

На основу члана 57. став 1. тачка 1, а у вези са чланом 43. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009,52/2011 и 55/2013 - даље: Закон) и члана 163. Статута установе 29.01.2010. ОШ "Уједињене нације, Школски одбор је на седници одржаној дана 13.09.2013. године, донео

## **ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА, ЗАПОСЛЕНИХ И РОДИТЕЉА УЧЕНИКА**

### **I Опште одредбе**

#### **Члан 1**

Овим правилима уређују се понашање и односи ученика, запослених и родитеља у установи.

#### **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 установи.

#### **Члан 3**

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

Школа може користити податке о ученицима ради повећања угледа школе и промовисања позитивних вредности (објављивањем резултата које ученици постижу на школском сајту, у школском часопису, на огласној табли школе и сл.)

Родитељи се писаним путем изјашњавају уколико не желе да се објављују било какви подаци о деци ( име и презиме, фотографије, успеси на такмичењима, учешће у културно-спортским манифестацијама), а школа је дужна да уважи писани захтев родитеља/ старатеља.

### **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, вређање личности и физичко кажњавање, 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.

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

#### Члан 6

Уколико постоји сумња да је у школи између ученика, између ученика и одраслих особа запослених у школи или између ученика и одраслих особа која нису запослена у школи присутан било који облик насиља наведеног утврђен Законом о основама система образовања и васпитања, обавеза свих запослених у школи је да реагују одмах у складу са Правилником о Протоколу поступања у школи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

#### Члан 7

Запослени у школи дужан је да пријави директору, односно Школском одбору кршење права детета и ученика.

## **II ПОНАШАЊЕ УЧЕНИКА**

### **Улаз и излаз ученика из школе**

#### Члан 8

Ученици млађих разреда за улаз и излаз из школе користе главни улаз, а ученици старијих разреда користе доњи улаз за долазак у школу, а по завршетку наставе излазе на главни улаз школе.

Ученици којима је заказан претчас, окупљају се испред главног улаза, а наставник који је заказао претчас уводи их у учионицу.

#### Члан 9

Ученици долазе у школу 10 минута пре почетка првог часа.

Ученици који похађају наставу пре подне долазе у школу у 7,50 часова, а настава почиње у 8,00 часова. Ученици који похађају поподневну наставу долазе у школу у 13,50 часова, а настава почиње у 14,00 часова.

#### Члан 10

По доласку у школу ученици млађих разреда улазе у своје учионице и припремају се за почетак часа. Ученици старијих разреда, због кабинетске наставе мењају учионице, па су дужни са сачекају наставника испред кабинета у коме треба да имају час. Ученици не улазе у кабинет без одобрења предметног наставника.

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

#### Члан 11

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 обавештавања о разлогу кашњења, по одобрењу наставника ученик одлази на своје место, при чему не сме узнемиравати остале ученике.

#### Члан 12

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

Редар је дужан да:

- пријављује одсутне ученике ради евидентирања,
- води рачуна о чистоћи и реду у учионици,
- пријави одмах штету коју установи приликом доласка у учионицу, као и штету која се учини за време наставе, одмора или по завршеној настави, пре одласка кући,
- по налогу предметног наставника доноси наставна средства, учила и прибор,
- обавештава директора, помоћника директора или педагошко-психолошку службу ако наставник закасни и не дође на час 10 минута од почетка часа.

### **Почетак и завршетак наставе**

#### Члан 13

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

Између часова одмори трају 5 минута, осим великог одмора који је је између другог и трећег часа у трајању од 20 минута.

За време великог одмора ученици излазе из учионице у ходник или двориште, зависно од временских прилика. Ученици могу изаћи из зграде у школско двориште само за време одмора који траје 20 минута. За време одмора ученици су дужни да чувају школску имовину и да се примерно и дисциплиновано понашају.

По завршетку наставе ученици напуштају школску зграду и двориште.

Изузетно, ученици могу остати у згради, ако је то предвиђено планом рада школе.

### **Одсуствовање ученика са наставе**

#### **Члан 14**

Одсуствовање ученика са појединог часа одобрава предметни наставник, а одсуствовање са наставе у току дана одобрава одељењски старешина. Евиденција о одсутним ученицима се води у дневнику рада одељења.

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

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

#### **а) Права ученика**

#### **Члан 15**

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, законом и посебним законима, а школа и сви запослени дужни су да обезбеде њихово остваривање, а нарочито право на:

1. квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева утврђених законом;
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 и посебним законом;
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 учесника у образовно-васпитном процесу уколико његова права из тач. 1) до 9) овог члана нису остварена;
11. остваривање свих права ученика, права на заштиту, на правично поступање школе према ученику и када повреди обавезу утврђену Законом;

## Члан 16

Ученик, родитељ, односно старатељ детета и ученика ученика може да поднесе пријаву директору школе у случају повреде права из чл.15.овог Правилника или непримереног понашања запослених према ученику у року од 15 дана од дана наступања случаја .

Директор је дужан да пријаву размотри и да уз консултацију са учеником, родитељем, односно старатељем ученика и запосленим одлучи о њој и предузме одговарајуће мере, у року од 15 дана од дана пријема пријаве.

### **б) Обавезе ученика**

## Члан 17

Ученик има обавезу да:

1. редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;
2. поштује школска правила, одлуке директора, наставника 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. чува од оштећења и уништења ђачку књижицу, сведочанства и друге јавне исправе које Школа издаје
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. у поступку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика;
8. брине о личној хигијени и уредности, хигијени школских и других просторија у којима се врши образовно-васпитна делатност
9. дисциплиновано се понаша у учионици и другим просторијама школе за време трајања наставе, испита као и другим облицима образовно-васпитног рада у оквиру организованих излета, екскурзија, рекреативних настава, спортских, културних и других активности
10. чува имовину школе
11. пристојно се понаша у школи и школском дворишту.
12. ученик је дужан да нађене ствари које нису његово власништво преда дежурном запосленом код улаза

### **ц) Одговорност ученика**

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

## Члан 18

Ученику је забрањено:

1. коришћење мобилног телефона за време трајања часа. Друга средства електронског пријема и комуникације за време часа су дозвољена су ако су у сврху наставног процеса уз дозволу наставника
2. -пењање на кров школе (представља тежу повреду обавезе ученика која подразумева изрицање васпитно – дисциплинске мере)
3. да преправља и дописује податке у књижици, дневнику и на исправама које школа издаје
4. да напушта школу или школско двориште за време часова или у току школских одмора без одобрења наставника
5. уноси оружје, оруђе или друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика или запослених, односно нанети штета школској имовини
6. уноси, односно користи алкохол, цигарете, опијате, наркотику и друга средства са психоактивним дејством и друга средства која могу угрозити здравље ученика
7. самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе
8. самовољно напушта час и друге активности у којима као ученик школе учествује
9. улази у зборницу и друге службене просторије без позива и одобрења
10. изнуђивање и отимање новца и осталих ствари
11. улази у школу у папучама, јапанкама и сличној обући, шортсевима и непримерено кратким сукњама, атлет-мајицама и одећи са непримереним деколтеом и непокривеним раменима
12. носи одећу са навијачким обележјима
13. носи качкете, шешире, капуљаче као и наочаре за сунце током наставе.

Уколико ученик дође у школу неприкладно или неуредно одевен предметни наставник у сарадњи са дежурним наставником, одељењским старешином обавештава родитеља и може да га врати кући. Ученик је дужан да се пристојно обуче и одмах врати у школу.

## Односи међу ученицима

### Члан 19

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, педагога или дежурног наставника.

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.

### III ПРАВИЛА ПОНАШАЊА НАСТАВНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

#### Члан 20

У свом раду наставник треба да са ученицима, родитељима, запосленима и другим лицима успостави односе засноване на уважавању, разумевању, поштовању, толеранцији и избегавању сукоба.

#### Члан 21

Дужност наставника је да:

1. долази у школу најкасније 10 минута пре почетка наставе и других облика рада,
2. одлази на време на часове,
3. на време обавести о свом изостајању директора школе, секретара или ПП службу ради благовременог организовања замене,
4. само у службене сврхе користи опрему и инвентар школе, као и остали потрошни материјал,
5. 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,
6. долази на наставу прикладно одевен и својим изгледом васпитно делује на ученике,
7. присуствује свим седницама одељењских и наставничких већа, као и седницама стручних већа, стручних актива и тимова чији је члан
8. не угрожава и не повређује психички и физички интегритет ученика, запослених и родитеља
9. поштује распоред дежурства који му одреди директор.
10. поштује термин отворених врата
11. комуникација са родитељима буде професионална, коректна и конкретна. Није у обавези да прими родитеља који је дошао ван термина за пријем.
12. разговор са родитељима се обавља искључиво у простору који је за то предвиђен, односно испред канцеларије педагошко-психолошке службе

#### Члан 22

Запосленом у школи забрањено је да:

1. носи оружје у школи и кругу школе,
2. самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе,
3. пуши у просторијама школе,
4. долази у школу у припитом или пијаном стању, уноси у школу ради употребе алкохол и друга опојна средства која смањују радну способност,
5. уводи родитеља у зборницу или трпезарију
6. незаконито располаже средствима школе, школским простором, опремом и имовином школе,
7. долази на наставу у папучама, шортсевима, атлет-мајицама и одећи са непримереним деколтеом и непокривеним раменима.

8. користи мобилни телефон за време одржавања наставе
9. избаци ученика са часа и самовољно напусти исти
10. афирмише рад секти
11. врши политичку пропаганду међу ученицима и радницима школе

#### Члан 23

Дежурни наставник дужан је да:

1. долази у школу 30 минута пре почетка првог часа, а остали наставници 15 минута пре почетка свог часа.
2. уредно води књигу дежурног наставника и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад у школи,
3. за време дежурства обезбеди несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току свог дежурства,
4. обавести директора о недоласку наставника на наставу ради обезбеђивања замене
5. тражи личну карту, или другу личну исправу, односно службени позив за долазак у школу од лица које није запослено у школи

#### Члан 24

Одељењски старешина дужан је да:

1. брине о раду и успеху својих ученика,
2. уредно води дневник рада, разредну књигу и другу прописану евиденцију,
3. благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију,
4. правда изостанке ученика на основу лекарског оправдања школског лекара или оправдања родитеља, односно старатеља ученика
5. сарађује са родитељима, односно старатељима ученика и обавештава их о понашању, изостанцима и успеху ученика, пружа информације о другим активностима школе,
6. брине о ученицима свог одељења за време извођења екскурзија, излета, културних манифестација, спортских и других ваннаставних активности у којима ученик учествује.
7. затражи сагласност од родитеља о коришћењу личних података и фотографија ученика у сврху промоције ученика и школе
8. похваљује успешне ученике и предлаже их за награђивање
9. покреће поступак за утврђивање дисциплинске одговорности ученика, стара се о благовремености изрицања васпитне и васпитно дисциплинске мере

#### Члан 25

Дужности стручног сарадника - школског психолога, педагога, библиотекара и других су да:

1. долази у школу најкасније 10 минута пре почетка радног времена,
2. својим стручним знањем и саветодавним радом унапређује образовно - васпитни рад у школи и пружа стручну помоћ ученицима, родитељима и наставницима
3. прописно и ажурно води педагошку документацију
4. поштује личност и интегритет ученика, запослених и родитеља



5. обавести директора школе о свом изостајању са посла,
6. остварује сарадњу са свим учесницима у васпитно образовном раду,
7. остварује сарадњу са ученицима и родитељима, односно старатељима ученика,
8. извршава друге обавезе у складу са програмом рада стручних сарадника у школи, прописаним одговарајућим Правилником о програму рада стручних сарадника.

#### Члан 26

Дужности запосленог на помоћно-техничким пословима су да:

1. одржава чистоћу школских просторија, дворишта и спортских терена,
2. дежура према утврђеном распореду и сменама и не удаљава се са радног места без дозволе секретара школе,
3. доставља потребан материјал за наставу,
4. обавља своје послове у оквиру радног места,
5. у сарадњи са дежурним наставником предузима мере ради одржавања реда и мира у школи, безбедности ученика, запослених и имовине школе,
6. свакодневно прегледа учионице, радионице и остале просторије у школи,
7. утврђује стање објекта и опреме и о томе обавештава секретара школе,
8. предузима све мере да се по завршетку рада обезбеде и закључају објекти школе, погасе светла, проверава водоводне, грејне и друге инсталације.
9. да нађене ствари (прибор, гардеробу итд.) проследи главној теткици на улазу у школу

#### **IV ПРАВИЛА ПОНАШАЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉА УЧЕНИКА И ДРУГИХ ЛИЦА**

#### Члан 27

Родитељ, односно старатељ ученика дужан је да:

1. уласком у школу поштује Кућни ред школе
2. при уласку у школу пријављује се дежурном ученику
3. поштује своје време и време других поштовањем термина за пријем родитеља (учитеља, одељењског старешине, предметног наставника)
4. долази у школу прикладно одевен
5. надокнађује учињену штету школи
6. на примерен начин комуницира са особљем школе и адекватно се понаша у школи
7. прати понашање, учење и успех свог детета и редовно се информира о томе,
8. сарађује са одељењским старешином,
9. у року од два дана обавести одељењског старешину и школу о разлозима изостајања детета из школе

10. изостајање свог детета до два дана због болести или повреде родитељ може правдати на основу личног разговора са одељењским старешином. Изостајање дуже од два дана може правдати само лекарским уверењем. Изјаву или лекарско уверење доставља у року од осам дана (прописано Законом) по престанку боловања детета.
11. поштује налоге и предлоге дежурног наставника,
12. сарађује са предметним наставницима,
13. редовно присуствује родитељским састанцима,
14. пружа помоћ школи у остваривању васпитног рада,

#### Члан 28

Родитељу, односно старатељу ученика и другим лицима забрањено је да:

1. уноси оружје, оруђе и друга средства, којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској имовини.
2. уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотике и друга средства са психоактивним дејством која могу угрозити здравље ученика.
3. у школи и школском дворишту самовољно решава међусобне сукобе ученика
4. пуши у просторијама школе и школском дворишту
5. улази у зборницу и друге службене просторије без позива и одобрења
6. улази на час и прекида наставу
7. долази на „отворена врата“ две недеље пре завршетка полугодишта и школске године, са циљем да утиче на објективност оцењивања
8. улази заједно са дететом у школу и да се непотребно задржава у ходницима и холовима школе
9. вулгарним и непристојним речима комуницира са ученицима, радницима школе или трећим лицима
10. вређа или физички кажњава своје или другу децу у школи
11. врши политичку пропаганду међу ученицима и радницима школе
12. афирмише рад секти
13. улази у школу у папучама, шортсевима, атлет-мајицама и одећи са непримереним деколтеом и непокривеним раменима.

#### Члан 29

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

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

#### Члан 30

Долазак и посета других лица могући су само по одобрењу директора школе.

#### Члан 31

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

## Члан 32

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

## Члан 33

Обавештења ученицима школе дају се преко књиге обавештења или преко огласне табле за време одмора или на други погодан начин.

Средства оглашавања могу да користе и ученичке организације, односно ученички парламент у школи, уз претходни договор са директором школе.

## Завршне одредбе

### Члан 34

Ако ученик или запослени не поступа у складу са одредбама ових Правила чини повреду радне обавезе за које му се изриче васпитна или васпитно дисциплинска мера, на начин и по поступку предвиђен законом и општим актима Школе.

Ако ученик или запослени учини више лакших повреда сматра се да је учинио тежу повреду.

### Члан 35

За спровођење ових правила одговоран је директор школе.

### Члан 36

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

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник - **Правила понашања ученика, запослених и родитеља ученика** бр. 0-32/2010 усвојен на седници Школског одбора од 14. 4.2010. године.

У Београду, дана 16.09.2013. године

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

---

Зора Недељковић

Даном ступања на снагу овог Пословник престаје да важи Пословник о раду ученичког парламента ОШ "Уједињене нације" дел. број 0-40/1-210 од 14.04.2010. године

Правилник је заведен под деловодним бројем 05-55-2013 од 13.09.2013. а објављен је на огласној табли Школе, дана 16.09.2013.године.