

Na osnovu člana 119. stav 1. tačka 1) a u vezi sa članom 109. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja ("Službeni glasnik RS", broj 88/2017, u daljem tekstu: Zakon) i člana 44. Stav 1. Tačka 1) Statuta Osnovne škole " Radoje Domanović", školski odbor je na sednici održanoj dana \_\_\_\_\_ 2018. godine, doneo

## **PRAVILA PONAŠANJA**

### **U OSNOVNOJ ŠKOLI "RADOJE DOMANOVIĆ"**

#### **1. Osnovne odredbe**

##### **Član 1.**

Ovim Pravilima ponašanja u Školi (u daljem tekstu: Pravila) uređuju se pravila ponašanja i međusobni odnosi učenika, roditelja, odnosno drugih zakonskih zastupnika i zaposlenih u Školi.

##### **Član 2.**

U Školi se neguju odnosi međusobnog razumevanja i uvažavanja ličnosti učenika, zaposlenih i roditelja, odnosno drugih zakonskih zastupnika. Zaposleni imaju obavezu da svojim radom i ukupnim ponašanjem doprinose razvijanju pozitivne atmosfere u Školi. Poštovanjem Pravila obezbeđuje se uspešno odvijanje obrazovno-vaspitanje delatnosti Škole, poboljšavaju se radna disciplina i bezbednost u Školi, čuvanje školske imovine i imovine učenika, zaposlenih, roditelja učenika i trećih lica i doprinosi se povećanju ugleda Škole.

##### **Član 3.**

U Školi su zabranjene diskriminacija i diskriminatorno postupanje. Diskriminacija i diskriminatorno postupanje, iz stava 1. ovog člana, postoji kada se na neposredan ili posredan, otvoren ili prikriven način, neopravdano pravi razlika ili nejednako postupaju, odnosno vrši propuštanje (isključivanje, ograničavanje ili davanje prvenstva), u odnosu na lice ili grupe lica, kao i na članove njihovih porodica ili njima bliska lica na otvoren ili prikriven način, a koje se zasniva na rasi, boji kože, precima, državljanstvu, statusu migranta, odnosno raseljenog lica, nacionalnoj pripadnosti ili etničkom poreklu, jeziku, verskim ili političkim ubeđenjima, polu, rodnom identitetu, seksualnoj orijentaciji, imovnom stanju, socijalnom i kulturnom poreklu, rođenju, genetskim osobenostima, zdravstvenom stanju, smetnji u razvoju i invaliditetu, bračnom i porodičnom statusu, osuđivanosti, starosnom dobu, izgledu, članstvu u političkim, sindikalnim i drugim organizacijama i drugim stvarnim, odnosno pretpostavljenim ličnim svojstvima, kao i po drugim osnovama utvrđenim zakonom kojim se propisuje zabrana diskriminacije. Škola će preduzeti sve mere propisane Zakonom i posebnim podzakonskim propisima kada se posumnja ili utvrdi diskriminatorno ponašanje u Školi.

##### **Član 4.**

U Školi je je zabranjeno fizičko, psihičko, socijalno, seksualno, digitalno i svako drugo nasilje, zlostavljanje i zanemarivanje zaposlenog, učenika, roditelja odnosno drugog zakonskog zastupnika ili trećeg lica u ustanovi.

U smislu ovih Pravila:

1) Pod nasiljem i zlostavljanjem podrazumeva se svaki oblik jedanput učinjenog, odnosno ponavljalog verbalnog ili neverbalnog ponašanja koje ima za posledicu stvarno ili potencijalno ugrožavanje zdravlja, razvoja i dostojanstva ličnosti učenika;

2) Zanemarivanje i nemarno postupanje predstavlja propuštanje Škole ili zaposlenog da obezbedi uslove za pravilan razvoj učenika. Škola će odmah da podnese prijavu nadležnom organu ako se kod učenika primete znaci nasilja, zlostavljanja ili zanemarivanja;

3) Pod fizičkim nasiljem, smatra se: fizičko kažnjavanje učenika od strane zaposlenog, roditelja odnosno drugog zakonskog zastupnika ili trećeg lica u Školi; svako ponašanje koje može da dovede do stvarnog ili potencijalnog telesnog povređivanja učenika ili zaposlenog; nasilno ponašanje zaposlenog prema učeniku, kao i učenika prema drugom učeniku ili zaposlenom;

4) Pod psihičkim nasiljem, smatra se ponašanje koje dovodi do trenutnog ili trajnog ugrožavanja psihičkog i emocionalnog zdravlja i dostojanstva;

5) Pod socijalnim nasiljem, smatra se isključivanje učenika iz grupe vršnjaka i različitih oblika aktivnosti Škole;

6) Pod seksualnim nasiljem i zlostavljanjem, smatra se ponašanje kojim se učenik seksualno uznemirava, navodi ili primorava na učešće u seksualnim aktivnostima koje ne želi, ne shvata ili za koje nije razvojno dorastao ili se koristi za prostituciju, pornografiju i druge oblike seksualne eksploatacije;

7) Pod digitalnim nasiljem i zlostavljanjem, smatra se zloupotreba informaciono komunikacionih tehnologija koja može da ima za posledicu povredu druge ličnosti i ugrožavanje dostojanstva i ostvaruje se slanjem poruka elektronskom poštom, sms-om, mms-om, putem veb-sajta (veb site), četovanjem, uključivanjem u forume, socijalne mreže i drugim oblicima digitalne komunikacije. Škola je dužna da nadležnom organu prijavi svaki oblik nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja u Školi počinjen od strane roditelja, odnosno drugog zakonskog zastupnika ili trećeg lica u ustanovi. Škola je dužna da poštuje Protokol koji propisuje ministar za poslove obrazovanja i vaspitanja, a koji definiše postupanja u Školi u odgovoru na nasilje i zlostavljanje, sadržaj i načine sprovođenja preventivnih i interventnih aktivnosti, uslove i načine za procenu rizika i načine zaštite od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja. Prepoznavanje neverbalnih oblika zlostavljanja učenika od strane zaposlenog za vreme odmora i rekreacije i drugih oblika vaspitno-obrazovnog rada vrši se na osnovu bližih uslova koje posebnim podzakonskim aktom propisuje ministar za pitanja obrazovanja i vaspitanja.

#### Član 5.

U Školi je zabranjeno svako ponašanje: - zaposlenog prema učeniku, - učenika prema zaposlenom, - roditelja, odnosno drugog zakonskog zastupnika ili trećeg lica prema zaposlenom, - zaposlenog prema roditelju, odnosno drugom zakonskom zastupniku, - učenika prema drugom učeniku, kojim se vređa ugled, čast ili dostojanstvo učenika, zaposlenog i roditelja, odnosno drugog zakonskog zastupnika.

Direktor Škole dužan je da u roku od tri dana od dana saznanja za povredu zabrane iz stava 1. ovog člana preduzme odgovarajuće aktivnosti i mere u okviru nadležnosti Škole, a na osnovu podzakonskih propisa kojima se utvrđuje prepoznavanja ponašanja kojima se vređa ugled, čast ili dostojanstvo u Školi, i postupanje Škole kada se posumnja ili utvrdi vređanje ugleda, časti ili dostojanstva iz stava 1. ovog člana.

#### Član 6.

U Školi je zabranjeno stranačko organizovanje i delovanje i korišćenje prostora Škole u te svrhe.

#### Član 7.

Prema zaposlenima i učenicima koji čine povrede obaveza iz čl. 3 - 6. ovih Pravila, mogu se primenjivati samo one mere koje su u Školi utvrđene opštim aktima o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih i učenika.

### **2. Pravila školskog života i rada učenika**

#### Član 8.

Učenik ima obavezu da:

1. redovno pohađa nastavu i izvršava školske obaveze,
2. se pridržava školskih pravila, odluka direktora, nastavnika i organa Škole,
3. savesno radi na usvajanju znanja, veština i vrednosti propisanih školskim programom,
4. u postupku ocenjivanja pokaže svoje stvarno znanje bez prepisivanja i drugih nedozvoljenih oblika pomoći,
5. ne ometa izvođenje nastave i ne napušta čas bez prethodnog odobrenja nastavnika,
6. poštuje ličnost drugih učenika, nastavnika i ostalih zaposlenih u Školi,
7. čuva imovinu Škole i čistoću i estetski izgled školskih prostorija,
8. stara se o očuvanju životne sredine i ponaša se u skladu sa pravilima ekološke etike.

#### Član 9.

Učenici su dužni da:

- u Školu dolaze prikladno odeveni za radne aktivnosti u Školi, brinu o ličnoj urednosti i higijeni, higijeni radnih prostorija i školske sredine u celini,
- učenici dolaze na nastavu najkasnije 10 minuta pre početka časa i posle znaka za početak nastave nalaze se na svojim radnim mestima spremni za početak nastave,
- da za vreme obrazovno-vaspturnog rada poštuju zabranu upotrebe mobilnog telefona i svih drugih sredstava kojima se može ometati rad,
- bez poziva i odobrenja ne ulaze u nastavničku zbornicu, kancelariju direktora ili druge službene prostorije,
- poseduju đачku knjižicu u koju odeljenjski starešina upisuje obaveštenja roditeljima, odnosno drugim zakonskim zastupnicima, uspeh učenika i disciplinske mere i druga obaveštenja i daje ih njima na uvid i potpis,

- obezbede red u učionicama i drugim objektima i prostorijama Škole za vreme trajanja nastave, ispita, kulturnih i drugih aktivnosti, - vode računa o svojim odevnim predmetima, priboru, opremi i drugoj imovini, a posebno za vreme trajanja školskih odmora,
- blagovremeno pravdaju izostanke,
- čuvaju od oštećenja i uništenja đlačku knjižicu, svedočanstva i druge javne isprave koje izdaje Škola i da ne vrše prepravke i dopisivanje podataka u iste,
- da imaju u vidu da Škola, sva oštećenja školske imovine ili imovine drugih organizacija za vreme poseta ili izvođenja dela programa obrazovno-vaspitnog rada, ima pravo da po utvrđenim činjenicama naplati od učinilaca ili od svih učenika dotičnog odeljenja ukoliko se se ne utvrdi počnilac,
- poštuju zabranu pušenja u prostorijama Škole, unošenja i korišćenja alkohola, opijata i narkotičkih sredstava,
- poštuju najstrožu zabranu unošenja oružja, oruđa i drugih sredstava kojima se mogu naneti ozlede i ugroziti životi učenika i radnika Škole i naneti šteta školskoj imovini.

#### Član 10.

Na znak za početak časa učenici su dužni da budu na svojim mestima. Za vreme trajanja časova u prostorijama i objektu Škole svi učenici i radnici škole dužni su da obezbede red i mir. Nije dozvoljeno zadržavanje po hodnicima za vreme nastave, posle nastave i za vreme eventualnih gubljenja časova. Nije dozvoljeno samovoljno napuštanje časova. Za vreme trajanja odmora učenicima se zabranjuje izlazak iz školskog dvorišta.

#### Član 11.

Učenici Škole moraju da poštuju pravila ponašanja i u sledećim situacijama:

##### 1) Na časovima fizičkog vaspitanja:

- u cilju održavanja lične higijene, kao i higijene prostora, pre izlaska učenika na čas fizičkog vaspitanja, stvari u svlačionicama moraju biti uredno složene;
- na času fizičkog vaspitanja obavezna je uredna sportska oprema (bela pamučna majica, crni šorc, bele pamučne čarape, posebne čiste patike); - na času fizičkog vaspitanja učenicima nije dozvoljeno nošenje bilo kog oblika ogrlica ili narukvica (lančići, brojanice, satovi...);
- svaki učenik, koji iz bilo kojih razloga ne prisustvuje času fizičkog vaspitanja, dužan je da svoj izostanak unapred ili naknadno opravda kod nastavnika;
- učenik koji neopravdano pristupi času, nakon što nastavnik stane pred vrstu (stroj) i označi početak rada, bez dozvole nastavnika ne može aktivno učestvovati u radu;
- učenici koji su prisutni na času, ali iz bilo kog razloga aktivno ne učestvuju u njemu (bolest, nepravilna oprema, zakašnjenje...) posmatraju rad sa tribina u posebnoj, čistoj obući ili patikama za salu. Za vreme časa, njima je najstrože zabranjena upotreba mobilnih telefona u bilo koju svrhu;
- sve stvari koje učenici smatraju vrednim (satovi, lančići, novčanici...) obavezno ostaviti u kabinet nastavnika pre početka časa. Nastavnici ne odgovaraju za vredne stvari koje nestanu u svlačionici.

2) U laboratoriji:

- nije dozvoljeno šetanje i trčanje po laboratoriji,
- nije dozvoljeno unošenje hrane i pića u laboratoriju, - nije dozvoljen preglasan razgovor i preglasno komentarisanje,
- oblačiti se prikladno, a višak odeće odlagati na za to predviđeno mesto,
- vezati kosu,
- obavezno isključiti mobilni telefon,
- ne raditi sam u laboratoriji,
- ne izvoditi neautorizovane eksperimente,
- ne udisati hemikalije,
- ne probati i ne mirisati hemikalije i ne dirati ih golim rukama,
- pre početka eksperimenta pažljivo pročitati postupak i uputstvo za rad,
- tečnosti nikada ne prenositi iz suda u sud u blizini otvorenog plamena,
- prati ruke pri izlasku iz laboratorije.

U toku korišćenja prostorije (đačke kuhinje, trpezarije, biblioteke sa čitaonicom, svećane sale, prostora za celodnevnu nastavu, radionica, sale za fizičko vaspitanje sa svlačionicama, školskog dvorišta) učenici i zaposleni u Školi se obavezuju na urednost i korektnost.

#### Član 12.

Pet minuta pre početka nastave, na zvuk prvog zvona, učenici su obavezni da, razvrstani po odeljenjima, budu spremni za ulazak u Školu u skladu s nalogom dežurnog nastavnika. Za vreme hladnog i/ili kišovitog vremena, učenici se, u skladu sa odlukom dežurnog nastavnika, za odlazak na nastavu pripremaju u ulaznom holu.

#### Član 13.

Na znak dežurnog nastavnika, učenici u redu i miru kreću prema svojim učionicama. U vreme oglašavanja drugog zvona, odnosno zvona za početak časa, učenici treba da budu u svojim učionicama i da mirno čekaju dolazak nastavnika. Ukoliko je reč o učionicama koje otključava nastavnik, učenici u redu i miru čekaju nastavnika ispred učionice.

#### Član 14.

Učenici koji su zakasnili na čas ne smeju se zadržavati u holovima, hodnicima i drugim prostorijama Škole, nego u pratnji dežurnog učenika odlaze da prisustvuju času.

#### Član 15.

Po završetku školskih obaveza, učenici u redu i miru izlaze iz Škole.

## Član 16.

Dužnosti redara su da:

- priprema sredstva i uslove za nastavu,
- da po isteku 10 minuta od početka časa, ako čas nije započet po važećem rasporedu časova, prijavi dežurnom nastavniku,
- obaveštava nastavnike o odsustvu učenika,
- čuva lične predmete, knjige i pribor učenika, kao i da se stara o higijeni učionice,
- da vodi računa o redu i disciplini za vreme odmora,
- prijavljuje svako oštećenje imovine škole ili lične imovine, a posebno da pre početka nastave uočene nedostatke prijavi odeljenjskom starešini ili dežurnom nastavniku.

### 3. Nastavnici i ostali radnici u školi

## Član 17.

Dužnosti nastavnika su sledeće:

- u školu dolaze najkasnije 10 minuta pre početka nastave, odnosno svog prvog časa,
- na vreme dolaze na čas;
- u slučaju neodložne potrebe za izostajanjem sa nastave dužni su da na vreme obaveste direktora ili sekretara Škole o izostajanju, radi blagovremenog organizovanja zamene. Svako neopravdano izostajanje ili neobaveštavanje rukovodioca Škole o izostajanju s posla ili zakašnjenju, smatraće se povredom radne dužnosti;
- nastavnik koji je organizovao dopunski čas ili druge aktivnosti dužan je da brine o boravku učenika u Školi od početka ovih aktivnosti do njihovog završetka;
- opremu, inventar Škole kao i ostali potrošni materijal ne koriste u privatne svrhe;
- za iznošenje važnih dokumenata Škole kao i drugih predmeta i sredstava, zaposleni je dužan da pribavi odobrenje ovlašćenog lica;
- zabranjeno je unošenje i konzumiranje alkohola, opijata, droge i drugih nedozvoljenih sredstava;
- ne unose u Školu ili školsko dvorište oružje ili druga opasna sredstva kojima se može ugroziti život i telo učenika, zaposlenih i trećih lica ili se može naneti materijalna šteta;
- da se uzdržavaju od radnji kojima se krše prava učenika ili drugih lica,
- da prijavljuju pedagogu ili psihologu Škole kršenje prava učenika;
- za vreme rada ne koriste mobilni telefon niti druga sredstva kojima se može ometati proces rada;
- ne koriste računar u privatne svrhe ("facebook", dopisivanja sa drugim licima putem interneta kao i ostali vidovi internet komunikacije);

- na nastavu dolaze pristojno i prikladno odeveni kako svojim spoljnim izgledom ne bi skretali pažnju učenika;

- zabranjeno je ispoljavanje stranačke pripadnosti, pripadnosti verama i sektama, kao i svakog oblika nacionalizma.

#### Član 18.

Rasporedom dežurstva direktor određuje dežurstvo nastavnika, vreme i mesto dežurstva.

#### Član 19.

Dežurni nastavnik je dužan da:

- sa punom odgovornošću obavlja poverene mu dužnosti i da se brine o izvršavanju svih obaveza nastavnika i učenika,

- se stara o održavanju reda i bezbednosti u školskoj zgradi i školskom dvorištu,

- da uredno vodi knjigu dežurnog nastavnika i u nju upisuje promene koje su od značaja za život i rad u Školi a posebno nastale štete i njihove počiniocce, odustva i zakašnjenja nastavnika,

- da na posao dođe 30 minuta pre početka nastave,

- brine se o početku i nesmetanom izvođenju nastave i vladanju učenika u toku svog dežurstva i smene,

- za vreme velikog odmora dežurni nastavnici u celodnevnoj nastavi i mlađim razredima odvođe učenike u trpezariju i prisustvuju užini svojih učenika,

- u slučaju nedolaska nastavnika na nastavu obaveštava direktora Škole i preduzima mere da se obezbedi nastava.

Dežurni nastavnik snosi svu odgovornost za površan rad kojim je naneta šteta ili se ometa red i rad u Školi.

#### Član 20.

Odeljenjski starešina brine o ukupnom životu, radu i uspehu svojih učenika, a naročito:

- vodi odgovarajuću evidenciju o vaspitno-obrazovnom procesu kao i uslovima života i rada učenika,

- vodi uredno razrednu knjigu i blagovremeno prati realizaciju rasporeda časova u svom odeljenju,

- na osnovu lekarskog opravdanja ili opravdanja roditelja ili staratelja pravda izostanke učenika,

- za izostajanje sa nastave učenika sa nastave duže od tri dana, preko sekretara Škole obaveštava roditelje ili staratelje, a prema potrebi u saradnji sa pedagogom i psihologom i sekretarom Škole i druge nadležne organe,

- u đlačku knjižicu upisuje obavještenja za roditelje i staratelje i kontroliše da li su primili obavještenja,
- za vreme priredbi, akademija, predavanja, prikazivanja filmova i drugih javnih manifestacija za učenike u Školi i van Škole brine o svom odeljenju i pomaže u održavanju reda i discipline,
- vodi postupak za utvrđivanje povreda radnih dužnosti i učinjenih šteta od strane učenika,
- stara se o održavanju reda i bezbednosti učenika svog odeljenja za vreme odvijanja nastave i drugih oblika obrazovno- vaspitnog rada,
- saraduje sa roditeljima učenika putem neposrednih kontakata i roditeljskih sastanaka na kojima obavještava roditelje i staraoce o uspehu učenika, izostancima i ponašanju učenika.

#### Član 21.

Pomoćno-tehnički radnici u Školi:

- svakog radnog dana održavaju čistoću školskih prostorija, dvorišta i sportskih terena,
- pomažu u radu dežurnom nastavniku i dežurnim učenicima,
- dežuraju na svom spratu prema utvrđenom rasporedu i smenama i ne udaljavaju se sa radnog mesta bez dozvole sekretara Škole,
- na vreme dostavljaju potreban materijal za nastavu, ukoliko to nije stavljeno drugim radnicima u nadležnost,
- u stalnoj saradnji sa dežurnim učenicima i nastavnicima prate kretanje stranih lica i preduzimaju mere da se očuva red i mir, a posebno bezbednost učenika, radnik i imovina Škole,
- dežurni radnik prve smene predaje učionice i ostale prostorije radniku druge smene,
- po završetku rada radnici druge smene preduzimaju sve mere da se obezbede objekti Škole, zaključaju, pogase svetla, provere vodovodne, grejne i druge instalacije.

#### 4. Ponašanje roditelja učenika i trećih lica

##### Član 22.

Roditelji, odnosno drugi zakonski zastupnici učenika i sva lica koja dolaze u Školu obavezni su da:

- 1) poštuju Pravila i druge opšte akte Škole;
- 2) se prema učenicima, zaposlenima i drugim licima koja se zateknu u školskoj zgradi ili u školskom dvorištu ponašaju uljudno;
- 3) u Školu dolaze prikladno odeveni (nisu dozvoljene majice i haljine bez rukava, papuče, šortsevi, kratke suknje i haljine, dozvoljene su bermude, suknje i haljine do iznad kolena);
- 4) se prilikom ulaska u Školu jave radniku fizičko-tehničkog obezbeđenja ili dežurnom nastavniku ili tetkici koja se nalazi na ulazu radi evidentiranja.

##### Član 23.



Roditelj, odnosno drugi zakonski zastupnik učenika, pored obaveza koje su zajedničke za sva ostala lica, odgovoran je:

- 1) za redovno pohađanje nastave svog deteta;
- 2) da odmah, a najkasnije u roku od 48 sati od momenta nastupanja sprečenosti učenika da prisustvuje nastavi o tome obavesti Školu;
- 3) da pravda izostanke učenika, najkasnije u roku od osam dana od dana prestanka sprečenosti učenika da prisustvuje nastavi odgovarajućom lekarskom ili drugom relevantnom dokumentacijom;
- 4) da na poziv Škole uzme aktivno učešće u svim oblicima vaspitnog rada sa učenikom;
- 5) za povredu zabrane iz čl. 3 -5. ovih Pravila učinjenu od strane učenika;
- 6) za teže povrede obaveze učenika navadene u članu 83. Zakona;
- 7) da nadoknadi materijalnu štetu koju učenik nanese školi, namerno ili iz krajnje nepažnje;
- 8) da na poziv organa Škole, pedagoga, psihologa ili nastavnika dođe u Školu;
- 9) da redovno izmiruje novčana dugovanja prema Školi;
- 10) da redovno dolazi na roditeljske sastanke i da se interesuju za učenje i vladanje svog deteta;
- 11) da učestvuje u radu organa Škole čiji je člani.

## **5. Završne odredbe**

### Član 24.

Za sprovođenje ovih Pravila ovlašćen je i odgovoran direktor Škole.

### Član 25.

Danom stupanja na snagu Pravila prestaju da važe Pravila ponašanja u Školi zavedena pod brojem \_\_\_\_\_, od \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_. godine.

### Član 26.

Pravila stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Škole.

Predsednik Školskog odbora  
Dragana Milovanović

---