

На основу члана члана 119. став 1. тачка 1) а у вези са чланом 109. став. 3. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025 - даље: Закон) и члана 51. став 1. тачка 1) Статута Школе, Школски одбор Основне школе „Браћа Рибар“ у Доњој Борини, на седници одржаној дана 26.06.2025. године, донео је

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „БРАЋА РИБАР“ ДОЊА БОРИНА

Опште одредбе

Члан 1.

Овим актом уређују се правила понашања и међусобни односи ученика, родитеља, односно других законских заступника и запослених у Школи.

Члан 2.

У Школи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности ученика, одраслих, запослених и родитеља, односно других законских заступника. Запослени имају обавезу да својим понашањем и радом доприносе развијању позитивне атмосфере у Школи.

Члан 3.

Поштовањем и применом ових 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 4.

Лични подаци о ученику, односно запосленом уписани у евиденцију прикупљају се, обрађују, чувају и користе за потребе образовно-васпитног рада, у складу са Законом, посебним законом и законом којим се уређује заштита података о личности и највишим стандардима о заштити података.

Школа обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података из евиденција које води.

Министарство обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података у ЈИСП-у.

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

За потребе научноистраживачког рада и приликом обраде података и израде анализа, лични подаци се користе и објављују на начин којим се обезбеђује заштита идентитета личности.

Забрана дискриминације; забрана насиља, злостављања и занемаривања; забрана понашања које вређа углед, част или достојанство; забрана страначког организовања

Члан 5.

У Школи су забрањене дискриминација и дискриминаторно поступање, којим се на посредан или непосредан, 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 која 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, имовинском 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 ће предузети све мере прописане Законом и посебним подзаконским прописима када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у Школи

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

Члан 6.

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

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности ученика и одраслог.

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање установе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој ученика и одраслог.

Под насиљем сматра се физичко кажњавање 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 ученика, одраслог или запосленог; насилно понашање запосленог према 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 ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности установе.

Под сексуалним насиљем и злостављањем сматра се понашање којим се ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата 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, четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Школа је дужна да надлежном органу пријави сваки облик насиља, злостављања и за немаривања у Школи почињен од стране родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица у установи.

Школа је дужна да поштује Протокол о поступању (даље: Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање-“Сл.гласник РС“ бр.11/2024) који прописује министар за послове образовања и васпитања, а који де финише поступања у Школи у одговору на насиље и злостављање, садржај и начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика и на чине заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

Члан 7.

Забрањено је свако понашање запосленог према ученику, ученика према запосленом, родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица према запосленом, запосленог према родитељу односно другом законском заступнику, ученика према другом ученику, којим се вређа углед, част или достојанство.

Члан 8.

У Школи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење простора Школе у те сврхе.

Понашање ученика

Члан 9.

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, коришћење/употреба мобилних телефона за време борака у школи, распоред звоњења, дужност редара, радно време секретаријата школе, време рада библиотеке, изглед ученика, одсуствовање ученика са часова, обавезе ученика које проистичу из задатака у вези са извршавањем прописа у 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.

Члан 10.

Ученик је дужан да поштује правила понашања у школи, одлуке директора и органа школе, да извршава школске обавезе, поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи, чува имовину школе и чистоћу и изглед школских просторија, стара се о очувању животне средине и понаша се у складу са правилима еколошке етике.

Правила у вези са наставом

Члан 11.

- Ученик има обавезу да редовно похађа наставу;
- Неприхватљиво је причање и ометање током наставе;
- Час није намењен конзумирању хране и пића, за то је предвиђен одмор;
- Забрањено је употреба мобилних телефона и других дигиталних уређаја у просторијама школе (за време трајања наставе, малих одмора, великог одмора, других наставних и ваннаставних активности и обогатееног једносменског рада) и у школском дворишту. Уколико ученик користи неки од наведених уређаја наставник има право да му исти затражи и однесе код директора, где ће бити све док родитељ не дође по привремено одузету имовину;
- Кажњиво је преписивање контролних и писмених задатака, као и свако друго понашање којима се може наудити осталим ученицима;
- На часу треба пристојно да се седи, а не да се клати на столицу, лежи на клупи и сл.;
- Ученици који имају недовољне оцене у обавези су да долазе на допунску наставу, ради сопствене добробити;
- Није пожељно избегавати часове физичког васпитања, нити измишљати оправдања да се физичко не ради.

Понашање на часовима физичког васпитања

Члан 12.

На часу физичког васпитања обавезна је уредна спортска опрема.

Није дозвољено ношење било ког облика прстења, огрлица, наруквица, сатова и сл.

Обавезно је везивање дуге косе у реп.

Забрањено је да ученице имају дуге нокте.

Сваки ученик, који из било којих разлога не присуствује часу физичког васпитања, родитељ је дужан је изостанак унапред или накнадно оправда код одељењског старешине.

Ученик који неоправдано приступи часу, након што наставник стане пред врсту (строј) и означи почетак рада, без дозволе наставника не може активно учествовати у раду.

Ученици који су присутни на часу, али из било ког разлога активно не учествују у њему (болест, закашњење...) посматрају рад у посебној, чистој обући или патикама намењеним за физичко.

Недоношење опреме за физичко не може утицати на оцену из наведеног предмета, али може на оцену из владања.

Улаз и излаз ученика из школе

Члан 13.

Ради уласка у школу и изласка из школе одређен је посебни улаз (излаз) за ученике школе.

Члан 14.

Ученици долазе у школу најраније 15 минута, а најкасније 5 минута пре почетка првог часа. Настава у преподневној смени почиње у 07:45 часова, а у поподневној смени у 12:15 часова.

Члан 15.

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

Ако се час не одржава у учионици већ у физкултурној сали или кабинету ученици долазе 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 16.

Ако ученик закасни на час не сме се задржавати у ходницима, 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 се одмах укључује у праћење наставе, а уколико му је потребно објашњење у вези са наставом, обратиће се наставнику.

Члан 17.

За време часа ученици су дужни да поштују договорена правила рада, као и време дато за извршавање одређених задатака.

За време часа нико нема право да омета рад наставнику и ученицима.

Улажење у учионицу за време часа није дозвољено ни наставницима, ни родитељима, ни ученицима, осим дежурног наставника који носи обавештење. Изузетно, за време часа у учионицу могу, само службено, ући: директор, психолог и секретар.

Излажење из учионице за време часа ученицима није дозвољено, сем у оправданим случајевима: због лошег здравственог стања, ради одласка у тоалет, и изузетно, ако је позван на службени разговор.

На службени разговор, у току часа, само у изузетним ситуацијама, ученика могу позвати: директор и стручни сарадник-психолог.

Члан 18.

Одељенски старешина у свом одељењу одређује по два 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 одељенског старешине или предметног наставника обавља и друге послове.

Члан 19.

Дежурни наставник долази у школу 20 минута пре почетка првог часа, а остали наставници 15 минута пре почетка свог часа.

Члан 20.

Ако наставник закасни и не дође на час пет минута од почетка часа, дежурни наставник обавештава директора о томе, а ако њих нема - 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.

Редари су обавезни да воде рачуна о дисциплини.

До краја часа ученици не смеју напуштати своју учионицу.

Својевољно напуштање учионице није дозвољено и подлеже изрицању одговарајуће педагошке мере.

Почетак и завршетак наставе

Члан 21.

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

Између часова одмори трају пет минута, с тим што велики одмор траје 15 минута. Велики одмор је између другог и трећег часа и у преподневној смени и у поподневној смени.

За време великог одмора ученици излазе из учионице у ходник или двориште, зависно од временских прилика и није им дозвољено напуштање школског дворишта.

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

Након завршетка наставе ученици су дужни да подигну своју столицу на клупу.

Члан 22.

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 23.

Одсуство ученика са наставе је оправдано у следећим случајевима:

1. због болести;
2. учествовања на такмичењу, уз пријављивање од стране предметног наставника одељенском старешини;
3. породичних важних догађаја (слава, смрт члана уже породице), у трајању од једног дана;
4. кашњење на час до 5 минута уз објашњење ученика, које цени наставник, и додатно оправдање родитеља или предметног наставника одељенском старешини;
5. због задужења по налогу предметног наставника уз сагласност одељенског старешине или по налогу одељенског старешине.

Члан 24.

Одсуствовање ученика са појединог часа одобрава предметни наставник.

Одсуствовање ученика са наставе у току дана одобрава одељењски старешина.

Ученик, родитељ, односно други законски заступник ученика дужан је да у року од осам дана правда изостанак ученика и доставља потпуне и тачне контакт информације.

Изостајање са наставе ученик правда лекарским оправдањем које даје одељенском старешини на часу одељенске заједнице.

У случају одсуства ученика из школе ради путовања дужим од седам дана родитељ је дужан да се писаним путем обрати Наставничком већу ради добијања сагласности.

Злоупотреба оправдања повлачи дисциплинску одговорност ученика.

Члан 25.

Изостанке са наставе до три дана ученику, на основу личног разговора са одељенским старешином, правда родитељ, односно законски заступник ученика, а преко три дана –лекар, путем лекарске потврде, односно уверења.

Члан 26.

Ученик може одсуствовати са наставе:

- уз одобрење одељенског старешине - до 3 дана,
- по одобрењу директора школе - до 7 дана,
- по одобрењу Наставничког већа - преко 7 дана.

За одобравање одсуства, осим одсуства које одобрава одељенски старешина, родитељ ученика подноси писмени захтев школи.

Понашање ученика за време извођења екскурзија, излета, наставе у природи

Члан 27.

Ученици увек треба да се понашају културно и пристојно.

На екскурзији такво понашање подразумева:

- говорити културним тоном (без вике);
- културно се обраћати ученицима, наставницима, непознатим људима, возачу аутобуса (без псовки и увреда);
- не бацати отпатке по аутобусу (бацати их у кесу, корпу ...);
- не уништавати културно-историјске знаменитости;
- бити прикладно одевен;
- не изазивати тучу и не учествовати у тучи;
- не напуштати групу без одобрења одељенског старешине или вође пута.

На екскурзији је строго забрањено пушење, употреба алкохолних пића и наркотичких средстава као и ношење оружја, оруђа и других средстава којима се могу нанети озледе или угрозити живот других лица, као и нанети штету личној имовини и имовини других лица.

Понашање ученика за време матурске вечери

Члан 28.

Од ученика се захтева пристојно понашање (без агресивног, рушилачког понашања, ломљења, туче и сл.) за време прославе матурске вечери као и поштовање других ученика, запослених и других лица.

Строго је забрањено пушење, употреба алкохолних пића и наркотичких средстава.

Строго је забрањен улазак трећих лица.

Права, обавезе и одговорност ученика

а) Права ученика

Члан 29.

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, Законом о основама система образовања и васпитања и другим законима.

Школа и запослени дужни су да обезбеде право ученика на:

- квалитетан образовно-васпитни рад;
- уважавање личности;
- подршку за свестрани развој личности и посебно исказане таленте и њихову афирмацију;
- заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;

- благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за образовање и васпитање;
- информације о правима и обавезама;
- учествовање у раду органа Школе у складу са Законом и посебним законом;
- слободу удруживања (у групе, клубове, ученички парламент);
- јавност и образложење оцене и подношење приговора на оцену и испит;
- покретање иницијативе за преиспитивање одговорности ученика у образовно-васпитном процесу у случају неостваривања прописаних права;
- заштиту и правично поступање Школе према ученику;
- друга права у области образовања и васпитања у складу са посебним законом.

Ученик, родитељ, односно други законски заступник детета и ученика може да поднесе писмену пријаву директору Школе у случају повреде права из става 2. овог члана или непримереног понашања запослених према детету и ученику, у складу са општим актом Школе, у року од осам дана од дана сазнања о повреди права.

Запослени у Школи дужан је да одмах по сазнању, а најкасније наредног радног дана поднесе писмену пријаву директору да је учињена повреда права детета и ученика.

Директор је дужан да пријаву из ст. 3. и 4. овог члана размотри и да, уз консултацију са учеником и родитељем, односно другим законским заступником детета и ученика, као и запосленим, одлучи и предузме одговарајуће мере у року од осам дана од дана пријема пријаве.

б) Обавезе ученика

Члан 30.

Ученик има обавезу да:

- 1) редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;
- 2) поштује правила понашања, одлуке директора и органа школе;
- 3) ради на усвајању знања, вештина и вредносних ставова утврђених школским програмом, прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно друге законске заступнике;
- 4) не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника;
- 5) поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи;
- 6) чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија;
- 7) стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике;
- 8) у поступку оцењивања показује своје стварно знање, без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика помоћи;
- 9) се стара о личној уредности и пристојном изгледу;
- 10) доноси уџбенике, прибор, опрему и друга средства неопходна за рад на часовима;
- 11) се не понаша недолично према наставницима и другим радницима школе, ученицима и родитељима ученика у школи и ван ње;
- 12) уредно и благовремено обавештава родитеље о свом учењу и владању, оценама, порукама одељенског старешине и других наставника;
- 13) извршава послове које му даје одељењски старешина, наставници и органи школе.

в) Одговорност ученика

Члан 31.

Ученик треба да поштује правила понашања, а уколико повреди правила понашања у школи или не поштује одлуке директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно ученик који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, као и у случају сумње да је починио тежу повреду обавезе ученика и повреду забране из чл. 110-112. Закона, Школа ће, уз учешће родитеља односно другог законског заступника појачава васпитни рад активностима у оквиру одељенске заједнице, стручним радом одељенског старешине, педагога, психолога, посебних тимова, а када је неопходно и да сарађује са одговарајућим установама социјалне односно здравствене заштите са циљем дефинисања и пружања подршке ученику у вези са променом његовог понашања.

Ученик може да одговара за лакшу повреду обавезе утврђену општим актом Школе, за тежу повреду обавезе која је у време извршења била прописана Законом и за повреду забране из чл. 110-112. Закона, као и повреде обавезе утврђене посебним законом.

Односи међу ученицима

Члан 32.

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 одељенске заједнице, уз посредовање одељенског старешине, психолога, односно педагога 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, односно педагогом.

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, Статута школе и Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности ученика.

Члан 33.

Старији и физички јачи ученици треба да се односе према млађим, слабијим, болешљивим и ученицима - деци без родитељског старања на начин да им помогну да ублаже њихово такво стање.

Лични изглед ученика

Члан 34.

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

Строго је забрањено долазити у школу:

- у кратким сукњама, бермудама и шортсевима (изнад колена), кратким мајицама, мајицама на бретеле и атлет мајицама, прозирној одећи, у одећи са дубоким изрезом, хеланкама и припијеним панталонама, поцепаним фармеркама, папучама.

Строго је забрањено долазити у школу нашминкан и са дугим ноктима.

Ученици првог циклуса су обавезни да носе ђачку униформу за време боравка у школи. Родитељи бирају и набављају униформе за ученике на почетку првог разреда и исте носе до краја четвртог разреда.

Ученици који заступају Школу на школским такмичењима у Школи и ван ње, у обавези су да буду свечано и адекватно обучени.

Учешће ученика у подели obroка

Члан 35.

Ужина се издаје ученицима за време великог одмора.

Члан 36.

Сервирка је дужна да ученицима подели ужину у школској трпезарији.

Члан 37.

Сервирка обавезно мора да носи радну одећу која се састоји од радног мантила.

Учешће запослених у противпожарној заштити

Члан 38.

Ради очувања живота ученика и запослених и очувања имовине школе, запослени се оспособљавају за руковање уређајима, опремом и другим средствима намењеним гашењу пожара и спасавању људи и имовине, у складу са Законом са заштити од пожара и Правилима заштите од пожара Школе.

Члан 39.

Оспособљавање запослених спроводи Школа уз сарадњу и стручну помоћ ватрогасних организација.

Члан 40.

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 41.

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

Члан 42.

Забрањено је у школску зграду и двориште уношење експлозивног материјала, оружја, бодежа, као и других опасних предмета (петарди и др.).

Обезбеђење имовине школе

Члан 43.

Инвентарски предмети, наставна средства, учила (дијапројектори, микроскопи и др.) и регистратурски материјал (предмети у раду, скице, пројекти и др.), не смеју се износити из школе без одобрења директора.

Члан 44.

Изношење радне одеће техничког и помоћног особља из круга школе дозвољено је само ради прања.

Члан 45.

По завршетку радног времена сви печати, штамбиљи, жигови, вредносни папири, као и остали регистратурски материјал морају бити закључани и обезбеђени.

Нарочито се обезбеђују приступи е-дневницима и остале евиденције о ученицима и запосленима.

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

Време рада секретаријата и библиотеке са ученицима

Члан 46.

Секретаријат школе прима ученике сваког радног дана у времену од 09 до 13 часова.

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

Дисциплински поступак покреће се уколико постоји правни основ (у Закону, општем акту установе) за покретање таквог поступка, како против ученика тако и против запосленог.

Члан 47.

Обавештења ученицима школе дају се преко огласне табле или књиге обавештења.

Члан 48.

Библиотека школе ради са ученицима према радном времену објављеном на вратима библиотеке.

Пријем и кретање странаца и других лица у школи

Члан 49.

Долазак и посета страних држављана могући су само по одобрењу директора Школе.

Члан 50.

Страни држављанин не може ући у зграду школе пре него што буде пријављен директору Школе.

Члан 51.

Директор школе или лице које он одреди, прати страног држављанина у обиласку школе, а ако он остаје дуже одређује запосленог који ће се о њему старати за време доласка и посете школи.

Члан 52.

Директору школе пријављује се свако непријатељско и недозвољено понашање страног држављанина.

Члан 53.

За време боравка у школи страни држављанин је дужан да се придржава закона, других прописа и одлука школе, а посебно оних прописа који се односе на чување државне, пословне, службене или професионалне тајне.

Члан 54.

Грађанина и представника организација који долазе у школу по личном или службеном послу домар школе, односно дежурни запослени упућује и одводи у одговарајућу службу Школе.

По завршетку посете дежурни запослени прати странку до излаза из школске зграде.

Члан 55.

Ван радног времена у школу се може улазити само уз претходну најаву домару, односно дежурном запосленом.

Члан 56.

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 57.

По завршетку посла запослени је дужан да се јави дежурном запосленом приликом изласка из школске зграде.

Одлазак се евидентира у књизи дежурства наставника.

Члан 5.

Групне посете лица која нису запослени или ученици школе, дозвољене су само по одобрењу директора школе.

Члан 59.

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

Правила понашања наставника и осталих запослених у школи

Члан 60.

Дужност наставника је да:

- долази у школу најкасније 15 минута пре почетка наставе и других облика рада;
- одлази на време на часове;
- на време обавести о свом изостајању директора школе или секретара Школе ради благовременог организовања замене;
- само у службене сврхе користи опрему и инвентар школе, као и остали потрошни материјал;
- прибави одобрење директора школе за изношење важних докумената школе и наставних средстава, изузимајући изношење евиденције, образаца јавне исправе или јавне исправе чије би изношење представљало тежу повреду обавезе запосленог, односно чије би изношење представљало повреду Закона,
- долази на наставу прикладно одевен и својим изгледом васпитно делује на ученике,
- поштује распоред дежурства који му одреди директор.

Члан 61.

Запосленом у школи забрањено је да:

- касни на посао или одлази са посла пре истека радног времена, без одобрења директора Школе,
- носи оружје у Школи и кругу Школе,
- самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе,
- пуши у просторијама и дворишту Школе,
- долази у Школу у припитом или пијаном стању, уноси у школу ради употребе алкохол и друга опојна средства која смањују радну способност,
- незаконито располаже средствима школе, школским простором, опремом и имовином школе,
- злоупотребљава свој положај у Школи ради стицања имовинске и друге користи од ученика, родитеља односно другог законског заступника или запосленог Школе,

- користи за време одржавања наставе и других облика рада мобилни телефон и друга техничка средства.

Обавезе дежурног наставника

Члан 62.

Дежурни наставник дужан је да:

- дође на посао 20 минута пре почетка наставе;
- дежура у време када нема других радних обавеза;
- дежура на тачно одређеном месту у школи или у школском дворишту по местима означеним на мапи која је истакнута на огласној табли у наставничкој канцеларији;
- дежура до одласка свих ученика у његовој смени;
- 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 одсутног наставника;
- одељенском старешини или директору пријави оштећење школског инвентара, обавести их о ученику-починиоцу штете или ученику који је прекршио Правила понашања ученика;
- води уредно књигу дежурног наставника и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад Школе (потписује се и уписује време свог дежурства, уписује сва важна дешавања у Школи и све инциденте и начињене штете ако их је било).

Обавезе одељенског старешине

Члан 63.

Одељенски старешина је дужан да:

- брине о раду и успеху својих ученика;
- уредно води дневник рада, матчну 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 школског лекара или оправдања родитеља, односно другог законског заступника ученика;
- уписује у ђачку књижицу обавештења за родитеље, односно старатеље ученика и врши контролу упознавања са обавештењем;
- 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 64.

Дужности стручних сарадника - школског психолога и библиотекара су да:

- својим стручним знањем и саветодавним радом унапређују образовно-васпитни рад у Школи и пружају стручну помоћ ученицима, родитељима и наставницима по питањима која су од значаја за образовање и васпитање;
- долази у школу најкасније 10 минута пре почетка радног времена;
- на посао долазе на време и прикладно одевени;
- обавештавају директора Школе о разлозима изостанка са посла;

- остварују сарадњу са наставницима и директором школе;
- остварују сарадњу са ученицима и родитељима, односно другим законским заступницима ученика;
- извршава друге обавезе у складу са програмом рада стручних сарадника у школи, прописаним одговарајућим Правилником о програму рада стручних сарадника.

Члан 65.

Дужности запослених који обављају правне и финансијске послове јесу да:

- долази у школу најкасније 10 минута пре почетка радног времена;
- на посао долазе на време и прикладно одевени;
- обавесте директора Школе о разлозима изостанка с посла;
- пристојно се опходе према ученицима, родитељима односно другим законским заступницима ученика, запосленима и другим лицима;
- да посао утврђен Правилником о систематизацији послова обављају савесно и благовремено.

Члан 66.

Дужности запослених на помоћно-техничким пословима су да:

- одржавају чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена;
- помажу дежурном наставнику у раду;
- дежурају према утврђеном распореду и сменама и не удаљава се са радног места без дозволе директора или секретара школе;
- достављају потребан материјал за наставу;
- обављају своје послове у оквиру радног места;
- у сарадњи са дежурним наставником предузимају мере ради 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 секретара школе;
- предузимају све мере да се по завршетку рада обезбеде и закључају објекти школе, погасе светла, проверава водоводне, грејне и друге инсталације.

Лични изглед запослених

Члан 67.

Запослени су дужни да у школу долазе уредни и у пристојној одећи.

Сви наставници који представљају Школу на такмичењима у Школи и ван ње, у обавези су да буду свечано и адекватно обучени.

Строго је забрањено долазити у школу:

- у кратким сукњама (изнад колена),
- кратким мајицама,
- мајицама на бретеле и атлет мајицама,
- прозирној одећи,
- у одећи са дубоким изрезом,
- хеланкама и пријеним панталонама, без тунике,
- поцепаним фармеркама,
- бермудама и шортсевима
- папучама.

У тренеркама могу да долазе само наставници физичког васпитања.

Шминка не сме да буде нападна.

Непоштовање овог правила представља лакшу повреду радне обавезе.

Члан 68.

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

Правила понашања родитеља, односно другог законског заступника ученика и трећих лица

Члан 69.

Родитељ, односно други законски заступник ученика је одговоран:

- 1) за упис детета у Школу;
- 2) за редовно похађање припремне наставе;
- 3) за редовно похађање наставе;
- 4) да одмах а најкасније у року од 48 сати од наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести школу;
- 5) да најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави правда изостанке ученика (лекарским уверењем-одговарајућим, другом релевантном документацијом);
- 6) на позив школе узме учешће у свим облицима васпитног рада са учеником;
- 7) за повреду забране учињене од стране ученика, прописане Законом;
- 8) за теже повреде обавезе ученика прописане Законом;
- 9) да поштује правила установе.

Родитељ/други законски заступник ученика је дужан да надокнади материјалну штету коју ученик нанесе школи намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

Захтев за покретање прекршајног поступка, или кривичну пријаву ради утврђивања одговорности родитеља односно другог законског заступника ученика из разлога прописаних ставом 1. овог члана подноси школа.

Члан 70.

Родитељ односно други законски заступник ученика је дужан да:

- прати понашање, учење и успех свог детета и редовно се информише о томе;
- сарађује са одељенским старешином;
- сарађује са предметним наставницима;
- редовно присуствује родитељским састанцима;
- пружа помоћ Школи у остваривању васпитног рада;
- доприноси остваривању планираних задатака Школе и побољшању услова живота и рада у њој.

Члан 71.

Родитељи могу да доведу децу до улазних врата школе (улаз за ученике) и могу их сачекати испред улазних врата. Не могу водити децу до врата учионице и чекати их испред јер се тиме ствара непотребна гужва.

Члан 72.

Родитељ је дужан да се придржава термина предвиђеног за индивидуалне разговоре, не може да инсистира да га наставник прими у неком другом термину, осим у случају да се ради о нечем хитном и неодложном. Родитељ треба да поштује налоге и предлоге дежурног наставника, као и Правила понашања школе. Родитељ треба да поштује одлуке директора школе и других органа школе као и опште акте које школа доноси.

Родитељи, ни остала лица не могу се задржавати у ходницима школе, нити могу да ометају рад, већ се од стране дежурног лица упућују у просторију за пријем или одређену канцеларију.

Родитељи, односно други законски заступници ученика и сва лица која долазе у Школу обавезни су да у Школу долазе прикладно одевени (нису дозвољене мајице на бретеле, папуче, шортсеви, кратке сукње и хаљине - дозвољене су бермуде, сукње и хаљине до колена).

Члан 73.

Сарадња са родитељима у просторијама школе остварује се кроз следеће активности:

- присуство родитељским састанцима у време заказано од стране одељенских старешина;
- долазак код одељенског старешине у време које је сваки одељенски старешина одредио за пријем родитеља („Отворена врата“) ради консултација и правдања изостанака;
- присуство дисциплинском поступку који је покренут против ученика школе чији је родитељ или старатељ, а по обавештењу које су добили од школе;
- различитих предлога и иницијатива.

Члан 74.

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

Члан 75.

Од лица које није запослено у школи дежурни полицајац на улазним вратима обавезан је да тражи личну карту, или другу личну исправу, односно службени позив за долазак у школу.

Коришћење/употреба мобилних телефона за време образовно-васпитног процеса

Члан 76.

У циљу превенције различитих злоупотреба електронских уређаја – мобилних телефона током образовно-васпитног процеса, а узимајући у обзир предлоге савета родитеља, ученичког парламента и наставничког већа, ученику је строго забрањена употреба мобилних телефона и других дигиталних уређаја у просторијама школе (за време трајања наставе, малих одмора, великог одмора, других наставних и ваннаставних активности и обogaћеног једносменског рада) и у школском дворишту.

Информисање запослених, деце, ученика и родитеља односно других законских заступника, стручних органа и Школског одбора

Члан 77.

Директор Школе је обавезан да благовремено информисе запослене, децу, ученике и родитеље односно друге законске заступнике, као и стручне органе и Школски одбор о свим питањима од интереса за рад Школе у целини.

Информисање из става 1. овог члана врши се преко огласне табле, сајта Школе, е-маил поште и вибер група.

Сајт Школе је www.bracaribar.edu.rs.

Завршне одредбе

Члан 78.

За спровођење ових правила одговоран је директор школе.

Члан 79.

Ова правила ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Члан 80.

Ступањем на снагу ових правила престају да важе Правила понашања бр. 92 од 01.03.2018. године.

Председник Школског одбора

Милосав Марковић

Правила понашања у Основној школи „Браћа Рибар“ у Доњој Борини заведена су под деловодним бројем 207/1 од 26.06.2025. године, објављена су на огласној табли Школе дана 26.06.2025. године, а ступају на снагу дана 04.07.2025. године.