

На основу чл. 119. став 1. тачка 1) а у вези са чл. 79 - 83. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/2017, у даљем тексту: Закон) и члана 49.став 1.тачка 1 и члана 131. Статута школе, Школски одбор Основне школе"Бранко Крсмановић"у Сикирици , на седници одржаној дана 05.04.2018. године, донео је

## **ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ОШ " БРАНКО КРСМАНОВИЋ" – СИКИРИЦА**

### **Опште одредбе**

#### **Члан 1.**

Овим правилима уређују се понашање и односи ученика, запослених и родитеља у ОШ "Бранко Крсмановић" у Сикирици(у даљем тексту: Школа).

#### **Члан 2.**

У Школи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности ученика, запослених и родитеља. Запослени имају обавезу да својим понашањем и радом доприносе развијању позитивне атмосфере у Школи. Запослени имају обавезу да својим радом и укупним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у школи.

#### **Члан 3.**

Лични подаци о ученику могу се користити само у складу са законом којим се уређује заштита података личности.

Приликом статистичких анализа и научноистраживачког рада, лични подаци користе се и објављују на начин којим се обезбеђује заштита идентитета учесника образовања и васпитања.

Забрањена је употреба података о личности ученика и запослених, ван намене за коју су прикупљени.

### **Забрана дискриминације, насиља и страначког организовања**

#### **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 или 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 основама 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.

#### Члан 5.

У Школи је забрањено физичко, психичко и социјално насиље, злостављање и занемаривање ученика, физичко кажњавање и вређање личности, сексуална злоупотреба ученика или запослених.

Сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности ученика или запосленог јесте насиље, односно злостављање.

Физичко насиље представља физичко кажњавање ученика од стране запослених и других одраслих особа; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика или запосленог; насилно понашање запосленог према ученицима или другим запосленим, као и ученика према другим ученицима или запосленим.

Психичко насиље је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика и запосленог.

Социјално насиље представља искључивање ученика из групе вршњака и различитих облика социјалних активности Школе.

#### Члан 6.

Забрањен је сваки облик насиља и злостављања у Школи, од стране ученика, његовог родитеља, односно старатеља или одраслог над наставником, стручним сарадником и другим запосленим.

У Школи није дозвољено страначко организовање и деловање и коришћење школског простора у те сврхе.

### Понашање ученика

#### Члан 7.

Ученик је обавезан да поштује школска правила и одредбе о кућном реду којима се уређује: време доласка ученика у школу, трајање наставних часова и одмора, распоред звоњења, дужност редара и дежурног ученика, радно време секретаријата школе, време рада библиотеке, изглед ученика, одсуствовање ученика са часова, обавезе ученика које проистичу из задатака у вези са извршавањем прописа из области заштите на раду, противпожарне заштите, обезбеђења имовине, пријема и кретања странаца и других лица у

школи, као и остале одредбе које обезбеђују нормалне услове за рад и дисциплину у школи.

#### **Чл. 8.**

Ученик је дужан да поштује правила школског живота и рада, појединачне одлуке директора и школских органа, да се придржава прописа и да чува углед ученика и школе, поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи, чува имовину школе, чистоћу и естетски изглед школских просторија, да се стара о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике.

#### **Улаз и излаз ученика из школе**

#### **Члан 9.**

Ради уласка у школу и изласка из школе одређују се главни улаз матичне школе и главни улази у издвојеним одељењима школе.

#### **Члан 10.**

Ученици долазе у школу 15 минута пре почетка првог часа.  
Ученици долазе у школу у 7,45 часова, а настава почиње у 8,00 часова.

#### **Члан 11.**

По доласку у школу ученици улазе у своје учионице, седе на своја места и припремају се за почетак часа.

Ако се час не одржава у учионици већ у физкултурној сали, кабинету за информатику и др. ученици одлазе испред просторије у којој ће се одржати час и тамо чекају наставника.

Доласком предметног наставника ученици могу ући у просторију и припремити се за почетак часа.

#### **Члан 12.**

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

После јављања наставнику и давања обавештења о разлогу кашњења, по одобрењу наставника ученик одлази на своје место, при чему не сме узнемиравати остале ученике, већ ће се одмах укључити у праћење наставе, а уколико му је потребно објашњење у вези са наставом, обратиће се наставнику.

### **Члан 13.**

Одељењски старешина у свом одељењу одређује редара са списка ученика. Дужност редара ученик обавља недељу дана.

Редар је дужан да:

- прегледа учионицу по доласку у школу, припреми прибор и остала наставна средства потребна за рад,
- 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,
- за време одмора чува ствари ученика, проветрава учионицу и обавља остале послове неопходне за почетак наредног часа,
- по налогу предметног наставника доноси наставна средства, учила и прибор,
- пријављује одсутне ученике ради евидентирања,
- последњи напушта учионицу, утврђује исправност инвентара, гаси светло, затвара прозоре и прикупља заборављене ствари ученика, које предаје дежурном особљу школе,
- води рачуна о чистоћи и реду у учионици,
- по налогу одељењског старешине или предметног наставника обавља и друге послове.

### **Члан 14.**

Дежурни наставник на ђачком улазу долази у школу 30 минута пре почетка првог часа, дежурни наставници на осталим дежурним местима долазе у школу 20 минута пре почетка првог часа а остали наставници 10 минута пре почетка свог часа.

### **Члан 15.**

Ако наставник закасни и не дође на час 10 минута од почетка часа, дежурни ученик – редар обавештава директора или његовог помоћника о томе, а ако њих нема психолога, секретара или неког од наставника.

До доласка наставника или његовог заменика, ученици остају у учионици и припремају се за час.

Ако наставник не дође, а замена се не може обезбедити, ученици остају у учионици и припремају се за наредни час. Дежурни ученици – редари су обавезни да воде рачуна о дисциплини.

До краја часа ученици не смеју напуштати своју учионицу.

Својеволјно напуштање учионице није дозвољено и подлеже изрицању одговарајуће мере.

### **Почетак и завршетак наставе**

### **Члан 16.**

Почетак и завршетак часа, ако и време улажења у школску зграду и учионице објављује се звоњењем, према утврђеном распореду.

Између часова одмори трају 5 минута, с тим што велики одмор траје 15 минута. За ученике од I-IV разреда велики одмор је између првог и другог часа а за ученике од V-VIII разреда велики одмор је такође између другог и трећег часа.

За време великог одмора ученици излазе из учионице у ходник или двориште, зависно од временских прилика. Ученици могу изаћи из зграде, односно из дворишта само за време одмора који траје 15 минута.

За време одмора ученици су дужни да одржавају дисциплину, да чувају школску имовину и да воде рачуна о свом угледу и угледу школе.

За време одмора редари отварају прозоре, бришу таблу, припремају прибор за извођење наставе за следећи час.

#### **Члан 17.**

По завршетку наставе ученици напуштају школску зграду и двориште. Изузетно, ученици могу остати у згради, ако је то предвиђено планом рада школе.

Приликом одласка из школе ученици односе све своје ствари.

#### **Одсуствовање ученика са наставе**

#### **Члан 18.**

Одсуствовање ученика са појединог часа одобрава предметни наставник, а одсуствовање са наставе у току дана одобрава одељењски старшина.

Остала одсуствовања са наставе одобравају се на основу одредаба Статута школе.

#### **Права, обавезе и одговорност ученика**

##### **а) Права ученика**

#### **Члан 19.**

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, Законом о основама система образовања и васпитања и посебним законима, а Школа, односно сви запослени дужни су да обезбеде њихово остваривање, а нарочито право на :

- 1) квалитетан образовно – васпитни рад који обезбеђује остваривање свих принципа и циљева образовања и васпитања обухваћених Законом о основама система образовања и васпитања;
- 2) уважавање личности;
- 3) подршку за свестрани развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију;
- 4) заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за његово школовање;

- 6) информације о његовим правима и обавезама;
- 7) учествовање у раду органа Школе, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и посебним законима;
- 8) слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента;
- 9) подношење приговора и жалбе на оцену и на остваривање других права по основу образовања;
- 10) покретање иницијативе за преиспитивање одговорности ученика у образовно – васпитном процесу уколико права из тач. 1) до 9) овог члана нису остварена;
- 11) остваривање свих права детета и ученика, права на заштиту и на правично поступање Школе према ученику и када повреди обавезу утврђену Законом о основама система образовања и васпитања и овим Правилником;

#### **б) Обавезе ученика**

##### **Члан 20.**

Ученик има обавезу да:

- 1) редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;
- 2) поштује школска правила, одлуке директора и органа Школе;
- 3) ради на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних школским програмом, прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно старатеље;
- 4) у поступку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика помоћи;
- 5) не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника;
- 6) поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у Школи;
- 7) благовремено правда изостанке, а најкасније недељу дана од дана повратка у Школу;
- 8) чува имовину Школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија, као и имовину других организација за време посете или извођења дела програма образовно васпитног рада;
- 9) у Школу долази прикладно одевен, водећи рачуна о личној уредности и хигијени,
- 10) стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике.

#### **ц) Одговорност ученика**

##### **Члан 21.**

Ученик треба да поштује правила понашања, а уколико их повреди школа појачава васпитни рад са учеником у оквиру одељењске заједнице,

стручним радом одељењског старешине, психолога, посебних тимова, уз обавезно учешће родитеља, односно старатеља ученика.

Ученик који прекрши правила понашања школе може да одговара за лакшу повреду обавезе утврђену општим актом школе, за тежу повреду обавезе, ако је та обавеза у време извршења била прописана Законом или посебним законом, и за повреду забране, у складу са Законом.

## Односи међу ученицима

### Члан 22.

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

Међусобне неспоразуме и сукобе ученици решавају у оквиру одељењске заједнице, уз посредовање одељењског старешине, психолога или дежурног наставника.

Ученик је дужан да поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи и пристојно се понаша према њима.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученика и наставника решава директор школе у сарадњи са школским психологом.

Ученик који се понаша непримерено, грубо, агресивно и некултурно према другим ученицима, запосленима и трећим лицима, дисциплински одговара за своје понашање, у складу са одредбама Закона и Статута школе.

## Лични изглед ученика

### Члан 23.

Ученици су дужни да у школу долазе уредни, у пристојној одећи, са пристојним фризурама.

## Права и обавезе ученика у вези са заштитом на раду

### Члан 24.

Ученик у вези са заштитом на раду, има права и обавезе:

- да се пре почетка рада у школи, кабинету, физкултурној сали, школској кухињи и другим местима где може доћи до повреде, упозна са одредбама правилника о заштити ученика и запослених и мерама заштите на раду;
- да буде упознат са опасностима на раду;
- да се користи неопходна учила и опрему за извршење одговарајуће послове, наменски их користи и правилно рукује њима;
- да са потребном пажњом обавља послове ради обезбеђења свог живота и здравља и других ученика и запослених;

- да пријави свој здравствени недостатак или болест која се не може установити обичним прегледом, а може имати утицаја на његову безбедност или безбедност других;
- да одмах обавести одговорно лице о кваровима које је проузроковао или их је приметио, а који би могли да угрозе безбедност ученика и запослених;
- да одбије извођење наставе ако му прети непосредна опасност по живот или здравље због тога што нису спроведене одговарајуће мере – све док се ти недостаци не отклоне.

#### **Учешће ученика и запослених у противпожарној заштити**

##### **Члан 25.**

Ради очувања живота ученика и запослених и очувања имовине школе, ученици и запослени се оспособљавају за руковање уређајима, опремом и другим средствима намењеним гашењу пожара и спасавању људи и имовине.

##### **Члан 26.**

Ученици и запослени обавезни су да спроводе прописане противпожарне мере, као што су:

- упознавање са опасностима од пожара и стално спровођење мере за заштиту од пожара;
- најхитније обавештавање о пожару задуженог за послове противпожарне заштите и учествовање у гашењу пожара.

#### **Забрана пушења, уношења експлозивног материјала и опасних предмета**

##### **Члан 27.**

Пушење се забрањује у затвореним просторијама у којима се обавља васпитно-образовна делатност (укључујући и зборнице) и обезбеђује смештај, боравак и исхрана деце и ученика, као и у школском дворишту.

##### **Члан 28.**

Забрањено је у школску зграду и двориште уношење експлозивног материјала, оружја, ножева, бодежа, као и других опасних предмета.

#### **Обезбеђење имовине школе**

##### **Члан 29.**

Инвентарски предмети, наставна средства, учила и остали материјал школе не смеју се износити из школе без одобрења директора школе.



### **Члан 30.**

**По завршетку радног времена сви печати, штамбиљ, дневници рада, као и остали регистратурски материјал морају бити закључани.**

**По завршетку рада касе, ормари, плакари, столови, све просторије и школска зграда обавезно се закључавају.**

**Време рада секретаријата и библиотеке са ученицима**

### **Члан 31.**

**Секретаријат школе прима ученике сваког радног дана у времену од 8,00 до 14,00 часова.**

**Евентуални спорови између особља секретаријата и ученика пријављују се директору, који предузима неходне мере ради окончања спора.**

### **Члан 32.**

**Обавештења ученицима школе дају се преко књиге саопштења.**

### **Члан 33.**

**Библиотека школе ради сваког радног дана у времену одређеном распоредом рада библиотеке.**

**Пријем и кретање других лица и запослених у школи**

### **Члан 34.**

**Грађане и представнике организација који долазе у школу по личном или службеном послу дежурни ученик упућује и одводи у одговарајућу службу школе.**

### **Члан 35.**

**Забрањен је боравак и кретање запослених у просторијама школе после радног времена, осим ако се ради о продуженом раду или ако је запослени дошао ради обављања одређеног посла, по претходном налогу, односно одобрењу директора школе.**

### **Члан 36.**

**Ако ученичка организација, односно ученички парламент школе жели да одржи састанак или обала неку другу активност после наставе, треба да се обрати директору школе, ради добијања сагласности и обавештења дежурног наставника, односно ученика о томе.**

**Правила понашања наставника и осталих запослених у школи**

### Члан 37.

Дужности наставника су да:

- долази у школу најкасније 10 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,
- саму 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.

### Члан 38.

Запосленом у школи забрањено је да:

- носи оружје у школи и кругу школе,
- самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе,
- пуши у просторијама школе,
- долази у школу у припитом или пијаном стању, уноси у школу ради употребе алкохола и друга опојна средства који смањују радну способност
- незаконито располагање средствима школе, школским простором, опремом и имовином школе,
- користи за време одржавања наставе и других облика рада мобилни телефон и друга техничка средства.

### Члан 39.

Дежурни наставник дужан је да:

- дође на посао 30 минута, односно 20 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.

### Члан 40.

Одељењски старешина је дужан да:

- брине о раду и успеху својих ученика,

- уредно води дневник рада, матичну књигу и другу прописану евиденцију,
- благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију,
- правда изостанке ученика на основу лекарског оправдања или оправдања родитеља, односно старатеља ученика,
- сарађује са родитељима, односно старатељима ученика и обавештава их о понашању, изостанцима и успеху ученика, пружа информације о другим активностима школе,
- брине о ученицима свог одељења за време извођења екскурзија, излета, културних манифестација, спортских и других ваннаставних активности у којима он учествује.

#### **Члан 41.**

Међусобни односи наставника, осталих запослених у школи и ученика заснивају се на узајамном поштовању, разумевању и сарадњи у остваривању васпитне улоге школе.

#### **Члан 42.**

Дужности стручног сарадника – школског психолога, библиотекара су да:

- долази у школу најкасније 10 минута пре почетка радног времена,
- обавести директора о свом изостајању са посла,
- остварује сарадњу са наставницима и директором школе,
- остварује сарадњу са ученицима и родитељима, односно старатељима ученика,
- извршава друге обавезе у складу са програмом рада стручног сарадника у школи.

#### **Члан 43.**

Дужности запосленог на помоћно-техничким пословима су да:

- одржава чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена,
- помаже дежурном наставнику у раду,
- у сарадњи са дежурним наставником предузима мере одржавања реда и мира у школи, безбедности ученика, запослених и имовине школе,
- свакодневно прегледају учионице, радионице и остале просторије у школи,
- утврђују стање објекта и опреме и о томе обавештава директора школе,
- предузима све мере да се по завршетку рада обезбеде и закључају објекти школе, погасе светла, проверава водовдне, грејне и друге инсталације.
- 

**Правила понашања родитеља, односно старатеља ученика и трећих лица**

#### **Члан 44.**

**Родитељ, односно старатељ ученика је дужан да:**

- прати понашање, учење и успех свог детета и редовно се информише о томе,
- сарађује са одељењским старешином,
- сарађује са предметним наставницима,
- редовно присуствује родитељским састанцима,

#### **Члан 45.**

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

#### **Завршне одредбе**

#### **Члан 46.**

**За спровођење ових правила одговоран је директор школе.**

#### **Члан 47.**

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

**Председник Школског одбора**

**Небојша Златановић**