

На основу чл. 43. и 57. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 72/09 и 52/11 и 55/13) и члана 26. Статута, Школски одбор Основне школе „Бранко Радичевић“, Голубац, на седници одржаној 28.02.2014 године донео је

**ПРАВИЛА  
ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНИХ, УЧЕНИКА, РОДИТЕЉА ОДНОСНО  
СТАРАТЕЉА УЧЕНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ  
„БРАНКО РАДИЧЕВИЋ“ ГОЛУБАЦ**

**ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Правилима понашања у школи ( у даљем тексту: Правила) уређује се понашање запослених, ученика, родитеља односно старатеља ученика и трећих лица у Основној школи „Бранко Радичевић“ у Голупцу (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 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 министар надлежан за послове људских права.

#### **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 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 према Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, 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 просвете.

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 просвете.

## **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.

## **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, секретара или педагога 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 школе.

#### **Члан 14.**

Школа ради у две смене у централној школи, у издвојеним одељењима у једној смени. Свакога дана у свим објектима школе организовано је дежурство наставника.

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, први дежурни наставник долази 30 минута пре почетка наставе, а други дежурни наставник остаје после завршетка наставе, до поласка ђачких аутобуса.

#### **Члан 16.**

Дежурни наставници који дежурају у холу у приземљу за време великог одмора, заједно са ученицима излазе у школско двориште или остају у холу (у зависности од временских услова) и старају се о одржавању реда. Наставник који дежура на спрату, након што испрати све ученике са спрата, силази и за време великог одмора дежура у трпезарији.

### **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 дежурају у холовима, на спрату и приземљу.

### **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 директора школе.

### **Члан 20.**

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

У ваннаставним данима, 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.

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.

Техничка лица 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.**

Према договору са СП Голубац, полиција повремено обилази школу.

## ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА

### Члан 22.

Ученици су обавезни:

1) да се придржавају правила прописаним актима Школе, у просторијама Школе и школском дворишту као и 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 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 извештавају 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,

15) да чувају имовину Школе, хигијену 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 у школи поштују забрану употребе мобилних телефона и других електронских уређаја у сврхе злоупотребе (фотографисања, снимања, интернет...), а мобилне телефоне користе само за личне потребе ( позиве родитељима и у потенцијално ризичним ситуацијама) уз одобрење и присуство запосленог у школи;

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

21) да поштују забрану изазивања туче и учествовања у тучи;

22) да поштују забрану изражавања националне, расне и верске нетрпељивости;

23) да у организацији школе могу да учествују у уређењу школског простора ( ентеријера и екстеријера);

24) да поштују забрану уношења у школу оружја или других предмета којим се може угрозити или повредити друго лице;

### **Члан 23.**

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.

### **Члан 24.**

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

### **Члан 25.**

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 26.**

Ученици који су закаснили на час не смеју се задржавати у холовима, ходницима и другим просторијама Школе, него уз образложење или пратњу родитеља одлазе да присуствују часу.

### **Члан 27.**

По завршетку школских обавеза, ученици у реду и миру излазе из Школе, а ученици путници уз присуство дежурног наставника чекају доласке аутобуса.

### **Члан 28.**

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;

## **ПОНАШАЊЕ РОДИТЕЉА ОДНОСНО СТАРАТЕЉА УЧЕНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА**

### **Члан 29.**

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

### **Члан 30.**

Остала лица обавезна су да се приликом уласка у школску зграду пријаве портиру, 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 одељенског старешине, наставника у заказаним терминима индивидуалних разговора, рачуновође, педагога, секретара школе, помоћника директора и директора.

### **Члан 31.**

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 32.**

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 прописану Правилима понашања упућују се да се писменим путем обрате школи.

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

По завршетку посете портир или дежурни наставник прати странку до изласка из школске зграде, а уколико странка одбије да се повинује захтевима и поступцима портира или дежурног наставника, исти су дужни да о томе одмах обавесте директора Школе.



### **Члан 33.**

Након завршетка образовно - васпитног процеса рада улазак у школу дозвољен је сваком након одобрења директора школе и пријаве портиру школе.

### **Члан 34.**

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, 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, напредовање и владање свог детета;
- 5) да учествују у раду органа Школе чији су чланови;

## **ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 35.**

Даном ступања на снагу Правила понашања запослених, ученика, родитеља односно старатеља ученика и трећих лица у Основној школи „Бранко Радичевић“ престају да важе Правила понашања у школи, заведен под бројем: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.

### **Члан 36.**

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

Председник Школског одбора

---

Тамара Цветковић