

На основу чл. 119. став 1. тачка 1) а у вези са чл. 109. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023), (у даљем тексту: Закон), Школски одбор ОШ“Вељко Влаховић“Крушчић на седници одржаној дана 29.04.2024 године, доноси

## **ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У УСТАНОВИ ОШ “Вељко Влаховић“ Крушчић**

### **Основне одредбе**

#### **Члан 1.**

Правилима понашања у Школи(у даљем тексту: Правила) уређује се понашање и међусобни односи запослених, ученика, родитеља односно законских заступника ученика и трећих лица у установи.

#### **Члан 2.**

У Школи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности ученика, одраслих, запослених, родитеља.

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

#### **Члан 3.**

У установи 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.

Школа је дужна да преузме све мере прописане законом када се посумња или утврди дискриминаторско понашање у установи.

Не сматрају се дискриминацијом посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напретка лица односно групе лица која се налазе у неједнаком положају.

## **Заштита и безбедност од поступака других лица**

### **Члан 4.**

У Школи су према запосленом, ученику, родитељу или трећем лицу забрањени:

- 1) дискриминација и дискриминаторско понашање
- 2) сваки вид насиља
- 3) злостављање и занемривање
- 4) понашање које вређа углед, част или достојанство
- 5) страначко организовање и деловање.

### **Члан 5.**

У установи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик један пут 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 установе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој детета, ученика и одраслог.

Установа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код детета, ученика или одраслог приметне знаци насиља, злостављања или занемаривања.

Под физичким насиљем, у смислу закона, сматра се: физичко кажњавање детета, ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи; 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.

Под психичким насиљем, сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

Под социјалним насиљем, сматра се искључивање детета, ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности установе.

Под 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, несхвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Под 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 (вeбсaитe), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

## **Понашање ученика**

### **Члан 6.**

Ученик је обавезан да поштује правила понашања у школи и да поштује: време доласка ученика у школу, трајање наставних часова и одмора, распоред звоњења, дужност редара, радно време служби школе, време рада библиотеке, изглед ученика, одсуствовање ученика са часова, противпожарне заштите и мера безбедности, обезбеђења имовине, , као и остали одредби закона које обезбеђују нормалне услове за рад и дисциплину у школи.

Ученик је дужан да поштује одлуке директора и органа школе, да извршава своје школске обавезе, не користи мобилни телефон током извођења наставе и других облика васпитно-образовног рада, поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи, чува имовину школе и чистоћу и изглед просторија школе.

Односи међу ученицима заснивају се на међусобној сарадњи и помоћи, уважавању и поштовању личности и пристојном опхођењу.

## **Улаз и излаз ученика из установе**

### **Члан 7.**

Школа има улаз из дворишта школе, предвиђен за улазак и излазак ученика у установу.

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

## **Члан 8**

Настава у школи се одвија само у преподневној смени и настава почиње у 08:00 часова.

Након оглашавања школског звона за почетак часа а на знак дежурног наставника ученици се крећу ка својим ученицима поштујући ред и мир у установи.

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

Ако се час не одржава у учионици већ у физкултурној сали ученици долазе испред физкултурне сале у којој ће се одржати час и тамо чекају наставника.

Ако ученик закасни на час не сме се задржавати у ходницима, дворишту, санитарним просторијама и другим деловима школе, већ одмах улази у учионицу или другу просторију у којој се изводи настава његовог одељења.

## **Почетак и завршетак наставе**

### **Члан 9.**

Почетак и завршетак часа, као и време улажења у школу и учионице објављује се звоњењем, према утврђеном распореду.

Између часова одмори трају пет минута, с тим што велики одмор траје двадесет минута. Велики одмор у школи је између другог и трећег часа.

За време свих великих одмора ученици излазе из учионице у ходник или двориште, зависно од временских прилика.

## **Обавезе редара**

### **Члан 10.**

Одељенски старешина сваке недеље одређује по два редара. Редар је у обавези да буде најмање петнаест минута пре почетка наставе у учионици

Редар је дужан да:

- прегледа учионицу по доласку у школу
- проветрава учионицу пре почетка наставе
- пријави одмах штету коју установи приликом доласка у учионицу, као и штету која се учини за време наставе, одмора или по завршеној настави, пре одласка кући
- по налогу предметног наставника доноси наставна средства и прибор
- пријављује одсутне ученике ради евидентирања
- води рачуна о чистоћи и реду у учионици
- по налогу одељенског старешине или предметног наставника обавља и друге послове.

## **Изглед и облачење ученика**

### **Члан 11.**

Ученик треба да долази у школу уредан, у примереној и пристојној одећи, (која искључује кратке сукње, шортсева, бермуда и папуче).

Одељенске старешине су у обавези да на часу одељенског старешине упуте ученике и дају им смернице о начину облачења у установи.

## **Обавештавања ученика**

### **Члан 12.**

Обавештења ученицима школе о свим релевантним информацијама се врши преко књиге обавештења.

### **Члан 13.**

По завршетку школских обавеза ученици у реду и миру напуштају просторије Школе.

## **Понашање запослених**

### **Члан 14.**

Наставници су дужни да дођу у школу петнаест минута пре почетка првог часа.

Дежурни наставник долази у школу тридесет минута пре почетка првог часа.

### **Дужност дежурног наставника**

### **Члан 15.**

Дежурни наставник је дужан да:

- дође на посао тридесет минута пре почетка наставе
- уредно води књигу дежурног наставника и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад у школи
- за време дежурства обезбеди несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току свог дежурства
- обавести директора о недоласку наставника на наставу ради обезбеђивања замене.

Дежурство се обавља у улазном холу и школском дворишту, а по потреби и на другим местима.

### **Члан 16.**

Наставник је дужан да:

- долази у школу најкасније петнаест минута пре почетка наставе и других облика рада
- одлази на време на часове
- на време обавести о свом изостајању директора школе ради благовременог организовања замене
- само у службене сврхе користи опрему и инвентар школе, као и остали потрошни материјал
- долази на наставу прикладно одевен и својим изгледом васпитно делује на ученике

- поштује распоред дежурства који му одреди директор
- да се уздржавају од радњи којима се крше права ученика или трећих лица
- да пријављују директору или Школском одбору кршење права ученика
- да не пуше у просторијама Школе нити у школском дворишту
- да пре или за време рада не узимају алкохол нити друга средства која утичу на способност за рад
- да за време рада не користе мобилни телефон нити друга средства којима се може ометати наставни процес
- да не пуше у просторијама Школе нити у школском дворишту
- да не износе школску евиденцију, или било која друга документа школе без одобрења директора
- да на оштећује имовину Школе, ученика, других запослених, родитеља ученика и трећих лица, као и обавља и друге послове у складу са законским и подзааконским актима.

### **Забрана пушења и ношења оружја**

#### **Члан 17.**

Пушење је забрањено просторима школе. На видним местима у школи је истакнут знак“Забрањено пушење“

Одлуком директора школе именована су два лица надлежна за контролу забране пушења(једно лице за приземље и хол а друго лице за спрат

#### **Члан 18.**

Забрањено је уношење у школу оружја, пиротехничког средства или другог предмета којим може да угрози или повреди друго лице.

### **Обезбеђење имовине школе**

#### **Члан 19.**

Незаконито је располагање средствима, простором школе, опремом и имовином школе без одобрења директора.

## **Мере безбедности**

### **Члан 20.**

Запослени и ученици су дужни да се придржавају свих мера безбедности предвиђених законским и подзаконским актима како својим понашањем не би довели себе, ни друге у стање опште опасности.

Сва места у школи која су под високим напоном су адекватно обележена и означена у школи. Лице задужено за означавање и упозоравање на таква места је домар школе.

Школа организује предавања и радионице у сарадњи са припадницима ватрогасне службе Кула и припадницима МУП Кула за ученике у циљу стицања знања из области безбедности.

### **Члан 21.**

#### **Ужина у школи**

Ужина се сервира ученицима у трпезарији школе. Лице које је задужено за сервирање ужине ученицима је сервирка школе.

Ужина се обавља за време великог одмора.

Надзор над ученицима за време ужине врше дежурни наставници.



## Забране које се односе на запослене

### Члан 22.

Запосленом у школи забрањено је:

- 1) извршење кривичног дела на раду или у вези са радом;
- 2) подстрекавање на употребу алкохолних пића код деце и ученика, или омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе
- 3) подстрекавање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, или непријављивање набавке и употребе
- 4) ношење оружја у школи
- 5) наплаћивање припреме ученика школе у којој је наставник у радном односу, а ради оцењивања, односно полагања испита
- 6) долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава
- 7) неоправдано одсуство са рада најмање три узастопна радна дана
- 8) неовлашћена промена података у евиденцији, односно јавној исправи
- 9) неспровођење мера безбедности деце, ученика и запослених
- 10) уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца јавне исправе или јавне исправе
- 11) одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима
- 12) одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом школе, родитељу, односно другом законском заступнику
- 13) неовлашћено присвајање, коришћење и приказивање туђих података
- 14) незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права детета, ученика или другог запосленог

15) неизвршавање или несавесно, неблаговременно или немарно извршавање послова или налога директора у току рада

16) злоупотреба права из радног односа

17) незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовином школе

### **Дужност помоћно-техничког особља**

#### **Члан 23.**

Дужности запосленог на помоћно-техничким пословима су да:

- одржава чистоћу просторија школе и школског дворишта
- помаже дежурном наставнику у раду
- дежура према утврђеном распореду и не удаљава се са радног места без дозволе секретара школе
- у сарадњи са дежурним наставником предузима мере ради одржавања реда и мира у школи, безбедности ученика, запослених и имовине школе
- свакодневно прегледа учионице и све остале просторије у школи
- предузима све мере да се по завршетку рада обезбеде и закључају објекти школе, погасе светла, проверава водоводне, грејне и друге инсталације.

#### **Члана 24.**

Домар је обавзан да осим у време када обавља послове у другим деловима Школе или користи одмор у току дневног рада, дежура на улазном холу Школе.

#### **Члан 25**

Домар и спремачице обавезни су без одлагања обавесте дежурног наставника, директора, секретара о свакој промени која може довести до нарушавања безбедности у Школи.

## **Одговорност родитеља, односно другог законског заступника ученика и трећих лица**

### **Члан 26.**

Од лица које није запослено у школи, запослени који се налази у холу школе и које је задужено за евидентирање посета је дужно је да тражи личну карту, или другу личну исправу, односно службени позив за долазак у школу. Сваки улазак у школу од стране других лица се евидентира у књизи посета.

Запослени задужен за евидентирање посета прати посетиоца током обиласка школе, а свако непримерено понашање посетиоца пријављује се директору школе.

За време боравка у школи посетиоци су дужни да се придржавају закона, других прописа и одлука школе, а посебно оних прописа који се односе на чување државне, пословне, службене или професионалне тајне.

### **Члан 27.**

Родитељ, односно други законски заступник детета одговоран је:

- 1) за упис детета у школу
- 2) за редовно похађање наставе
- 3) да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести школу
- 4) да правда изостанке ученика, најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом;

- 5) да на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником
- 6) за повреду забране у смислу одредби закона учињену од стране ученика;
- 7) за теже повреде обавезе ученика предвиђених законским одредбама
- 8) да поштује правила школе.

Родитељ односно други законски заступник дужан је да надокнади материјалну штету коју ученик нанесе школи, намерно или из крајње непажње, у складу са Законом.

### **Члан 28.**

Школа не може да прикупља финансијска средства од ученика без обавештавања и сагласности његовог родитеља, односно старатеља о томе.

### **Завршне одредбе**

### **Члан 29.**

За све што није предвиђено Правилима понашања у ОШ“Вељко Влаховић“ у Крушчићу примениће се одредбе законских и подзаконских аката.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

---

*Оља Миросављев*

### **Члан 30.**

Ова правила заведена су под деловодним бројем 131/2024 дана 29.04.2024, објављена су на Огласној табли школе дана 29.4.2024. а ступају на снагу осмог дана од дана објављивања 07.5.2024.године.

СЕКРЕТАР

---

*Ивана Уранкар*