

Основна школа „Павле Поповић“  
Трг палих бораца број 3  
11 427 Вранић

# Правилник понашања запослених, ученика и родитеља, Основна школа „Павле Поповић“



Вранић, 2022. године

Правилник понашања запослених, ученика и родитеља  
Основна школа „Павле Поповић“



Република Србија  
Град Београд, општина Барајево  
ОШ „Павле Поповић“ Вранић  
Трг палих бораца 3

Деловодни број: 1455-1-22  
Дана: 15. 09. 2022. године

Телефон: 011/8332-022  
Е-пошта: [ospavlepopovic@hotmail.rs](mailto:ospavlepopovic@hotmail.rs)  
[ospavlepopovicvranic@gmail.com](mailto:ospavlepopovicvranic@gmail.com)  
[www.ospavlepopovic.edu.rs](http://www.ospavlepopovic.edu.rs)  
ПИБ бр.100141791 МБ -07001185  
Текући рачун број 840-1285660-62

На основу члана 119. став 1 тачка 1) Закона о основама система и образовања, члана 62. став 1 тачка 1) и члана 24. Статута установе, Орган управљања Основне школе „Павле Поповић“ на 2. седници, одржаној дана 15. 09. 2022. године донео је:

## О Д Л У К У

1. Доноси се Правилник понашања запослених, ученика и родитеља, Основна школа „Павле Поповић“ (деловодни број 1447-1-22 од 15. 09. 2022. године)

### Образложење

Школски одбор је у писаној форми добио на увид Правилник понашања ученика, запослених и родитеља. О правилима понашања је расправљано на седницама Савета родитеља, Ученичког парламента и Наставничког већа. Правилник понашања ученика, запослених и родитеља је представила Јела Стевановић, директор установе.

Имајући у виду све изнето Школски одбор је одлучио као у изреци одлуке.

*Поука о правном леку:* Одлука органа управљања је коначна.

Председник Школског одбора

-----  
Сузана Јевтић

*Правилник понашања запослених, ученика и родитеља*  
*Основна школа „Павле Поповић“*

На основу члана 119. став 1 тачка 1), а у вези члана 88. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС” бр. 129/2021) и члана 24. Статута ОШ „Павле Поповић” у Вранићу, Школски одбор је на 2. седници одржаној 15. 09. 2022. године, донео је

**П РА В И Л Н И К П О Н А Ш А Њ А**  
**З А П О С Л Е Н И Х, У Ч Е Н И К А И Р О Д И Т Е Љ А**

**І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Правилма понашања у Установи (у даљем тексту: Правила) уређује се понашање и међусобни односи запослених, ученика, родитеља односно других законских заступника ученика (у даљем тексту: родитељи) и трећих лица у Установи.

**Члан 2.**

Поштовањем Правила обезбеђује се успешно одвијање образовно-васпитне делатности Установе, побољшавају се радна дисциплина и безбедност у Установи, чување школске имовине и имовине ученика, запослених, родитеља и трећих лица и доприноси се повећању угледа Установи.

**Члан 3.**

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

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

**Члан 4.**

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.

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

Установа је дужна да предузме све мере прописане законом када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у Установи.

Препознавање облика дискриминације од стране запосленог, ученика, родитеља или трећег лица у Установи врши се на основу ближих критеријума које заједнички прописују

## *Правилник понашања запослених, ученика и родитеља Основна школа „Павле Поповић“*

министар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: министар) и министар надлежан за људска и мањинска права.

### **Члан 5.**

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

- 1) дискриминација и дискриминаторно поступање;
- 2) физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље;
- 3) злостављање и занемаривање;
- 4) понашање које вређа углед, част или достојанство;
- 5) страначко организовање и деловање.

### **Члан 6.**

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 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 примете знаци насиља, злостављања или занемаривања.

### **Члан 7.**

Физичким насиљем сматра се: физичко кажњавање детета, ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља 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.

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

Социјалним насиљем сматра се искључивање детета, ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности Установе.

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

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 (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Установа је дужна да надлежном органу пријави сваки облик насиља, злостављања и занемаривања у Установи почињен од стране родитеља или трећег лица у Установи.

### **Члан 8.**

У Установи је забрањен сваки облик насиља и злостављања о којима говоре Правила, од стране ученика, родитеља или одраслог лица, над наставником, стручним сарадником и другим запосленим лицима.

*Правилник понашања запослених, ученика и родитеља  
Основна школа „Павле Поповић“*

Због повреде забране из става 1. овог члана против родитеља се подноси прекршајна или кривична пријава.

**Члан 9.**

Поступање у Установи као одговор на насиље и злостављање спроводи се према Протоколу поступања у установи у одговору на насиље и злостављање, који утврђује садржај и начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања, а доноси га министар.

Препознавање невербалних облика злостављања ученика од стране запосленог за време неге, одмора и рекреације и других облика васпитно-образовног рада врши се на основу ближих услова које прописује министар.

**Члан 10.**

У Установи је забрањено свако понашање којим се вређа углед, част или достојанство – запосленог према ученику и одраслом; ученика и одраслог према запосленом; родитеља или трећег лица према запосленом; запосленог према родитељу; ученика и одраслог према другом детету, ученику или одраслом.

Директор Установе (у даљем тексту: директор) дужан је да у року од три дана од дана сазнања за повреду забране из става 1. овог члана предузме одговарајуће активности и мере у оквиру надлежности Установе.

Препознавање понашања којима се вређа углед, част или достојанство у Установи врши се према ближим условима о начину препознавања тавог понашања, које заједнички прописују министар и министар надлежан за људска и мањинска права.

Поступање Установе када се посумња или утврди вређање угледа, части или достојанства, начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите и друга питања од значаја за заштиту, прописује министар.

**Члан 11.**

Према ученицима који чине повреде обавеза ученика и повреде забрана могу се примењивати само оне мере које су утврђене законом или општим актом Установе.

**Члан 12.**

У Установи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење школских просторија у такве сврхе.

## **II ПОНАШАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ**

### **Члан 13.**

Запослени имају обавезу да својим радом, укупним понашањем и изгледом доприносе угледу Установе и развијању позитивне атмосфере у Установи.

### **Члан 14.**

Сви запослени су обавезни:

- 1) да редовно и на време долазе на посао;
- 2) да савесно обављају послове свог радног места;
- 3) да благовремено обавештавају директора или секретара Установе о спречености за рад;
- 4) да се уздржавају од радњи којима се крше права ученика и других лица;
- 5) да се старају о остваривању права, обавеза и одговорности ученика;
- 6) да пријављују директору или Школском одбору кршење права ученика;
- 7) да долазе на посао прикладно одевени;
- 8) да пре или за време рада не узимају алкохол нити друга средства која утичу на способност за рад;
- 9) да не пуше у просторијама Установи нити у школском дворишту;
- 10) да не уносе у Установу нити у школско двориште оружје или друга опасна средства којима се може угрозити живот и тело ученика, запослених и трећих лица или се може нанети материјална штета;
- 11) да за време рада не користе мобилни телефон нити друга средства којима се може ометати процес рада;
- 12) да не оштећују имовину Установе, ученика, других запослених, родитеља ученика и трећих лица;
- 13) да користе средства Установе и потрошни материјал само у службене сврхе;
- 14) да не износе школску евиденцију, друга документа, средства Установе нити потрошни материјал без одобрења директора или помоћника директора;
- 15) спроводе мере заштите података о личности за ученике, запослене и друга лица.

### **Члан 15.**

Наставник је обавезан да у Установу дође најмање 10 минута пре почетка часа.

Дежурни наставник је обавезан да у Установу дође најмање 30 минута пре почетка наставе у смени.

### **Члан 16.**

Дежурни наставник дежурство обавља пре почетка смене и за време великог одмора.

### **Члан 17.**

Дежурни наставник:

- 1) стара се о одржавању реда и о безбедности у школској згради и у школском дворишту;
- 2) предузима мере у случају нарушавања реда или угрожавања безбедности;
- 3) издаје налоге дежурним ученицима и помаже им у раду;
- 4) ради испуњавања својих обавеза, сарађује с директором, секретаром и другим лицима запосленим у Установи;

*Правилник понашања запослених, ученика и родитеља  
Основна школа „Павле Поповић“*

**Члан 18.**

Дежурство се обавља у улазном холу, ходницима и у школском дворишту, а по потреби и на другим местима, у складу са одлуком директора или главног дежурног наставника.

Главни дежурни наставник утврђује присуство и одсуство дежурних наставника и о томе води евиденцију.

Главни дежурни наставник дежура и координира рад дежурних наставника и дежурних ученика.

**Члан 19.**

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

**Члан 20.**

Спремачица је обавезна да пре и после одржавања хигијене у просторијама у којима се одвија рад наставника и других запослених, дежура у холу или ходнику Установе, односно испред просторија у којима одржава хигијену.

За време у које спремачица користи дневни одмор или је из других разлога одсутна са свог радног места, друге спремачице преузимају надзор над њеним радним местом, у складу са распоредом који утврђује директор на предлог секретара Установе.

**Члан 21.**

Домар и спремачице обавезни су да без одлагања обавештавају дежурног наставника, директора, помоћника директора или секретара Установе о свакој промени која може довести до нарушавања реда и безбедности у Установи.

### **III ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА**

#### **Члан 22.**

Ученици су обавезни:

- 1) да се придржавају Правила и других општих аката Установе у просторијама Установе и школском дворишту, на другом месту на којем се изводи образовно-васпитни рад, као и на путу између куће и Установе;
- 2) да се придржавају одлука органа Установе;
- 3) да поступају по налогу директора, помоћника директора, наставника и стручних сарадника;
- 4) да се за решавање проблема у односима са другим ученицима, запосленима, родитељима или трећим лицима обраћају дежурном наставнику или одељењском старешини, а по потреби и другим лицима запосленим у Установи;
- 5) да редовно похађају наставу и друге облике образовно-васпитног рада и да уредно извршавају своје школске обавезе;
- 6) да не закашњавају на наставу нити на друге облике образовно-васпитног рада;
- 7) да савесно раде на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних школских програмом;
- 8) да прате сопствени напредак и да извештавају о томе наставнике и родитеље;
- 9) да у поступку оцењивања покажу своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика помоћи;
- 10) да не ометају извођење наставе и да не напуштају час или други облик образовно-васпитног рада без претходног одобрења наставника;
- 11) да поштују личност других ученика, наставника и осталих запослених у Установи;
- 12) да се уљудно понашају према другим ученицима, запосленима у Установи, родитељима и трећим лицима;
- 13) да се пристојно одевају;
- 14) да благовремено правдају изостанке;
- 15) да чувају имовину Установе и чистоћу и естетски изглед школских просторија и школског дворишта;
- 16) да се старају о очувању животне средине и да се понашају у складу с правилима еколошке етике;
- 17) да се уздржавају од уношења било каквих измена у школској евиденцији;
- 18) да за време образовно-васпитног рада поштују забрану употребе мобилног телефона и свих других средстава којима се може ометати рад;
- 19) да у згради Установе нити у школском дворишту, за време обављања образовно-васпитног рада ван зграде Установе и школског дворишта, као ни на путу између куће и Установе, не носе оружје или друга опасна средства којима се може угрозити живот и тело ученика, запослених, родитеља и трећих лица или се може нанети материјална штета;
- 20) да се уздржавају од употребе дувана, алкохола, наркотичких и сличних средстава и од подстрекавања других ученика на такву употребу;
- 21) да се уздржавају од изазивања туче и учествовања у тучи;
- 22) да се уздржавају од изражавања националне, расне и верске нетрпељивости;



*Правилник понашања запослених, ученика и родитеља  
Основна школа „Павле Поповић“*

23) да не користе мобилне телефоне за време часа, сем уколико то не захтева наставни процес.

**Члан 23.**

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

**Члан 24.**

Пет минута пре почетка наставе, на звук првог звона, ученици су обавезни да, разврстани по одељењима, буду спремни за улазак у Установу у складу с налогом дежурног наставника.

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

**Члан 25.**

На знак дежурног наставника, ученици у реду и миру крећу према својим учионицама.

У време оглашавања другог звона, односно звона за почетак часа, ученици треба да буду у својим учионицама и да мирно чекају долазак наставника.

Уколико је реч о учионицама које откључава наставник, ученици у реду и миру чекају наставника испред учионице.

**Члан 26.**

Ученици који су закаснили на час не смеју се задржавати у холовима, ходницима и другим просторијама Установе, него у пратњи дежурног ученика одлазе да присуствују часу.

**Члан 27.**

По завршетку школских обавеза, ученици у реду и миру излазе из Установе.

**Члан 28.**

Редар је обавезан да буде у учионици најмање 10 минута пре почетка наставе.

Одељењски старешина сваке недеље одређује по два редара.

Редар:

1) проветрава учионицу пре почетка наставе и за време великог одмора и обавља друге радње са циљем да се учионица припреми за наставу (чисти таблу, припрема прибор, учила и сл.);

2) извештава наставника о одсутним ученицима;

3) чува личне предмете, књиге и прибор ученика;

4) пријављује наставнику сваки нестанак или оштећење имовине Школе, ученика или запослених лица;

5) обавештава наставника о променама које могу утицати на безбедност ученика и/или других лица;

#### **IV ПОНАШАЊЕ РОДИТЕЉА И ТРЕЋИХ ЛИЦА**

##### **Члан 29.**

Родитељи и трећа лица (у даљем тексту: остала лица) обавезни су да поштују Правила понашања и унутрашњу организацију рада Установе.

##### **Члан 30.**

Остала лица обавезна су да се приликом уласка у школску зграду јаве дежурном ученику или другом раднику школе ради евидентирања посете.

##### **Члан 31.**

Остала лица обавезна су да се према ученицима, запосленима и другим лицима која се затекну у школској згради или школском дворишту понашају уљудно.

##### **Члан 32.**

Родитељи, поред обавеза које су заједничке за сва остала лица, имају и следеће обавезе:

- 1) да благовремено обавештавају Установу о спречености свог детета да присуствује настави и да правдају изостанке свог детета;
- 2) да на позив органа Установе, педагога, психолога или наставника дођу у Установу;
- 3) да редовно измирују новчана дуговања према Установи;
- 4) да редовно долазе на родитељске састанке и да се интересују за учење и владање свог детета;
- 5) да учествују у раду органа Установе чији су чланови;

*Правилник понашања запослених, ученика и родитеља  
Основна школа „Павле Поповић“*

**V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 33.**

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о понашању у школи заведен под деловодним бројем 1280-2-19, од 15. 11. 2019. године, објављен на огласној табли Школе дана 18. 11. 2019. године. Правилник је ступио на снагу 25. 11. 2019.

**Члан 34.**

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

Председник Школског одбора

---

Сузана Јевтић

Правилник о понашању запослених, ученика и родитеља у Основној школи „Павле Поповић“ је заведен под деловодним бројем 1447-2-22, од 15. 09. 2022. године, објављен је на огласној табли Установе дана 16. 09. 2022. године. Правилник ступа на снагу 26. 09. 2022. године.

Секретар установе

---

Дејан Тмушић