите без одобрења наставника и одељењског старешине.
5. Током часа се не једе и не пије.
6. За време великог одмора обавезно изађите у школско двориште. Боравак на свежем ваздуху је важан за ваш развој, али не напуштајте двориште.
7. У школи је организована исхрана ученика – можете да користите ову повољност а велики одмор искористите за одмор и забаву и нећете бити у искушењу да напустите школско двориште и тиме прекршите школска правила.
8. Ходницима школе се не трчи. Крећите се и понашајте цивилизовано (тако да не стварате гужву и водите рачуна да се не сударате са другим ученицима или наставницима). Стрпљиво сачекајте да ученици/це који су имали претходни час изађу из учионице. Наставничке спепенице искључиво користе наставници.
9. Учионицу коју напуштате оставите чисту и уредну, а отпатке одлажите у канте за смеће.
10. У школу не доносите било шта што може да угрози вашу или безбедност других (шилате маказе, склопиве и остале врсте ножева, боксеве, палице, оружје, алкохол, дрога, цигарете, пиротехничка средства ...)
11. Долазите у школу пристојно одевени.
12. Ученицима је забрањен долазак у школу у одећи са навијачким обележјима.
13. Чувајте од оштећења и уништења ћачке књижице, сведочанства и друге исправе које издаје школа.
14. Ваши односи према другим ученицима у школи треба да буду засновани на поштовању, сарадњи и другарству. Поштујте и уважавајте другове и другарице, наставнике, наставнице и остале запослене и водите рачуна о томе да остваривањем својих права не угрожавате туђа.

15. Могуће међусобне сукобе решавајте мирно – разговором, никако насиљем. Потражите помоћ дежурног наставника, наставнице или одељењског старешине. Пријавите сваку врсту насиља одељењском старешини, дежурном наставнику, педагогу, психологу или Тиму за заштиту ученика од насиља.
16. Употреба мобилних телефона у школи је забрањена. Школа не сноси одговорност за оштећење или нестанак истих.
17. Забрањено је фотографисање и снимање, објављивање и употреба снимака без дозволе наставника.
18. Ученицима и ученицама је забрањен улазак у наставничку канцеларију и друге службене просторије без позива.
19. Ученицима и ученицама је забрањено ношење Дневника образовно-васпитног рада.
20. Дежурни ученици и ученице не смеју да напуштају место дежурства (храну за ужину доносе са собом при доласку). Такође се не смеју слати да другима купују ужину (нпр. наставницима).
21. **УЧЕНИК / ЦА РЕДАР** припрема средства и услове за наставу и:
 - обавештава наставника о одсутним ученицима,
 - води рачуна о личним предметима, књигама и прибору ученика за време одмора и стара се о хигијени учионице,
 - пријављује свако оштећење школске или личне имовине одељењском старешини или дежурном наставнику,
 - у фискултурној сали први улази а последњи излази из свлачионица.

Члан 6.

Ученик или ученица који се непримерно, грубо и агресивно понаша према ученицима, запосленима и трећим лицима, који/а крши дужности и обавезе ученика или ученица предвиђене Законом и правилницима школе, подлеже дисциплинској одговорности.

Уз сагласност родитеља, овакви ученици се могу упутити на друштвено користан рад у трајању од 7 до 21 дан, 1 сат дневно.

Члан 7.

Када је ученику или ученици, у Школи нанета повреда, учињена материјална штета или му/јој је неко право ускраћено, ученик/ца ће то пријавити одељењском старешини, дежурном наставнику/ци, педагогу, психологу или Тиму за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања ради предузимања одговарајућих мера.

III ПРАВИЛА ПОНАШАЊА РОДИТЕЉА

1. У школи је прецизно утврђен временски и просторни распоред рада.
2. Доласком у школу, дужни сте да се јавите дежурном лицу, саопштите кога тражите и сачекате. Увек сте добродошли, али не ометајте устаљени ред прекидањем часа или тражењем наставника у учионици или зборници.
3. Уколико доводите дете у школу или чекате после часова, не идите до учионице јер тиме реметите рад других.
Приликом одвођења детета из школе, сачекајте га код ђачког улаза.
Није Вам дозвољен улазак у учионицу.
4. Ако долазите на родитељски састанак или индивидуални разговор са наставником или наставницом, педагогом, психологом или другим службеним лицем – поштујте договорено време.
5. Школа је место за сарадњу и договор.
6. На сваки позив одељењског старешине или службеног лица школе, дужни сте да се одазовете.
7. Уколико имате примедбе тражите решење могућих проблема или међусобних сукоба између ваше деце, или сукоба детета и наставника, или неког другог запосленог, поступајте смирено, обратите се одељењском старешини, предметном наставнику/ци, школском педагогу или психологу и на крају помоћнику директора или директору (поштујте овакав редослед обраћања).
8. Редовно се информишите о учењу и понашању вашег детета код одељењског старешине.
9. Дужни сте да редовно и благовремено правдате изостајање свог детета (у року од 8 дана),
10. Дужни сте да благовремено испуњавате уговорне обавезе према школи (целодневна настава) и факултативне (ужина, екскурзија, настава у природи и сл).
11. Дужни сте да уважавате личност других ученика/ца, запослених и других родитеља као што уважавате личност свог детета. Понашајте се пристojно и поштујте саговорника.
12. У школској згради и дворишту није дозвољено дуже задржавање без јасног разлога, викање или на било који непримерен начин ометање наставног процеса.
13. У школи и школском дворишту није вам дозвољено самоиницијативно решавање конфликтних ситуација са другом децом. Уколико имате проблем или примедбу дужни сте да поштујете редослед обраћања лицима из школе:
 - одељењски старешина,
 - предметни наставник,
 - стручни сарадник (школски психолог или педагог),
 - помоћник директора или директор

14. У школу долазите пристојно одевени (не у папучама, кратким панталонама, трегер мајици, мајици на бретеле, мајици која не покрива стомак, изузетно краткој мини сукњи и сл) – покажите поштовање према Вашој деци и Школи.
15. Због непримереног понашања, изазивања сукоба са ученицима, другим родитељима и радницима школе, вређања и омаловажавања истих, родитељ ће бити удаљен из школе. По потреби школа ће затражити и интервенцију школског полицајца и припадника МУП-а.
16. Сносите одговорност уколико ваше дете не поштује школска правила: самоиницијативно напусти наставу или школско двориште, омета наставу, уништава школску имовину, врши насиље над другом децом или не поштује обавезе и дужности ученика.
17. Слање скупоцених предмета: мобилних телефона, таблета, накита, одевних предмета и слично који нису потребни за наставу је на сопствену материјалну и сваку другу одговорност. За њихов нестанак или оштећење школа не сноси одговорност.

Члан 9.

IV ПРАВИЛА ПОНАШАЊА ЛИЧНОГ ПРАТИОЦА УЧЕНИКА, РОДИТЕЉА ПРАТИОЦА ИЛИ ДРУГОГ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

1. Пружа подршку и помоћ само ученику чији је пратилац.
2. Својим присуством у учионици или у другим просторијама школе ни на који начин не ремети наставни процес. Није дозвољено ремећење и прекидање рада ученика, рада наставника, дискутовање о поступцима и раду ученика и наставника.
3. Дужан/на је да поштује Закон и правилнике школе, поштује интегритет запослених и дискретно се односи према стеченим информацијама.
4. Сарађује са одељењским старешином, предметним наставницима, педагогом, психологом школе, директором и секретаром школе и осталим запосленима, другим ученицима и родитељима.

Члан 10.

V ПРАВИЛА ПОНАШАЊА НАСТАВНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

1. У школу долазите најмање 15 минута пре почетка наставе.
2. Понашајте се васпитано и пристojно. Водите рачуна о одевању, имајте стила и укуса, али не заборавите да сте пример ученицима. Не користите мобилни телефон на часу. Својим изгледом и понашањем, а не само речима, васпитавајте ученике.
3. О евентуалном изостанку са посла, школу треба да обавестите писменим путем, како би се нашла замена и омогућио континуирани рад. Уколико је спреченост за рад настала изненада, одмах телефоном обавестите директора, помоћника директора или шефа смене.
4. Припремајте се редовно за наставу, бићете сигурнији и опуштенији.
5. Поштујте и уважавајте колеге, ученике/це и њихове родитеље. Своје личне проблеме оставите код куће, осмехните се, одговорите на поздрав. Ученицима на вашим часовима треба да буде пријатно.
6. Придржавајте се распореда за индивидуалне разговоре са родитељима, утврђеног на почетку школске године.
7. Користите опрему и инвентар школе само у службене сврхе. Користите сва расположива наставна средства и учила у сврху учења у школи.
8. Члановима Наставничког већа забрањено је слање Дневника образовно – васпитног рада по ученицима. Такође није дозвољено изношење Дневника и Матичних књига ван школе.
9. Одласком на време на час, смањујете могућност конфликта међу ученицима којима је чекање испред учионице досадно.
10. Уколико неко од ученика омета час, потрудите се да пронађете најбоље могуће решење да ометање престане. Уколико не можете да решите проблем, сачекајте одмор да обавестите одељенског старешину и пп службу. Никако не шаљите ученика за време наставе, одељенском старешини (осим у изузетним ситуацијама), јер тим поступком реметите час и радну атмосферу колеги а самим тим и осталим ученицима.
11. Хигијена у учионици и школском дворишту биће онаква какву је ми стварамо васпитним деловањем на ученике. Водите рачуна о томе.
12. Предметни наставник улази ПРВИ и излази ПОСЛЕДЊИ из учионице и закључава је.
13. Ужину донесите при доласку у школу јер није дозвољено слати ученике да вам купују .
14. Електронски дневник редовно ажурирајте.

15. Ваша обавеза је да познајете просветне Законе, Правилнике и друге подзаконске акте. Тиме се оснажујете, стичете сигурност у раду.
16. Негујте колегијалност, не причајте о одговорности колега пред родитељима, већ их упутите на термин отворених врата код колеге о коме је реч.
17. Поштујте редослед решавања проблема. Родитеље или ученике најпре упутите на одељенског старешину, уколико он/она не могу да реше проблем, обраћају се педагошко-психолошкој служби а тек на крају помоћнику директора и Директору/ки.
18. Дописи и мишљења се издају уз деловодни број, важећи печат школе и потпис Директора/ке искључиво на захтев Управе школе, Центар за социјални рад, Здравствених установа, Судских органа или Муп-а.
19. Поштујте одлуке Школског одбора, Директора/ке, Наставничког већа, Одељенских већа, Тимова и Савета родитеља.
20. Уколико приметите или се нађете у ситуацији насиља поштујте одредбе из Протокола о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Обавезно попуните Евиденцију насилног понашања и у зависности од нивоа насиља, упутите је Одељенском старешини или Тиму за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

Члан 11.

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ:

Поред наведених правила понашања из претходног члана, Одељенски старешина има и следеће обавезе:

1. На почетку школске године је ДУЖАН/НА да упозна ученике/це и родитеље са кућним редом школе и правилима која се тичу њиховог понашања и обавеза. Том приликом је потребно подсетити родитеље на нивое насиља са којима се ученици и запослени сусрећу као и превентивне и интервентне активности које се предузимају.
2. Прати понашање, рад и успех ученика током школске године, уочава евентуалне проблеме и на време реагује.
3. Сарађује са родитељима или старатељима ученика и обавештава их о напредовању -успеху, понашању, изостанцима и пружа информације о активностима школе. Након пет неоправданих изостанака, дужни сте да обавестите родитеље.
4. Предузима прописане мере у случајевима неадекватног понашања ученика, кршења правилника и сл.
5. У случају насилног понашања ученика, наставника или родитеља над другим учеником/цом, најпре проверите све релевантне изворе информација (почев од

разговора са учеником/цом, сведоцима, видео надзор...) па тек онда обавестите родитеље ученика. У супротном, услед недостатка информација можете произвести конфузију у комуникацији и довести до непримерених реакција код родитеља и ученика. Поштујте Протокол о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

6. Подстиче комуникацију између школе и породице, правда изостанке, води родитељске састанке и организује индивидуалне разговоре са родитељима.
7. Уредно и савесно води дневник рада и другу прописану евиденцију о образовно-васпитном раду, понашању и напредовању ученика.
8. Благовремено прати остваривање распореда часова и уредност евидентирања.
9. Прати реализацију допунске, додатне наставе и секција.
10. На самом почетку школске године дужни сте да прибавите Сагласности родитеља за све ваннаставне активности предвиђене Годишњим планом рада као и Сагласност родитеља за фотографисање ученика и објаве истих.
11. Брине о ученицима одељења за време боравка у школи и ван школе за време екскурзија, наставе у природи, излета, културних, спортских и других манифестација на које су ученици упућени са одељењским старешином уз сагласност родитеља.
12. Одговоран је за ученике одељења које води на екскурзију или наставу у природи и у току других активности које школа организује.

Члан 12.

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК

Водите рачуна о понашању ученика – то вам је радна обавеза. Важно је примером да покажете шта значи одговорно понашање према раду - а деца уче од нас!

Дежурни наставник има дужност нарочито да:

1. На дежурство долази 30 минута пре почетка наставе и носи видно истакнуту легитимацију дежурног наставника.
2. Дежурство у преподневној смени почиње у 7:30, а у поподневној од 13:30 ч. По распореду који сачињава шеф смене.
3. Обезбеђује несметано извођење наставе за време дежурства.
4. Дежура на месту предвиђеном распоредом дежурства.
5. Током дежурства у дворишту, брине о реду и дисциплини ученика и чистоћи школског дворишта.
6. Током дежурства брине о хигијени ходника школе.

7. Своја запажања уредно бележи у књизи дежурства и пријављује шефу смене.
8. Савесно обавља своју дужност водећи рачуна о понашању ученика и брзо и адекватно реагује уколико уочи проблем.

Члан 13.

Сви запослени у Школи су дужни да савесно обављају послове свог радног места и да:

- Предузимају мере у сарадњи са дежурним наставником да се очува ред у школи, посебно безбедност ученика, запослених у Школи и других лица као и имовина Школе;
- Међусобне односе запослених, родитеља, пратилаца ученика и других странака у Школи и ученика заснивају на узајамном поштовању, разумевању и сарадњи у остваривању васпитне улоге Школе.

Члан 14.

ПОМОЋНО ОСОБЉЕ - СПРЕМАЧИЦЕ

1. Свакодневно одржавају чистоћу у просторијама Школе.
2. Свакодневно одржавају чистоћу школског дворишта (најмање једанпут дневно, а по потреби и више, уколико то временске прилике дозвољавају).
3. Редовно одржавају и носе чисте радне униформе (мантиле и кломпе).
4. Два пута годишње (а по потреби и чешће) генерално сређују Школу (прање зидова, подова, детаљније чишћење простора и намешатаја и сл.).
5. У зимским месецима чисте снег заједно са домаром школе.
6. Заједно са домаром школе одржавају зелене површине у школском дворишту.
7. Редовно прегледају учионице на распоређеном терену, и указују домару на утврђене недостатке ради отклањања истих.
8. Дежурају на одређеним просторима у школи.
9. Зауставе и питају за разлог посете школи сва лица која улазе у школу осим ђака и запослених уколико то обезбеђење није претходно учинило.
10. Учествоју у осталим пословима по налогу Директора а који произилазе из послова спремачица у складу са законом, подзаконским актима, Статутом школе и другим општина актима Школе.

Члан 15.

ДОМАРИ

1. Редовно прате и отклањају недостатке у Школи или обавештавају о њима у случају да нису у стању да их сами отклоне.
2. На почетку и на крају радног времена извршавају преглед свих просторија Школе.
3. У зимским данима редовно проверавају грејање у Школи, у случају квара на тим инсталацијама отклањају или обавештавају директора и надлежне службе о квару.
4. Воде рачуна о исправности и употребљивности ватрогасних уређаја, опреме и средстава намењених за гашење пожара, контролисање да се исти увек налазе на за то одређеним местима.
5. Прате - одржавају и мењају стаклене површине, браве, сијалице и друге ситније поправке.
6. Редовно одржавају санитарни чвор у исправном стању (славине, казанчићи, бојлери и сл.).
7. Одржавају намештај у свим просторијама (клуба, столица, ормара, витрина и сл.).
8. Мање оправке наставних средстава и уређаја, а у сарадњи са наставницима техничког образовања.
9. Ангажују се у манифестацијама у Школи (озвучење и сл.).
10. Израђују мање употребне предмете (огласне табле, сталке, изложбене витрине и паное и сл.).
11. Редовно косе траву у школском дворишту (3 до 4 пута годишње), уклањају опало лишће у сарадњи са спремачицама школе.
12. Чисте кров од сувог лишћа, снега и других отпадака и одржавају кров
13. Крече мање површине,
14. одговорни су за безбедност зграде, исправност опреме, уређаја и инсталације (електричне, вентилационе, громобранске, канализационе и др.)

Члан 16.

ШКОЛСКИ ПОЛИЦАЈАЦ

1. У складу са распоредом дежурства, свакодневно надзире школу, терен око школе и околне улице.
2. Идентификује асоцијано понашање код појединих ученика и настале конфликте.
3. Интервенише у свим затеченим случајевима насиља било које врсте.
4. Уколико има сазнање о извесном догађају дужан је да пре поступања обавести директора школе и договоре се о надлежности за поступање у зависности од врсте и степена догађаја (школа или школски полицајац).
5. Најмање једном недељно обавља консултације са директором школе о безбедносној ситуацији у школи и окружењу.

Члан 17.

ПРИПАДНИЦИ ШКОЛСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

1. Радници обезбеђења долазе на време на посао од 7.30 и остају до 19.30ч.
2. Свакодневно надзиру школу, терен око школе и простор испред школе.
3. Идентификују сва лица која улазе у школу осим ђака и запослених.
4. Идентификују асоцијано понашање код појединих ученика и настале конфликте а затим то пријављују одељенском старешини и педагошко-психолошкој служби.
5. Интервенишу у свим затеченим случајевима насиља било које врсте.
6. Уколико имају сазнања о извесном догађају дужни су да пре поступања обавесте директора школе и договоре се о надлежности за поступање у зависности од врсте и степена догађаја (школа или школски полицајац).
7. Најмање три пута недељно обављају консултације са директором школе о безбедносној ситуацији у школи и окружењу.

Члан 18.

Друга лица која се из било којих разлога налазе у школском дворишту или школској згради, дужна су да поштују правила понашања и рада школе и својим понашањем не ремете наставни процес и ред у школи.

VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 19.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Члан 20.

Ступањем на снагу овог Правилника, престају да важе Правила понашања Основне школе „Ђорђе Крстић" у Београду, дел. бр. 01/39-11 од 31.1.2011.год.

Председник Школског одбора,

Мирјана Петровић Тешић, проф.